

GAL PATAVINO

Deliberazione n.13/15
In data 17 settembre 2015

Oggetto: Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020 – Misura 19 “Sostegno allo Sviluppo Locale Leader”, Sottomisura 19.1 “Sostegno Preparatorio, Intervento 19.1.1. “Sostegno alla animazione dei territori e alla preparazione della strategia” del PSR 2014-2020. Nuovo regolamento per l’acquisto di servizi e forniture in economia e per la gestione della cassa economale in applicazione del D.Lgs 163/2006 e successivi Decreti correttivi (D. Lgs. 6/07, 113/07 e 152/08 e successive modifiche introdotte con i decreti anticrisi): approvazione e affidamento incarico per il Servizio di Responsabile Unico di Procedimento

L’anno duemilaquindici, il giorno 17 del mese di settembre, presso la sede del GAL a Monselice, in via S. Stefano superiore, 38, si è riunito il Consiglio del GAL Patavino Scarl.

Il Presidente, dott. Eugenio Zaggia, effettua la verifica delle presenze che risultano come segue:

AGONIGI NICOLA	Banca Monte dei Paschi di Siena	Presente
BIASETTO GIOVANNI	Ente Parco Colli Euganei	Assente giustificato
SERRAGLIO MARCO	Confesercenti	Presente
MANIERO ANTONIO	Conf.ne Naz. le Artigianato	Presente
ZAGGIA EUGENIO	Coldiretti	Presente

Funge da segretario verbalizzante Tamara Merighi

Il Presidente, riconosciuta legale l’adunanza, dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere sull’oggetto sopra indicato all’ordine del giorno.

Il Verbalizzante
Tamara Merighi



Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020 – Misura 19 “Sostegno allo Sviluppo Locale Leader”, Sottomisura 19.1 “Sostegno Preparatorio, Intervento 19.1.1. “Sostegno alla animazione dei territori e alla preparazione della strategia” del PSR 2014-2020. Nuovo regolamento per l’acquisto di servizi e forniture in economia e per la gestione della cassa economale in applicazione del D.Lgs 163/2006 e successivi Decreti correttivi (D. Lgs. 6/07, 113/07 e 152/08 e successive modifiche introdotte con i decreti anticrisi): approvazione e affidamento incarico per il Servizio di Responsabile Unico di Procedimento

Premesso che il Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014 – 2020, elaborato dalla Giunta Regionale del Veneto in attuazione del regolamento (CE) n. 1305/2013 è stato approvato con decisione della Commissione delle Comunità Europea C (2015) 3482 del 26 maggio 2015;

Premesso che con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1214 del 15/09/15 è stato approvato il Bando Misura 19 del PSR 2014-2020 “Sostegno allo sviluppo Locale Leader”;

Considerato che il GAL Patavino intende candidarsi al bando di selezione per la Misura 19 del PSR 2014-2020 “Sostegno allo sviluppo Locale Leader” e che pertanto deve attivare le procedure necessarie nel rispetto Codice degli Appalti;

Valutato che i GAL, come citato dall’Allegato A alla DGR n. 1499 del 20/09/2011 “costituiscono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e, in quanto tali, sono comunque sottoposti alla legislazione vigente in materia per quanto riguarda in particolare l’applicazione dei principi relativi alla trasparenza, alla concorrenza, alla normativa sugli appalti pubblici”;

Preso atto della normativa comunitaria sugli appalti, in conformità alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE nonché alla raccomandazione 2003/361/CE e alla comunicazione interpretativa della Commissione Europea 2006/C179/02 relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive “appalti pubblici”, normativa recepita con D. Lgs. N. 163 del 12 aprile 2006 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;

Preso atto delle modifiche intervenute successivamente ed in particolare:

- del DPR 207/2010 “Regolamento attuativo codice contratti” che all’articolo 330 “Casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia” del Capitolo II – Acquisizione di servizi e forniture in economia” precisa che “.... Le stazioni appaltanti possono fare ricorso alle procedure di acquisto in economia nelle ipotesi tassativamente indicate dall’articolo 125 del codice, nonché delle ipotesi specificate in regolamenti o in atti amministrativi generali di attuazione emanati da ciascuna stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche esigenze, ai sensi dell’articolo 125 comma 10 del codice”
- del Decreto Legge 13 maggio 2011 n. 70 convertito in legge n. 106 del 23/07/2011

Preso atto che, con deliberazione n. 28 del 4/10/2011 il Consiglio ha approvato il “Regolamento per l’esecuzione delle forniture e dei servizi in economia e per la gestione della cassa economale in applicazione del D.Lgs 163/2006 e successivi Decreti correttivi (D. Lgs 6/07,113/07 e 152/08 e successive modifiche introdotte con i decreti anticrisi”, e con deliberazione n. 24 del 17/09/2010 ha individuato nella figura del Coordinatore/Direttore, Loredana Margutti, il Responsabile Unico del Procedimento;

Valutato che necessita modificare il primo capoverso dell'art. 3 "Cassa Economale" del "Regolamento per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia e per la gestione della cassa economale in applicazione del D.Lgs 163/2006 e successivi Decreti correttivi (D. Lgs 6/07, 113/07 e 152/08 e successive modifiche introdotte con i decreti anticrisi" che cita "La cassa economale è affidata al Coordinatore/Direttore del GAL che si avvarrà, per la sua gestione, del supporto dell'Ufficio di Amministrazione del GAL", con il seguente capoverso: "La gestione amministrativa della cassa economale è affidata al RUP, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che si avvarrà per la sua gestione del supporto dell'Ufficio Amministrativo del GAL".

Valutato che la collaborazione della dott.ssa Loredana Margutti è terminata, come previsto da deliberazione n. 11 del 17/11/14, il 31/07/2015 e che necessita pertanto di individuare il nuovo Responsabile Unico del Procedimento;

Preso atto che con deliberazione n. 12 del 17/09/15 è stato affidato l'incarico di coordinatore/animatore al sig. Daniele Toniolo per la "fase istruttoria alla presentazione della domanda di riconoscimento e finanziamento del GAL Patavino" e che quindi lo stesso rappresenta una figura idonea per espletare l'incarico di Responsabile Unico di Procedimento;

Richiamata l'attenzione dei presenti sull'obbligo del rispetto del principio di non conflitto d'interessi, con riferimento all'oggetto della deliberazione da adottare e sentita la dichiarazione degli stessi sulla insussistenza di conflitto d'interessi in merito alla deliberazione in oggetto, come previsto dalla deliberazione n. 34 assunta dal Consiglio di Amministrazione del GAL nella seduta del 23/11/2011;

Accertato il rispetto di quanto disposto all'art. 62, paragrafo 1, lettera b del regolamento (CE) n. 1608/2005 che prevede che almeno il 50% dei Consiglieri presenti rappresentino le parti economiche e sociali e la società civile;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dopo attento esame ed esauriente discussione, con voti unanimi e favorevoli **delibera:**

1. di prendere atto e approvare le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare la modifica del "Regolamento per l'acquisto di servizi e forniture in economia e per la gestione della cassa economale in applicazione del D.Lgs 163/2006 e successivi Decreti correttivi (D. Lgs. 6/07, 113/07 e 152/08 e successive modifiche introdotte con i decreti anticrisi)" allegato alla presente e che ne costituisce parte integrante
3. di nominare come Responsabile Unico del Procedimento il sig. Daniele Toniolo, fatta salva la possibilità, nel caso di forniture di beni e servizi che richiedano competenze diverse, di nominare persona diversa dallo stesso;
4. di dare immediata esecutività alla presente deliberazione.

IL PRESIDENTE
EUGENIO ZAGGIA



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
TAMARA MERIGHI



GAL PATAVINO

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA E PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Approvato con delibera n. 13 del 17.09.2015

Art. 1 - Finalità del presente regolamento

Il presente regolamento stabilisce le modalità in base alle quali il Gruppo di Azione Locale (GAL) Patavino:

- procede all'acquisizione di servizi e forniture in economia, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa comunitaria e nazionale di cui al D. Lgs 163/2006 e ss.mm.ii;
- regola la cassa economale.

Art. 2 - Acquisizione di servizi e forniture in economia (Art. 125 del D.Lgvo 163/2006 e s.m.i)

L'acquisizione di servizi e forniture in economia è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con delibera del Consiglio di Amministrazione (CdA) e con le deroghe di cui al comma 10 dell'art. 125 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i. Il CdA del GAL può, in alternativa, approvare ogni anno un programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi.

Entro i limiti previsti dalla normativa vigente per l'acquisizione di servizi e forniture in economia il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato dal CdA del GAL.

Il RUP assicura il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Il RUP procede all'acquisizione di servizi e forniture in economia:

- tramite la consultazione di propri elenchi aperti di operatori economici ai quali possono essere iscritti soggetti che ne facciano richiesta ed in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgvo 163/2006;
- di indagini di mercato (effettuate mediante la consultazione telefonica, di cataloghi anche elettronici, ricerche su internet, preventivi, ecc.);
- con assegnazione diretta nei casi di specialità della fornitura o del servizio o di motivata urgenza.

Il RUP predisporre la propria motivata aggiudicazione provvisoria che il CdA potrà, con propria deliberazione, trasformare in assegnazione definitiva, anche di ratifica o presa d'atto successiva.

Spetta al RUP il compito di dare adeguata pubblicità delle acquisizioni tramite il sito internet del GAL.

Art. 3 - Cassa economale

La gestione amministrativa della cassa economale è affidata al RUP, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che si avvarrà per la sua gestione del supporto dell'Ufficio Amministrativo del GAL.

I pagamenti effettuati mediante prelievo dalla Cassa economale, sono disposti direttamente, senza preliminare determinazione ed individuazione del RUP, non trattandosi di procedura di appalto.

L'utilizzo della cassa economale è previsto per le spese necessarie al normale e regolare funzionamento degli uffici e delle attività del GAL e, quindi, per l'acquisto di beni o servizi di limitato valore, per il quale risulti antieconomico il normale sistema contrattuale, nonché per il pagamento di spese urgenti (di norma ciascuno entro l'importo massimo pari a 1.500,00 euro IVA esclusa).

I pagamenti con fondi della cassa economale possono essere effettuati per contante, assegno bancario, carta di credito, bonifico, bancomat/pos o conto corrente postale.

Per gli acquisti a mezzo contanti, è prevista una cassa contabile, affidata al Coordinatore/Direttore del GAL, che è esentato a prestare cauzione. A favore della cassa contabile è disposta dal CdA un'anticipazione iniziale in contanti di euro 1.000,00, rinnovabile ogni volta che l'anticipazione stessa risulta esaurita o la sua consistenza è tale da non poter assicurare il regolare funzionamento del servizio cassa contabile.

Il Coordinatore/Direttore del GAL autorizza le spese ed aggiorna periodicamente il CdA (ad es. almeno una volta l'anno) sulla tipologia di spesa sostenuta, ai fini della ratifica o presa d'atto successiva.

L'utilizzo della cassa economale è previsto relativamente alle seguenti spese:

- anticipi e/o rimborsi spese missioni;
- spese di rappresentanza e colazioni di lavoro;
- iscrizione a corsi di formazione e/o convegni;
- spese relative ad allestimenti e compensi per relatori per manifestazioni, convegni, incontri, mostre, fiere, attività promozionali, etc;
- spese per riproduzioni grafiche, di documenti e disegni, lavori di traduzione e interpretariato, copiatura di testi, copie eliografiche, rilegatura di volumi, servizi fotografici;
- spese per iscrizioni obbligatorie o di rappresentanza, pubblicazione di bandi e avvisi;
- spese postali e/o spedizioni in genere;
- pagamento di imposte, tasse, utenze, visure, diritti di segreteria, etc;
- acquisto valori bollati;
- acquisti di cancelleria, stampati e materiale d'ufficio;
- acquisto giornali, riviste etc;
- acquisto manuali tecnici e amministrativi, libri e pubblicazioni, anche su supporto non cartaceo;
- acquisto, noleggio, gestione, manutenzione e riparazione di arredi ed attrezzature;
- interventi di manutenzione immobili e relativi impianti;
- acquisto di attrezzatura tecnica e/o informatica (hardware e software e licenze) e spese di gestione siti web;
- accertamenti sanitari per il personale in servizio e per la sicurezza e medicina del lavoro;
- altre spese non espressamente citate ma comunque connesse o derivanti da quelle nominate.