



## **REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL GAL**

(Approvato con delibera del CdA del 15 Gennaio 2025)

### **Premessa**

Il presente Regolamento stabilisce le procedure con le quali il GAL del Ducato opera al fine di garantire trasparenza nel processo di adozione delle proprie decisioni e nella gestione tecnico amministrativa conseguente, in accordo con il Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 vigente.

Il presente Regolamento tiene conto delle disposizioni contenute nelle pertinenti normative europee, nazionali e regionali, della suddivisione dei ruoli tra gli organi del GAL DEL DUCATO Società consortile a responsabilità limitata previste dallo Statuto e puntualizza le funzioni del Consiglio di Amministrazione, del Direttore/Coordinatore e della struttura operativa del GAL.

Qualora tali normative e indicazioni operative subissero modifiche sostanziali, il Consiglio di Amministrazione procederà ad un appropriato adeguamento del Regolamento.

### **Art.1 - Oggetto del Regolamento**

Il Regolamento prende in esame le seguenti materie:

- a) Determinazione delle competenze dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore/Coordinatore
- b) Determinazione delle competenze del Tavolo di Concertazione
- c) Determinazione del responsabile unico del procedimento amministrativo (RUP)
- d) Modalità di elaborazione, approvazione e gestione delle proposte progettuali e delle domande di sostegno nel rispetto e in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche, d'ora in poi SSL, modalità di approvazione delle modifiche alla SSL e modalità di approvazione dei rendiconti e delle relazioni sullo stato di attuazione
- e) Luogo e modalità di conservazione della documentazione
- f) Chiusura delle attività collegate alla attuazione della Misura 19 del PSR.

### **Art.2 - Determinazione delle competenze dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Presidente**

Nell'individuazione delle funzioni sopra indicate, si fa riferimento in primo luogo alle primarie competenze in capo all'Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione e a quelle del Presidente.



Spettano all'Assemblea le decisioni previste dal Codice Civile e dall'art. 28 dello Statuto sociale del GAL DEL DUCATO, nello specifico:

- l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- la nomina degli amministratori e del sindaco unico con compiti di revisore legale;
- le modifiche all'oggetto sociale;
- ecc.;

Spettano al Consiglio tutti i poteri di amministrazione della società, senza limitazione alcuna, tra i quali:

- fornire indirizzi e raccomandazioni sull'attuazione degli interventi previsti dalla SSL;
- approvare le varianti alla SSL e le variazioni di budget tra azioni.
- approvare i bandi, i progetti in convenzione e i progetti a regia diretta e relative varianti;
- approvare le domande di sostegno, variante e pagamento relative alla gestione e animazione della SSL;
- approvare le graduatorie delle domande ammesse e gli elenchi di quelle non ammesse;
- approvare le rendicontazioni da presentare e le relazioni finali sull'attuazione dei citati progetti;

Compete al Presidente, oltre alla rappresentanza del GAL verso i soggetti esterni:

- curare i contatti con i soci
- presiedere il Tavolo di Concertazione
- fornire indirizzi e raccomandazioni al Direttore/Coordinatore per la compiuta e corretta attuazione delle decisioni del Consiglio
- effettuare la sottoscrizione delle Domande di Sostegno, di Pagamento e di Variante relative alla SSL, da trasmettere alla Regione Emilia-Romagna.

### **Art. 3 – Tavolo di concertazione**

Il Tavolo si esprime esclusivamente in ordine alle seguenti materie:

- a. valutazione dello stato di avanzamento della SSL;
- b. valutazione dei Complementi di Attuazione LEADER (CODAL), predisposti dalla tecnostruttura
- c. valutazione proposte di bando.

Il Tavolo di concertazione è composto dai rappresentanti dei Soci del GAL.

La Presidenza del Tavolo spetta al Presidente del GAL DEL DUCATO.

Partecipano di diritto ai lavori del Tavolo il Vice Presidente e il Direttore/Coordinatore, che svolgerà la funzione di Segreteria dello stesso.

Il Presidente del GAL ha il diritto di invitare ai lavori del Tavolo, gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, la tecnostruttura del GAL ed esperti esterni di volta in volta individuati sulla base delle materie oggetto di discussione.

La convocazione del Tavolo spetta al Presidente del GAL ed avverrà esclusivamente tramite posta elettronica almeno 8 (otto) giorni prima della data di convocazione.



La riunione del Tavolo può essere convocata in presenza o in video-conferenza ed è sempre valida, indipendentemente dal numero dei partecipanti.

Il Tavolo ha una funzione consultiva, non vincolante per il Consiglio di Amministrazione.

I lavori del Tavolo devono essere fatti constatare da verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, inviato a tutti i componenti per posta elettronica.

Il Tavolo opererà fino alla conclusione del programma, ovvero fino al completo esaurimento delle obbligazioni contrattuali del GAL DEL DUCATO nei confronti della Regione Emilia-Romagna.

#### **Art. 4 - Funzioni del Direttore/Coordinatore del GAL**

È compito del Direttore/Coordinatore:

- a) supportare il Presidente e il Consiglio di Amministrazione e attuarne gli indirizzi;
- b) dirigere e coordinare la struttura operativa del GAL e gli eventuali collaboratori esterni;
- c) gestire, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, i rapporti di lavoro del personale del GAL, compreso la determinazione dell'orario di lavoro, delle ferie e permessi, del trattamento economico, dei provvedimenti disciplinari, nel rispetto dei pertinenti contratti di lavoro;
- d) intrattenere, unitamente al Presidente, i rapporti con il partenariato, con la Regione ed AGREA, con gli Enti Pubblici che compartecipano all'attuazione SSL. Ciò in ottemperanza alle specifiche competenze stabilite dal presente Regolamento;
- e) sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione provvedere alla gestione societaria, ai pagamenti, ai rapporti operativi con l'istituto di credito prescelto;
- f) provvedere all'accertamento della regolare esecuzione di forniture e consulenze, anche con il supporto di società di servizio specializzate, individuate dal Consiglio di Amministrazione.

È compito del Direttore/Coordinatore del GAL, che si avvale della struttura tecnica composta da un Responsabile Amministrativo e Finanziario, un Responsabile della Progettazione, un Tecnico-Amministrativo/Animatore e due Animatori:

- predisporre le proposte progettuali per l'attuazione delle azioni previste dalla SSL, compresi i progetti d'intervento gestiti a regia diretta e di quelli in convenzione.
- predisporre le proposte di bando qualora si debbano raccogliere e selezionare progetti da una pluralità di beneficiari. Su tali proposte il Consiglio di Amministrazione sarà tenuto a pronunciarsi con opportuna delibera come indicato all'Art.2.

Quando la complessità della progettazione lo renda necessario, il Direttore/Coordinatore, previo consenso del Consiglio di Amministrazione, provvede a selezionare specifiche professionalità sul mercato con adeguate conoscenze e competenze, collabora con le suddette per definire la migliore progettazione e ne verifica la regolare esecuzione. Può anche avvalersi di specifici gruppi di lavoro specificamente istituiti dal Consiglio e composti preferibilmente da rappresentanti delle associazioni e degli enti locali direttamente od indirettamente interessati e/o da esperti delle materie oggetto dell'intervento.



#### **Art. 5 - Determinazione del responsabile unico del procedimento amministrativo**

Il responsabile unico del procedimento amministrativo (RUP) di tutti gli interventi attivati ai sensi della SSL per l'Appennino Parmense e Piacentino in attuazione delle deliberazioni del Consiglio (acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere, acquisizione di competenze esterne, istruttoria tecnica amministrativa delle domande di sostegno, ecc.) è il Direttore/Coordinatore del GAL.

#### **Art. 6 - Modalità di approvazione dei CODAL, dei progetti e dei bandi in attuazione della SSL**

Le proposte di CODAL, di bando e di progetti a regia diretta e in convenzione sono approvati dal Consiglio di Amministrazione del GAL e sono in seguito trasmessi dal Presidente alla Regione Emilia-Romagna per la prevista attività regionale di verifica di conformità (CODAL) e supervisione (Bandi e Convenzioni).

Nel caso in cui la Regione richieda modifiche e/o integrazioni, la tecno-struttura provvederà a recepirle nella proposta finale di bando o di progetto. Qualora le modifiche richieste siano sostanziali oppure si renda necessaria la rinuncia allo stesso, il Consiglio di Amministrazione deve essere opportunamente informato dal Direttore/Coordinatore.

#### **Art. 7 - Pubblicizzazione dei bandi e dei progetti di intervento**

Relativamente ai bandi approvati, questi dovranno essere adeguatamente pubblicizzati. Il Direttore/Coordinatore, coadiuvato dalla tecno-struttura (responsabile della progettazione e/o animatori), provvede a trasmetterne copia degli stessi alle Amministrazioni Provinciali, alle Unioni dei Comuni Montani, all'Ente Parchi Emilia Occidentale e ai Comuni del territorio eleggibile, a tutte le Associazioni di categorie operanti nell'area Leader locale e a pubblicarli nella specifica sezione del sito del GAL ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)), oltre che sulla relativa pagina Facebook.

#### **Art. 8 - Istruttoria delle domande di contributo**

Le domande di sostegno presentate al GAL in risposta ai bandi pubblicati dallo stesso, sono sottoposte ad istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata a verificarne l'ammissibilità del soggetto richiedente e degli interventi programmati, a determinarne l'importo della spesa ammissibile e l'ammontare del contributo assegnabile e a indicare le necessarie prescrizioni attuative.

Il Direttore/Coordinatore, accertato che le domande di sostegno sono state validamente presentate e protocollate, propone al Consiglio di Amministrazione la nomina dell'istruttore e a seguito della decisione del Consiglio, affida allo stesso l'istruttoria delle domande, avvalendosi eventualmente della collaborazione di tecnici istruttori esterni, qualora lo richieda l'alto numero delle domande da esaminare o la natura specialistica degli interventi/progetti da istruire.

L'istruttoria tecnico amministrativa è svolta nel rispetto delle disposizioni della Regione Emilia-Romagna, di AGREA e delle disposizioni collegate.



Nel caso si proceda alla costituzione di una “commissione di istruttoria” appositamente delegata dal Consiglio di Amministrazione, questa è presieduta dal Direttore/Coordinatore che sarà affiancato dal Responsabile Tecnico Amministrativo o da altro membro della tecno-struttura (responsabile della progettazione e/o animatori). La nomina della Commissione avverrà nel rispetto del Regolamento del Conflitto di Interessi adottato dal GAL DEL DUCATO.

Nella fase concessoria il GAL potrà avvalersi della collaborazione di enti pubblici territoriali soci e/o non soci, con i quali potrà essere sottoscritta apposita convenzione per lo svolgimento delle attività di controllo delle autocertificazioni e per l'accesso alle banche dati della pubblica amministrazione, previste sulla totalità delle domande presentate al GAL, al fine di equiparare gli standard di controllo e le richieste documentali ai beneficiari, a quanto previsto per i bandi emanati dalla Regione Emilia Romagna in attuazione del PSR.

Ogni membro della commissione è tenuto alla segretezza sia durante l'istruttoria che al termine per tutto quanto riguarda l'iter procedurale istruttorio.

Qualora si renda necessario avvalersi di tecnici esterni, si procederà alla selezione secondo le norme sugli appalti di servizio (art. 50 del D.Lgs. 36/2023).

Spetterà al Direttore/Coordinatore affidare l'istruttoria al tecnico interno (responsabile della progettazione e/o animatori) o a tecnici esterni, attenendosi ai seguenti criteri:

1. esperienza del tecnico;
2. preferenze di settore e di tipologia indicate dallo stesso tecnico;
3. effettiva disponibilità a svolgere il compito in tempi brevi, qualità e completezza delle istruttorie precedentemente realizzate;
4. rotazione tra i tecnici in elenco.

Il Tecnico istruttore deve attenersi a quanto stabilito dal Bando e in particolare:

- verificare l'ammissibilità del soggetto richiedente;
- il possesso e la regolarità della documentazione e delle autodichiarazioni che il beneficiario deve allegare alla domanda di sostegno, anche con l'aiuto di apposite banche dati se disponibili;
- verificare l'ammissibilità e la congruità delle spese previste,
- provvedere a richiedere all'interessato eventuale documentazione mancante, inadeguata o comunque ritenuta necessaria per completare l'esame dell'istanza

e al rispetto di quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 “Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 “LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale” e successive modifiche” e della deliberazione di Giunta regionale n. 2171 del 12 dicembre 2023 - Reg. (UE) n. 2021/2115 e CoPSR 2023-2027: approvazione delle "Disposizioni comuni per gli interventi strutturali di investimento".

L'istruttoria tecnico-amministrativa termina con la predisposizione di un verbale interno, redatto secondo il modello predisposto da AGREA, compilato in tutte le sue parti e firmato dall'istruttore.

Nel caso in cui la istruttoria di una domanda di sostegno dia esito negativo, il Direttore/Coordinatore trasmette al beneficiario il “Preavviso di rigetto”, dando possibilità



all'interessato di presentare documentazioni e motivazioni utili a indurre il GAL a riconsiderare la scelta compiuta, nei termini previsti dalla specifica legislazione.

A seguito dell'approvazione delle graduatorie di concessione del sostegno e degli elenchi delle domande non ammesse da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL e dei relativi controlli regionali, il tecnico termina l'istruttoria completando la procedura sul software messo a disposizione da AGREA.

#### **Art.9 - Approvazione dei programmi di concessione dei contributi**

Il Direttore/Coordinatore, sulla base dell'esito delle istruttorie tecniche-amministrative delle singole domande di sostegno, predispone:

- ✓ la graduatoria delle domande ammesse, ordinate tenendo conto dei criteri di priorità riportati nei relativi bandi, con indicazione dell'importo dell'aiuto concedibile ad ognuna e di quelle finanziabili con le risorse previste dal bando e di quelle non finanziabili per mancanza di fondi;
- ✓ l'elenco delle domande non ammesse, con una sintetica motivazione delle ragioni dell'esclusione.

Le graduatorie e gli elenchi di cui sopra sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e sottoposti al controllo regionale nel rispetto e in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche.

Spetta al Direttore/Coordinatore trasmettere agli interessati la comunicazione sull'esito delle domande presentate nel rispetto delle Disposizioni per l'Attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale".

Eventuali domande di variante o di proroga, sono istruite ed approvate nel rispetto di quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche.

#### **Art. 10 - Decisioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione del GAL è composto da 5 membri, 3 indicati dalla compagine sociale privatistica e 2 da quella pubblica. Nella procedura di votazione del Consiglio di Amministrazione su tematiche relative alla SSL dell'Appennino piacentino e parmense, il numero dei voti dei consiglieri di parte privatistica deve essere maggiore del 50% dei voti complessivamente espressi. Nel caso di Consigli a cui partecipano 2 consiglieri indicati dalla compagine sociale privatistica e 2 da quella pubblica, le decisioni su tematiche relative alla SSL, sono valide solo se prese all'unanimità dei presenti.



In assenza di tale condizione, i progetti e le graduatorie non sono approvati e vengono rinviati ad un successivo Consiglio di Amministrazione. Di tale verifica va data descrizione nei verbali del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 11 - Erogazione dei contributi**

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 e successive modifiche "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale", l'istruttoria delle domande di pagamento e il conseguente pagamento dell'aiuto è di competenza dell'Organismo Pagatore degli interventi in Agricoltura dell'Emilia Romagna (AGREA) o di Ente dallo stesso delegato.

Il Direttore/Coordinatore metterà a disposizione di tali Enti i fascicoli delle domande di sostegno, gli atti di istruttoria e approvazione degli aiuti e delle eventuali varianti e proroghe.

In ogni caso il Direttore/Coordinatore è autorizzato a fornire agli Enti regionali di controllo ogni documentazione da questi richiesta in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche.

In caso di esito negativo dell'istruttoria da parte di AGREA o dell'Ente delegato o qualora essa si concluda con riduzione dell'importo dell'aiuto, gli stessi dovranno comunicare al GAL tali economie, perché queste possano essere impegnate su altri interventi previsti dalla SSL.

#### **Art. 12 - Approvazione delle variazioni della Strategia, delle domande di pagamento e delle relazioni di attuazione**

Nel caso la SSL sia oggetto di una revisione, il Direttore/Coordinatore predispone una bozza di variante nel rispetto e in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche, e la sottopone al parere preventivo del Consiglio di Amministrazione, il quale attiva, prima dell'approvazione definitiva, le più opportune forme di consultazione delle istituzioni locali, delle associazioni di categoria e degli operatori locali e il Tavolo di Concertazione.

Una volta approvata la revisione dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente provvede a inviarla alla Regione per la prevista valutazione e approvazione.

La presentazione delle domande di pagamento inerenti i progetti a regia diretta e la predisposizione delle relazioni di attuazione, avviene nel rispetto e in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche.



Il Presidente, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, le trasmette alla Regione-Emilia Romagna.

#### **Art. 13 - Assegnazione degli incarichi e acquisizione di beni, servizi e attrezzature**

Le procedure per l'affidamento di incarichi di consulenza, per l'affidamento della fornitura di beni e servizi e per la realizzazione di opere necessarie per l'attuazione della SSL, devono osservare le prescrizioni dell'apposito Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi del GAL, nel rispetto della regolamentazione sugli appalti pubblici e nel rispetto e in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche.

#### **Art. 14 – Progettazione e Animazione**

Le attività di progettazione e animazione del territorio, compresa l'attività di informazione dei potenziali beneficiari delle azioni della Strategia, previo parere del Consiglio di Amministrazione sono attivate dal Direttore/Coordinatore e affidate per l'attuazione al responsabile della progettazione e agli animatori. Il GAL per tematiche specialistiche potrà valutare anche il coinvolgimento di tecnici esterni adottando le procedure previste all'Art. 13.

#### **Art. 15 - Organizzazione contabile e amministrativa e funzioni del Responsabile Tecnico Amministrativo**

Le attività svolte dal GAL vengono organizzate e contabilizzate distinguendo l'attività svolta nell'ambito della SSL nel rispetto e in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.99 del 28 settembre 2022 "Disposizioni per l'attuazione dell'intervento SRG06 "LEADER-Attuazione strategie di sviluppo locale" e successive modifiche, da eventuali altre attività che il GAL può decidere di realizzare.

Al Responsabile Tecnico Amministrativo competeranno le seguenti mansioni:

- tenuta della contabilità generale e adempimenti connessi
- ricevimento delle domande di finanziamento ed effettuazione dei controlli amministrativi e di ammissibilità
- gestione degli archivi societari
- partecipazione alle commissioni di valutazione delle domande di finanziamento ricevute dal GAL
- collaborazione alla formulazione delle graduatorie che verranno portate all'approvazione del CdA
- attivazione e implementazione delle procedure di gestione finanziaria
- collaborazione al caricamento dei dati sul sistema informatico predisposto da AGREA Emilia Romagna.





Il controllo di gestione viene svolto periodicamente dal Sindaco Unico con compiti di revisore legale.

#### **Art.16 - Gestione finanziaria e approvazione dei rendiconti**

La gestione finanziaria degli interventi della SSL e la predisposizione dei relativi rendiconti alla Regione Emilia-Romagna è di competenza del Direttore/Coordinatore, che si avvale della tecnologia del GAL e di appositi programmi informatici, anche forniti dalla Regione.

La gestione dei pagamenti e degli incassi del GAL viene autorizzata dal Direttore/Coordinatore e realizzata attraverso i conti correnti bancari accesi dalla società, in ottemperanza alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Gli effetti finanziari della gestione della SSL devono essere evidenziati nell'annuale Bilancio consuntivo del GAL, distinguendoli da eventuali altre attività che il GAL può decidere di realizzare.

#### **Art. 17 - Modalità e sede di conservazione e archiviazione della documentazione**

Il Direttore/Coordinatore del GAL è il responsabile della conservazione della documentazione e degli atti inerenti l'attuazione della SSL, anche avvalendosi del Responsabile Tecnico Amministrativo.

Le sedi di conservazione di tale documentazione sono le sedi del GAL in Parma e Piacenza, salvo trasferimenti di documentazione agli uffici competenti della Regione Emilia Romagna finalizzati ai controlli.

L'archiviazione della documentazione è fatta con modalità cartacee e digitali, dove questo è possibile.

#### **Art. 18 Chiusura delle attività collegate alla attuazione della Misura 19 del PSR della Regione Emilia Romagna**

Le attività di chiusura della programmazione connessa all'attuazione della Misura 19 del PSR gestita da GAL del Ducato, si completeranno nel rispetto delle disposizioni emanate dalla Regione Emilia-Romagna con la Deliberazione della G.R. n° 1004/2015 e delle disposizioni contenute nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi", predisposto dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, approvate dalla Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. La domanda di pagamento ultima verrà presentata entro il 31 luglio 2025.

#### **Art. 18 - Norma finale**

Il presente regolamento sostituisce i precedenti Regolamenti ed entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL e rimane in vigore fino a quando lo stesso Consiglio non ritenga necessario apportarvi modifiche.