



Cap. Soc. D. 22.000€ e V. 20.550€ - R.E.A. 334232 - P. IVA 03748880287

GAL PATAVINO S.C.AR.L.
Via S. Stefano Superiore, 38
35043 Monselice (PD)
Tel. 0429 784872 - Fax 0429 784972
info@galpatavino.it - www.galpatavino.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE



Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 08 Marzo 2016 aggiornato con deliberazione n. 9 del 23 Febbraio 2018, n. 25 del 27 Giugno 2018 e n. 36 del 05 Settembre 2018 e n. 15 del 03 Agosto 2023

MOSAICO

PREZIOSO

www.galpatavino.it

Sommario

PARTE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 – Finalità.....	3
Articolo 2 – Definizioni.....	3
Articolo 3 – Situazioni di potenziale conflitto di interesse	4
Articolo 4 - Incompatibilità generali nell’ambito dell’intervento SRG06 del CSR 2023-2027 del Veneto.....	6
PARTE II – GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	7
Articolo 5 – Presidi organizzativi e procedurali.....	7
Articolo 6 - Attestazione e obbligo di segnalazione dei conflitti di interesse	7
Articolo 7 - Verifica sulla presenza del conflitto di interesse	7
PARTE III – MONITORAGGIO E REPORTING	8
Articolo 8 - Registro dei conflitti di interesse.....	8
Articolo 9 - Entrata in vigore e pubblicazione.....	8
ALLEGATO A.....	9



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 del Programma di Sviluppo Locale del GAL Patavino.

Disposizioni e linee guida comunitarie:

- Reg. UE 2021/1060 artt. 31- 34

Disposizioni nazionali:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241
- Legge 20 luglio 2004, n. 215
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e ii.
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.e ii.
- Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 Aprile 2013
- D.Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36

Disposizioni regionali:

- DGR 21 Marzo 2023, n. 294

Articolo 1 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina 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 interesse:** 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 nelle Commissioni tecniche GAL – AVEPA.
- 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 dal Programma di Sviluppo Locale (PSL) nell'ambito della programmazione regionale di riferimento, attraverso le diverse formule di attuazione previste (bando pubblico GAL, gestione diretta GAL, regia GAL), nonché i processi previsti da altri fondi pubblici attivati dalla Società attraverso le specifiche disposizioni di riferimento;
 - ii. processi decisionali svolti dalla Commissione tecnica GAL–AVEPA;
 - 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 dal Programma di Sviluppo Locale (PSL) nell'ambito della programmazione regionale di riferimento, attraverso le diverse formule di attuazione (bando pubblico GAL, gestione diretta GAL, regia GAL), nonché i processi decisionali previsti da altri fondi pubblici attivati dalla Società attraverso le specifiche disposizioni di riferimento;
- b) processi decisionali svolti dalla Commissione tecnica GAL – AVEPA;
- 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 interesse, 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/scollegarsi (nel caso la seduta si svolga in modalità on line). Il verbale del Consiglio di Amministrazione deve riportare l'uscita/scollegamento 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 la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL della Società.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, D.M. Funzione pubblica del 28/11/2000, 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 interesse.

Il personale quando coinvolto in:

- a) processi decisionali relativi alla selezione/approvazione degli interventi previsti dal Programma di Sviluppo Locale (PSL) nell'ambito della programmazione regionale di riferimento, attraverso le diverse formule di attuazione previste (bando pubblico GAL, gestione diretta GAL, regia GAL), nonché i processi previsti da altri fondi pubblici attivati dalla Società attraverso le specifiche disposizioni di riferimento;
- b) processi decisionali svolti dalla Commissione tecnica GAL – AVEPA;
- c) processi di selezione di fornitori, consulenti e personale della Società.

nel caso in cui venisse a trovarsi in una potenziale situazione di conflitto di interesse, così come definita dall' articolo 2, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, presentando 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, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interesse 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 Direttore, astenendosi dalle attività di cui è stato incaricato.

4. Rappresentanti della Società nelle Commissioni tecniche GAL – AVEPA.

Nel rispetto dei Decreti dell'AdG FEASR, bonifica e irrigazione i compiti della Commissione (definiti dal CSR cap. 09 e dettagliate dagli IPG) riguardano in particolare:

- a) gestione dei bandi – esame della conformità della proposta di bando presentata dal GAL;
- b) istruttoria delle domande di aiuto e formazione della graduatoria.

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 interesse da parte dei componenti è registrata nell'ambito del verbale della Commissione.

Nel caso in cui i rappresentanti del GAL nell'ambito della suddetta Commissione 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:

1. 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;
2. astenersi dal partecipare ad ogni attività della Commissione relativamente alla procedura nella quale è emersa la posizione di conflitto di interesse.

Per quanto riguarda:

- la dichiarazione di presenza/assenza di situazioni di conflitto di interesse;
- gli aspetti connessi alla sostituzione del rappresentante del GAL che dovesse trovarsi in una posizione di conflitto di interesse;
- gli altri adempimenti conseguenti al verificarsi della posizione di conflitto di interesse;

si rinvia alle disposizioni che saranno emanate dalla AdG FEASR bonifica e irrigazione e AVEPA.

Articolo 4 - Incompatibilità generali nell'ambito dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027 del Veneto

L'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027 del Veneto delinea gli orientamenti e le indicazioni per la relativa applicazione nell'ambito dell'assetto di governance regionale, con esplicito riferimento anche ai principali elementi che lo caratterizzano: area eleggibile, ambito territoriale, partenariato (GAL), strategia di sviluppo e piano di azione, criteri e procedure di selezione, ruoli e funzioni del sistema regionale, aspetti procedurali e flussi finanziari.

In tale ambito, con riferimento alla DGR n. 294 del 21 Marzo 2023, il personale del GAL, con riferimento al Direttore ed al Responsabile Amministrativo, non possono esercitare analogo incarico presso un altro Partenariato selezionato ai sensi degli art. 31-34 del Reg. 2021/1060 e/o presso un differente GAL selezionato ai sensi della misura 19 del PSR 2014-2022.



PARTE II – GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Articolo 5 – 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 interesse.

Articolo 6 - 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'interesse 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 ai 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 7 - Verifica sulla presenza del conflitto di interesse

1. Il Direttore, entro quindici giorni, sulla base delle segnalazioni di cui all'articolo 6, 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.



MOSAICO
PREZIOSO

PARTE III – MONITORAGGIO E REPORTING

Articolo 8 - Registro dei conflitti di interesse

1. Le operazioni per le quali sia stato riscontrato un conflitto di interesse 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.

2. Il registro dei conflitti di interesse è inserito nel rapporto annuale della Società (riferito al PSL) approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 9 - 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.galpatavino.it alla sezione "Trasparenza Amministrativa".



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 Patavino

DICHIARA

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

- di aver preso piena cognizione del "Regolamento per la gestione di conflitto di interesse" del GAL PATAVINO e delle norme negli stessi contenute;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il GAL PATAVINO;
- 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
