

**Programma di Sviluppo Rurale della
Lombardia**

per il periodo 2014/2020

"GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA"

**REGOLAMENTO INTERNO DI
FUNZIONAMENTO**

con allegato il regolamento per l'acquisto di beni e
servizi

Approvato nel Consiglio di Amministrazione n° 2 del 01/02/2017

2° Revisione approvata nel Consiglio di Amministrazione n° 9 del 18/12/2018

3° Revisione approvata nel Consiglio di Amministrazione n.3 del 29/3/2022

Indice del Regolamento interno

Sezione I – Disciplina generale

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Compiti e organizzazione del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA

Art. 4 - Modalità gestionali

Sezione II – Processi decisionali

Art. 5 - Regole di selezione delle operazioni

Art. 6 - Gestione del conflitto di interesse

Art. 7 - Prevalenza delle componenti private nelle decisioni sull'attuazione del PSL

Art. 8 - Processo logico degli interventi e aspetti procedurali e decisionali, regole di concessione dei contributi

Art. 9 - Gestione della Misura 19 e funzioni del GAL

Sezione III – Norme comuni e finali

Art. 10 - Modalità e sede di conservazione ed archiviazione della documentazione

Art. 11 - Contenzioso

Art. 12 - Modifiche del Regolamento

Art. 13 - Pubblicità del regolamento

Art. 14 - Norme di rinvio

Art. 15 - Norme finali

Allegato A - Regolamento per l'acquisto di beni e servizi

Sezione I – Disciplina generale

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione e il funzionamento delle attività del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA, al fine di garantire trasparenza nel processo decisionale e nella gestione tecnico-amministrativa delle diverse azioni e attività del PSR. Costituisce parte del presente documento il Regolamento per l'acquisto di beni e servizi (Allegato A);

Per la gestione di altri programmi regionali, nazionali o europei sostenuti da fondi pubblici o privati si terrà conto delle relative norme di riferimento e Linee Guida.

Il presente regolamento tiene conto delle esperienze di gestione dei precedenti Programmi Leader, delle disposizioni contenute nelle pertinenti normative comunitarie e nazionali, delle indicazioni operative fornite dalla Regione Lombardia, delle disposizioni contenute nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo Rurale 2014-2020 (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016), oltre a quanto previsto dallo Statuto del GAL.

Qualora fosse necessario adeguare il presente regolamento a future normative procedurali inerenti la materia e/o integrazioni regionali, nazionali, comunitarie, si procederà al consequenziale aggiornamento.

Finalità del presente regolamento interno è garantire la corretta gestione operativa e finanziaria del Piano di Sviluppo Locale (PSL) ammesso a finanziamento a valere sul PSR Regione Lombardia 2014-2020 e garantire le procedure di selezione trasparenti, obiettive, indipendenti, imparziali, evitando ogni possibile situazione di conflitto di interesse.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni che seguono:

GAL: Gruppo di Azione Locale GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;

PSR 2014-2020: Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo 2014- 2020;

PSL: Piano di Sviluppo Locale del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;

SSL: Strategia di Sviluppo Locale del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;

CODICE: Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

LINEE GUIDA CODICE: "Linee guida procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici";

LINEE GUIDA: Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016);

Art. 3 – Compiti e organizzazione del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA

Ad integrazione della suddivisione dei ruoli tra gli organi della Società previste dallo Statuto, il presente regolamento puntualizza le funzioni degli organi decisionali, del Direttore e della struttura operativa del GAL relativamente alla gestione tecnica e amministrativa del PSL e/o di altre sovvenzioni pubbliche, e i relativi processi decisionali.

I principali organi coinvolti nella gestione tecnica e amministrativa del PSL sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore, al quale è affidato anche il ruolo di Responsabile del Procedimento, Coordinatore del Programma Leader, Responsabile dell' Animazione e Responsabile della Cooperazione;
- la struttura operativa.

Il Gruppo di Azione Locale GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA è composto da rappresentanti degli interessi socio economici locali sia pubblici che privati, nei quali, a livello decisionale, né le autorità pubbliche, né alcun singolo gruppo di interesse rappresentano più del 49% degli aventi diritto al voto (ART. 32 COMMA 2B) e dove, nel Consiglio di Amministrazione, vi è la presenza di rappresentanti di interessi socio economici privati pari ad almeno il 51% dei componenti.

Ai sensi dell'art. 34, comma 3 del Reg. UE 1303/2013, il GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA ha i seguenti principali compiti:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni , anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggetti di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interesse, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;
- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte o un bando permanente per la presentazione di progetti, compresa la definizione dei criteri di selezione;
- ricevere e valutare le domande di sostegno;
- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e, se pertinente, presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- verificare l'attuazione della Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle operazioni finanziarie e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

Compete al Consiglio di Amministrazione:

- fornire indirizzi e raccomandazioni al Presidente e al Direttore sull'attuazione degli interventi previsti dal PSL;
- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni emerse dal botton up e che vengono loro presentate;
- stabilire l'ordine delle priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target della strategia. (ART. 34 COMMA 3C DEL REG. 1303/2013);
- approvare i bandi, i progetti in convenzione, i progetti a regia diretta, le varianti;

- approvare le graduatorie relative ai bandi di assunzione del personale;
- approvare le graduatorie delle domande ammesse e di quelle non ammesse per gli interventi a bando;
- approvare le domande di sostegno, di pagamento, di variante da presentare alla Regione relative ai costi di esercizio, animazione, e dei progetti a regia diretta;
- approvare le eventuali varianti del PSL e/o il trasferimento di fondi da un'Operazione all'altra;
- approvare le convenzioni;
- approvare la partecipazione a bandi.

Compete al Presidente:

- la rappresentanza del Gal verso i soggetti esterni;
- la cura dei rapporti con i soci, fornire indirizzi e raccomandazioni al Direttore per la compiuta e corretta attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, la sottoscrizione di Convenzioni, la sottoscrizione delle domande di sostegno, di pagamento e di variante da presentare periodicamente in Regione;
- adottare criteri oggettivi di trasparenza e conflitto di interesse previsti nelle operazioni di valutazione e approvazione dei singoli punti all'ordine del giorno previsti nella riunione del Consiglio di Amministrazione, che evitino situazioni di conflitto di interesse e garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche;
- partecipa all'azione di animazione sul territorio attraverso approccio bottom up con incontri periodici con istituzioni, enti, Comuni, associazioni per facilitare la comprensione e la partecipazione alle attività della programmazione

Compete al Direttore:

- il ruolo di coordinatore del Programma Leader, Responsabile della Cooperazione e Responsabile dell'Animazione; ed inoltre:
- la direzione tecnica e amministrativa della struttura operativa del GAL;
- il ruolo di responsabile del procedimento amministrativo di tutti gli interventi attivati in attuazione del PSL, il ruolo di responsabile del procedimento per l'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi dell'art 31 del Codice, il ruolo di responsabile del procedimento per l'acquisizione di competenze e l'istruttoria tecnica e amministrativa delle domande di sostegno, in attuazione delle deliberazioni del Consiglio;
- il coordinamento e gestione del personale e dei collaboratori del Gal con attribuzione di responsabilità e compiti operativi;
- le funzioni di coordinamento e direzione di tutte le operazioni legate alla gestione contabile-amministrativa e finanziaria della Misura 19 - Leader del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia e della società GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;
- le funzioni di coordinamento e direzione di tutte le operazioni legate alla progettazione e all'attuazione dei vari interventi;
- la figura e centro di raccolta dei bisogni del territorio;
- sovrintende alle attività di eventuale predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti interni del GAL;
- la funzione di coordinamento dell'attività di assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e tecnico;
- il supporto all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea e predisposizione di una periodica pianificazione delle attività, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti;
- la funzione di coordinamento nell'intrattenimento dei rapporti con la Regione, lo Stato,

l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del PSL;

- l'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Azione Locale;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di Direttore.

Compete alla struttura operativa:

Supportare operativamente il Direttore nello svolgimento dei propri compiti e delle funzioni ad esso assegnate, ognuno per le proprie competenze, secondo il seguente organigramma:

Soci del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA Funzione rappresentativa e decisionale	
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Funzione decisionale	REVISORE Funzione di controllo
DIRETTORE Funzione direzionale con ruolo di coordinatore, responsabile cooperazione, Responsabile animazione	
Responsabile amministrativo e struttura operativa Funzione tecnico-amministrativa	
Responsabile comunicazione e animazione	
Istruttore tecnico	

Incarichi di consulenza esterna ed acquisizione di beni, servizi ed attrezzature

La procedura per l'affidamento di incarichi di consulenza e per l'affidamento della fornitura di beni e servizi e per la realizzazione di opere necessarie per l'attuazione del PSL è attivata dal Direttore del GAL, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione. Successivamente provvede ad attivare le procedure di affidamento e a sottoscrivere i relativi contratti. Le suddette procedure devono osservare le prescrizioni dell'apposito "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" del GAL, nel rispetto della regolamentazione sugli appalti pubblici, e alle disposizioni attuative della Misura 19 del PSR Lombardia, allegato alla presente e parte integrante del presente regolamento (Allegato A).

ART. 4 – Modalità gestionali

Le modalità gestionali attraverso le quali si attuano le azioni relative alla Misura 19 del PSR della Regione Lombardia sono:

- interventi a regia diretta (art. 34, paragrafo 4 del Reg. UE 1303/2013);
- interventi in convenzione;
- interventi a bando.

Gli interventi a regia diretta sono quelli promossi dal GAL in cui il GAL è il beneficiario diretto del sostegno, in quanto soggetto di sviluppo della collettività locale e della sua programmazione coordinata. Non è ammessa l'attivazione di interventi a regia diretta per attività di promozione di carattere generico o qualora l'attività da affidare non abbia caratteristiche di un servizio o di una fornitura. Inoltre il Gal nella realizzazione e attuazione di interventi a regia diretta, mantiene comunque l'attività progettuale, la responsabilità del coordinamento e della realizzazione dell'intervento, senza affidare a terzi la completa realizzazione degli interventi.

Gli interventi in convenzione sono ammessi nel caso in cui i soggetti che sottoscrivono la convenzione siano Enti di diritto pubblico e che rientrano nelle categorie di "beneficiario" secondo quanto stabilito con riferimento alle singole operazioni dal PSR e dai rispettivi bandi corrispondenti. Gli interventi attuativi del PSL dovranno presentare caratteristiche di spiccata specificità tali da rendere opportuno l'affidamento a Enti pubblici che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico-scientifica ne garantiscono la corretta realizzazione. Le condizioni per realizzare un intervento in convenzione saranno dettagliatamente descritte nel verbale del CdA, dove si darà inoltre atto di aver rispettato le norme sulla trasparenza e concorrenza;

Gli interventi a bando sono quelle operazioni che presuppongono la selezione delle domande di accesso agli aiuti presentata da soggetti terzi. I beneficiari saranno pertanto i titolari di progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili, a seguito di regolare istruttoria tecnica.

Sezione II – Processi decisionali

ART. 5 – Regole di selezione delle operazioni

Le regole di selezione delle operazioni fanno riferimento a quanto previsto dal Regolamento UE 1303/2013 al quale il GAL deve attenersi e sono tipiche di uno sviluppo locale di tipo partecipativo, in particolare il GAL:

- Attua un'attività di animazione affinché possa rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti e che porta alla raccolta dei bisogni, degli input e delle potenzialità locali;
- elabora e pubblica sul sito del GAL inviti e/o manifestazioni di interesse permanenti, compresa anche la definizione dei criteri di selezione, affinché i soggetti interessati possano

- presentare proposte o progetti, compresa anche la definizione dei criteri di selezione;
- elabora e adotta una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria con criteri oggetti che evitino situazioni di conflitto di interesse (così come dettagliatamente specificato all'art. 6 del presente regolamento), verifica l'ammissibilità dei soggetti richiedenti, l'ammissibilità degli interventi proposti, l'ammissibilità delle spese previste dall'operazione e verifica la copertura finanziaria prevista;
- le operazioni proposte devono essere fortemente coerenti con la strategia di sviluppo locale presentata in Regione;
- stabilisce un ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target della strategia presentata.

Il GAL provvede all'individuazione dei beneficiari dei contributi, ossia gli attuatori delle operazioni del PSL, mediante procedure di selezione tali da garantire che l'individuazione degli stessi sia attuata con la massima trasparenza e pubblicità, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni emesse da Regione Lombardia ed in coerenza con le politiche comunitarie e con gli obiettivi del PSL.

Per le selezioni attuate tramite bando, sarà necessaria l'approvazione preventiva da parte dell'Organo Decisionale e, intervenuta l'approvazione regionale, saranno pubblicati sul sito del GAL ed inviati dal Direttore del GAL agli Enti locali del territorio per l'affissione agli Albi pretori per almeno 30 giorni.

Per gli interventi in convenzione il GAL opererà nel rispetto della normativa vigente in ottemperanza delle procedure indicate da Regione Lombardia; la convenzione verrà sottoscritta dopo che la relativa proposta approvata dall'Organo decisionale sarà stata approvata dalla Regione Lombardia.

Analogamente alla procedura relativa ai bandi si procederà in caso di adozione della modalità "procedura ad invito".

I bandi di gara saranno predisposti ed emanati dal GAL nel rispetto delle disposizioni emesse da Regione Lombardia, il GAL procede alla selezione dei beneficiari dei singoli interventi nell'ambito delle azioni contenute nel PSL, attivando le procedure di evidenza pubblica secondo le tipologie e le relative modalità previste dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Per il proprio contenuto i bandi predisposti dal GAL avranno come riferimento i rispettivi bandi di attuazione delle Misure del PSR, con le opportune variazioni che rispondano a specifiche logiche coerenti con quanto previsto dal PSL. I bandi, elaborati dalla struttura tecnico- amministrativa del GAL, saranno sottoposti alle valutazioni dell'Organo Decisionale per la formale approvazione, successivamente saranno trasmessi alla D.G. Agricoltura di Regione Lombardia per l'approvazione di competenza e quindi pubblicati con le modalità sopra descritte. Ogni bando conterrà la definizione dei criteri di selezione e valutazione specifici legati alle singole operazioni.

È prevista la seguente procedura di selezione e valutazione delle domande, che potrà subire modifiche a seguito dell'emissione delle disposizioni regionali.

Le domande di contributo dovranno essere esclusivamente presentate mediante il portale Si.Sco seguendo le procedure previste dallo stesso.

Il GAL provvederà a scaricare la documentazione dal portale Si.Sco di ogni domanda di contributo, stamparla e a conservarla in formato sia digitale che cartaceo.

Il GAL protocollerà le istanze pervenute dal medesimo portale, nel proprio Registro di protocollo secondo l'ordine di inserimento rilasciato dal sistema Si.Sco.

Il Tecnico Istruttore provvederà di conseguenza alla verifica della documentazione e eventualmente alla richiesta di integrazioni, secondo quanto stabilito dal Bando di finanziamento di ogni singola Operazione.

Successivamente alla verifica amministrativa il Tecnico Istruttore provvederà a istruire la pratica per la presentazione al Nucleo Tecnico di Valutazione.

La selezione e valutazione delle istanze sarà effettuata da un apposito Nucleo Tecnico di Valutazione istituito con apposito atto formale dall'Organo Decisionale del GAL. Così come definito dal CdA il Nucleo sarà composto dal Direttore (in qualità di responsabile del procedimento), dal Tecnico Istruttore, dall'Addetto Amministrativo (in qualità di segreteria) e da un membro esterno scelto dall'Albo dei Commissari Esterni per area di competenza.

Ogni membro del Nucleo Tecnico di Valutazione dovrà garantire la massima trasparenza, in base a quanto previsto dalla normativa nazionale sul Conflitto di Interesse.

Per poter procedere alla fase di selezione e valutazione delle domande il GAL attiverà una procedura di selezione pubblica per la formazione dell'Albo dei Commissari Esterni.

L'Organo Decisionale approverà il Regolamento interno (o delle Linee guida) che disciplinerà nello specifico la materia e che comunque si atterrà ad eventuali indicazioni provenienti da Regione Lombardia. Lo stesso Regolamento disciplinerà anche la materia relativa all'eventuale compenso spettante ai componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione.

Il Nucleo verificherà preliminarmente la ricevibilità delle istanze pervenute redigendo appositi verbali nei quali verranno distinte le istanze ricevibili e quelle non ricevibili con le relative motivazioni; seguiranno una fase relativa alla verifica dei requisiti di ammissibilità (con apposito verbale nel quale verranno indicate le istanze ritenute ammissibili e quelle non ammissibili con le relative motivazioni) ed una fase di valutazione nel merito delle domande al fine di giungere ad una graduatoria. In tale fase, per ciascuna domanda, il Nucleo compila la scheda di valutazione contenente i riferimenti essenziali (data e numero di acquisizione della domanda al GAL, dati anagrafici del richiedente, sintetica descrizione dell'iniziativa e dei suoi costi, giudizio motivato alla luce dei criteri di valutazione prestabiliti, spesa ammissibile ed importo (o percentuale) del sostegno.

Concluso l'esame di tutte le istanze e della documentazione allegata, il Direttore del GAL redige l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi, sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro 10 giorni dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Direttore del GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Direttore del GAL effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Il Direttore del GAL, con il supporto del Nucleo Tecnico di Valutazione, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame.

Il Direttore del GAL competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo ai richiedenti.

A seguito delle conclusioni del Nucleo Tecnico di Valutazione, il Direttore del GAL predisponde e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- domande non ammissibili all'istruttoria;
- domande con esito istruttorio negativo;
- domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile;

- domande ammesse a finanziamento, a seguito della suddivisione delle risorse disponibili tra le domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso.

A seguito dell'approvazione mediante provvedimento del Direttore la documentazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione del GAL che con Delibera prende atto e approva le relative ammissibilità e graduatorie.

La Delibera del Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo precedente è pubblicata sul sito internet del GAL (<http://www.galleccobrianza.it>) e comunicata tramite PEC ai richiedenti e diventa efficace dalla data di comunicazione.

Il GAL si doterà di apposito protocollo, tenuto presso la sede operativa, al fine di formalizzare con data certa i documenti in entrata ed uscita con un numero progressivo registrato presso un archivio elettronico. Il Protocollo, archiviato in raccoglitori numerati, costituirà parte dell'archivio generale del GAL per ogni periodo di programmazione.

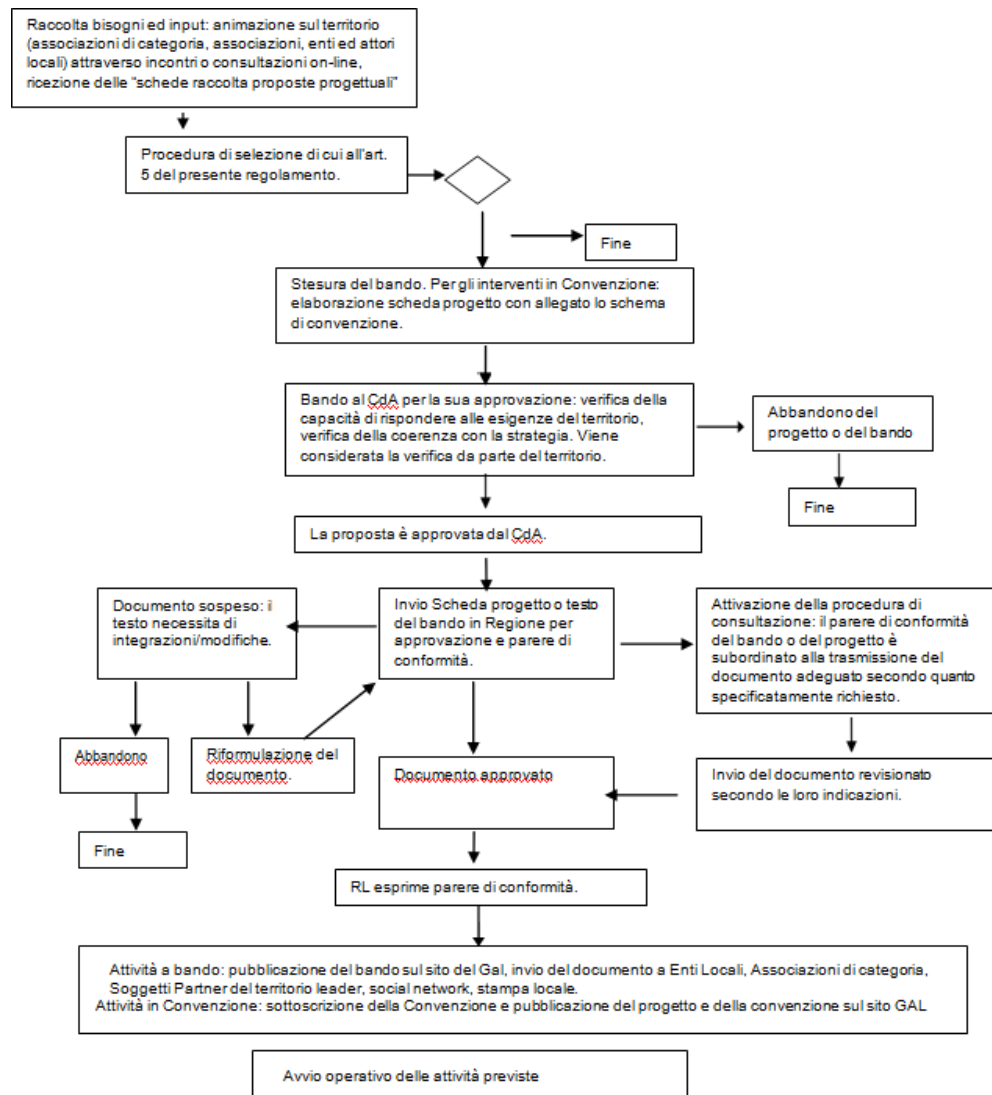
ART. 6 – Gestione del conflitto di interesse

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità e/o sovrapposizioni e/o conflitti di interesse, anche allo scopo di garantire il corretto funzionamento sia del partenariato che della corretta gestione delle sovvenzioni pubbliche, qualunque socio privato, anche nella forma di soggetto giuridico, non potrà in ogni caso, beneficiare dei contributi pubblici erogabili dal GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA né potrà essere fornitore del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA. Analogamente nel caso un rappresentante di un soggetto socio privato, assuma la carica di amministrazione del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA, non potrà in ogni caso, beneficiare dei contributi pubblici erogabili dal GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA né potrà essere fornitore del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA. Inoltre, nel caso un rappresentante dell'organo decisionale abbia potere decisionale anche in altre società o aziende, potenziali beneficiari o fornitori del GAL QUATTRO PARCHI LECCO, deve anche astenersi da qualsiasi decisione in fase di programmazione o di votazione che possa portare vantaggio a tale società.

In occasione della gestione della fase di assistenza alla presentazione delle domande e della fase concessoria del Procedimento istruttorio delle attività, il Responsabile del Procedimento nel delegare i propri collaboratori allo svolgimento dei compiti dei singoli procedimenti, così come previsto dall'iter procedurale di cui all'art. 7 del presente regolamento, verifica l'assenza di conflitto di interesse tra i richiedenti e il proprio personale; in caso di presenza e di dichiarato conflitto di interesse il Responsabile del Procedimento delega il compito o parte di esso, ad altro personale; il Responsabile del Procedimento deve inoltre garantire l'assenza di conflitto di interesse tra i richiedenti/beneficiari delle attività del Gal e i collaboratori esterni/funzionari dell'Ente Pubblico territoriale che, in virtù della Convenzione di cui all'art. 9 del presente documento, collaborano con il Gal per la gestione della Misura 19; il responsabile del Procedimento o suo delegato, verifica l'assenza di conflitto di interesse tra i richiedenti e i funzionari dell'Ente, in caso di presenza e di dichiarato conflitto di interesse, il Responsabile del Procedimento chiede all'Ente di delegare il compito o parte di esso ad altro personale; i co-finanziatori (pubblici o privati) di progetti realizzati dal GAL, non possono essere fornitori di beni, servizi o lavori nell'ambito dell'esecuzione delle azioni previste dal progetto da loro co- finanziato.

ART. 7 – Prevalenza delle componenti private nelle decisioni sull’attuazione del PSL

Il CdA è composto per la maggioranza dei suoi componenti da rappresentanti di categorie economiche e sociali: il Presidente per le deliberazioni che rientrano nel Piano di Azione Locale approvato e finanziato dal PSR 2014-2020 – Misura 19, verifica il rispetto della maggioranza della componente privata anche durante l’esercizio del voto. In assenza di tale condizione i progetti, le graduatorie e ogni altra operazione collegata al PAL non sono approvate e vengono rimandate ad un successivo CdA; di ciò viene data descrizione nei verbali del CdA.



ART. 8 – Processo logico degli interventi e aspetti procedurali e decisionali

Di seguito vengono schematizzate e riportate le regole e gli aspetti decisionali per la selezione e la gestione delle operazioni messe in atto dal GAL con la relativa separazione delle funzioni previste.

Il processo logico degli interventi a bando e in convenzione

Per quanto riguarda gli aspetti procedurali e gestionali relativi all’attuazione degli interventi attivati dal GAL, quest’ultimo si atterrà a quanto previsto dalle Disposizioni Attuative di Misura 19 sostegno allo sviluppo locale LEADER. Quando la complessità lo rende necessario, il Direttore, previo consenso del Consiglio di Amministrazione, può selezionare specifiche professionalità sul mercato con adeguate conoscenze e competenze per definire la migliore attuazione delle operazioni e ne verifica la regolare esecuzione. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, per l’elaborazione di

proposte progettuali o di bandi particolarmente complessi, può avvalersi di specifici gruppi di lavoro da esso nominati, composti preferibilmente da rappresentanti delle associazioni e degli enti locali direttamente e/o indirettamente interessati e/o da esperti delle materie oggetto dell'intervento, coordinati dal Direttore.

Regole di concessione dei contributi: il Direttore, sulla base dell'esito delle istruttorie tecnico-amministrative delle singole domande, predispone:

- la graduatoria delle domande di sostegno ammesse, ordinate tenendo conto dei criteri di priorità riportati nei relativi bandi, con indicazione dell'importo dell'aiuto concedibile ad ognuna e di quelle finanziabili con le risorse previste dal bando e di quelle non finanziabili per mancanza di fondi;
- l'elenco delle domande non ammesse, con una sintetica motivazione delle ragioni dell'esclusione.

Le graduatorie e gli elenchi di cui sopra sono approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile del procedimento trasmette agli interessati la comunicazione sull'esito delle domande presentate:

- nel caso di una domanda ammessa e finanziabile, trasmette una "Notifica di concessione dell'aiuto con la quale si indicano le spese ammissibili, il contributo massimo concedibile, le modalità di attuazione degli interventi e di presentazione di eventuali richieste di proroghe e/o varianti, i termini con cui concludere gli interventi e la documentazione da presentare per il collaudo finale;
- nel caso di una domanda ammessa e non finanziabile per mancanza di risorse comunica al richiedente tale condizione, informandolo, se del caso, dell'eventuale finanziabilità in caso di rinunce od economie accertate o di assegnazione di nuove risorse. La comunicazione al richiedente può contenere, inoltre, l'indicazione della possibilità di accedere ad eventuali altre provvidenze;
- nel caso di una domanda non ammessa, comunica la non concessione del sostegno e le connesse motivazioni.

Regole di gestione di proroghe e varianti: qualora un beneficiario, con richiesta motivata, presenti una domanda di proroga e/o di variante del progetto ammesso ad aiuto, nei termini previsti dai bandi o dalle convenzioni, il Direttore attiva una specifica istruttoria tecnica amministrativa. L'istruttoria di una domanda di variante, attivata con le stesse modalità delle domande di sostegno, ridetermina, se del caso, gli interventi ammessi, l'aiuto concedibile e i termini di attuazione e rendicontazione degli interventi realizzati. Sulla base dell'esito della stessa, il Direttore approva la concessione della proroga e/o l'approvazione della variante. Il Responsabile del Procedimento comunica l'esito delle stesse ai beneficiari interessati.

ART. 9 – Gestione della Misura 19 e funzioni del Gal

Il GAL è riconosciuto quale soggetto attuatore della Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER; tale misura e relative sottomisure ed operazioni saranno gestite con il supporto e la collaborazione di almeno un Ente pubblico territoriale, tra quelli che compongono la compagine sociale, attraverso la formalizzazione di una convenzione per lo svolgimento delle attività di controllo delle autocertificazioni (dichiarazioni sostitutive atto di notorietà, dichiarazione di regolarità contributiva) e per l'accesso alle banche dati della Pubblica Amministrazione. All'interno del Gal sarà individuato uno specifico schema di funzioni che sarà allegato alla convenzione.

Sezione III – Norme Comuni e finali

ART. 10 – Modalità e sede di conservazione ed archiviazione della documentazione

Il Direttore del GAL è il responsabile della conservazione della documentazione e degli atti inerenti l'attuazione della Misura 19 del PSR, anche avvelendosi della propria struttura tecnico-amministrativa. Il GAL, in qualità di soggetto attuatore della Misura 19 del PSR della Regione Lombardia, conserva presso la propria sede tutta la documentazione cartacea/digitale probatoria dell'attività realizzata per un periodo di 10 anni dal termine dei singoli interventi. Per gli interventi in cui il GAL individua i beneficiari, attraverso bando o convenzione, il GAL richiede al beneficiario la comunicazione relativa al luogo e le modalità di archiviazione dei documenti da conservare per 10 anni.

ART. 11 – Contenzioso

In caso di contestazione con operatori economici le parti si impegnano per una composizione bonaria. Qualora si contestasse l'impossibilità di una composizione amichevole di cui al precedente comma, a seguito di richiesta scritta di una delle due parti, il Presidente della Società ricorre all'arbitrato, rivolgendosi alla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Lecco o ad altre Camere Arbitrali, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione di rivolgersi al Tribunale. Delle decisioni della Camera Arbitrale il Presidente informa prontamente il Consiglio di Amministrazione.

ART. 12 – Modifiche del regolamento

Il presente regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

ART. 13 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento è pubblicato, in maniera permanente, sul sito web del GAL

ART. 14 – Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016, nelle linee guida del codice civile, nelle Linee Guida, e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

ART. 15 – Norme finali

Proposte di variazione del presente regolamento sono presentate dal Presidente al Consiglio di Amministrazione che le sottopone alla discussione ed approvazione del Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATO A) Regolamento per l'acquisto di beni e servizi

Art. 1 -Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni, servizi, lavori, di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario, in attuazione di quanto previsto dall'art. 36 del codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 50/2016.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento nel rispetto dei principi economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
Nell'espletamento delle suddette procedure, il G.A.L. garantirà, in aderenza:
 - a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
 - c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.
3. Con la pubblicazione sul S.O. n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19 aprile 2016, n. 91 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, è entrato in vigore il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, e la nuova disciplina si applica ai bandi pubblicati a partire dal 20 aprile, così come riportato all'interno del comunicato emesso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il 3 maggio 2016. Il presente Regolamento dovrà essere opportunamente riscritto e completato nelle sue parti qualora intervenga un nuovo assetto normativo.

Art. 2 – Limiti di applicazione

1. Lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016. Le soglie di cui al presente articolo sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

Art. 3 -Modalità di esecuzione

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del D.Lgs. 50/2016 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, si potrà procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016, secondo le seguenti modalità:
 - a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
 - b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 D.Lgs. 50/2016 per le forniture e i servizi,

mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma precedente, lettere a) e b), il G.A.L. verificherà esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81 del D.Lgs. 50/2016. Il G.A.L. verificherà il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali richiesti nella lettera di invito o nel bando di gara.

Art. 4 -L'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro

1. L'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato.
2. Avvio della procedura. La procedura prende l'avvio con il documento di autorizzazione a contrarre a firma del Direttore, Responsabile del procedimento. È preferibile, in ossequio ai principi di non discriminazione e concorrenza, svolgere una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare la platea dei potenziali affidatari. I principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza esigono che il G.A.L. definisca nell'atto approvato l'esigenza che intende soddisfare, le caratteristiche dei beni/servizi che intende conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte.
3. Criteri di selezione. Fermo restando il necessario possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016, sulla scorta dei principi di economicità ed efficacia, i criteri di selezione sono connessi al possesso di requisiti minimi di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di esibire, ad esempio, il certificato di iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale o altra documentazione considerata idonea; capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. A tal proposito, potrebbe essere richiesta l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. Inoltre, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, potrebbero essere indicati quali criteri preferenziali di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, quali i criteri reputazionali di cui all'art. 83, D.Lgs. 50/2016 comma 10, del Codice. In ogni caso, i requisiti minimi devono essere proporzionati all'oggetto del contratto e tali da non compromettere la possibilità delle piccole e medie imprese e delle microimprese di risultare affidatarie.
 - c) Scelta del contraente e obbligo di motivazione. Come previsto dall'art. 36 D.Lgs. 50/2016, comma 2, lett. a), la scelta dell'affidatario deve essere adeguatamente motivata. Si reputa che una motivazione adeguata dà dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nel documento contrarre, della rispondenza di quanto offerto alle esigenze del G.A.L., di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente e della convenienza del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. A tal fine, il G.A.L. anche per soddisfare gli oneri

motivazionali, può procedere alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici. In caso di affidamento all'operatore economico uscente, è richiesto un onere motivazionale più stringente, in quanto il G.A.L. motiva la scelta avuto riguardo al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e, si ritiene, anche in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

4. Stipula contratto e pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto. In ossequio al principio di trasparenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 32, legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013, trova altresì applicazione l'art. 29 del Codice che impone alle stazioni appaltanti la pubblicazione nei propri siti web istituzionali, delle motivazioni, almeno in sintesi, che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto.

5. Acquisti in economia

Per acquisti di materiale di consumo, di strumenti e servizi di valore inferiore a € 20.000,00 (IVA esclusa) anno, il GAL potrà procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a), del Codice degli Appalti.

Art. 5 - La procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art.35

1. L'art. 36, comma 2, lett. b), dispone che i contratti riguardanti lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e i contratti relativi a servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie europee possono essere affidati tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. Anche in tal caso il CDA del G.A.L., affidata al responsabile unico del procedimento L' esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della citata procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari. La procedura prende l'avvio con il documento di autorizzazione a contrarre a firma del Direttore, Responsabile del Procedimento che definisce, oltre all'esigenza che intende soddisfare tramite l'affidamento del contratto, le caratteristiche minime delle opere/beni/servizi che intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta. Le attività delineate dalla norma si articolano in due fasi:

- a) lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b) il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.

2. L'indagine di mercato e l'elenco dei fornitori

La fase dell'indagine di mercato, promossa dal responsabile unico del procedimento, è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, 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 consente al G.A.L. di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. Pertanto, il G.A.L. ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando altresì le informazioni fornite dagli operatori consultati. Le indagini di mercato avvengono secondo le modalità ritenute più convenienti, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o di amministrazioni aggiudicatrici, nonché di altri di fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della delibera/determina a contrarre, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento. Il G.A.L. dovrà comunque assicurare l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua "appetibilità" per i potenziali concorrenti, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine si potrà procedere alla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione sul predetto profilo dovrà essere del pari stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'iniziativa, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per prender contatto, se interessati, con il G.A.L. Inoltre, nell'avviso di indagine sul mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dell'affidatario mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia. Il G.A.L. può individuare gli operatori economici selezionandoli da elenchi costituiti ad hoc, secondo le modalità di seguito individuate, ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016, comma 7. Il principio di trasparenza esige che gli elenchi siano costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale viene rappresentata la volontà dell'amministrazione di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ad altre forme di pubblicità. L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali di moralità desumibili dall'art. 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui il G.A.L. intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. Il G.A.L. procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza. Una volta costituito l'elenco, il G.A.L. prevede le modalità di revisione dello stesso, con cadenza almeno annuale, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di emendamento (i.e. cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). Si può prevedere la trasmissione via PEC della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti che, a sua volta, l'operatore economico può riscontrare tramite PEC. In ogni caso, gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. Il G.A.L. può escludere dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione dello stesso G.A.L., hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno

commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Gli elenchi sono pubblicati sul sito web del G.A.L.

3. Il confronto competitivo

I Selezione degli operatori economici.

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, il G.A.L. 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 cinque, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre. In ragione del richiamo al principio di trasparenza e di pubblicità, la determina a contrarre è pubblicata anche nelle procedure negoziate di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante 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 G.A.L. 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 G.A.L. è comunque tenuto al rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. L'accento posto dal legislatore sul richiamato criterio induce a ritenere che il G.A.L. debba favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, evitando il consolidarsi di rapporti esclusivi con determinati operatori economici. Il numero minimo di cinque operatori da invitare, ove esistenti, non esclude che il G.A.L. definisca discrezionalmente il numero di imprese da invitare anche in numero superiore a cinque al fine di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

II Modalità di partecipazione.

Una volta selezionati gli operatori economici, sulla base dei criteri individuati dalla stazione appaltante 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 (art. 75 D.Lgs. 50/2016, comma 3). I principi di imparzialità e parità di trattamento esigono che tutti gli operatori siano invitati contemporaneamente. 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.

All'invito dovrebbero essere allegati lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Per quanto concerne la scelta del criterio di aggiudicazione, restano ferme le previsioni di cui all'art. 95 del Codice che, al comma 4, consente la possibilità di aggiudicare la gara sulla base del solo elemento del prezzo nel caso di affidamento di lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000,00 di euro e di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016 caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo. La mantenuta facoltà, purché adeguatamente motivata, di ricorso al criterio del minor prezzo per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro rende applicabile la disciplina dell'aggiudicazione al prezzo più basso determinato mediante massimo ribasso sull'elenco prezzi o mediante offerta a prezzi unitari. 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 dalla stazione appaltante 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 G.A.L. di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione (cfr. art. 71 d.P.R. n. 445/2000). Stipula contratto e pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto. La pubblicazione dell'elenco dei soggetti invitati, disposta dal comma 2, lett. b) dell'art. 36 unitamente alla pubblicazione dell'esito della procedura negoziata, rientra tra gli obblighi di pubblicità già previsti a carico delle stazioni appaltanti dall'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012. Un utile complemento alla pubblicazione dei menzionati dati è rappresentato dalla previa pubblicazione dell'esito dell'indagine di mercato.

Art. 6 – La procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro

L'art. 36, comma 2, lett. c), del Codice dispone che i contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro possono essere affidati tramite la procedura negoziata di cui all'art. 63, con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. La procedura delineata ricalca quella dettata al comma 2, lett. b), con l'estensione a dieci del numero minimo di operatori economici da invitare al confronto competitivo. Devono pertanto ritenersi replicate le osservazioni e le indicazioni fornite nei paragrafi precedenti, ad eccezione di quanto rilevato con riferimento ai requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale che, in questo caso, sono comprovati dall'attestato di qualificazione SOA (art. 84 Codice) per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto del contratto. Considerata l'ampiezza del limite di soglia fino a 1.000.000,00 euro e i rischi insiti (per definizione) nella possibilità di affidare tramite procedura negoziata una porzione ragguardevole dell'intero mercato degli appalti di lavori, appare tanto più necessaria l'individuazione di meccanismi idonei a garantire la trasparenza della procedura e la parità di trattamento degli operatori economici. Ai sensi dell'art. art. 32, comma 10, si applica

il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 8 – Tutela dei dati personali

Il G.A.L. garantisce nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Art. 9 – Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, nel codice civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

Art. 10 – Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene reso pubblico attraverso l'inserimento in formato scaricabile nel sito internet del G.A.L.