



FONDO EUROPEO AGRICOLO



Programma di Sviluppo Rurale  
della Puglia



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE

ALIMENTARI E FORESTALI



**REGOLAMENTO**

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E**

**CONSULENZE**

**E**

**LA COSTITUZIONE E TENUTA DELL'ALBO UFFICIALE**

**DEI CONSULENTI, TECNICI ED ESPERTI**

**DEL**

**GAL DAUNIA RURALE SOCIETA' CONSORTILE A R. L.**

## **Premessa**

Il presente regolamento è redatto al fine di disciplinare le procedure e le modalità il conferimento di incarichi e consulenze 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'individuazione dei consulenti, tecnici ed esperti 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 D.Lgs n° 165/2001 e s.m.i..

Nell'ambito del presente Regolamento è da intendersi per "**Albo Consulenti, Tecnici ed Esperti**" un elenco di professionisti ritenuti idonei, sulla base di quanto previsto nel presente regolamento, alle prestazioni occorrenti all'attività del Gruppo di Azione Locale Daunia Rurale.

Il Regolamento definisce:

- L'oggetto del Regolamento;
- L'individuazione del responsabile unico del procedimento;
- Le modalità di selezione dei professionisti oggetto di incarico;
- La costituzione di un albo tramite la formazione di una long/short list di consulenti, tecnici e esperti;
- Gli elementi caratterizzanti il contratto;
- Le procedure per la pubblicizzazione e la selezione dei professionisti;
- Le procedure di conferimento;
- 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. Principi, finalità e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale relativamente al conferimento di incarichi e consulenze 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 all'affidamento di incarichi e consulenze 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/o onnicomprensivi degli oneri previsti dalla legge.

Tutti gli interventi di affidamento 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.

Il presente regolamento, redatto ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché ai sensi dell'art. 3, comma 56, della Legge 244/2007 e s.m.i., disciplina l'affidamento, a soggetti esterni al Gal Daunia Rurale, di incarichi e/o di consulenza.

Si tratta di incarichi configurabili giuridicamente quali "*locatio operis*", con prevalente rilievo della personalità dei soggetti incaricati, a differenza dell'appalto dei servizi, ove l'intervento è effettuato da una struttura organizzata in modo imprenditoriale, senza caratterizzazioni personali.

L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle attività istituzionali attribuite al GAL Daunia Rurale in relazione agli obiettivi e progetti specifici e determinati in coerenza con quanto previsto dal PSL approvato dalla Regione Puglia.

Il conferimento di incarichi ovvero di consulenza a soggetti estranei al GAL, può essere attribuito nel caso in cui i problemi di pertinenza della struttura richiedano conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente e conseguentemente implicino conoscenze specifiche non individuabili nell'apparato amministrativo e in sostanza ove la prestazione richiesta deve essere altamente qualificata.

L'affidamento di incarichi esterni è pertanto residuale ed è ammesso soltanto quando ciò sia espressamente previsto da disposizioni normative o regolamentari ed in relazione a prestazioni ed attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali o per impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio stanti i carichi di lavoro assegnati e la limitata entità numerica del personale presente nelle aree funzionali.

L'incarico non deve implicare lo svolgimento di una attività continuativa, bensì la soluzione di specifiche problematiche, nonché obiettivi e progetti particolari, già individuati nel momento del conferimento dell'incarico; in conclusione la prestazione deve essere di natura temporanea.

L'incarico non deve rappresentare uno strumento per ampliare surrettiziamente compiti istituzionali o ruoli organici al GAL, al di là di quanto consentito dalla Legge.

Il compenso, connesso all'incarico, deve essere proporzionato all'attività svolta e deve essere preventivamente quantificato.

## **Art. 2. Tipologia di incarichi**

Rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti disposizioni gli incarichi di collaborazione e consulenze elencati nell'allegato A) del presente regolamento.

Gli incarichi sono compresi nell'ambito dei contratti di prestazione d'opera intellettuale, di cui agli artt. 2229 – 2238 del codice Civile e possono riguardare prestazioni consulenziali di esperti e/o tecnici inerenti l'attività del GAL, nonché allo svolgimento di prestazioni lavorative riguardanti un progetto o un programma fissato dal GAL al quale il personale in servizio non riesce ad attendere compiutamente. Gli incarichi che trovano il loro fondamento giuridico nel D. Lgs. 165/01, e s.m.i., potranno essere conferiti solo a soggetti di comprovata formazione e specializzazione professionali; tali incarichi dovranno essere esercitati in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera, stipulati ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

## **Art. 3. Il responsabile unico del procedimento (RUP)**

Il Direttore del GAL è il responsabile delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di incarichi e consulenze per gli interventi previsti dal PSL.

Esso può avvalersi del RAF e/o collaboratori, alle sue dipendenze, funzionali 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.

In particolare deve:

- a) Predisporre i bandi e/o gli avvisi per individuare i professionisti a cui conferire l'incarico;
- b) Provvedere alla pubblicizzazione dei bandi secondo procedure del presente regolamento;
- c) Predisporre l'Albo dei Consulenti, Tecnici ed Esperti 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 prestatore individuato;
- h) Accertare la corretta esecuzione della prestazione;
- I) Disporre il pagamento della prestazione, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale, congiuntamente al Responsabile amministrativo e finanziario.

#### **Art. 4. Presupposti per il conferimento degli incarichi**

Il conferimento di incarichi a consulenti, tecnici ed esperti da parte del RUP è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti:

- a) rispondenza dell'incarico a programmi ed obiettivi specifici del GAL e quindi nell'ambito delle previsioni contenute nel PSL approvato;
- b) inesistenza, all'interno del GAL Daunia Rurale, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio stanti i carichi di lavoro assegnati e la limitata entità numerica del personale presente nelle aree funzionali, il tutto da accertare per mezzo di una reale ricognizione. Il RUP che conferisce l'incarico dovrà pertanto dare atto, nella determinazione a contrattare, dell'avvenuto espletamento della ricognizione all'interno del GAL e dell'assenza di professionalità che siano in grado di svolgere l'incarico;
- c) indicazione preventiva e specifica dei contenuti dell'incarico (oggetto, durata, luogo, modalità specifiche, compenso);
- d) eventuali pareri preventivi richiesti da disposizioni legislative o regolamentari;
- e) attestazione, da parte del RAF, del rispetto della spesa in relazione al piano finanziario di gestione.

L'affidamento di incarichi, in assenza dei presupposti stabiliti dal presente articolo, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

#### **Art. 5. Destinatari degli incarichi**

Laddove si dovesse ravvisare la necessità del conferimento di un incarico e/o consulenza, lo stesso potrà essere conferito:

- a liberi professionisti, singoli o associati, iscritti negli albi o elenchi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, quando trattasi di incarichi per l'esecuzione dei quali è richiesta l'iscrizione nei medesimi albi o elenchi;
- a docenti universitari oppure a soggetti in possesso di laurea o titolo equivalente, cui sia notoriamente riconosciuta una specifica e comprovata esperienza nel settore di interesse;
- ad istituti, enti o soggetti esperti che, per loro caratteristiche e per documentate esperienze maturate, diano fondato affidamento circa lo svolgimento degli incarichi da assegnare;
- alle Università o loro strutture organizzative interne, individuate secondo il rispettivo ordinamento;
- a persone fisiche e/o giuridiche in possesso di specifiche e consolidate competenze ed esperienze coerenti con le aree tecniche di riferimento.

Gli incarichi che hanno per oggetto prestazioni per il cui svolgimento è richiesta l'iscrizione in appositi albi professionali, possono essere affidati esclusivamente a soggetti in possesso di tale requisito.

## **Art. 6. Esclusione dal conferimento degli incarichi**

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a. abbiano perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
- b. abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dal GAL;
- c. abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da altri GAL;
- d. abbiano un contenzioso con il GAL Daunia Rurale;
- e. si trovino in stato di conflitto di interessi nell'esecuzione dell'incarico;
- f. vi sia sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- g. si siano resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale ed alla propria capacità tecnica.

## **Art. 7. Procedure di affidamento**

Gli incarichi vengono conferiti dal RUP, adottando idonea ed adeguata motivazione al fine di consentire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità posseduti dal soggetto proposto per l'incarico, secondo le disposizioni di Legge; l'incarico non deve essere generico o indeterminato.

Il RUP dovrà previamente certificare la carenza della necessaria professionalità nell'ambito del servizio medesimo, ovvero l'impossibilità, per mezzo di una reale ricognizione, di far fronte all'incarico con il personale in servizio stanti i carichi di lavoro assegnati e la limitata entità numerica del personale presente nelle aree funzionali.

Gli incarichi sono conferiti con procedure di selezione da effettuarsi tramite avvisi pubblici e/o con la costituzione di una long/short list di consulenti, tecnici ed esperti e successiva comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e degli eventuali compensi richiesti, nonché, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio con i candidati.

I curricula devono contenere la specificazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze richieste, attinenti e congruenti rispetto alle attività relative ai progetti o ai programmi da realizzare.

Il RUP predispone appunto un apposito avviso di selezione ad evidenza pubblica, da pubblicare all'albo pretorio dei Comuni aderenti al GAL e sul sito internet [www.galdauniarurale.it](http://www.galdauniarurale.it) per almeno dieci giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- a. i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta;
- b. i requisiti professionali e le esperienze richieste per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;

- c. il termine, non inferiore a trenta giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- d. i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio);
- e. il giorno dell'eventuale colloquio;
- f. le modalità di realizzazione dell'incarico;
- g. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- h. il compenso complessivo lordo previsto.

Ai fini di garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la snellezza dell'azione amministrativa, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., si prescinde dalla procedura comparativa nei seguenti casi:

- a. per incarichi di importo fino a 20.000,00 euro al netto degli oneri previsti per legge, in analogia con quanto prevede l'art. 125, D.Lgs. n. 163/2006, ad eccezione delle altre collaborazioni, il cui conferimento è subordinato all'espletamento di procedure comparative come disciplinate dal presente Regolamento;
- b. quando sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione;
- c. quando trattasi di particolare urgenza, risultante da eventi imprevedibili e quindi non imputabili al GAL, tale da non consentire l'esperimento di procedure comparative;
- d. quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni, elaborazioni o specifiche esperienze), o comunque competenze specialistiche di particolare complessità, parimenti non comparabili;
- e. quando trattasi di incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni o enti pubblici o dall'Unione Europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

#### **Art. 8. Costituzione dell'Albo Consulenti, Tecnici ed Esperti**

Il presente regolamento disciplina anche la costituzione di un albo attraverso la formazione di una long e/o short list.

L'Albo è suddiviso per profili professionali nei modi riportati nello schema allegato A) al presente regolamento.

## **Art. 9. Struttura dell'Albo**

I profili professionali, le aree tematiche ed i relativi requisiti di iscrizione possono essere modificati ed integrati con provvedimento del RUP previa delibera del Consiglio di Amministrazione a cui fa seguito la pubblicazione secondo quanto disciplinato dal presente regolamento.

I candidati che intendono iscriversi all'Albo inviano la richiesta con le procedure indicate nell'avviso utilizzando i moduli di domanda allegati.

I candidati devono specificare il profilo professionale e l'area tematica per i quali richiedono l'iscrizione. Può essere richiesta l'iscrizione con riguardo a più profili professionali e/o aree tematiche, nel rispetto dei requisiti richiesti per ciascun raggruppamento.

Il RUP procede alla iscrizione dei candidati partecipanti, valutando i titoli, i requisiti professionali, le esperienze, illustrati dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico.

## **Art. 10. Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative**

Il RUP competente procede alla selezione dei candidati partecipanti, valutando in termini comparativi i titoli ed i requisiti professionali illustrati dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico.

Per la valutazione delle candidature, il RUP può avvalersi di una commissione tecnica nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.

Nel caso la selezione sia integrata da colloquio, sono valutati preventivamente i titoli, i requisiti professionali e le esperienze; al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di tre per ogni singolo incarico professionale.

All'esito della valutazione è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del responsabile competente.

## **Art. 11. Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il RUP verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto ovvero del tutto insoddisfacenti, il RUP può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il RUP può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il GAL può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare la prestazione per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

La liquidazione del compenso, avviene, di norma, al termine dell'incarico, raggiunti gli obiettivi oggetto della prestazione, salvo diversa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

### **Art. 12. Esclusioni**

Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento:

- a. Le progettazioni e le attività ad esse connesse, relative ai lavori pubblici, di cui agli articoli 90 e 91 del decreto legislativo 163/06 e s.m.i.;
- b. La rappresentanza in giudizio; (rientrano pure nel presente Regolamento gli incarichi ad avvocati, per consulenze legali e rilascio di pareri);
- c. L'attività di formazione.

Inoltre, sono escluse dalle procedure comparative, dagli obblighi di pubblicità, e dalla stipulazione di contratto, le sole prestazioni *meramente occasionali* che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

### **Art. 13. Stipula dei contratti**

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il soggetto individuato e il RUP.

Il contratto deve almeno contenere i seguenti elementi:

- a) tipologia dell'incarico;
- b) oggetto della prestazione;
- c) durata della prestazione;
- d) il luogo di espletamento dell'attività;
- e) l'entità del compenso.

#### **Art. 14. Comunicazione dell'aggiudicazione**

Il Gal comunica, mediante lettera A/R, fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento, al consulente l'aggiudicazione dell'incarico e lo invita a presentare i documenti necessari per la stipula del relativo contratto.

L'aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni, la documentazione probante il possesso dei requisiti. Si prescinde dalla presentazione di nuovi documenti qualora il GAL abbia già agli atti gli stessi documenti ancora validi. Eventuali spese contrattuali (per registrazione, bolli, riproduzioni, rimborso stampati, ecc) saranno a carico del prestatore.

#### **Art. 15. Modalità e termini si pagamento**

Il pagamento dell'incarico è disposto dal Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF), successivamente all'accertamento della corretta esecuzione dell'incarico da parte del RUP.

#### **Art. 16. Validità**

La Long/short list sarà operativa 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. Il GAL provvede all'aggiornamento della long/short list con l'inserimento delle nuove iscrizioni, sottoponendo ad istruttoria, secondo le modalità precedentemente descritte, le domande di iscrizione pervenute entro il termine di riapertura dell'elenco.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL nel prendere atto del verbale formulato dal RUP/commissione, approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'iscrizione dei consulenti, tecnici ed esperti ritenuti idonei nell'Albo. Dell'avvenuto aggiornamento dell'Albo 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 prestatore, adottando gli opportuni provvedimenti. I soggetti iscritti all'Albo 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. 17. Sospensione e cancellazione dall'Albo dei Consulenti, Tecnici ed Esperti**

Il GAL potrà disporre la sospensione dell'iscrizione all'elenco nei confronti del consulente, tecnico ed esperto che dovesse, anche temporaneamente, risultare inadempiente nell'esecuzione di una prestazione affidatogli. La sospensione potrà altresì essere disposta nel caso in cui il prestatore 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, quindi, ha luogo nel caso di:

- a. mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione previsti dal presente regolamento;
- b. mancata presentazione della documentazione richiesta dal GAL in fase di revisione annuale;
- c. mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dal presente regolamento;
- d. perdita dei requisiti di iscrizione;
- e. mancata presentazione per due inviti consecutivi;
- f. risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
- g. mancata esecuzione della prestazione in assenza di accertati impedimenti per forza maggiore;
- h. tre richiami scritti per inadempienze nella prestazione conferita;
- i. espressa richiesta da parte del prestatore;
- j. cessazione dell'attività;
- k. contenzioso con il GAL Daunia Rurale;
- l. stato di conflitto di interessi nell'esecuzione dell'incarico;
- m. sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 144 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari.

La cancellazione dall'Albo per uno dei suddetti motivi, sarà comunicata con raccomandata A/R e, nei casi previsti ai suddetti punti, il GAL dà comunicazione 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. 18. Foro competente**

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

### **Art. 19. Tutela della privacy**

Il GAL, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, titolare del trattamento dei dati forniti ancorché per l'iscrizione all'Albo, informa che tali dati verranno utilizzati e 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 professionista esprime, pertanto, il proprio assenso al predetto trattamento.

### **Art. 20. Informazioni sul procedimento L. n. 241/90**

Responsabile unico del procedimento, presso cui è possibile ottenere tutte le informazioni relative al presente Regolamento e prendere visione degli atti relativi, è: GAL Daunia Rurale Società Consortile a r. l. – Direttore Giovanni Libero - 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. 21. 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.

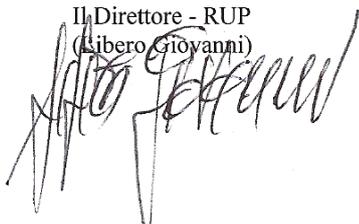
#### ***Allegati al presente Regolamento:***

- 1) Elenco professionalità per l'istituzione dell'Albo dei consulenti, tecnici ed esperti (Allegato A).

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)

