

FLAG - Associazione GAC "Isole di Sicilia"**REGOLAMENTO INTERNO****Informazioni generali****Art. 1 Finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del FLAG – Associazione GAC Isole di Sicilia, in appresso denominato, FLAG, con particolare riguardo all’attuazione del Piano d’Azione, in appresso denominato PA. Fermo restando il rispetto di quanto previsto dal bando di attuazione della misura “PRIORITA’ 4” del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP). In caso della modifica della compagine sociale, le percentuali previste del bando in argomento dovranno essere rispettate.

Art. 2 Principi generali

Per il corretto espletamento delle attività di attuazione del PA, l’azione svolta dal FLAG 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, o di altri programmi di finanziamento, sulle quote sociali versate dai soci, su accordi o convenzioni con Istituti bancari, sul cofinanziamento apportato dai beneficiari di interventi finanziati dal FLAG, secondo quanto previsto nel Piano Finanziario del PA 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 PA;

e) attività promozionale idonea a favorire la massima partecipazione dei partner;

f) rispetto della normativa che presiede all’attuazione del PA 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 – a seguito dell’avvenuto eventuale finanziamento - con il competente dipartimento.

Art. 3**Composizione e funzionamento del Comitato Direttivo**

Il Comitato Direttivo viene eletto dall’Assemblea dei soci, ed i suoi membri restano in carica 3 anni e sono rieleggibili. Il Comitato Direttivo si compone, come indicato dall’art. 15 dello statuto sociale, sino ad un massimo di tredici membri scelti tra i soci, di cui 5 designati da soggetti pubblici, 4 designati da soggetti privati espressione del settore ittico primario e 4 designati da soggetti privati espressione della filiera ittica e dell’economia locale.

Il Comitato Direttivo è così composto:

- N. 5 membri indicati dalla componente pubblica

ASSOCIAZIONE G.A.C. ISOLE DI SICILIA

Sede legale: Piazza Europa 2, c/o Palazzo municipale – 91023 Favignana (TP); Sede operativa: Palazzo Florio, Via Florio snn - 91023 Favignana (TP)
P.Iva e Codice Fiscale 02492000811 - Numero REA 174953 - Registro Imprese CCIAA Trapani RI/PRA/2013/1442/800

Tel. 0923.92.19.30 - www.gacisoledisicilia.it - mail: info@gacisoledisicilia.it

- N. 4 membri indicati dalla componente privata espressione del settore ittico primario
- N. 4 membri indicati dalla componente privata espressione della filiera ittica e dell'economia locale

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipano senza diritto di voto il Direttore ed il Responsabile Amministrativo e Finanziario

Il potere decisionale inerente all'attuazione delle azioni e/o subazioni previste nel PA risiede nel Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni volta che ci sia materia da deliberare oppure quando ne sia fatta domanda da almeno 1/3 dei consiglieri. La convocazione è fatta a mezzo di lettera raccomandata, e/o fax, e/o posta elettronica anche certificata, da spedirsi non meno di cinque (5) giorni prima dell'adunanza e, nei casi urgenti, a mezzo messo, fax o telegramma, o posta elettronica anche certificata, in cui i consiglieri ne siano informati al proprio domicilio almeno 24 ore prima della riunione. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti. A parità di voti, prevale il voto del Presidente. In seconda convocazione le deliberazioni prese a maggioranza sono valide qualora intervenga un numero di componenti del Consiglio Direttivo non inferiore a tre.

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. L'Assemblea dei Soci ratifica i poteri di rappresentanza attribuiti al Presidente dallo Statuto, quali 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; 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 FLAG nei confronti di qualsiasi Autorità, firmando istanze, ricorsi, reclami; g) stipulare contratti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione; h) procedere agli adempimenti di legge che regolano la vita del FLAG; i) adottare gli atti di tipo organizzativo, tecnico e amministrativo per l'implementazione e il buon funzionamento della struttura tecnico-amministrativa di attuazione del PA e per il funzionamento del FLAG; j) 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 o di altri programmi di finanziamento.

Art. 5 Modifiche al PA

Qualora dovesse rendersi necessario modificare il PA in fase operativa, trovano applicazione le disposizioni di cui al bando di attuazione prioritaria 4 del FEAMP.

Le proposte di varianti sostanziali formulate dall'Organo direttivo, vanno inoltrate all'Amministrazione Regionale per l'approvazione.

Nel caso di modifiche alla proposta da parte dell'O.I. la stessa deve essere recepita dal Comitato Direttivo del FLAG.

Competono all'Ufficio di Piano le varianti non sostanziali, che in ogni caso vanno comunicate al Consiglio Direttivo

Art. 6 Attuazione del PA

L'attuazione del PA compete al Comitato Direttivo ed al Presidente, che si avvalgono della struttura tecnica ed amministrativa del FLAG. Nell'attuazione del PA sarà ricercato il massimo coinvolgimento dei partner e dei soci.

Art. 7 Uffici

La sede legale del GAC è a Favignana (TP) sita in Piazza Europa n° 2 presso il Comune di Favignana, messa a disposizione gratuitamente dall'Ente locale socio. La sede operativa del FLAG è attivata a Favignana presso "Palazzo Florio" in Via Florio snc, in locali resi disponibili a titolo di comodato gratuito dall'Ente locale socio. L'Assemblea dei Soci, nei modi e nelle forme di legge, potrà istituire sedi secondarie anche altrove, in locali resi disponibili gratuitamente dai soci. Il FLAG potrà istituire, con decisione del Comitato Direttivo, sezioni e rappresentanze nell'ambito del territorio del GAC, soprattutto ad uso Sportello informativo, a titolo non oneroso relativamente all'utilizzo dell'immobile utilizzato. 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 Coordinatore tecnico le cui principali mansioni sono le seguenti: 1) provvedere all'organizzazione funzionale della struttura tecnica del FLAG;

2) garantire il perseguimento degli obiettivi generali e specifici del PA;

3) verificare e controllare le fasi di attuazione del PA;

4) supervisionare l'attività del Responsabile Amministrativo-Finanziario in ordine al corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per la gestione del PA;

5) tenere i rapporti con il territorio del FLAG, con il Dipartimento Regionale degli interventi per la Pesca, Ministeri competenti, Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit del P.O. FEAMP, CE;

6) verificare le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PA;

7) predisporre i bandi e/o gli avvisi relativi alle misure previste dal PA;

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 PA;

10) provvedere alla realizzazione delle attività a gestione diretta del FLAG, in conformità al contenuto del PA;

11) formulare proposte al Comitato Direttivo del FLAG sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del PA;

12) attuare gli interventi individuati dalla strategia del PA, 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/collaboratori esterno.

Parimenti, le principali mansioni del Responsabile amministrativo e finanziario (RAF) sono le seguenti:

1) provvedere all'organizzazione funzionale della struttura amministrativa del FLAG;

2) predisporre gli atti e i provvedimenti relativi al FLAG, da sottoporre all'approvazione del Coordinatore tecnico, inclusa l'organizzazione delle strutture tecnico-amministrative di supporto;

3) integrare le commissioni di valutazione per la selezione di collaboratori e di operatori economici per l'attuazione del PA;

4) gestire le attività amministrative e di rendicontazione del PA, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;

5) organizzare le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PA, la predisposizione delle dichiarazioni di spesa, dei rapporti periodici di avanzamento e l'attività di supporto al Coordinatore tecnico nei rapporti con le istituzioni (comunitarie, nazionali) preposti ai controlli;

6) supportare il Coordinatore tecnico all'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PA;

7) supportare il Coordinatore tecnico 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 Coordinatore Tecnico;
- 9) collaborare alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del PSL e alle attività a supporto degli Organi del GAC (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 in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- 13) verificare la conformità amministrativa di tutti gli interventi previsti nel PA (interventi a titolarità se il beneficiario finale è il FLAG);
- 14) implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA).

Art. 9 Unità di staff

A sostegno delle figure appena menzionate, il FLAG può fare ricorso ad ulteriori collaboratori per le attività previste dall'ufficio di piano e per l'attuazione del Piano d'azione approvato dalla Regione Siciliana-Dipartimento Pesca. Le procedure di selezione di tali figure devono rispettare i principi di cui al d.lgs 165/2001 e/o del d.lgs 50/16 per quanto riguarda gli acquisti di servizi e/o forniture e/o lavori. 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. In ogni caso si farà riferimento al Piano Finanziario di ogni singolo intervento inserito nel PA approvato.

Art. 10 Attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del PA

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

Art. 11 Incompatibilità e separazione delle funzioni

Nell'attuazione del PA il FLAG 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 Comitato Direttivo non possono svolgere attività di istruttoria/selezione/valutazione dei progetti, delle domande di aiuto, di selezione del personale;
- b) i soci privati che assumono la carica di amministratore del FLAG, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno del Comitato Direttivo, ovvero gli amministratori stessi, e parenti e affini fino al quarto grado, non potranno essere fornitori del FLAG nell'ambito dell'attuazione del PA;
- 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;
- d) in caso di rilevate ulteriori incompatibilità di componenti del Comitato 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 Comitato Direttivo ne deve essere informato immediatamente al fine di poterlo risolvere con urgenza, come previsto dalle disposizioni attuative del bando di attuazione della misura afferente al FLAG del FEAMP.

Art. 12 Procedure per la definizione e la pubblicazione dei bandi /avvisi

Per le operazioni da realizzare con la procedura "a titolarità" il FLAG dovrà attenersi ai principi previsti dalla normativa di cui al d.lgs. n. 50/2016 e/o d.lgs 165/2001 e s.m.i., come previsto dal bando di attuazione della misura afferente al FLAG del FEAMP.

Al fine di dare esecuzione agli interventi previsti nel piano potrà anche stipulare accordi con enti locali soci del FLAG o altri soggetti pubblici.

Art. 13 Valutazione e formazione della graduatorie

Tutte le fasi istruttorie e di controllo adottate dal FLAG in attuazione delle misure previste nel PA dovranno conformarsi alle indicazioni e alle prescrizioni riportate nel bando di attuazione E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI della misura afferente i FLAG del FEAMP.

Art. 14 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 e/o avvisi 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 Coordinatore tecnico, avvalendosi di tutti i collaboratori del FLAG vigila sull'attuazione della normativa comunitaria che detta obblighi in materia di informazione e pubblicità relativamente agli interventi finanziati dai fondi strutturali europei. Si rinvia, inoltre, a quanto previsto dalla convenzione sottoscritta con il Dipartimento per la Pesca Mediterranea in data 6 ottobre 2017.

Art. 15 Controlli e valutazione interna del FLAG.

L'autovalutazione è condotta a livello di PA, con riguardo al valore aggiunto derivante dall'applicazione del PA. 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 PA. Di seguito, si indicano le principali indagini sulle quali si basa l'attività di autoanalisi:
 - analisi procedurale;
 - analisi dell'attuazione finanziaria e fisica;
 - analisi presso i destinatari finali; - 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:

- a) Relazione sull'attuazione: Posizioni coinvolte: Coordinatore tecnico, Responsabile amministrativo e finanziario, struttura tecnica, amministrazione. Destinatari: Comitato Direttivo; Periodicità: Trimestrale o secondo le scadenze indicate dall'Amministrazione Regionale.
- b) Indagine sul coinvolgimento del partenariato e sull'efficacia della comunicazione Posizioni coinvolte: Coordinatore tecnico, Responsabile amministrativo e finanziario, struttura di animazione, valutatore indipendente(ove selezionato). Destinatari: Comitato Direttivo, Tavolo del partenariato. Periodicità: Trimestrale o secondo le scadenze indicate dall'Amministrazione Regionale.
- c) Indagine sull'efficacia della comunicazione Posizioni coinvolte: Coordinatore tecnico, Responsabile Amministrativo e Finanziario, struttura di animazione. Destinatari: Comitato Direttivo, Tavolo del partenariato. Periodicità: Trimestrale o secondo le scadenze indicate dall'Amministrazione Regionale.
- d) Analisi sulla puntualità negli adempimenti richiesti dal RAdG/AdG Posizioni coinvolte: Coordinatore tecnico, Responsabile amministrativo e finanziario, amministrazione. Destinatari: Comitato Direttivo. Periodicità: Trimestrale o secondo le scadenze indicate dall'Amministrazione Regionale.

Art. 16 Controlli amministrativi e tecnici

Le verifiche sulle partecipazioni agli avvisi e sulle attività gestionali saranno svolte dal FLAG o da personale degli enti locali soci o altri enti, secondo quanto previsto nei rispettivi avvisi. Per la metodologia dei controlli si farà riferimento al Manuale delle procedure e dei controlli ed alle disposizioni emanate nell'ambito del programma FEAMP.

Art. 17 Disposizioni relative ad ulteriori costi del personale e/o collaboratori

Per le trasferte, in caso di missioni preventivamente autorizzate dal Presidente, di amministratori e dal Coordinatore tecnico per quanto riguarda il personale ed i consulenti esterni del GAC, si applicano i limiti, le condizioni e le tariffe previste per i dipendenti per le gli Enti Locali. Per le trasferte con il mezzo proprio si applicano le tabelle ACI di riferimento.

Art. 18 Procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

Gli acquisti per beni e servizi saranno attuati secondo i principi mutuati dalla normativa sugli appalti (D.Lgs. 50/2016).

Il FLAG potrà, altresì, stipulare accordi per l'attuazione di singoli interventi e/o progetti previsti nel PA con enti locali soci e/o altri enti pubblici.

Art. 19 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 la sede legale ed operativa 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. Il Comitato Direttivo, in caso di scioglimento del FLAG (a PA attuato), approva un accordo con un Ente Pubblico socio del FLAG per la presa in consegna della predetta documentazione e ne comunica gli estremi al Dipartimento della pesca.

Art. 20 Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione da parte dell'Assemblea dei soci. Le modifiche al presente regolamento saranno approvate dall'Assemblea dei Soci su proposta del Presidente, sentito il Coordinatore tecnico.

Art. 21 Quota associativa per l'anno 2016

Eccezionalmente, e solo per l'anno 2016, la quota di adesione all'Associazione da parte di eventuali nuovi soci privati indicata nell'art. 7 dello statuto viene fissata in Euro 100,00 (Euro cento/00).

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 17/11/2020