



## **Regolamento interno per il funzionamento della società**

### **Art. 1 - Premessa**

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 10 del Bando FEASR – programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Regione Lombardia (allegato 1, DG Agricoltura n. 6547 del 31/7/2015), disciplina il funzionamento della società, nonché il suo organigramma e la selezione e le responsabilità di ciascun operatore.

### **Art. 2 – Funzioni e responsabilità del GAL**

Il Gruppo Azione Locale Valtellina: Valle dei Sapori 2014-2020 S.C. a R.L. (d'ora in poi brevemente GAL), costituito in forma di persona giuridica di diritto privato, nell'attuazione del PSL non persegue finalità di lucro ma di pubblico interesse.

In ossequio alle previsioni del paragrafo 2 del Documento Tecnico Procedurale, nonché dei regolamenti UE 1303/2013 e 1305/2013 il GAL è garante dell'esecuzione complessiva del Piano di Sviluppo Locale *Valtellina: Valle dei Sapori* nei confronti dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020.

Per svolgere al meglio il proprio ruolo il GAL:

A) dovrà assicurare in ogni momento la sussistenza di tre condizioni:

- 1) capacità amministrativa, attraverso la creazione di un'organizzazione proporzionata alle risorse finanziarie da gestire, in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili;
- 2) solvibilità finanziaria, attraverso accordi e/o convenzioni con istituti finanziari e/o assicurativi in grado di fornire idonea garanzia fidejussoria per gli acconti sui contributi percepiti dal GAL, a valere sulle singole annualità, ed il supporto tecnico-finanziario per la valutazione di solvibilità degli operatori;
- 3) capacità d'animazione, attraverso:
  - a) la consultazione costante del territorio e il coinvolgimento del partenariato;
  - b) l'attività di sostegno diretto dei promotori di progetti innovativi, per aiutarli a



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

raggiungere gli obiettivi prefissati ed utilizzare l'effetto dimostrativo delle loro esperienze;

c) il miglioramento della qualità dell'informazione circolante in materia di sviluppo locale e la diffusione di questa cultura.

B) dovrà assolvere alle seguenti funzioni:

- sensibilizzazione della popolazione locale e degli operatori in ordine alle problematiche dello sviluppo rurale;
- promozione e divulgazione del PSL sul territorio;
- predisposizione e definizione dei bandi di gara e degli atti consequenziali;
- selezione di progetti ammissibili al finanziamento, nel rispetto delle norme sulla trasparenza e sul principio delle pari opportunità;
- adempimenti procedurali inerenti l'avvio dei progetti finanziati e stipula di contratti e convenzioni con i soggetti fornitori/destinatari;
- coordinamento delle attività legate all'attuazione del PSL;
- sorveglianza, nel corso di tutta la durata del Piano, su tutte le attività svolte da fornitori e destinatari del GAL e sul rispetto degli obblighi da questi assunti;
- controllo tecnico-amministrativo, in itinere ed ex post, delle attività realizzate nell'ambito del PSL, con le modalità in seguito indicate;
- istituzione di un sistema contabile che consenta di individuare univocamente le operazioni contabili legate all'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PSL e che sia coerente con le disposizioni in materia di verifiche e controlli;
- esecuzione dei pagamenti a seguito delle richieste effettuate e delle verifiche svolte e comunicazione degli esiti delle stesse;
- monitoraggio relativo all'avanzamento dei progetti (finanziario, procedurale e fisico);
- rendicontazione delle spese.

C) dovrà pianificare:

- la promozione e programmazione dell'iniziativa, nonché la regolare gestione dei contributi;



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

- la conformità degli interventi oggetto di finanziamento alle disposizioni del Trattato UE ed agli atti emanati in virtù dello stesso, nonché alle politiche comunitarie, ivi comprese quelle riguardanti le regole di concorrenza, l'aggiudicazione di appalti pubblici, la tutela ed il miglioramento dell'ambiente, nonché l'eliminazione delle ineguaglianze, e la promozione della parità tra uomini e donne;
- l'efficiente allocazione delle risorse sugli interventi finanziati;
- la regolare organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nel PSL, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale e nelle Disposizioni Attuative;
- la correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

In sede di valutazione delle singole domande il GAL verificherà della conformità degli interventi finanziati con le disposizioni urbanistiche, nonché con le normative a tutela dell'ambiente e del territorio.

### **TITOLO I DESCRIZIONE DEL GAL**

#### **Articolo 3 - Forma sociale e sede del GAL**

Il GAL Valtellina: Valle dei sapori 2014-2020 è una società consortile a responsabilità limitata organizzata secondo la normativa vigente in materia.

Il GAL ha sede operativa in comune di Sondrio secondo quanto verrà stabilito con delibera del C.d.A.

Il GAL per l'espletamento di specifiche finalità gestionali, potrà altresì istituire ulteriori sedi secondarie/operative, o succursali, anche fuori dal Comune di Sondrio e comunque nell'ambito del territorio provinciale di Sondrio.

Il GAL provvederà a quanto previsto dal presente articolo con le risorse finanziarie del PSL allocate nell'apposito capitolo di spesa.

Tali sedi saranno collegate in rete per la organica gestione delle azioni del Piano di Sviluppo Locale e per il raggiungimento dei suoi fini statutari.



## **GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.**

### **Articolo 4 - I Partner del GAL Valtellina: Valle dei sapori**

Il GAL è costituito da 4 partners pubblici e 9 partners privati, che assolveranno ad un ruolo specifico così come descritto nel PSL.

La partnership del GAL, pubblica e privata, è ben rappresentativa degli interessi pubblico-istituzionali ed economico-produttivi dell'area.

I partner privati del GAL rappresentano il mondo rurale del comprensorio del GAL, all'interno del partenariato vi sono alcuni partner che si occupano specificatamente di promuovere e valorizzare i prodotti tipici mentre altri svolgono un ruolo più ampio di coordinamento e di promozione dell'intero territorio.

Il coinvolgimento delle amministrazioni locali garantisce una più efficace realizzazione del PSL attraverso la messa a disposizione di risorse umane (competenze amministrative e progettuali) e finanziarie (locali ecc.).

La parte pubblica si occuperà dei rapporti istituzionali e vigilerà l'operato della società a tutela delle misure previste dal PSL, la parte privata promuoverà la partnership con le organizzazioni imprenditoriali di categoria (artigiani, commercianti, industriali, agricoltori, cooperative ecc.), al fine di fornire agli operatori economici un riferimento capillare sul territorio in termini di opportunità e di tutela, a supporto dell'implementazione del PSL.

Si è così inteso costituire una partnership di sviluppo che sia vista dalla popolazione come portatrice di "interessi diffusi" e non portatrice di istanze di natura privatistica.

#### *Partner pubblici*

All'Ente Provincia, che è anche il socio pubblico di maggioranza, in continuità con la gestione precedente, viene riconosciuto un ruolo chiave e di guida del partenariato. Gli uffici tecnici provinciali ed i relativi responsabili, che, come è avvenuto durante l'attuazione del programma Leader +, metteranno a disposizione del GAL i rapporti in atto sul territorio, le loro competenze e gli uffici che hanno a disposizione per migliorare la gestione e la finalizzazione del programma.

#### *Partner privati*

I partner e/o soci privati, organizzazioni di imprese, banche e operatori aggregati verranno



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

direttamente coinvolti nell'attività di animazione e sensibilizzazione, contribuendo, ognuno per le proprie competenze, alla promozione delle risorse recate dal PSL.

In coordinamento con la struttura di animazione e comunicazione questi partner svolgeranno una puntuale attività di informazione, animazione e diffusione del progetto. Più in dettaglio essi assicureranno un'attività capillare di assistenza alle imprese che si concretizza in attività di scouting delle imprese candidabili agli avvisi pubblicati, di check-up dell'azienda per suggerire agli imprenditori le azioni progettuali da definire in funzione della strategia di sviluppo recata dal PSL.

### **TITOLO II ORGANI DEL GAL**

#### **Art. 5 – Assemblea dei Soci**

L'Assemblea (ex art. 13 e ss. dello Statuto) rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge e al presente Statuto, obbligano i medesimi. L'Assemblea è formata da tutti i soci ed è regolamentata dalle norme specifiche dello Statuto sociale, nonché dalla normativa. Essa è ordinaria o straordinaria secondo i criteri di legge e può essere convocata anche fuori dalla sede sociale, purché in Italia, ed in particolare nelle sedi delle diverse Unità Locali presenti nei Comuni consorziati.

All'assemblea dei soci sono attribuiti i poteri come da art. 17 dello Statuto sociale.

#### **Art. 6 – Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)**

Il Consiglio di Amministrazione (ex art. 21 e ss. dello Statuto) dura in carica tre anni ed è costituito da cinque membri anche non soci: due in rappresentanza della partecipazione pubblica e tre in rappresentanza della parte privata.

Oltre a quanto previsto dalla Statuto al Consiglio di Amministrazione è attribuito il potere decisionale inerente l'attuazione delle azioni e/o sub-azioni previste nel Piano di Sviluppo Locale approvato dall'Amministrazione regionale.

Il C.d.A. attua, nell'ambito delle proprie competenze, gli indirizzi generali dell'assemblea consortile e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti della stessa.

Provvede in ordine alla localizzazione dei servizi e delle strutture; propone il programma annuale di attività, ne determina i costi e propone le fonti di copertura e/o gli eventuali



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

adeguamenti; conferisce gli incarichi relativamente alle attività necessarie all'attuazione dei piani e programmi.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o quando ne sia fatta richiesta da almeno tre dei suoi componenti, oltre che nei casi stabiliti dalla legge. Il C.d.A. delibera validamente con la presenza effettiva della maggioranza assoluta dei suoi membri e con voto a maggioranza semplice.

Le deliberazioni del C.d.A. sono inserite in appositi registri dei verbali e sono autenticate con la firma del Presidente e del Segretario.

In deroga alla previsione statutaria il Presidente può chiamare a svolgere le funzioni di Segretario anche persone diverse dai componenti il C.d.A. (Direttore e/o consulenti) e, previa autorizzazione dei consiglieri, invitare terzi e consulenti alle adunanze qualora esistano ragioni motivate.

### **Art. 7 – Il Presidente**

Al Presidente spettano la firma sociale e la rappresentanza della Società nei confronti di terzi e in ogni grado di giudizio.

Nell'ambito dei poteri conferiti al Consiglio di Amministrazione potrà ricevere deleghe specifiche per l'attuazione di quanto deliberato nonché il compimento di determinati affari oltre a selezionare professionisti e tecnici specializzati.

In caso d'urgenza lo stesso potrà conferire incarichi specifici temporanei ad avvocati, procuratori e commercialisti informando il Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 8 – Direttore**

Così come previsto dallo Statuto sociale il Consiglio di Amministrazione, sulla base di quanto stabilito dall'assemblea dei soci, nomina il Direttore, fissandone le attribuzioni ed i relativi compensi.

### **Art. 9 – Organo di controllo**

L'organo di revisione è regolato ai sensi dell'art. 27 dello Statuto sociale.

Ai Componenti dell'organo di revisione spetta un compenso secondo quanto previsto dall'assemblea dei soci al momento della nomina.



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

L'organo di Controllo verifica la legittimità degli atti amministrativi e finanziari della Società e presenta relazioni su tale andamento in occasione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio consuntivo o qualora richiesto dal C.d.A.

Allo Stesso spetta il controllo contabile.

I suoi membri effettivi saranno regolarmente invitati alle sedute del C.d.A. e potranno regolarmente prendervi parte senza diritto di voto.

### **Art. 10 – Competenza gestionale**

Sulla base di quanto stabilito in Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione di programmi e progetti o di deliberazioni puntuali, il Presidente, o il Direttore, ove nominato, nei limiti delle deleghe ad esso attribuite, provvede all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, definire i contratti, controllare la loro corretta esecuzione ed infine procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento. Tutte le procedure di acquisto dovranno essere attivate in ossequio all'apposito regolamento.

## **TITOLO III STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANIGRAMMA E PERSONALE**

### **Art. 11 - Organizzazione e organigramma del GAL**

Il GAL deve dotarsi di adeguate risorse professionali in grado di coordinare il complesso di attività legate all'attuazione ed alla promozione del PSL sul territorio, animare e sensibilizzare il partenariato e gli operatori pubblici e privati sulle tematiche dello sviluppo rurale, con particolare riferimento a quelle legate al tema centrale prescelto.

Al fine di dare attuazione al proprio PSL, secondo le direttive impartite dalla Regione Lombardia, il GAL deve dotarsi di una struttura aziendale definita ed approvata dal C.d.A. secondo una pianta organica, che dovrà prevedere per ciascuna figura ruoli, compiti e responsabilità, nonché il soggetto a cui dovrà rispondere del proprio operato.

L'organizzazione della struttura interna dovrà garantire la separazione delle funzioni che ad esso verranno affidate dalla normativa e dalla regolamentazione regionale, con particolare riferimento alle attività istruttorie



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

La struttura dovrà fare integralmente riferimento al Direttore del GAL, ove nominato, ed al C.d.A.

Il GAL, ove possibile, salvaguarda know how ed esperienze delle risorse umane che hanno esperienze specifiche in materia.

L'organigramma del GAL è formato dalle seguenti figure professionali:

**Direttore**: coordina l'ufficio del GAL, intrattiene i rapporti con il territorio, le istituzioni pubbliche, le autorità responsabili. Il ruolo del direttore del GAL è di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Piano di Sviluppo Locale.

Il direttore è referente e responsabile verso l'interno del GAL, in qualità di referente dei Soci del GAL stesso, responsabile della gestione e della realizzazione del Piano sul piano operativo e finanziario; ma anche quale responsabile delle risorse umane interne al GAL (definizione di ruoli e funzioni, coordinatore delle attività, referente per gli animatori e per il personale amministrativo). Nei confronti dell'esterno, il direttore rappresenta la figura di riferimento del Programma Leader in atto sul territorio, informando e aggiornando la popolazione locale interessata, attraverso l'organizzazione di seminari, incontri, conferenze, ed entrando in contatto, inoltre, con gli Enti Pubblici territoriali di riferimento (locali, regionali, nazionali ed europei) e con gli altri GAL esistenti sul territorio regionale, nazionale ed europeo.

Esso coordina l'attività di definizione delle convenzioni e dei bandi per la selezione dei progetti cofinanziati, sottopone al Consiglio di Amministrazione le graduatorie di valutazione stilate dal Comitato Tecnico di Valutazione, collabora con il Comitato di Monitoraggio sull'attività del GAL.

**Responsabile Amministrativo e Finanziario**: è responsabile della gestione amministrativa e finanziaria della società, coordina e gestisce tutti i rapporti economico/istituzionali verso la Regione Lombardia e verso i soci e gli operatori, pianifica e coordina, di concerto con il Direttore, l'intera attività del GAL, coordina e gestisce la rendicontazione delle risorse economiche, anche verso gli operatori, per la corretta attuazione e realizzazione del PSL. Il R.A.F. sostituisce il Direttore e ne fa le veci in caso di impedimento o assenza di questi.





## **GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.**

**Animatore:** è responsabile delle attività di divulgazione di comunicazione del PSL, segue l'attuazione delle azioni del PSL, fungendo da collettore delle esigenze espresse dal territorio nei confronti del GAL progetta ed implementa l'attività di animazione territoriale nei contesti rurali di riferimento e gestisce il Piano di Sviluppo Locale coinvolgendo i diversi attori e stakeholder previsti dalle singole linee di intervento.

Gestisce e coordina le attività dei tavoli di lavoro tematici e territoriali previsti dal Piano di Animazione, supporta l'attività del Nucleo di Valutazione e del Comitato di Monitoraggio.

Collabora con il Direttore e il Responsabile Amministrativo alla definizione delle strategie, delle convenzioni e dei bandi per la selezione dei progetti co-finanziati.

**Addetto/a Amministrativo/Segreteria:** incaricato delle attività di gestione della segreteria, di supporto all'amministrazione ordinaria e la contabilità del GAL; di supporto allo staff del GAL nell'organizzazione delle attività di animazione, comunicazione e informazione; di supporto all'attività degli organi del GAL, i Comitati e gli altri organismi istituiti in seno alla società; di gestione della documentazione informatica e cartacea, di supporto alle attività di rendicontazione dell'attività e dei finanziamenti nei confronti di Regione Lombardia; di organizzazione e gestione dell'archivio informatico e cartaceo, del caricamento e della gestione dei dati sul sistema on-line della società.

### **Art. 12 - Procedimenti di selezione e reclutamento del personale**

Il reclutamento del personale è limitato al numero delle posizioni che si rendono disponibili e nel rispetto della pianta organica e del piano di sviluppo aziendale approvato dal C.d.A., in relazione alle esigenze organizzative e in osservanza alle vigenti disposizioni di legge.

In particolare, la necessità di personale può essere motivata dai seguenti fattori:

- copertura della pianta organica e dei ruoli definiti dal C.d.A.;
- sostituzione di personale cessato o per assenze prolungate;
- acquisizione di nuovi ambiti operativi e sviluppi societari o nuove attività/progetti che richiedano mutamenti organizzativi e/o l'impiego di un numero maggiore di personale rispetto a quello esistente;



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

In fase di elaborazione del piano, il C.d.A. analizza i fabbisogni di personale ed attiva le procedure di selezione, determinandone la tempistica in funzione delle esigenze aziendali, determinando le modalità operative e le prove attraverso le quali sarà svolta ciascuna selezione, nel rispetto delle procedure previste dal presente Regolamento.

Le offerte di lavoro saranno pubblicate sul sito del GAL, nella sezione “Offerte di lavoro” che sarà costantemente aggiornata.

Attraverso l’accesso a detta sezione i candidati potranno trasmettere la propria domanda ed il proprio curriculum professionale.

Il GAL si riserva la facoltà, in considerazione delle posizioni ricercate, di utilizzare ulteriori forme di pubblicità quali, ad esempio, la pubblicazione su Albi Pretori, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, inserzioni su quotidiani locali e/o nazionali, siti internet specializzati, ovvero di affidarsi a società specializzate nelle attività di ricerca del personale.

Le offerte di lavoro pubblicate nell’apposita sezione del sito aziendale dovranno riportare le seguenti indicazioni minime:

- i requisiti soggettivi generali per la copertura del posto offerto;
- il titolo di studio e l’eventuale professionalità ed esperienza richiesta;
- gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- la tipologia di contratto di lavoro applicato e la sede di svolgimento delle mansioni;
- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- le modalità ed il termine di presentazione delle domande, che non potrà risultare inferiore a 15 giorni lavorativi consecutivi;
- la modalità di convocazione dei candidati.

Eventuali modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell’offerta di lavoro.

Tutte le candidature pervenute spontaneamente o in risposta alle offerte di lavoro pubblicate sul sito aziendale saranno conservate per un periodo di 2 anni dalla data di



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

ricevimento e saranno tenute in considerazione anche per le successive ricerche che si dovessero rendere necessarie durante tale periodo.

### **Art. 13 – Requisiti generali del personale**

Potranno accedere alla selezione solo i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:

- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- età non inferiore ai 18 anni, salvo diversa indicazione prevista per il profilo professionale ricercato;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psico-fisica all'impiego. La società ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione;

### **Art. 14 – Prove di selezione**

La selezione dei candidati avviene per titoli e prove.

#### **1. Costituiscono titoli valutabili:**

- a) titoli di studio (tenuto conto della valutazione o del voto riportato);
- b) periodi di lavoro svolto presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati con mansioni attinenti a quelle che dovrà ricoprire all'interno del GAL;
- c) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti pubblici e privati riconosciuti legalmente;
- d) certificazioni internazionali informatiche.

#### **2. Le prove sono finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo da ricoprire e possono essere articolate con le seguenti modalità:**

- colloquio;
- eventuale - prova scritta (redazione di elaborato, di un progetto o di pareri)
- eventuale - prova attitudinale (quesiti a risposta multipla)



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

- eventuale - prova pratica (Es. informatica, dattilografia, etc...)

La tipologia e i contenuti dei colloqui risponderanno a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alle caratteristiche del profilo individuato, tenendo conto della necessità di prevedere, secondo le aree, conoscenze di base omogenee.

Gli ambiti di indagine del colloquio verteranno su aspetti attitudinali alla mansione e su contenuti teorico pratici ivi compresa la verifica delle conoscenze informatiche se pertinenti.

La modalità di espletamento di eventuali prove scritte, attitudinali e/o pratiche, ove non indicate nell'avviso, saranno tempestivamente comunicate ai candidati selezionati.

### **Art. 15 – Procedure di selezione**

Il C.d.A. (o la commissione apposita, se nominata) valuta le candidature individuate e determina, a suo insindacabile giudizio, l'ammissione alle successive fasi della selezione.

Successivamente C.d.A. (o l'organismo delegato) procede a:

- convocare i candidati ed effettuare il primo colloquio di valutazione;
- predisporre una scheda di valutazione per ciascun candidato convocato;
- coordinare la realizzazione delle eventuali prove pratiche previste;
- effettuare il secondo colloquio (eventuale) di valutazione;
- determinare la graduatoria finale della selezione.

La convocazione ai colloqui ed alle prove avverrà telefonicamente o mediante posta elettronica. L'esito di ciascun colloquio o prova sostenuta sarà comunicato ai candidati in forma scritta anche mediante PEC.

Per alcuni ruoli operativi il C.d. A. può avvalersi di procedure di selezione semplificate prevedendo un solo colloquio con contestuale prova pratica.

Al termine della procedura selettiva il C.d.A (o l'Organo competente, ove nominato) prende atto dell'esito della selezione, delibera l'assunzione prevista da sottoporre alla firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione (o al soggetto all'uopo delegato).

Il GAL si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria dei candidati idonei per future necessità aziendali, coerenti con lo stesso profilo professionale ricercato.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

candidato vincitore della selezione, il GAL può procedere a chiamare altro soggetto idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

### **Art. 16 - Assunzioni**

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato (ovvero con altra forma contrattuale di interesse), secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

Il collocamento in organico del personale selezionato può essere preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale e risultante da atto scritto.

## **TITOLO IV**

### **GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

#### **Art. 17 – Conflitto di interessi**

Il GAL deve garantire trasparenza e imparzialità nelle procedure di definizione dei bandi, di selezione e approvazione dei progetti presentati, nonché nella predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione dei contributi.

A tale proposito la società deve:

- dotarsi di uno strumento di tutela efficace per evitare situazioni di conflitto di interesse nel processo decisionale relativo alla selezione dei progetti;
- garantire la trasparenza del processo decisionale attraverso la tracciabilità delle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Le fasi procedurali individuate nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla concessione di contributi in cui si ritiene sia possibile l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse sono le seguenti:

- a) definizione dei bandi (punteggi da assegnare ai diversi criteri di selezione dei progetti a bando, massimali di contribuzione, ecc.);
- b) valutazione sull'ammissibilità delle domande;
- c) valutazione delle singole domande e attribuzione dei punteggi;
- d) approvazione delle graduatorie delle domande di aiuto.



#### **Art. 18 – Situazioni di potenziale conflitto di interesse**

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

- a) titolarità e/o compartecipazioni finanziarie/patrimoniali rilevanti, nonché rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende e soggetti i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della strategia di sviluppo locale;
- b) prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole comunque svolte direttamente (anche a titolo gratuito) o per interposta persona che abbiano interessi economici diretti o indiretti negli ambiti di svolgimento dell'attività del GAL e dei relativi bandi;
- c) adesione ad associazioni ed organizzazioni di qualunque tipo portatrici di istanze settoriali che abbiano interessi economici diretti o indiretti negli ambiti di svolgimento dell'attività del GAL e dei relativi bandi;
- d) partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.

#### **Art. 19 – Soggetti interessati**

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse possono riguardare tutti i soggetti che operano all'interno del GAL e vengono così identificati:

- a) i membri del Consiglio di Amministrazione;
- b) il Direttore;
- c) il personale ed i consulenti esterni;
- d) i soggetti incaricati di valutare e controllare l'esecuzione dei progetti.

#### **Membri del Consiglio di Amministrazione (adozione/approvazione bandi)**

I membri del Consiglio di Amministrazione aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto, non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso. A tale proposito gli stessi devono dare notizia agli altri amministratori, ed all'organo di revisione (ove presente), di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

Risulta applicabile quanto previsto dalla normativa per le società di capitali in materia di conflitto di interesse per gli amministratori (art. 2475 del Codice Civile).

I membri interessati, devono motivare la situazione di conflitto di interesse e abbandonare temporaneamente la seduta.

Il verbale del Consiglio di Amministrazione deve riportare l'uscita del consigliere ed i motivi della situazione di conflitto di interesse.

### **Direttore**

Il Direttore del GAL non può svolgere altri incarichi retribuiti riguardanti la progettazione o qualunque altro ruolo attinente l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL salvo espressa autorizzazione da parte del C.d.A.

Lo stesso non deve svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi a qualunque titolo nei confronti del GAL ed in particolare non può, né direttamente, né per interposta persona, svolgere alcuna attività di fornitura di servizi o di consulenza (neppure a titolo gratuito o per interposta persona) nei confronti di soggetti interessati dalle misure di sostegno previste dal PSL o connesse alla presentazione e alla gestione delle domande di sostegno sul PSL.

Qualora si identifichi una situazione di conflitto di interesse, potenziale o sopravvenuta, il Direttore è tenuto a comunicarlo prontamente al Consiglio di Amministrazione astenendosi dalle attività a cui è stato incaricato. In tal caso il Consiglio di Amministrazione attiverà misure adeguate finalizzate alla rimozione del conflitto di interessi, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, provvederà alla rescissione del rapporto contrattuale per giusta causa interrompendo ogni rapporto lavorativo.

Qualora la mancata segnalazione del conflitto sia collegata a interessi economici diretti o indiretti del direttore il Presidente del CdA, previa consultazione con il consiglio, provvederà all'interruzione immediata del rapporto professionale ed alla segnalazione dell'accaduto alle autorità competenti.

### **Personale e consulenti esterni**

Il personale che opera stabilmente presso il GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL 2014-2020, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere altre



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

attività che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti ed i beneficiari dei contributi nonché di qualunque altro soggetto interessato ai fondi gestiti dal GAL a qualunque titolo.

Per quanto compatibili all'Animatore si applicano le previsioni del Direttore.

In analogia a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di conviventi o di parenti fino al quarto grado, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi così come definita sopra, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Direttore, al R.A.F. o, in loro mancanza, al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente/lavoratore.

I consulenti esterni, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività che li pongano in conflitto di interessi rispetto a quelle gestite per conto del GAL in ordine al PSL, e, qualora si identifichi una situazione di conflitto di interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Direttore o, in sua mancanza, al Consiglio di Amministrazione, astenendosi dalle attività di cui sono stati incaricati.

In tal caso il Direttore o, in sua mancanza, il Consiglio di Amministrazione, attiverà misure adeguate alla rimozione del conflitto, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, provvederà alla rescissione del rapporto contrattuale interrompendo ogni rapporto lavorativo con il consulente.

### **Soggetti incaricati di valutare e controllare l'esecuzione dei progetti**

Qualora si verifichi il caso in cui il/i soggetto/i (non dipendenti o consulenti a cui si applica il comma precedente) sia chiamato a valutare e/o prendere decisioni che





## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

manifestino una potenziale situazione di conflitto di interessi così come definita sopra, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Direttore, al R.A.F. o, in loro mancanza, il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad incaricare un altro soggetto.

In tal caso il Direttore, il R.A.F. o, in loro mancanza, il Consiglio di Amministrazione, attiverà misure adeguate alla rimozione del conflitto, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, provvederà alla rescissione del rapporto contrattuale.

### **TITOLO V INTERVENTI A BANDO**

#### **Art. 20 – Modalità gestionali**

Gli interventi previsti dal Piano d'Azione sono attivati nel più ampio rispetto dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Le procedure connesse alla attivazione delle iniziative devono garantire quindi la massima diffusione e conoscenza, la più ampia garanzia dei principi di pari trattamento, imparzialità e trasparenza nella assegnazione delle risorse pubbliche.

Pertanto tali iniziative devono essere attivate mediante la emanazione di appositi avvisi pubblici redatti dal GAL, da pubblicarsi sul sito del GAL e agli Albi pretori degli Enti Locali presenti sul territorio.

Il GAL nella redazione dei bandi dovrà tener conto della normativa sugli aiuti di stato. Il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio all'art. 81 "aiuti di stato" dispone che tutte le misure del programma di sviluppo rurale che esulano dal settore agricolo, debbano essere inquadrare amministrativamente secondo la normativa sugli aiuti di stato e gestiti e registrati secondo le disposizioni di cui all'art. 52 della legge 234/2012 e del DM 115/2017. Pertanto ogni bando del GAL dovrà riportare le specifiche del caso. Le attività di valutazione delle domande di aiuto presentate dai beneficiari devono essere condotte da un Comitato di Valutazione formato da personale con competenze nelle materie oggetto degli interventi.

Tutte le domande di aiuto devono essere presentate sul Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia.



### **Art. 21 – I bandi**

Gli interventi presuppongono la selezione delle domande di aiuto presentate da soggetti terzi. A tal fine il GAL predispone appositi avvisi redatti secondo la struttura del “bando tipo” predisposto da Regione Lombardia per le Operazioni inserite nei PSL ed in conformità alle schede del Piano di Attuazione Il GAL deve individuare il Responsabile del procedimento ai sensi dell’art. 4 della L. 241/90 (di norma, il Direttore) e successive integrazioni che deve essere indicato in ciascun bando pubblicato.

Il bando deve essere inviato al R.O. (responsabile di approvazione) unitamente al verbale di approvazione e alla dichiarazione di conformità del bando al Piano di attuazione.

### **Art. 22 Pubblicazione dei bandi**

Allo scopo di assicurare la massima diffusione delle iniziative e la più ampia partecipazione dei soggetti del territorio, tutti gli avvisi (bandi) devono essere pubblicati sul sito del GAL ed affissi gli albi pretori degli Enti locali presenti sul territorio. Il GAL assicura altresì iniziative informative e di presentazione al pubblico per le iniziative di maggior rilevanza e complessità.

I bandi sono pubblicati anche sul sito <http://www.ue.regione.lombardia.it>.

### **Art. 23 – Presentazione delle domande di aiuto**

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Il richiedente chiude la procedura, scarica il report della domanda in formato in PDF, appone la firma digitale e lo ricarica in SISCO. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende presentata.

La data e l’ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda. La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

bando. La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.

E' esclusa ogni responsabilità del GAL e/o di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto.

### **Art. 24 – Protocollo e ricevibilità delle domande di aiuto**

Il GAL scarica dal sistema le domande di sostegno e provvede a numerarle secondo la propria modalità di protocollo.

Il numero e la data di protocollo devono essere riportati sulle domande avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco di protocollo.

Il GAL verifica che la domanda sia stata presentata a Sis.co entro il termine previsto dal bando.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l.n. 241/1990 e ss.ss.ii.

Il Responsabile del procedimento, comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

### **Art. 25 – Avvio del procedimento e verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità**

Terminata la fase di verifica della "ricevibilità" delle domande di aiuto, il Responsabile del procedimento effettua la comunicazione di avvio del procedimento ai beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

Il Responsabile del procedimento o l'operatore individuato dal GAL e abilitato all'utilizzo del software (Sis.co), prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e procede alla verifica di ammissibilità che prevede:



## **GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.**

- la verifica della validità della firma del soggetto titolare;
- la presenza della documentazione richiesta dal bando;
- eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

Anche per le domande considerate “non ammissibili” all'istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione di cui al paragrafo 4.7 del Documento Tecnico Procedurale – Misura 19.2 “*Sostegno allo Sviluppo locale LEADER*”.

### **Art. 26 – Istruttoria delle domande**

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili deve essere effettuata dal GAL secondo quanto previsto dal presente Regolamento interno.

L'istruttoria è avviata nel rispetto delle disposizioni attuative contenute nei bandi e prevede le seguenti fasi:

- 1) verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno;
- 2) istruttoria tecnico/amministrativa;
- 3) attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

L'istruttoria si conclude con la redazione, a cura del Comitato Tecnico di valutazione, di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in Sis.co., per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dall'istruttore incaricato e controfirmato dal Responsabile del procedimento.

Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame. Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto.

In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa.

### **Art. 27 – Approvazione, pubblicazione della graduatoria e comunicazione ai partecipanti**

Il GAL approva con proprio atto:

- a) l'elenco delle domande non ammesse all'istruttoria;
- b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo;
- c) l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento;
- d) l'elenco delle domande finanziate.

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c) e d), devono essere indicati: il numero del procedimento, il CUA, la ragione sociale, il Comune di riferimento, l'importo totale dell'investimento, l'importo ammesso, il contributo concesso, la quota comunitaria di sostegno, il punteggio assegnato.

Gli elenchi, approvati con atto formale, devono essere inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento.

L'atto formale di approvazione degli elenchi deve contenere:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR);
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

Dopo la verifica formale di Regione Lombardia, il provvedimento è pubblicato sul sito



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013. Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito <http://www.ue.regione.lombardia.it> ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

Il GAL provvede poi ad inviare ai beneficiari la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori.

La comunicazione deve essere inviata anche ai:

- beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili,
- soggetti con esiti istruttorio della domanda negativo, con i motivi dell'esclusione,
- soggetti non ammessi all'istruttoria, con i motivi della non ammissibilità.

Per quel che concerne gli obblighi dei beneficiari in riferimento all'attuazione dei relativi progetti, alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento ed all'invio della relativa documentazione all'Organismo Pagatore, si rimanda alle disposizioni contenute nei singoli bandi ed alle disposizioni emanate dall'OPR.

### **Art. 28 – Autovalutazione**

In sede di attuazione del PSL, il GAL attuerà un sistema di monitoraggio, controllo e valutazione delle operazioni finanziate, da attuarsi secondo le previsioni del Piano di Monitoraggio e Valutazione, che consentirà di:

- verificare costantemente lo stato di avanzamento e la regolare attuazione del Programma;
- misurare l'andamento, l'efficienza e l'efficacia delle singole azioni e quindi del Programma;
- individuare, nel caso, interventi correttivi o modificativi che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.



## ***GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.***

A partire da quanto prodotto nella fase di monitoraggio l'attività di valutazione consentirà di misurare:

- l'efficacia del PSL, cioè gli interventi che sono stati effettivamente realizzati in rapporto agli interventi programmati nel medesimo Piano di Sviluppo Locale;
- l'efficienza della società nell'implementazione del PSL, cioè il rapporto tra le realizzazioni, i risultati ottenuti e le risorse finanziarie mobilitate;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- i primi effetti ex-post generati dagli interventi realizzati.

Di tale attività dovranno essere informati i soci, ed i risultati conseguiti dovranno essere pubblicati sul sito del GAL.

### **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 29 - Norme finali**

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, valgono le disposizioni statutarie, nonché la normativa vigente in materia.