

GRUPPO DI AZIONE LOCALE

"TERRE DI ARGIL"

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento interno definisce le norme di funzionamento e la struttura organizzativa e funzionale del GAL "Terre di Argil" ed è stato predisposto in conformità all'Atto Costitutivo, allo Statuto del GAL e alle normative regionali, nazionali e comunitarie.

Il GAL, nell'esercizio delle sue funzioni, si atterrà, oltre che al presente Regolamento Interno, anche alle Disposizioni per l'attuazione della Misura 19 del P.S.R. Lazio 2014-2020, nonché alle norme e disposizioni regionali, nazionali, comunitarie in tema di fondi comunitari ed in tema di appalti pubblici.



GAL
Terre di Argil
Il presidente

Premessa

TITOLO I -NORME GENERALI

Art.1. Oggetto e finalità

TITOLO II - ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art.2. Organizzazione Ufficio

Art.3. Organigramma

Art.4. Assemblea

Art.5. Consiglio di Amministrazione (CdA)

Art.6. Il Presidente

Art.7. Organo di Controllo

Art.8. Direttore Tecnico (D.T.)

Art.9. Responsabile Amministrativo e Finanziario (R.A.F.)

Art.10. Ufficio di Segreteria

TITOLO III - CONFLITTO DI INTERESSI E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Art.11. Conflitto di interessi

11.1 Conflitto di interessi del CdA/Assemblea/Organo di Controllo

11.2 Conflitto di interessi del personale del GAL

11.3 Conflitto di interessi dei consulenti esterni

Art. 12. Principio di separazione delle funzioni

TITOLO IV - MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI ALL'AGEA E/O ADG REGIONALE

Art.13. Modalità di trasmissione dei dati all'AGEA e/o all'AdG Regionale

TITOLO V - GESTIONE PROTOCOLLO ED ARCHIVIO

Art.14. Gestione Protocollo ed Archivio

TITOLO VI - PROCEDURE RELATIVE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.15. Rispetto del Procedimento amministrativo

Art.16. Modalità di trattamento dei dati sensibili

Art.17. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Art.18. Modalità per la gestione dei ricorsi

TITOLO VII - CONTO CORRENTE, FONDO ECONOMALE E PAGAMENTI

Art.19. Conto corrente istituzionale

Art.20. Conto corrente dedicato

Art.21. Rimborsi Spese

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.22. Entrata in vigore, attuazione e adeguamento del Regolamento Interno

Art.23. Norme di rinvio



PREMESSA

VISTO:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) n.352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n.814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n.485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n.807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;



- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n.907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.834/2014 della Commissione che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";
- Accordo di partenariato relativo alla programmazione dei Fondi Strutturali e di investimento europei per il periodo 2014-2020 e relativi allegati, approvati dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) nella seduta del 18.04.2014 e trasmesso alla Commissione Europea il 22 aprile 2014;
- Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 che approva determinanti elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n.479 del 17 luglio 2014 con la quale, tra l'altro, è stata adottata la proposta di Programma di Sviluppo Rurale FEASR 2014-2020;
- Decisione della Commissione Europea n. C (2015) 8079 del 17 novembre 2015 con la quale è stato approvato il programma di sviluppo rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2014/2020.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n.657 del 25 novembre 2015 concernente la presa d'atto della Decisione della Commissione Europea n.C(2015) 8079 del 17 novembre 2015;



- Determinazione Regione Lazio n. G15742 del 14 dicembre 2015: Strategia di comunicazione programmazione FEASR PSR - Lazio 2014-2020 - Approvazione della nuova versione del "Manuale di stile" e approvazione delle "Linee guida per i beneficiari" del Programma di Sviluppo Rurale del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale. Rettifica determinazione n. G07698 del 22/06/2015.
- Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2014-2020 ed in particolare la Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale Leader";
- Bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e disposizioni di attuazione", allegato n.1 della Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n.770 del 29.12.2015;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n.147 del 5 aprile 2016: "Regolamento (UE) 1305/2013 Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali";
- Statuto del GAL "Terre di Argil" che prevede l'adozione di Regolamenti Interni, i quali devono essere comunque coerenti con quanto stabilito dal PSR Lazio 2014/2020, ed in particolare di un Regolamento Interno, previsto dall'art.16 dello Statuto, contenente gli aspetti minimi indicati dal Bando Misura 19 emanato dalla Regione Lazio con Deliberazione 29 dicembre 2015 n.770 (BURL n.2 S.O. 1 del 07.01.2016) nonché dai successivi atti e provvedimenti attuativi, integrativi e modificativi;

Il presente Regolamento è redatto per la disciplina della attività del GAL "Terre di Argil" in particolare ai fini della gestione del PSR Lazio 2014-2020 Misura 19".

TITOLO I -NORME GENERALI

Art.1. Oggetto e finalità

Il presente Regolamento definisce le norme e la struttura organizzativa e funzionale del GRUPPO DI AZIONE LOCALE "TERRE DI ARGIL", che opera per attuare la propria attività secondo criteri di economicità, di efficienza e di trasparenza e procedendo con atti di evidenza.

Detto Regolamento è predisposto in conformità agli atti citati in premessa, al Piano di Sviluppo Locale, al Piano di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Lazio, alla Delibera di Giunta Regionale del Lazio n.770/2015, alla normativa vigente.

Il presente Regolamento è inoltre conforme alle normative regionali, nazionali, comunitarie e alle disposizioni dettate dall'organismo AGEA (Agenzia per le erogazioni in agricoltura).



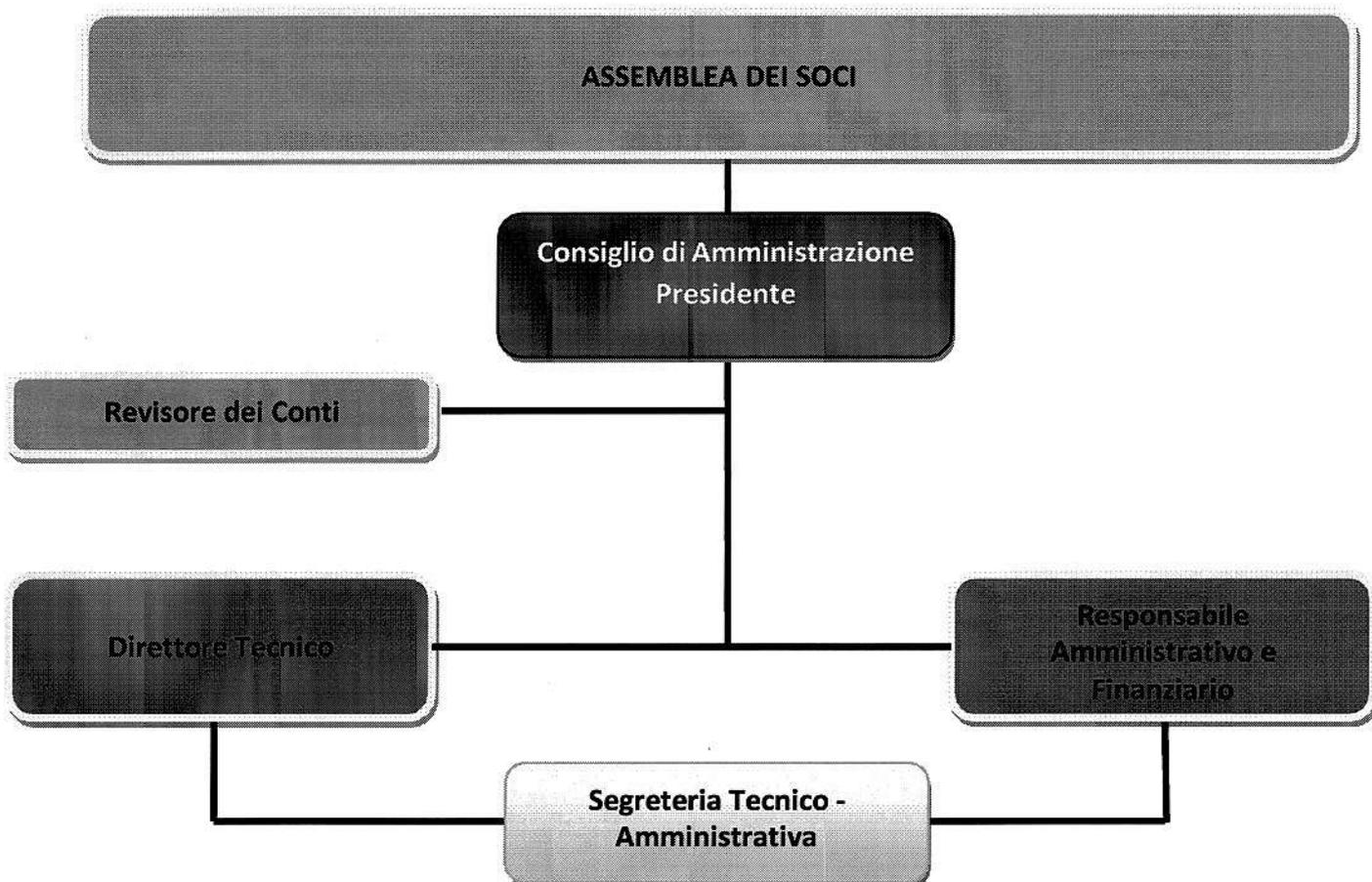
TITOLO II - ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art.2. Organizzazione Ufficio

L'Associazione GAL "Terre di Argil" ha sede legale ed operativa in Viale della Stazione snc, comune di Ceprano (Fr).

Il GAL "Terre di Argil" assicura idonei orari di apertura al pubblico per n.5 giorni a settimana.

Art.3. Organigramma



Art.4. Assemblea

L'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci del GAL "Terre di Argil" e segue la normativa dettata dal codice civile agli art. 14-35 in materia di Associazioni e dallo Statuto vigente. L'Assemblea del GAL è composta dai Soci. Spettano all'Assemblea le competenze di cui agli artt.1, 2, 3 dello Statuto dell'Associazione.

Il titolo, le caratteristiche, i diritti ed i doveri dei soci sono definiti nello Statuto vigente.



Art.5. Consiglio di Amministrazione (CdA)

Secondo quanto previsto dall'art.9 dello Statuto dell'Associazione, il Consiglio d'Amministrazione provvede, in conformità delle leggi e dello Statuto, alla amministrazione dell'Associazione compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano espressamente riservati all'Assemblea. In ogni caso il CdA può compiere ogni necessaria operazione presso l'Amministrazione Finanziaria, la tesoreria, le banche, gli istituti di credito e presso qualsiasi Ente pubblico e privato.

Il CdA:

- predispone e delibera lo schema di Bilancio consuntivo e del programma di attività pluriennale o annuale e del preventivo economico-finanziario da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, unitamente alla Relazione del CdA;
- predispone e delibera il Regolamento Interno da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- approva i Bandi e le relative graduatorie;
- ratifica gli incarichi alla struttura tecnica-amministrativa prevista: Direttore Tecnico, Responsabile Amministrativo e Finanziario, personale di Segreteria;
- conferisce gli incarichi ad altro personale e/o collaboratori;
- approva la concessione di varianti e di eventuali proroghe ai progetti oltre il termine previsto per la fine dei lavori dichiarata nella convenzione;
- approva la Relazione Annuale di Esecuzione prima dell'invio agli uffici regionali;
- approva il consuntivo annuale dei costi LEADER / Misura 19, rendicontabili;
- sottopone all'approvazione dell'Assemblea l'ammontare della quota annuale a carico dei soci;
- approva tutti gli atti necessari, compreso le spese di funzionamento della Misura 19.4, e delega il Presidente ad agire per conto dell'Associazione;
- nomina l'istruttore o la Commissione Istruttoria delle Domande di Sostegno e Pagamento;
- cura e gestisce, mediante la figura del Presidente o di suo delegato, i rapporti istituzionali;

Il Presidente del CdA, quale rappresentante legale dell'Associazione GAL, è Responsabile del Trattamento dei Dati Personali ai sensi della D.Lgs 196/2003.

Compete al CdA ogni altra attività prevista dallo Statuto vigente che non sia in contrasto con il PSR Lazio 2014-2020 e con le relative procedure attuative.

Art.6. Il Presidente

In forza dell'art.8 dello Statuto del GAL, la rappresentanza legale e la firma sociale, libera di fronte a terzi ed in giudizio, sono devolute al Presidente del GAL ed in sua assenza al Vice Presidente.



Il Presidente adempie alle funzioni demandategli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti interni o delegategli dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente esegue i pagamenti sia relativi al conto corrente istituzionale, sia relativi al conto corrente dedicato riconducibili al PSL 2014/2020.

Art.7. Organo di Controllo

Il Controllo contabile del GAL può essere esercitato, nel rispetto delle norme di legge dal Revisore dei Conti, nominato dall'Assemblea, scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori dei Conti.

Il Revisore dei Conti, a norma dell'articolo 10 dello Statuto, controlla l'amministrazione della Associazione, vigila sull'osservanza della legge e dell'Atto Costitutivo ed accerta la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza dei libri e delle scritture contabili.

Art.8. Direttore Tecnico (D.T.)

Spettano al Direttore tecnico tutte le funzioni inerenti l'attuazione dei programmi, piani e progetti esecutivi. Compete la funzione di gestione complessiva del Programma Leader/Misura 19 del GAL, in qualità di Coordinatore.

Tutti gli atti ed i provvedimenti del D.T. devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le attività di D.T. sono incompatibili con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti.

In particolare, compete al Direttore Tecnico, in forza dell'art.12 dello Statuto:

- a. la predisposizione dei Bandi relativi alle Misure previste dal PSL, ed in generale di tutti i Bandi emessi dal GAL, da sottoporre all'approvazione del CdA;
- b. la predisposizione delle procedure per la presentazione, selezione e controllo delle domande;
- c. l'attività di monitoraggio, da proporre all'approvazione del CdA;
- d. la predisposizione delle relazioni annuali sullo stato di avanzamento del PSL;
- e. informazione e pubblicità del PSL;

Inoltre, compete al Direttore Tecnico:

- f. il raccordo ed il coordinamento dei rapporti con i fornitori di servizi, i beneficiari dei Bandi e delle azioni a regia e l'Autorità di Gestione e gli uffici regionali;
- g. la verifica dei verbali di istruttoria e la trasmissione della proposta di graduatoria al CdA per l'approvazione;
- h. la predisposizione delle proposte al CdA di eventuali modifiche dei quadri finanziari, nel rispetto delle disposizioni del PSL e delle disposizioni regionali;
- i. il coordinamento ed attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL, sia derivanti da altre opportunità offerte da altri programmi regionali, nazionali, comunitari.



- j. il coordinamento dell'organizzazione delle attività di informazione e pubblicità del PSL;
- k. il supporto alle attività del Consiglio di Amministrazione;
- l. altre attività di coordinamento connesse all'attuazione del PSL quali: la promozione e la divulgazione del PSL sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive previste; la sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; l'assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione; la promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione; altre attività ritenute necessarie ai fini dell'attuazione del PSL e dello Statuto del GAL.

Il DT svolge il ruolo di revisore nella procedura di controllo (verifica correttezza iter procedurale dei controlli amministrativi di ciascuna domanda di pagamento).

Compete al Direttore Tecnico ogni altra attività prevista dal PSR Lazio 2014-2020 e dalle relative procedure attuative.

Art.9. Responsabile Amministrativo e Finanziario (R.A.F.)

Al Responsabile Amministrativo e Finanziario competono la collaborazione alla realizzazione delle iniziative di diretta competenza del GAL e a tutto quanto necessario e richiesto al fine della realizzazione delle azioni previste dal PSL.

L'Attività di R.A.F. è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti.

Al R.A.F. in forza dell'art.11 dello Statuto, spettano:

- le funzioni inerenti l'attuazione dei programmi, piani e progetti esecutivi, una volta approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- il coordinamento delle attività svolte dal personale operativo interno, e da strutture di consulenza esterne laddove previsto;

E' referente per le attività di monitoraggio e valutazione nella collaborazione con gli eventuali valutatori esterni;

In particolare, compete al Responsabile Amministrativo e Finanziario:

- a. la predisposizione degli atti amministrativi e contabili da sottoporre ad approvazione del CdA;
- b. la predisposizione degli atti per la convocazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci;
- c. la verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e delle sedute ordinarie dell'Assemblea dei soci;
- d. la rendicontazione delle spese sostenute;
- e. l'organizzazione della struttura operativa e la conservazione della documentazione;
- f. la predisposizione delle procedure e atti amministrativi relativi a servizi e forniture nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti della Regione Lazio, con funzioni di Responsabile del Procedimento (RUP);
- g. la predisposizione delle procedure e atti amministrativi relative alla redazione dei Bandi, contratti ed espletamento delle procedure di gara ai sensi del D.lgs 50/2016 e s.m.;



h. la gestione dell'area amministrativo-contabile attraverso l'organizzazione della documentazione contabile e delle relative scritture elementari con funzioni di supervisione della Segreteria Amministrativa interna.

Gli atti di competenza del RAF relativi alle procedure ed ai pagamenti sono inoltrati al Presidente, anche a mezzo e-mail, per il visto autorizzativo e per le conseguenti determinazioni del caso.

Compete al R.A.F. ogni altra attività prevista dal PSR Lazio 2014-2020 e dalle relative procedure attuative.

Art.10. Ufficio di Segreteria

All'Ufficio di Segreteria spettano le funzioni di gestione operativa della segreteria generale, coordinata dal R.A.F. per quanto concerne le funzioni amministrative.

In particolare, il personale di segreteria:

- a. cura la segreteria generale (gestione posta, attività di *front office* e presidio della sede);
- b. svolge attività di tenuta e gestione del protocollo, nonché della tenuta dell'archivio cartaceo;
- c. svolge attività di ausilio alle riunioni del CdA, dell'Assemblea dei Soci, di altre riunioni, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la predisposizione di fascicoli documentali e di registri presenze;
- d. svolge attività di supporto al Presidente, al D.T., al R.A.F.;
- e. collabora alla realizzazione delle iniziative di diretta competenza del GAL;
- f. assicura assistenza agli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
- g. assicura il supporto alle attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi regionali, nazionali, comunitari;
- h. espleta ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico in oggetto.

TITOLO III - CONFLITTO DI INTERESSI E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Art.11. Conflitto di interessi

Il personale del GAL che cura l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento, la revisione delle domande di pagamento, i controlli sulle domande di aiuto e di pagamento e le autorizzazioni al pagamento delle istanze indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, inoltra, entro il 31 gennaio di ogni anno, la dichiarazione redatta al Presidente e al CdA del GAL i quali, entro dieci giorni dalla comunicazione, adottano tutte le misure ritenute idonee a prevenire eventuali conflitti di interesse consultandosi, qualora necessario, con la Regione e con AGEA O.P.

11.1. Conflitto di interessi del CdA/Assemblea/Organo di Controllo

I membri del CdA, i soci ed il revisore/i aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto



determinato progetto, non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso, ai sensi della normativa vigente. In tal caso i membri interessati sono obbligati ad abbandonare la seduta. Il verbale del CdA, o dell'Assemblea o del Revisore/i deve riportare l'uscita del membro ed i motivi.

Nel rispetto del principio della trasparenza negli atti amministrativi ed in linea con quanto disposto dalle procedure regionali, non sono ammissibili incarichi diretti ai componenti dell'organo decisionale del GAL.

Il CdA deve comunque attenersi a quanto previsto dall'art.78 co.2 del d.lgs. 267/2000.

L'amministratore deve:

- dare notizia agli altri amministratori e al GAL di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se un membro del CdA del GAL ha un qualsivoglia rapporto professionale o personale con il promotore del progetto, ovvero un interesse professionale o personale nello stesso o una comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi, politici ed economici, deve presentare una dichiarazione scritta che spieghi la natura di tale rapporto/interesse e, quindi, del relativo conflitto, anche potenziale. La dichiarazione deve formare parte integrante del fascicolo del progetto e deve essere allegata al verbale del CdA;
- astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado. Astenersi da ogni altra attività anche ulteriore rispetto alla delibera considerata, sia precedente che successiva, che possa risultare in un conflitto d'interesse o contraria ai principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Tale comportamento deve essere documentato nei verbali.

Nel caso si manifesti un conflitto d'interesse, il GAL deve riferire la questione all'AdG.

11.2. Conflitto di interessi del personale del GAL

Il personale che opera stabilmente presso il GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL 2014/2020 del GAL "Terre di Argil" non deve svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti, i beneficiari, inerentemente la presentazione e la gestione delle domande di sostegno sul PSL nell'area di riferimento del G.A.L. "Terre di Argil".

Qualora si verifichi tale condizione, il soggetto interessato dovrà tempestivamente darne comunicazione al Presidente del GAL affinché il Consiglio d'Amministrazione possa adottare gli opportuni provvedimenti. Inoltre, il personale del GAL non assumerà altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni finanziate con il PSL nell'area di riferimento del GAL "Terre di Argil", né d'istruttoria e né di controllo dei progetti.



11.3. Conflitto di interessi dei consulenti esterni

I consulenti esterni coinvolti nell'istruttoria e collaudo delle domande/progetti dei richiedenti e beneficiari non devono svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti e i beneficiari, in particolare per quel che riguarda la presentazione e la gestione delle domande di sostegno sul PSL nell'area di riferimento del GAL "Terre di Argil".

Qualora si verifichi tale condizione, il soggetto interessato dovrà tempestivamente darne comunicazione al Presidente del GAL affinché il Consiglio d'Amministrazione possa adottare gli opportuni provvedimenti.

Art.12. Principio di separazione delle funzioni

Il GAL opererà nel rispetto del principio della separazione delle funzioni relativamente al personale e ai professionisti esterni.

In particolare, in tema di controlli amministrativi, il libero professionista che svolge l'istruttoria della Domanda di Aiuto dovrà essere diverso dal professionista che svolge l'istruttoria della relativa Domanda di Pagamento per acconti e saldo.

TITOLO IV - MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI ALL'AGEA E/O ADG REGIONALE

Art.13. Modalità di trasmissione dei dati all'AGEA e/o all'AdG Regionale

Con riferimento alle modalità di trasmissione dei dati all'AGEA e/o all'Autorità di Gestione/Regione si rimanda al "Manuale delle Procedure" ed alle indicazioni normative ed operative fornite dalla Regione Lazio e da AGEA OP.

TITOLO V - GESTIONE PROTOCOLLO ED ARCHIVIO

Art.14. Gestione Protocollo ed Archivio

Il protocollo viene tenuto presso la sede operativa dell'Associazione sita in viale della Stazione snc del Comune di Ceprano(Fr). I documenti in entrata ed uscita acquisiscono un numero progressivo per anno.

Gli allegati acquisiscono il medesimo numero di protocollo del documento di accompagnamento.

La registrazione avviene su appositi registri cartacei e/o informatici.

Nel caso di consegna a mano, al mittente viene consegnata copia del documento con apposto il timbro del protocollo.

Il Protocollo, archiviato in appositi raccoglitori numerati, costituirà parte dell'archivio generale del GAL "Terre di Argil" per ogni periodo di programmazione.

Tutti gli atti e i documenti del GAL "Terre di Argil", inerenti i progetti e la gestione corrente, sono archiviati in appositi fascicoli numerati progressivamente per ogni periodo di programmazione. Ad ogni fascicolo è apposta un'etichetta riportante il numero progressivo e il contenuto.



L'elencazione dell'archivio è, inoltre, disponibile su supporto informatico.

TITOLO VI - PROCEDURE RELATIVE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.15. Rispetto del Procedimento amministrativo

Il GAL opera nel rispetto della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi", garantendo criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e anticorruzione.

Art.16. Modalità di trattamento dei dati sensibili

Il GAL "Terre di Argil" garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ed opera nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR - *General Data Protection Regulation*) e dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679" e delle ulteriori ed eventuali disposizioni dettate dalla Regione Lazio e dall'AGEA OP.

Art.17. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Il GAL garantisce il rispetto della trasparenza e della prevenzione della corruzione nei processi amministrativi e nella valutazione e comunicazione degli esiti dei Bandi. Il CdA nel rispetto della normativa vigente fissa nei Bandi i criteri di comunicazione e pubblicità dei processi amministrativi.

Il GAL attiva un sito istituzionale con una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" redatta in osservanza del D.lvo 33/2013 e ss.mm.ii., della Legge 190/2012 e ss.mm.ii., delle disposizioni della Regione Lazio e delle altre norme nazionali e comunitarie relative.

Art.18. Modalità per la gestione dei ricorsi

Sulla base delle graduatorie il GAL "Terre di Argil" procederà alla pubblicazione delle medesime sul sito del GAL.

Il GAL provvederà, inoltre:

- a. a comunicare ai beneficiari utilmente selezionati in graduatoria il provvedimento di concessione che riporta gli elementi informativi come previsti dal Manuale delle Procedure della Regione Lazio e dalle relative norme e disposizioni della Regione Lazio;
- b. a comunicare a tutti gli altri beneficiari esclusi o ammissibili ma non finanziabili l'esito della istruttoria.

I beneficiari potranno avere accesso agli atti nei successivi 5 giorni dalla comunicazione e nel caso in cui un potenziale beneficiario si ritenga ingiustamente escluso, ovvero che ravveda un vizio negli atti o nelle procedure adottate dal GAL inerenti la formazione delle graduatorie, nei successivi 5 giorni è tenuto ad operare un primo tentativo di risoluzione bonaria della controversia mediante motivata



nota scritta, in forma di raccomandata a/r, indirizzata al Presidente del GAL che, acquisiti i pareri del RUP e del D.T., rigetta od accoglie l'istanza.

Entro 30 giorni il GAL provvede a comunicare al richiedente l'esito del procedimento, motivando le decisioni assunte.

Non sarà possibile, per il richiedente, adire le vie legali prima di aver percorso la procedura di bonaria risoluzione della controversia sopra descritta, ovvero prima del termine dei 30 giorni assegnato al GAL per la propria determinazione.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni dettate dalla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo e successive modificazioni ed integrazioni e dalle eventuali ed ulteriori disposizioni dettate dalla Regione Lazio e dall'AGEA.

Titolo VII - CONTO CORRENTE, FONDO ECONOMALE E PAGAMENTI

Art.19. Conto corrente istituzionale

Tutti i pagamenti e le operazioni non relativi ad operazioni riconducibili a Programmi Comunitari, Nazionali, Regionali, nonché l'eventuale versamento annuale delle quote associative versate da parte dei Soci del GAL vengono effettuati utilizzando un distinto conto corrente ordinario / tesoreria del GAL "Terre di Argil".

Tutti i pagamenti che avvengono su tale conto corrente del GAL sono effettuati dal Presidente, nonché approvati dal CdA oppure dello stesso Presidente su delega del CdA.

Art.20. Conto corrente dedicato

Tutti i pagamenti e le operazioni relative ad operazioni riconducibili al PSL 2014/2020 vengono effettuati utilizzando un distinto conto corrente dedicato del GAL "Terre di Argil".

Per "conto corrente dedicato" si intende un conto corrente intestato al GAL e che risulti inserito nel fascicolo aziendale. In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Regione antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.

Tutti i pagamenti che avvengono sul conto corrente dedicato del GAL sono effettuati dal Presidente, nonché sono approvati dal CdA oppure dallo stesso Presidente su delega del CdA.

La forma di pagamento prevista è quella a mezzo bonifico bancario.

Potranno essere utilizzate anche altre forme di pagamento consentite dalle disposizioni dell'AdG del PSR Lazio 204/2020 e da AGEA (Riba, Assegni Circolari, etc.).

Tale conto corrente è dedicato alla riscossione delle Anticipazioni, Stati di Avanzamento Lavori, Saldi, presentati all'OO.PP. AGEA.

Il servizio è affidato ad un'Istituto di Credito abilitato a svolgere l'attività ai sensi delle normativa vigente. L'istituto di credito è responsabile di ogni deposito intestato al GAL e di tutte le somme comunque riscosse o gestite, e risponde degli eventuali danni o delle



inadempienze contrattuali con le proprie attività e col proprio patrimonio.

Art.21. Rimborsi spese

Per l'espletamento delle funzioni connesse all'attuazione del PSL, al personale del GAL "Terre di Argil" ed ai membri del CdA sono riconoscibili rimborsi spese di missione con mezzi pubblici (autobus, treno, aereo) o in caso di utilizzo di auto propria verrà riconosciuto un importo chilometrico massimo pari a 1/5 del costo della benzina. I trasporti con mezzi pubblici saranno riconosciuti in base al prezzo del biglietto (seconda classe); l'aereo è consentito se conveniente rispetto ad altri mezzi di trasporto. Sono riconosciute le spese di vitto e alloggio, a piè di lista, per alberghi massimo a 4 stelle, e con un max di euro 25 a pasto (un pasto per missione comprese tra le 6 e le 12 ore, 2 pasti se la missione supera le 12 ore complessive).

Gli stessi rimborsi, col le stesse modalità, possono essere previsti per il Presidente del GAL e per i consiglieri di amministrazione per spese di rappresentanza relative ad azioni specifiche del PSL. Per tali amministratori sono rendicontabili anche le spese di trasferta dalla sede di residenza a quella del GAL, nei giorni delle sedute, e comunque per distanze non inferiore a 10 Km.

Ogni rendiconto relativo a spese di trasferta deve comprendere oltre ai giustificativi di spesa, un resoconto della missione (data, luogo di partenza/destinazione, motivazione della missione e la relazione sull'attività svolta) e l'autorizzazione preventiva.

Competente ad autorizzare le missioni ed il rimborso delle spese di trasferta per il personale del GAL è il Presidente del GAL. Le missioni dei componenti del Cda sono autorizzate dal consiglio stesso. Tuttavia nei casi in cui la trasferta sia motivata dalla partecipazione a riunione o incontri convocati dall'autorità di gestione è sufficiente l'autorizzazione del Presidente.

Resta inteso che in tutti i casi le spese per missioni e trasferte ai fini della loro ammissibilità da parte dell'AdG del PSR Lazio 2014-2020, sono riconoscibili se debitamente giustificate e direttamente riferibili all'attuazione del PSL e, in ogni caso, solo se effettuate fuori dal territorio del GAL, ai sensi del manuale delle procedure della Misura 19 di cui alla d.d. n. G07457/2018.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.22. Entrata in vigore, attuazione e adeguamento del Regolamento Interno

Il presente Regolamento interno ha validità dalla data della sua approvazione da parte dell'Assemblea dei soci del GAL "Terre di Argil" alla data ultima per la rendicontazione finale dell'intero PSL 2014/2020, salvo diversa indicazione da parte della Regione Lazio.



L'adeguamento del presente Regolamento a cambiamenti della normativa comunitaria, statale, regionale o a nuove disposizioni della Regione Lazio è predisposto ed approvato, con esecutività immediata, dal CdA, fatta salva la successiva ratifica in occasione della prima riunione utile dell'Assemblea dei Soci.

Art.23. Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, ed in particolare al PSR Lazio 2014/2020 ed alle norme che disciplinano l'ambito giuridico dei Gruppi di Azione Locale, nonché allo Statuto.

