

Premessa

Date le ridotte risorse economiche previste complessivamente per la gestione del GAL nella programmazione in atto, con totale accordo delle componenti sia pubbliche che private del partenariato, si ritiene assolutamente indispensabile mettere in pratica tutte le economie possibili sulla gestione della nuova struttura.

A questo fine la Comunità Montana Valsesia si è impegnata ad ospitare la sede operativa e legale del GAL presso la propria sede in Varallo ed a garantire il necessario supporto logistico (uffici, collegamenti linee telefoniche e dati ecc.) in modo da consentire un significativo risparmio sulle spese di gestione ordinarie derivanti dalla apertura di un ufficio.

Questa filosofia nell'impostare la gestione che trova riscontro anche nella progettazione del PSL comporterà di volta in volta la ricerca di fondi aggiuntivi per realizzare ad esempio la partecipazione ad eventi e la realizzazione di gran parte delle attività di comunicazione, ma al contempo rafforzerà il ruolo del GAL quale strumento operativo del territorio e luogo di incontro e programmazione di attività operative condivise dal sistema Enti Locali / Attori privati di cui è la rappresentazione e uno strumento operativo.

1. SPESE PER IL PERSONALE

Il risparmio più significativo che si è inteso attuare è quello relativo alle retribuzioni del personale. Pertanto si è determinato di ricorrere ad un'unica figura dipendente nel ruolo di Responsabile amministrativo, inquadrato quale collaboratore a progetto secondo la vigente normativa.

Si è determinato di ricorrere ad un'unica figura dipendente che sarà l'interfaccia tra il GAL e la popolazione e le imprese del territorio. Verranno coinvolti nella gestione anche i membri del CdA che avrà funzioni di indirizzo, verifica, controllo e produzione di atti relativamente a tutto l'operato del GAL.

Le altre figure necessarie dell'organigramma del GAL, nel rispetto della regola della separazione delle funzioni in modo tale che nessun componente dell'ufficio abbia contemporaneamente più

incarichi in materia di autorizzazione per le somme imputate al FEASR e che nessuno di essi svolga il proprio lavoro senza essere controllato da un responsabile di grado superiore, saranno coperte da personale in organico alla Comunità Montana, all'Amministrazione Provinciale di Vercelli e ad altre amministrazioni pubbliche rappresentate nel partenariato.

Questi incarichi saranno svolti senza titolo oneroso e comporteranno soltanto il rimborso spese ai sensi di legge, per la cui copertura è stata prevista dal presente programma apposita quota di bilancio.

In particolare:

- **Il direttore responsabile del procedimento**

Poiché in fase di programmazione del PSL non si è in grado di prefigurare la professionalità del Presidente del CdA (figura elettiva) si è provveduto a identificare il Direttore nella figura del Dr. Adelio Rosa, Segretario generale e Direttore del personale della Comunità Montana Valsesia.

Nel rispetto del profilo delle attività previste dal PSR il Direttore lavora in stretto contatto con il CdA ed è responsabile del procedimento concessorio e in generale del buon andamento della gestione dell'ufficio del GAL.

Egli sarà quindi la figura di raccordo e coordinamento dei rapporti tra il GAL "Terre del Sesia", il Consiglio di Amministrazione, il personale dipendente, i prestatori di servizi e uffici regionali responsabili dell'attuazione dell'Asse 4 LEADER del PSR;

Curerà:

- la predisposizione di adeguate misure per evitare conflitti di interesse quando persone che occupano posizioni di responsabilità svolgono funzioni di verifica e autorizzazione delle domande;
- la supervisione dei verbali di istruttoria e la trasmissione della proposta di graduatoria al CdA per l'autorizzazione

Come risulta da curriculum vitae in allegato il Dr. Rosa è figura di garanzia e ampiamente in possesso dei requisiti minimi per l'accesso all'incarico:

- possesso di laurea specialistica
- conoscenza dei regolamenti comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali e delle norme applicative a livello nazionale e regionale; competenze informatiche con particolare riguardo al pacchetto office e internet

- esperienza nell'ambito della programmazione e attuazione di interventi comunitari destinati allo sviluppo delle aree rurali
- capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con altri enti

- **Il responsabile amministrativo:**

Questo ruolo verrà ricoperto tramite una unità di personale dipendente assunto dal GAL con contratto a progetto e l'incarico avverrà incaricato tramite procedura a bando di evidenza pubblica

Nel rispetto del profilo delle attività previste dal PSR il Responsabile amministrativo lavora in stretto contatto con il Direttore ed è responsabile della gestione della fase istruttoria. In particolare curerà:

- il ricevimento delle domande e l'effettuazione dei controlli amministrativi e di ammissibilità durante i quali si avvarrà quando ritenuto necessario del supporto di esperti per specifici aspetti legati all'ambito di intervento dei progetti
- la definizione delle procedure di gestione del PSL in collaborazione con la struttura di ARPEA
- l'aggiornamento del sistema informativo dell'Asse 4 in collaborazione con ARPEA, CSI e Regione Piemonte
- l'organizzazione dell'archivio cartaceo e informatizzato
- il monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande e il rapporto con i beneficiari
- la verbalizzazione delle sedute del CdA;
- le attività di segreteria e sportello durante gli orari di apertura

Le procedure di selezione dovranno rispettare Requisiti minimi per l'accesso all'incarico:

- diploma di scuola media superiore o diploma di laurea;
- conoscenza dei regolamenti comunitari, in particolare quelli relativi allo sviluppo delle aree rurali, e delle norme applicative a livello nazionale e regionale
- buone competenze informatiche con particolare riguardo al pacchetto office e internet
- esperienza nell'ambito della gestione di progetti comunitari in collaborazione o presso amministrazioni pubbliche

- capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con altri enti.

L'impegno richiesto sarà pari a 40 ore lavorative alla settimana con un compenso massimo pari a 35.000 € lordi come previsto a bilancio nel presente piano.

- **Il responsabile dei controlli**

Si è provveduto ad individuare a copertura di questo ruolo la Dr.ssa Donatella Brustio, in organico quale funzionario Capo ufficio del Settore Finanze e Bilancio della Provincia di Vercelli.

Il responsabile dei controlli opererà in stretto contatto con il responsabile amministrativo si assumerà la responsabilità delle procedure connesse alla trasmissione degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore per quanto concerne le domande di pagamento da parte dei beneficiari selezionati dal GAL mediante procedura a bando.

In particolare curerà:

- il coordinamento delle procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo da parte dei beneficiari: raccolta della documentazione e inoltro ai tecnici incaricati dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento (comprese le visite di "collaudo" in situ)
- la supervisione delle attività di controllo espletate e la trasmissione degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore.

Come risulta da curriculum vitae in allegato la Dr.ssa Brustio è figura professionale di provata esperienza e largamente in possesso dei requisiti minimi per l'accesso all'incarico:

- diploma di laurea ad indirizzo tecnico economico
- conoscenza della normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola l'utilizzo delle risorse finanziarie
- buone competenze informatiche con particolare riguardo al pacchetto office e internet
- esperienza pluriennale nell'ambito della revisione contabile e/o delle attività di controllo di progetti finanziati con risorse comunitarie

- **L'esperto di valutazione controlli**

Si è provveduto ad individuare a copertura di questo ruolo il **dr.???** Marco Godio, responsabile dell'Ufficio Agricoltura, Ambiente e Territorio della Comunità Montana Valsesia.

L'esperto di valutazione dei controlli opererà in stretto contatto con il responsabile dei controlli e si assumerà la responsabilità delle procedure di verifica, collaudo e controllo in situ delle pratiche ai sensi di quanto previsto dal PSR in merito (cap. 11.5) in via preliminare e connesse alla trasmissione degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore per quanto concerne le domande di pagamento da parte dei beneficiari selezionati dal GAL mediante procedura a bando.

Come risulta da curriculum vitae in allegato **dr.???** Marco Godio è figura professionale di provata esperienza in questo specifico settore e largamente in possesso dei requisiti per l'accesso all'incarico.

- **Gli esperti di valutazione domande:**

Queste figure tecniche saranno individuate di volta in volta in funzione della tipologia di bando tra i funzionari della Provincia di Vercelli, della Comunità Montana Valsesia, della Comunità Collinare del Nebbiolo e del Porcino, della C.C.I.A.A. di Vercelli ed eventualmente di altre amministrazioni pubbliche o assimilabili a garanzia della neutralità della selezione.

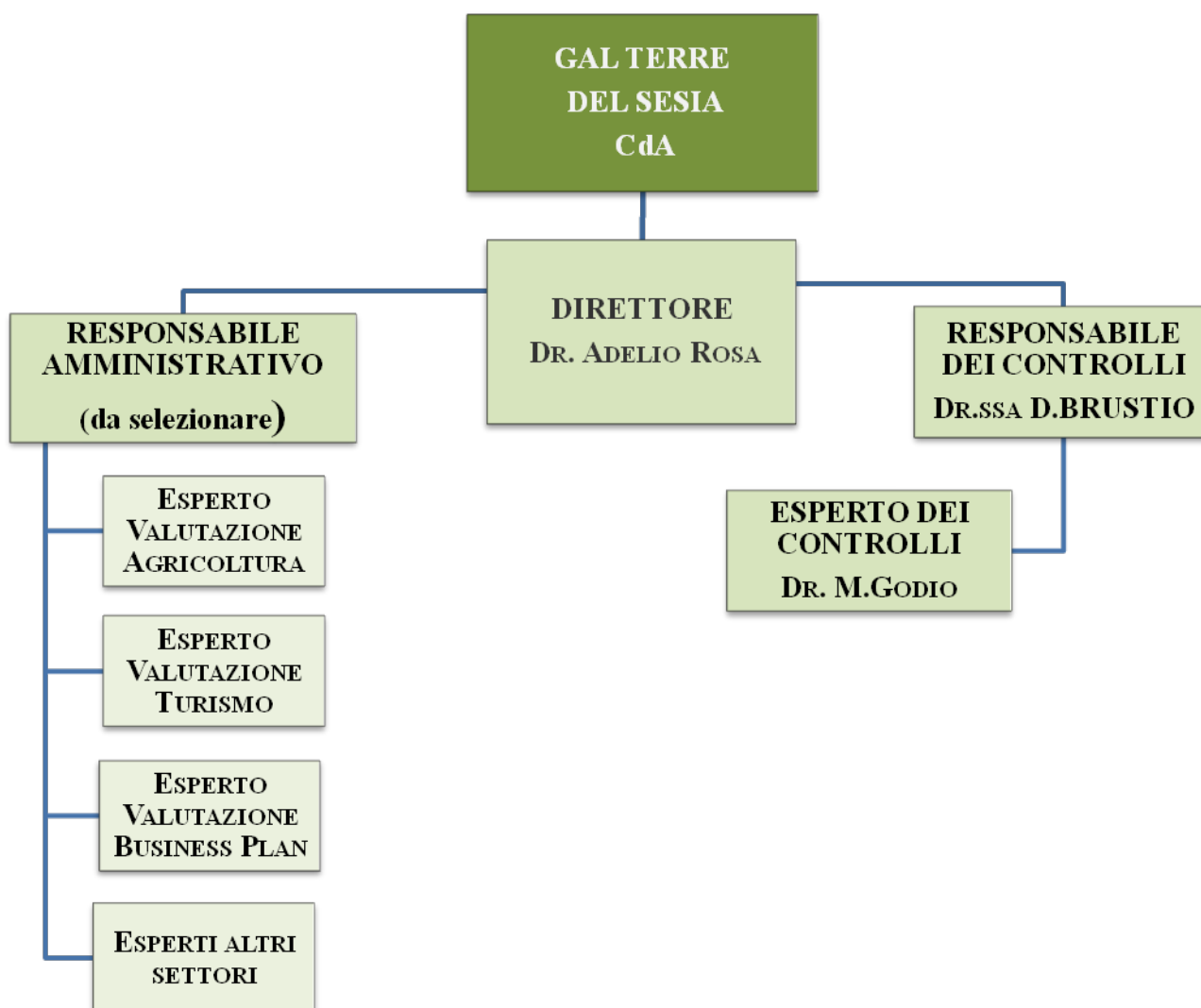
Gli esperti di valutazione opereranno in sinergia con il responsabile amministrativo e il direttore nell'ambito della stesura dei bandi e della selezione delle domande.

Sia il personale del GAL che le altre figure previste dall'organigramma attraverso l'utilizzo della misura 431 az. 3 – per la quale è stata prevista a bilancio nel presente piano una quota a copertura dei fabbisogni - saranno opportunamente formate; ponendo attenzione particolare sui meccanismi di pagamento e controllo, le verifiche ed i collaudi, come previsto dal PSR per quanto riguarda i rapporti con ARPEA.

RISORSE UMANE	BUDGET COMPLESSIVO	
	€	%
Direttore responsabile del procedimento	-	-
Responsabile amministrativo	248000 (*)	100
Responsabile dei controlli (in base par. 11.5.5 del PSR)	-	-
Esperti valutazione domande	-	-
Esperti dei controlli (in base par. 11.5.5 del PSR)	-	-
Altre risorse umane	-	-
Rimborsi spese	-	-
Totale spese per il personale	248000 (*)	100

(*) L'onere è ripartito nei 7 anni a 35.000 euro/anno indicizzati.

Nello schema seguente è rappresentato l'Organigramma del GAL "Terre del Sesia"



2. SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL GAL

Come già accennato in premessa il GAL “Terre del Sesia” potrà programmare le proprie attività esercitando una considerevole riduzione delle spese di gestione grazie all’impegno dei soci pubblici che si faranno carico di una parte dei costi ordinari sia direttamente sia attraverso accordi di comodato d’uso che garantiranno significativi risparmi.

In particolare verranno stipulati accordi con la Comunità Montana Valsesia che si farà carico di ospitare gli uffici del GAL e supportarne le attività e la logistica.

Pertanto si è concordato di programmare sul presente PSL a carico del GAL le seguenti voci di costo:

- Acquisto di arredi e materiali ICT:
lap top, notebook, stampante fax multifunzione essendo coperte le spese di connessione alla rete dalla Comunità Montana Valsesia
- Spese generali di funzionamento:
essendo coperte le spese di funzionamento da parte della Comunità Montana Valsesia, si presume una spesa di 1000 euro/anno per la copertura delle spese bancarie ed alcune spese ordinarie di cancelleria/segreteria.
- Consulenze amministrative fiscali, contabili e del lavoro:
è prevista l’assistenza per la gestione dell’unica unità di personale e le spese del commercialista da attivarsi presso uno studio professionale in loco.
- Rimborsi spese di trasferta per il personale, gli addetti alla struttura ed i componenti degli organi societari:
si prevedono spese di rimborso pari a circa 7150 euro/anno da riconoscere agli aventi diritto secondo le prescrizioni sotto riportate:
*“Spese documentate di viaggio, vitto e alloggio in caso di trasferta. Non sono ammessi rimborsi spese forfettarie.
La trasferta ha inizio dalla sede di lavoro ma può iniziare dal comune di dimora abituale del personale quando la dimora abituale è più vicina alla località di trasferta della sede di lavoro.
Le autorizzazioni saranno preventivamente sottoscritte dal Direttore, devono contenere la località di partenza e di arrivo, l’indicazione dell’incarico da svolgere, i mezzi di trasporto da utilizzare.
Sono interamente rimborsabili le spese per mezzi pubblici e l’uso del taxi/mezzi a noleggio in caso di indisponibilità di mezzi pubblici.*

*In caso di utilizzo del mezzo proprio al personale spetta il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e un'indennità per ogni km pari ad un quinto del costo della benzina.
Per le spese di vitto compete il rimborso di un pasto per le trasferte di durata massima pari a 12 ore e per un importo fino a 22 euro. Per le trasferte di durata superiore alle 12 ore spetta il rimborso di un secondo pasto fino a un totale di 44 euro giornalieri.
Sono ammissibili spese di pernottamento in albergo a tre stelle.
La documentazione riguardante le spese sostenute in caso di trasferta sarà documentabile solo in originale e allegata al documento di autorizzazione.*

- Partecipazione associazione regionale dei GAL:

sentito in merito il Presidente della associazione regionale piemontese dei GAL ha dichiarato che al momento non sono previste quote associative.

Si presume che una eventuale quota possa in futuro non eccedere 100 euro/anno.

Le spese di cui sopra sono ripartite schematicamente nella tabella seguente

SPESE FUNZIONAMENTO	BUDGET COMPLESSIVO	
	€	%
Acquisto di arredi e materiali ICT	3000	4,5
Spese generali di funzionamento (costi vivi di segreteria, spese bancarie)	7000	10,4
Consulenze amministrative fiscali , contabili e del lavoro	7000	10,4
Rimborsi spese di trasferta per il personale e componenti degli organi societari	50000	74,0
Partecipazione associazione regionale dei GAL	500	0,7
Totale spese di funzionamento	67500	100

3. INDIRIZZO E ORARI DI APERTURA DELLA SEDE

La sede del GAL è prevista in Varallo, corso Roma 35, presso la sede della Comunità Montana Valsesia

L'orario di apertura di massima previsto per il pubblico sarà dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15 alle ore 16,30; il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, salvo diverse esigenze. Saranno quindi possibili aperture anche il sabato.

Orari e disponibilità del personale per quanto possibile saranno comunicati preventivamente attraverso il sito internet del GAL.

4. RIEPILOGO DEI COSTI COMPLESSIVO E PER ANNUALITÀ (2009-2015)

Le spese di cui sopra sono ripartite schematicamente per il settennio di gestione e programmazione nella tabella seguente :

CATEGORIA DI SPESA	IMPORTO TOTALE	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Spese per il personale	245000	35000	35000	35000	35000	35000	35000	35000
Acquisto di arredi e materiali ICT	6000	3000	2000	400	400	400	400	400
Spese generali di funzionamento (costi vivi di segreteria, spese bancarie)	7000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Consulenze amministrative fiscali, contabili e del lavoro	7000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Rimborsi spese di trasferta per il personale e componenti degli organi societari	50000	7142	7143	7143	7143	7143	7143	7143
Partecipazione associazione regionale dei GAL	500	-	0	100	100	100	100	100
	315500	47142	45143	44643	44643	44643	44643	44643

Nota: per tutto quanto non esplicitamente riportato nei punti precedenti si fa riferimento alle disposizioni vigenti di legge in materia ed al dispositivo del PSR 2007-2013

In allegato si trasmettono i seguenti Curricula :

- Dr. Adelio Rosa
- Dr.ssa Donatella Brustio
- Dr. Marco Godio