

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”



REGOLAMENTO INTERNO

Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo del 6 ottobre 2017

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

Sommario

Informazioni generali	3
Art. 1 - Finalità del Regolamento	4
Art. 2 - Principi generali	4
Art. 3 - Composizione e funzionamento del Consiglio Direttivo	4
Art. 4 - Rappresentanza, firma e poteri di amministrazione del Presidente	5
Art. 5 - Modifiche al Piano di azione Locale	6
Art. 6 - Attuazione del PAL	6
Art. 7 - Uffici	6
Art. 8 - Struttura tecnico amministrativa	6
Art. 9 - Unità di staff	8
Art. 10 - Ricorso al personale esterno	8
Art. 11 - Attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del PAL	9
Art. 12 - Incompatibilità e separazione delle funzioni	9
Art. 13 - Procedure per la definizione e la pubblicazione dei bandi	9
Art. 14 - Valutazione e formazione della graduatorie delle domande di aiuto	10
Art. 15 - Attività di informazione	10
Art. 16 - Controlli e valutazione interna del GAC	10
Art. 17 - Controlli amministrativi e tecnici	11
Art. 18 - Disposizioni relative ad ulteriori costi del personale	11
Art. 19 - Procedure per l'acquisizione di beni e servizi	12
Art. 20 - Gestione degli archivi e tracciabilità dei documenti	12
Art. 21 - Entrata in vigore e modifiche	13

Informazioni generali

Denominazione sociale: **FLAG/G.A.C. “GOLFI di Castellammare e Carini”**

Forma societaria: **Associazione senza scopo di lucro ai sensi dell’art. 36 e seg. C.C.**

Iscrizione: **n° 204 del Registro delle persone giuridiche private**

Sede legale: **Castellammare del Golfo, via Alcide De Gasperi n° 6**

Sede operativa 1: **Alcamo, via Porta Stella n° 47/49**

Sede operativa 2: **Balestrate, via Alcide De Gasperi n° 12**

Capitale sociale: **€ 41.050,00**

Presidente del Consiglio d’Amministrazione: **Pietro Puccio, nato a Capaci il 24/07/1954**



SOCI COMPONENTE PUBBLICA

1. Comune di Alcamo
2. Comune di Castellammare del Golfo
3. Comune di Balestrate
4. Comune di Capaci
5. Comune di Carini
6. Comune di Cinisi
7. Comune di Isola delle Femmine
8. Comune di Palermo
9. Comune di Terrasini
10. Comune di Trappeto
11. Consorzio Universitario di Trapani
12. Istituto comprensivo Sebastiano Bagolino di Alcamo
13. Istituto comprensivo Nino Navarra di Alcamo

SOCI COMPONENTE PRIVATA

1. AGCI Agrital
2. Co.Ge.Pa. Palermo Ovest
3. Ditta Trentacoste Antonino
4. Federpesca
5. Lega pesca
6. Mare Service
7. Organizzazione pescatori Promare
8. Soc. coop. La Sicciara
9. Soc. Coop. Castellammare pesca
10. Soc. coop. Madonna di Fatima di Trappeto
11. Soc. coop. Lavoratori della pesca
12. Soc. coop. Siculpesca
13. F.lli Contorno (Trasformazione e commercializzazione)
14. Pasticceria Palazzolo (Trasformazione e commercializzazione)
15. Ittica Trappeto c/da piano Trappeto – Balestrate (Acquacoltura)
16. Sea Light Soc. Coop. (Acquacoltura)
17. Testa Filippo (Acquacoltura)
18. Trappy C/da Piano Balestrate (Trasformazione e commercializzazione)

SOCI SOCIETA' CIVILE

1. Ass. Artistico culturale Luce d'arte
2. Ass. Meridies di Privitera Rosaria
3. Associazione Archeoclub D'Italia Calatub
4. Banca Don Rizzo
5. Federalberghi
6. GAL Golfo di Castellammare
7. GAL Terre Normanne
8. Gustosita s.a.s. di Zappulla Rosario
9. LIPU Lega Italiana Protezione Uccelli
10. Nauticlub Poseidon
11. Promoeventi Sicilia di Scimonelli Danilo
12. World Tourist Service
13. Wine Farm and Tourist
14. ARES srl

Art. 1 - Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del GAC “Golfi di Castellammare e Carini”, in appresso denominato, FLAG, con particolare riguardo all’attuazione del Piano di Sviluppo Locale, in appresso denominato PAL (Piano di azione Locale).

Art. 2 - Principi generali

Per il corretto espletamento delle attività di attuazione del PAL, l’azione svolta dal FLAG/GAC tende a garantire:

- a) capacità amministrativa, assicurata da un’organizzazione in grado di svolgere le funzioni tecniche, amministrative, contabili e di controllo;
- b) solvibilità finanziaria basata sul contributo pubblico a valere sul FEAMP, sulle quote sociali versate dai soci, su accordi o convenzioni con Istituti bancari, sul cofinanziamento apportato dai beneficiari di interventi finanziati dal GAC, secondo quanto previsto nel Piano Finanziario del PAL approvato;
- c) individuazione di risorse, strutture e servizi per svolgere correttamente l’attività di animazione e informazione;
- d) coinvolgimento degli operatori pubblici e privati a vario titolo interessati all’attuazione del PAL;
- e) attività promozionale idonea a favorire la massima partecipazione dei partner;
- f) rispetto della normativa che presiede all’attuazione del PAL e massima collaborazione con le Autorità di Gestione, di Certificazione, di Audit, con la CE e con gli altri Organi di controllo preposti;
- g) procedure di gestione improntate ai principi di trasparenza e pari opportunità;
- h) adempimento di tutte le attività derivanti dalla firma della convenzione.

Art. 3 - Composizione e funzionamento del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è così costituito:

Ferrara Salvatore	proposto dai soggetti pubblici
Bologna Stefano	proposto dai soggetti pubblici

COMPONENTE SETTORE PRIVATO (PESCA, TRASFORMAZIONE E ACQUACOLTURA)

Vitale Giuseppe	in rappresentanza della pesca
Basciano Giovanni	in rappresentanza della pesca
Evola F.sco Paolo	in rappresentanza della pesca
Lucido Salvatore	in rappresentanza dell'acquacoltura
Puccio Pietro	in rappresentanza dell'acquacoltura
Cucinella Massimo	in rappresentanza dell'acquacoltura
Coppola Nicolò	in rappresentanza della trasformazione
Monteleone Giuseppe	in rappresentanza della trasformazione
Marino Sergio	in rappresentanza della trasformazione

COMPONENTE ALTRO

Messeri Marcello Santo	in rappresentanza degli altri soci
------------------------	------------------------------------

Il Presidente è eletto tra i membri che rappresentano i soci di natura privata.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica; le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità di voti, prevale la decisione che ha il voto di chi presiede.

Per deliberare l'ammissione di nuovi soci è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'amministrazione.

Il Consiglio Direttivo rappresenta l'organo decisionale della società ed è investito di tutti i più ampi poteri di ordinaria amministrazione e di quelli di straordinaria amministrazione di seguito menzionati: ottenimento di fidi e finanziamenti di istituti di credito di ogni tipo, l'utilizzo degli stessi e così l'emissione nell'ambito delle linee di credito così ottenute.

Il Consiglio ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli previsti dalla legge, dallo Statuto e dall'Assemblea.

Art 4 - Rappresentanza, firma e poteri di amministrazione del Presidente

Secondo quanto previsto dallo statuto si elencano le attività e le competenze relative ai poteri di rappresentanza del Presidente.

I poteri di rappresentanza attribuiti al Presidente oltre i poteri di firma e quelli di ordinaria amministrazione di seguito elencati:

- a) compiere qualsiasi operazione bancaria sui conti correnti aperti dal FLAG;
- b) svolgere tutte le attività di funzionamento ordinarie per la vita del FLAG, quali la sottoscrizione dei contratti con le figure professionali individuate ed i fornitori di beni e servizi in ottemperanza alla normativa vigente e sottoscrizione atti necessari per la vita del FLAG;
- c) procedere al pagamento di compensi, fatture e conti;
- d) esigere ed incassare somme e quant'altro dovuto e da chiunque al FLAG e per qualsiasi titolo, rilasciando quietanze e liberatorie di quanto riscosso;
- e) effettuare ritiri e spedizioni di beni, valori, plichi e raccomandate;
- f) rappresentare il GAC nei confronti di qualsiasi Autorità, firmando istanze, ricorsi, reclami;
- g) proporre modifiche ed integrazioni al PaL in attesa di ratifica da parte del CdA e/o del partenariato
- h) stipulare contratti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione;
- i) procedere agli adempimenti di legge che regolano la vita del FLAG;

- j) adottare gli atti di tipo organizzativo, tecnico e amministrativo per l’implementazione e il buon funzionamento della struttura tecnico-amministrativa di attuazione del PAL e per il funzionamento del GAC;
- k) procedere alla sostituzione del personale in caso di necessità, assumendo i compiti del CdA.
- l) dare attuazione alle richieste dell’Autorità di Gestione e di ogni altro Organismo pubblico – o suo delegato – competente dell’attuazione, del controllo e della rendicontazione del FEAMP.
- m) nomina commissioni per la valutazione dei progetti
- n) nomina commissioni per selezione imprese e/o collaboratori
- o) contrattualizzazioni del personale per l’attuazione del PaL.

Art. 5 - Modifiche al Piano di azione Locale

Qualora dovesse rendersi necessario modificare il Piano di azione Locale in fase operativa, trovano applicazione le disposizioni attuative predisposte dal Dipartimento Pesca e dall’Autorità di Gestione. La proposta di variante formulata dal Direttore e vagliata dall’Organo Direttivo, va inoltrata all’Amministrazione Regionale per la sua approvazione.

Art. 6 - Attuazione del PAL

L’attuazione del PAL compete all’ Consiglio Direttivo ed al Presidente, che si avvalgono della struttura tecnica ed amministrativa del GAC.

Nell’attuazione del PAL sarà ricercato il massimo coinvolgimento dei partner e dei soci.

Art. 7 - Uffici

La sede legale del GAC è in Comune di Castellammare del Golfo nella via Alcide De Gasperi n° 6, messa a disposizione gratuitamente dal Comune di Castellammare del Golfo.

Sono attivate sedi operative secondarie presso il Comune di Alcamo nella via Porta Stella 47/49 e presso il comune di Balestrate nella via De Gasperi 12, messi a disposizione gratuitamente dai Comuni di Alcamo e Balestrate.

Per le riunioni locali con il partenariato e gli incontri di animazione, potrà essere richiesta ai Comuni la fornitura di sale in comodato gratuito.

Non saranno stipulati contratti di affitto di locali ed attrezzature con soci/partner del GAC e parenti e affini a quest’ultimi fino al quarto grado.

Art. 8 - Struttura tecnico amministrativa

La struttura organizzativa è coordinata dal Direttore (Coordinatore Tecnico) le cui principali mansioni sono le seguenti:

- 1) provvedere all’organizzazione funzionale della struttura tecnica del GAC;
- 2) garantire il perseguimento degli obiettivi generali e specifici del PAL;
- 3) verificare e controllare le fasi di attuazione del PAL;
- 4) supervisionare l’attività del Responsabile Amministrativo-Finanziario in ordine al corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per la gestione del PAL;
- 5) tenere i rapporti con il territorio del GAC, con il Dipartimento Regionale degli interventi per la Pesca, Ministeri competenti, Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit del P.O. FEP, CE;

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

7

- 6) verificare le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PAL;
- 7) predisporre i bandi relativi alle misure previste dal PAL;
- 8) sovrintendere alle attività di monitoraggio e all'implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA);
- 9) partecipare a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere tecnico del PAL;
- 10) provvedere alla realizzazione delle attività a gestione diretta del GAC, in conformità al contenuto del PAL;
- 11) formulare proposte al Consiglio Direttivo sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del PAL;
- 12) attuare gli interventi individuati dalla strategia del PAL, implementare i processi di sviluppo locale in atto, rafforzare le buone pratiche consolidate e concorrere all'elaborazione e realizzazione di ogni azione utile a promuovere uno sviluppo durevole dell'area costiera interessata nel rispetto dell'identità locale;
- 13) implementare e/o partecipare attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interregionale che transnazionale;
- 14) contribuire ad implementare il sistema complesso di governance territoriale.
- 15) presiedere le commissioni di valutazione del personale esterno.

Il Direttore selezionato con evidenza pubblica deve avere una esperienza professionale di almeno 10 anni (dieci), di cui almeno 5(cinque) con funzioni di direzione e coordinamento Parimenti, le principali mansioni del Responsabile amministrativo e finanziario (RAF) sono le seguenti:

- 1) provvedere all'organizzazione funzionale della struttura amministrativa del GAC;
- 2) predisporre gli atti e i provvedimenti relativi al FLAG, da sottoporre all'approvazione del Direttore, inclusa l'organizzazione delle strutture tecnico-amministrative di supporto;
- 3) integrare le commissioni di valutazione del personale esterno;
- 4) gestire le attività amministrative e di rendicontazione del PAL, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- 5) organizzare le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PAL, la predisposizione delle dichiarazioni di spesa, dei rapporti periodici di avanzamento e l'attività di supporto al Direttore nei rapporti con le istituzioni (comunitarie, nazionali) preposti ai controlli;
- 6) supportare il Direttore all'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PAL;
- 7) supportare il Direttore per la stesura dei bandi, per le procedure di acquisto di beni e per le forniture di servizi da eseguire in economia secondo la normativa di riferimento;
- 8) verificare la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria dei progetti afferenti ai vari bandi emanati dal FLAG e proporre la liquidazione delle spese al Direttore
- 9) collaborare alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del PAL e alle attività a supporto degli Organi del FLAG (Consiglio e Assemblea);
- 10) partecipare a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo;
- 11) organizzare l'archivio cartaceo ed informatico;
- 12) coordinare le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- 13) verificare la conformità amministrativa di tutti gli interventi previsti nel PAL (interventi a titolarità se il beneficiario finale è il FLAG e a regia nel caso i beneficiari sono soggetti esterni al GAC);
- 14) implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA).
- 15) gestire tutte le incombenze fiscali ed amministrative compresa la predisposizione del bilancio

Il Responsabile Amministrativo Finanziario selezionato con evidenza pubblica deve avere una esperienza professionale di almeno 5 anni nella gestione dei fondi comunitari, in attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione, di cui almeno 5(cinque) con funzioni di direzione e coordinamento

Art. 9 - Unità di staff

A sostegno delle figure appena menzionate, il FLAG può dotarsi di uno staff amministrativo, uno staff tecnico e uno staff di animazione territoriale. Tali strutture svolgono i compiti e le attività loro assegnate, osservando scrupolosamente il principio di separazione delle funzioni e adottando senza eccezione le procedure previste dal “manuale descrittivo delle procedure e dei controlli” in attuazione del P.O. FEAMP 2014-2020

Per le strutture di cui sopra, il FLAG può anche utilizzare personale dei soci pubblici all'uopo distaccato, nel rispetto della normativa vigente, e previa sottoscrizione di accordi che regolino i rapporti tra gli Enti interessati ed i collaboratori coinvolti.

Ai fini della selezione del personale distaccato, si procederà nel rispetto delle disposizioni pubblicistiche

La valutazione delle candidature è demandata al Direttore e/o da un suo delegato

Entro 30 giorni dalla costituzione dell'Ufficio di Piano, il FLAG comunicherà ruoli e nominativi all'Amministrazione regionale competente.

Per l'attività prestata presso il GAC, il trattamento economico riconosciuto al personale distaccato non a titolo gratuito non può superare quello del Contratto Collettivo vigente presso l'Ente di provenienza, dallo stesso debitamente documentato.

Lo staff tecnico ed amministrativo (Ufficio di Piano) in cui si articola il FLAG (oltre al Direttore ed al Responsabile Amministrativo e Finanziario) di norma è composto da:

- a) n. 2 amministrativi;
- b) n. 1 istruttore tecnico;
- c) n. 1 istruttore amministrativo;
- d) n° 1 animatore a cui è demandato il compito della informazione e della raccolta dati;
- e) personale esterno di cui all'articolo 10.

Gli impegni di spesa relativi alla struttura tecnico amministrativa sono adottati in conformità al budget di spesa per il funzionamento del FLAG approvato dalla Regione Siciliana secondo quanto indicato nel Piano Finanziario del Piano di azione Locale

Art. 10 - Ricorso al personale esterno

Il ricorso a consulenti esterni è subordinato ad esigenze che richiedono alta professionalità e/o professionalità non disponibili tra i soci pubblici (a titolo esemplificativo, assolvimento di adempimenti amministrativo-legali, fiscali, sicurezza, privacy, specifica animazione territoriale, comunicazione informazione e promozione).

La richiesta di ricorrere a consulenti esterni è di iniziativa del Direttore e deve essere approvata dal Legale Rappresentante

Resta inteso che sarà possibile ricorrere all'esterno, (con le procedure di evidenza pubblica), solo nel caso di documentata impossibilità a reperire la professionalità richiesta tra il personale dipendente

La determinazione del compenso scaturirà dall'esito della procedura di selezione per la quale costituiranno utile riferimento i minimi tariffari previsti dalle tariffe professionali, seppur non più vincolanti, anche nel caso in cui esse non dovessero risultare vigenti alla data dell'incarico.

Per ogni altra disposizione relativa al presente punto, si rinvia al Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di cui all'allegato A.

Art. 11 - Attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del PAL

Il Presidente si avvale del Direttore e del Responsabile amministrativo e finanziario per le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del PAL. Ciascuna delle figure menzionate è responsabile in solido delle informazioni fornite agli Enti preposti per l'attuazione del FEAMP.

Art. 12 - Incompatibilità e separazione delle funzioni

Nell'attuazione del PAL il GAC adotta tutte le iniziative utili ad evitare l'insorgere di conflitti di interesse e di incompatibilità e a garantire la separazione delle funzioni.

In particolare si rappresentano le seguenti incompatibilità:

- a) i componenti del Consiglio Direttivo non possono svolgere attività di istruttoria/selezione/valutazione dei progetti e delle domande di aiuto;
- b) i soci privati del GAC che assumono la carica di amministratore del GAC, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno del Consiglio Direttivo del GAC, ovvero gli amministratori stessi, e parenti e affini fino al quarto grado, non potranno essere fornitori del GAC nell'ambito dell'attuazione del PAL;
- c) i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione non devono coincidere né avere rapporti professionali, né essere parenti o affini sino al quarto grado con i titolari di progetti ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici, sia per le azioni “a regia” che per quelle “a titolarità”;
- d) in caso di rilevate ulteriori incompatibilità di componenti Consiglio Direttivo, relativamente alla trattazione di un punto posto in discussione all'ordine del giorno, questi non devono partecipare alla seduta per tutta la durata della trattazione del punto stesso.

In caso di conflitto di interessi, incompatibilità e/o sovrapposizione di funzioni, il Presidente del CdA ne deve essere informato immediatamente al fine di poterlo risolvere con urgenza, come previsto dalle disposizioni attuative del bando di attuazione della misura 4.1 del FEP.

Art. 13 - Procedure per la definizione e la pubblicazione dei bandi

Per eventuali azioni che il FLAG è tenuto a realizzare con la procedura a regia, gli elementi minimi da indicare nei bandi sono:

- a) finalità generali e contenuto dell'intervento;
- b) area territoriale di attuazione;
- c) dotazione finanziaria;
- d) intensità dell'aiuto;
- e) soggetti ammissibili a finanziamento;
- f) requisiti di ammissibilità;
- g) criteri di selezione;
- h) documentazione per accedere al contributo;
- i) tempi e modalità di esecuzione dei progetti;
- j) varianti;
- k) proroghe;
- l) vincoli di alienabilità e di destinazione;
- m) modalità di erogazione dei contributi;
- n) obblighi;
- o) controlli;

- p) revoca dei contributi;
- q) recupero somme erogate;
- r) cumulo degli aiuti pubblici;
- s) tempi e responsabilità e provvedimenti relativi ai procedimenti amministrativi;
- t) modulistica.

Per le operazioni da realizzare con la procedura “a titolarità” il FLAG dovrà attenersi alle indicazioni dell’avviso pubblico di attuazione Priorità 4 – Sviluppo Locale di Tipo partecipativo (CLLD) nel settore pesca ed a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (D.lgs. 50/2016 e ss.a.mm.) Bandi e graduatorie saranno pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa sulla pubblicità degli atti a livello regionale e comunitario.

Art. 14 - Valutazione e formazione della graduatorie delle domande di aiuto

Tutte le fasi istruttorie e di controllo adottate dal FLAG in attuazione delle misure previste nel Piano di azione Locale dovranno conformarsi alle indicazioni fornite dal Dipartimento Pesca

Art. 15 - Attività di informazione

La strategia di sviluppo locale è divulgata e condivisa a diversi livelli: locale, regionale, nazionale; inoltre sarà garantito l’accesso all’informazione da parte di altri partenariati locali, italiani ed esteri. Ciò impone di approntare strumenti ed iniziative idonee, primo tra tutti un sito web di facile navigazione e ricco di contenuti.

I bandi per le azioni a regia e per quelle a gestione diretta del GAC saranno opportunamente pubblicizzati e presentati ai potenziali interessati in occasione di tavoli partenariali.

Saranno organizzati convegni o seminari di presentazione dei risultati e degli elementi innovativi che possono essere trasferiti in altri contesti.

Appositi workshop faciliteranno l’attività di internazionalizzazione e la creazione di reti tra gli operatori.

Il Direttore, avvalendosi di tutto il personale del GAC vigila sull’attuazione della normativa comunitaria che detta obblighi in materia di informazione e pubblicità relativamente agli interventi finanziati dai fondi strutturali europei (rif. art. 32 del Reg. (CE) n. 498/2007 e art. 51 del Reg. (CE) n. 1198/2006).

Art. 16 - Controlli e valutazione interna del GAC

L’autovalutazione è condotta a livello di PAL, con riguardo al valore aggiunto derivante dall’applicazione del GAC.

Da questo processo dovranno derivare i seguenti effetti:

- a) miglioramento della gestione grazie all’individuazione e alla correzione delle criticità incontrate nel corso dell’attuazione;
- b) potenziamento della partecipazione degli operatori locali;
- c) facilità nella raccolta e nella disponibilità di dati per il monitoraggio, i controlli e la valutazione del PAL.

Di seguito, si indicano le principali indagini sulle quali si basa l’attività di autoanalisi:

- a) analisi procedurale;
- b) analisi dell’attuazione finanziaria e fisica;

- c) analisi presso i destinatari finali;
- d) analisi del processo di attuazione con gli stakeholders.

Alla ricerca e all’elaborazione dei dati e degli indicatori di valutazione contribuiscono, ciascuna secondo la propria competenza, tutti gli uffici e gli operatori del FLAG.

I “prodotti” dell’attività di controllo e autovalutazione saranno i seguenti:

Relazione sull’attuazione

Posizioni coinvolte: Direttore, Responsabile amministrativo e finanziario, struttura tecnica, amministrazione.

Destinatari: Consiglio Direttivo

Periodicità: Secondo le scadenze indicate dall’Amministrazione Regionale.

Indagine sul coinvolgimento del partenariato e sull’efficacia della comunicazione

Posizioni coinvolte: Direttore, Responsabile amministrativo e finanziario, struttura di animazione,

Destinatari: Consiglio Direttivo, Tavolo del partenariato.

Periodicità: Secondo le scadenze indicate dall’Amministrazione Regionale.

Indagine sull’efficacia della comunicazione

Posizioni coinvolte: Direttore, Responsabile Amministrativo e Finanziario struttura di animazione.

Destinatari: Consiglio Direttivo, Tavolo del partenariato.

Periodicità: Secondo le scadenze indicate dall’Amministrazione Regionale.

Analisi sulla puntualità negli adempimenti richiesti dal RAdG/AdG

Posizioni coinvolte: Direttore, Responsabile amministrativo e finanziario, Ufficio di Piano.

Destinatari: Consiglio Direttivo

Periodicità: Secondo le scadenze indicate dall’Amministrazione Regionale.

A seguito dei controlli e della valutazione interna, ed in funzione degli obiettivi del FLAG i soci dell’associazione che ne ostacolano il raggiungimento degli obiettivi e/o non partecipano alle attività possono essere esclusi secondo le norme di legge

Art. 17 - Controlli amministrativi e tecnici

Le verifiche sulle domande di aiuto (quando richieste) saranno svolte da istruttori del FLAG secondo quanto previsto nei rispettivi bandi.

Per la metodologia dei controlli si farà riferimento alle disposizioni emanate.

Art. 18 - Disposizioni relative ad ulteriori costi del personale

Per le trasferte, in caso di missioni preventivamente autorizzate dal Presidente, di amministratori e dal Direttore per quanto riguarda il personale ed i consulenti esterni del GAC, si applicano i limiti, le condizioni e le tariffe previste per gli Enti Locali.

Per gli interventi “a Titolarità” il Consiglio d’Amministrazione provvede all’individuazione di un ente bancario con il quale stipulare una convenzione nella quale siano specificati responsabilità del tesoriere/cassiere, tipologia delle operazioni consentite e modalità di effettuazione dei pagamenti, che dovranno avvenire nel rispetto della tracciabilità della spesa.

Le operazioni relative all’attuazione del PaL e al funzionamento del F.L.A.G. passeranno da un solo conto corrente dedicato a questo fine.

Per il personale del G.A.C. e per i consulenti esterni legati da contratti di parasubordinazione o con contratto professionale, sono riconosciuti i seguenti costi:

- Rimborso chilometrico: per il trasporto con mezzo proprio (previa apposita autorizzazione del Direttore/Coordinatore tecnico), sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari a 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono quelle risultanti da stradari ufficiali. Sarà pagato anche il pedaggio autostradale ed eventuali parcheggi;
- per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo-classe economica, nave/traghetto, taxi, etc.);
- per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i limiti previsti per il personale regionale dalla circolare n. 10 del 12/05/2010 del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro.

In particolare, il rimborso per tipologia di spesa comprende:

- Rimborso pasti e consumazioni: il limite per il rimborso pasti e consumazioni è da intendersi come quota giornaliera ed è fissato in 80 e, indipendentemente dal numero di pasti/consumazioni.
- Spese di pernottamento: in albergo, residence turistico o altra tipologia di struttura di categoria non superiore alle quattro stelle;
- Spese di viaggio: biglietti aerei, ferroviari, TPL, autobus extraurbano, etc.

Per cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dell'incaricato alla missione (es. guasto tecnico, sciopero, condizioni meteo) e l'acquisto di più titoli di viaggio, con conseguente acquisto di biglietti non rimborsabili, è possibile il rimborso di tutte le spese sostenute ai fini della missione e del relativo rientro

In generale, le risorse impegnate nello svolgimento delle attività devono attenersi all'uso dei seguenti mezzi ordinari:

- Aereo
- Treno,
- Autobus extraurbano e Trasporto pubblico locale
- Taxi e noleggio auto (se autorizzati dall'Amministrazione)

Il Taxi è sempre autorizzato al di fuori del territorio nazionale

Le Autorizzazioni alle missioni del Coordinatore tecnico sono firmate dal Presidente del CdA, mentre tutte le altre dallo stesso Coordinatore.

Al Presidente può essere riconosciuto forfettariamente un rimborso annuo di € 10.000,00

Art. 19 - Procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

Il Consiglio Direttivo approva il “Regolamento per le forniture in economia di beni e servizi” in conformità a quanto previsto dalla normativa sugli appalti (D.Lgs. 50/2016, e ss.mm.ii.).

Art. 20 - Gestione degli archivi e tracciabilità dei documenti

Gli archivi contenenti i fascicoli con la documentazione progettuale, contabile e amministrativa relativa alle attività cofinanziate sono ubicati presso una sede del FLAG.

La gestione degli archivi avverrà nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e la documentazione sarà conservata, fermi restando gli obblighi di legge, per almeno 10 anni dall'ultimo pagamento effettuato.

L'archivio sarà ordinato per singola misura e, al suo interno, per singola azione/sub-azione, nonché per anno di presentazione della domanda di aiuto.

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

Il Consiglio Direttivo in caso di scioglimento del FLAG (a PAL attuato), approva un accordo con un Ente Pubblico socio del GAC per la presa in consegna della predetta documentazione e ne comunica gli estremi al Dipartimento della pesca.

Art. 21 - Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento entra in vigore con la delibera di approvazione da parte del Consiglio Direttivo

13

Alcamo, 6 ottobre 2017

F.to Il Presidente
Pietro Puccio