REGOLAMENTO INTERNO DEL GAL BORBA SCARL "LE VALLI ALERAMICHE DELL'ALTO MONFERRATO"

adottato con deliberazione n. 2 del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 18 Dicembre 2018 in attuazione della Misura 19 LEADER

integrato con delibera n. 2 del Consiglio di Amministrazione numero 11 del 19 Dicembre 2019

integrato con delibera n. 3 del Consiglio di Amministrazione numero 1 del 23 Gennaio 2023

integrato con delibera n. 7 del Consiglio di Amministrazione numero 7 del 21 Giugno 2023

integrato con delibera n. 3 del Consiglio di Amministrazione numero 2 del 26 Febbraio 2024

integrato con delibera n. 3 del Consiglio di Amministrazione numero 8 del 15 Luglio 2024

integrato con delibera n. 5 del Consiglio di Amministrazione numero 1 del 15 Gennaio 2025

Premessa

Il presente regolamento ha ad oggetto le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture (sotto le soglie di rilevanza europea), le procedure di concessione di contributi/sovvenzioni, le procedure di selezione del personale, per quanto di competenza del GAL. Il regolamento riporta, inoltre, il sistema organizzativo interno e disposizioni in merito al fondo economale.

1. Ruolo dei GAL, quadro normativo, ambito di disciplina regolamentare

1.1. Il GAL svolge le funzioni e i compiti assegnati nel contesto del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) FEASR 2014-2022 della Regione Piemonte e del Complemento regionale per lo sviluppo rurale (CSR) 2023-2027, di attuazione del Piano strategico nazionale della PAC (PSP), e in particolare per quanto riguarda LEADER. Il GAL, in quanto ente a partecipazione pubblica che svolge prevalentemente funzioni pubbliche per poter attuare il Piano di Sviluppo Locale (PSL), per tutta la durata del periodo di programmazione assume impegni in materia di amministrazione e di gestione di fondi pubblici.

1.2. Nello specifico il GAL è tenuto all'osservanza:

- delle disposizioni europee nell'ambito della PAC;

- delle norme in materia di contratti pubblici (in primis il d.lgs. n.36/2023, di seguito anche "Codice dei contratti pubblici")

- delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di antimafia di cui alla legge n. 136/2010 e al d.lgs. n. 159/2011;

- dei principi e degli istituti previsti dalla legge n. 241/1990;

- dei principi di trasparenza, di pubblicità e di concorrenza contenuti nel d.lgs. n. 165/2001 e normativa ulteriore di settore per quanto riguarda il reclutamento del personale (direttore, dipendenti e collaboratori);

- delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;

- delle disposizioni in materia di anticorruzione ai sensi della legge n. 190/2012;

- delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013.

1.3. Il GAL, in quanto chiamato a gestire contributi/sovvenzioni finanziati con risorse pubbliche, in coerenza con i principi delineati dall'art. 12 della legge n. 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, acquisendo così la qualifica di agente contabile.

1.4. Il presente regolamento, in coerenza con la normativa vigente, tratta:

- delle procedure di affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture con particolare attenzione a quelle di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, ai sensi dell'art. 50, comma 1, d.lgs. n. 36/2023;

- delle procedure per la selezione dei progetti nel contesto di procedure concorsuali per la concessione di contributi/sovvenzioni ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990;

- degli obblighi in materia di trasparenza, anticorruzione, inconferibilità ed incompatibilità;

- delle procedure per il reclutamento del personale;

- delle situazioni di conflitto di interesse.

1.5. Il presente regolamento è soggetto ad aggiornamento periodico a fronte delle modifiche della normativa di riferimento, nonché alle indicazioni e alle prescrizioni della Regione Piemonte (Autorità di Gestione Regionale) e dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura – ARPEA (Organismo pagatore regionale).2. Funzioni e compiti in relazione alle materie oggetto del presente regolamento

2. Funzioni e compiti in relazione alle materie oggetto del presente regolamento

2.1. Gli organi societari del GAL e le loro funzioni sono definiti dal relativo statuto: ai fini delle materie oggetto del presente regolamento si evidenziano le funzioni e compiti che seguono,

Il **Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Unico** è chiamato ad approvare tutti gli atti tramite i quali si esplica l'attività del GAL, in particolare:

a) approva il Piano/Strategia di Sviluppo Locale ed il relativo Piano Finanziario, inteso come domanda di sostegno per l'attuazione dello stesso PSL/SSL;
b) approva eventuali riprogrammazioni del Piano Finanziario e in genere qualsiasi variazione al Piano/Strategia di Sviluppo Locale da trasmettere ai competenti uffici della Regione Piemonte;
c) approva i progetti relativi alle operazioni a Regia Diretta/azioni di accompagnamento/cooperazione;
d) approva l'eventuale Albo Fornitori e i relativi aggiornamenti;
e) approva gli avvisi esplorativi per la realizzazione di indagini di mercato volte all'individuazione degli operatori economici da invitare a presentare offerta;
f) approva e delibera su affidamenti, anche diretti, per lavori, servizi e forniture;
g) approva le procedure e i testi connessi alle procedure per affidamento di lavori, servizi e forniture (a titolo di esempio: bandi, capitolati, disciplinari di gara, lettere di invito, modulistica utile per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, schemi di contratti);
h) approva i bandi per l'attribuzione di contributi/sovvenzioni ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e relativi allegati;
i) nomina le commissioni giudicatrici per gli appalti e le commissioni di valutazione per le procedure di attribuzione di contributi/sovvenzioni ai sensi dell'art. 12 della legge n. 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 (ove necessario);
l) approva le graduatorie risultanti dalle istruttorie delle domande di sostegno e le proposte di aggiudicazione in base all'art. 17, comma 5 del Codice dei contratti pubblici e i relativi contratti di affidamento;
m) approva/ratifica/prende atto i/dei risultati delle istruttorie relative alla realizzazione e al pagamento delle varie fasi degli interventi finanziati;
n) approva la rendicontazione (relazione e documentazione allegata) delle spese sostenute dal GAL come beneficiario diretto; contestualmente approva/ratifica,la liquidazione di tutte

le spese sostenute dal GAL, nell'ambito degli interventi/operazioni di gestione ed animazione, e delle Operazioni/interventi a Regia Diretta/di accompagnamento/cooperazione;
o) 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.

Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Unico**, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e nei limiti delle deleghe conferite:

a) sottoscrive i contratti di affidamento lavori, di servizi e di forniture derivanti dall'espletamento delle procedure di selezione attivate;
b) può svolgere il ruolo di RUP nelle procedure di selezione del personale;
c) svolge una funzione di firma e rappresentanza legale della società di fronte ai terzi.

Il Presidente, in qualità 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 questo ultimo quale beneficiario diretto 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.

Il **Direttore Tecnico e Animatore**, oltre alle mansioni specificate dal contratto, svolge funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) limitatamente alle operazioni a bando o a specifici affidamenti di servizi (ove il RAF sia incompatibile per il ruolo di RUP) e di Responsabile della trasparenza e anticorruzione.
In particolare, il Direttore Tecnico è chiamato a:
a) fungere da referente operativo del CdA/Amministratore Unico del GAL e, in questo senso, lavorare in stretto contatto con quest'ultimo, partecipare alle sue riunioni, dare attuazione alle deliberazioni da questo assunte, coordinando le risorse a tal fine necessarie e fungendo da collegamento con:

- il restante personale del GAL;
- gli Enti pubblici e privati utenti e/o destinatari dell'attività del GAL;
- gli Uffici regionali/nazionali/europei, gli Organismi pagatori e di controllo (es. ARPEA) e gli Organismi di coordinamento (es. Rete Leader) preposti all'attuazione del Programma Leader, nonché al monitoraggio e al controllo delle relative attività;
- i consulenti e i prestatori di servizi di cui il GAL si avvale per l'esercizio della propria attività;

b) supervisionare lo stato di avanzamento dei Programmi di intervento cui partecipa il GAL (sia in fase pianificatoria/progettuale che in quella successiva di loro attuazione), relazionando periodicamente al CdA, proponendo eventuali modifiche/riprogrammazioni dei Piani Finanziari (se necessarie), nel rispetto delle regole indicate dalla Regione Piemonte e/o dagli Enti pubblici nazionali ed europei di riferimento;
c) assicurare il buon andamento della gestione dell'ufficio del GAL, ivi comprese le attività tipiche dell'approccio Leader di animazione, concertazione, informazione e pubblicizzazione in tutte le fasi di realizzazione del PSL/SSL;
d) coordinare e supervisionare l'attività del Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) e del Coordinatore Tecnico e Responsabile dei Controlli, per la predisposizione di bandi pubblici, progetti esecutivi, capitolati di appalto e, in generale, per tutte le procedure necessarie a dare attuazione al PSL/SSL e ai Programmi cui partecipa il GAL;
e) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, può svolgere la funzione di RUP e DEC nel caso il RAF sia incompatibile con il ruolo di RUP e DEC;
f) per le domande di contributo a valere sul PSR, supervisionare il relativo procedimento concessorio (Funzionario di grado superiore) in ordine alla verifica dei verbali di istruttoria redatti dal Funzionario istruttore e/o dalla Commissione di istruttoria nominata dal CdA, sia in occasione della formazione della graduatoria sia in occasione di eventuali domande di variante in corso d'opera, con la possibilità di richiedere integrazioni e/o approfondimenti; e trasmette la proposta di graduatoria al CdA per l'autorizzazione preventiva al provvedimento concessorio;
g) per le domande di pagamento a valere sul PSR, supervisionare il procedimento concessorio (Funzionario di grado superiore) in ordine alla verifica dei verbali di istruttoria redatti dal Funzionario istruttore e/o dalla Commissione di istruttoria nominata dal CdA; trasmette la lista di liquidazione all'Organismo pagatore previa preventiva approvazione e/o successiva ratifica - presa d'atto da parte del CdA;
h) supervisionare la documentazione predisposta dal RAF in risposta alle periodiche richieste da Regione Piemonte, Organismo pagatore (ARPEA) ed Enti da questi accreditati (report, questionari, previsioni di spesa, riprogrammazioni, ecc.) prima dell'inoltro ufficiale;
i) adottare le misure atte a evitare conflitti di interesse in ogni fase delle procedure espletate dal GAL sia in ordine all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, sia in ordine all'assegnazione di contributi ai beneficiari dei bandi pubblici, garantendo la separazione delle funzioni di istruttoria delle domande di aiuto e di istruttoria delle domande di pagamento;
j) assicurare il rispetto delle procedure necessaria a prevenire la corruzione e a garantire la trasparenza. In questa prospettiva, svolge, fatta salva la nomina di un soggetto distinto, il ruolo di Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione;

l) redigere e sottoscrivere i verbali delle sedute del CdA;
m) mantenere, in collaborazione con il RAF, i rapporti con i consulenti (amministrativi, fiscali, del lavoro, ecc.) per la predisposizione del Bilancio annuale e delle Dichiarazioni fiscali (Redditi, IVA, IRAP, Sostituti d'imposta, ecc.);
n) svolgere comunque tutto quanto necessario per assicurare il buon funzionamento del GAL, nel rispetto dei compiti e delle competenze che gli sono affidate dalla normativa vigente;
o) svolgere attività di animazione territoriale

Il **Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF**) opera in stretta collaborazione con il Direttore e svolge funzioni di RUP e DEC per quanto riguarda le procedure che il GAL attiva come stazione appaltante (affidamento di lavori, servizi e forniture, attuazione azioni a regia/accompagnamento, forniture di beni). Al RAF sono, inoltre, affidate le seguenti mansioni:

a) attività di segreteria e di sportello durante gli orari di apertura dell'ufficio del GAL
b) il ricevimento delle domande e l'effettuazione dei controlli amministrativi e di ammissibilità - ruolo di funzionario istruttore delle domande di sostegno - (avvalendosi, se necessario del supporto di esperti per specifici aspetti legati all'ambito di intervento dei progetti);
c) la definizione delle procedure di gestione del PSL/SSL in collaborazione con ARPEA, CSI e Regione Piemonte;
d) mantenere, in collaborazione con il Direttore Tecnico, i rapporti con i consulenti (amministrativi, fiscali, del lavoro, ecc.) per la predisposizione del Bilancio annuale e delle Dichiarazioni fiscali (Redditi, IVA, IRAP, Sostituti d'imposta, ecc.);
e) il monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande e il rapporto con i beneficiari dei contributi;
f) la verbalizzazione delle sedute del CdA (ove il Direttore Tecnico fosse impossibilitato);
g) organizzazione dell'archivio cartaceo ed informatizzato;
h) svolgere comunque tutto quanto necessario per assicurare il buon funzionamento del GAL, nel rispetto dei compiti e delle competenze che gli sono affidate dalla normativa vigente;
i) partecipa alla commissione di istruttoria delle domande di sostegno a seguito di apertura dei bandi, anche in qualità di Presidente o segretario verbalizzante;
l) eventuale svolgimento delle funzioni di istruttore delle domande di pagamento, eventualmente coadiuvata da tecnici del settore esterni, in riferimento ai bandi pubblici di finanziamento pubblicati dl GAL Borba scarl qualora se ne ravvisasse la necessità.
m) ruolo di "cassiere" del fondo economale;

n) eventuale svolgimento di istruttore nei controlli ex-post nel solo caso in cui ai GAL competessero tali attività a seguito di Convenzione con ARPEA.

Il **Coordinatore Tecnico e Responsabile dei Controlli** al quale competono le seguenti mansioni:

a) attività inerenti le domande di pagamento (istruttoria, collaudo, supervisione, controllo) da definirsi nella fattispecie di ogni singola operazione;

b) l'organizzazione e la partecipazione alle visite in situ, presso i beneficiari (eventualmente con il tecnico incaricato dal GAL) al fine di verificare l'effettiva realizzazione dell'investimento e accertare la conformità di quanto rendicontato con quanto effettivamente realizzato e con quanto approvato in sede di concessione del contributo;

c) L'eventuale coordinamento delle procedure inerenti le richieste di anticipo, acconto e saldo da parte dei beneficiari, con la raccolta della documentazione necessaria e l'inoltro ai tecnici incaricati dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento (comprese le visite in situ);

d) il monitoraggio dello stato di avanzamento delle domande e il rapporto con i beneficiari dei contributi;

e) possibile presenza nelle Commissioni di Valutazioni nominata dal CdA del GAL;

f) compiere valutazione di merito delle domande di acconto/saldo, attraverso l'eventuale coordinamento del lavoro dei tecnici e una costante collaborazione con loro;

g) l'organizzazione dell'archivio cartaceo e informatico (per la parte della fase di controllo);

h) la collaborazione con ARPEA e CSI per la definizione delle procedure di gestione delle domande di pagamento e per l'aggiornamento del sistema informatico relativamente alle domande di pagamento;

i) la partecipazione a incontri tecnici presso Regione Piemonte, ARPEA, CSI per garantire il corretto espletamento delle funzioni di sua competenza;

j) la costante relazione con il Responsabile Amministrativo e Finanziario (funzionario istruttore delle domande di sostegno) e con il Direttore Tecnico (funzionario di grado superiore);

k) la gestione delle attività di coordinamento con i soci del GAL, con riguardo alle pratiche e agli adempimenti relativi al funzionamento della società;

l) la collaborazione, in caso di necessità, con il Responsabile Amministrativo e Finanziario e con il Direttore Tecnico per lo svolgimento di attività di supporto, collaborazione, integrazione nella predisposizione di documenti/dossier per la partecipazione a incontri/tavoli tecnici/seminari nell'ambito di inizative CLLD Leader;

m) eventuale svolgimento delle funzioni di istruttore delle domande di sostegno in riferimento ai bandi pubblici di finanziamento pubblicati dl GAL Borba scarl qualora se ne ravvisasse la necessità.

3. Procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture

3.1. Il GAL per gli acquisti di lavori, servizi e forniture in attuazione del PSL/SSL applica il Codice dei contratti pubblici e la normativa di riferimento, e dunque in particolar modo nel rispetto dei **principi** generali di cui al Libro I, Parte I, Titolo I, del medesimo decreto..

3.2. Le procedure di selezione si distinguono, a seconda del valore al netto di iva, in sopra e sottosoglia comunitaria, secondo quanto stabilito all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici. Le predette soglie sono periodicamente aggiornate da parte della Commissione europea.

Al fine di evitare un artificioso frazionamento dell'appalto, volto ad eludere la disciplina comunitaria, il GAL deve prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nel caso di ripartizione in lotti, contestuali o successivi o di ripetizioni dell'affidamento nel tempo.

3.3. Per i contratti di importo inferiore alle vigenti soglie europee opera il principio di rotazione, così come previsto dall'art. 49 del Codice dei contratti pubblici (36/2023).

Il GAL è tenuto al rispetto del principio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi.

Il principio di rotazione, fatte salve le deroghe di seguito indicate, si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi, nei casi in cui i due affidamenti consecutivi, ovvero quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

Il principio di rotazione non si applica e, quindi, può essere derogato in presenza delle seguenti fattispecie:

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

b) affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023;

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

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

4. Fasi delle procedure di affidamento sotto le soglie di rilevanza europea

4.1. Il procedimento

Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

a) decisione di contrarre (tranne nel caso dell'affidamento diretto in cui è possibile predisporre un'unica determinazione a contrarre e contestuale affidamento);
b) individuazione dell'operatore economico (indagini di mercato o consultazione di elenchi); in caso di affidamento diretto, la fase di individuazione dell'operatore economico, da effettuarsi eventualmente anche previa acquisizione di uno o più preventivi, può precedere la determinazione a contrarre se essa assume la forma di determinazione a contrarre e contestuale affidamento;

c) espletamento della procedura d'appalto (affidamento diretto o procedura negoziata);
d) effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale in capo all'affidatario/aggiudicatario tramite la modalità di sorteggio a campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno dal Consiglio di Amministrazione;
e) affidamento e stipula del contratto.

4.2. Decisione di contrarre o atto equivalente

Il GAL, in conformità al proprio ordinamento, manifesta la propria volontà a contrarre attraverso la decisione di contrarre o atto equivalente, assunta dall'organo competente (CdA).

In caso di affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, il predetto atto può coincidere con l'affidamento e può essere apprestato in forma semplificata. Esso deve almeno contenere:

a) l'oggetto dell'affidamento;
b) l'importo,
c) la denominazione del contraente (con indicazione della P.IVA);
d) le ragioni della scelta del contraente;
e) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico professionale ove richiesti;
f) le clausole ritenute essenziali;
g) la voce di budget su cui graverà la spesa.

In caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro o di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro, la decisione di contrarre o atto equivalente deve contenere in particolare:

a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
b) le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto;
c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta;
e) i criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata a seguito dell'indagine di mercato e della consultazione degli elenchi;
f) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
g) le principali condizioni contrattuali.

4.3 Individuazione dell'operatore economico/degli operatori economici - Consultazioni preliminari di mercato - indagini di mercato, elenchi di operatori economici

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

<u>Indagini di mercato informali</u>
Le indagini di mercato possono essere effettuate senza formalità in caso di:
- indagini solo esplorative il fine di pervenire alla corretta individuazione del prodotto o servizio oggetto di un eventuale futuro affidamento e del relativo importo di riferimento;

oppure
- affidamento diretto di lavori di importi inferiori a 150.000,00 euro oppure servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro,

oppure
- procedure negoziate senza bando, al fine di individuare gli operatori economici da invitare, qualora si operi in mercati in cui sono presenti pochi operatori economici e di essi il GAL ha conoscenza o può facilmente acquisirla tramite strumenti informali, ad esempio via internet o tramite contatti con altri enti e istituti operanti in ambiti analoghi; il fatto di operare in mercati in cui sono presenti pochi operatori economici deve essere comprovato con evidenze.

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

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

- economicità del preventivo rispetto alle caratteristiche del servizio/bene/lavoro richiesto.

Indagini di mercato formali, elenchi di operatori economici, cataloghi informatici

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

In nessun caso è possibile individuare gli operatori economici da invitare a procedura negoziata senza bando mediante sorteggio o altro metodo di estrazione casuale, se non in presenza di situazioni particolari, specificatamente motivate ed esplicitate nella decisione a contrarre e nell'Avviso di avvio di indagine di mercato, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori o questo comporti per il GAL oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura.
In caso di limitazione del numero di operatori economici da invitare a procedura negoziata senza bando, la scelta di chi invitare, tra coloro che hanno presentato idonea manifestazione di interesse, deve essere effettuata sulla base di criteri oggettivi predeterminati nell'Avviso e in ogni caso nel rispetto del principio di rotazione come previsto dall'art. 49 del d.lgs. 36/2023.--> Un criterio oggettivo è il numero di inviti/affidamenti che ciascun fornitore ha ricevuto dal GAL, ordinati in modo crescente e, a parità di inviti/affidamenti sarà scelto l'operatore economico che avrà avuto uno valore totale degli affidamenti ricevuti in importo minore. Pertanto, gli operatori economici sono scelti come invitati a partire da coloro che non sono mai stati invitati/risultati affidatari in una procedura indetta dal GAL o che hanno ricevuto un numero di inviti/affidamenti inferiore rispetto agli altri.
Nel caso in cui l'operatore economico individuato per l'invito, sia invitato individualmente nella procedura negoziata, ma presenti offerta quale mandatario di operatori riuniti, ai sensi dell'art. 68, comma 19, del d.lgs. 36/2023, il rispetto del principio di rotazione non deve essere verificato per ciascun componente il Raggruppamento, in applicazione delle indicazioni della giurisprudenza.

A. Pubblicazione avviso di indagine di mercato

La pubblicazione ha lo scopo di consentire a tutti gli operatori economici interessati di manifestare il proprio interesse ad essere chiamati a partecipare alla procedura di selezione.
L'avviso di indagine di mercato deve contenere gli elementi di seguito indicati:
a) il valore dell'affidamento;
b) gli elementi essenziali del contratto;

c) i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali eventualmente richiesti ai fini della partecipazione;
d) il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
e) i requisiti di selezione degli operatori economici/criteri oggettivi per l'individuazione dei soggetti da invitare;
f) le modalità per comunicare con il GAL.
Qualora l'acquisto riguardi beni o servizi per i quali esista sul mercato un numero elevato di operatori economici, l'avviso di indagine di mercato deve contenere l'indicazione del numero massimo di operatori che saranno invitati e le relative modalità di scelta/criteri oggettivi. Il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi non è utilizzabile se non in presenza di situazioni particolari, specificatamente motivate ed esplicitate nella decisione a contrarre (o in atto equivalente) e nell'avviso di avvio di indagine di mercato, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori o questo comporti per il GAL oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura. In tale ultimo caso il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale deve essere indicato nell'avviso ed effettuato in apposita seduta pubblica, di cui gli operatori devono essere previamente avvisati.
L'avviso deve altresì precisare che la fase di indagine di mercato non ingenera negli operatori economici alcun affidamento sul successivo avvio della procedura, né sull'invito alla stessa e sulla sua aggiudicazione. L'avviso di norma deve restare pubblicato sul sito web del GAL (area "Società Trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti") e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC ed eventualmente mediante ulteriori forme di pubblicità, per non meno di 15 giorni solari e continuativi in ragione della rilevanza del contratto.

Occorre indicare nell'Avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse che nel caso in cui abbiano risposto un numero di operatori economici inferiore a quello minimo prescritto dall'art. 50, comma 2, lett. c), d) ed e) del 36/2023, non si procederà ad integrare i soggetti da invitare a presentare offerta.
Ai fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare, come già indicato al precedente paragrafo 3, dovrà essere assicurato il rispetto del criterio di rotazione dell'art. 49 comma 2, del d.lgs. 36/2023, a meno che l'indagine di mercato non abbia posto limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti da invitare alla successiva procedura negoziata.

B. <u>Consultazione di elenchi di operatori economici: Albo fornitori</u>

Ai fini dell'espletamento delle procedure di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) o e) del Codice dei contratti pubblici, il GAL può costituire un Albo fornitori (anche attraverso la piattaforma di e-procurement utilizzata) suddiviso in categorie (macro ambiti) e sottocategorie più specifiche.
Da tale Albo fornitori possono essere tratti gli estremi degli operatori da invitare a presentare offerta nel contesto delle procedure di acquisto previste.

L'Albo è costituito a seguito di Avviso pubblico nel quale sono indicati i seguenti elementi:
a) oggetto della prestazione (lavori, servizi e forniture) con eventuali specifiche;
b) eventuali categorie (macro-ambiti) e fasce di importo in cui si intende suddividere l'elenco;
c) requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti pubblici che gli operatori economici devono possedere;
d) eventuali requisiti speciali richiesti per l'iscrizione, attinenti a ciascuna categoria e proporzionati alla relativa fascia di importo;
e) modalità e termini per la presentazione delle candidature;
f) validità delle candidature;
g) comunicazione degli esiti.
L'Avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito web del GAL nella sezione "Avvisi e concorsi", ed eventualmente mediante ulteriori forme di pubblicità (area "Società Trasparente" sotto nella sezione "altri contenuti").
L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali.
L'integrazione dell'Albo è un'attività continuativa e avviene mediante inserimento dei nuovi operatori economici che presentino la relativa istanza, in corrispondenza della/e categoria/e merceologica/che di interesse e per la/e fascia/e di importo prescelta/e, nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste, previo esame della completezza e della correttezza delle dichiarazioni ricevute.
L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

La dichiarazione del possesso dei requisiti generali e speciali può essere agevolata dal GAL tramite la predisposizione di formulari standard allegati all'Avviso pubblico ed eventualmente, per importi fino a 5.000,00 euro, ricorrendo al Documento di gara unico europeo (DGUE), il cui utilizzo è invece obbligatorio per importi superiori. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

L'istanza di iscrizione presentata dall'operatore economico è sottoposta all'esame di ammissibilità che deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza stessa, fatta salva la previsione di un termine non superiore a 90 giorni in funzione della numerosità delle istanze pervenute. Qualora sia necessario acquisire informazioni supplementari, il termine è sospeso dalla data di invio della richiesta di informazioni ulteriori e/o mancanti e ricomincia a decorrere da quella del ricevimento delle stesse.

L'iscrizione del singolo operatore economico nell'Albo deve avvenire entro e non oltre il termine di cui al precedente periodo e decorre dalla data di invio della comunicazione di abilitazione. L'operatore economico iscritto può essere pertanto invitato alle procedure avviate successivamente all'invio della comunicazione di abilitazione. Il GAL provvede

altresì a comunicare l'eventuale mancata iscrizione dell'operatore economico richiedente e la relativa motivazione.

Viene effettuato un controllo, a campione, sulle dichiarazioni acquisite in relazione ad almeno il 10% degli operatori economici che hanno presentato la propria candidatura, con arrotondamento all'unità superiore.

Si procede alla sospensione dell'abilitazione degli operatori economici dall'Albo fornitori nei seguenti casi:
a) in caso di mancato aggiornamento della documentazione atta a dimostrare la persistenza dei requisiti, ovvero di mancata o parziale comunicazione delle variazioni all'assetto societario o dei dati identificativi della società;
b) in caso di irregolarità dei documenti prodotti; in particolare, nei casi di documentazione insufficiente, ovvero non corrispondente al macro-ambito e/o alla/e fascia/e di importo cui si candida rispetto a quanto richiesto dal GAL.
In questi casi la sospensione perdura fino alla produzione e/o regolarizzazione della documentazione scaduta, incompleta e/o irregolare.
Inoltre, si procederà a sospendere l'iscrizione dell'operatore economico:
a) nel caso in cui risulti temporaneamente inadempiente nell'esecuzione di una fornitura o servizio o lavoro affidato in relazione alla natura della prestazione richiesta e l'inadempienza sia stata oggetto di contestazione formale per minimo due volte da parte della società GAL (in relazione alla gravità della fattispecie, sospensione variabile da uno a tre mesi);
b) qualora l'operatore economico abbia in corso una controversia in sede giudiziale e/o arbitrale con la società GAL e fino alla definizione della stessa (sospensione fino alla definizione di eventuali procedimenti giudiziari);
c) in presenza di annotazioni risultanti dal Casellario ANAC (sospensione per un periodo adeguato in relazione alla gravità dell'annotazione);
d) in tutti i casi nei quali la vigente normativa prevede la sospensione dell'attività di impresa.

Si procede alla cancellazione degli operatori economici dall'Albo fornitori nei seguenti casi:
a) qualora l'operatore economico non fornisca la prova del possesso dei requisiti richiesti ovvero in caso di dichiarazione mendace;
b) perdita accertata dei requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione nell'Albo;
c) in caso di mancanza sottoscrizione del contratto o per risoluzione del contratto per grave inadempimento per fatti imputabili all'aggiudicatario;
d) grave negligenza o mala fede nell'esecuzione del contratto (in via esemplificativa derivante dal mancato rispetto degli obblighi contrattuali che abbia determinato per almeno tre volte l'applicazione di penali);
e) in caso di fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
f) in caso di mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive in un biennio e qualora non sia confermato per iscritto l'interesse a partecipare a future procedure indette dal GAL;
g) violazione del divieto di pantouflage di cui al combinato disposto dell'art. 21 d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, comma 16 ter d.lgs. n. 165/2001;

h) su esplicita richiesta dell'operatore economico.

L'Albo fornitori, non appena costituito, è pubblicato sul sito web del GAL e periodicamente aggiornato.

Se, a seguito della consultazione del predetto Albo, si accerti che vi è un ridotto numero di operatori economici iscritti nella categoria merceologica di interesse, ovvero non è presente la categoria merceologica di interesse e si ritenga di non attivare un macro-ambito ad hoc nell'Albo fornitori vigente, è possibile consultare altri elenchi pubblici quali ad esempio presenti sul Mercato Elettronico della P.A. (MePA) o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza nazionali e/o regionali. Inoltre, resta salva la facoltà del GAL di non prendere in considerazione gli operatori economici estratti dall'Albo che non abbiano i requisiti tecnici e professionali previsti dallo specifico capitolato tecnico e/o non siano idonei in relazione alla natura e all'oggetto del contratto da affidare.

Gli operatori economici possono essere selezionati esclusivamente se "Abilitati" all'elenco del GAL. Il rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del Codice dei contratti pubblici è garantito all'interno di ciascuno dei macro-ambiti e di ciascuna fascia di importo come sopra individuati.

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'Albo fornitori, ciascun operatore economico deve comunicare ogni variazione delle informazioni già fornite e delle dichiarazioni già rese al GAL.
In ogni caso, il GAL procede con cadenza triennale alla revisione dell'Albo fornitori, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione, la validità delle dichiarazioni già rese dal fornitore in sede di prima richiesta di iscrizione nonché il rispetto delle disposizioni della normativa vigente.
Nell'ambito di tale verifica il GAL invita gli operatori economici a comunicare eventuali dati variati rispetto alla precedente candidatura con richiesta di allegare la documentazione aggiornata.

C. Consultazione di altri cataloghi pubblici

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

4.4. Procedure di gara

4.4.1. Affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, e di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro ai sensi D.lgs 36/2023 art. 50 comma 1 lettere a) e b)

L'atto di affidamento deve essere sempre motivato indicando la ragioni della scelta di quel determinato operatore economico e dando evidenza del rispetto del principio di rotazione o, in caso di mancato rispetto del principio di rotazione, delle relative motivazioni.

Per affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, la scelta dell'affidatario può essere espressa in forma sintetica.

La decisione di contrarre o atto equivalente, relativo all'affidamento diretto, deve essere trasmessa tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. 36/2023, assicurando il collegamento tra questa e la sezione "amministrazione trasparente" del GAL.

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94-98 del d.lgs. n. 36/2023 nonché del requisito di ordine speciale di idoneità professionale (attestazione dell'iscrizione al registro della camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato iscrizioni ad Albi et cetera) ai sensi dell'art. 100 comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 36/2023..

Gli ulteriori requisiti di ordine speciale relativi a:

a) capacità economica e finanziaria
b) capacità tecnico professionale

devono essere posseduti dall'operatore economico solamente se richiesti dalla stazione appaltante (GAL), la quale può anche non prevederli nella *lex specialis* di gara.

Ai sensi dell'art. 53 del Codice dei contratti, in caso di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria, è facoltà del GAL non richiedere la garanzia provvisoria dell'art 106 del d.lgs. 36/2023, nonché di esonerare l'affidatario di fornire la garanzia definitiva nei casi debitamente motivati. Se e quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

4.4.1.1. <u>Controlli sull'affidatario</u>

In caso di affidamento diretto di lavori, servizi o forniture ai sensi dell'art. 50, comma 1 d.lgs. n. 36/2023, per un importo inferiore a 40.000,00 euro, il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti viene attestato dagli operatori economici con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Il GAL verifica le dichiarazioni, anche tramite la modalità di sorteggio a campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.

Per l'anno 2024: la modalità di sorteggio definita dalla delibera n. 3 del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 26/02/2024.
Per l'anno 2025: la modalità di sorteggio definita dalla delibera n. 5 del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 15/01/2025.

4.4.2. Procedura negoziata per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro sino alle soglie comunitarie, nonché per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro sino alle soglie comunitarie

I contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro sino alle soglie di rilevanza europea, nonché i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore ai 140.000,00 euro sino alle soglie di rilevanza europea, sono affidati tramite procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, del d.lgs. 36/2023.

In particolare:

c) Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.
d) Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea.
e) Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

La lettera di invito deve contenere tutti gli elementi utili a formulare l'offerta (anche tramite collegamento ipertestuale agli ulteriori documenti di gara), tra cui almeno:
a) l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e l'importo complessivo stimato;
b) i requisiti generali e quelli speciali richiesti;
c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di sua validità oltre che la piattaforma digitale di riferimento;
d) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni o ad integrazione delle informazioni fornite dal candidato conformemente agli artt. 91 e 102 del d.lgs. 36/2023 e all'Allegato II.8 e successivi atti attuativi;
e) l'indicazione del termine di esecuzione della prestazione;
f) il criterio di aggiudicazione prescelto e i relativi parametri;
f) la misura delle penali;
g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

h) le garanzie richieste ai sensi degli artt. 106 e 117 del d.lsg. 36/2023;
i) il nominativo del RUP;
l) nel caso del criterio del prezzo più basso, l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, ai sensi dell'art. 54 d.lgs. n. 36/2023; occorrendo la specificazione del metodo per l'individuazione delle offerte anomale;
m) lo schema di contratto e il capitolato tecnico se predisposti;
n) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il Seggio di gara procedono all'apertura delle buste virtuali e all'esame della documentazione amministrativa.

La gara viene svolta valutando le offerte presentate dagli operatori economici invitati, secondo i criteri prefissati nella lettera di invito, che possono consistere nel minor prezzo, ovvero nel criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato per servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera (come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1 del d.lgs. 36/2023, quindi i contratti nei quali il costo della manodopera è pari o superiore al 50% dell'importo complessivo dei corrispettivi).

Al di fuori di tali casi è obbligatorio il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che prende in considerazione sia aspetti qualitativi (per un punteggio non inferiore a 70/100 in caso di contratti ad alta intensità di manodopera) sia aspetti quantitativi legati al minor prezzo.
Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo deve essere utilizzato per:
a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera;
b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale;
c) i contratti di servizi e le forniture caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
d) gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
e) gli affidamenti di appalto integrato;
f) i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

In caso di aggiudicazione al minor prezzo, la valutazione delle offerte economiche (applicazione della formula indicata nella lettera di invito e attribuzione del punteggio relativo al prezzo) può essere effettuata dal RUP, con il supporto degli uffici amministrativi del GAL.

In caso di aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è obbligatoria, per la valutazione delle offerte, la nomina di apposita

Commissione giudicatrice, successivamente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, nominata nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 93 del d.lgs. 36/2023. Alla Commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di Presidente.
Al termine dei lavori del RUP o della Commissione giudicatrice è proposta l'aggiudicazione a favore del miglior offerente, sottoponendo le risultanze degli atti di gara all'approvazione dell'organo competente del GAL, il quale esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.
Ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 36/2023, in caso di affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea, il GAL non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art 106, del medesimo decreto, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre o nell'avviso di indizione della procedura o altro atto equivalente. Quando richiesta la garanzia provvisoria è pari al 1% dell'importo a base di gara.

4.5. Stipulazione del contratto

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 82/2005 o nelle altre forme consentite all'art. 18 del Codice dei contratti pubblici, compresa la scrittura privata.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi 60 giorni

In caso di procedura negoziata o affidamenti diretti, il contratto può essere stipulato *"mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014".*

Per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, non operano i termini dilatori previsti dall'ar.t 18, commi 3 e 4 d.lgs. n. 36/2023 per la stipula del contratto.

5. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il GAL è soggetto all'applicazione della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo le indicazioni da fornite con Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 così come da ultimo aggiornata con Delibera ANAC n. 585 del 19 dicembre

2023 avente oggetto “Nuovo aggiornamento della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, per effetto dell’entrata in vigore del decreto legislativo 31/3/2023 n. 36.”

6. Spese economali

Le spese economali afferiscono alla gestione della cassa economale, mediante la quale vengono effettuati gli acquisti di non rilevante entità (spese minute) in riferimento alle tipologie di prestazioni in appresso tipizzate, destinati a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dei GAL, non compatibili con gli indugi della contrattazione e l’emanazione di un provvedimento di approvazione, entro i limiti di importo prefissati nel presente regolamento, per i quali i pagamenti vengono effettuati mediante pronta cassa.

Tali spese sono da effettuarsi nel rispetto delle condizioni di cui al presente regolamento e, nella misura in cui non sono effettuate a fronte di contratti d’appalto, esse non rientrano nell’ambito di applicazione del d.lgs. n. 36/2023 e della legge n. 136 del 13 agosto 2010 (in particolare artt. 3 e 6 che disciplinato gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e delle relative sanzioni), come previsto dalla citata Delibera ANAC n. 585 del 19 dicembre 2023.

I GAL possono disporre di un **fondo economale**, assegnato all’inizio di ogni esercizio finanziario, inteso come una dotazione di denaro da rendicontare, nei limiti di seguito prefissati.

Tale servizio di economato è affidato al RAF del GAL (“cassiere”) con apposita delibera annuale del Consiglio di Amministrazione o al Direttore Tecnico se e, solo se, il RAF risultasse per qualche ragione impossibilitato a svolgere tale mansione.

Con il fondo economale si provvede al pagamento delle spese necessarie per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dei GAL che siano caratterizzate da tempistiche tali da non consentire l’attivazione di procedure più complesse o comunque per le quali l’applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari risulti impossibile o particolarmente difficoltosa.

Il CdA del GAL con apposito provvedimento costituisce il fondo economale per un ammontare pari a euro 5.000,00
Le spese che possono essere assunte a carico del fondo economale, purché aventi le caratteristiche di cui sopra, sono le seguenti:

a) spese per acquisto di beni (es: acquisto di piccoli arredi/attrezzature da ufficio, ecc.) e servizi, per piccole riparazioni e manutenzione di arredi, macchine d’ufficio, attrezzature hardware e relativi programmi informatici e di locali;
b) acquisto, manutenzione e riparazione ed assistenza tecnica;

c) spese postali e telegrafiche;
d) spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
e) spese per il funzionamento di automezzi;
f) acquisto cancelleria;
g) spese per l'acquisto di libri, riviste e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico-scientifico, tecnico amministrativo, audiovisive, giornali e stampa quotidiana e periodica e simili;
h) spese contrattuali, di registrazione e visure catastali, altre imposte, tasse, canoni e diritti erariali;
i) spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
j) spese di vitto, pernottamento e alloggio e spese per prenotazione ed acquisto di servizi di trasporto per i dipendenti, collaboratori e per gli amministratori;
k) spese per il trasporto di materiali, spedizione e facchinaggio, nonché per pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi;
l) spese per sdoganamento merci;
m) canoni di abbonamenti radiofonici e televisivi;
n) spese urgenti aventi quale beneficiario lo Stato o altri enti pubblici in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;
o) tasse e diritti per verifiche impianti, ascensori, concessioni edilizie, nullaosta vigili del fuoco, estintori, ecc. o altre spese indifferibili a pena danni;
p) spese per spazi virtuali di archiviazione (cloud) da utilizzare per esigenze documentate di archiviazione;
q) spese per allestimento di rinfreschi, welcome coffee/coffee break, light lunch e in generale pasti di lavoro o afferenti a incontri e riunioni di animazione;
r) acquisto di servizi per l'ordinaria gestione (es. eventuali assicurazioni obbligatorie derivanti dal titolo di possesso, pulizia degli uffici et cetera);
s) spese per organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni e fiere, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, il noleggio di sale e di strumenti audiovisivi;
t) spese per ideazione e produzione di materiale informativo, compreso la realizzazione e aggiornamento di siti web, compresa la stampa, la divulgazione di bandi di gara e altre pubblicazioni ed informazioni, la gestione del servizio stampa, nonché attività di traduzione;
u) spese per lavori, acquisto di beni o fornitura di servizi legati alla sicurezza negli ambienti di lavoro e alla protezione dei dati;
v) spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni, correnti non altrimenti individuabili nell'elencazione; si definiscono spese minute le spese non superiori ad euro 500,00 necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali del GAL (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione).

Tale elenco è tassativo.

Tutte le spese assunte a carico del fondo economale devono essere opportunamente documentate e non è prevista alcuna autocertificazione, salvo casi eccezionali e

adeguatamente motivati, nei quali non sia oggettivamente possibile ottenere tale documentazione.

Sono dunque escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità le spese effettuate dal RAF che utilizzi il fondo economale se tali spese:

a) non originano da contratti d'appalto;
b) rientrano per tipologia nell'elenco sopra riportato;
c) rispettano i massimali sopra indicati;
d) sono caratterizzate da tempistiche tali da non consentire l'attivazione di procedure più complesse o per le quali l'applicazione della normativa sulla tracciabilità risulti impossibile o particolarmente difficoltosa.

I pagamenti sono disposti a fronte di atto di spesa sulla falsariga del modello sub ALLEGATO 1 al presente regolamento, secondo le seguenti modalità:

a) bonifico bancario;
b) carta di credito, qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa;

Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 1.000,00 iva inclusa, salvo motivazione specifica. È fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate allo scopo di non superare il limite fissato.

L'operazione di bonifico bancario e l'operatività della carta di credito fanno riferimento al conto corrente bancario del GAL.

Per la gestione della Cassa economale si provvede a compilare mensilmente la situazione di cassa (registro cassa economale su tabella excel) e a predisporne il riepilogo delle risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa, da sottoporre annualmente alla ratifica da parte del CdA del GAL.

Il controllo contabile sui rendiconti del fondo economale è operato dall'Organo competente del GAL.

7. 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' art. 12 della legge n. 241/1990

Le procedure per la concessione di sovvenzioni/contributi per la realizzazione attività finalizzate al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale fissato dal GAL, 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 l. n. 241/1990 e sono attivate da bandi/avvisi pubblici/chiamate di progetti per la selezione degli interventi oggetto del sostegno/agevolazione.

La selezione dei beneficiari dei contributi/sovvenzioni viene effettuata da parte di apposita commissione incaricata dell'istruttoria delle domande di sostegno a seguito di apertura dei bandi, formata da tre membri proposti dal CdA dello stesso GAL.

La Commissione di valutazione sarà presieduta dal funzionario istruttore delle domande di sostegno.
Il Consiglio di Amministrazione, per l'individuazione dei membri esperti per la selezione e valutazione delle domande di sostegno, si rivolgerà prioritariamente al personale proveniente da altri GAL (previa autorizzazione dell'ente di appartenenza).

Possono far parte della Commissione, sia il Direttore che il RAF del GAL.

Tale selezione deve avvenire nel rispetto di quanto stabilito nel citato art. 12 della l. n. 241/1990 e dei principi indicati all'art. 1 della medesima legge, vale a dire economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, collaborazione e buona fede, dei principi in tema di concorrenza, nonché dei principali istituti disciplinati della citata legge n. 241/1990 (obbligo di motivazione, comunicazione di avvio del procedimento, comunicazione dei motivi ostativi, diritto di accesso alla documentazione et cetera).

In tale contesto l'erogazione da parte del GAL, non costituendo corrispettivo contrattuale, 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 applica le disposizioni in materia di:

a) inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;
b) anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
c) pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013.
In particolare, tutti i componenti del CdA, i Revisori dei conti e i Sindaci, il Direttore nonché tutti i soggetti indicati dal citato d.lgs. n. 39/2013 allegano annualmente una dichiarazione in merito alla presenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità e il GAL si dota di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione/Protocollo di trasparenza, come previsto dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013.

In applicazione del principio di trasparenza quale accessibilità totale, il GAL pubblica sul proprio sito web:

a) l'organigramma del personale comprensivo dei collaboratori;
b) la struttura del CdA e degli eventuali organi di indirizzo politico;
c) i provvedimenti e gli atti adottati, anche riguardo gli affidamenti di lavori, servizi, forniture e consulenze;
d) il rapporto annuale riguardante le attività in essere, quelle svolte e i relativi risultati a valere sui fondi FEASR
e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
f) l'elenco dei beneficiari delle sovvenzioni, contributi e sussidi, fatte salve le disposizioni in materia di privacy di cui al d.lgs. n. 101/2018 e al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
g) le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

8. Selezione del personale

Il presente regolamento recepisce integralmente il "Regolamento per il reclutamento e selezione del personale del Gal Borba scarl" approvato dal CdA del Gal Borba scarl con delibera n. 8 del 6 Luglio 2017 e s.m.i., che ne diventa quindi uno specifico allegato (ALLEGATO 2). Se si intende conferire l'incarico di direttore o per lo svolgimento di altri ruoli connessi all'esercizio di funzioni e compiti assegnati al GAL (ad esempio le attività di animazione) a lavoratori autonomi con P.IVA si procede mediante la stipulazione di contratti d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile o contratti d'opera intellettuali, di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nel rispetto delle indicazioni fornite a riguardo dall'ANAC e dalla giurisprudenza prevalente, fatta salva la possibilità di stipulare contratti di appalto di servizi, ove ricorrano i presupposti di cui al Codice dei Contratti pubblici.

9. Conflitti di interesse

Il GAL 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 l. n. 241/1990 e nella fase di esecuzione dei contratti d'appalto e dei progetti oggetto di sostegno/agevolazione.

Si ha conflitto d'interesse quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione degli appalti e per la concessione di contributi/sovvenzioni di cui all'art. 12 della l. n. 241/1990 o 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, conformemente alla normativa di riferimento.

I soggetti che versano nelle ipotesi sopra descritte sono tenuti a darne comunicazione al GAL e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione degli appalti e di concessione di contributi/sovvenzioni di cui all'art. 12 della l. n. 241/1990.

Per i componenti delle Commissioni giudicatrici si applica l'art. 93, comma 5, lett. c) del d.lgs. n. 36/2023

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 l. n. 241/1990 e nell'esecuzione dei contratti d'appalto e dei progetti oggetto di sostegno/agevolazione, in osservanza di quanto previsto dall'art. 16 del Codice dei contratti pubblici, dall'art. 7 d.P.R. n. 62/2013, dall'art. 51 del c.p.c. nonchè dagli artt. 1394, 2368, 2373, 2391, 2475-ter e 2634 del c.c. in quanto compatibili.

Si rammenta che in ogni caso la misura minima richiesta dalla Corte dei Conti europea è che i membri dei comitati decisionale o di valutazione dei progetti dei GAL che hanno un interesse personale, politico, professionale o imprenditoriale in un progetto proposto debbano dichiararlo per iscritto e astenersi da qualsiasi discussione, valutazione o decisione in merito al progetto.

Il presente regolamento recepisce integralmente il "Codice di comportamento dei dipendenti del GAL Borba scarl "Regolamento per il reclutamento e selezione del personale del GAL Borba scarl" che ne diventa quindi uno specifico allegato (ALLEGATO 3)

10. Norma di rinvio a riferimenti generali

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, valgono le disposizioni statutarie, nonché la normativa vigente in materia.

Per l'attuazione del Piano di Sviluppo Locale si applicano le disposizioni regionali, nazionale ed europee relative al FEASR nonché i manuali di riferimento approvati da ARPEA.

11. Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a far data della deliberazione di approvazione dello stesso e si intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti dell'Unione europea, statali e regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.