



Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597

Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

REGOLAMENTO INTERNO

(Approvato C.d.A. del 03/11/2023)

Premessa.

Il GAL LUCUS Esperienze Rurali srl in attuazione del Piano di Azione (d'ora in poi PdA) adotta Il Presente Regolamento che definisce le norme e la struttura organizzativa e funzionale dello stesso per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell'attuazione del Piano di Azione Locale nell'ambito della Misura 19 -scheda intervento SRG06 del PSP Italia 2023-2027.

Il presente Regolamento, tiene conto dell'esperienza maturata nella passata programmazione leader ed opera nel rispetto:

- I. delle normative regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano l'ambito d'intervento dei Gruppi d'Azione Locale e dell'approccio;**
- II. degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel CSR BASILICATA 2023-2027;**
- III. di eventuali e/o successivi altri indirizzi programmatici per la gestione di programmi ove il GAL dovesse essere beneficiario di finanziamenti**
- IV. Di quanto dettato dalle norme vigenti che disciplinano le società pubblico-private con partecipazione di maggioranza privata del capitale sociale.**



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597

Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

Sommario

Premessa

Art. 1 Funzioni e responsabilità del GAL;

Art. 2 Funzionamento del Tavolo permanente di concertazione locale, del Comitato tecnico scientifico;

Art.3 Trasparenza e prevenzione della corruzione, pari opportunità e non discriminazione dei partner;

Art.4 Ruolo dei soci del GAL nella gestione delle azioni;

Art.5 Attuazione del PDA;

Art.6 Funzioni e responsabilità dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione;

Art.7 Organigramma del GAL;

Art.8 Manuale delle procedure e Disposizioni procedurali;

Art.9 Cooperazione Leader;

Art.10 Termini e modalità di presentazione dei progetti;

Art.11 Documentazione richiesta a corredo delle istanze;

Art.12 Istruttoria dei progetti;

Art.13 Approvazione progetti e impegno di spesa;

Art.14 Criteri di ammissibilità delle domande;

Art.15 Spese ammissibili e criteri per la determinazione dei costi;

Art.16 Spese non ammissibili;

Art.17 Accertamento dello stato finale e regolare esecuzione dei progetti;

Art.18 Proroghe;

Art.19 Varianti;

Art.20 Modalità di rendicontazione;

Art.21 Procedure contrattuali in materia di lavori, fornitura di beni e servizi;

Art.22 Procedure in materia di affidamenti di incarichi professionali, consulenze e procedure di selezione personale;

Art.23 Durata;

Art.24 Rinvio.



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

Art. 1 -Funzioni e responsabilità del GAL

- Nel rispetto delle fonti normative e regolamentari citate in premessa, il GAL dovrà assolvere almeno ai seguenti compiti, assicurando:
- adeguate azioni di sensibilizzazione della popolazione locale e degli operatori sulle problematiche dello sviluppo rurale;
- adeguate azioni di informazione, promozione e divulgazione del Piano di Azione Locale (PdA) sul proprio territorio di riferimento con incontri periodici;
- realizzare presso la sede una bacheca informativa dove esporre quanto previsto dalle Procedure attuative sottosezione 5.3.6 “Azioni di comunicazione, informazione e pubblicità”; analoga bacheca, virtuale, dovrà essere realizzata anche sul sito internet del GAL;
- il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza come previsti dalla Delibera ANAC n. 206 del 01/03/2018 e ss. mm. Ii. per le società a partecipazione pubblica non di controllo;
- efficace ed efficiente attuazione operazioni attuate in modalità a “Regia Diretta GAL”;
- atti di impegno giuridicamente vincolanti con i beneficiari del PdA ed i fornitori di beni e servizi del GAL stesso;
- verifiche sulla regolare esecuzione delle attività e dei progetti cofinanziati nell’ambito del PdA;
- monitoraggio relativo all’avanzamento (finanziario, procedurale e fisico) dei progetti, anche con l’ausilio di un idoneo sistema informativo regionale;
- coordinamento della contabilità e della gestione dei flussi finanziari del PdA relativamente alle operazioni attuate in modalità a “Regia Diretta GAL”;
- rendicontazione delle spese;
- del PdA approvato, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, nonché delle disposizioni operative contenute nelle Procedure Attuative delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- concernenti la Misura 19 SLTP LEADER di cui al CSR 2023- 2027 BASILICATA;
- predisposizione, definizione ed attuazione delle procedure di evidenza pubblica necessarie a selezionare i
- beneficiari del PDA, per le operazioni attuate con “bando pubblico”, e per i fornitori di beni e servizi per le relazione annuale sullo stato di attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) e del relativo PDA, da presentare all’AdG entro il 31 marzo di ogni anno.
- Gli adempimenti sono quelli previsti dalla vigente regolamentazione comunitaria e consistono nel:
- apportare al PDA le modifiche ritenute necessarie, previa idonea autorizzazione dell’Autorità di Gestione (AdG);
- fornire i dati relativi all’attuazione delle attività/operazioni finanziate necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- comunicare tempestivamente all’AdG ed all’Organismo Pagatore(OP) del CSR, ciascuno per la propria competenza, l’ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari;
- realizzare e mantenere, per tutti i progetti finanziati dal PdA, i relativi fascicoli contenenti tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione
- del codice di monitoraggio;
- apporre sull’intera documentazione contabile portata in rendicontazione sul PdA, anche a mezzo di
- idoneo timbro, la dicitura:



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597

Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

- “Attività cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2023- 2027 Misura 19 -LEADER, Piano di Azione _____, Fondo FEASR, Misura ._.; Sottomisura ._.; Operazione/Progetto: _____”;
- concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti dal PdA, nei singoli progetti e negli atti di impegno ad essi collegati;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dal PDA. Al fine di permettere agli Organismi competenti di accedere a tutta la documentazione (amministrativa, tecnica e contabile) connessa al PdA e di effettuare le verifiche in qualsiasi momento, tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del CSR. Dovrà essere custodita tutta la documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni,
- documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.), in originale per le operazioni attuate a “regia diretta GAL”, in copia conforme per le operazioni attuate in modalità a “bando pubblico”;
- fornire alla Regione, secondo modalità che verranno definite con atto formale dell’AdG, idonee garanzie fidejussorie per le quote di contributo pubblico ricevute come anticipazioni;
- dotarsi di una idonea struttura tecnico-amministrativo-finanziaria;
- dotarsi di un regolamento di funzionamento interno;
- acquisire le forniture di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente;
- procedere con regolarità e tempestività ai pagamenti dei propri fornitori di beni e servizi;
- restituire le somme percepite ed eventualmente non utilizzate e/o non riconosciute ammissibili (dall’OP, dallo Stato, dalla UE);
- evitare l’insorgere di conflitti di interesse nell’attuazione del PDA;
- garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- utilizzare in modo evidente, secondo quanto indicato dalle disposizioni nazionali ed europee il logo dell’Unione Europea e del LEADER;
- assicurare che, nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il progetto destinatario dei contributi non goda di altra agevolazione finanziaria pubblica;
- assicurare che, sempre in tale ambito, qualora si tratti di iniziative per le quali si applica la regola del “de minimis”, il destinatario ultimo non abbia ricevuto, negli ultimi tre anni, ed in regime de minimis, più di € 200.000,00 di contributo pubblico;
- assicurare che vengano rispettati i vincoli previsti dai bandi pubblicati;
- partecipazione attiva alla Rete Rurale Nazionale.
- Inoltre, il GAL è anche responsabile:
 - della programmazione del PdA;
 - della congruità delle spese ammesse a cofinanziamento rispetto al PdA approvato ed ai Regolamenti comunitari;
 - della regolare gestione dei fondi pubblici;
 - della compatibilità delle operazioni proposte con le disposizioni normative vigenti a tutela dell’ambiente e del territorio;
 - dell’efficiente e rapida esecuzione delle operazioni, fatte salve le responsabilità ricadenti in capo ad altri Organismi coinvolti nell’attuazione del CSR;
 - dell’adozione di un regolamento interno;
 - della selezione dei beneficiari e/o dei fornitori, in conformità agli obiettivi ed ai criteri di selezione di cui
 - al CSR, al PdA approvato ed alla normativa nazionale e comunitaria in materia di aiuti e di appalti pubblici;
 - delle decisioni assunte relativamente alla gestione dei finanziamenti di competenza del GAL;



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

- della comunicazione all'AdG ed all'OP dei dati relativi ai contributi assegnati alle imprese, anche ai fini della gestione della banca dati relativa agli aiuti concessi in regime "de minimis";
- dei danni arrecati a terzi ed all'ambiente nella realizzazione delle operazioni previste dal PDA;
- della regolare organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nel PDA, nel rispetto delle indicazioni contenute nei regolamenti comunitari vigenti e nelle disposizioni attuative regionali;
- della correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- della messa a disposizione, su richiesta dell'OP, ovvero di un Soggetto da esso delegato, ovvero di altri
- soggetti e/o organismi preposti ai controlli, di estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, nonché
- della conservazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio per tutte le operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL".

Art.2- Funzionamento del Tavolo permanente di concertazione locale, del Comitato tecnico scientifico

In ossequio alle disposizioni regionali e comunitarie, il GAL 'LUCUS Esperienze Rurali Srl definisce la procedura di costituzione e gestione del tavolo permanente di concertazione locale informando adeguatamente il partenariato pubblico/privato.

Il Soggetto Capofila (Unione dei Comuni Alto Bradano) del ridetto partenariato, quale socio promotore del GAL, in sede di approvazione della Strategia di Sviluppo Locale ha formalizzato la costituzione del predetto organismo partecipativo mediante la stipula di un apposito protocollo d'intesa. Le attività di concertazione accompagnano il PdA dalla fase di adozione fino alla sua chiusura, con riguardo anche a tutte le opportunità di integrazioni con altri programmi di finanziamento di origine nazionale ed europea. Per garantire il perseguimento di tali obiettivi, si prevede l'istituzione di un Comitato tecnico-scientifico di indirizzo - unitamente a uno o più gruppi di lavoro tematici - che siano espressione delle componenti che hanno costituito il tavolo di concertazione, che rappresentino idoneamente i Soci e che supporti ed affianchi una costante azione di sintesi, svolta dall'Assemblea dei Soci, in modo da favorire una più efficace e sinergica attività di raccordo tra territorio e organi decisionali del GAL.

Art. 3 -Trasparenza e prevenzione della corruzione, pari opportunità e non discriminazione dei partner

Il Gal 'LUCUS Esperienze Rurali' Srl assume la trasparenza in termini di valore assoluto come diritto fondamentale, rientrando tra quelli compresi nell'art. 2 della Costituzione, e intende ispirare la propria azione a quanto disposto dalla L. 190/2012 e ss.mm. e ii., dal D.L. n. 33/2013, anche nell'ottica di garantire un'azione preventiva della corruzione. Si punta, quindi, a garantire la trasparenza anzitutto rafforzando gli strumenti informativi a disposizione dei cittadini; pubblicità delle informazioni come strumento di prevenzione più efficace ed economico per prevenire abusi. In tal senso sul proprio sito web verrà assicurata la pubblicazione delle informazioni relative a bilanci, conti consuntivi, opere e servizi finanziati; ai procedimenti in corso ed al rispetto dei tempi delle procedure.

Nondimeno è previsto l'accesso agli atti: trenta giorni previsti per rispondere alla richiesta e, a parte il caso in cui il soddisfacimento della richiesta andasse ad arrecare pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati, il diniego deve essere sempre motivato. Premessa la imprescindibilità dal principio di parità di trattamento in termini assoluti, oltre qualsiasi discriminazione possibile, si scongiura l'eventualità



Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

che un partner possa essere trattato meno favorevolmente di altri, evitando disposizioni, criteri o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una posizione di particolare svantaggio tali persone rispetto ad altre, facendo così proprie le direttive Ue che vietano le discriminazioni, assicurando tutele differenti - formazione, collegamenti in rete, sensibilizzazione e diffusione delle informazioni, in base ai fattori di rischio di discriminazione.

Art. 4- Ruolo dei soci del GAL nella gestione delle azioni

I soci privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL, non potranno beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PdA, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione del PdA. Tal disposizione non trova applicazione per il caso degli enti pubblici. I soci privati che non assumano la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici non rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL, invece, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PdA e per diventare fornitori del GAL. Al GAL compete l'obbligo di evitare, nell'attuazione del PdA, l'insorgere di conflitti di interesse, incompatibilità e sovrapposizioni di funzioni. In particolare, fatto salvo quanto già esplicitato in precedenza circa il ruolo dei soci, tale obbligo ricorre nei seguenti casi:

- tra i componenti del CdA del GAL e i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti (sia per le operazioni a regia diretta che per quelle a bando);
- tra i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti ed i partecipanti ai suddetti bandi o avvisi pubblici (sia per le operazioni a regia diretta che per quelle a bando);
- tra istruttori e controllori: colui che partecipa al processo di istruttoria iniziale di un determinato progetto/operazione, non può partecipare al processo di verifica in itinere e finale dello stesso progetto/operazione.

Nel caso di esistenza di condizioni di conflitto di interessi, incompatibilità, sovrapposizione di funzioni, i soggetti interessati (componenti del nucleo di valutazione/commissioni, verificatori, componenti del CdA del GAL) devono astenersi dal partecipare a tali procedure. In linea generale, il GAL adotta nello specifico tutte le misure necessarie ed opportune in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e conflitti di interesse nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5- Attuazione del PDA

Il GAL può attuare il PDA, di cui è Beneficiario Finale, secondo le formule di attuazione previste nell'ambito della Misura 19 -scheda intervento SRG06 del PSP Italia 2023-2027(avviso pubblico, GAL, in convenzione, a gestione diretta, modalità mista).

Art. 6- Funzioni e responsabilità dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa societaria e dallo statuto sociale, gli organi preposti all'assunzione delle decisioni all'interno del GAL sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione. Al primo organismo sono demandate, come da codice civile, le decisioni connesse alla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale (ove nominato), oltre approvazione del bilancio ed alle eventuali materie previste dallo statuto. L'Assemblea dei Soci indica al CdA le linee di indirizzo aziendali sulle quali orientare il proprio operato e che, nel caso in questione, coincidono con la SSL e con il PdA approvato. Il CdA provvede alla gestione ordinaria e straordinaria della Società, compiendo tutti gli atti necessari alla corretta e trasparente gestione del PdA approvato. Più in particolare, è compito del CdA provvedere, oltre che assolvere a tutti i compiti di gestione predetti, avviare tutte le procedure necessarie ad informare il territorio beneficiario sulle opportunità offerte dal PdA, avvalendosi della propria struttura organizzativa. È Compito del CdA l'attivazione di tutti gli strumenti



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

tecnici, finanziari, economici e strutturali necessari per la corretta attuazione e gestione del PdA. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale della società ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

Art. 7- Organigramma del GAL

L'organizzazione interna del GAL è preordinata a mettere a disposizione adeguate risorse professionalmente in grado di coordinare il complesso di attività legate all'attuazione della SSL, promuovere la SSL sul territorio, animare e sensibilizzare il partenariato e gli operatori pubblici e privati locali sulle tematiche dello sviluppo rurale, con particolare riferimento a quelle legate agli ambiti tematici prescelti. In base al principio della separazione e della segregazione delle funzioni, il sistema di gestione e controllo fa capo a professionalità distinte. In particolare, le attività istruttorie e quelle connesse al controllo ordinario sono affidate in modo da garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra i soggetti responsabili delle rispettive attività. In ossequio ai suddetti principi, l'organigramma del GAL definisce chiaramente i compiti funzionali per le diverse posizioni tecniche ed operative previste anche alla luce dell'esperienza maturata nella passata programmazione. Il GAL LUCUS in ottemperanza a quanto previsto all'art. 5 del Bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei gruppi di azione locale 2023-2027 è composto da:

Struttura amministrativa

La struttura amministrativa è composta da:

- 1) Un Certificatore Esterno;
- 2) Un addetto di segreteria;
- 3) consulenti del lavoro e fiscale.

Struttura tecnica

La struttura tecnica è composta dal Direttore, dal Board Manager e dagli Istruttori.

Struttura di animazione e comunicazione

Il Team di Animazione è composto dal Responsabile dell'Animazione, da un esperto della comunicazione e da due animatori.

Le mansioni relative ad ogni profilo professionale sono esplicitate nell'organigramma del GAL consultabile sul sito www.gallucus.it.

Si specifica, inoltre, che il GAL LUCUS considera l'esperienza maturata nelle precedenti programmazioni e i curricula dei professionisti.

Art.8 -Manuale delle procedure e Disposizioni procedurali

La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del PdA implica, da una parte la definizione dei compiti da svolgere, cioè le attività elementari da implementare e l'aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti alle diverse aree funzionali, dall'altra le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti. Il Direttore e il Responsabile Tecnico predispongono un Manuale delle procedure e Disposizioni procedurali che contenga i seguenti aspetti:

- Funzioni e soggetti coinvolti nella gestione del Piano di Azione e dei relativi progetti;
- fasi procedurali per la predisposizione dei bandi ed il trattamento delle domande di sostegno e di



Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

pagamento;

- organizzazione dei sistemi di controllo;
- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;
- Piste di Controllo e check-list;
- disposizioni in materia di accertamento delle irregolarità e sul recupero degli importi;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari;
- modalità con cui avvengono le comunicazioni tra il Referente Autorità di Gestione, Referente Autorità di Certificazione e/o Autorità di Audit;
- disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
- sistema di verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio;
- non conformità ed azioni correttive;
- Gestione dei Sistemi Informatici.

Art. 10- Cooperazione Leader

Al fine di favorire l'attuazione di accordi e progetti di cooperazione (interterritoriale e/o transnazionale) predisposti e redatti dal Direttore del GAL in stretta collaborazione con la struttura, il GAL potrà dotarsi di una "Team tecnico per la Cooperazione" composta, all'occorrenza, oltre che dalla struttura tecnico-amministrativa del Gal, da esperti e consulenti per eventuali esigenze di assistenza linguistica (traduzioni, redazione format e report di progetto in lingua, rapporti e comunicazione con i partner e il capofila), supporto gestionale (monitoraggio finanziario, studio ed implementazione delle procedure amministrative, controllo del rispetto del crono programma e delle singole attività/azioni, stesura di tutti i rapporti previsti nei Regolamenti UE relativi alla programmazione 2023-2027 per le attività di cooperazione; assistenza tecnica in tutte le fasi del ciclo di vita dei progetti e quant'altro occorrente ai fini della puntuale attuazione dei progetti di cooperazione e/o gestione operativa dei progetti di cooperazione, attività di animazione culturale; promozione della partecipazione attiva del GAL alle reti territoriali ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello locale, interterritoriale e transnazionale; supportare la struttura tecnica nell'elaborazione del materiale informativo; organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e quant'altro occorrente ai fini della puntuale attuazione dei progetti di cooperazione. Al fine di perseguire gli obiettivi prefissati nell'ambito della Sottomisura 19.3 - Cooperazione Leader, nei limiti delle risorse disponibili previste da ogni singolo progetto di cooperazione approvato, il C. di A. provvederebbe a selezionare/individuare le eventuali risorse professionali aggiuntive, nel rispetto del principio delle pari opportunità e mediante procedure da attuarsi ai sensi della normativa vigente, seguendo le modalità previste dall'articolo che precede. Per quanto non espressamente contemplato nel presente documento, le competenze e le mansioni da affidare ai professionisti vengono regolate dalle disposizioni di attuazione regionali oltre che dai contratti individuali, nel rispetto delle determinazioni assunte dal CdA.



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

Art. 11- Termini e modalità di presentazione dei progetti

Conformemente alle disposizioni regionali, il PdA viene di norma attuato per annualità in funzione dei termini concessi al GAL per l'adozione degli impegni di spesa. Le domande di contributo (potranno) dovranno essere avanzate dai beneficiari individuati dal PdA, ovvero operatori, dei settori dell'Agricoltura, Piccola Impresa, Turismo, Cultura ecc., in forma singola o associata, Imprese, Consorzi, Reti di Impresa, Associazioni, Enti Territoriali in conformità di quanto previsto nei bandi che all'uopo pubblicati. Le domande compilate su appositi moduli, con i relativi progetti esecutivi in duplice copia, corredati dagli elaborati e dalla documentazione di rito di cui una copia originale, vanno presentate al GAL, entro i termini fissati dai bandi attuativi di ciascuna operazione. Sono fatte salve le specifiche disposizioni che saranno prescritte per ogni bando specifico. La pubblicazione del bando avverrà sul sito istituzionale e mediante affissione presso gli albi dei Comuni ricadenti nell'area LEADER nonché presso l'Albo Pretorio dell'Unione dei Comuni Alto Bradano e sul sito ufficiale del GAL. Nel caso di residue disponibilità di risorse finanziarie, gli impegni di spesa saranno assunti automaticamente mediante scorrimento delle graduatorie a favore delle istanze ritenute ammissibili ai benefici di legge, ma non finanziate per mancanza di risorse. In mancanza di progetti ammissibili e/o finanziabili, il C.d.A. potrà, compatibilmente con i termini per gli impegni di spesa e con le disponibilità del GAL, provvedere o attraverso la riapertura dei termini dei bandi interessati sino ad esaurire la disponibilità finanziaria prevista ovvero alla rimodulazione finanziaria del PdA.

Art. 12 - Documentazione richiesta a corredo delle istanze

In via generale, salvo diverse specifiche disposizioni previste nei singoli bandi, le domande di contributo dovranno pervenire al GAL corredate dalla documentazione tecnico – amministrativa sotto descritta.

1) DOCUMENTAZIONE GENERALE

Documentazione amministrativa:

- atto costitutivo e statuto (per le società);
- certificato di vigenza (per le società);
- iscrizione CCIAA;
- copia conforme bilanci degli ultimi due anni precedenti alla presentazione (per le società);
- elenco soci e firma del presidente;
- certificato (o copia) di attribuzione di partita I.V.A.;
- Idonea documentazione (iscrizione ad albi, a registri di categoria, autorizzazioni di autorità o di organi competenti e simili) attestante la legittimità della condizione del soggetto proponente in relazione alla specifica attività da realizzare;
- Delibera di approvazione del progetto a cura degli organi all'uopo delegati dallo statuto con espressa autorizzazione a presentare la domanda al legale rappresentante (per Cooperative, Consorzi e/o altre società);



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

- Delibera esecutiva degli Organi di Gestione degli Enti Pubblici (Comuni, Consorzi di Bonifica, Ente Regionale di Sviluppo Agricolo) di approvazione del progetto e relativo impegno di spesa qualora sia prevista la partecipazione finanziaria dell'Ente;
- Scheda riassuntiva del progetto.

2) DOCUMENTAZIONE PER PROGETTI MATERIALI

Relazione tecnico – descrittiva degli investimenti composta da una prima parte in cui si illustri lo stato di fatto, il progetto, le caratteristiche dell'azienda o del soggetto proponente e la conformità ai criteri di ammissibilità, ed una seconda parte, di carattere tecnico – economico redatta conformemente agli indirizzi enunciati nell'apposito bando.

- Documentazione fotografica dello stato dei luoghi al momento della presentazione dell'istanza di contributo.
- Elaborati tecnici di progetto adeguati alla natura dei lavori da realizzare con stralcio corografico 1:25000 e catastale 1:2000 opp. 1:1000 e Capitolato Speciale d'Appalto (per gli Enti Pubblici).
- Certificato catastale in data non anteriore a sei mesi (per gli immobili oggetto di investimento) ed estratto autentico di mappa.
- Permesso di costruire o altro titolo che autorizzi la realizzazione delle opere previste in progetto e ne consenta la cantierabilità.
- Per progetti riguardanti aziende agricole bisognerà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dove saranno indicati, oltre alle principali caratteristiche aziendali tutti gli estremi catastali per l'esatta individuazione dei terreni condotti a qualsiasi titolo. Limitatamente alle particelle oggetto di specifico intervento, bisognerà produrre la documentazione inerente la proprietà o la piena disponibilità dei terreni con i relativi certificati catastali ed estratto autentico di mappa, in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione dell'istanza. Qualora risultasse un disallineamento delle risultanze catastali, bisognerà produrre una copia del titolo di proprietà. Per interventi che riguardassero terreni in affitto, comodato o altro, bisognerà produrre i rispettivi contratti regolarmente registrati e di durata non inferiori a dieci anni.

3) DOCUMENTAZIONE PER PROGETTI IMMATERIALI

- Relazione tecnico – descrittiva degli investimenti composta da una prima parte in cui si illustri il progetto, le caratteristiche dell'azienda o del soggetto proponente e la conformità ai criteri di ammissibilità, ed una seconda parte, di carattere tecnico- economico redatta conformemente alle prescrizioni enunciate nel bando specifico.
- Quantificazione dei costi conformemente alle disposizioni del bando con una programmazione temporale delle attività su base mensile, ecc..
- Scheda ambientale, ove si richieda dalla natura e tipologia dell'intervento proposto.



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

Art. 13- Istruttoria dei progetti

La responsabilità dell'iter amministrativo sarà affidata ad un Responsabile Unico di Progetto. Le figure, individuate dal Consiglio di Amministrazione, dovranno essere organiche alla struttura, fatta salva la possibilità di ricorrere a consulenze specialistiche di supporto esterno ove si ritenga necessario. La valutazione dei progetti potrà essere espletata anche a mezzo di una commissione composta da due o più esperti effettivi nominati dal Consiglio di Amministrazione. Il direttore del GAL assiste con funzioni tecnico – consultive ai lavori della commissione di valutazione con il supporto eventuale di altri consulenti e collaboratori del GAL in ragione delle specifiche esigenze d'ufficio. Per la selezione dei membri della Commissione si ricorrerà all'istituzione di apposita procedura di evidenza pubblica mediante l'istituzione di una long list. In sede di istruttoria devono essere verificate la congruità e l'ammissibilità dei costi di opere ed attrezzature e delle attività immateriali; la spesa ammissibile potrà quindi variare rispetto a quella richiesta. Per quanto concerne gli investimenti materiali, ai fini istruttori e valutativi si richiede quale atto propedeutico e fondamentale il sopralluogo preventivo che deve essere eseguito previo studio preliminare dei caratteri dell'azienda cui esso si riferisce che saranno desumibili dai documenti progettuali. In sede istruttoria devono essere verificate la congruità e l'ammissibilità dei costi di opere ed attrezzature e delle attività immateriali in base ai criteri più avanti illustrati; la spesa ammissibile potrà quindi variare rispetto a quella richiesta. I progetti possono essere integrati con eventuale documentazione richiesta dagli organi istruttori in funzione di esigenze tecniche e/o amministrative previste anche dalle leggi specifiche di riferimento.

Art. 14- Approvazione progetti e impegno di spesa

Sulla scorta delle risultanze dei lavori della commissione di valutazione, il Consiglio di Amministrazione, entro 30 gg. dalla data di scadenza dei termini di presentazione dei progetti approverà in via definitiva con apposita delibera, la graduatoria dei progetti presentati. Delle istanze pervenute ed istruite si formeranno tre gruppi i quali saranno ordinati in altrettanti elenchi con le relative sintetiche motivazioni:

- Elenco A: istanze istruite favorevolmente ed ammesse a finanziamento;
- Elenco B: istanze istruite favorevolmente ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi.
- Elenco C: istanze istruite con parere sfavorevole;

Gli interventi ammissibili, corredati dal rapporto informativo, saranno inviati alla Regione Basilicata.

Art. 15- Criteri di ammissibilità delle domande

Si riterranno ammissibili solo le tipologie di iniziative espressamente previste nella descrizione tecnica delle azioni del PdA che già rispondono, quindi, ai requisiti di complementarietà rispetto ad altri programmi e di innovazione, carattere dimostrativo e trasferibilità. Al fine di garantire la fattibilità concreta degli interventi i progetti dovranno inoltre rispettare: Parametri di spesa massima e ulteriori vincoli di natura tecnica, economica o finanziaria stabiliti per ciascuna azione;

Criteri di riferimento per la definizione della congruità delle spese previste, come in seguito specificato per interventi materiali e immateriali.

Ove l'investimento eccedesse il limite di spesa prevista per ciascuna Azione, lo stesso potrà essere proposto in lotti funzionali di importo non superiore alla spesa massima ammissibile. Il GAL, pur approvando il progetto in via tecnica, potrà concedere il contributo comunque entro i limiti della spesa massima ammissibile per ciascun lotto e nell'ambito di ciascuna fase di attuazione. Qualora, in sede di effettuazione degli impegni di spesa relativi all'ultima fase di attuazione del PdA, dovesse verificarsi un sopravanzo di



Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597

Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

fondi in rapporto alle istanze di cui agli elenchi A e B di ciascuna Azione, il GAL potrà, previa rimodulazione, provvedere al finanziamento di ulteriori lotti funzionali di progetti già presentati. Tuttavia, ai fini dell'accertamento finale degli investimenti, dovrà comunque essere garantita la compiuta funzionalità dell'iniziativa. Ai fini dell'erogazione dei contributi concessi, l'ammissibilità dei costi sostenuti dai Beneficiari relativamente ad investimenti sia materiali sia immateriali verranno determinati, per ogni articolo di computo metrico, o per ogni voce di stima, sulla base del minore importo fra la spesa ammessa in sede di concessione, la spesa contabilizzata mediante SAL (computo metrico consuntivo) e la spesa rendicontata (spesa desunta dai giustificativi di spesa completamente saldati).

Art. 16 - Spese ammissibili e criteri per la determinazione dei costi

Nell'attuazione del PDA, il GAL deve fare esclusivo riferimento alle voci di spesa ed alle attività previste dalle Disposizioni di attuazione regionali. Le tipologie di intervento, le spese ammissibili e le percentuali di contributo pubblico sono fissate dalle schede di Misura cui deve riferirsi il PdA. Il GAL deve rispettare, nella attuazione e gestione delle operazioni, i regolamenti comunitari che disciplinano la materia. Ogni soggetto coinvolto nel processo di rendicontazione, attestazione e certificazione, ciascuno per le verifiche di propria competenza, deve assicurarsi che tutte le spese imputate al singolo progetto/operazione siano:

- a) reali: cioè effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria siano state rispettate a livello di progetto;
- b) conformi: che siano coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Misura di riferimento del PdA;
- c) ammissibili: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione (data iniziale);
- d) regolari: che le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, affidamenti, ordinativi di forniture, ecc.) e di ordinazione delle spese rispettano le norme comunitarie, nazionali e regionali;
- e) corrispondenti: che l'oggetto dell'operazione realizzato con la spesa è reale e verificabile;
- f) effettuate in danaro: ossia essere effettuate attraverso movimentazione di denaro nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente, fatte salve le deroghe espressamente previste per contributi in natura, ammortamenti e spese generali;
- g) contenute nei limiti autorizzati: ossia rispettare i presupposti e le condizioni disciplinati dall'atto di ammissione a finanziamento in rispondenza alle partecipazioni percentuali di cofinanziamento (minime e massime) disciplinate dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento, anche in ragione della natura e tipologia delle attività ammesse;
- h) contabilizzate: ossia essere riscontrabili in ragione delle registrazioni contabili effettuate ai diversi livelli di competenza nell'esecuzione e gestione del PdA e del singolo progetto, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- i) comprovabili documentalmente: ossia essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente.

Per semplicità operativa i costi relativi alle diverse tipologie di spese ammissibili vengono suddivisi in **due** macro

categorie, in considerazione della natura delle attività cui sono associati (materiali, immateriali).

1. attività materiali, che possono comprendere costi per:





Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597

Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

- a. opere edili ed infrastrutture;
- b. impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche;
- c. spese generali;
- d. I.V.A.;
- e. Leasing;
- f. Imprevisti, relativamente alle opere pubbliche.
- 2. attività immateriali, che possono comprendere costi per:
 - a. personale, per attività di assistenza tecnica, consulenza, tutoraggio, ricerca, ecc.;
 - b. emolumenti ai componenti degli Organi Societari;
 - b. trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;
 - c. costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, ecc;
 - d. altre consulenze;
 - e. cofinanziamenti in natura;
 - f. materiali di consumo e attrezzature;
 - g. locazioni;
 - h. spese generali
 - i. I.V.A.
 - j. Garanzie
 - k. Oneri finanziari
 - l. Attività formative

Art. 17- Spese non ammissibili

Non sono ammissibili al cofinanziamento LEADER le spese (o tipologie di spesa) non esplicitamente previste nelle misure/azioni dalla normativa regionale e comunitaria innanzi citata.

Art. 18 - Accertamento dello stato finale e regolare esecuzione dei progetti

Scaduti i termini fissati a fronte dei provvedimenti di concessione per la esecuzione delle opere, i beneficiari devono produrre, entro il termine contemplato dal decreto di concessione, la domanda di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere stesse corredata dalla documentazione di rito. Ove gli stessi, non provvedano, entro il termine predetto, a chiedere l'accertamento o ad avanzare motivate istanze di proroga, i provvedimenti saranno senz'altro revocati.

Art. 19 - Proroghe

Le richieste di proroga per le operazioni attuate in modalità "Bando Pubblico" dovranno essere giustificate da validi e controllabili motivi dal cui esame dovrà risultare evidente, in ogni caso, la persistenza della volontà del concessionario di eseguire le opere in un successivo ragionevole lasso di tempo. L'avvenuta



Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

concessione della proroga richiesta non potrà comunque rappresentare titolo di per se stesso sufficiente per richiedere la conversione dei prezzi vigenti all'atto dell'approvazione degli elaborati progettuali.

Art. 20- Varianti

Per le operazioni/progetti attuate in modalità "Bando pubblico", sono sempre ammissibili varianti ai progetti approvati, purché non si produca un aumento complessivo dell'importo del progetto approvato e, comunque, alle condizioni di seguito esplicitate. Quando i beneficiari intendono apportare eventuali varianti ai progetti loro finanziati, possono farlo autonomamente, se tali varianti rientrano nel limite del 5%, notificando al GAL il quadro economico rimodulato. Quando le varianti proposte eccedono il limite del 5%, ma rientrano nel limite massimo del 20%, i beneficiari devono presentare al GAL idonea richiesta di variante. Tale variante, di importo non superiore al 20% del budget totale, deve essere espressamente autorizzata dal C.dA, previo parere favorevole della struttura tecnico/amministrativa, lasciando impregiudicata la finalità originaria del progetto e il limite massimo di investimento ammesso; Le variazioni autorizzate dal GAL ai beneficiari vanno comunicate anche all'AdG. Varianti di importo superiore al 20% del budget totale del progetto approvato sono concedibili, ad insindacabile giudizio del C. d A., previo parere favorevole della struttura tecnico/amministrativa, solo per situazioni oggettivamente particolari e gravi, indipendenti dalla volontà del Beneficiario e solo se è evidente che il proseguimento in variante non compromette la finalità originaria dell'operazione/progetto. Qualora le richieste di varianti relative a singole operazioni/progetti contengano modifiche al piano finanziario della misura/sottomisura, dovranno essere accompagnate anche dalle richieste di variazione del piano finanziario complessivo della misura/sottomisura.

Art. 21- Modalità di rendicontazione

In occasione sia della richiesta di anticipazione su stato di avanzamento parziale sia dello stato finale, gli investimenti, materiali o immateriali dovranno essere rendicontati, con apposita documentazione contabile relativa alle spese sostenute e ai rispettivi pagamenti effettuati. Ai fini dell'ammissibilità delle spese sostenute saranno considerati soltanto quelle riguardanti forniture effettuate posteriormente alla data di presentazione della domanda di contributo e compiutamente rendicontate non oltre i termini assegnati per la realizzazione di ciascun progetto. In particolare, occorrerà osservare le seguenti prescrizioni contemplate dalla Disposizione di attuazione regionali.

Art. 22- Procedure contrattuali in materia di lavori, fornitura di beni e servizi

Per quanto applicabile, Il GAL è tenuto ad osservare le disposizioni contemplate nel Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In ogni caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, il GAL assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute. L'acquisizione di beni, servi, forniture e consulenze sarà attuata mediante l'adozione di Specifico "Albo Fornitori" e "Regolamento per l'acquisto di servizi e forniture".

Art. 23 - Procedure in materia di affidamenti di incarichi professionali, consulenze e procedure di selezione personale

Per quanto applicabile, il GAL è tenuto ad osservare le disposizioni contemplate nel Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i. in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In ogni caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, il GAL assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.



_Sede Legale: Viale 1 Maggio 1-85011 Acerenza(Pz)|C.F.02031950765

_Sedi Operative: Via Fani 4-85013 Genzano di Lucania(Pz)-Tel.0971/1944597
Via Garibaldi 4-85028 Rionero in Vulture(Pz)-Tel.0972/470779

gal.lucus@pec.it - gal.lucus@libero.it | www.gallucus.it

L'acquisizione di beni, servizi, forniture e consulenze sarà attuata mediante l'adozione di Specifico "Istituzione di short list per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale". Gli incarichi per importi superiori ad € 39.999,00 IVA esclusa, potranno essere conferiti mediante procedure di selezione pubbliche per soli titoli attraverso la valutazione dei curricula. Ove il GAL lo ritenga opportuno, l'avviso può prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità dell'incarico. A tal fine, il GAL predispone un avviso di selezione da pubblicare mediante affissione all'Albo pretorio del GAL e dei Comuni del GAL, nonché la pubblicazione sul proprio sito internet. L'avviso deve contenere i seguenti elementi minimi:

a) definizione dell'oggetto dell'incarico;

b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze lavorative richieste per lo svolgimento dell'incarico e la partecipazione alla procedura selettiva e comparativa;

c) le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, corredate dei relativi curriculum e di ogni altra eventuale documentazione richiesta;

d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze lavorative indicate nelle domande di partecipazione nonché dell'eventuale colloquio, e i relativi punteggi attribuibili, nonché le modalità di comparazione dei candidati; e) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;

f) luogo e durata dell'incarico;

g) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore e tutte

le informazioni correlate;

h) eventuale relazione tecnica o piano di lavoro.

Per la valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio/esame/prova specifica, ci si può avvalere di una commissione tecnica nominata con delibera del CDA. Della procedura selettiva espletata e dell'esito della comparazione è redatto apposito verbale. Il candidato risultato primo è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo.

Art 24 - Durata

Il presente Regolamento ha validità dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e per l'intera programmazione regionale 2023/2027.

Art. 25- Rinvio

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente documento, si rinvia alle Disposizioni di attuazione della Misura 19 SLTP, alla scheda intervento SRG06 del PSP Italia, e conseguentemente del CSR Basilicata 2023-2027 e alla norme vigenti in materia.