



GAL Parchi e Valli del Lecchese s.c.a.r.l

***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DEI CONFLITTI DI INTERESSE***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 dicembre 2023

Sommario

PARTE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 – Finalità.....	3
Articolo 2 – Definizioni.....	3
Articolo 3 – Situazioni di potenziale conflitto di interesse.....	4
PARTE II – GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	5
Articolo 4 – Presidi organizzativi e procedurali.....	5
Articolo 5 - Attestazione e obbligo di segnalazione dei conflitti di interesse.....	5
Articolo 6 - Verifica sulla presenza del conflitto di interessi.....	6
PARTE III – MONITORAGGIO E REPORTING.....	6
Articolo 7 - Registro dei conflitti di interesse.....	6
Articolo 8 - Entrata in vigore e pubblicazione.....	6
ALLEGATO A.....	7

PARTE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento contiene le disposizioni volte a garantire la gestione di eventuali conflitti d'interesse che dovessero sorgere nelle diverse fasi riguardanti la programmazione e l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del **GAL parchi e valli del lecchese** di cui al Reg. UE 2021/1060.

Articolo 1 – Finalità

La finalità del presente documento è disciplinare l'individuazione, la gestione, il monitoraggio, il controllo e la reportistica nell'ambito dei Processi Rilevanti della Società.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

- a) **Conflitto di interessi**: la situazione che si verifica quando un Soggetto Rilevante è portatore di un interesse proprio o facente capo ad un soggetto ad esso collegato e tale interesse sia potenzialmente idoneo ad interferire con quello della Società nell'ambito dei Processi Rilevanti.
- b) **Soggetti Rilevanti** – i soggetti che per legge, per contratto o per dovere professionale, hanno l'obbligo di agire nell'interesse primario della Società nell'esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate, ovvero:
 - i. componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - ii. personale impiegato nelle attività di funzionamento della Società;
 - iii. consulenti esterni della Società;
 - iv. rappresentanti della Società in eventuali Commissioni tecniche correlate a Piani e Progetti;
- c) **Soggetti Collegati** – i soggetti aventi interessi prossimi a quelli dei Soggetti Rilevanti, ovvero:
 - i. le imprese di cui il Soggetto Rilevante è titolare/socio, esclusi i casi di partecipazione azionaria di assoluta minoranza in società di capitali e comunque tali da poter escludere l'esercizio di un'ingerenza significativa nella vita sociale;
 - ii. le imprese nelle quali il Soggetto Rilevante rivesta funzioni di amministrazione o di controllo (amministratore, sindaco, direttore generale, commissario liquidatore, membro del consiglio di sorveglianza o funzioni equipollenti) o per le quali svolga incarichi di consulenza o alle quali, comunque, fornisca prestazioni;
 - iii. i parenti e gli affini entro il secondo grado del Soggetto Rilevante.
- d) **Processi Rilevanti** – i processi per la gestione degli interessi della Società, sono le seguenti:
 - i. processi decisionali relativi alla selezione/approvazione degli interventi previsti nella SSL nell'ambito della programmazione regionale di riferimento, attraverso le diverse formule di attuazione previste (bando pubblico GAL, attuazione diretta GAL, Convenzione), nonché i processi previsti da altri fondi pubblici attivati dalla Società attraverso le specifiche disposizioni di riferimento;
 - ii. processi decisionali svolti da eventuali Commissioni tecniche correlate a Piani e Progetti;
 - iii. selezione di fornitori, consulenti e personale della Società.

Articolo 3 – Situazioni di potenziale conflitto di interesse

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione quando coinvolti in:

- a) processi decisionali relativi alla selezione/approvazione degli interventi previsti dalle SSL nell'ambito della programmazione regionale di riferimento, attraverso le diverse formule di attuazione (bando pubblico GAL, attuazione diretta GAL, Convenzione), nonché i processi decisionali previsti da altri fondi pubblici attivati dalla Società attraverso le specifiche disposizioni di riferimento;
- b) processi decisionali svolti da Commissioni tecniche correlate a Piani e Progetti;
- c) processi di selezione di fornitori, consulenti e personale della Società.

nel caso in cui venissero a trovarsi in una potenziale situazione di conflitto di interessi, così come definita dall'articolo 2, sono obbligati a segnalare tempestivamente su apposita modulistica la situazione di conflitto di interesse e ad abbandonare la seduta. Il verbale del Consiglio di Amministrazione deve riportare l'uscita dei componenti.

2. Il Personale impiegato nelle attività di funzionamento della Società.

Il personale, che a qualsiasi titolo, opera a supporto della Società, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non può assumere altri incarichi riguardanti il funzionamento, la progettazione e l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dalla SSL della Società.

Con riferimento al d.d.s. del 28 Novembre 2022 n 17248 deve essere garantita, in ogni caso, la separazione tra incarichi tecnici e incarichi di rappresentanza (CdA) all'interno del GAL, con particolare riferimento al Direttore che non può ricoprire l'incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione del medesimo GAL.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, D.M. Funzione pubblica del 28/11/200, pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10/04/2001, è necessario pertanto che il personale 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, anche in relazione ad eventuali altri incarichi tra diverse società e/o enti pubblici.

Il personale quando coinvolto in:

- a) processi decisionali relativi alla selezione/approvazione degli interventi previsti dalle SSL nell'ambito della programmazione regionale di riferimento, attraverso le diverse formule di attuazione previste (bando pubblico GAL, attuazione diretta GAL, Convenzione), nonché i processi previsti da altri fondi pubblici attivati dalla Società attraverso le specifiche disposizioni di riferimento,
- b) processi decisionali svolti da eventuali Commissioni tecniche di interesse per la Società GAL,
- c) processi di selezione di fornitori, consulenti e personale della Società GAL,

nel caso in cui venisse a trovarsi in una potenziale situazione di conflitto di interessi, così come definita dall' articolo 2, è necessario che per questi casi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, ovvero al

Direttore, tramite l'attestazione di cui all'articolo 6, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente/collaboratore.

3. I consulenti esterni della Società GAL, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla presentazione e/o alla gestione della domanda di finanziamento, e qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, sono obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL, ovvero al Direttore, astenendosi dalle attività di cui è stato incaricato.

4. Rappresentanti della Società in eventuali Commissioni tecniche di interesse per la Società.

Ciascun componente della Commissione è tenuto a verificare, per la propria posizione, l'assenza di conflitti di interesse in relazione alle singole attività previste dalla commissione stessa.

La dichiarazione relativa all'assenza del conflitto di interessi da parte dei componenti è registrata nell'ambito del verbale o report della Commissione.

Nel caso in cui i rappresentanti del GAL nell'ambito delle suddette Commissioni in relazione alle attività di cui sopra venissero a trovarsi in una posizione di conflitto di interesse così come definita dall'art. 2, sono tenuti a:

- a) dichiararlo verbalmente e a produrre contestualmente una comunicazione scritta riportante le motivazioni che hanno determinato la posizione di conflitto di interesse rispetto alla attività della Commissione;
- b) astenersi dal partecipare ad ogni attività della Commissione relativamente alla procedura nella quale è emersa la posizione di conflitto di interesse.

PARTE II – GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Articolo 4 – Presidi organizzativi e procedurali

1. Il GAL adotta presidi organizzativi che prevedono:

- a) la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità delle diverse funzioni/servizi;
- b) la formalizzazione dei processi decisionali rilevanti, in modo da assicurarne la tracciabilità;
- c) la registrazione delle operazioni in conflitto di interessi.

Articolo 5 - Attestazione e obbligo di segnalazione dei conflitti di interesse

1. I Soggetti Rilevanti, nel momento in cui assumono l'incarico o la funzione, sono tenuti a dichiarare di aver preso piena visione del presente Regolamento e delle disposizioni in esso contenute.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito dei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture è tenuto a consegnare ai fornitori selezionati copia del presente Regolamento e modello di dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse che dovrà essere resa dalle controparti medesime per la rilevazione di potenziali conflitti di interesse.

3. I Soggetti Rilevanti, appena si manifesta una potenziale situazione di conflitto d'interessi così come definita al precedente articolo 2, devono presentare al Presidente della Società, o se del caso al Direttore, una dichiarazione scritta che spieghi la natura di tale rapporto/interesse.

4. Le dichiarazioni di cui a punti precedenti sono redatte secondo il modello predisposto dalla Società “Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse” (allegato A) e sono conservate agli atti della stessa a cura del Direttore.

Articolo 6 - Verifica sulla presenza del conflitto di interessi

Il Direttore, sulla base delle segnalazioni di cui all’articolo 5, procede alla verifica dell’eventuale esistenza di potenziali conflitti di interesse e produce una dichiarazione nella quale sono indicati i risultati della verifica nonché gli eventuali presidi da attivare.

PARTE III – MONITORAGGIO E REPORTING

Articolo 7 - Registro dei conflitti di interesse

Le operazioni per le quali sia stato riscontrato un conflitto di interessi sono riportate in un registro a cura del Direttore in cui sono riepilogati per ciascuna fattispecie di conflitto, le misure poste in essere nonché la data di inizio e chiusura dello stesso.

Articolo 8 - Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito web del GAL www.galleccobrianza.it (in corso di migrazione sul dominio www.gallecchese.it, da perfezionare in gennaio 2024) alla sezione “Amministrazione Trasparente”, area “Atti Normativi”.

ALLEGATO A

OGGETTO: Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/a nato/a a Il e residente
a....., C.F. P.Iva
.....in riferimento al ruolo/incarico.....svolto
nell'ambito del GAL

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- di aver preso piena cognizione del "Regolamento per la gestione dei conflitti d'interesse" del GAL parchi e valli del lecchese e delle norme negli stessi contenute.
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il GAL parchi e valli del lecchese;
- di trovarsi nella seguente situazione di conflitto di interesse:

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma