

**ASSOCIAZIONE G.A.L.
“PREALPI E DOLOMITI”**

Provincia di Belluno

C.A.P. 32036 – Piazza della Vittoria, 21 - C.F. 93024150257

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Copia

del 28 maggio 2015

N. 10

Oggetto: PSR 2007-2013 Asse 4 Leader – PSL “Pre.D.I.R.E” – Misura 431-421 – Approvazione Piano di Gestione 2015

L'anno duemilaquindici il giorno 28 del mese di maggio alle ore 17:30 nella sede dell'Associazione G.A.L. “Prealpi e Dolomiti”, in seguito a convocazione disposta dal Presidente si è riunito il Consiglio Direttivo nelle persone dei Signori:				Il sottoscritto Segretario dell'Associazione GAL “Prealpi e Dolomiti” precisa che il presente provvedimento è stato affisso all'albo del GAL in data
P	ALBERTO PETERLE	UNIOME MONTANA ALPAGO	Presidente	
P	PAOLO PERENZIN	UNIOME MONTANTA VAL BELLUNA	Vice Presidente	
A	EDOARDO COMIOTTO	CONFAGRICOLTURA BELLUNO	Consigliere	
P	CAPELLI CLAUDIO	CONFCOMMERCIO BELLUNO	Consigliere	
P	TALO MICHELE	CONFARTIGIANATO IMPRESE BELLUNO	Consigliere	
Assume la presidenza Alberto Peterle che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto. Partecipa alla seduta il dott. Matteo Aguanno, Direttore Tecnico del Gal, che il Presidente nomina Segretario e provvede alla stesura del presente verbale.				Data di esecutività della delibera:

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTA la deliberazione dell’Assemblea Associati n. 02 del 21 aprile 2014, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2015.

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 1 del 20/02/2014 che affida l’incarico del responsabile unico del procedimento al Dott. Aguanno Matteo, Direttore Tecnico del GAL.

VISTO il piano gestionale relativo all’esercizio 2015, predisposto dagli Uffici del Gal sulla base del bilancio di previsione 2015 .

RITENUTO di approvare il piano gestionale per l’esercizio finanziario 2015 al fine di consentire una regolare gestione delle spese da parte dei referenti degli uffici;

EVIDENZIATA l’opportunità di riservare ad appositi atti del Direttivo o del Presidente, l’emanazione, ove necessario, di ulteriori direttive di carattere generale in merito alla gestione delle spese;

RITENUTO di riservare al Direttivo la gestione diretta di alcuni capitoli di spesa, concernenti spese aventi carattere altamente discrezionale.

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 dei presenti sulla insussistenza di conflitto di interessi in merito alla deliberazione in oggetto.

ACCERTATO che almeno il 50% dei consiglieri presenti rappresentano le parti economiche e sociali e la società civile come disposto all’art. 62, paragrafo 1, lett. b, del regolamento (CE) n. 1698/2005.

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare il piano gestionale, relativo all’esercizio finanziario 2015, allegato alla presente deliberazione, attribuendo ai referenti degli uffici, quali risultano dal piano medesimo, la gestione dei capitoli di spesa elencati e i nominativi di detti referenti;
2. Di dare atto che la gestione dei capitoli di spesa da parte di ciascun referente di ufficio avrà luogo sulla base degli obiettivi e delle direttive, già delineati nel Programma di Sviluppo Locale;
3. Di riservare al Consiglio Direttivo ed al Presidente l’adozione, ove ritenute necessarie, di ulteriori e più specifiche direttive in ordine alla gestione delle spese;
4. Di riservare, altresì, al Consiglio Direttivo la gestione delle spese rientranti nei capitoli specificatamente individuati nel Piano Gestionale;
5. Di confermare quale Responsabile Unico Procedimento il dott. Matteo Aguanno, relativamente a tutte le attività istruttorie per quanto di competenza del Consiglio Direttivo e nel rispetto del regolamento per l’esecuzione delle forniture e dei servizi in economia ;

6. Di confermare quale Responsabile Unico Procedimento il Presidente il dott. Matteo Aguanno, relativamente a tutte le attività istruttorie per quanto di competenza del Referente Amministrativo e nel rispetto del regolamento per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia ;
7. Di pubblicare sul sito WEB del GAL, il Piano di Gestione del Bilancio Preventivo ai fini della pubblicizzazione degli acquisti di servizi e forniture che il GAL intenderà svolgere nell'anno 2015, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
8. Di dare atto che, nel rispetto dell'art. 37 paragrafo 5 del reg. (CE) n. 1974/2006, la presente deliberazione è stata adottata mediante votazione nella quale le parti economiche e sociali, nonché gli altri rappresentanti della società civile, come disposto all'art. 62, paragrafo 1, lett. b. del regolamento (CE) n. 1968/2005, rappresentano almeno il 50% dei voti.
9. Di inviare la presente deliberazione all'Autorità di Gestione – Regione Veneto - Direzione Piani e Programmi Settore Primario entro i termini fissati

Il Segretario
f.to Dott. Matteo Aguanno

Il Presidente
f.to Dott. Alberto Peterle

Piano Gestione Bilancio Preventivo 2015

USCITE			COMPETENZA DI SPESA
Tit. 1	Uscite proprie dell'Associazione	Compet. anno 2015	
cap. a.1	Spese rappresentanza	1.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. a.2	Spese non rendicontabili Asse 4	2.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. a.2.1	Spese non rendicontabili Asse 4 dal 01/07/2015	96.674,00	Consiglio Direttivo
cap. a.3	Spese conto terzi	100,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. a.4	Spese straordinarie diverse	200,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. a.5	Oneri fiscali a carico associazione		
cap. a.6	Spese bancarie e amministrative	400,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap.a.8	Cofinanziamento Progetti e iniziative c/o Leader	18.550,58	Consiglio Direttivo
cap.a.9	Cofinanziamneto Progetti e iniziative c/o GAL	42.891,00	Consiglio Direttivo
Totale Titolo 1		161.815,58	
Tit. 2	Spese asse 4 Leader		
Mis. 431 lett.b- Animazione			
cap. b.1	Organizzazione Convegni-seminari- altre manifestazioni pubbliche	3.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. b.2	Consulenze specialistiche	-	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. b.3	Noleggio attrezzature, locali , spazi	500,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. b.4	Produzione e diffus. materiale divulgativo	3.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. b.5	Realizzazione e gestione sito internet.	390,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. b.6	Pubblicizzazione bandi e iniziative	5.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. b.7	Organizzazazione di scambi di esperienze tra Gal	-	Consiglio Direttivo
Totale mis. 431 lett b		11.890,00	
Mis.431 lett.c - Gestione			
C.1 Progettazione del PSL			
cap. C.1.1	Progettazione PSL	0	
C.2 Spese per il personale e organi societari			
cap. C.2.1	Spese personale e oneri riflessi	93.561,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. C.2.2	Spese funzionamento organi associativi	14.500,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. C.2.3	Missioni e trasferte personale Gal	3.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
C.3 Consulenze specialistiche			
cap. C.3.1	Consulenze specialistiche	-	Consiglio Direttivo
cap. C.3.2	Spese amministrative, fidejussioni, Assicurazioni, Assistenza Amministrativa e Fiscale, Revisore dei conti	5.500,00	Consiglio Direttivo
C.4 Spese correnti			
cap. C.4.1,2	Spese telefoniche	700,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. C.4.2	Spese postali	200,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. C.4.3	Spese cancelleria	100,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla

Piano Gestione Bilancio Preventivo 2015

cap. C.4,4	Manutenzione Attrezzature	100,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
C.5	Fitto sede, acquisto noleggio arredi, macchine ed attrezzature per uffici....		
cap. C.5,1	Affitto locali	2.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. C.5,3	Acquisto/noleggio software-hardware	4.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
cap. C.5,4	Acquisto arredi e dotazioni informatiche.	2.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
C.6	Partecipazione a seminari convegni e workshop		
cap. C.6,1	Partecipazione a seminari convegni e workshop	1.000,00	Referente ufficio amministrativo Orzes Carla
Totale mis. 431 lett. C		126.661,00	
Totale Misura 431		138.551,00	