

FLAG “ALTO TIRRENO TOSCANO”

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO

VERSIONE	DATA DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL COMITATO DIRETTIVO DEL FLAG
1.0	18/09/2018

PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020
Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo
Gruppo di Azione Costiera “Alto Tirreno Toscano” – FLAG “Alto Tirreno Toscano”
Gruppo di Azione Locale “Consorzio Lunigiana”

Sommario

Articolo 1 – Definizioni.....	3
Articolo 2 – Oggetto del regolamento. Destinatari e ambito di applicazione	3
Articolo 3 – Domicilio del FLAG.....	4
Articolo 4 – Ruolo e responsabilità dei Partner	4
Articolo 5 – Organi del FLAG	5
Articolo 6 – Organizzazione e funzionamento dell’Assemblea di Partenariato	5
Articolo 7 – Organizzazione e funzionamento del Comitato Direttivo.....	6
Articolo 8 – Ruolo e responsabilità del Presidente del Comitato Direttivo.....	8
Articolo 9 – Ruolo e responsabilità del Capofila	8
Articolo 10 – Ruolo e responsabilità del Direttore del FLAG	9
Articolo 11. Ruolo e responsabilità del Responsabile Amministrativo – Finanziario del FLAG	9
Articolo 12. Ruolo e responsabilità dell’eventuale Responsabile Tecnico.	10
Articolo 13 – Organizzazione degli uffici.....	11
Articolo 14 – Sistema Contabile	11
Articolo 15 – Procedure di attuazione e gestione della SSL e del PdA	11
Articolo 16 – Tracciabilità, archiviazione e disponibilità dei documenti	12
Articolo 17 – Monitoraggi e controlli.....	12
Articolo 18 – Gestione di possibili conflitti di interesse	12
Articolo 19 – Restituzione del contributo	13
Articolo 20 – Norma di rinvio.....	13

Articolo 1 – Definizioni

I termini in lettere maiuscole hanno il significato di seguito riportato.

Atto Costitutivo	Atto di costituzione dell'associazione temporanea di scopo denominata FLAG "Alto Tirreno Toscano" stipulato dai Partner in data 07.09.2017 per la formalizzazione dell'accordo di partenariato finalizzato alla costituzione del FLAG e alla predisposizione della SSL. Atto integrato dai Partner nell'assemblea del 18/09/2018.
Autorità di Gestione	Entità responsabile della gestione ed attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020, designata a livello nazionale nell'unità dirigenziale PEMAC V in seno alla Direzione Generale della Pesca marittima e dell'acquacoltura del Mipaaf
Bando	Avviso della Regione Toscana per l'attuazione della Priorità 4 del FEAMP approvato con D.D. n. 5244/2016
Comitato Direttivo	Organo direttivo del FLAG
FLAG	Gruppo di azione locale nel settore della pesca denominato "Alto Tirreno Toscano". Partenariato pubblico-privato espressione delle varie componenti socioeconomiche costituito dai Partner mediante sottoscrizione dell'Atto Costitutivo e selezionato dalla Regione Toscana con ____, incaricato dell'attuazione della SSL e del PdA
FEAMP	Fondo Europeo per le Attività Marittime e la Pesca 2014-2020
Capofila	Gruppo di Azione Locale "Consorzio Lunigiana" a cui con l'Atto Costitutivo i Partner hanno conferito il ruolo di soggetto mandatario capofila amministrativo e finanziario
Organismo Intermedio	Regione Toscana
Partner	Sono partner del FLAG i soggetti sottoscrittori dell'Atto Costitutivo nonché i soggetti che acquisiscono successivamente tale qualifica con le modalità previste dal regolamento.
PdA	Piano di Azione. Piano di interventi per l'attuazione della Priorità 4 – Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo e gruppi di azione locale nel settore pesca del Regolamento (CE) 508/20 contenuto nella SSL.
SSL	Strategia di Sviluppo Locale. Strategia individuata dal FLAG contenente l'insieme delle azioni per l'attuazione della Priorità 4 – Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo e gruppi di azione locale nel settore pesca del Regolamento (CE) 508/2014

Laddove non è diversamente stabilito i termini in lettere maiuscole hanno il medesimo significato nel presente regolamento e nell'Atto Costitutivo.

Articolo 2 – Oggetto del regolamento. Destinatari e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento dà atto che il FLAG "Alto Tirreno Toscano" è organizzato in forma di Associazione Temporanea di Scopo priva di personalità giuridica. Pertanto le disposizioni del presente regolamento sono subordinate alle disposizioni dell'Atto Costitutivo dovendo necessariamente disporre una disciplina integrativa e di dettaglio di queste ultime.
2. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il sistema di *governance* del FLAG nonché le procedure in materia di:

- a. trasparenza e chiarezza nell'assegnazione dei ruoli e delle responsabilità di ciascun partner;
 - b. organizzazione degli uffici del FLAG di cui all'articolo 9 dell'Atto Costitutivo;
 - c. gestione di possibili conflitti di interesse;
 - d. tracciabilità ed archiviazione dei documenti;
 - e. regolare gestione dei contributi e adozione di un sistema idoneo a codificare e registrare ogni pagamento effettuato;
 - f. conservazione e messa a disposizione dei soggetti preposti al controllo degli atti formali o dei documenti giustificativi di spesa supportati da estratti conto e movimentazione di cassa;
 - g. supporto tecnico logistico per le verifiche ed i sopralluoghi svolti da soggetti terzi sia in relazione alle operazioni direttamente realizzate che per quelle realizzate da altri soggetti nell'ambito della SSL e del PdA;
 - h. gestione degli incarichi di collaborazione mediante procedura ad evidenza pubblica per i ruoli e le attività previste dall'attuazione della SSL;
 - i. restituzione del contributo pubblico nel caso di utilizzo delle risorse in maniera difforme dall'approvazione o nel mancato rispetto delle norme in materia di acquisto di beni e servizi;
 - j. partecipazione a partnership.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare la gestione del FLAG e delle relative attività nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, parità di trattamento, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa nonché prevenzione di possibili conflitti di interesse.
 4. Le disposizioni del presente regolamento devono essere rispettate dai Partner, dal Capofila, dagli organi del FLAG nonché dal personale e dagli esperti coinvolti nei processi di attuazione della SSL e del PSL a valere sulla Priorità 4 del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 e del Titolo V – Capo III Sviluppo Sostenibile delle zone di pesca e di acqua cultura, Sezione 3 del Reg. UE 508/2014.

Articolo 3 – Domicilio del FLAG

1. Il FLAG elegge il proprio domicilio presso la sede legale del Capofila in Aulla (MS), Via Gandhi n.7.
2. Il Comitato Direttivo potrà stabilire una o più sedi operative del FLAG.

Articolo 4 – Ruolo e responsabilità dei Partner

1. Sono Partner del FLAG i soggetti sottoscrittori dell'Atto Costitutivo nonché i soggetti che successivamente facciano richiesta di adesione. La richiesta di adesione deve essere approvata dal Comitato Direttivo a maggioranza assoluta e successivamente ratificata dall'Assemblea di Partenariato. L'adesione viene formalizzata mediante la sottoscrizione di un atto di adesione all'Atto Costitutivo con cui si preveda l'espressa ed integrale accettazione del presente regolamento nonché di qualsiasi altro atto normativo o regolamentare adottato dal FLAG.
2. I Partner hanno i medesimi diritti e doveri.
3. I Partner operano in forma collegiale ovvero in forma singola. L'attività collegiale dei Partner si esplica attraverso l'Assemblea di Partenariato.
4. In forma singola, ciascun Partner
 - a. concorre all'elaborazione e all'attuazione della SSL e del PSL interloquendo con i soggetti del territorio e formulando proposte al Comitato Direttivo;

- b. esegue le attività e gli interventi di cui dovesse risultare attuatore;
 - c. qualora si tratti di partner pubblico, garantisce la coerenza tra le strategie adottate nel PSL e gli strumenti di programmazione/pianificazione successivamente adottati così da rafforzare gli impatti del PSL nonché adotta le più opportune forme di semplificazione consentite dalla legislazione vigente per una rapida esecuzione delle azioni previste dal PSL;
 - d. qualora si tratti di un soggetto privato, fornisce al Comitato Direttivo il supporto necessario alla definizione dei fabbisogni formativi del FLAG.
5. In relazione al ruolo svolto all'interno del FLAG i Partner si suddividono in
- a. Partner Capofila (ovvero il Capofila), beneficiario che si assume la piena responsabilità per il management l'attuazione della strategia;
 - b. Partner Operativo, soggetto che partecipa alle decisioni del partenariato e svolge all'interno della SSL ruoli operativi;
 - c. Partner di Supporto, soggetto che non svolge ruoli operativi ma è coinvolto nel processo di definizione della SSL.
- La natura di Partner Operativo o Partner di supporto risulta dai documenti sottoposti alla regione Toscana nell'ambito del Bando.
6. Ciascun Partner è tenuto a:
- a. informare tempestivamente il FLAG, attraverso il Capofila circa l'insorgere di qualsivoglia situazione tecnica, economica e patrimoniale e/o di ogni altra natura che gli impedisca la regolare e fattiva partecipazione all'attività del FLAG, ovvero di situazioni di potenziale conflitto di interesse così come previsto dal successivo articolo 18;
 - b. non recedere dal FLAG se non in casi di comprovata necessità e se non per il venir meno dell'attività legata alla pesca, all'acquacoltura, alla trasformazione e commercializzazione di prodotti ittici nel territorio di riferimento o per fallimento, scioglimento o modifica dell'oggetto sociale.
7. L'eventuale proposta di recesso e/o esclusione di un Partner deve essere deliberata dal Comitato Direttivo a maggioranza assoluta. L'uscita del Partner dal partenariato per recesso viene formalizzata mediante la sottoscrizione di un apposito atto di recesso dall'Atto Costitutivo. L'esclusione del Partner viene deliberata in via definitiva dall'Assemblea di Partenariato a maggioranza dei presenti.
8. I Partner non sono in ogni caso responsabili nei confronti di terzi per gli impegni assunti dal Capofila e dal Comitato Direttivo.

Articolo 5 – Organi del FLAG

Sono organi del FLAG:

- a. l'Assemblea di Partenariato;
- b. il Comitato Direttivo;
- c. il Presidente del Comitato Direttivo;
- d. il Capofila;
- e. il Direttore
- f. il Responsabile Amministrativo – Finanziario;
- g. il Responsabile Tecnico, se nominato.

Articolo 6 – Organizzazione e funzionamento dell'Assemblea di Partenariato

1. L'Assemblea di Partenariato è formata dai soggetti sottoscrittori dell'Atto Costitutivo nonché dai soggetti che vi abbiano successivamente aderito con le modalità di cui all'articolo 4.

2. Compete all'Assemblea di Partenariato l'indirizzo e il controllo dell'attività del Comitato Direttivo affinché le iniziative del FLAG siano orientate a:
 - a. migliorare l'implementazione delle politiche a favore delle aree costiere e, in particolare, di quelle che si stanno popolando;
 - b. promuovere una maggiore qualità della progettazione locale;
 - c. promuovere la partecipazione delle comunità locali ai processi di sviluppo contribuendo a rafforzare il dialogo tra società civile e istituzioni locali;
 - d. promuovere il coordinamento tra politiche, strumenti e di *governance* e procedure per accedere ai finanziamenti comunitari.
3. Competono inoltre all'Assemblea:
 - a. la nomina di componenti del Consiglio Direttivo tenendo conto dei criteri di rappresentanza indicati nell'articolo 8 dell'Atto Costitutivo;
 - b. l'espressione di un parere sul bilancio preventivo;
 - c. l'espressione di un parere sul bilancio consuntivo;
 - d. l'autorizzazione all'adesione e/o alla partecipazione ad altri partenariati, in qualunque forma gli stessi siano formalizzati.
4. L'Assemblea, che potrà essere convocata su tutto il territorio del FLAG, viene convocata dal Presidente su richiesta del Comitato Direttivo ovvero del Capofila ovvero quando ne facciano richiesta almeno 1/3 (un terzo) dei Partner. Il Presidente fissa l'ordine del giorno e presiede i lavori. Il Presidente integra l'ordine del giorno con ulteriori argomenti qualora ne facciano richiesta i 2/7 (due settimi) del Consiglio Direttivo ovvero ¼ (un quarto) dei Partner.
5. La convocazione deve pervenire per iscritto ai Partner, anche a mezzo mail, con un preavviso non inferiore a 7 (sette) giorni e deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione inerente ai punti all'ordine del giorno deve pervenire ai Partner, anche a mezzo mail, almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione.
6. L'Assemblea è validamente costituita qualora sia presente la maggioranza dei Partner. E' ammesso l'istituto della delega scritta della rappresentanza e del voto in Assemblea a favore di altro Partner nel limite massimo di tre deleghe a partecipante.
7. I lavori dell'Assemblea di Partenariato devono risultare da un apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Il verbale viene approvato dall'Assemblea nella prima seduta utile e nei casi di urgenza seduta stante.

Articolo 7 – Organizzazione e funzionamento del Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo costituisce l'organo decisionale del FLAG.
2. Il Comitato Direttivo è composto da 7 membri nominati dall'Assemblea di Partenariato nel rispetto dei criteri indicati dall'articolo 8 dell'Atto Costitutivo. Qualora venga a mancare uno dei componenti del Comitato Direttivo il Presidente dovrà richiedere all'Ente di appartenenza l'indicazione di un nuovo soggetto che andrà a far parte del Comitato; qualora vengano a mancare contemporaneamente più del 50% dei componenti del Comitato Direttivo il Presidente convocherà prontamente l'Assemblea di Partenariato affinché provveda alla nomina dei componenti mancanti nel rispetto dei criteri di rappresentanza indicati dall'articolo 8 dell'Atto Costitutivo
3. Il Comitato nomina al suo interno un Presidente che svolge le funzioni di cui al successivo articolo 8.
4. Il Presidente, di concerto con il legale rappresentante del Capofila, convoca le riunioni del Comitato Direttivo in qualunque sede all'interno del territorio del FLAG, ne fissa l'ordine del giorno e ne assume la presidenza. Il Comitato Direttivo viene altresì convocato quando ne

facciano richiesta i 2/7 dei suoi componenti. Il Presidente, di concerto con il legale rappresentante del Capofila, integra l'ordine del giorno con ulteriori argomenti qualora ne facciano richiesta i 2/7 (due settimi) del Consiglio Direttivo.

5. La convocazione deve pervenire per iscritto ai componenti, anche a mezzo mail, con un preavviso non inferiore a 7 (sette) giorni, che potranno essere ridotti a 2 (due) in caso di urgenza e deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione inerente ai punti all'ordine del giorno deve pervenire ai componenti, anche a mezzo mail, almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione ed almeno il giorno prima nel caso di fissazione della riunione in caso di urgenza.
6. Le riunioni possono tenersi anche in teleconferenza o videoconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e siano in grado di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella discussione e di votare simultaneamente.
7. Le decisioni del Comitato Direttivo devono risultare da un apposito verbale sottoscritto dal Presidente e da un segretario nominato di volta in volta. Il verbale viene approvato dal Comitato Direttivo nella prima seduta utile.
8. Il Comitato è validamente costituito e può validamente deliberare qualora sia presente la maggioranza dei membri. Le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto di chi presiede il Comitato Direttivo.
9. Al Comitato Direttivo competono le decisioni in materia di:
 - a. approvazione ed eventuale rimodulazione del PSL
 - b. individuazione e nomina di un "Nucleo selettivo tecnico e amministrativo" dei progetti secondo quanto previsto dall'articolo 8 dell'Atto Costitutivo;
 - c. organizzazione del FLAG;
 - d. approvazione e modifica del presente regolamento interno;
 - e. approvazione del bilancio preventivo e consuntivo di ciascun esercizio finanziario.
10. Al Comitato Direttivo competono altresì le decisioni in merito a:
 - a. possibilità di stabilire sedi operative del FLAG;
 - b. nomina del Direttore, come previsto dal Bando Regionale e dalla SSL, e fissazione del relativo compenso;
 - c. nomina del Responsabile Amministrativo e Finanziario, come previsto dal Bando Regionale e dalla SSL, e fissazione del relativo compenso;
 - d. eventuale nomina di un Responsabile Tecnico della SSL e fissazione del relativo compenso;
 - e. approvazione del progetto esecutivo (nonché delle eventuali successive modifiche e/o rimodulazioni) relativo alle azioni direttamente realizzate dal FLAG. Tale progetto individua, tra l'altro, la conformità delle azioni ai contenuti minimi previsti dalla normativa, le condizioni per la corretta esecuzione, il piano finanziario, la tempistica di attuazione, le modalità di individuazione di eventuali soggetti terzi attuatori tramite procedure ad evidenza pubblica.
11. Il Comitato Direttivo inoltre:
 - a. approva l'organigramma e la dotazione organica del FLAG coerentemente con il progetto esecutivo relativo alle azioni a gestione diretta di cui alla lettera e) del comma 9 che precede;
 - b. fornisce al Direttore le direttive relative alla progettazione, eventuale rimodulazione ed attuazione della SSL e del PSL;
 - c. fornisce al Direttore le direttive inerenti l'emanazione dei bandi, i criteri di selezione dei progetti ammissibili e le modalità operative di gestione dei contributi.

12. Il Comitato Direttivo infine delibera in materia di ammissione di nuovi Partner secondo quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 4 che precede nonché di proposta di recesso o esclusioni dei Partner secondo quanto previsto dal comma 6 del medesimo articolo 4.
13. Il Comitato Direttivo riferisce all'Assemblea di Partenariato circa le proprie attività almeno una volta l'anno e comunque in occasione dell'approvazione del bilancio.

Articolo 8 – Ruolo e responsabilità del Presidente del Comitato Direttivo

1. Il Presidente del Comitato Direttivo non assume funzioni di rappresentanza legale esterna, di responsabilità nei confronti di terzi né compiti di responsabilità del Capofila secondo quanto stabilito al successivo articolo 9.
2. Il Presidente presiede l'Assemblea di Partenariato e il Comitato Direttivo.
3. Il Presidente, di concerto con il rappresentante legale del Capofila, convoca l'Assemblea di Partenariato e il Comitato Direttivo e ne fissa l'ordine del giorno.

Articolo 9 – Ruolo e responsabilità del Capofila

1. I Partner hanno individuato nel GAL Lunigiana il soggetto mandatario capofila amministrativo e finanziario per la predisposizione e l'attuazione della strategia locale di tipo partecipativo nel quadro del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 e a tale scopo hanno conferito al medesimo GAL un ampio mandato con rappresentanza.
2. Il Capofila funge da rappresentante legale del FLAG, operando in nome e per conto dei Partner, limitatamente allo scopo di cui all'articolo 1.
3. Il Capofila
 - a. coordina le attività nell'ottica di elaborare ed attuare la SSL e il PSL e curarne la relativa presentazione alla Regione Toscana;
 - b. dopo l'approvazione, predispone la struttura organizzativa e gestionale necessaria per l'attuazione della SSL e del PSL avvalendosi della propria struttura interna ovvero di esperti esterni individuati con le procedure di cui all'articolo 18 che segue;
 - c. coordina l'attuazione del PSL e le attività di cooperazione;
 - d. può formulare, per il tramite del Comitato Direttivo, proposte economiche al partenariato di copertura di eventuali costi di funzionamento da sottoporre all'attenzione degli organi competenti del FLAG
 - e. supporta la procedura di selezione delle proposte progettuali, prepara e pubblica gli inviti a presentare proposte, riceve e valuta le domande di sostegno;
 - f. attua le eventuali operazioni a gestione diretta – inclusi i progetti di cooperazione – conformemente alla SSL e al PDL;
 - g. sottoscrive atti, convenzioni e procedure con la Regione Toscana per l'attuazione del PDL;
 - h. rappresenta i Partner di fronte alla Regione Toscana e alle relative Unità Organizzative;
 - i. supporta e coordina i lavori del Comitato Direttivo e dell'Assemblea di Partenariato;
 - j. istituisce un sistema di contabilità separata che distingua e renda facilmente tracciabili le transazioni relative alla SSL e al PDL;
 - k. nomina, con apposito atto in osservanza degli articoli 4 e 5 della L. 241/1990, un responsabile del procedimento per ciascuna procedura istruttoria il quale vigila sul buon andamento della stessa ed è responsabile dell'applicazione del presente regolamento;
 - l. assicura l'espletamento delle attività di segreteria generale, sportello, protocollo e gestione documenti relativamente a ciascuna procedura istruttoria.

Articolo 10 – Ruolo e responsabilità del Direttore del FLAG

1. Il Comitato Direttivo, nel rispetto dei requisiti indicati nella SSL e nelle direttive regionali, nomina un Direttore in possesso di comprovate competenze amministrative e di programmazione/utilizzo di fondi comunitari. Il candidato Direttore viene selezionato dal Capofila mediante procedura ad evidenza pubblica aperta sia a personale interno che esterno alla struttura tecnico-amministrativa del Capofila medesimo.
2. Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'Organo Direttivo e sovrintende alla gestione del FLAG, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Direttore inoltre è responsabile del coordinamento generale dell'attuazione del PdA

In particolare, al Direttore, sarà attribuita la responsabilità delle seguenti attività ed ogni altra attività ed adempimento che si renderà necessario per l'attuazione della SSL nel corso della programmazione FEAMP 2014-2020:

- a) assistere ai lavori dell'Assemblea di Partenariato e verbalizzarne le decisioni;
 - b) assistere ai lavori del Comitato Direttivo, verbalizzandone le decisioni;
 - c) dare attuazione alle decisioni assunte dal Comitato Direttivo;
 - d) provvedere alla direzione e al coordinamento degli uffici del FLAG garantendo il perseguimento degli obiettivi della CLLD e di altri progetti che dovessero essere finanziati al FLAG medesimo;
 - e) predisporre ogni atto amministrativo per l'attuazione delle Misure e delle Azioni della CLLD e per la concessione/liquidazione degli aiuti pubblici;
 - f) verificare le modalità di attuazione, informazione e comunicazione della CLLD;
 - g) relazionare al Comitato Direttivo in ordine a tutti gli atti di propria competenza che dovranno essere corredati dai pareri di regolarità amministrativa/contabile e responsabilità tecnica;
3. Per l'espletamento dei propri compiti il Direttore si relaziona con l'Autorità di Gestione e attuazione del Programma operativo, individuata a livello nazionale nell'Unità dirigenziale PEMAC V del Mipaaf nonché con le competenti strutture della Regione Toscana.

Articolo 11. Ruolo e responsabilità del Responsabile Amministrativo – Finanziario del FLAG

1. Il Comitato Direttivo, nel rispetto dei requisiti indicati nella SSL e nelle direttive regionali, nomina un Responsabile Amministrativo - Finanziario in possesso di comprovate competenze amministrative e di programmazione di fondi comunitari. Il candidato Responsabile Amministrativo Finanziario viene selezionato dal Capofila mediante procedura ad evidenza pubblica aperta sia a personale interno che esterno alla struttura tecnico-amministrativa del Capofila medesimo.

2. La figura del Responsabile Amministrativo-Finanziario dovrà operare nel rispetto delle direttive e dei compiti affidati dal comitato direttivo e dal Direttore al quale risponde del proprio operato nel:
- a) assistere ai lavori dell'Assemblea di Partenariato;
 - b) assistere ai lavori del Comitato Direttivo;
 - c) Supportare nell'organizzazione della struttura amministrativa e finanziaria del FLAG;
 - d) supportare il Direttore nella predisposizione di ogni atto amministrativo/finanziario per l'attuazione delle Misure e delle Azioni della CLLD e per la concessione/liquidazione degli aiuti pubblici;
 - e) effettuare il monitoraggio amministrativo e finanziario dell'attuazione della CLLD, incluso l'avanzamento della spesa del progetto esecutivo relativo alle azioni a gestione diretta del FLAG;
 - f) predisporre e verificare la documentazione amministrativa e il pagamento di fornitori e collaboratori anche in relazione a quanto previsto al successivo art. 13 del regolamento Interno;
 - g) predisporre e verificare la rendicontazione delle spese sostenute, relativamente all'attuazione della CLLD, secondo le modalità previste dal FEAMP e dalla Regione Toscana;
 - h) predisporre i rapporti periodici di avanzamento delle attività, relativamente agli aspetti amministrativi e finanziari, nei confronti dell'ADG MIPAAF e dell'O.I. Regione Toscana e dell'Organismo Pagatore-ARTEA;
 - i) organizzare l'archivio informatico e cartaceo del FLAG.

Articolo 12. Ruolo e responsabilità dell'eventuale Responsabile Tecnico.

1. Il Comitato Direttivo, nel rispetto dei requisiti indicati nella SSL e nelle direttive regionali, può nominare un Responsabile Tecnico del FLAG in possesso di comprovate competenze tecnico – scientifiche nell'ambito del settore della pesca e dell'acquacoltura
2. Il Responsabile Tecnico, in stretto contatto e con la supervisione del Direttore:
 - a. se richiesto da Comitato Direttivo, assiste ai lavori dell'Assemblea di Partenariato e del Comitato
 - b. propone al Comitato l'eventuale adeguamento della SSL
 - c. predispone i rapporti periodici sullo stato di realizzazione fisica degli interventi previsti dalla SSL e dal PdA;
 - d. effettua azioni di ricerca di finanziamenti;
 - e. collabora alle azioni di sensibilizzazione ed ascolto delle istanze provenienti dal partenariato;
 - f. collabora alle azioni di divulgazione (animazione e comunicazione) della SSL e promuove le opportunità connesse (promozione dello sviluppo);
 - g. supporta il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività e delle azioni a gestione diretta del FLAG
 - h. gestisce le relazioni e collaborazioni con i partner con i quali dovessero instaurarsi progetti di cooperazione nazionale e/ o transnazionale e partecipazione alle reti.

Articolo 13 – Organizzazione degli uffici

1. L'organizzazione del FLAG è ispirata alla massima snellezza e semplificazione amministrativa, nel rispetto delle leggi e delle procedure nazionali e regionali applicabili.
2. Nel perseguimento dei propri fini istituzionali, il FLAG si avvale della struttura organizzativa, amministrativa e tecnica del Capofila che fornisce il supporto operativo necessario all'attuazione della SSL e del PdA.
3. Il Comitato Direttivo potrà individuare le altre eventuali dotazioni organiche tenendo conto delle azioni previste dalla SSL, dal PdA e del progetto esecutivo relativo alle eventuali azioni a gestione diretta del FLAG.

Articolo 14 – Sistema Contabile

1. Il Capofila adotta un sistema di contabilità separata, anche quale aggregazione contabile (progetti, centro di costo o comunque denominato), affinché il FLAG possa annualmente redigere un proprio bilancio di esercizio.
2. Il Capofila mantiene una codifica contabile idonea a garantire la tracciabilità dei movimenti finanziari mediante apposita numerazione delle voci elementari di entrata e di spesa componenti il bilancio del FLAG
3. Tutti i pagamenti saranno effettuati mediante bonifico, ricevuta bancaria, assegno circolare non trasferibile, assegno di conto corrente ovvero carta di credito.

Articolo 15 – Procedure di attuazione e gestione della SSL e del PdA

1. Per l'attuazione delle misure e delle azioni previste dalla SSL e dal PdA il FLAG adotterà le forme di gestione e pubblicità risultanti da apposita convenzione da sottoscrivere con la Regione Toscana. Una convenzione con il medesimo Ente disciplinerà altresì le procedure per i pagamenti a favore dei beneficiari delle singole misura/azioni nonché i termini per l'erogazione delle anticipazioni e dei saldi.
2. In ogni caso, il FLAG, nel rispetto di quanto previsto dal Bando, nelle convenzioni sottoscritte con la Regione di cui al punto che precede, delle procedure elaborate dell'Autorità di Gestione e/o dall'Organismo intermedio, nell'attuazione e gestione della SSL e del PdA si attiene ai seguenti principi:
 - a. pubblicità delle azioni;
 - b. selezione delle operazioni previste dalla SSL e dal PdA mediante procedure riconducibile ad una delle seguenti tipologie
 - i. procedura a "bando" (approvazione di una graduatoria di progetti, selezionati attraverso la pubblicazione di bandi pubblici nei quali i beneficiari dei finanziamento sono diversi dal Capofila e/o dai Partner operativi)
 - ii. procedura "a gestione diretta" (acquisizione di beni, servizi, realizzazioni di opera per i quali il beneficiario, responsabile dell'avvio ed attuazione delle operazioni, è il Capofila o uno o più dei Partner operativi.
 - c. nomina di un responsabile del procedimento per ciascuna procedura
 - d. preventiva adozione di criteri oggetti di selezione nel caso di adozione di procedura a bando;
 - e. svolgimento delle procedure con modalità idonee a garantire il tracciamento scritto di ciascuna operazione compiuta nell'ambito delle stesse;
 - f. idonea pubblicizzazione e diffusione dei risultati delle procedure selettive.
3. In relazione alle procedure a bando, il Comitato Direttivo adotta uno specifico regolamento che definisce contenuti del bando, modalità di presentazione delle domande e criteri di ricevibilità e ammissibilità nonché procedimento di valutazione e di formazione della

graduatoria, ovvero, in alternativa, adotta il regolamento della Capofila che disciplina le medesime materie.

4. Per quanto riguarda le procedure a “gestione diretta”, qualora le attività prevedano il supporto di professionalità esterne oppure l’acquisto di beni e/o servizi di terzi verranno avviate le procedure individuate dal Codice Appalti (D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.) al fine di garantire la massima pubblicità, trasparenza ed imparzialità delle procedure.

Articolo 16 – Tracciabilità, archiviazione e disponibilità dei documenti

Il Capofila individua un’apposita sezione del proprio sistema di protocollazione ed archiviazione. Tale sezione viene gestita in modo tale da consentire il tracciamento di tutta la documentazione afferente al FLAG, sia essa in entrata, in uscita o interna. In particolare, il Capofila assicura la conservazione degli originali dei documenti giustificativi di spesa ai sensi di legge e della convenzione stipulata con la Regione Toscana.

Articolo 17 – Monitoraggi e controlli

1. Il FLAG, attraverso il Capofila, mette a disposizione il necessario supporto tecnico-logistico per consentire le verifiche ed i sopralluoghi relativi alle operazioni direttamente realizzate dal FLAG sia a quelle realizzati da altri soggetti nell’ambito della SSL da parte di soggetti terzi preposti all’attività di monitoraggio e controllo.
2. Il FLAG, sempre tramite il Capofila, mette a disposizione dei medesimi soggetti, a semplice richiesta degli stessi, gli atti formali e giustificativi di spesa (supportati da documentazione bancaria e di cassa idonea ad attestarne l’effettiva effettuazione) relativi alle operazioni direttamente realizzate dal FLAG sia a quelle realizzati da altri soggetti nell’ambito della SSL.
3. Il FLAG riconosce che le attività di monitoraggio e controllo saranno effettuate secondo le disposizioni dell’Autorità di Gestione e dell’Organismo Intermedio del FEAMP.

Articolo 18 – Gestione di possibili conflitti di interesse

1. Il FLAG intende prevenire ogni situazione di conflitto, potenziale o reale, attraverso l’istituzionalizzazione di obblighi di trasparenza ed astensione a carico dei componenti dei propri organi e del proprio personale.
2. Il FLAG ha individuato nelle fasi relative alla selezione ed alla successiva attività istruttoria delle procedure a bando le attività più soggette a possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare le fasi del processo amministrativo in cui si ritiene sia possibile l’insorgere di situazioni di conflitto di interesse sono le seguenti:
 - a) definizione dei bandi (definizione dei criteri di selezione, punteggi da assegnare ai diversi criteri di selezione dei progetti a bando, massimale di contribuzione, ecc.);
 - b) istruttoria di ammissibilità e selezione dei progetti presentati
 - c) approvazione graduatorie delle domande di aiuto;
 - d) istruttoria delle richieste di variante in corso d’opera da parte dei beneficiari;
 - e) istruttoria delle domande di pagamento a titolo di anticipo e di saldo finale da parte dei beneficiari.

Le fasi relative alla revisione, al controllo in loco e al controllo ex post dei progetti, per quanto di competenza dell’Organismo Pagatore-ARTEA, non vengono identificate quale fasi a rischio per il FLAG.

Per garantire la trasparenza delle decisioni ed evitare potenziali conflitti di interessi, mantenendo un’adeguata separazione delle responsabilità tra i diversi elementi del processo, il Comitato Direttivo adotterà il regolamento di cui al punto 3 dell’articolo 15 che precede anche conformemente alle disposizioni dell’art. 34 comma 3b) del Regolamento UE n.

1303/2013 e alle procedure nazionali e regionali elaborate dall’Autorità di Gestione-MIPAAF e dall’Organismo Intermedio-Regione Toscana.

3. Il personale del FLAG, con particolare riferimento al Direttore, non può partecipare alla struttura tecnica di altro FLAG.
4. Il personale del FLAG (e/o del Capofila assegnato alle attività del FLAG), ovvero il Direttore, il Responsabile Amministrativo e Finanziario, i dipendenti, i collaboratori, i membri delle Commissioni tecniche che, a qualsiasi titolo, operano a supporto del FLAG nell’attuazione della SSL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non possono assumere ruoli
 - a. di partecipazione, di amministrazione, di lavoro subordinato e collaborazione con imprese partecipanti ai bandi attivati dal FLAG;
 - b. consulenza (limitatamente alle materie e all’oggetto dei bandi emanati dal FLAG su Misure e Azioni della SSL) con imprese partecipanti ai bandi attivati dal FLAG durante il periodo di sviluppo della stessa e fino alla sua conclusione.
5. Qualora (i) si verifichi il caso in cui il personale del FLAG (ovvero il Direttore, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i membri delle commissioni tecniche che, a qualsiasi titolo, operano a supporto del FLAG nell’attuazione della SSL, siano chiamati a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, anche non patrimoniali, ovvero (ii) si manifesti una situazione di potenziale conflitto di interessi di qualsiasi altra natura è necessario che questi si astengano dalle attività di cui sono stati incaricati, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del FLAG il quale provvederà ad incaricare altro dipendente.
6. I componenti del Comitato Direttivo non possono essere dipendenti, collaboratori, consulenti, membri delle commissioni tecniche che operano a supporto del FLAG nell’attuazione della SSL.
7. I componenti del Comitato Direttivo dovranno tempestivamente segnalare al Presidente del FLAG e al Comitato Direttivo stesso eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale, di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, astenendosi dalla discussione e dal voto dei provvedimenti oggetto di conflitto di interessi.
8. I membri del Comitato Direttivo, il Direttore, il Responsabile Amministrativo e Finanziario, i dipendenti, i collaboratori, i membri delle commissioni tecniche al momento di assumere l’incarico dovranno fornire al FLAG una dichiarazione attestante l’assenza di conflitti di interesse o di situazioni di potenziale conflitto di interesse relativamente alle attività di loro competenza. Le dichiarazioni saranno raccolte dal FLAG in un “registro degli interessi”.

Articolo 19 – Restituzione del contributo

1. Il FLAG riconosce che lo stesso decadrà dal contributo ed sarà tenuto alla restituzione delle eventuali anticipazioni ricevute, oltre alle maggiorazioni di legge, nei casi previsti dalla convenzione sottoscritta con la Regione Toscana e dalle procedure nazionali e regionali elaborate dall’Autorità di Gestione e dall’Organismo Intermedio.
2. Nel ipotesi in cui si verifichi un caso di decadenza, il FLAG, per il tramite del Capofila mandatario, procederà senza indugio alla restituzione di quando dovuto con le modalità indicate dall’Autorità di Gestione e/o dall’Organismo Intermedio.

Articolo 20 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia all’Atto Costitutivo, alle norme vigenti – comunitarie, nazionali e regionali – nonché alle convenzioni sottoscritte tra FLAG e Regione Toscana.