

**PSR 2014/2020 REGIONE PEMONTE  
SCHEMA DI REGOLAMENTO INTERNO  
GAL TERRE DEL SESIA S.C.A R.L.**

adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione  
n°79 del 27/03/2018  
in attuazione della Misura 19 LEADER

Pubblicato sul sito internet del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. [www.terredelsesia.it](http://www.terredelsesia.it)

## 1. PREMESSE

Il GAL (Gruppo di Azione Locale) Terre del Sesia è una società consortile a partecipazione mista pubblico/privata che sostiene progetti di Sviluppo rurale attraverso la valorizzazione delle tradizioni e della cultura locale, dei prodotti tipici valsesiani, delle attività agricole ed artigianali tradizionali delle Terre del Sesia.

Terre del Sesia S.c.a r.l. nasce all'interno del progetto Leader dell'Unione Europea che, a partire dal 1991 mira al preciso obiettivo di conservare e mantenere vive le zone rurali dell'Unione Europea.

I Gruppi di Azione Locale operano all'interno del Piano di Sviluppo Rurale, il loro ruolo di stazioni appaltanti è caratterizzato dalla possibilità di vincolare gli investimenti alla propria area di operatività, favorendo pertanto graduatorie a livello locale anziché regionale.

La società ha lo scopo di operare, in modo coordinato con gli enti territoriali e le associazioni che rappresentano gli interessi privati e comunitari, alla pianificazione e alla gestione dello sviluppo del territorio dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia, delle aree collinari, in provincia di Novara e Vercelli, dei Comuni facenti parte del GAL Terre del Sesia. Lo strumento identificato consiste nella valorizzazione delle risorse locali per favorire la crescita in termini economici e sociali dell'area e della popolazione interessata.

La società potrà operare sia su iniziative e programmi pubblici a livello comunitario, nazionale o regionale, sia in regime di mercato privato. Nel primo caso la fonte primaria di ordinamento sarà il dettato normativo dei suddetti programmi, regolamenti e direttive europee, nel secondo quanto dettato dal Codice Civile e dalle norme amministrativo-fiscali nazionali.

2

## 2. RUOLO DEI GAL, QUADRO NORMATIVO, AMBITO DI DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. svolge le funzioni assegnate nel contesto del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) FEASR 2014-2020 della Regione Piemonte e in particolare per lo sviluppo locale partecipativo Leader, in qualità di Organismo Delegato da parte dell'Organismo Pagatore Regionale della Regione Piemonte (ARPEA).

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l., in quanto ente a partecipazione pubblica che svolge prevalentemente funzioni pubbliche per poter attuare la Strategia di Sviluppo Locale (PSL), assume per tutta la durata del periodo di programmazione (2014-2020) una serie di impegni in materia di amministrazione e gestione di fondi pubblici. Nello specifico la società deve sottostare nello svolgimento delle proprie attività:

- alle norme in materia di appalti e contratti pubblici (in primis il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e la normativa di attuazione);
- alle norme in materia di antimafia di cui alla Legge 136/2010 e al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- ai principi e agli istituti previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- ai principi di trasparenza, di pubblicità e di concorrenza contenuti nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per quanto riguarda il reclutamento del personale (direttore, dipendenti e collaboratori);
- alle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- alle disposizioni in materia di anticorruzione di cui alla Legge 190/2012 e s.m.i.
- alle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Gli impegni assunti potranno essere oggetto di specificazioni da parte delle Autorità Competenti (Autorità



di Gestione, Direzione Opere pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica, Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera, ARPEA).

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. in quanto chiamato a gestire contributi/sovvenzioni finanziati con risorse pubbliche in coerenza con i principi delineati dall'art. 12 della Legge 241/1990, concorre all'attuazione di attività di interesse pubblico in collaborazione con l'ente finanziatore - Regione Piemonte, diventando "compartecipe fattivo dell'attività dell'ente pubblico indipendentemente dall'assunzione della titolarità di poteri autoritativi" (cfr. Corte dei Conti – sezione III Giur.le centrale d'appello sent. n.63 del 27/02/2002), acquisendo così la qualifica di **"agente contabile"** con le connesse responsabilità amministrativo-contabili.

Il presente regolamento interno disciplina:

- le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- le procedure per la selezione dei progetti nel contesto di procedure concorsuali per la concessione di contributi/sovvenzioni ex art. 12 della Legge 241/1990;
- gli obblighi in materia di trasparenza, anticorruzione, inconfiribilità e incompatibilità;
- le procedure per il reclutamento del personale;
- le situazioni di conflitto di interesse.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguarlo alle eventuali modifiche alla normativa nazionale o in base ad indicazioni o prescrizioni della Regione Piemonte.

### 3. FUNZIONI E COMPITI IN RELAZIONE ALLE MATERIE OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Gli organi societari e le loro funzioni sono definiti dallo Statuto del GAL.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri per compiere le operazioni comprese nell'oggetto sociale, art.4 dello Statuto di Terre del Sesia S.c.a r.l.. Ha inoltre i poteri di iniziativa ed i poteri esecutivi funzionali all'oggetto stesso. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura l'esecuzione delle deliberazioni consiliari, l'eventuale vice Presidente è investito di identici poteri da esercitarsi in funzione vicaria, gli amministratori delegati hanno le attribuzioni loro conferite con apposita delega. Il Consiglio di Amministrazione si doterà di regolamenti che disciplineranno le modalità di svolgimento delle sue attività anche in relazione all'attuazione dei programmi comunitari per la gestione dei fondi strutturali. La firma e la rappresentanza legale della società in giudizio e verso i terzi spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione o in sua assenza al vice Presidente.

Ai fini della materia oggetto del presente regolamento si evidenziano le funzioni e i compiti seguenti.

#### 3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il **Consiglio di Amministrazione** (nel prosieguo CDA) è chiamato ad approvare tutti gli atti tramite i quali si esplica l'attività del GAL, in particolare:

- approva il Piano di Sviluppo Locale ed il relativo Piano Finanziario, inteso come domanda di sostegno per l'attuazione dello stesso PSL;
- approva eventuali riprogrammazione di Piano Finanziario e in genere qualsiasi variazione del programma possa essere ammessa e presentata al Comitato di Sorveglianza della Regione Piemonte;
- approva i progetti relativi alle operazioni a Regia Diretta;



- approva gli Avvisi esplorativi per la realizzazione di indagini di mercato volte all'individuazione degli operatori economici da invitare a presentare offerta;
- approva, laddove ritenuto opportuno, l'Albo Fornitori;
- approva le procedure e i testi connessi alle procedure per affidamento lavori e per acquisiti di beni e servizi (bandi, capitolati, disciplinari di gara, lettere di invito, modulistica utile per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, schemi di contratti);
- per gli acquisiti di beni e servizi di uso ricorrente e necessari al normale funzionamento della struttura operativa del GAL di importo pari o inferiore a 1000 euro, ratifica gli affidamenti disposti dal RUP anche senza previa autorizzazione, mediante l'approvazione della rendicontazione contenente la tipologia dei beni e dei servizi acquistati, corredata dal nominativo del fornitore, dall'importo dei singoli acquisti e dall'ammontare complessivo delle spese sostenute;
- approva i bandi per l'attribuzione di contributi/sovvenzioni ex art. 12 della Legge 241/1990 e relativi allegati;
- nomina le commissioni di aggiudicazione per gli appalti e le commissioni di valutazione per le procedure di attribuzione di contributi/sovvenzioni ex art. 12 della Legge 241/1990, per le domande di partecipazione per la selezione del personale interno ed esterno, nonché per gli incarichi a lavoratori autonomi con P.IVA o a liberi professionisti;
- approva le graduatorie risultanti dalle istruttorie delle domande di sostegno e le graduatorie risultanti dalle selezioni e i relativi contratti di affidamento;
- ratifica i risultati delle istruttorie relative alla realizzazione e al pagamento delle varie fasi degli interventi finanziati (anticipi, acconti, saldi, rinunce, varianti), e la liquidazione dei contributi concessi;
- approva la rendicontazione (relazione e documentazione allegata) delle spese sostenute dal GAL come beneficiario diretto; contestualmente approva/ratifica, previa verifica della relazione del Direttore, la liquidazione di tutte le spese sostenute dal GAL, nell'ambito delle Op 19.1.2, 19.4.1, 19.4.2, 19.3, e delle Operazioni a Regia Diretta,
- approva eventuali adesioni del GAL a progetti di cooperazione ad altri progetti in cui il GAL potrebbe essere coinvolto come Agenzia di Sviluppo del territorio.

### 3.2 PRESIDENTE

Il **Presidente** nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e nei limiti delle deleghe conferite:

- sottoscrive i contratti di affidamento lavori, di acquisizione /fornitura di beni/ servizi derivanti dall'espletamento delle procedure di selezione attivate;
- sottoscrive le autorizzazioni/documenti di pagamento delle fatture intestate al GAL, sulle quali sono state apposte le firme del Direttore e del Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF); sono escluse le bollette pagate con RID e le fatture emesse dopo il pagamento del bene, ad es con acquisti via Internet o in negozi con Carta ricaricabile, che comunque rientrano nella rendicontazione delle spese del GAL.

Il Presidente in qualità di Legale Rappresentante del GAL è in possesso delle credenziali informatiche per accedere al Sistema Piemonte per tutte le operazioni che riguardano la gestione del GAL e che abbiano il GAL come beneficiario diretto (operazioni a Regia) e pertanto sottoscrive tutte le operazioni del GAL che vengano necessariamente inserite a sistema e che riguardino la gestione del GAL o le attività svolte dal GAL come diretto beneficiario delle operazioni sopra citate, come richiesto.



### 3.3 DIRETTORE

Il **Direttore**, oltre alle mansioni specificate dal contratto, svolge funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e di Responsabile della trasparenza e anticorruzione:

- per le procedure di appalto assume il ruolo e le funzioni indicate all'art. 31 del Codice di contratti;
- dispone, anche senza previa approvazione del CDA, l'acquisto di beni e la fornitura di servizi di uso ricorrente e necessari al normale funzionamento della struttura operativa del GAL e di importo pari o inferiore a 1000 euro; periodicamente, e comunque non oltre un semestre presenta al CDA la rendicontazione di tali spese contenente la tipologia dei beni e dei servizi acquistati, corredata dal nominativo del fornitore, dall'importo dei singoli acquisti e dall'ammontare complessivo delle spese sostenute,
- per le procedure di attribuzione di contributi/sovvenzioni ex art. 12 della Legge 241/1990, per le domande di partecipazione per la selezione del personale interno ed esterno, nonché per gli incarichi a lavoratori autonomi con P.IVA o a liberi professionisti, in responsabile del procedimento:
  - ✓ supervisiona lo sviluppo del PSL e l'attuazione degli ambiti e delle misure previste, predispone i bandi;
  - ✓ predispone adeguate misure per evitare conflitti di interesse nelle fasi procedurali di verifica ed autorizzazione delle domande ricevute;
  - ✓ verifica e supervisiona i verbali di istruttoria, trasmette la proposta di graduatoria al CDA per l'approvazione;
  - ✓ valuta e sottopone al CDA le proposte di proroga delle realizzazioni degli interventi relative alle domande di sostegno;
  - ✓ verifica e supervisiona i procedimenti, coordina l'operato del RAF e dei responsabili dei controlli, è responsabile della gestione dell'ufficio del GAL;
  - ✓ definisce le procedure di gestione del PSL in stretto rapporto con ARPEA e Regione Piemonte;
  - ✓ opera in stretto rapporto con il CDA ed i soci, verbalizza le sedute dell'Assemblea;
  - ✓ svolge attività di animazione con le imprese e gli enti pubblici locali;
  - ✓ partecipa alla commissione di istruttoria delle domande di sostegno a seguito di apertura dei Bandi, formata anche dal RAF e da almeno un membro esterno proposto dal CdA;
  - ✓ supervisiona e verifica tutte le attività e i controlli in ufficio e in loco;
  - ✓ supervisiona l'istruttoria delle domande di pagamento;
  - ✓ predispone e presenta al CdA tutta la documentazione necessaria per analizzare e sottoporre ad approvazione le graduatorie risultanti dalla partecipazione ai bandi sulle varie Operazioni, la liquidazione delle spese e dei contributi ammessi;
  - ✓ verifica la correttezza formale delle fatture e in genere dei documenti di pagamento intestati al GAL come beneficiario, prima di consegnarle alla firma del Presidente per la liquidazione;
  - ✓ sottoscrive, come previsto dal manuale ARPEA, le liste di liquidazione.

### 3.4 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Il **Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF)**, oltre alle mansioni specificate dal contratto:

- riceve le domande e ne effettua i controlli amministrativi di ammissibilità, supportata da tecnici esperti dell'ambito d'intervento dei progetti;
- è responsabile della gestione amministrativa e finanziaria della società, delle attività di segreteria, dell'organizzazione dell'archivio e del monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande;



- svolge attività di sportello;
- coadiuva il Direttore nelle attività di animazione con le imprese e gli enti pubblici locali;
- verbalizza le sedute del CDA;
- partecipa alla commissione di istruttoria delle domande di sostegno a seguito di apertura dei bandi, anche in qualità di segretario verbalizzante;
- supporta il Direttore nella verifica della correttezza formale delle fatture e in genere dei documenti di pagamento intestati al GAL come beneficiario, prima di consegnarle alla firma del Presidente per la liquidazione.

## 4. PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. per gli acquisiti di lavori, servizi e forniture in attuazione del PSL applica il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

Le procedure di selezione si distinguono, a seconda del valore al netto di IVA, in sopra e sotto soglia europea secondo quanto stabilito all'art. 35 dal D.Lgs. 50/2016. Le predette soglie sono aggiornate ogni due anni mediante Regolamento delegato della Commissione europea.

Tutti gli atti della procedura (sia sopra che sotto soglia) sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

Si applicano le norme in materia di antimafia di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.”.

### 4.1 ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

Ai fini dell'espletamento delle procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettere a), b) o c) del D.Lgs. 50/2016 la società GAL può decidere di costituire un elenco (o più elenchi) di operatori economici suddiviso in sezioni tematiche, avendo riguardo ai fabbisogni rilevati in termini di acquisiti di lavori, servizi e forniture.

Da tale elenco possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare a presentare offerta nel contesto delle procedure di acquisto previste.

L'elenco è costituito a seguito di avviso pubblico nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione (lavori, servizi e forniture) con eventuali specifiche;
- eventuali categorie e fasce di importo in cui si intende suddividere l'elenco;
- requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, che gli operatori economici devono possedere,
- eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo;
- modalità e termini per la presentazione delle candidature;
- validità della candidature;
- comunicazione degli esiti.



L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito web di Terre del Sesia S.c.a r.l. [www.terredelsesia.it](http://www.terredelsesia.it) nella sezione "bandi di gara e contratti", eventualmente mediante ulteriori forme di pubblicità.

L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali.

L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva. L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate nell'avviso.

La dichiarazione del possesso dei requisiti generali e speciali può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al Documento di gara unico europeo. Viene effettuato un controllo sulle dichiarazioni acquisite in relazione ad almeno il 5% degli operatori economici che hanno presentato la propria candidatura, con arrotondamento all'unità nel caso in cui le candidature siano di numero inferiore a 20.

Si procede alla cancellazione degli operatori economici dall'Elenco nei seguenti casi:

- qualora l'operatore economico non fornisca la prova del possesso dei requisiti richiesti ovvero in caso di dichiarazione mendace;
- in caso di mancanza sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario.
- in caso di grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;
- in caso di fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
- in caso di mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive.

L'elenco, non appena costituito, è pubblicato sul sito di Terre del Sesia S.c.a r.l. [www.terredelsesia.it](http://www.terredelsesia.it) nella sezione "bandi di gara e contratti".

Se, a seguito della consultazione del predetto elenco, si accerti la mancata presenza della tipologia di lavori o servizi o forniture che si intende acquisire e si ritenga di non attivare una sezione tematica ad hoc nell'elenco vigente, è possibile procedere alternativamente entro i limiti fissati dal D.Lgs. 50/2016. Gli operatori economici da inviate nel contesto delle procedure sotto-soglia sono individuati tra quelli inseriti nei predetti elenchi sulla base di criteri oggettivi e in ogni caso nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

## 4.2 INDAGINI DI MERCATO

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il responsabile unico del procedimento ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

Per l'individuazione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo l'indagine di mercato è svolta mediante la pubblicazione sul sito web di Terre del Sesia S.c.a r.l. [www.terredelsesia.it](http://www.terredelsesia.it) di un Avviso esplorativo per la raccolta di manifestazioni di interesse agli operatori economici che contiene:

- il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lg.50/2016;
- i requisiti di idoneità professionale, di capacità economica/finanziaria e tecnico/professionale di cui all'art. 83 del D.Lg.50/2016 richiesti ai fini della partecipazione;



- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla successiva procedura;
- i criteri di selezione degli operatori economici da inviare al fine di rispettare il numero massimo stabilito;
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Gli operatori economici di riferimento, per l'invio della richiesta di manifestazione di interesse, saranno quelli inseriti nell'elenco, se costituito, di cui al paragrafo 4.1, oppure coloro che autonomamente risponderanno ad un avviso esplorativo pubblico; tutto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

L'Avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito web del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. nella sezione "amministrazione trasparente", "bandi di gara e contratti", e, se del caso, mediante altre forme di pubblicità da definirsi nel rispetto delle indicazioni di cui alla Comunicazione interpretativa della Commissione europea 2006/C 179/02 relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici». La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'Avviso di indagine di mercato precisa se saranno invitati a partecipare alla successiva procedura negoziata tutti i soggetti che correttamente hanno manifestato l'interesse alla partecipazione o solo alcuni scelti sulla base di un sorteggio da svolgersi in seduta pubblica, mantenendo comunque la segretezza rispetto al nominativo dei partecipanti e degli inviati.

In osservanza a quanto previsto all'articolo 53 del D.Lgs. 50/2016, l'accesso ai nominativi dei soggetti che hanno manifestato il proprio interesse ad essere invitati alla procedura è differito alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte tecnico-economiche.

Non trattandosi di procedura concorsuale per i partecipanti all'indagine di mercato non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, il GAL seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a tre, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, il GAL può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione di elenco. In tale ipotesi, il GAL rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, in ossequio alla disposizione in materia di differimento del diritto di accesso di cui all'art. 53, comma 2, lett. b), del Codice.

In ragione dell'espressa previsione dell'art. 36, comma 2, lett. b), il GAL è comunque tenuto al rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. Una volta selezionati gli operatori economici, sulla base dei criteri individuati dal GAL ed esplicitati nella determina a contrarre, gli stessi sono invitati a presentare offerta a mezzo di posta elettronica certificata ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'invito deve contenere tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria. L'invito dovrebbe dunque almeno contenere:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatore economico selezionato da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'elenco;



- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP.

Le sedute di gara, sia esse svolte dal Responsabile Unico del Procedimento che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere svolte in forma pubblica e le relative attività devono essere verbalizzate. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dal GAL secondo le modalità, nell'intenzione del legislatore semplificate, di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36.

La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario. E' fatta ovviamente salva la facoltà del GAL di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione (cfr. art. 71 d.P.R. n. 445/2000).

#### 4.3 AFFIDAMENTO DIRETTO

La possibilità del Responsabile Unico del Procedimento, di ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi, ai sensi dell'art. 36 comma 2 punto a) del d.lgs. 50/2016, è fatta salva:

- a) per le inserzioni pubblicitarie, in ragione della necessità da parte del GAL di selezionare i canali di comunicazione con maggior tiratura e capacità di penetrazione in relazione al target di riferimento;
- b) per l'acquisto di cancelleria, abbonamenti a riviste, servizi on line e le minute spese;
- c) per la fornitura del servizio di assistenza informatica in ragione della necessaria tempestività degli interventi;
- d) per la stampa di materiale promozionale o istituzionale (brochure, biglietti da visita,...),
- e) per la fornitura del servizio di tenuta paghe e assistenza contabile ed amministrativa, in ragione della natura di società consortile del GAL che richiede operatori con specifiche competenze e per esigenze di continuità del servizio di assistenza, di utilizzo di specifici programmi di contabilità e di vicinanza della sede operativa per i frequenti contatti che è necessario intrattenere;
- f) per la individuazione dei legali per tutelare il GAL in sede giudiziaria, in considerazione del necessario rapporto fiduciario;
- g) per tutte le altre spese previste dalla normativa.

## 5. STRUMENTI PER LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Legge n.136 del 13/08/2010 prevede importanti misure di contrasto alla criminalità organizzata e nuovi strumenti per prevenire le infiltrazioni criminali e che disciplina negli art. 3 e 6 gli strumenti di tracciabilità dei flussi finanziari. Ulteriori norme di riferimento sono la determina ANAC n.4 del 07/07/2011 e la delibera ANAC n.556 del 31/05/2017 che aggiorna la precedente determina.

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. prende atto di quelli che sono gli "strumenti della tracciabilità":



- a) Utilizzo di conti correnti dedicati per l'incasso e i pagamenti di movimentazioni finanziarie derivanti da un contratto di appalto;
- b) Divieto di utilizzo di denaro contante per incassi e pagamenti di cui al punto a) e di movimentazioni in contante sui conti dedicati;
- c) L'obbligo di utilizzo di strumenti tracciabili per i pagamenti;
- d) La corretta identificazione dei pagamenti mediante il CIG (codice identificativo della gara), rilasciato dal SIMOG (sistema monitoraggio gare) dell'ANAC.

### 5.1 OBBLIGHI DEL GAL COME STAZIONE APPALTANTE/COMMITTENTE

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. dovrà rispettare una serie di disposizioni, in rispetto a quanto previsto dalle sopra citate normative:

- Utilizzare strumenti di pagamento idonei e riportare il CIG al momento del pagamento;
- Acquisire dagli appaltatori la dichiarazione relativa ai conti correnti dedicati
- Inserire nel contratto stipulato la clausola relativa agli obblighi di tracciabilità
- Verificare che nei contratti stipulati dall'appaltante con i subappaltatori e subcontraenti della filiera imprese sia apposta l'apposita clausola relativa agli obblighi di tracciabilità;
- Controllare il rispetto degli obblighi di tracciabilità posti in capo agli appaltatori e alle imprese della filiera.

I flussi finanziari che devono essere tracciati, devono essere collegati ad un contratto di lavoro, servizi o forniture, indipendentemente dall'espletamento o meno di una gara e a prescindere dal valore:

- Contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, anche quelli esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice, fatte salve le ipotesi di esclusione degli obblighi di tracciabilità individuate nella delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017;
- Affidamenti diretti;
- Concessioni di lavori e servizi; contratto di partenariato pubblico, privato e contratti affidati a contraente generale;
- Contratti di subappalto, subfornitura e subcontratti

Non sono da ricomprendere tra i contratti soggetti ad obblighi di tracciabilità e sono esclusi dall'obbligo del CIG ai fini della tracciabilità:

- i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti;
- i contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle S.A. assicurate;
- i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative.

Le norme sulla tracciabilità si applicano a tutti i soggetti di cui all'art. 46, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), del Codice e, quindi, anche ai professionisti ed agli studi professionali, che concorrono all'aggiudicazione degli appalti aventi ad oggetto servizi di ingegneria e architettura .



Se invece si tratta di contratto di prestazione d'opera a lavoratore autonomo con P.IVA ai sensi del C.C. non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità:

- gli incarichi di collaborazione ex art. 7, c. 6, del D.lgs. 165/2001;
- i contratti di prestazione d'opera intellettuale di cui agli articoli 2230 del codice civile.

## 5.2 COSTITUZIONE FONDO ECONOMALE

11

Le spese economali sono spese di modico valore necessarie al funzionamento dell'ente necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente (cancelleria, fotocopie, abbonamenti e pubblicità, spese di viaggio, vitto e alloggio, utenze quali, a titolo esemplificativo, luce, gas e telefono, ecc.); inoltre, secondo quanto disposto da ANAC, le spese economali non sono sottoposte a tracciabilità.

Il GAL Terre del Sesia S.c.a.r.l. considerato quanto disposto dalla normativa e la tipologia di attività che svolge, conviene di costituire un fondo economale € 2.000,00 (duemila/00) al lordo di IVA e ritenute di legge, con possibilità di variazione nel corso dell'esercizio in base a rendiconto delle spese effettuate. Riservandosi per gli anni successivi, la valutazione e decisione di rideterminarne l'importo, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Con il fondo economale si può provvedere al pagamento delle minute spese necessarie al normale e regolare funzionamento degli uffici e delle attività dell'Associazione, non sostenute a fronte di contratti di appalto o comunque di richieste di preventivi.

In particolare possono essere effettuate, nel limite dell'importo sopra riportato, le seguenti spese:

1. spese per spedizioni in genere;
2. pagamento imposte, valori bollati e altri diritti erariali;
3. spese contrattuali, di registrazione, visure e diritti di segreteria;
4. acquisti di cancelleria e materiale d'ufficio;
5. acquisto, gestione, manutenzione e riparazione degli elementi di arredo dei locali;
6. acquisto, gestione, manutenzione e riparazione di piccoli impianti e apparecchiature (compresi computer, fotocopiatrici e stampanti);
7. acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per acquisto, rinnovo, assistenza e manutenzione software e hardware;
8. pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi, bandi di gara e simili);
9. stampa e rilegatura libri, pubblicazioni, atti e documenti;
10. piccoli interventi di manutenzione degli immobili e dei relativi impianti;
11. utilizzo del fondo per interventi urgenti in materia di sicurezza;
12. acquisto di materiale di facile consumo e di modesta entità o altre piccole spese di carattere urgente;

Il GAL Terre del Sesia S.c.a.r.l. dispone che i pagamenti delle suddette spese siano effettuati con strumenti di pagamento tracciabili, inoltre dispone che gli uffici amministrativi abbiano l'obbligo di effettuare la registrazione delle operazioni relative alla gestione del fondo economale su un apposito registro, tenuto anche con sistemi informatizzati, e di produrre alla fine dell'esercizio un rendiconto debitamente documentato delle spese sostenute.



## 6. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI NEL CONTESTO DI PROCEDURE CONCORSUALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI IN COERENZA CON I PRINCIPI DI CUI ALL' 12 DELLA LEGGE 241/1990

12

Le procedure per la concessione di sovvenzioni/contributi per la realizzazione attività finalizzate al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale fissato dal GAL Terre del Sesia S.c.a r.l., nel rispetto di quanto stabilito dal Programma di Sviluppo Rurale FEASR Regione Piemonte 2014-2020 e della regolamentazione di riferimento, rientrano nella fattispecie delle procedure concorsuali di diritto pubblico richiamate dall' art. 12 della Legge 241/1990 e s.m.i. e sono attivate da bandi/avvisi pubblici/chiamate di progetti per la selezione degli interventi oggetto del sostegno/agevolazione.

La selezione dei beneficiario dei contributi/sovvenzioni deve avvenire nel rispetto di quanto stabilito nel citato art. 12 della Legge 241/1990 e s.m.i., e dei principi indicati all'art. 1 della medesima legge, vale a dire economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, dei principi in tema di concorrenza, nonché dei principali istituti disciplinati della citata legge 241/1990 (obbligo di motivazione, comunicazione di avvio del procedimento, comunicazione dei motivi ostativi, diritto di accesso alla documentazione, ecc.).

In tale contesto, l'erogazione da parte del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l., non costituendo corrispettivo contrattuale, non assume carattere sovventorio; e pertanto, non essendo presente un rapporto sinallagmatico tra ente erogante e beneficiario della sovvenzione/contributo, non rileva ai fini IVA. Si rinvia alle Circolari dell'Agenzia delle Entrate n. 34/E del 21 novembre 2013 e n. 20/E dell'11 maggio 2015 per una disamina sugli elementi che distinguono la concessione di sovvenzioni/contributi rispetto ai contratti a prestazioni corrispettive.

## 7. TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. applica le disposizioni in materia di:

- inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e s.m.i.;
- anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.

In particolare tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e il direttore nonché tutti i soggetti indicati dal citato D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. producono annualmente una dichiarazione in merito alla presenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità e la società GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. si dota di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione/Protocollo di trasparenza, come previsto dalla Legge 190/2012 e s.m.i. e dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Si applica quanto previsto dalla Determinazione n.8 del 17/06/2015 dell'A.N.A.C. "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".



In applicazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale”, il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. pubblica sul proprio sito web:

- l’organigramma del personale comprensivo dei collaboratori;
- la struttura del consiglio di amministrazione e degli eventuali organi di indirizzo politico;
- i provvedimenti e gli atti adottati, anche riguardo gli affidamenti di lavori, servizi, forniture e consulenze;
- il rapporto annuale riguardante le attività in essere, quelle svolte e i relativi risultati a valere sul PSR;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione/Protocollo di trasparenza;
- l’elenco dei beneficiari delle sovvenzioni, contributi e sussidi, fatte salve le disposizioni in materia di privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;
- le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

## 8. SELEZIONE DEL PERSONALE

Per il reclutamento del personale (direttore, dipendenti e collaboratori) il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. applica i principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza contenuti nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Nello specifico la selezione avviene tramite una procedura comparativa sulla base di criteri predeterminati e trasparenti, attivata mediante un bando/avviso da pubblicarsi sul sito web.

Il termine per la presentazione delle candidature deve essere congruo e comunque non inferiore a 20 giorni, al fine di consentire la conoscibilità del bando/avviso e di fornire il tempo necessario per predisporre e presentare le candidature. Tale termine è riducibile in casi di urgenza adeguatamente motivata.

In adempimento di quanto previsto all’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 è fatto divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di attribuire incarichi ad ex dipendenti di amministrazioni pubbliche che abbiano esercitato nei confronti del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali per conto di tali amministrazioni pubbliche, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di assunzione di ex dipendenti della PA, c.d. *revolving doors*).

Il bando/avviso per la selezione del personale contiene:

- durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- termini e modalità di presentazione delle candidature da comparare;
- requisiti per l’ammissione;
- criteri di selezione (punteggi previsti in relazione al curriculum, eventuali prove scritte e/o orali, ecc.);
- modalità di svolgimento della selezione;
- modalità di definizione della graduatoria.

Nei casi in cui la procedura di selezione sia andata deserta, è possibile procedere mediante individuazione diretta nel rispetto dei requisiti previsti nel bando/avviso.

Nei casi di assoluta urgenza che non consentano di attendere i tempi necessari per l’espletamento delle procedure di selezione, è possibile procedere mediante individuazione diretta fornendo particolare ed adeguata motivazione nell’atto di affidamento dell’incarico.

Ai fini della verifica della corretta esecuzione della prestazione e del buon esito dell’incarico qualora l’oggetto della prestazione non si sostanzia già nella produzione di studi, ricerche o pareri, è acquisita una relazione relativa alle attività svolte secondo le scadenze stabilite nel contratto sottoscritto.



Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l., oltre ad aver adottato un organigramma e funzioni delle risorse umane specificate nel PSL 2014/2020, la cui approvazione è avvenuta con deliberazione del CDA nella seduta n° 66 del 20/04/2016; è stato inoltre approvato ed adottato, con deliberazione n° 67 del 04/07/2016, il “Codice di comportamento dei dipendenti” del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l.

## 9. CONFLITTI DI INTERESSE

Il GAL Terre del Sesia S.c.a r.l., adotta tutte le misure necessarie a contrastare le frodi e la corruzione e a prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace ai conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e per la concessione di contributi/sovvenzioni di cui all’art. 12 della Legge 241/1990 e nella fase di esecuzione dei contratti d'appalto e dei progetti oggetto di sostegno/agevolazione.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e per la concessione di contributi/sovvenzioni di cui all’art. 12 della Legge 241/1990 o che può influenzarne in qualsiasi modo il risultato della medesima, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura considerata.

In fase di esecuzione dei contratti d'appalto e dei progetti oggetto di sostegno/agevolazione si ha conflitto d'interesse quando il personale preposto ad esercitare poteri di controllo o autorizzazione o di spesa o che può influenzare in qualsiasi modo il risultato di predette attività, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.

In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

Il personale che versa nelle ipotesi sopra descritte è tenuto a darne comunicazione alla società GAL, e ad astenersi.

Sono acquisite le dichiarazioni di astensione per conflitto di interessi da parte del personale coinvolto nelle procedure di aggiudicazione degli appalti o per la concessione di contributi/sovvenzioni di cui all’art.

12 della Legge 241/1990 e nell'esecuzione dei contratti d'appalto e dei progetti oggetto di sostegno/agevolazione.

Con deliberazione del CDA di Terre del Sesia S.c.a r.l. n° 67 del 04/07/2016 è stato approvato altresì il “Codice di comportamento dei dipendenti” del GAL, nel quale in particolare nell’art.6 viene normata la “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”, nell’art.7 l’ “Obbligo di astensione” e nell’art.8 la “Prevenzione della corruzione”.

