PROGRAMMA STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027
COMPLEMENTO STRATEGICO REGIONALE DELLA CALABRIA

REGOLAMENTO INTERNO
Per l'attuazione del PdA
del GAL BaTiR

GALBaTiR
Agenzia per lo sviluppo locale

Sommario

TITOLO I- NORME GENERALI 3
ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ 3
Art. 2 MISSIONE DEL GAL 3
Art. 3 PARTENARIATO 3
TITOLO II- L'ORGANIZZAZIONE DEL GAL 4
Art.4 -ASSETTO SOCIETARIO 4
Art.4.1 ASSEMBLEA DEI SOCI 4
Art.4.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA) 4
Art.4.3 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 5
Art.4.4 REVISORE UNICO 5
Art. 5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 6
ART.5.1 RISPETTO A QUESTA PLURALITÀ DI FUNZIONI, LA STRUTTURA TECNICO-FINANZIARIA DEL GAL È RESPONSABILE DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ: 7
Art.5.1.1 Direttore /Coordinatore 7
Art.5.1.2 Responsabile Amministrativo e Finanziario 9
Art.5.1.3 Progettisti 9
Art.5.1.4 Animatore di Sviluppo Locale 10
Art.5.1.5 Tecnico-Amministrativo Responsabile della Segreteria 10
Art.5.1.7 Referente per Il Monitoraggio e la Valutazione 11
Art.5.1.8 Istruttori e/o Collaudatori 11
Art.5.1.9 Altre Figure 12
Art. 6 RIMBORSI SPESE 12
Art. 7 PROTOCOLLO 12
Art. 8 MODALITÀ DI RISPETTO DELLA NORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI 13
ART.8.1 CONSULENTI ESTERNI 13
TITOLO III - LE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO 13
Art. 9 DEFINIZIONE INTERVENTI A REGIA DIRETTA 14
Art. 10 INTERVENTI AMMISSIBILI PROGRAMMAZIONE 2023/2027 14
Art. 11 DEFINIZIONE INTERVENTI A BANDO 15
Art. 12 - AZIONI DI COMPETENZA DEL GAL (AIUTI CON BENEFICIARIO GAL) – DISPOSIZIONI PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI 16
ART.12.1 FASI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO LE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA 17
ART.12.2 INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO/DEGLI OPERATORI ECONOMICI - CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO - INDAGINI DI MERCATO, ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI 17
Art. 12.2.1 Indagini di mercato informali 18
Art.12.2.2 Indagini di mercato formali, elenchi di operatori economici, cataloghi informatici 18

Art.12.2.3 Pubblicazione avviso di indagine di mercato 19
Art.12.2.4 Consultazione di elenchi di operatori economici 19
Art.12.2.5 Consultazione di altri cataloghi pubblici 20
Art. 13 SISTEMA DI MONITORAGGIO 20
Art. 14 ULTERIORI OBBLIGHI DEL GAL IN FASE DI ATTUAZIONE 20
Art. 15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 20
15.1 MATERIALE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 21
TITOLO IV- DISPOSIZIONI FINALI 21
ART. 16 ENTRATA IN VIGORE 21
ART. 17 MODIFICHE 21
Art. 18 NORME DI RINVIO 21

TITOLO I- NORME GENERALI

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento definisce le norme di funzionamento e la struttura organizzativa e funzionale della Società Consortile a.r.l. "GAL BATIR" per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, presentato nell'ambito delle risorse della nuova programmazione PSP 2023-2027 di cui al Bando per l'accesso all'intervento SRG06 -LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale.

Il presente Regolamento interno è stato predisposto in conformità all'atto costitutivo, allo Statuto del GAL e alle normative regionali, nazionali e comunitarie.

Art. 2 MISSIONE DEL GAL

Il GAL BaTiR, d'ora in poi semplicemente GAL, si configura giuridicamente come una Società Consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro. Esso concorre alla promozione dello sviluppo rurale sulla base delle necessità espresse da soggetti economici, istituzionali e sociali operanti nel territorio dei comuni come richiamati nell'Accordo di Partenariato e nell'Atto costitutivo della SCARL.

La sua attività, seppure svolta anche nel quadro di iniziative di cooperazione interregionale e transnazionale, è tuttavia finalizzata unicamente allo sviluppo del territorio designato dallo stesso. In particolare, il GAL si propone di promuovere lo sviluppo sostenibile e durevole delle zone rurali, rispettoso dell'identità culturale locale e dell'ambiente, partecipando attivamente a programmi comunitari, nazionali e regionali con le medesime finalità, promuovendo azioni nei settori dello sviluppo rurale, del turismo rurale, delle piccole imprese, dell'artigianato e dei servizi sociali, della tutela e miglioramento dell'ambiente, e della qualità della vita e, infine, della diversificazione della economia rurale e della sperimentazione di nuove forme di valorizzazione del patrimonio naturale e culturale per creare posti di lavoro e migliorare la capacità organizzativa delle comunità interessate.

Art. 3 PARTENARIATO

Secondo quanto previsto dall'art. 34 par.3 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., a livello decisionale il partenariato locale è composto per almeno il 50% dalle parti economiche e sociali e da altri rappresentanti della società civile. I soci possono essere eletti a comporre il Consiglio di Amministrazione. I partner non soci possono essere chiamati a comporre il Comitato Scientifico. I soci o i partner privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione del GAL, ovvero gli amministratori stessi, non potranno beneficiare direttamente dei contributi erogabili a valere sui Piani di Sviluppo attuati dal GAL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione degli stessi Piani. I soci o i partner privati che non assumano la carica di amministratore, ovvero i soggetti giuridici non rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione, invece, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sui Piani di Sviluppo attuati dal GAL e per diventare fornitori del GAL.

TITOLO II- L'ORGANIZZAZIONE DEL GAL

Il GAL è una società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro, costituita il 21 settembre 2010 ed è regolarmente iscritta alla Camera di Commercio di Reggio Calabria, con il numero R.E.A: RC 180321.

La sede legale è stabilita in Bagnara Calabra, via Nazionale, 16. La sede operativa è stabilita in Villa San Giovanni Via Riviera, 52. Il GAL è composto dai seguenti organi amministrativi:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Organo di controllo.

Art.4 -ASSETTO SOCIETARIO

Art.4.1 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea rappresenta l'universalità dei Soci ammessi a farne parte e che abbiano sottoscritto la quota di partecipazione al capitale sociale. È l'organo collegiale delle decisioni dei Soci. I poteri dell'Assemblea dei Soci nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre ai poteri ad essa attribuiti dalla legge e dallo Statuto, l'Assemblea definisce gli obiettivi e le strategie per lo sviluppo locale. Il ruolo dei Soci del GAL è fondamentale per la finalità istituzionale del GAL. La loro presenza sul territorio promuove e favorisce lo sviluppo rurale e il progresso civile, sociale ed economico, la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali (paesaggio, archeologia, cultura) quali elementi indispensabili per assicurare lo sviluppo sostenibile delle comunità locali.

Art.4.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)

È l'organo esecutivo della Società così come stabilito dalla normativa in materia di diritto delle società e dallo Statuto vigente del GAL. La composizione e i poteri del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni, sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre a quelli attribuiti per Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha, in particolare, i seguenti compiti per la gestione delle risorse della nuova programmazione 2023-2027 di cui al Bando per l'accesso all'intervento SRG06 -LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale:

- Approva il presente Regolamento interno;
- Approva eventuali ulteriori atti regolamentari ritenuti necessari;
- Conferisce gli incarichi per la gestione della struttura;
- Approva lo schema dei bandi e/o avvisi di selezione di altro personale;
- Valuta e controlla la corretta applicazione dell'attuazione del PDA/PdA;
- Approva eventuali varianti L;
- Cura e gestisce, mediante la figura del Presidente o di suo delegato, i rapporti istituzionali;
- Approva i bandi per la selezione dei beneficiari e le relative graduatorie delle domande;

- Approva la concessione di eventuali varianti e proroghe ai progetti;
- Approva i progetti di natura interterritoriale e transnazionale;
- approva le graduatorie relative alle procedure di selezione avviate
- ogni altro atto o provvedimento che, su richiesta dell'Amministrazione Regionale, debba essere sottoposto all'approvazione dell'organo decisionale del GAL.
- Delega lo svolgimento di specifiche attività al Presidente e/o alla struttura tecnico/amministrativa del GAL.;
- Richiede, nel caso lo ritenga opportuno, specifici pareri alla struttura tecnico/amministrativa. Detti pareri possono essere espressi verbalmente o per iscritto durante le sedute del CdA.

I componenti del CdA deliberano a maggioranza degli Amministratori presenti e per la validità della seduta è richiesta dallo Statuto la presenza della maggioranza dei consiglieri.
Il CdA è stato eletto dai soci nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 32, paragrafo 2, lettera b) "elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta".
Per l'attività del Consiglio di Amministrazione, ai suoi componenti non sono riconosciuti compensi a valere sulle risorse del PDA. Tuttavia, è ammesso il rimborso delle spese vive nei termini fissati dalla Regione ovvero dalle norme che regolano il finanziamento del PDA, per le attività connesse a ruoli di rappresentanza del GAL o all'attuazione dello stesso.
Ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti con i soci, il Consiglio di Amministrazione può delegare uno dei suoi membri, il Responsabile del Piano o il Responsabile Amministrativo e Finanziario, all' approvazione di uno o più atti o tipologia di atti di sua competenza direttamente connessi all'attuazione del PdA.
I componenti del CdA sono tenuti a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

Art.4.3 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è eletto dall'Assemblea dei Soci o dal Consiglio di Amministrazione qualora non lo elegga l'Assemblea, come previsto nello Statuto, ha la legale rappresentanza del GAL nei rapporti con i terzi ed in giudizio, promuove iniziative, vigila sull'attività del GAL e cura i rapporti con gli organismi pubblici e privati a diverso titolo interessati, sottoscrive tutti gli atti derivanti dai deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le specifiche attività delegate dal CdA mediante propri atti (disposizioni). In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente.

Art.4.4 REVISORE UNICO

Qualora la legge prevede l'obbligo della presenza dell'organo di controllo, o qualora i soci lo ritengano opportuno, verrà nominato un revisore unico. A seguito di nomina, l'incarico avrà la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del

bilancio relativo al terzo esercizio dall'incarico ed eventualmente rinnovabile. Il corrispettivo del revisore è determinato dall'Assemblea dei soci all'atto della nomina per l'intero periodo di durata del suo ufficio.

Art. 5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per svolgere la missione assegnata, la struttura organizzativa del GAL si articola in Organi decisionali di cui all' articolo precedente e aree operative con specifici ruoli e responsabilità, in grado di gestire, in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, gli interventi previsti nei Piani e progetti attuati dallo stesso GAL e di essere un punto di riferimento per l'animazione e la sensibilizzazione del territorio.

In ottemperanza al comma 3 dell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., il GAL è tenuto a dotarsi di una struttura organizzativa (tecnico/finanziaria) idonea a soddisfare le seguenti funzioni:

- direzione generale e responsabilità generale del PDA;
- gestione tecnica;
- gestione contabile amministrativa;
- azioni di sensibilizzazione, informazione, promozione e divulgazione della SSL sul territorio di riferimento;
- elaborazione di criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50 % dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;
- coerente, efficace ed efficiente attuazione della SSL approvata, nel rispetto del CSR della Calabria, delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore e nello specifico del continuo rispetto delle regole della concorrenza, delle gare di appalto e della tutela dell'ambiente;
- predisposizione e attuazione delle procedure di evidenza pubblica necessarie a selezionare i beneficiari della SSL, ed i fornitori di beni e servizi;
- ricezione e selezione delle domande di sostegno degli interventi a bando;
- atti di impegno giuridicamente vincolanti con i beneficiari della SSL ed i fornitori di beni e servizi del GAL stesso;
- istruttoria delle domande di aiuto dei beneficiari privati e pubblici e verifiche sulla regolare esecuzione delle attività e dei progetti cofinanziati nell'ambito della SSL;
- monitoraggio relativo all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dei progetti;
- informazione circa lo stato di avanzamento della SSL all'Adg, nei termini previsti dalla stessa;
- contabilità e della gestione dei flussi finanziari del PdA relativamente alle operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL";
- cura delle relazioni e degli adempimenti di raccordo con gli Uffici preposti all'attuazione e al controllo del PDA;
- rendicontazione delle spese;

- attività di supporto tecnico e di segreteria al CdA.

ART.5.1 RISPETTO A QUESTA PLURALITÀ DI FUNZIONI, LA STRUTTURA TECNICO-FINANZIARIA DEL GAL È RESPONSABILE DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ:

- Programmazione della SSL;
- Attuazione degli interventi a regia diretta;
- Predisposizione e richiesta di validazione all'Adg dei bandi nell'ambito degli interventi a bando, preventiva alla loro pubblicazione;
- Ricezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno;
- Verifica della congruità delle spese ammissibili a cofinanziamento degli interventi a bando;
- Efficiente esecuzione delle operazioni fatte salve le responsabilità ricadenti in capo ad altri Organismi coinvolti nell'attuazione del CSR;
- Selezione dei beneficiari e dei fornitori, agli obiettivi ed ai criteri di selezione di cui al CSR e alla SSL;
- Selezione dei fornitori in conformità alla normativa nazionale e comunitaria in materia di aiuti e di appalti pubblici;
- Organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nella SSL;
- Correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- Messa a disposizione, su richiesta dell'Adg e dell'OP, di estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, nonché delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio per tutte le operazioni attuate in modalità a "regia diretta" e "in convenzione".
- Comunicazione e sensibilizzazione.

Il personale del GAL non può assumere altri incarichi riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PdA del GAL BaTiR.

La struttura Tecnico Operativa è composta da:

- Direttore Tecnico/Coordinatore;
- Responsabile Amministrativo e Finanziario;
- Progettisti;
- Animatori di sviluppo locale;
- Tecnico-Amministrativo responsabile della segreteria;
- Referente per la Cooperazione;
- Referente per il Monitoraggio e la Valutazione

Di seguito si riportano i compiti e le mansioni, nel rispetto degli indirizzi del C.d.A., in ordine a ciascun profilo individuato**.**

Art.5.1.1 Direttore /Coordinatore

Il direttore tecnico del GAL svolgerà funzioni ad alto contenuto professionale, concernenti anche la conduzione e il coordinamento di risorse e persone, con responsabilità di iniziativa, di

direzione esecutiva e con autonomia operativa sulla base delle strategie, degli indirizzi e dei programmi definiti e delle responsabilità ad esso delegate dagli Organi direttivi: tali mansioni comportano una specifica ed elevata capacità professionale, acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica nell'ambito della gestione di programmi e progetti cofinanziati con fondi dell'Unione europea.
In particolare, il direttore sarà preposto alla gestione del PdA approvato, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile e sulla base del piano di gestione e di controllo approvato dal GAL (a titolo esemplificativo e non esaustivo: predisposizione dei bandi e degli avvisi pubblici per l'assegnazione dei contributi; gestione delle operazioni a regia del GAL; animazione economica del territorio; partecipazione alle commissioni di gara; gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del PdA; gestione del piano di comunicazione; ecc.).
Il ruolo del direttore/coordinatore del GAL è di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Piano di Sviluppo Locale.
Verso l'esterno egli dovrà divenire la figura di riferimento del Programma Leader in atto sul territorio, informando ed aggiornando la popolazione locale interessata, attraverso l'organizzazione di seminari, incontri, conferenze, ed entrando in contatto, inoltre, con gli Enti Pubblici territoriali di riferimenti (locali, regionali, nazionali ed europei) e con gli altri GAL esistenti sul territorio regionale, nazionale ed europeo. Nello specifico il Coordinatore del GAL ha come sue principali mansioni:

- provvedere all'organizzazione funzionale dell'Ufficio tecnico – amministrativo del GAL;
- tenere i rapporti con la Regione Calabria, i Ministeri competenti, l'UE ed ogni altro organo preposto al controllo ed alla valutazione del PdA;
- predisporre i bandi relativi alle misure previste dal PdA;
- dirigere e coordinare le attività di monitoraggio;
- provvedere alla realizzazione delle attività del GAL, in conformità al contenuto del PdA e alle procedure dettate dalla Regione;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del GAL;
- attuare gli interventi individuati dalla strategia del PdA, implementare i processi di sviluppo locale in atto, rafforzare le buone pratiche consolidate e concorrere alla elaborazione e realizzazione di ogni azione utile a promuovere uno sviluppo durevole dell'area rurale interessata nel rispetto dell'identità locale;
- implementare, coordinare e/o partecipare attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale;
- coordinare le attività connesse all'attuazione del PdA quali promozione e divulgazione dello stesso sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste dal PDA e dal PdA nonché le azioni integrate di Marketing, sentite le proposte provenienti dall'area animazione;
- attivare un sistema di sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale ed attuare azioni di ricerca, specie se applicata rispetto alla soluzione di problematiche di sviluppo locale;

- supportare le attività del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere ogni altra funzione di coordinamento e direzione delle attività del GAL;
- provvedere a tutti gli adempimenti relativi alle procedure di appalto ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e succ. mm. ii.;

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.2 Responsabile Amministrativo e Finanziario

Al Responsabile Amministrativo e Finanziario, spettano i poteri di gestione amministrativa e finanziaria del GAL per l'attuazione d del PdA.

Le sue principali mansioni sono:

- Svolgere la funzione di segretario dell'organo decisionale del Gal;
- curare i rapporti con l'Organismo Pagatore nelle procedure di gestione del PdA;
- gestire le attività amministrative e di rendicontazione del PdA, mediante l'elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- organizzare le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PdA, predisporre i rapporti periodici di avanzamento e supportare il Direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- supportare a livello amministrativo la elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Azione Locale e del Piano di Azione;
- aggiornare il sistema di monitoraggio con i dati amministrativi-finanziari di propria competenza;
- verificare la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria e disporre la liquidazione delle spese;
- predisporre i contratti di collaborazione con consulenti esterni e terzi che intrattengono rapporti con il GAL;
- presentare sul portale SIAN le domande di aiuto e le domande di pagamento ed effettuare gli ulteriori adempimenti;
- coordinare le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- ogni altra attività di ordine amministrativo che si dovesse rendere necessaria in ossequio alle disposizioni attuative del PSR Calabria ed alle disposizioni del CdA.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.3 Progettisti

Il progettista si occuperà di redigere i progetti operativi per gli interventi a regia e per la cooperazione e di tutti quelli se si rendessero necessari per le finalità del GAL.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.4 Animatore di Sviluppo Locale

Il ruolo dell'animatore del GAL è di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Piano di Sviluppo Locale.

Verso l'esterno egli dovrà divenire la figura di riferimento del Programma Leader in atto sul territorio, informando ed aggiornando la popolazione locale interessata, attraverso l'organizzazione di seminari, incontri, conferenze, ed entrando in contatto, inoltre, con gli Enti Pubblici territoriali di riferimenti (locali, regionali, nazionali ed europei) e con gli altri GAL esistenti sul territorio regionale, nazionale ed europeo.

I principali requisiti che l'animatore dovrà possedere saranno quindi la capacità di coinvolgimento sia all'interno che all'esterno del GAL.

Il presente GAL prevede animatori istruttori le cui principali mansioni sono:

- animare ed informare gli operatori pubblici e privati, possibili fruitori sul PdA;
- promuovere e sensibilizzare l'opinione pubblica locale nei confronti del tema dello sviluppo rurale;
- assistere gli operatori eventualmente interessati a presentare istanze e domande di contributo a valere sul PdA;
- predisporre relazione periodica sullo stato di avanzamento del piano di comunicazione e animazione;
- intercettare le esigenze e le istanze provenienti dal tessuto socio-economico;
- partecipare ed organizzare riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione delle azioni;
- curare i rapporti di partenariato con altri gruppi italiani, europei ed internazionali per la realizzazione in comune degli interventi di sviluppo previsti dal progetto Leader.
- curare gli adempimenti del GAL per le attività di istruttoria delle domande di aiuto e pagamento a valere sulle risorse del PDA ed in generale curare gli adempimenti connessi alle funzioni delegate al GAL per la concessione delle sovvenzioni ai beneficiari selezionati;
- curare ogni altro adempimento tecnico attribuito al GAL dall'Amministrazione regionale concedente ai fini delle attività di istruttoria e gestione delle operazioni ammesse al finanziamento del PDA.

Con riferimento alle mansioni descritte alle lettere h) - i) di cui sopra, il GAL ha la facoltà di non riservarle a tutti gli animatori.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.5 Tecnico-Amministrativo Responsabile della Segreteria

Il tecnico amministrativo ha funzioni trasversali rispetto alle aree amministrativo-contabile e di animazione. Nello specifico, si riportano a seguire le sue principali mansioni e attività:

- gestire la funzione di segreteria generale;
- verificare l'attuazione e il monitoraggio fisico e procedurale delle misure del PdA;
- predisporre le convenzioni con i destinatari dei regimi di aiuto;

- assistere i beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e monitorare lo stato di avanzamento delle domande;
- supportare il Direttore per la stesura dei bandi e per le procedure di acquisto di beni e servizi;
- assistere gli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
- organizzare l'archivio cartaceo ed informatico dei documenti procedurali, dei giustificativi di spesa, dei documenti tecnici e amministrativi, nonché dei fascicoli di progetto, degli estratti conto bancari e di movimentazione di cassa;
- assistere all'istruttoria dei progetti;
- organizzare le attività finalizzate a garantire la pubblicità degli atti del GAL, nel rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;
- assistere gli organi decisionali del GAL e verbalizzare le sedute del CdA e dell'Assemblea dei Soci;
- aggiornare il sito e le pagine social del GAL
- gestire il servizio economato del GAL, qualora attivato.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.6 Referente Della Cooperazione

Il referente della Cooperazione si occuperà di implementare, coordinare e/o partecipare attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.7 Referente per Il Monitoraggio e la Valutazione

Il referente del Monitoraggio e Valutazione si occuperà di implementare, coordinare e/o partecipare attivamente alle reti ed ai progetti del Gal ed implementare i sistemi previsti di Monitoraggio e Valutazione.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale".

Art.5.1.8 Istruttori e/o Collaudatori

L'Ufficio di Piano del GAL è affiancato, nei procedimenti amministrativi relativi alle domande di sostegno con beneficiario diverso dal GAL, anche da istruttori e/o collaudatori esterni. Tali figure professionali sono selezionate nel rispetto delle procedure operanti per gli incarichi pubblici, e sono incaricate dal Direttore a istruire i progetti allegati alle domande di sostegno dei beneficiari diversi dal GAL, nonché con riferimento agli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e le domande di saldo. L'istruttoria sarà eseguita nel rispetto nella normativa sul procedimento amministrativo.

Agli istruttori e ai collaudatori si applicano tutte le norme in materia di conflitto di interessi e incompatibilità operanti per i componenti dell'Ufficio di Piano, e previsti dalla normativa.

Art.5.1.9 Altre Figure

Eventuali nuove risorse umane che dovessero rendersi necessarie, come ad esempio: consulente del lavoro, consulente economico e fiscale, addetto all'Informazione e Comunicazione, tecnici informatici e ingegneri, avvocati, agronomi, saranno ricercate e selezionate nel rispetto del presente regolamento e della normativa vigente. Il GAL potrà far ricorso alle tipologie contrattuali previste dalle norme del Codice Civile, dalle Leggi sul Lavoro e dalla normativa in materia di Fondi strutturali (lavoro subordinato a tempo determinato, incarichi di collaborazione professionale, ecc.).

Art. 6 RIMBORSI SPESE

I rimborsi spese riguardano tutte le spese effettuate in nome e per conto del GAL e le spese effettuate nel corso dell'espletamento dell'incarico e delle funzioni come definito nelle specifiche convenzioni e contratti. Sono ammissibili a rimborso le spese sostenute dal Presidente, dai Consiglieri del GAL, dal Direttore, dal Responsabile Amministrativo Finanziario, dall'Addetto alla Segreteria e da eventuali Collaboratori, per recarsi per ragione del proprio mandato/incarico in luoghi in cui sia necessaria la loro presenza (Aziende beneficiarie, Regione, Comuni, etc.) fatta eccezione della sede di riferimento del GAL. Ogni missione deve essere autorizzata dal Presidente della società o dal Direttore in forma scritta o verbale. Le spese di viaggio, trasferta, vitto e alloggio devono essere riportati su apposita lista riepilogativa nominativa con allegati i relativi documenti di spesa e con l'indicazione del motivo dello spostamento, della data, mezzo utilizzato, località e numero dei chilometri effettuati, firmata in calce dall'intestatario. Il rimborso spese chilometrico è pari a 1/5 del costo della benzina secondo i valori forniti dall'ACI. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'attuazione della SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" e succ. mm. ii.

Art. 7 PROTOCOLLO

Il protocollo viene tenuto presso la sede del GAL. I documenti in entrata ed uscita acquisiscono distintamente un numero progressivo per anno. La registrazione avviene su appositi registri cartacei, o con l'ausilio di supporto informatico. Il Protocollo s'interfaccia con:

- ARCHIVIO GENERALE, nel quale appositamente catalogati vengono conservati tutti gli atti e la corrispondenza riguardante l'attività della società.
- ARCHIVIO DEI PROGETTI nel quale appositamente catalogati vengono conservati tutti gli atti e documenti inerenti ai progetti dei beneficiari, dalla partecipazione al bando al collaudo del progetto.
- ARCHIVIO COSTI DI GESTIONE nel quale appositamente catalogati vengono conservati tutti gli atti e documenti inerenti i costi di gestione.

Si prevede inoltre, l'archiviazione in formato digitale dei documenti di istruttoria delle domande.

Gli archivi contenenti i fascicoli con la documentazione progettuale, contabile e amministrativa (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti) devono essere gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati, fermi restando gli obblighi di legge, per il totale degli anni previsti dall'ultimo pagamento da parte dell'O.P.
La documentazione viene custodita in originale ad eccezione della documentazione che il GAL, nell'ambito dei procedimenti di sua competenza, non può trattenere in originale. In tal caso, la medesima documentazione è custodita dal GAL in copia conforme.

Art. 8 MODALITÀ DI RISPETTO DELLA NORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'articolo 34, paragrafo 2, lettera b e ss.mm.ii., stabilisce che i GAL devono elaborare procedure di selezione delle operazioni trasparenti e non discriminatorie e criteri oggettivi di selezione che evitino conflitti d'interessi. Nell'attuazione del PdA il GAL ha l'obbligo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse e garantire la separazione delle funzioni.
In relazione agli argomenti da trattare ed alla fase del procedimento, i soggetti interessati hanno l'obbligo di rendere una dichiarazione scritta sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi del DPR 455/2000, art. 47), circa la presenza o meno di potenziali conflitti di interesse.

ART.8.1 CONSULENTI ESTERNI

Se si intende conferire l'incarico per lo svolgimento di altri ruoli connessi all'esercizio di funzioni e compiti assegnati al GAL (ad esempio le attività di animazione) a lavoratori autonomi con P.IVA si procede mediante la stipulazione di contratti d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile o contratti d'opera intellettuali, di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nel rispetto delle indicazioni fornite a riguardo dall'ANAC e dalla giurisprudenza prevalente, fatta salva la possibilità di stipulare contratti di appalto di servizi, ove ricorrano i presupposti di cui al Codice dei Contratti pubblici.

TITOLO III - LE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Le azioni previste dal Piano possono essere destinate alla realizzazione di interventi a cura del GAL (aiuti con beneficiario GAL) o a beneficio di soggetti pubblici e privati, singoli o associati, diversi dal GAL (aiuti con beneficiario diverso dal GAL). In entrambi i casi, il GAL è tenuto a garantire l'attuazione degli interventi secondo iter procedurali certi, trasparenti e chiari; a svolgere idonea attività divulgativa e promozionale anche in ordine alla corretta modalità di attuazione degli investimenti; all'applicazione dei criteri di selezione dei progetti; agli obblighi di informazione e pubblicità; alla corretta gestione finanziaria nonché ad operare in conformità alle normative regionali, nazionali e comunitarie per gli specifici settori d'intervento ed in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi.
L'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, ai sensi del Bando per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" ai sensi dell'art.77 (COOP), così come identificato nel "Piano Strategico della PAC - Cooperazione del Regolamento (UE) n.2021/2115

del Parlamento Europeo e del Consiglio, in conformità a quanto previsto dal Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP), approvato con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022 della Commissione europea, verrà effettuata conformemente alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027 ed in applicazione della relativa normativa vigente.
La procedura di seguito riportata riguarda precipuamente il rispetto della normativa vigente per l'attuazione della strategia, ivi compresa quella finanziata con le risorse di transizione, Reg. 2020/2220 del 23/12/2020.

Art. 9 DEFINIZIONE INTERVENTI A REGIA DIRETTA

Ai sensi dell'art. 34 par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., e del bando di attuazione della SRG06 del PSP 2023/2023 Calabria, il GAL può essere beneficiario diretto del sostegno e attuare direttamente interventi in conformità alla SSL approvata.
Gli interventi a regia diretta si caratterizzano per il forte coinvolgimento della collettività nel suo insieme e per una valenza prevalentemente pubblica: essi possono essere realizzati direttamente dal GAL in quanto soggetto collettore dei fabbisogni del territorio e promotore di specifici interventi di interesse pubblico.
Possono essere attuate in modalità a regia diretta le attività che diano risalto e leghino le singole progettualità locali attivate attraverso bandi. Rientrano in questa tipologia progetti che hanno come oggetto studi, attività di ricerca e informazione, coordinamento di progetti modulari, comunicazione e promozione territoriale. Sono comunque consentiti anche interventi al di fuori delle tipologie elencate per cui sia dimostrabile la necessità di una gestione unica nel territorio GAL. Possono essere attuate in modalità a regia diretta anche gli interventi previsti nell'ambito delle azioni di cooperazione Leader.
Per l'attività di animazione finalizzata a favorire l'attuazione del Piano di Azione (costi di animazione) si fa rinvio alle disposizioni specifiche.
Qualora si avvalga di servizi e forniture esterne, la procedura di selezione del fornitore deve rispettare la disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

Art. 10 INTERVENTI AMMISSIBILI PROGRAMMAZIONE 2023/2027

Nell'ambito della SSL possono essere programmati:

- operazioni ordinarie, cioè interventi programmati nel PSP e che trovano la loro base giuridica nel Regolamento (UE) 2021/2115. Sono pertanto corrispondenti agli obiettivi e alle condizioni di ammissibilità degli interventi/azioni del PSP;
- operazioni specifiche, ovvero attuate esclusivamente in ambito LEADER e caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle ordinarie.

Gli interventi di Cooperazione interterritoriale e transnazionale sono definiti "specifici" e come previsto dall'art. 34 del Reg. (UE) 2021/1060, devono essere declinati all'interno delle singole proposte di SSLP tramite una definizione di massima degli obiettivi che si vogliono raggiungere con la cooperazione, in coerenza con le Strategie. Per attivare l'azione**,** il GAL dovrà successivamente presentare un progetto esecutivo indicando le informazioni di dettaglio

sull'accordo di cooperazione sottoscritto con i partner, le modalità di attuazione, la formula organizzativa adottata e gli aspetti finanziari.
All'interno delle SSL possono essere finanziati progetti sia nelle zone rurali che in quelle urbane, purché questi ultimi siano coerenti con le finalità e i risultati delle Strategie e dimostrino chiaramente di avere ricadute nelle zone rurali.
I principi dei criteri di selezione relativi all'applicazione delle singole operazioni (ordinarie e specifiche) sono proposti nell'ambito dei PdA sulla base del quadro di riferimento previsto dal Piano Strategico della PAC (PSP). Per gli interventi ordinari i GAL dovranno utilizzare i principi dei criteri di selezione conformi ai requisiti e condizioni definiti nell'ambito del PSP, mentre per le operazioni specifiche l'Autorità di Gestione definisce quali impegni prevedere e/o ne includono altri sulla base delle esigenze locali**.**
Le operazioni previste nella SSL 2023/2027 sono attivate dal GAL sulla base delle seguenti formule attuative, tenuto conto delle condizioni generali e delle modalità stabilite dagli indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027:

- bando pubblico GAL: è la procedura principale per l'attuazione di interventi a ricaduta vasta e diffusa, per i quali non sia giustificabile alcuna preventiva limitazione o riduzione del numero o della tipologia di beneficiari, in particolare di natura privata;
- regia in convenzione GAL: è una formula finalizzata a situazioni caratterizzate da progettualità complesse e integrate, aventi finalità a ricaduta pubblica, rispetto all'area interessata e/o alle relative collettività, anche con riferimento alla tipologia di beneficiari previsti dal progetto (di natura pubblica). Il ricorso a questa formula deve essere motivato nella proposta di SSL in relazione a particolari esigenze collegate ai fabbisogni del territorio e delle relative comunità. Le proposte di operazioni da sostenere tramite questa formula attuativa e le esigenze a cui rispondono vanno rilevate attraverso la raccolta di apposite "manifestazioni di interesse" che il GAL deve acquisire formalmente a seguito di una procedura ad evidenza pubblica, a cui segue la selezione delle stesse sulla base di criteri prefissati e il loro inserimento nel PdA con i dettagli che consentono di individuare l'operazione e il beneficiario;
- gestione diretta GAL: è una formula finalizzata alle situazioni in cui il GAL, ammesso al finanziamento è esso stesso beneficiario di una operazione specifica, in funzione degli obiettivi della strategia e della tipologia di beneficiari ammissibili per il singolo intervento, o di progetti di accompagnamento correlati alle operazioni previste nella SSLTP;
- modalità mista (a gestione diretta + bando pubblico): combinazione di uno o più interventi a gestione diretta e di uno/più interventi attuati tramite la pubblicazione di un bando pubblico predisposto dal GAL. Questa formula deve essere utilizzata quando il GAL intende attivare l'intervento specifico "Azioni di accompagnamento GAL" nell'ambito dei "Progetti di comunità" o l'intervento specifico "Cooperazione interterritoriale e transnazionale".

Art. 11 DEFINIZIONE INTERVENTI A BANDO

Gli interventi a bando presuppongono la selezione di domande di accesso agli aiuti presentate

da soggetti terzi. I beneficiari del sostegno saranno pertanto i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili.
Per gli interventi a bando riconducibili ai regimi di aiuto, il GAL dovrà attenersi alle indicazioni riportate nei documenti attuativi delle sottomisure ed operazioni di riferimento e ai corrispondenti bandi, specificatamente predisposti dalla Regione. I bandi devono essere modulati per quanto riguarda le caratteristiche dei beneficiari e la dimensione dell'intervento in considerazione della realtà economica locale su cui si agisce.
Per tutti gli interventi che il GAL intenda attivare con la modalità qui considerata, il GAL dovrà predisporre un apposito bando per la selezione dei progetti finanziabili.
I bandi dovranno essere redatti seguendo in linea generale la strutturazione e le prescrizioni contenute nei bandi emanati per l'attuazione di Misure del PSP e saranno sottoposti a parere di verificabilità e controllabilità da parte degli organi competenti.

Art. 12 - AZIONI DI COMPETENZA DEL GAL (AIUTI CON BENEFICIARIO GAL) – DISPOSIZIONI PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Il GAL per gli acquisti di lavori, servizi e forniture in attuazione del PSL/SSL applica il Codice dei contratti pubblici e la normativa di riferimento, e dunque in particolar modo nel rispetto dei principi generali di cui al Libro I, Parte I, Titolo I, del medesimo decreto.
Le procedure di selezione si distinguono, a seconda del valore al netto di iva, in sopra e sottosoglia comunitaria, secondo quanto stabilito all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici. Le predette soglie sono periodicamente aggiornate da parte della Commissione europea.
Al fine di evitare un artificioso frazionamento dell'appalto, volto ad eludere la disciplina comunitaria, il GAL deve prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nel caso di ripartizione in lotti, contestuali o successivi o di ripetizioni dell'affidamento nel tempo.
Per i contratti di importo inferiore alle vigenti soglie europee opera il principio di rotazione, così come previsto dall'art. 49 del Codice dei contratti pubblici (36/2023).
Il GAL è tenuto al rispetto del principio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi.
Il principio di rotazione, fatte salve le deroghe di seguito indicate, si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi, nei casi in cui i due affidamenti consecutivi, ovvero quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.
Il principio di rotazione non si applica e, quindi, può essere derogato in presenza delle seguenti fattispecie:

- in via eccezionale e fornendo specifica motivazione è possibile assegnare l'appalto al contraente uscente, ai sensi dell'art. 49, comma 4, del d.lgs. 36/2023, evidenziando nella motivazione il ricorrere, cumulativamente, delle seguenti condizioni: (i) particolari situazioni afferenti alla struttura del mercato; (ii) effettiva assenza di alternative; (iii) accurata esecuzione del precedente appalto.

- affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023;
- qualora non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura. Ciò implica, per le procedure negoziate senza bando di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), del d.lgs. 36/2023, attivate previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse, che non venga contingentato il numero degli operatori che verranno invitati. Non determina limitazione numerica ai sensi del periodo precedente la prescrizione di specifici requisiti di partecipazione alla procedura, come requisiti di idoneità professionale, requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico -professionale. Del pari non costituiscono limitazioni numeriche l'eventuale richiesta dell'abilitazione ad uno specifico bando del mercato elettronico. Se, pertanto, il contraente uscente, affidatario del contratto immediatamente precedente rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, presenta la propria manifestazione di interesse in risposta al predetto Avviso, potrà partecipare alla successiva procedura negoziata senza che debba esserci specifica motivazione.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 28 del d.lgs. 36/2023 secondo le modalità vigenti. Si applicano le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di antimafia di cui alla legge n. 136/2010 e al d.lgs. n. 159/2011.

ART.12.1 FASI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO LE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA

Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione dell'operatore economico (indagini di mercato o consultazione di elenchi);
- espletamento della procedura d'appalto (affidamento diretto o procedura negoziata);
- effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale in capo all'affidatario/aggiudicatario;
- affidamento e stipula del contratto.

ART.12.2 INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO/DEGLI OPERATORI ECONOMICI - CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO - INDAGINI DI MERCATO, ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

Le indagini di mercato, più o meno formalizzate, sono preordinate a conoscere gli operatori economici interessati a partecipare alle procedure di selezione e/o allo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori economici alcun affidamento sul successivo invito alla procedura/sul successivo affidamento e tale elemento deve essere bene specificato negli atti relativi all'indagine. In alternativa all'indagine di mercato, gli operatori economici possono essere invitati attraverso una selezione da elenchi appositamente costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nominativi degli operatori economici da invitare/a cui affidare gli appalti. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale del GAL.

Art. 12.2.1 Indagini di mercato informali

Le indagini di mercato possono essere effettuate senza formalità in caso di:- indagini solo esplorative il fine di pervenire alla corretta individuazione del prodotto o servizio oggetto di un eventuale futuro affidamento e del relativo importo di riferimento; oppure - affidamento diretto di lavori di importi inferiori a 150.000,00 euro oppure servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, oppure - procedure negoziate senza bando, al fine di individuare gli operatori economici da invitare, qualora si operi in mercati in cui sono presenti pochi operatori economici e di essi il GAL ha conoscenza o può facilmente acquisirla tramite strumenti informali, ad esempio via internet o tramite contatti con altri enti e istituti operanti in ambiti analoghi; il fatto di operare in mercati in cui sono presenti pochi operatori economici deve essere comprovato con evidenze.

In tali casi l'indagine può essere condotta tramite l'acquisizione di brochure e altri documenti informativi, o di preventivi, o tramite indagini esplorative in genere anche previa sintetica comunicazione rivolta ai potenziali interessati.

L'acquisizione di preventivi può essere effettuata mediante la procedura di approvvigionamento digitale, se presenta tale funzionalità, oppure mediante apposita richiesta da formularsi via e -mail. L'esame dei preventivi avviene ad opera del RUP, sulla base di elementi da definirsi in considerazione del servizio/della fornitura o del lavoro da acquisire, quali, a titolo esemplificativo: - competenza dell'operatore economico, - competenza del gruppo di lavoro proposto, - modalità di erogazione/esecuzione, - tempi di consegna/realizzazione, - rispondenza della proposta tecnica alle esigenze del GAL, - eventuali proposte aggiuntive/migliorative; - prezzo proposto, - economicità del preventivo rispetto alle caratteristiche del servizio/bene/lavoro richiesto.

Art.12.2.2 Indagini di mercato formali, elenchi di operatori economici, cataloghi informatici

Nel caso di procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del d.lgs. 36/2023, le consultazioni preliminari del mercato sono effettuate in coerenza all'art. 50, comma 2 e 3, e all'Allegato II.1 del medesimo decreto e dell'eventuale regolamento sostitutivo. Nello specifico il GAL opera tramite: A. pubblicazione di un avviso di indagine di mercato B. Albo fornitori del GAL; C. consultazione di altri cataloghi pubblici.

In nessun caso è possibile individuare gli operatori economici da invitare a procedura negoziata senza bando mediante sorteggio o altro metodo di estrazione casuale, se non in presenza di situazioni particolari, specificatamente motivate ed esplicitate nella decisione a contrarre e nell'Avviso di avvio di indagine di mercato, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori o questo comporti per il GAL oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura. In caso di limitazione del numero di operatori economici da invitare a procedura negoziata senza bando, la scelta di chi invitare, tra coloro che hanno presentato idonea manifestazione di interesse, deve essere effettuata sulla base di criteri oggettivi predeterminati nell'Avviso e in ogni caso nel rispetto del

principio di rotazione come previsto dall'art. 49 del d.lgs. 36/2023.

Art.12.2.3 Pubblicazione avviso di indagine di mercato

La pubblicazione ha lo scopo di consentire a tutti gli operatori economici interessati di manifestare il proprio interesse ad essere chiamati a partecipare alla procedura di selezione.
L'avviso deve altresì precisare che la fase di indagine di mercato non ingenera negli operatori economici alcun affidamento sul successivo avvio della procedura, né sull'invito alla stessa e sulla sua aggiudicazione. L'avviso di norma deve restare pubblicato sul sito web del GAL ed eventualmente mediante ulteriori forme di pubblicità in ragione della rilevanza del contratto.
Occorre indicare nell'Avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse che nel caso in cui abbiano risposto un numero di operatori economici inferiore a quello minimo prescritto dall'art. 50, comma 2, lett. c), d) ed e) del 36/2023, non si procederà ad integrare i soggetti da invitare a presentare offerta. Ai fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare, come già indicato al precedente paragrafo 3, dovrà essere assicurato il rispetto del criterio di rotazione dell'art.49 comma 2, del d.lgs. 36/2023, a meno che l'indagine di mercato non abbia posto limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti da invitare alla successiva procedura negoziata.

Art.12.2.4 Consultazione di elenchi di operatori economici

Ai fini dell'espletamento delle procedure di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) o e) del Codice dei contratti pubblici, il GAL può costituire un Albo fornitori (anche attraverso la piattaforma di e -procurement utilizzata) suddiviso in categorie (macro ambiti) e sottocategorie più specifiche. Da tale Albo fornitori possono essere tratti gli estremi degli operatori da invitare a presentare offerta nel contesto delle procedure di acquisto previste.
L'Avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito web del GAL ed eventualmente mediante ulteriori forme di pubblicità.
Se, a seguito della consultazione del predetto Albo, si accerti che vi è un ridotto numero di operatori economici iscritti nella categoria merceologica di interesse, ovvero non è presente la categoria merceologica di interesse e si ritenga di non attivare un macro-ambito ad hoc nell'Albo fornitori vigente, è possibile consultare altri elenchi pubblici quali ad esempio presenti sul Mercato Elettronico della P.A. (MePA) o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza nazionali e/o regionali. Inoltre, resta salva la facoltà del GAL di non prendere in considerazione gli operatori economici estratti dall'Albo che non abbiano i requisiti tecnici e professionali previsti dallo specifico capitolato tecnico e/o non siano idonei in relazione alla natura e all'oggetto del contratto da affidare.
Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'Albo fornitori, ciascun operatore economico deve comunicare ogni variazione delle informazioni già fornite e delle dichiarazioni già rese al GAL.
In ogni caso, il GAL procede con cadenza triennale alla revisione dell'Albo fornitori, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione, la validità delle dichiarazioni già rese dal fornitore in sede di prima richiesta di iscrizione nonché il rispetto delle disposizioni della normativa vigente. Nell'ambito di tale verifica il GAL invita gli operatori economici a comunicare eventuali dati variati rispetto alla precedente candidatura con richiesta di allegare la documentazione aggiornata.

Art.12.2.5 Consultazione di altri cataloghi pubblici

In via residuale, nei casi di accertata impossibilità di utilizzo di una delle due modalità di cui alle precedenti lettere A) e B), ai fini dell'espletamento delle procedure di cui all'art. 50 del d.lgs.36/2023, il GAL può consultare altri cataloghi pubblici esistenti.

Art. 13 SISTEMA DI MONITORAGGIO

In risposta alle esigenze imposte dalla normativa comunitaria e nazionale e al ruolo riconosciuto ai GAL all'interno dell'intera Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale dei fondi strutturali, il GAL procederà, fin dall'inizio delle attività, alla realizzazione di un sistema informativo interno, che permetta l'aggiornamento costante dei principali dati oggetto di valutazione e monitoraggio.

Il sistema di monitoraggio del GAL verrà organizzato ed adeguato al sistema di monitoraggio regionale curando in particolare la rilevazione/elaborazione delle informazioni elementari necessarie alla quantificazione dei dati aggregati richiesti dal sistema di monitoraggio regionale. Il sistema di monitoraggio del GAL garantirà l'aggregazione dei dati a livello regionale (e quindi nazionale e comunitario), la rilevazione e aggregazione di informazioni supplementari utili alla valutazione delle specificità del PdA ed a supporto della gestione in itinere del PdA.

Art. 14 ULTERIORI OBBLIGHI DEL GAL IN FASE DI ATTUAZIONE

Con l'attivazione degli interventi, oltre agli impegni definiti degli art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013, il GAL si assume i seguenti obblighi:

- Tenere una contabilità separata o una codifica contabile o una codifica contabile che separi tutte le operazioni di ciascun progetto;
- Rispettare le disposizioni in materia di pubblicità previste dall'allegato XII del Regolamento (UE) n°1303/2013 e succ.mod. ed integr.;
- Sostenere le spese per la realizzazione del progetto secondo il calendario previsto;
- Fornire l'avanzamento fisico e finanziario dei progetti/interventi e fornire le relative informazioni richieste all'Adg;
- Rispettare durante la realizzazione del progetto le disposizioni proprie della misura, della tipologia di intervento di riferimento e le collegate normative europee, nazionali e regionali in particolare in materia di concorrenza e di appalti pubblici;
- Rispettare la normativa nazionale in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 1879) indicando il CUP e CIG sui documenti inerenti al progetto;
- Comunicare all'Adg, ogni eventuale variazione relativa ai soci (legale rappresentante, referente del progetto, etc.);
- Conservare giustificativi di spesa e pagamenti.

Art. 15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In base all'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 e in particolare all'allegato III e s.m.i., al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione europea, l'Autorità di

gestione e il GAL (per le Azioni a bando) hanno l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari in merito ai seguenti aspetti:

- Opportunità di finanziamento;
- Le procedure amministrative da seguire per poter beneficiare del finanziamento;
- Le procedure di esame delle domande di finanziamento;
- Le condizioni di ammissibilità e/o i criteri di selezione e valutazione dei progetti sovvenzionabili;
- L'indicazione delle persone o dei contatti a livello nazionale, regionale o locale da contattare per ulteriori informazioni
- La responsabilità dei beneficiari di informare il pubblico circa le finalità dell'intervento e il sostegno del PSP.
- Le procedure per l'esame dei reclami.

15.1 MATERIALE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, newsletter ecc.) e i poster/locandine concernenti gli interventi cofinanziati devono recare tutte le informazioni così come descritti sul sito: http://www.calabriapsr.it/comunicazione.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari, newsletter digitali…) e al materiale audiovisivo.

Per l'attuazione della nuova strategia PSP 2023-2027, si dovrà applicare quanto previsto dalla relativa normativa vigente

TITOLO IV- DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16 ENTRATA IN VIGORE

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l'attuazione del PdA del GAL BATIR, nell'ambito delle risorse della nuova programmazione PSP 2023-2027 di cui al Bando per l'accesso all'intervento SRG06 -LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale.

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

ART. 17 MODIFICHE

Il Consiglio di Amministrazione del GAL può apportare, anche su proposta del Direttore, le modifiche al presente Regolamento che derivino da esplicite richieste dell'Amministrazione regionale ovvero che si rendano necessarie in applicazione di eventuali modifiche ed integrazioni imposta dalla normativa che regola il finanziamento del Piano di Sviluppo proposto e attuato dal GAL o per motivate ragioni di efficacia di gestione del medesimo.

Art. 18 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del GAL, nonché alle norme regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano la materia, al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (Codice degli appalti), alle Linee Guida per l'Attuazione degli interventi di

sviluppo rurale della Programmazione PSP 2023-2027.