

# Gruppo di Azione Locale BALDO - LESSINIA

Via Giulio Camuzzoni, 8 –37038 Soave (VR)



COPIA

Deliberazione n. 49 del 06 Luglio 2020

<b>OGGETTO:</b>	<b>PSR VENETO 2014-2020. MISURA 19 PSL "IN.S.I.E.M.&amp;". Sotto Misura 19.4.1 "Sostegno alla gestione ed all'animazione territoriale del GAL". Approvazione del "Regolamento per la gestione della cassa economale".</b>
-----------------	---

In data **06 LUGLIO 2020 alle ore 17:00**, con collegamento Skype, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Gal Baldo Lessinia nelle persone dei Signori:

		Ente	Componente	Presente	Assente
Anselmi Ermanno	(Presidente)	Coldiretti di Verona	Priv/parti econ. e soc.	X	
Rossi Paolo	(Vice Presidente)	Unione Montana Baldo Garda	Pubblico	X	
Storti Ercole	(Consigliere)	Comune di Roncà	Pubblico	X	
Luigi Boscolo Bariga	(Consigliere)	Confcommercio	Priv/parti econ. e soc.		X
Frapporti Mirco	(Consigliere)	Confederazione Italiana Agricoltori	Priv/parti econ. e soc.	X	
Marcolini Stefano	(Consigliere)	Consorzio delle Pro Loco della Valpolicella	Priv/parti econ. e soc.	X	
Alessandra Albarelli	(Consigliere)	Cassa Rurale Vallagarina	Priv/parti econ. e soc.	X	
Loris Corradi	(Consigliere)	Comune di Roverè Veronese	Pubblico	X	
Alberto Sandri	(Consigliere)	ANCE Verona	Priv/parti econ. e soc.		X

Presenti n.7, Assenti n. 2

Assiste alla seduta e ne cura la verbalizzazione **Il Segretario f.f. dott.ssa Simona Rossotti**

Il **dr. Ermanno Anselmi**, nella sua qualità di **Presidente**, assume la presidenza e, riconosciuta legale la seduta, la dichiara aperta

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata oggi **05.08.2020** all'Albo dell'Associazione G.A.L. "Baldo-Lessinia" ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi

**Il Segretario f.f.**  
F.to dott.ssa Simona Rossotti

## LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

**IL PRESIDENTE**

F.to(dr. Ermanno Anselmi)

**Il Segretario f.f.**

F.to (dott.ssa Simona Rossotti)

## COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

**Il Segretario f.f.**

Dott.ssa Simona Rossotti



## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### Premesso

- che il Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Consiglio, del 17 dicembre 2013, definisce le norme comuni ai fondi SIE e il Regolamento (UE) N. 1305/2013 del Consiglio, del 17 dicembre 2013 definisce le norme applicabili al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- che nel Reg. (UE) N. 1303/2013 sopracitato, gli Art. 32-35, riguardano lo sviluppo locale partecipativo, sostenuto dal FEASR, denominato sviluppo locale Leader;
- che nel Reg. (UE) N. 1305/2013 sopracitato, gli Artt. 42-44, riguardano ulteriori attività dei Gruppi di azione locale LEADER;
- l'Accordo di Partenariato adottato dalla Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 che definisce la strategia per un uso ottimale dei Fondi strutturali e di investimento europei in Italia per la programmazione 2014-2020;
- che con DGR n. 947 del 28.07.2015 con la quale è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 (PSR), a seguito dell'approvazione della Commissione Europea avvenuta con decisione C(2015) 3482 del 26.05.2015 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- che con DGR n. 1214 del 15.09.2015 la Regione Veneto ha approvato il bando di selezione per il finanziamento della Misura 19, relativa al Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER-SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020 e successive integrazioni alle disposizioni tecnico operative;
- che con Deliberazione del CdA del GAL Baldo-Lessinia n. 21 del 12.04.2016 è stata approvata la Strategia di Sviluppo Locale/Programma di Sviluppo Locale 2014/20 "IN.S.I.E.M.&: Iniziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia";
- che con DGR n. 1547 del 10.10.2016 sono stati approvati i Gruppi di Azione Locale e relativi Programmi di Sviluppo Locale, ai fini dell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Leader 2014-2020, e al G.A.L. "Baldo-Lessinia" è stato assegnato un contributo pubblico pari a 8.966.315,40 Euro;
- che con la delibera n. 40 del 29.11.2016 il Consiglio di Amministrazione del GAL ha approvato il P.S.L. 2014-2020 "IN.S.I.E.M.&: Iniziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" e preso atto della DGR n. 1547 del 10.10.2016 di approvazione dei PSL e delle relative prescrizioni per l'avvio delle procedure necessarie all'attivazione della strategia;
- che con delibera n. 47 e n. 48 del 06.07.2020 il Consiglio di Amministrazione ha approvato i seguenti regolamenti:
  - Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
  - Regolamento per l'istituzione e gestione dell'albo fornitori per servizi e forniture;

### Considerato

- che nel processo di adeguamento delle procedure di spesa si intende anche assicurare funzionalità e rapidità in ordine a particolari esigenze di

funzionamento amministrativo per l'acquisto di beni e servizi di limitato valore economico nonché per spese urgenti;

### **Ritenuto**

- che si intende pertanto adottare un regolamento di Cassa Economale del GAL Baldo-Lessinia con le seguenti caratteristiche:
  1. pagamento entro l'importo massimo di euro 1.000,00
  2. tipologie di spesa di cui all'allegato elenco
  3. presentazione annuale al CdA per presa d'atto e ratifica
- che la gestione amministrativa della cassa economale è affidata al Direttore del GAL e che si avvarrà del supporto per personale amministrativo;

### **Visti**

- gli IPG PSR 2014-2020 (Testo coordinato con la DGR n. 327 del 21/03/2018, DGR n. 1579 del 30/10/2018 e DGR n. 319 del 17/03/2020) che prevedono al paragrafo 2.7 che non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:
  - i pagamenti siano stati regolati per contanti;
  - i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
  - i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi;
  - l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro;
- i regolamenti adottati dal GAL Baldo-Lessinia con le sopra citate delibere;

### **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 sull'insussistenza di conflitto d'interessi in merito alla deliberazione in oggetto, come previsto dalla deliberazione n. 48 assunta dal Consiglio di Amministrazione del GAL nella seduta del 25.09.2018;

### **Accertato**

- che almeno il 50% dei Consiglieri presenti rappresenta le parti economiche e sociali e la società civile come disposto dall'Art.34 del Reg. UE 1303/2013;

Con voti favorevoli e unanimi, resi secondo quanto previsto dall'art. 37 co 5 del Reg. CE 1974/2006, così come modificato dal Reg. di esecuzione (UE) 679/2011 della Commissione europea,

## **DELIBERA**

1. **Di richiamare** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. **Di approvare** il “Regolamento per la gestione della cassa economale” allegato che costituisce parte integrante del presente atto.
3. **Di inviare** il presente provvedimento alla Regione Veneto, Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, – Direzione AdG FEASR e Foreste e ad AVEPA.
4. **Di pubblicare** la presente deliberazione sul sito dell'Associazione [www.baldolessinia.it](http://www.baldolessinia.it).

## ***Regolamento per la gestione della cassa economale***

### **Art. 1 - Istituzione e disciplina della cassa economale**

Per assicurare funzionalità e rapidità alle procedure di spesa in relazione a particolari esigenze di funzionamento amministrativo, per l'acquisto di beni o servizi di limitato valore, per le quali risulti antieconomico il normale sistema contrattuale ed indispensabile il pagamento immediato delle relative spese, è istituito il servizio di cassa economale per il pagamento delle minute e urgenti spese di ufficio e di manutenzione. La gestione amministrativa della cassa economale è affidata al Direttore del GAL, che si avvarrà del supporto dell'ufficio amministrativo del GAL. L'utilizzo della cassa economale è previsto per il pagamento delle spese entro l'importo massimo annuo di € 1.000,00 (IVA esclusa) cadauna.

### **Art. 2 - Spese ammissibili**

Alla cassa economale è attribuito un fondo di dotazione annuale pari ad € 1.000,00 (IVA esclusa) rinnovabile ad esaurimento previa delibera del Cda e a seguito di avvenuta rendicontazione delle spese sostenute. L'utilizzo della cassa economale è previsto per il pagamento delle spese, di norma, ciascuna entro il limite economico massimo di € 1.000,00 (IVA esclusa).

I pagamenti con fondi della Cassa Economale potranno essere effettuati per:

- contante;
- assegno bancario;
- carta di credito;
- bonifico;
- bancomat/POS
- conto corrente postale.

Per i pagamenti in contanti, non essendo oggetto di rendicontazione, è fissato il limite massimo per ciascuna spesa di € 250,00 ad eccezione delle spese postali per le quali si provvederà al pagamento in contanti per qualsiasi importo. Tale limite potrà essere superato, previa autorizzazione esplicita del Consiglio di Amministrazione, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti, oltre che nei casi di urgenza.

L'utilizzo della cassa economale è previsto per le seguenti tipologie di spesa:

- Anticipi e/o rimborsi spese missioni e trasferte (viaggio, pernottamento, pasti);
- Rimborso spese telefoniche e piccole emergenze;
- Spese di rappresentanza e di colazioni di lavoro;
- Spese di iscrizione a corsi di formazione e/o convegni;
- Spese relative ad allestimenti, buffet, compensi per relatori per manifestazioni, convegni, incontri, mostre, fiere, etc;
- Spese per consulenze specialistiche;
- Spese per riproduzioni grafiche, di documenti e disegni, lavori di traduzione e interpretariato, copiatura testi, copie eliografiche, sviluppo foto, rilegature, fotocopie e simili;
- Spese per iscrizioni obbligatorie o di rappresentanza, pubblicazione di bandi e avvisi;
- Acquisto di carte e valori bollati;
- Pagamento diritti, imposte, tasse varie previste per legge, utenze;
- Rinnovo caselle posta elettronica e fatturazione elettronica;
- Spese telegrafiche, postali e/o di spedizione in genere;
- Spese per il pagamento dei diritti di notifica e spese contrattuali di varia natura;
- Spese per abbonamento/acquisto di giornali, riviste, libri, pubblicazioni periodiche etc anche su supporto non cartaceo;
- Spese per pubblicazioni su organi ufficiali, giornali ecc.;
- Canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- Acquisto di cancelleria, stampanti e materiale di consumo per il funzionamento degli uffici;

- Acquisto, noleggio, gestione, manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine, attrezzature;
- Acquisto attrezzatura tecnica e/o informatica (hardware, software, licenze etc), spese di gestione siti web e spese per il funzionamento della dotazione tecnologica;
- Spese per pubblicazioni obbligatorie per legge su G.U., B.U.R., quotidiani, ecc., nonché per registrazione, trascrizione, ecc.;
- Accertamenti sanitari per il personale in servizio e per la sicurezza e medicina del lavoro;
- Depositi cauzionali;
- Altre tipologie di spese minute ed urgenti di carattere diverso necessarie a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento dell'ufficio;
- Pagamento di spese diverse da quelle sopra elencate con carattere di urgenza derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi

### **Art. 3 - Disciplina spese effettuate in contanti**

Per gli acquisti a mezzo contanti è prevista una cassa contabile, la cui gestione è affidata al Direttore, che è esentato a prestare cauzione. A favore della cassa contabile viene disposto un fondo iniziale di max € 200,00. Il Direttore provvederà a presentare, annualmente, apposito rendiconto delle spese sostenute, al Consiglio di Amministrazione. Il Presidente o il Direttore, all'esaurimento del fondo ovvero nell'ipotesi in cui la consistenza non sia sufficiente a coprire le spese da sostenere, hanno la facoltà di reintegrarlo, con importi in contanti fino ad Euro 500,00 prelevando dal conto corrente dell'Associazione.

### **Art. 4 - Ratifica da parte dell'organo decisionale**

I rendiconti delle spese effettuate sulla base del presente regolamento, saranno presentati annualmente al Consiglio di Amministrazione per la conseguente presa d'atto e ratifica.

### **Art. 5 - Attribuzioni generali**

È fatto divieto ad altri di procedere all'acquisizione di beni e servizi rientranti nelle competenze del Direttore del GAL, senza la preventiva autorizzazione. Il GAL non riconosce e non assume l'onere per forniture di beni e servizi ordinati a terzi da soggetti non abilitati ai sensi del presente Regolamento.

### **Art. 6 - Albo fornitori e acquisizione D.U.R.C. E C.I.G. per i pagamenti**

In via generale si prescinde dall'utilizzo dell'apposito elenco fornitori per la scelta della ditta e dalla richiesta del D.U.R.C. e del C.I.G. in quanto non rientrano nella tracciabilità dei flussi finanziari le spese sostenute dai cassieri che utilizzano il fondo economale, ovverosia per tutte le spese sostenute non conseguenti all'attivazione di procedure di appalto, ma a spese economali.

Del pari nel caso degli acquisti economali non si rilevano gli elementi del contratto pubblico per i quali diversamente sussiste l'obbligo di acquisizione del DURC.

### **Art. 7 - RegISTRAZIONI contabili**

Per la regolarità del servizio e per consentire ogni opportuna verifica, è fatto obbligo di tenere costantemente aggiornato un foglio contabile cronologico (libro cassa) comprendente tutte le operazioni in entrata e uscita effettuate con l'utilizzo della cassa contabile, corredato dalle relative pezze giustificative.