



FONDO EUROPEO AGRICOLO



Programma di Sviluppo Rurale  
della Puglia



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE

ALIMENTARI E FORESTALI



**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E TENUTA  
DELL'ALBO UFFICIALE DEI FORNITORI  
DI BENI, SERVIZI E LAVORI  
DEL  
GAL DAUNIA RURALE SOCIETA'  
CONSORTILE A R. L.**

## **Premessa**

Il presente regolamento è redatto al fine di disciplinare le procedure e le modalità per l'acquisizione di beni e servizi in attuazione dell'asse 4 "Attuazione dell'approccio Leader" - Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL Daunia Rurale Società Consortile a r. l., (di seguito GAL) finanziato dalla Regione Puglia con delibera n. 1228 del 25.05.2010.

Nell'attuazione degli interventi il GAL deve garantire il rispetto dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità. Pertanto, nell'acquisizione di beni e servizi connessi alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il GAL deve avviare procedure idonee a garantire il rispetto di tali principi, fermo restando il rispetto dell'eventuale normativa più restrittiva applicabile in conformità a disposizioni normative più rigorose o a proprie procedure interne.

Il GAL Daunia Rurale Società Consortile a r. l., quale organismo con natura privatistica, si dota del presente regolamento tenuto conto della disciplina giuridica regolamentatrice i GAL, i quali nello svolgimento della attività istituzionale e nel perseguire l'interesse pubblico attuano procedure di scelta del contraente nel rispetto dei principi dell'evidenza pubblica attenendosi alle prescrizioni del cosiddetto "Codice degli appalti" di cui al D.Lgs. n° 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni.

Il GAL Daunia Rurale, in ottemperanza ai suddetti principi, individua i criteri con cui intende istituire e gestire il proprio Albo Fornitori, ai fini dell'acquisizione in economia, nei casi consentiti, di beni, servizi e lavori di importo non superiore alla soglia comunitaria, soggetta ad adeguamento automatico secondo il meccanismo previsto dall'art. 248 del D.Lgs. n. 163/2006.

Nell'ambito del presente Regolamento saranno utilizzate le seguenti definizioni:

**Albo Fornitori:** è un elenco di operatori economici ritenuti idonei, sulla base di quanto previsto nel presente regolamento, alla fornitura di beni, servizi e lavori occorrenti all'attività del Gruppo di Azione Locale Daunia Rurale;

**Codice dei Contratti:** D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. 2.5.2006 n. 100 - s.o. n. 1 07/L);

**Fornitore/i:** gli operatori economici di cui all'art. 3 comma 22 del Codice dei Contratti.

Il Regolamento definisce:

- L'oggetto del Regolamento,
- L'individuazione del responsabile unico del procedimento,
- Le modalità di selezione degli operatori per la realizzazione di opere e l'acquisto di beni e servizi ai sensi dell'art. 125 del Codice degli Appalti,
- Gli elementi caratterizzanti il contratto,
- Le procedure per la pubblicizzazione e la selezione degli operatori economici,
- Le modalità di invito ad offrire e i criteri di aggiudicazione,
- La verifica delle prestazioni, i tempi e le modalità di pagamento delle prestazioni.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguarlo alle eventuali modifiche alla normativa nazionale od in base ad indicazione o prescrizione della Regione Puglia.

### **Art. 1. Oggetto del regolamento.**

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale relativamente all'acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori necessari per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Sviluppo Locale come approvato e finanziato dalla Regione Puglia ai sensi dell'Asse IV del Programma di Sviluppo Rurale.

Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate, dal presente regolamento.

Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono al netto di IVA e degli oneri previsti dalla legge.

Tutti gli interventi in economia disciplinati dal presente regolamento sono eseguibili a condizione che siano previsti in verbali del Consiglio di Amministrazione e nel Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Regione Puglia. E' consentito realizzare interventi non autorizzati dal Consiglio di Amministrazione solo nei casi di estrema urgenza.

### **Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia**

L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:

a) *in amministrazione diretta*;

b) *per cottimo fiduciario*.

Si eseguono in *amministrazione diretta* gli interventi eseguiti da personale già contrattualizzato con il Gal impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo.

Si eseguono per *cottimo fiduciario* gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni al Gal, purché in possesso dei necessari requisiti, individuati in base a criteri di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione.

In particolare, per quanto riguarda le soglie finanziarie di riferimento, saranno adottati i seguenti criteri:

- a) per importi fino a € 500,00 (Iva esclusa), sarà consentito l'affidamento diretto ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006;
- b) per importi fino a € 20.000,00 (IVA esclusa) sarà consentito l'affidamento previa consultazione di almeno 3 preventivi qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili;
- c) per importi da € 20.000,01 e fino ad €. 100.000,00 (IVA esclusa) mediante procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006 saranno consultati almeno 5 operatori/fornitori qualificati e scelta del più conveniente, garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto, ove possibile, del principio di rotazione e parità di trattamento, previa richiesta - con lettera d'invito - di offerta (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
- d) per la fascia finanziaria (valore di affidamento IVA esclusa) da 100.000,01 a 206.000 euro, previsione di un capitolato semplificato, secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; pubblicazione dell'avviso sul sito del Gal e su almeno un quotidiano regionale;

- e) per la fascia finanziaria (valore di affidamento IVA esclusa) superiore a 206.000,01 euro, selezione del soggetto con procedure ispirate ai principi del codice dei contratti pubblici;
- f) agli appalti di opere e all'acquisto di forniture e di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria si applica la disciplina del Codice degli Appalti nella sua integrità, ad esclusione dell'obbligo di pre-informazione di cui all'art 63, ritenendo tale obbligo già assolto con la pubblicazione del PSR Asse 4 sul sito Web della Regione e del PSL sul sito [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it)

Agli importi indicati, nei comma precedenti, debbono essere inclusi eventuali oneri per la sicurezza.

### **Art. 3. Decisione a contrarre**

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL, in attuazione degli interventi previsti dal PSL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il legale rappresentante provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.

Per l'acquisto di servizi e la fornitura di beni di uso ricorrente e necessari al normale funzionamento della struttura operativa del GAL e qualora di importo inferiori a 500,00 euro, il legale rappresentante può procedere anche senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Di detti acquisti dovrà essere presentata al Consiglio di Amministrazione, per presa d'atto, la rendicontazione contenente la tipologia dei beni e dei servizi acquistati, corredata dal nominativo del fornitore, dall'importo dei singoli acquisti e dall'ammontare complessivo delle spese sostenute.

### **Art. 4. Il responsabile unico del procedimento (RUP)**

Il Direttore del GAL è il responsabile delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per gli interventi previsti dal PSL.

Esso può avvalersi, secondo le esigenze funzionali del RAF e dei collaboratori alle sue dipendenze per l'espletamento delle singole attività ed informa regolarmente il Consiglio di Amministrazione sulle principali scelte adottate.

Il legale rappresentante e/o Consiglio di Amministrazione può nominare di volta in volta quale Responsabile unico del procedimento il RAF, un Responsabile di Misura o altro collaboratore.

Il RUP è responsabile, in particolare, dei compiti previsti dall'art. 10 del Codice degli Appalti.

In particolare deve:

- a) Predisporre i bandi e/o gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- b) Provvedere alla pubblicizzazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- c) Predisporre l'Albo dei fornitori e provvedere al suo aggiornamento, secondo le prescrizioni del presente Regolamento;
- d) Procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale;

- e) Predisporre le lettere di invito ad offrire per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati secondo le prescrizioni del Regolamento;
- f) Valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- g) Redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- h) Accertare la corretta esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori;
- I) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale, congiuntamente al Responsabile amministrativo e finanziario.

#### **Art. 5. Ricorso all'affido diretto**

Per spese minute, inferiore a 500,00 euro e di immediata necessità, il RUP provvede all'acquisto dei beni e dei servizi attraverso trattativa diretta con un singolo fornitore da esso individuato, senza richiesta di preventivo. La firma posta dal RUP sullo scontrino fiscale o sulla fattura di acquisto testimoniano il ricorso a tale procedura.

#### **Art. 6. Ricorso all'affido diretto per importi inferiori a 20.000,01 euro**

Per importi inferiori a € 20.000,01 (IVA esclusa) sarà consentito l'affidamento previa consultazione di almeno 3 preventivi.

Ove non sia possibile disporre di almeno tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, a seguito di un'accurata indagine di mercato, predisporrà un documento dove sarà attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento.

Al documento sarà allegata specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

#### **Art. 7. Ricorso al cottimo fiduciario**

Il RUP per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori in economia ricorre alla procedura del cottimo fiduciario, con affidamento delle stesse a singole persone o ad imprese.

Il GAL ricorre alla procedura di cottimo fiduciario per le seguenti tipologie:

- a) di opere;
- b) di beni e di servizi, compreso l'acquisizione di competenze e consulenze specialistiche.

Per quanto riguarda gli investimenti immateriali (incarichi per progettazione), al fine di poter scegliere il soggetto cui affidare l'incarico, la valutazione sarà effettuata non solo in base all'aspetto economico ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore.

Pertanto, le suddette offerte dovranno contenere, ove pertinenti, informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto, sullo staff di esecuzione del servizio e sui costi di realizzazione. Per valutare la congruità dei costi, si farà riferimento agli appositi tariffari, ove presenti, in alternativa alle quotazioni di mercato e/o ai parametri adottati in ambito regionale.

Ove non sia possibile disporre di cinque offerte di preventivo, un tecnico qualificato, a seguito di un'accurata indagine di mercato, predisporrà un documento dove sarà attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento. Al documento sarà allegata specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata per rientrare nei limiti di cui all'art. 2, lett. a.

Per l'esecuzione del cottimo fiduciario il GAL richiede a soggetti (persone o imprese), in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, almeno 5 preventivi, redatti secondo le indicazioni dell'eventuale capitolato tecnico o di quelle contenute nella lettera di invito ad offrire, che dovranno contenere almeno i seguenti elementi:

- a. Procedura di aggiudicazione prescelta;
- b. Oggetto della prestazione e luogo di esecuzione;
- c. Natura ed entità dei lavori o/e delle forniture e/o delle prestazioni di servizi oggetto dell'offerta;
- d. Termine ultimo per il ricevimento delle offerte e indirizzo cui devono essere trasmesse;
- e. Condizioni e requisiti per partecipare ad offrire ed eventuali garanzie da concedere al GAL;
- f. Le modalità di esecuzione dei lavori e della fornitura e sua durata;
- g. I prezzi, articolati per singole categorie;
- h. Le modalità e tempi di pagamento previste;
- i. Le penali per mancato o inadeguato adempimento;
- j. Criteri per l'aggiudicazione dell'appalto;
- k. Dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e alle penali previste dall'invito ad offrire e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, anche attraverso la firma per accettazione posta dal titolare sulla stessa lettera ad offrire, da consegnare unitamente al preventivo;
- l. Le modalità di presentazione dell'offerta, il termine di presentazione che non può essere inferiore a 10 giorni, nonché il periodo di validità dell'offerta medesima;
- m. I criteri di affidamento e gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito.

### **Art. 8. La stipula del contratto**

E' compito del legale rappresentante formalizzare, con il soggetto incaricato di eseguire i lavori o di fornire i beni e servizi, l'affidamento attraverso la stipula di un apposito contratto, in forma di scrittura privata, che deve contenere almeno gli elementi essenziali del bando o della lettera di invito ad offrire.

Qualora l'importo dei lavori e delle forniture di beni e servizi abbia un valore complessivo superiore a 30.000,00 euro, al contratto deve essere allegata, a garanzia di regolare esecuzione, apposita fideiussione bancaria o assicurativa, con le modalità stabilite dall'art. 75 del Codice degli Appalti e pari ad almeno il 10% dell'importo, da consegnare al GAL da parte del Contraente all'atto di stipula del contratto.

Per forniture di beni di importi inferiori a 500,00 euro il RUP può prescindere dalla sottoscrizione del contratto, controfirmando per accettazione la relativa fattura o lo scontrino o il documento di pagamento equivalente che, in tal modo, ne attesta la regolare esecuzione.

Nel caso di fornitura di provviste e di servizi sino al limite di 20.000,00 euro, il contratto può assumere la forma della lettera di ordinazione predisposta dal committente e firmata per accettazione dal fornitore o più semplicemente la controfirma per accettazione del RUP sul preventivo formulato dal fornitore, a condizione che contenga i medesimi elementi della lettera di invito.

Nel caso di realizzazione di opere, il contratto deve assumere la forma del contratto scritto, contenente almeno gli elementi contenuti nel bando o nella lettera di invito ad offrire, firmato dal legale rappresentante del GAL e dal titolare dell'impresa a cui è stata assegnata la commessa.

La possibilità del RUP, in qualità di responsabile unico del procedimento, di ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del Codice degli Appalti, è possibile qualora l'importo del bene e del servizio da acquistare rientri nel limite di 20.000 euro e solo nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquistare in ragione delle particolari caratteristiche tecniche o di mercato, comprovate dal RUP attraverso la predisposizione di un apposito verbale in cui illustri dettagliatamente tali particolari caratteristiche tecniche e/o di mercato.

Nei casi sopra contemplati di affidamento diretto, il RUP procede contrattando le migliori condizioni possibili con il fornitore dei servizi o dei beni o con l'incaricato da esso individuato, informando dell'esito il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

### **Art. 9. Albo dei fornitori**

Al fine della trasparenza, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori o le forniture di beni e servizi, è istituito l'Albo dei fornitori da cui individuare i soggetti economici a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

#### **Composizione Albo**

L'Albo dei Fornitori è così composto:

- Sezione 1: fornitori di beni
- Sezione 2: prestatori di servizi
- Sezione 3: esecutori di lavori

Le sezioni sono suddivise in categorie secondo le varie tipologie merceologiche elencate nell'allegato A. Il GAL si riserva la facoltà di integrare il numero delle categorie o sottocategorie merceologiche previste utilizzando le forme di pubblicità stabilite dal presente Regolamento.

Per le imprese aventi sede in altri paesi aderenti all'Unione Europea si applica la previsione contenuta nell'articolo 47, comma 2, del D.Lgs. 163/2006.

#### **Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

Possono presentare istanza di iscrizione all'Albo Fornitori i soggetti singoli o riuniti di cui agli artt. 34 e seg. del Codice dei Contratti e pertanto:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative enti e consorzi di ricerca;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;

c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 36;

d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti (si applicano al riguardo le disposizioni dell'articolo 37);

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile (si applicano al riguardo le disposizioni dell'articolo 37);

f) gli operatori economici, ai sensi dell'articolo 3, comma 22, aventi sede in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 19, del D.Lgs. 163/2006 per «imprenditore», «fornitore» e «prestatore di servizi» si intendono una persona fisica, o una persona giuridica, o un ente senza personalità giuridica che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 20, del D.Lgs. 163/2006 per «raggruppamento temporaneo» si intende un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 21, del D.Lgs. 163/2006 per «consorzio» si intendono i consorzi previsti dall'ordinamento, con o senza personalità giuridica.

**Il presente Regolamento non è rivolto a professionisti, singoli o associati, iscritti in albi professionali o esercenti professioni regolamentate.**

Per essere iscritti all'Albo dei Fornitori occorre essere in possesso dei requisiti e dichiarare i dati e le informazioni di seguito elencati:

**a) PER SERVIZI E FORNITURE**

a.1) essere in possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 38 del Codice dei contratti;

a.2) essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale ai sensi dell'art. 39 del Codice dei contratti;

a.3) essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria previsti dall'articolo 41 del Codice dei contratti;

a.4) essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale previsti dall'articolo 42 del Codice dei contratti;

a.4) essere in regola con la normativa vigente in materia di contribuzione previdenziale ed assicurativa;

a.5) essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse;

a.6) rispettare le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

a.7) rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi integrativi.

**b) PER LAVORI**

b.1) essere in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 38 del Codice dei contratti;

b.2) essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale ai sensi dell'art. 39 del Codice dei contratti;

- b.3) essere in possesso della qualificazione per eseguire lavori pubblici ai sensi dell'art. 40 del Codice dei contratti;
- b.4) essere in regola con la normativa vigente in materia di contribuzione previdenziale ed assicurativa;
- b.5) essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse;
- b.6) rispettare le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- b.7) rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi integrativi.

Nel caso di attività che richiedono autorizzazioni ex art. 39, comma 4 del Codice dei contratti, possedere le autorizzazioni in corso di validità richieste dalla normativa vigente.

Gli operatori potranno iscriversi esclusivamente alle categorie contemplate all'allegato A del presente regolamento.

Il possesso dei **requisiti di idoneità professionale** è comprovato dall'iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. relativa al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione, ovvero dall'essere iscritti nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o comunque presso i registri obbligatori, ai sensi della normativa vigente, per l'esercizio della propria attività.

Per forniture o servizi, **la dimostrazione della capacità economica e finanziaria** delle imprese concorrenti, ai sensi dell'articolo 41 del Codice dei contratti, può essere fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- a) dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
- b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- c) dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.

Per forniture o servizi, **la dimostrazione della capacità tecnica e professionale** è fornita attraverso la presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

Per l'invito a procedure negoziate relative a **lavori di importo pari o inferiore ad euro 150.000,00** è necessaria la documentazione comprovante i requisiti di cui all'art. 28 D.P.R. n. 34/2000.

Per l'invito a procedure negoziate relative a **lavori di importo superiore ad euro 150.000,00** è necessaria la dimostrazione del possesso di un'attestazione rilasciata da una SOA.

Ai fini dell'iscrizione all'Albo è sufficiente che il soggetto richiedente renda le dichiarazioni, sottoscritte in conformità alle disposizioni del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, che sono contenute nell'allegato 2 e/o fornisca i documenti in esso indicati.

Il GAL richiederà al concorrente aggiudicatario la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato in sede di iscrizione all'Albo. La mancata produzione di quanto richiesto comporterà l'impossibilità a procedere a detto affidamento.

### **Procedura per l'istituzione e la formazione dell'Albo**

La formazione dell'Albo Fornitori avviene mediante procedura ad evidenza pubblica.

Il GAL pubblica specifico avviso, il presente regolamento, l'elenco delle categorie merceologiche, e la modulistica utile all'iscrizione sul sito del GAL [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it).

Il GAL si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo anche tramite comunicazione diretta ai fornitori.

Sarà possibile ritirare la documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo con le modalità e nei tempi specificati nell'avviso attraverso cui si rende pubblico il presente regolamento.

Il procedimento di iscrizione è uguale per tutte le sezioni. Ogni fornitore per conseguire l'iscrizione all'Albo Fornitori del GAL dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente regolamento e dai suoi allegati. Nella domanda d'iscrizione il fornitore dovrà specificare la tipologia dei beni, servizi e lavori d'interesse.

La domanda e la relativa documentazione allegata devono essere inviati esclusivamente con le modalità ed entro i termini specificati nell'avviso attraverso cui si rende pubblico il presente regolamento.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

Il GAL non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori devono, pena il rigetto della domanda di ammissione, presentare la seguente documentazione contenuta nel plico di cui sopra:

1. domanda di iscrizione redatta in carta semplice conforme al fac-simile allegato all'avviso (allegato 1);
2. copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda di iscrizione;
3. dichiarazione conforme all'allegato 2 dell'avviso attestante il possesso dei requisiti richiesti;
4. copia del presente Regolamento per la costituzione e tenuta dell'Albo ufficiale dei Fornitori di beni, servizi e lavori del Gal Daunia Rurale siglato in ogni pagina dal legale rappresentante, per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto;
5. *(eventuale)* elenco completo delle condanne per le quali ha beneficiato della non menzione recante per ciascuna condanna: il numero, la data, la data dell'esecutività, l'organo giudiziario che l'ha emessa, il/i reato/i commesso/i, gli articoli di legge a cui la condanna fa riferimento, le pene inflitte pecuniarie (multe o ammende) - detentive o restrittive della libertà personale - accessorie), i benefici eventualmente accordati;
6. *(in caso di partecipazioni possedute in altre aziende)* elenco delle aziende possedute/controllate indicandone la Ragione Sociale, la forma giuridica e/o costitutiva, la partita Iva, la tipologia di attività;

7. (in caso di appartenenza dell'impresa a Gruppo/Holding/consorzio e di eventuali legami con altre società) organigramma del Gruppo ed indicare la Ragione Sociale, la forma giuridica e/o costitutiva della capo gruppo, la partita Iva, la tipologia di attività;
8. (nel caso in cui l'impresa richiedente non sia in grado, per giustificati motivi, di presentare le referenze richieste nell'allegato 3) documentazione idonea ai fini della dimostrazione della capacità economica e finanziaria conformemente a quanto disposto dall'articolo 41 del D. Lgs 163/2006;
9. (eventuale) autorizzazioni ex art. 39, comma 4 del Codice dei contratti;
10. (In caso in cui la domanda d'iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte da Procuratore Speciale) copia della Procura Speciale;
11. altra eventuale documentazione che si vuole allegare per la presentazione dell'impresa.

Le tipologie di attività per le quali l'impresa potrà richiedere l'iscrizione dovranno essere coerenti con l'oggetto sociale quali risultano dal certificato rilasciato dalla CCIAA o con quanto dichiarato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Il GAL si riserva nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

#### **Istruttoria delle domande e modalità di accertamento della documentazione**

Le domande di iscrizione all'Albo Fornitori sono soggette alla valutazione da parte di una commissione appositamente istituita dal Consiglio di Amministrazione del GAL che esamina la completezza e la correttezza della documentazione inviata.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL, nel prendere atto del verbale formulato dalla commissione, approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'iscrizione delle ditte ritenute idonee nell'Albo Fornitori.

Il GAL si riserva la facoltà di richiedere opportune integrazioni alla documentazione inviata. In questo caso i termini resteranno sospesi.

Il GAL procederà al rigetto della domanda di iscrizione nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto dei termini temporali previsti nell'avviso;
- b) assenza anche di uno solo dei requisiti suddetti;
- c) mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti nel presente articolo ovvero documentazione presentata a comprova dei requisiti richiesti non adatta a confermare il possesso anche di uno solo di essi. Non è consentito ad un soggetto di presentare contemporaneamente per una singola categoria di cui all'allegato A del Regolamento domanda di iscrizione in forma individuale ed in forma associata ovvero partecipare in due o più Consorzi che hanno presentato domanda per una singola categoria di cui al predetto allegato A , pena il rigetto di tutte le domande presentate;
- d) mancata sottoscrizione da parte degli interessati della domanda o della documentazione allegata.

Il GAL si riserva di compiere accertamenti, anche a campione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

Il GAL ha facoltà di procedere alla formazione dell'Albo anche in presenza di una sola istanza presentata o di una sola istanza risultata ammissibile.

Il GAL non procederà ad alcun inserimento nell'Albo, qualora ritenga opportuno esercitare il principio di autotutela, per le istanze pervenute non rispondenti ai contenuti tecnici previsti dal presente regolamento.

L'iscrizione delle imprese nell'Albo sarà effettuata per ciascuna delle categorie di cui all'allegato A del regolamento, in base all'ordine cronologico di acquisizione delle domande di iscrizione al protocollo del GAL. Della avvenuta istituzione dell'Albo Fornitori sarà dato avviso mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale del GAL [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it).

Con le stesse modalità di pubblicazione verrà reso pubblico l'elenco delle domande di iscrizione ritenute non ammissibili. Sulla documentazione allegata all'invito a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo Fornitori del GAL, il RUP eserciterà un controllo su almeno il 5% delle istanze e verificherà il possesso dei requisiti di cui al presente articolo su tutti i contraenti con cui deve stipulare un contratto per l'affidamento di lavori e/o per la fornitura di beni e servizi.

Alla costruzione dell'albo fornitori provvede il RUP attenendosi alle seguenti prescrizioni:

a. Pubblicizzazione di un avviso agli operatori economici a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, i quali dovranno presentare apposita domanda per una o più categorie di attività utilizzando il fac-simile della domanda di iscrizione. L'invito a manifestare interesse dovrà essere affisso agli albi pretori delle Amministrazioni Comunali dell'area eleggibile agli interventi del PSL Daunia Rurale, nella bacheca del GAL e sul sito del GAL [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it). L'invito a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, dovrà essere pubblicizzato una volta all'anno così come riportato sopra.

b. Raccolta delle manifestazioni di interesse di cui al punto precedente e verifica dei requisiti previsti dalla lettera di invito, sulla base delle informazioni auto dichiarate in sede di presentazione dall'operatore.

c. Iscrizione nell'Albo dei Fornitori del GAL degli operatori/imprese in possesso dei requisiti richiesti con l'invito di cui al punto precedente, secondo il criterio della data di ricezione della manifestazione di interesse. L'albo si articola in elenchi di imprese suddiviso per le categorie o codici attività. Una impresa può far parte di una o più categorie.

d. Cancellazione delle imprese dall'Albo dei fornitori del GAL nei casi previsti dall'art. 16 del presente regolamento.

L'individuazione dei soggetti a cui inviare la lettera di invito ad offrire nell'ambito della procedura di cottimo fiduciario di cui all'art. 125 del Codice degli Appalti, è fatta dal RUP tra le imprese e i soggetti inseriti nelle specifiche categorie dell'Albo Fornitori del GAL, predisposto in base alle prescrizioni dei successivi commi ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

#### **Art. 10. Scelta del contraente**

La scelta del contraente avviene in base ai limiti di spesa così come previsti all'art. 2:

a) Il RUP, in base alle necessità di lavori e di acquisto di beni e servizi di cui al presente regolamento individua il fornitore così come indicato all'art. 6 e 7.

b) Il RUP, in base alle necessità di lavori e di acquisto di beni e servizi di cui al presente regolamento, invita le imprese a presentare l'offerta, sulla base di una lettera ad offrire, qualora presenti un tale numero di imprese nella specifica categoria di lavori, beni e servizi oggetto dell'appalto.

La scelta degli operatori/imprese da invitare a formulare la loro offerta è fatta dal RUP nell'elenco delle imprese presenti nella categoria oggetto dell'appalto, seguendo il principio della rotazione tra tutte quelle iscritte. Qualora il numero delle imprese nelle singole categorie sia inferiore a 3 si invitano quelle presenti.

Inoltre il RUP può procedere all'individuazione di imprese tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio dei comuni dell'area e sul sito informatico del GAL Daunia Rurale per una durata di almeno 15 giorni.

Nel caso non pervenga alcuna risposta all'avviso, il RUP può procedere a trattativa diretta con una impresa da lui individuata, qualora venga rispettato il limite di 20.000 euro di importo dell'affidamento e si predisponga una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto di finanziamento e una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta degli operatori/imprese è fatta dal RUP sentito parere del Consiglio di Amministrazione.

Le richieste di preventivo devono essere spedite contemporaneamente a tutte le imprese invitate, mediante raccomandata, fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento, e debbono prevedere un termine congruo per comunicare al GAL le offerte, termine che non deve essere inferiore a 10 giorni consecutivi, salvo un termine più breve qualora motivato da ragioni di forza maggiore, che va comunque motivato nella stessa lettera ad offrire.

### **Art. 11. Criterio di aggiudicazione**

Per l'affidamento dei lavori e per la fornitura di beni e servizi mediante cottimo si applica generalmente il criterio del massimo ribasso sull'importo previsto nella lettera invito.

Nel caso di acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di opere in cui, a giudizio del RUP, la componente qualitativa dell'offerta è rilevante si applica, su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione del GAL, il metodo della "offerta economicamente più vantaggiosa".

Il ricorso a tale metodo va esplicitato nell'invito ad offrire, che dovrà inoltre indicare i criteri che verranno utilizzati per la valutazione delle offerte esplicitando comunque il peso che verrà assegnato alla componente prezzo e il peso che verrà assegnato alle caratteristiche tecniche delle offerte. Tale valutazione si basa sulla definizione di un sistema di punteggi predefinito.

In caso di ricorso al metodo di aggiudicazione della "offerta economicamente più vantaggiosa" la selezione dell'operatore economico a cui aggiudicare il contratto è fatta da una Commissione Giudicatrice.

La nomina della Commissione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione successivamente alla presentazione delle offerte, individuando i componenti, sia interni che esterni alla struttura del GAL, in base al possesso delle competenze più appropriate per valutare adeguatamente le offerte e supportate dal RAF.

Sono escluse dall'aggiudicazione le offerte anormalmente basse, attenendosi a quanto previsto dall'art. 86 del codice degli Appalti.

La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque. Il RUP provvede comunque a richiedere alla impresa che ha presentato una offerta anormalmente bassa informazioni scritte che giustificano tale scostamento.

Il RUP motiva l'inserimento e l'esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

### **Art. 12. Comunicazione dell'aggiudicazione**

Il Gal comunica all'impresa, mediante lettera A/R., fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento, l'aggiudicazione della realizzazione dell'opera o della fornitura di un bene/servizio e la invita a presentare i documenti necessari per la stipula del relativo contratto.

L'aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni, la documentazione probante del possesso dei requisiti auto dichiarati in sede di offerta.

Si prescinde dalla presentazione di nuovi documenti qualora il GAL abbia già agli atti gli stessi documenti ancora validi o nel caso di importi dell'affidamento inferiore a 500 Euro, considerato il modico valore degli stessi. Eventuali spese contrattuali (per registrazione, bolli, riproduzioni, rimborso stampati, ecc) saranno a carico dell'aggiudicatario.

La cauzione definitiva è dovuta nei modi e con gli importi previsti dall'articolo 30 della legge 109/94, come recepita dalla L.R. 7/02, tranne per importi contrattuali inferiori ad Euro 30.000,00, esclusa l'IVA.

### **Art. 13. Verifica della prestazione**

Compete al RUP la verifica della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, il cui esito è attestato da apposito "Verbale di regolare esecuzione", che dovrà definire anche l'importo da pagare al fornitore per le attività effettivamente svolte per conto del GAL.

Per importi dei lavori e per forniture di bene e servizi inferiori a 500,00 euro il RUP è esentato dal produrre il "Verbale di regolare esecuzione", limitandosi a scrivere sulla fattura, sullo scontrino, sulla nota spese o su altro titolo di pagamento equivalente "Si approva il pagamento" e ad apporvi la firma, dopo aver accertato la regolarità del documento e della prestazione.

Nel caso di lavori, qualora l'impresa contraente non adempia agli obblighi contrattuali il RUP, su esplicito incarico del Consiglio di Amministrazione, dopo aver sollecitato a provvedere con apposita lettera A/R e non avendo ottenuto riscontro, dichiara la risoluzione del contratto e, se del caso, richiede il risarcimento del danno. Nel caso di forniture di beni e servizi, qualora la qualità e le quantità e/o l'importo non corrisponda a quanto offerto nel preventivo, il RUP contesta la fornitura e decide se rifiutarla o se rideterminare l'importo. Di tale decisione il legale rappresentante, dopo la delibera del Consiglio di Amministrazione, da comunicazione alla impresa affidataria con apposita raccomandata ed è autorizzato a ricercare con l'impresa un accordo bonario, attraverso apposito contraddittorio.

Delle situazioni di contenzioso e dell'esito delle azioni intraprese per la loro risoluzione, il RUP informa il Consiglio di Amministrazione, che decide in merito all'eventuale richiesta di risarcimento del danno e qualora non venga accettato dal contraente, decide l'escussione della eventuale fideiussione ed eventualmente di procedere a quanto previsto nell'art. 17.

### **Art. 14. Modalità e termini di pagamento**

Il pagamento delle fatture, dello scontrino, della nota spese o di altro titolo di pagamento equivalente sono disposte dal Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF), successivamente all'accertamento di cui all'articolo precedente.

Per importi inferiori a 500 euro il RAF può pagare anche in contanti, dandone informazione al RUP, attraverso la predisposizione di un apposito elenco dei pagamenti effettuati e del relativo importo.

Il pagamento delle prestazioni, degli acquisti e dei lavori viene effettuato di norma entro 90 giorni, salvo diversa indicazione contenuta nella lettera ad offrire e per importi inferiori a 500,00 euro.

Il presente regolamento si conforma all'art. 3 Legge 13.08.2010 come modificato dal D.L. 12.11.2010, n.187 e alla determinazione n. 8 del 18.11.2010 dell'AVCP.

### **Art. 15. Validità**

L'Albo Fornitori sarà operativo dalla data della sua pubblicazione sul sito web [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it) ed avrà una validità di cinque anni. Esso è soggetto ad aggiornamento annuale ai sensi dell'art. 125 comma 12 del D.Lgs n. 163/2006 s.m.i., secondo le modalità seguenti.

Il GAL provvede all'aggiornamento dell'Albo annualmente con l'inserimento delle nuove iscrizioni, sottoponendo ad istruttoria, secondo le modalità precedentemente descritte, le domande di iscrizione pervenute a seguito di emanazione di avviso per aggiornamento albo.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL nel prendere atto del verbale formulato dalla commissione, approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'iscrizione delle ditte ritenute idonee nell'Albo Fornitori. Dell'avvenuto aggiornamento dell'Albo Fornitori sarà dato avviso mediante la pubblicazione dello stesso sul sito del GAL [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it). Con le stesse modalità verrà reso pubblico l'elenco delle domande di iscrizione ritenute non ammissibili.

Il GAL si riserva di procedere periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni già rese dal fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

I soggetti iscritti all'Albo Fornitori hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni ed alle dichiarazioni già rese al GAL in fase di domanda di iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica.

### **Art. 16. Sospensione e cancellazione dall'Albo dei Fornitori**

Il GAL potrà disporre la sospensione dell'iscrizione all'elenco nei confronti del fornitore che dovesse, anche temporaneamente, risultare inadempiente nell'esecuzione di una fornitura e/o di un servizio e/o di un lavoro affidatogli.

La sospensione potrà altresì essere disposta nel caso in cui il fornitore abbia in corso un procedimento giudiziale e/o arbitrale con il GAL, fino al termine del procedimento stesso.

Della sospensione dall'Albo sarà data comunicazione scritta al soggetto interessato con l'indicazione del motivo.

La cancellazione dall'Albo Fornitori ha luogo nel caso di:

1. mancata prova del possesso dei requisiti richiesti nella lettera invito, ovvero in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 163/06 nonché in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione previsti dal punto 9 del presente regolamento;
2. in caso di mancata sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario;
3. grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;

4. mancata presentazione della documentazione richiesta dal GAL in fase di revisione annuale;
5. mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dal presente regolamento;
6. perdita dei requisiti di iscrizione;
7. mancata presentazione di offerte per due inviti consecutivi;
8. risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
9. mancata fornitura di beni e/o servizi e/o lavori commissionati in assenza di accertati impedimenti per forza maggiore;
10. tre richiami scritti per inadempienze nella fornitura di beni e/o servizi e/o lavori commissionati parziali o in merito alla difformità qualitativa della fornitura e/o del servizio e/o del lavoro;
11. espressa richiesta da parte del fornitore;
12. fallimento, liquidazione, cessazione di attività.

La cancellazione dall'Albo per uno dei suddetti motivi sarà comunicata con raccomandata A/R e, nei casi previsti dai punti da 1 a 12, il GAL darà comunicazione all'impresa dell'avvio della procedura di cancellazione con raccomandata A/R, e comunicando anche i fatti addebitati, assegnando il termine di dieci giorni per le deduzioni.

Trascorsi almeno cinque giorni dalla scadenza di tale termine, il GAL, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione. Una nuova iscrizione non può essere presentata prima che sia decorso un anno dall'avvenuta cancellazione.

#### **Art. 17. Foro competente**

Per qualsiasi controversia, in ordine alla interpretazione ed esecuzione del presente regolamento, nonché alle procedure di istituzione ed utilizzazione dell'Albo dei Fornitori di beni e prestatori di servizi, si farà riferimento alla normativa vigente. In ogni caso sarà competente il foro di Foggia.

#### **Art. 18. Tutela della privacy**

Il GAL, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, titolare del trattamento dei dati forniti per l'iscrizione all'Albo Fornitori, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini dell'iscrizione all'Albo e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne sicurezza e riservatezza e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono state richieste.

Con l'invio della domanda di ammissione, il fornitore esprime, pertanto, il proprio assenso al predetto trattamento.

#### **Art. 19. Informazioni sul procedimento L. n. 241/90**

Responsabile del procedimento, presso cui è possibile ottenere tutte le informazioni relative al presente Regolamento e prendere visione degli atti relativi, è: GAL Daunia Rurale – Direttore Libero Giovanni - Piazza Municipio n°1 - 71016 San Severo (FG) - Tel 0882/33.92.52 - Fax. 0882/33.92.47 - Indirizzo e-mail: [galdauniarurale@pec.it](mailto:galdauniarurale@pec.it) - Sito internet: [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it)

## Art. 20. Disposizioni finali

A seguito della inaccettabilità della domanda, della sospensione o della cancellazione dell'iscrizione, il GAL non restituirà ai fornitori la documentazione presentata.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, troveranno applicazione le normative vigenti in materia.

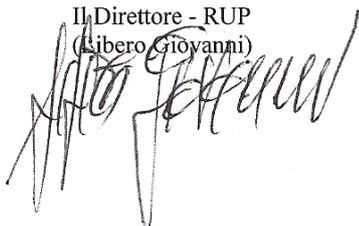
### *Allegati al presente Regolamento:*

A) Categorie merceologiche per l'istituzione dell'Albo dei Fornitori di beni e prestatori di servizi.

Il presente Regolamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Daunia Rurale Società Consortile a r.l. in data 18.03.2011 e pubblicato in data 25.05.2011 presso gli Albi pretori dei Comuni di San Severo, Torremaggiore, Apricena, Serracapriola, San Paolo Civitate, Lesina, Chieuti e Poggio Imperiale e sul sito ufficiale del GAL [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it) e sul sito delle Rete Rurale Nazionale 2007 - 2013 [www.reterurale.it](http://www.reterurale.it).

San Severo, 25/05/2011

Il Direttore - RUP  
(Libero Giovanni)



Il Presidente

(Mascia Simone Vincenzo Rosario Pio Luigi)

