



PSR CAMPANIA 2014-2020 – MISURA 19
“SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER DI TIPO PARTECIPATIVO”

Gruppo di Azione Locale - GAL
“TERRA PROTETTA”

REGOLAMENTO INTERNO

per il funzionamento del Gal Terra Protetta S.c.a.r.l.

REGOLAMENTO INTERNO

Sommario

Premessa	4
TITOLO I - DESCRIZIONE DEL GAL	8
Articolo 1 - Forma sociale, sede legale ed operativa.....	8
Articolo 2 - I Soci.....	8
Articolo 3 - L'area di intervento del GAL	13
TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL GAL.....	13
Articolo 4 - Funzionamento degli organi.	13
Articolo 5 – Il partenariato Economico e sociale.....	13
Articolo 6 - L'Assemblea dei Soci.....	14
Articolo 7 - Il Consiglio di Amministrazione.....	14
Articolo 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.	15
Articolo 9 – Il Revisore dei Conti.	15
Articolo 10 – Il Coordinatore	15
Articolo 11 - Il Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF).	16
Articolo 12 – L'area Amministrativa finanziaria	17
Articolo 13 – L'area tecnico-operativa (AT).....	18
Articolo 14 – Osservatorio dello Sviluppo Locale (Local developmentHub)	20
TITOLO III – MODALITA' DI CONFERIMENTO INCARICO.....	21
Articolo 15 - Separazione delle funzioni di coordinamento e controllo.....	21
Articolo 16 - Incarico diretto	21
Articolo 17 – Procedure pubbliche di selezione	21
Articolo 18 – Costituzione short list	21
Articolo 19 – Procedure pubbliche di selezione	22
TITOLO IV – PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	22
Articolo 20 – Recepimento norme previste per gli enti pubblici dalla normativa vigente	22
Articolo 21 – Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi	22
TITOLO V – COMPITI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO	23
Articolo 22 - Controlli	23
Articolo 23 - Controlli ordinari sulle iniziative a gestione diretta.....	23

Articolo 24 - Controlli di primo livello sulle iniziative “a bando”	23
Articolo 25 - Controlli di primo livello sulle iniziative Misura 19.3.....	24
Articolo 26 - I controlli successivi (di secondo livello)	24
TITOLO VI – CONFLITTO DI INTERESSE – CODICE ETICO.....	24
Articolo 27 – Misure per il conflitto di interesse.....	24
Articolo 28 – Codice Etico.....	25
TITOLO VII – CONFERIMENTO DELEGHE SU SPECIFICHE FUNZIONI E/O ATTIVITA’	25
Articolo 29 – Modalità di conferimento delle deleghe	25

Premessa

In base a quanto previsto dalla Comunicazione agli Stati Membri, il Gruppo di Azione Locale elabora la strategia di sviluppo ed è responsabile della sua attuazione, ivi compresi le azioni e gli interventi in esso inseriti, e della distribuzione o dell'impiego dei relativi mezzi finanziari finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti. Il GAL, nell'esercizio delle sue funzioni, si atterrà, oltre che al Regolamento Interno, alle Indicazioni operative regionali per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale.

Il GAL, fra l'altro, deve assolvere alle seguenti funzioni:

- 1) sensibilizzazione della popolazione locale e degli operatori in ordine alle problematiche dello sviluppo rurale;
 - 2) promozione e divulgazione del PAL sul territorio. A tal fine si raccomanda l'adozione di idonei strumenti di comunicazione e l'organizzazione di periodici incontri con la popolazione;
 - 3) predisposizione e definizione dei bandi di gara e degli atti consequenziali;
 - 4) selezione di progetti ammissibili al finanziamento, nel rispetto delle norme sulla trasparenza e sul principio delle pari e giuste opportunità;
 - 5) adempimenti procedurali inerenti all'avvio dei progetti finanziati e stipula di contratti e convenzioni con i soggetti fornitori/destinatari;
 - 6) coordinamento delle attività legate all'attuazione del PAL;
 - 7) 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;
 - 8) controllo tecnico-amministrativo, in itinere ed ex post, delle attività realizzate nell'ambito del PAL, con le modalità in seguito indicate;
 - 9) istituzione di un sistema contabile che consenta di individuare univocamente le operazioni contabili legate all'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PAL e che sia coerente con le disposizioni in materia di verifiche e controlli;
 - 10) esecuzione dei pagamenti a seguito delle richieste effettuate e delle verifiche svolte e comunicazione degli esiti delle stesse;
 - 11) monitoraggio relativo all'avanzamento dei progetti (finanziario, procedurale e fisico);
 - 12) rendicontazione delle spese;
 - 13) partecipazione alla rete rurale. La partecipazione comporta l'obbligo di mettere a disposizione tutte le informazioni necessarie sulle azioni in corso o realizzate e sui risultati conseguiti nonché la partecipazione alle varie attività organizzate dalla Rete.
- 14) Il GAL è responsabile:
- della programmazione dell'iniziativa e della regolare gestione dei contributi;
 - della conformità degli interventi, oggetto di finanziamento, alle disposizioni del Trattato UE e degli atti emanati in virtù dello stesso, nonché alle politiche comunitarie, ivi comprese quelle riguardanti le regole di concorrenza, le norme concernenti 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;
 - dell'efficiente e rapida esecuzione degli interventi;
 - della compatibilità degli interventi proposti con le disposizioni a tutela dell'ambiente e del territorio e dei danni arrecati a terzi ed all'ambiente nella realizzazione degli interventi previsti dal Piano;
 - della regolare organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nel PAL, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale e nelle presenti Disposizioni Attuative;
 - della correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

15) Il GAL, nello svolgimento dei propri compiti, si obbliga a:

- rispettare i principi e le disposizioni contenute nelle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- rispettare gli obiettivi e le specifiche previsioni del programma, oltre che la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti;
- aprire un conto corrente dedicato alle attività finanziate con la Misura 19 – Approccio leader dando comunicazione degli estremi all'Amministrazione Regionale, entro 15 giorni, unitamente alla base documentale per l'esecuzione degli accertamenti e controlli da parte dell'Amministrazione (contratto di apertura, estratti conto, etc.);
- inviare agli uffici competenti, secondo le scadenze prefissate e le modalità previste, i rapporti di monitoraggio relativi agli impegni, alle spese e alle realizzazioni effettuate;
- inviare l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, a valere sul programma, dichiarandone la conformità ai fini della certificazione di spesa e della domanda di pagamento;
- assicurare la puntuale conservazione della documentazione nei tempi e nei modi previsti dalla normativa;
- comunicare puntualmente i luoghi dove sono archiviati i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi all'operazione cofinanziata;
- apporre sull'intera documentazione amministrativa e contabile, portata in rendicontazione, un apposito timbro recante la seguente dicitura: "Operazione Cofinanziata dal PSR 2014-2020 Campania Misura 19";
- custodire e mettere in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento nell'ambito del PAL conformemente a quanto previsto dall'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 per un periodo minimo di cinque anni successivamente al pagamento da parte di AGEA-OP del saldo dell'intervento comunitario sul PAL, ferme restando le disposizioni nazionali in materia. La documentazione predetta dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione Regionale in qualsiasi momento;
- condurre le verifiche sulle operazioni cofinanziate, informando l'Amministrazione Regionale delle attività di verifica svolte, dei risultati delle verifiche e delle misure prese in ordine alle discrepanze rilevate;
- garantire alle strutture competenti (Autorità di Gestione, Responsabile di Asse, AGEA-OP, Commissioni di controllo, Soggetti Attuatori etc.), l'accesso a tutta la documentazione amministrativa tecnica e contabile, nonché garantire l'accesso al Valutatore indipendente del PSR Campania a tutti i documenti necessari alla valutazione del programma in parola;
- implementare la pista di controllo per ciascuna operazione cofinanziata, secondo le specifiche e i tempi indicati dall'Amministrazione Regionale;
- garantire una pubblicizzazione degli interventi conformemente a quanto previsto dal piano di comunicazione, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale. Inoltre il GAL ha l'obbligo di illustrare in manifestazioni pubbliche, da tenersi annualmente all'inizio di ciascun esercizio finanziario, le risultanze degli interventi attuati nell'annualità precedente ed il programma delle attività da svolgere nel nuovo esercizio per perseguire le finalità del PAL;
- verificare, laddove se ne presentino le condizioni, che per ciascun beneficiario il cui finanziamento è accordato conformemente alla regola de minimis, il cumulo degli aiuti concessi non sia superiore all'importo previsto dalla normativa vigente su un periodo di tre anni;
- assicurare la liquidità necessaria ad una realizzazione spedita degli interventi;
- realizzare gli interventi ed effettuare tutti i pagamenti entro il 31.12.2020.

16) Nello svolgimento del proprio ruolo, pertanto, il GAL ricopre due fondamentali categorie di funzioni:

1- Gestione delle risorse finanziarie, attraverso:

- supporto tecnico, istruttoria tecnico-amministrativa, valutazione e impegno di spesa sugli interventi, sia materiali sia immateriali;
- accertamenti di regolare esecuzione degli interventi;
- erogazione degli incentivi;
- coordinamento e supervisione di tutte le attività;
- monitoraggio continuo delle attività;
- redazione ed eventuali adeguamenti della Strategia di Sviluppo Locale;
- rendicontazione della spesa.

2- Iniziative collettive di animazione e supporto per lo sviluppo dell'area, attraverso:

- azioni di sensibilizzazione della popolazione e degli operatori locali;
- promozione e divulgazione della Strategia di Sviluppo Locale sul territorio;
- attività di promozione del territorio e dello sviluppo delle imprese;
- partecipazione attiva all'Osservatorio Europeo;
- eventuali proposte di adeguamento del Piano;
- eventuale realizzazione diretta di interventi particolari i cui risultati sono a favore degli operatori e della popolazione locale.

Il GAL, pur potendo essere costituito da persone giuridiche di diritto privato, nell'attuazione del PAL non persegue finalità di lucro ma di pubblico interesse. Per svolgere al meglio il proprio ruolo il GAL assicurerà 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:
 - la consultazione costante del territorio e il coinvolgimento del partenariato;
 - l'attività di sostegno diretto dei promotori di progetti innovativi, per aiutarli a raggiungere gli obiettivi prefissati ed utilizzare l'effetto dimostrativo delle loro esperienze;
 - il miglioramento della qualità dell'informazione circolante in materia di sviluppo locale e la diffusione di questa cultura.

L'ammontare del co-finanziamento destinato alle associazioni, onlus, persone giuridiche pubbliche o private, associazioni, enti, anche non aventi personalità giuridica non potrà essere superiore al 40% delle spese ammissibili. In sede di liquidazione del contributo la percentuale è applicata al consuntivo delle spese effettivamente sostenute, documentate e ritenute ammissibili.

Ad ogni modo, al soggetto beneficiario che in fase di consuntivo non dovesse confermare quanto dichiarato e/o attestato e/o allegato sarà revocato l'importo concesso.

Le attività per la realizzazione delle quali viene chiesta al Gal la compartecipazione di un contributo devono rispondere ai seguenti requisiti di carattere generale:

- devono poter essere ricomprese ed integrabili nell'ambito degli obiettivi specifici del PAL;
- devono offrire un contributo allo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio;
- non devono configurare attività di natura commerciale.

Il Regolamento interno.

Il GAL, al fine di conferire certezza e trasparenza alla propria attività, si dota del presente regolamento interno che **è organizzato per titoli ed articoli così come di seguito riportato.**

La premessa costituisce parte integrante del presente regolamento.

TITOLO I - DESCRIZIONE DEL GAL

Articolo 1 - Forma sociale, sede legale ed operativa, contatti .

Il Gruppo di Azione Locale Terra Protetta S.c.a.r.l., di seguito per brevità anche GAL, è una società consortile a responsabilità limitata costituita da partner pubblici e privati. La società è dotata di uno statuto che prevede uno scopo sociale, gli organi di controllo e tutto quanto previsto dalle leggi vigenti. A quest'ultime e alle successive modifiche ed integrazioni fa riferimento questo regolamento per quanto di competenza. L'atto costitutivo (allegato A) e lo statuto (allegato B) sono parte integrante del presente Regolamento Interno. La sede legale è in Sorrento (NA), alla Piazza Sant'Antonino, n. 1 la sede operativa è in Sorrento (NA), via degli Aranci Area PIP, Loc. S. Maria a Vico.

Gli orari di apertura al pubblico sono dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 con apertura pomeridiana il martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,30.

Gli indirizzi mail del Presidente, del Coordinatore, del RAF e della segreteria sono presidente@galerraprotetta.it;
coordinatore@galerraprotetta.it;
raf@galerraprotetta.it;
info@galerraprotetta.it;

L'indirizzo di PEC è erraprotetta@pec.it

Il sito internet è www.galerraprotetta.it

Articolo 2 - I Soci.

Sono quelli che risultano dal libro sociale che è aggiornato a cura degli amministratori così come previsto dallo statuto e dal bando regionale. Alla data odierna risultano i seguenti soci:

Elenco dei soci pubblici

Ente	Rappresentante e ruolo nel Gal	Sede	Telefono	E-mail
Ente Parco Regionale Dei Monti Lattari	Guida Giuseppe Presidente CdA	Località Quisisana C/Mare di Stabia	081930247	parcoregionaledeimontilattari@asmepec.it
Comune di Agerola	Luca Mascolo	Via Generale Narsete, 7, Pianillo	0818740211	protocollo.agerola@asmepec.it
Comune di Anacapri	Guidetti Sonia	Via Caprile, 30	0818387211	sindaco@comunedianacapri.it
Comune di Barano	Paolino Buono	Via Corrado Buono, 6	081906711	segreteriasindaco@pec.comunebarano.it
Comune di Cetara	Della Monica Fortunato consigliere CdA	Corso Umberto I, 47	089262911	info.cetara@asmepec.it
Comune di Furore	Ferraioli Raffaele	Via Mola, 29	089874100	protocollo.furore@asmepec.it
Comune di Lettere	Giordano Sebastiano consigliere CdA	Corso Vittorio Emanuele III, 58	0818022711	comunedilettere@pec.it
Comune di Maiori	Gambardella Chiara	Corso Reginna, 71	089 814 204	protocollo@pec.comune.maiori.sa.it
Comune di Minori	Mansi Tommaso	Piazza G. Cantilena	0898542401 -402-403	comune.minori@asmepec.it
Comune di Pimonte	Palummo Michele	Piazza Roma, 24	0813909911	protocollo.pimonte@asmepec.it
Comune di Ravello	Di Martino Salvatore	Via San Giovanni del Toro, 1	089 857 122	protocollo@pec.comune.ravello.sa.it

Ente	Rappresentante e ruolo nel Gal	Sede	Telefono	E-mail
Comune di Scala	Mansi Luigi	Piazza Municipio,	089857115	protocollo@pec.comune.scala.sa.it
Comune di Serrara Fontana	Caruso Rosario	Via Roma, 79	0819048811	protocollo.serrarafontana@asmepec.it
Comun di Sorrento	Cancellieri Maria	Piazza Sant'antonino, 1	0815335111	protocollo@pec.comune.sorrento.na.it sindaco@pec.comune.sorrento.na.it
Comune di Tramonti	Giordano Antonio	Piazza Treviso, 1	089856811	protocollo.tramonti@asmepec.it
Comune di Vico Equense	Buonocre Andrea	Corso Filangieri. 98	0818019001	protocollo@pec.vicoequense.gov.it
Comunità Montana dei Monti Lattari	Mansi Luigi (Sindaco Di Scala)	Via Municipio, 11/B Tramonti	089 876354 089 876060	spasiano@pec.cmmontilattari.gov.it

Elenco dei soci privati (parti economiche e sociali)

Denominazione	Rappresentante	Sede	Telefono/ Fax/ E-mail	Settore di attività e ruolo
Uimec Uil Campania	Buonomo Vera	Via Falcone e Borsellino, 8 Saviano (Na)	Tel081282702 centroservizifiscali@gigapec.it	Sociale
Consorzio Di Tutela Limone Costa D'Amalfi I.G.P.	Amato Angelo	Corso Reggina, 71 Maiori	limonecostadamalfi1680@pec.it	Agricoltura
Legacoop Campania	Catalano Mario	Via Ausilio Isola E5 Napoli	Tel0816063054 segreteria@pec.legacoopcompania.it	Socio-economico
Coldiretti Campania	Masiello Gennarino	Centro Direzionale Isola F1 Napoli	Tel. +39.081.5535613 - 5636049 Fax +39.081.203128 campania@pec.coldiretti.it	Agricoltura
Confagricoltura Napoli	Fiore Francesco	Corso Arnaldo Lucci, 137 Napoli	Tel081202008 diretorenapi@confagricoltura.it	Agricoltura
Confagricoltura Salerno	Di Palma Paolo	Viale Verdi, 1 /Y Salerno	Tel089331729 salerno@confagricoltura.legalmail.it	Agricoltura
Confcooperative Campania	Di Massa Alfonso	Centro Direzionale Isola E3 Napoli	Tel. 081 5625467 Fax 081 5625271 campania@confcooperative.it	Agricoltura
Confederazione Agricoltori Salerno	Pecoraro Carmine	Via Fieravecchia, 26 Salerno	Tel089231814 salerno@pec.it	Agricoltura
Distretto Turistico Costa D'Amalfi	Ferraioli Andrea	Via Umberto I, 72 Minori	Tel089441098 distretto.costadamalfi@pec.it	Turistico
Slow Food Costa D'Amalfi	Ferraioli Andrea	Via Cella Snc, Praiano	alden@pec.it	enogastronomico

Denominazione	Rappresentante	Sede	Telefono/ Fax/ E-mail	Settore di attività e ruolo
Fondazione Istituto Tecnico Superiore Per Tecnologie Innovative per i Beni e le Attività Culturali e Turistiche	Di Vuolo Aniello	Via G. Filangieri, 151 Vico Equense	Tel 0818799822 Fax 0623314919 presidenza@fondazioneitsbact.it	Culturale

Elenco dei soci privati (organismi che rappresentano la società civile)

Denominazione	Rappresentante	Sede	Telefono/ Fax/ E-mail	Settore di attività
Consorzio Coop. Iniziative e Sviluppo Società Cooperativa	Scarpati Valerio	Via Ausilio Isola E5 Scala C Int 24 Napoli	Tel081/5627581 Iniziativesviluppo@legalmail.it	Servizi
Il Pettiroso	Scala Maria Immacolata	Via Galli, 29 Agerola	ilpettirosoagriturismo@pec.it TEL 0818731376	Agricoltura Turismo
Azienda Agricola Nonna Maria	Lauritano Marianna	Via Santa Caterina, 1 Amalfi (Sa)	lauritanomarianna@pec.it	Agricoltura
Bm Energia S.R.L.	Monti Benedetta	Via Michele Mazzella, 38 Ischia	Tel 3334585567 Tel 3479059414 bmenergia@pec.it	Servizi
Con Noi Management S.R.L Semplificata	Parmentola Gaetano	Via Degli Aranci, 156 Sorrento	connoimanagementsrls@pec.it TEL 0818771883	Servizi
Progetto Nuova Impresa Società Cooperativa	Scarpati Valerio	Via Ausilio Napoli	progettonuovaimpresa@legalmail.it TEL 0815627581	Sociale
De.Mo. Pesca e Pasquale Della Monica & C.	Pasquale Della Monica	Via Campinola, 1 Cetara	silvestro.saporito@ordingsa.it TEL 089262032	Ittico
Ge.Ri. Societa' Cooperativa	Durazzo Pietro Paolo	Via Belvedere, 73 Agerola	tel. 081 8791893 fax 081 8791182	Turistico
Gea Società a Responsabilità Limitata Semplificata	Di Vuolo Aniello	Via Chiaia, 179 Napoli	Tel 3668020291 Fax 0623314919 geasrls1@pec.it	Servizi
Gea Società Cooperativa Sociale	Romano Claudio	Piazza Corsano, 8 Tramonti	geasoccoop@legalmail.it	Servizi
Ischia Service 2000 S.R.L.	Pinto Antonio	Via Enea, 10 Ischia	ischiaservice2000.srl@pec.it tel3479059414	Servizi
Istituto Pilota	De Sio Michele	Via Sicilia, 67 Potenza	istitutopilota@pec.it TEL 0971263111	Servizi
B&B Mara	Saporito Maria Cristina	Parco Degli Ulivi, 15 Cetara	info@bbmara.it TEL 089261896	Turistico
Nova Ratio di Marciano Maria & C. S.A.S.	Marciano Maria	Via Cesarano, 45 Sorrento	novaratosas@pec.it TEL 0818072872	Servizi
Officine Zephiro S.R.L.	Cavaliere Gabriele	Via Papa Giovanni XXIII, 4/2 Atrani	officinezephiro@pec.it TEL 089831787	Servizi
Quadriglia S.R.L.	Guglielmo Salvatore	Via Chiaia, 179 Napoli	quadriglia@pec.it TEL 0818798214	Servizi
Sgueglia Tonio	Sgueglia Tonio	Via Ferdinando Magellano, 16 Telese Terme (Bn)	tonio@cia.legalmail.it TEL 0823863080 Tel3405592528	Agricoltura

Denominazione	Rappresentante	Sede	Telefono/ Fax/ E-mail	Settore di attività
Universita'Telmatica Pegaso	Nuzzo Gavino consigliere CdA	Piazza Triste E Trento, 48 Napoli	da@pec.unipegaso.it TEL 0811937500	Culturale
Cantine Marisa Cuomo Gran Furor Divina Costiera S.R.L.	Cuomo Marisa	Via G.B. Lama, 16-18, Furore	Tel089830348 marisacuomo@irispec.it	Agricoltura
Rete Sviluppo Turistico Costa D'Amalfi	Ferraioli Andrea	Piazza G. Cantilena Minori	retesviluppoturistico@pec.cgn.it TEL 089441098	Turistico
Associazione Alba Vitae	La Mura Giuseppe	Via Nazionale, 74 Angri	0815131637 giordano.antonietta@pec.odcecnoc era.it	Cultura
Associazione Terranostra	Lombardi Pascal Toni Emmanuel	Via Strangolagalli Case Sparse, 2 Napoli	campania@pec.coldiretti.it TEL 0815535613	Turistico
Inserra Michele	Inserra Michele	Via Case Amatruda, Agerola	CELL 3661929884	Turistico
Sagginella Giuseppina	Sagginella Giuseppina	Via Sangineto, 11 Cetara	saposilv@tiscali.it TEL 089261422	Turistico
Imperati Annunziata	Imperati Annunziata	Via Roma, 16 Agerola	CELL 3397420745 saposilv@tiscali.it	Turistico
Ottamano Angela	Ottomano Angela	Via Campinola, 1 Cetara	silvestro.saporito@ordingsa.it luigidellamonica@me.com TEL 089405155	Turistico
Pro Loco di Agerola	Naclrio Rocco	Piazza Paolo Capasso Agerola	TEL 0818791064 proagerola@pec.it	Turistico
Pro Loco Massa Lubrense	Pappalardo Anna Teresa	Viale Filangieri, 11, Massa Lubrense	prolocomassalubrense@pec.it TEL 0815339021	Turistico
Ce.Tour. S.A.S. di Crescenzo Francesco & C.	Crescenzo Francesco	Piazza Martiri Ungheresi 59 Cetara	cetoursas@pec.it TEL 08921042	Turistico
Langella Iosella Loredana	Langella Iosella Loredana	Via Salita Case Positano, 1 Agerola	ioselaug@libero.it CELL 3356686477	Turistico
Associazione Culturale Metafarm	Miola Giacomo	Via Montepertuso, 76 Positano	3333420263	Turistico Enogastronomico
Oasi Saltimbocca Di Maria Savarese E C. S.N.C.	Savarese Maria	Via Luigi Serio, 5/7/11 Vico Equense (NA)	081 8798286	Alimentare
Pro Loco Di Vico Equense	Aiello Donato sindaco unico	Via Filanghieri Snc Vico Equense	donato.aiello@odcctoreannunziata.i t TEL 0818798214	Turistico
Pignuolo Rita	Pignuolo Rita	Via Degli Agrumeti, 19 Conca Dei Marini	pasquale.fusco@geopec.it CELL 3395682293	Agricoltura
Cioffi Anna Maria	Cioffi Anna Maria	Via L. Serio, 1 Vico Equense		Agricoltura
AsdMovicoast Sport & Turismo	Inserra Michele	Via G. D'anna, 5, Ravello	michele.inserra@pec.cartotrekking. com	Turistico
Societa' Agricola Ischiabio S.R.L.	Manna Anna	Via Nuova Cartaromana, 111 Ischia	ischiabio@pec.sinapsis-srl.net 3386356115	Agricoltura

I soci del Gal Terra Protetta rappresentano il mondo rurale della provincia di Napoli e di Salerno che da anni operano nell'interesse dei produttori locali e della promozione dei prodotti tipici e del turismo rurale per uno sviluppo integrato e per la valorizzazione del territorio di riferimento.

All'interno del partenariato vi sono alcuni soci 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. Si tratta di soggetti che hanno maturato una buona esperienza nel campo dello sviluppo rurale sia con la partecipazione attiva come soci in altri progetti simili di iniziativa comunitaria (ad es. Leader II ed Asse IV PSR 2007/2013) sia come soggetti beneficiari di interventi per la promozione del territorio su finanziamenti di tipo regionale e comunitario.

All'interno della partnership di sviluppo è stata garantita la presenza dei rappresentanti degli enti locali attraverso il Parco Regionale dei Monti lattari e la Comunità Montana dei Monti Lattari oltre che con l'adesione diretta di 15 Comuni del territorio della Costa d'Amalfi, della Penisola Sorrentina e delle Isole del Golfo. Agli Enti Locali spetta il compito di collaborare, in modo costruttivo, alle scelte del gruppo, senza pretendere di assumere un ruolo egemone nei confronti degli altri partner e dell'intero progetto.

L'obiettivo del Gal Terra Protetta è stato quello di coinvolgere la maggioranza delle forze attive operanti sul territorio affinché potessero diventare artefici e protagoniste del proprio sviluppo. In questa ottica, gli enti pubblici, che partecipano al GAL, favoriranno tale processo mettendo a disposizione la loro esperienza, creando sinergie con i programmi di sviluppo locale in atto, oltre a fornire servizi ed agevolare l'iter progettuale e la realizzazione delle azioni previste nel Piano di Azione Locale.

Il coinvolgimento delle amministrazioni locali garantirà l'implementazione del PAL attraverso la messa a disposizione di risorse umane (competenze amministrative e progettuali) e fisiche (locali, edifici da valorizzare, etc.). Per quanto riguarda la composizione sociale privata il Gal Terra Protetta ha ritenuto opportuno spingere all'ingresso nella partnership di sviluppo delle organizzazioni imprenditoriali di categoria (agricoltori, turismo, cooperative ecc.) in cui gli operatori economici trovano un riferimento in termini di opportunità e di tutela. Questi organismi sono presenti in modo capillare sul territorio di riferimento attraverso sedi periferiche comunali o comprensoriali e godono della fiducia degli operatori economici che rappresentano.

In quest'ottica deve essere vista la partecipazione anche dell'Università che garantirà il sostegno in termini culturali e scientifici agli operatori locali che intenderanno attuare azioni di sviluppo nell'ambito del Piano d'Azione Locale del GAL Terra Protetta.

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

I soci hanno svolto e svolgeranno un ruolo attivo nella programmazione del PAL e nell'attuazione degli stessi interventi attraverso le funzioni attribuite ai soci dallo statuto e dall'atto costitutivo.

In conformità alle DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19 DEL PSR CAMPANIA – APPROCCIO LEADER, il GAL comunicherà tempestivamente alla Regione Campania ogni variazione nella composizione della compagine sociale e dell'Organo Decisionale (Consiglio di Amministrazione).

Per quanto riguarda l'attuazione del PAL potrà essere presa in considerazione l'attuazione di azioni realizzate dai soci del GAL solo nel caso in cui questi siano portatori di interessi collettivi e nel contempo possa essere dimostrata sia la competenza esclusiva del destinatario/affidatario, sia la funzione strategica dell'azione del socio ai fini della realizzazione di un'azione o del progetto. In questi casi le attività dovranno essere realizzate direttamente dal socio, che non potrà affidarle a terzi.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa non saranno conferiti incarichi diretti a soci del GAL o a persone legate da rapporto di lavoro dipendente o di parentela con i soci stessi.

Tale disposizione è a maggior ragione estesa ai membri che entrano a far parte di organi deliberativi e/o decisionali del GAL stesso.

Articolo 3 - L'area di intervento del GAL.

Il Piano di Azione Locale – GAL Terra Protetta interessa i Comuni appartenenti al territorio della Costa d'Amalfi, della Penisola Sorrentina e delle Isole del Golfo di Napoli nell'ambito della Macroarea C della territorializzazione prevista dal PSR della Regione Campania 2014– 2020.

I comuni interessati sono:

1. Agerola (Na)
2. Anacapri (Na)
3. Barano d'Ischia (NA)
4. Casola di Napoli (NA)
5. Cetara (SA)
6. Conca dei Marini (SA)
7. Corbara (SA)
8. Furore (SA)
9. Lettere (NA)
10. Maiori (SA)
11. Massa Lubrense (NA)
12. Minori (SA)
13. Piano di Sorrento (NA)
14. Pimonte (NA)
15. Positano (SA)
16. Ravello (SA)
17. Sant'Agnello (NA)
18. Scala (SA)
19. Serrara Fontana (NA)
20. Sorrento (NA)
21. Tramonti (SA)
22. Vico Equense (NA).

TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL GAL

Articolo 4 - Funzionamento degli organi.

Sono organi del GAL:

- 1- Il Partenariato Economico e Sociale
- 2- L'Assemblea dei Soci
- 3- Il Consiglio di Amministrazione
- 4- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- 5- L'Organo di Controllo, ai sensi dell'art. 2477 del cod. civ..

Fanno parte della Struttura Organizzativa:

- il Coordinatore del Gal Terra Protetta
- il Responsabile Amministrativo-Finanziario (RAF).

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) ed il Coordinatore (responsabile del Progetto), nello svolgimento del proprio mandato, saranno supportati da personale e da consulenti delle Aree Tecnico - operativa e Amministrativa - Finanziaria.

Articolo 5 – Il partenariato Economico e sociale

Il Partenariato economico e sociale è definito e regolamentato dall'articolo 26 dello Statuto del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l.

Il Partenariato economico e sociale è composto da soggetti pubblici e privati – già facenti parte del partenariato pubblico/privato formato in fase costituzione del GAL terra Protetta nell'ambito del Bando della Misura 19.1 sul PSR Campania 2014/2020.

L'adesione al partenariato resta aperta ed è formalizzata con delibera del CdA.

Detto organo fornisce all'assemblea dei soci pareri non vincolanti in ordine alle materie attinenti agli indirizzi di carattere generale e programmatico ed alla attuazione del Piano di **Azione** Locale.

Articolo 6 - L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è definita e regolamentata dagli articoli 14, 15, 16 e 17 dello Statuto del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l.

L'Assemblea, in relazione alle attività del PAL PSR 2014-2020 REGIONE CAMPANIA, ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto sopra richiamato approva il bilancio al cui interno rientrano anche i fondi relativi al Programma stesso.

L'assemblea dei soci concorre al perseguimento delle seguenti finalità:

- definizione del tema centrale ed unificante attraverso il quale sviluppare la strategia di sviluppo locale;
- attuazione dei necessari adempimenti connessi alla predisposizione del SSL;
- definizione degli impegni dei soci al versamento del capitale sociale al GAL, in particolare della misura della partecipazione della parte privata nel capitale sociale e nell'organo decisionale;
- sostenimento e rafforzamento dei processi di cooperazione istituzionale e di partenariato tra gli attori dello sviluppo locale;
- sostenimento delle politiche di cooperazione sia interterritoriali sia transnazionali, mediante lo scambio di know-how per la realizzazione di progetti comuni;

I membri dell'Assemblea dei soci si impegnano a valorizzare processi di aggregazione partenariale dal basso fortemente connotati in senso funzionale e ben integrati all'idea generale di sviluppo che per successive approssimazioni è andata affermandosi nel corso degli ultimi anni su scala provinciale a partire dalle indicazioni dei piani Territoriali di Coordinamento Provinciale.

Articolo 7 - Il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è definito e regolamentato dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 dello Statuto del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l.

Inoltre relativamente all'attuazione del Piano di Azione Locale, il Consiglio di Amministrazione provvede, impegnando le somme necessarie nei limiti degli stanziamenti previsti, a:

- garantire la promozione del territorio e lo sviluppo delle imprese;
- nominare, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea dei Soci, il coordinatore del GAL, il Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) del GAL, il Responsabile Area tecnica, il personale, i Consulenti dell'Area Tecnico - operativa, il personale ed i Consulenti dell'Area Amministrativa, Finanziaria e legale;
- affidare incarichi per l'attività di tutoraggio, assistenza tecnica, consulenza specialistica, formazione, per l'istruttoria e selezione dei progetti e per l'accertamento di regolare esecuzione dei lavori, a singole persone o a società;
- individuare i membri che possono far parte delle commissioni di aggiudicazione dei bandi;
- affidare la fornitura di beni e servizi a ditte individuali o a società;
- stabilire i criteri per la selezione dei progetti, qualora non sia già previsto nella Strategia di Sviluppo Locale approvata;
- stabilire criteri per l'affidamento degli incarichi professionali;
- assicurare il controllo generale delle attività del GAL;
- deliberare su eventuali adeguamenti e/o rimodulazioni del Piano di Azione Locale;
- definire le linee degli interventi particolari i cui risultati sono a favore degli operatori locali;
- approvare le graduatorie dei soggetti selezionati e relativi atti consequenziali;
- ratificare l'operato del coordinatore;
- ratificare gli impegni di spesa;
- autorizzare il coordinatore del Gal ad effettuare le spese di economato.

Il Consiglio di Amministrazione delega il Presidente in tutte le funzioni di ordinaria amministrazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione del GAL non possono far parte o partecipare alle commissioni di valutazione. I membri del CDA, 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. In tal caso i membri interessati sono obbligati ad abbandonare la seduta.

Articolo 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione è definito e regolamentato dall' articolo 24 dello Statuto del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l.

Comunque è il legale rappresentante del GAL e svolge i compiti ad esso assegnati dallo statuto e dalla legge. Rappresenta il GAL verso i terzi e verso l'Istituzione Regionale e le autorità competenti. Al Presidente spetta, con firma libera, la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Potrà essere delegato allo svolgimento di alcune funzioni relative alla gestione del Piano di Azione Locale.

Il Presidente, in casi d'urgenza, può assumere provvedimenti da portare a ratifica in Consiglio di Amministrazione; egli assume impegni di spesa sulle materie delegategli dal Consiglio d'Amministrazione (firma contratti-acquisti beni e servizi etc.).

Il Presidente, compatibilmente con la disponibilità di cassa e previo accertamento della regolare esecuzione della fornitura o prestazione, procede al pagamento delle spese già impegnate.

Nello svolgimento del suo compito, il Presidente del Consiglio di Amministrazione sarà coadiuvato dal Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) e dal Direttore.

Articolo 9 – L'Organo di controllo

Il ruolo dell'Organo di controllo è definito e regolamentato dall' articolo 28 dello Statuto del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l.

Per quanto attiene le prerogative, i doveri, i poteri e le funzioni si applica la normativa in tema di società per azioni - in quanto compatibile - così come per ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione, durata in carica, sostituzione.

Articolo 10 – Il Coordinatore

Responsabile dell'attuazione del Piano di Azione Locale è il Coordinatore del Gal Terra Protetta S.c.a.r.l., che è nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL, su incarico fiduciario o direttamente sulla base di accertata professionalità e capacità tecnica.

Il Coordinatore:

- ha il compito di monitorare le attività di avvio e gestione del GAL;
- è componente permanente delle commissioni bandi e sovrintende ad esse con funzioni di Presidente o componente;
- partecipa di diritto ai Consigli di Amministrazione e di Assemblea, svolgendo la funzione di segretario.

Il Coordinatore è il responsabile dei processi/percorsi di natura programmatica e operativa del lavoro, ed ha il complesso compito di attuare il programma, ovvero curarne la direzione.

Egli dovrà informare costantemente il Presidente del GAL dell'opera svolta e dei risultati conseguiti in quanto:

- coordina l'animazione e supporta le attività previste dal P.A.L.;
- sovrintende le attività delle/a Agenzie/a – sportello/i territoriali;
- coordina le attività di verifica sulle iniziative a gestione diretta del GAL e su quelle realizzate dai beneficiari finali dei bandi emanati dal GAL;
- verifica lo stato di avanzamento dei progetti svolti sulle iniziative a gestione diretta del GAL e su quelle dei beneficiari finali dei bandi emanati dal GAL;

- vigila sugli obblighi assunti dai beneficiari finali anche mediante la mediante l'esecuzione e/o la predisposizione di sopralluoghi;
- fornisce il supporto tecnico per le attività di monitoraggio fisico e procedurale;
- provvede a svolgere le sue funzioni rispetto alle procedure di evidenza pubblica che il GAL attuerà per l'implementazione delle iniziative previste dal PAL, qualora il CDA non provveda a nominare un RUP diverso dal coordinatore del GAL;
- ha facoltà nelle more della stipula delle convenzioni/contratti di dare avvio alle attività previa autorizzazione del CdA;
- nomina i tutor dei beneficiari finali dei progetti finanziati;
- nomina i collaudatori per i controlli di primo livello sulle iniziative a bando per la verifica degli aspetti procedurali, tecnico-amministrativi, finanziari e di realizzazione degli interventi finanziati. In particolare per tale compito sarà garantito il rispetto del principio della separazione e segregazione di funzioni reg. (CE) 1975/06;
- assume gli impegni di spesa d'importo non superiore ad Euro 5.000,00 da portare a ratifica in Consiglio di Amministrazione;
- autorizza il RAF al pagamento dei consulenti e fornitori di beni e servizi relativi alla gestione e al funzionamento ordinario del Gal Terra Protetta;
- concede proroghe nell'attuazione dei progetti su richiesta motivata dei beneficiari, salvo ratifica da parte del CdA e comunque solo nel caso in cui la proroga non incida sugli impegni finanziari assunti dal GAL annualmente;
- Si raccorda con i Tutor sullo stato di attuazione dei progetti finanziati con il PAL e da cui ricevere eventuali indicazioni per il corretto svolgimento del programma;
- Sovrintende alle attività di monitoraggio e le attività informative da svolgere per la verifica dello stato di avanzamento del PAL;
- Cura la predisposizione del Rapporto annuale sullo stato di attuazione del PAL ed, a conclusione del programma, dovrà curare la predisposizione della Rapporto Finale sull'attuazione del PAL.

Al Coordinatore è richiesto un profilo professionale consono al ruolo da svolgere, soprattutto in riferimento alla conoscenza delle problematiche territoriali e agli strumenti di programmazione territoriale integrata attuati nel territorio. La collaborazione tra il Coordinatore e il GAL è regolata da un contratto di lavoro a tempo indeterminato senza vincolo di subordine, il cui costo è determinato in funzione di prestazioni similari, da liquidarsi in rate mensili, nei limiti fissati dalle disposizioni per l'attuazione della misura 19 approvate con Decreto Dirigenziale n.19 del 20.05.2016.

Articolo 11 - Il Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF).

Il Consiglio di Amministrazione del GAL nomina un Responsabile Amministrativo e Finanziario (in sigla RAF) su incarico fiduciario o direttamente sulla base di accertata professionalità e capacità tecnica. Il RAF svolge un ruolo consultivo e di controllo sulla legittimità e legalità delle procedure di attuazione del PAL in merito a:

- gestione operativa ed amministrativa del PAL;
- istruttoria dei progetti/interventi;
- verifica impegni di spesa;
- accertamenti di regolare esecuzione;
- liquidazione degli incentivi e quant'altro necessario per assicurare la corretta applicazione delle normative vigenti;
- rendicontazione del PAL attraverso la predisposizione e la conservazione della documentazione amministrativa e contabile secondo l'elenco allegato 1 delle Disposizioni Regionali per l'attuazione della Misura 19 – Approccio leader – Approccio LEADER nonché tutta la documentazione che il settore regionale competente dovesse richiedere per l'espletamento delle proprie funzioni;
- rapporti con organismo pagatore;

- monitoraggio fisico, finanziario e procedurale attraverso la compilazione di report informativi messi a disposizione dalla Regione Campania e/o predisposti dallo stesso.
- assistenza ai beneficiari del PAL in merito a questioni amministrative e finanziarie;
- pagamenti dei fornitori di beni e servizi sulle iniziative a gestione diretta del GAL, da effettuarsi sulla base di un formale atto autorizzativo dell'organo decisionale e previo controllo della corrispondenza e congruità della spesa rispetto alla tipologia di spesa dichiarata ammissibile e rispetto ai limiti ed alle condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento;
- pagamenti dei fornitori di beni e servizi relativi alla gestione e funzionamento ordinario del Gal Terra Protetta, da effettuarsi sulla base di un formale atto autorizzativo del Coordinatore e previo controllo della corrispondenza e congruità della spesa rispetto alla tipologia di spesa dichiarata ammissibile e rispetto ai limiti ed alle condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

Il RAF partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione e dell'Assemblea, solo qualora all'o.d.g. vi siano argomenti riguardanti la gestione amministrativa e finanziaria della P..L.

Al RAF è richiesto un profilo professionale consono al ruolo da svolgere. La collaborazione tra il RAF e il GAL è regolata da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, il cui costo è determinato in funzione di prestazioni similari, da liquidarsi in rate mensili nei limiti fissati dalle disposizioni per l'attuazione della misura 19 approvate con Decreto Dirigenziale n.19 del 20.05.2016.

Articolo 12 – L'area Amministrativa - finanziaria

La struttura amministrativa e finanziaria del GAL permette lo svolgimento dei compiti descritti nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale per la Campania 2014-2020, per quanto riguarda la partecipazione al bando della Misura 19 – Approccio Leader. Il personale inquadrato all'interno di questa area si occuperà prevalentemente della gestione amministrativa e finanziaria delle iniziative programmate nel PAL nonché di quelle legate all'innovazione tecnologica ed all'informatizzazione. In particolare tale struttura sarà coinvolta nelle attività di animazione del territorio (finalizzati all'informazione e alla divulgazione del PAL) e nelle fasi di attuazione sia degli interventi a gestione diretta del GAL sia degli interventi a bando.

La struttura del GAL sarà in grado di:

- assicurare la coesione operativa con gli organi del G.A.L.;
- attuare le procedure amministrative relative all'attuazione del PAL;
- attuare le procedure amministrative relative alla gestione e controllo interno;
- raccogliere ed organizzare i dati e le informazioni per il controllo e monitoraggio delle azioni attuate con finanziamenti pubblici;
- svolgere attività di amministrazione del G.A.L.;
- raccogliere, organizzare e trasmettere i dati e la documentazione contabile;
- curare i rapporti con uffici ed enti per le pratiche di ordinaria amministrazione inerenti alla propria funzione e fornire supporto amministrativo agli organi del G.A.L.
- provvedere all'attuazione del PAL nel suo complesso e fornire supporto ed ausili concreti per la realizzazione di singoli interventi;
- provvedere alla stesura, all'adozione e alla pubblicazione degli atti per la selezione dei fornitori di beni e servizi;
- gestire date di apertura e chiusura termini per la presentazione delle domande (bandi di selezione);
- attuare eventuali operazioni a gestione diretta del GAL;
- esaminare lo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale del PAL e delle sue eventuali modifiche.
- costruire le condizioni informative per l'adesione al programma da parte di tutti i soggetti interessati;

- effettuare il costante monitoraggio del processo di sviluppo e dei risultati conseguiti in modo da individuare eventuali carenze o debolezze da rimuovere, adottando la ritaratura degli interventi.

Particolare attenzione sarà posta all'individuazione di risorse caratterizzate da elevate abilità sia professionali sia operative e sarà mantenuta una netta separazione di ruoli e responsabilità.

In particolare, la responsabilità complessiva dell'area amministrativa e finanziaria è affidata al Coordinatore, che si interfacerà con il Responsabile Amministrativo Finanziario relativamente alla gestione amministrativa e finanziaria del PAL.

Per lo svolgimento delle loro attività il Coordinatore ed il RAF saranno supportati dallo staff amministrativo e finanziario del GAL. Fanno parte dello staff del GAL la segreteria amministrativa, il collaboratore per gli aspetti legali e consulenti nel campo della comunicazione nonché nel campo dell'innovazione tecnologica e dell'informatizzazione.

Addetto Segreteria amministrativa

Le figura è individuata dal C.d.A. sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della valutate le competenze tecniche e professionali.

Collaboratore amministrativo con profilo professionale di consulente junior con precedenti esperienze in funzioni di gestione segreteria e front office, supporto organizzativo alle attività dirigenziali e di coordinamento, alle attività di assistenza tecnica, alle attività di animazione e comunicazione, alle attività di monitoraggio, gestione ed organizzazione archivio e protocollo con particolare riferimento alla programmazione integrata.

Inquadramento contrattuale: rapporto di lavoro dipendente.

Collaboratore aspetti legali

Le figura è individuata dal C.d.A. sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della short list di esperti e consulenti valutate le competenze tecniche e professionali.

Collaboratore per gli aspetti legali a supporto dell'area amministrativa e finanziaria con precedente esperienza nella gestione amministrativa e di rendicontazione, con particolare riferimento alla gestione di programmi di sviluppo integrato in ambito rurale (approccio LEADER).

Inquadramento contrattuale : consulenza specialistica.

Il personale dello staff amministrativo e finanziario è individuato dal C.d.A. sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della short list di esperti e consulenti valutate le competenze tecniche e professionali.

Per il raggiungimento degli obiettivi del Piano di Sviluppo Locale il GAL, in attuazione del piano di comunicazione, ha previsto all'interno dello staff una figura professionale che si dedicherà esclusivamente alle attività di informazione istituzionale e che curerà i rapporti informativi con soci, cittadini, operatori locali e gli enti di riferimento attraverso gli strumenti previsti dallo stesso piano di comunicazione. Per lo svolgimento di queste attività si prevede l'individuazione di un collaboratore con competenze ed esperienze specifiche nel campo della comunicazione.

Potranno essere individuati, inoltre, altri consulenti nel settore dell'innovazione tecnologica e dell'informatizzazione.

Tali profili saranno individuati sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della short list di esperti e consulenti valutate le competenze tecniche e professionali.

Articolo 13 – L'area tecnico-operativa (AT)

Il GAL, nell'attuazione del PAL, si doterà di una struttura tecnica operativa costituita da operatori con caratteristiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione e che dovrà garantire le seguenti funzioni:

- supporto tecnico alle attività svolte dal GAL e dagli operatori (soggetti attuatori);
- tutoraggio nell'attuazione del PAL;
- segreteria operativa e assistenza alla contabilità;

- servizi per l'istruttoria dei progetti e dell'accertamento di regolare esecuzione degli stessi.

Inoltre dovrà:

- individuare i "nodi" problematici che incidono negativamente sull'attuazione del progetto verificando nel contempo gli opportuni correttivi e definendo le linee di possibile soluzione;
- realizzare tavoli di confronto e di valutazione aperti ai diversi soggetti pubblici e privati e alle diverse rappresentanze aventi titolo nei processi di trasformazione del territorio;
- riportare i risultati progressivamente acquisiti agli attori del territorio, ed alla Regione Campania al fine di consentire la valutazione in itinere delle attività progettuali e per esercitare, rispetto alle possibili occasioni di intervento, una concreta funzione di promotore dello sviluppo, utilizzando anche risorse aggiuntive, che saranno reperite con una costante azione di fund raising;
- raccordare, costantemente nello svolgimento delle attività, gli obiettivi e i vincoli di natura economica agli obiettivi e vincoli di solidarietà, sviluppo e coesione sociale;
- comunicare agli organi competenti eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione per controlli in loco e controlli ex-post;
- partecipare alle Commissioni di gara, valutare l'applicazione dei criteri di selezione delle operazioni e determinare le graduatorie;
- informare e dare assistenza al territorio con riguardo alle azioni e agli interventi indicati nel PAL.

Fanno parte della struttura tecnico-operativa, oltre al Responsabile dell'Area Tecnico - operativa Locale, gli Animatori territoriali, il personale Front – office, i tecnici e i consulenti esterni esperti in urbanistica, edilizia, aspetti legali, aspetti fiscali, politiche comunitarie, singoli o riuniti in associazioni/cooperative/società, la cui opera è necessaria per una corretta e funzionale attuazione del PAL.

La struttura tecnica operativa dovrà inoltre promuovere azioni di sviluppo integrato in ambito territoriale e non solo, dovrà promuovere la divulgazione delle iniziative previste dalle politiche di sviluppo attuate sul territorio ed assicurare l'assistenza tecnica agli operatori locali per la presentazione di progetti ed iniziative ammissibili a finanziamento.

Fanno parte dell'Area Tecnico - operativa:

Responsabile Area Tecnico - operativa

Il Responsabile dell'Area Tecnico - operativa è individuato dal C.d.A. sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della short list di esperti e consulenti, valutate le competenze tecniche e professionali. Con profilo professionale di consulente senior iscritto agli ordini professionali, con esperienza maturata nella: programmazione, gestione e rendicontazione di progetti e programmi finanziati con fondi strutturali; assistenza alle imprese con particolare riferimento alle opportunità offerte dai programmi di sviluppo in ambito rurale e nelle aree protette; realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali; monitoraggio fisico procedurale; valutazione delle istanze e verifica della regolare esecuzione dei programmi e degli interventi, con particolare riferimento ai programmi di sviluppo rurale e all'approccio LEADER.

Il Responsabile AT è il responsabile dei processi/percorsi di natura programmatica e operativa del gruppo di lavoro dell'Area Tecnico - operativa, ed avrà il compito di coordinare le attività della stessa. Nello specifico il Responsabile AT:

- coordina e supporta le attività del gruppo di lavoro dell'Area Tecnico - operativa;
- coordina e supporta le attività di monitoraggio;
- può essere individuato quale Tutor di specifici progetti;
- coordina le attività dei Tutor relativamente alla verifica dello stato di attuazione dei progetti finanziati con la PAL e da cui ricevere eventuali indicazioni per il corretto svolgimento del programma;
- coordina le attività di animazione dell'Area Tecnico - operativa del Gal.

Tutte le attività devono essere svolte in modo autonomo e di concerto con il Coordinatore del GAL che potrà verificarne lo stato di attuazione e i risultati conseguiti.
Inquadramento contrattuale di consulente senior.

Consulenti tecnici specialistici

Le figure sono individuate dal C.d.A. sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della short list di esperti e consulenti valutate le competenze tecniche e professionali.

Con profilo professionale di consulente senior con esperienza maturata nella: assistenza tecnica specialistica relativa agli aspetti agronomici; pianificazione di area vasta con particolare riferimento agli aspetti paesaggistici e agli aspetti legali amministrativi, Contratti pubblici di lavori – servizi e forniture, ecc., con particolare riferimento all'attuazione di programmi di sviluppo rurale e all'approccio LEADER.

I consulenti tecnici specialistici saranno utilizzati per pareri, assistenza tecnica specialistica e per la composizione di commissioni di valutazione delle pratiche a valere sui bandi pubblicati dal GAL nell'ambito delle misure del PSR 2014-2020 inserite nel PAL.

La commissione di istruttoria/valutazione opererà nel rispetto delle procedure regionali.

I consulenti coinvolti nell'istruttoria e collaudo delle domande/progetti dei richiedenti e beneficiari non devono svolgere altre attività economiche che li 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 PSR. Qualora si verifichi tale condizione, il GAL interromperà ogni rapporto lavorativo con i soggetti che si sono posti in conflitto di interessi.
Inquadramento contrattuale di consulente senior.

n. 2 Animatori territoriali_ Sportelli informativi

Le figure sono individuate dal C.d.A. sulla base di procedure di evidenza pubblica, attraverso l'utilizzo della short list di esperti, consulenti ed animatori valutate le competenze tecniche e professionali. Collaboratore con profilo professionale di consulente junior con adeguata conoscenza del territorio e delle sue caratteristiche economiche, sociali, culturali ed ambientali. Inoltre, dovrà avere un'adeguata esperienza nell'animazione territoriale in ambito rurale con particolare riferimento alla programmazione integrata delle aree rurali, all'approccio LEADER ed alla cooperazione interterritoriale e transnazionale. Sarà requisito premiale la capacità relazionale con gli utenti dello sportello e di assistenza agli utenti dello sportello; nelle attività di animazione e comunicazione.

Inoltre la sua attività consiste nel: ricevere ed ascoltare l'utente attraverso il colloquio diretto; rilevare i bisogni; indirizzare l'utente ad ottenere la soddisfazione dei propri bisogni, gestire le informazioni e la documentazione interna nel rispetto delle procedure per la tutela della privacy; svolgere attività di segreteria interna all'area Tecnico-operativa.

Inquadramento contrattuale di consulente junior

Articolo 14 – Osservatorio dello Sviluppo Locale (Local developmentHub)

E' una struttura poliedrica e multidisciplinare che punta ad essere il riferimento per le attività di animazione, avanzamento e divulgazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL.

Supporta le scelte strategiche della struttura tecnica ed operativa del GAL e funge da stanza di compensazione scientifica ed oggettiva rispetto all'avanzamento della SSL.

E' costituito nella parte fissa da 5 Membri permanenti:

- dal Coordinatore del GAL, che ne coordina i lavori e che ne propone la tematizzazione annuale al CdA che la approva;
- da un Componente del Settore Turistico;
- da un Componente del Settore Agricolo;
- da un Componente del Settore della Pesca;
- da un Componente del Mondo Accademico.

Annualmente, in base al tema individuato la struttura potrà essere integrata da contributi significativi di soggetti provenienti dai settori economici, sociali, culturali e **istituzionali**.

L'Osservatorio proporrà almeno con cadenza annuale una pubblicazione scientifica con scopo divulgativo relativamente al tematismo scelto e per promuovere soluzioni innovative a problematiche di interesse comune.

L'osservatorio assolverà ad una funzione di trasferimento di buone pratiche, con l'obiettivo di diffondere l'approccio leader ed i temi legati alla programmazione comunitaria ed allo sviluppo sostenibile.

TITOLO III – MODALITA' DI CONFERIMENTO INCARICO

Articolo 15 - Separazione delle funzioni di coordinamento e controllo

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

In base al principio della separazione e della segregazione delle funzioni, così come previsto dal Reg. (CE) 1975/06, saranno affidate a professionalità distinte le funzioni di coordinamento e controllo delle procedure dalle funzioni di controllo della spesa.

Articolo 16 - Incarico diretto

In conformità alle Disposizioni per l'Attuazione della Misura 19 – approccio Leader, il GAL può conferire direttamente l'incarico di Coordinatore del Gal con funzioni di coordinamento delle attività previste dal PAL, e di Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF), con funzioni di controllo delle procedure e della spesa, sulla base di un rapporto fiduciario purché dotate di idonee competenze professionali.

Tale incarico verrà conferito dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. Tenuto anche conto della necessità di rispettare il cronoprogramma operativo e finanziario, della necessità di evitare il disimpegno automatico delle risorse nonché di garantire lo sviluppo efficace degli interventi programmati sul territorio in termini di efficienza, la figura del Coordinatore dovrà prevedere nel rapporto con il GAL un impegno prevalente.

In considerazione delle attività da svolgere e del budget medio dei singoli Piani di Sviluppo Locale, per le funzioni citate, si ritiene che la retribuzione annuale non potrà superare quella di un funzionario regionale di categoria D, responsabile di posizione organizzativa organica (tale importo corrisponde a quello indicato nelle tabelle ARAN dell'ultima contrattazione collettiva degli enti locali, pari a circa € 53.000,00, calcolato in base al contratto vigente Regione / Enti locali).

L'importo così calcolato è comprensivo di oneri previdenziali e di ogni ulteriore onere e spesa di qualsiasi natura e specie.

Articolo 17 – Procedure pubbliche di selezione

Il Gal Terra Protetta, in casi diversi da quelli individuati nel precedente articolo, per la selezione dei collaboratori e consulenti, potrà conferire incarichi, con procedura pubblica di selezione, attraverso due diverse modalità:

- a) Costituzione di una short list;
- b) Procedura pubblica di selezione In conformità del Decreto Legislativo 18.04.2016, n.50.

Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione il Coordinatore potrà procedere mediante affidamento diretto attingendo le professionalità dalla short list, ovvero nei casi in cui la figura richiesta non fosse presente, attraverso una specifica manifestazione di interesse.

Articolo 18 – Costituzione short list

Per il conferimento di maggiore efficienza ed efficacia alle azioni del Piano di Azione Locale, il Gal costituirà una short list di consulenti attraverso pubblica selezione di diversi profili professionali utili alle attività che il GAL dovrà attuare nelle aree tematiche di seguito indicate:

- a) area tematica gestionale, giuridico – economica;
- b) area tematica tecnico – scientifica;
- c) area tematica internazionale;
- d) area tematica comunicazione – promozione - informatizzazione.

Il GAL ricorrerà alle specifiche professionalità inserite nella short list sulla base delle esigenze evidenziate a seguito dei fabbisogni rilevati e coerentemente allo svolgimento delle sue attività istituzionali.

Gli incarichi saranno affidati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Coordinatore, ai candidati iscritti nella short - list la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare e valutate sulla base dei curricula e delle esperienze e/o attività pregresse già maturate nel settore di attività di riferimento.

Saranno individuati almeno tre professionisti e/o consulenti sulla base delle esperienze tecnico professionali indicate nel curriculum vitae (cinque se l'importo dell'incarico da affidare è superiore a € 40.000,00) che saranno convocati per un colloquio. In particolare, nella valutazione del curriculum di ciascun candidato si prenderanno in considerazione i seguenti elementi distintivi:

Esperienza professionale maturata dai candidati nel profilo professionale richiesto;

Titolo di studio e voto;

Formazione post-lauream (frequenza a master e/o corsi di formazione);

Titolo o frequenza di dottorato di ricerca e/o di scuola di specializzazione in materia, correlato al profilo professionale richiesto;

L'inserimento nella lista non comporta alcun diritto ad ottenere un incarico professionale da parte del Gal Terra Protetta S.c.a.r.l. La short list avrà validità per tutto il periodo della Programmazione dei Fondi strutturali 2007-2013. Il Gal Terra Protetta S.c.a.r.l., con cadenza annuale, potrà provvedere all'aggiornamento dell'elenco dei professionisti.

Il Gal si atterrà al rispetto della L. 244/2007 e s.m.i. relativamente alla pubblicazione degli incarichi esterni assegnati sul proprio sito web.

Articolo 19 – Procedure pubbliche di selezione

Qualora il GAL lo ritenga necessario, potrà procedere alla selezione pubblica dei collaboratori e dei consulenti necessari allo svolgimento delle attività previste dal PAL nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, del PSR Campania 2014/2020 e delle linee guida sull'ammisibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 approvate in sede di conferenza Stato-regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

TITOLO IV – PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Articolo 20 – Recepimento norme previste per gli enti pubblici dalla normativa vigente

Per l'acquisizione di forniture e servizi, il GAL con il presente regolamento recepisce le norme previste per gli Enti pubblici dalla normativa vigente, prevedendo l'utilizzazione ove possibile dell'Albo Fornitori, che verrà aggiornato annualmente. Le procedure per l'individuazione dei fornitori sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi, del PSR Campania 2014/2020 e delle linee guida sull'ammisibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 approvate in sede di conferenza Stato-regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

Articolo 21 – Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi

In riferimento alle attività di modalità di acquisizione di beni e servizi previsti dal presente regolamento, il GAL procederà in conformità del Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50.

Tale procedimento sarà approvato dal C.d.A. del Gal Terra Protetta e sarà utilizzato come documento guida per l'acquisizione di beni e servizi nell'attuazione degli interventi del PAL a gestione diretta del Gal.

TITOLO V – COMPITI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO

Articolo 22 - Controlli

Le attività di controllo sugli interventi finanziati in attuazione del PAL si distinguono in controlli ordinari (di primo livello) e controlli di secondo livello.

L'attività di controllo ordinario (di primo livello), espletata durante la gestione degli interventi, è rappresentata dall'insieme dei controlli che accompagnano le attività dell'Autorità di Gestione, dell'Organismo Pagatore e dei GAL.

I controlli ordinari si applicano alla totalità dei progetti e per tutte le spese sostenute e sono volti alla verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto e delle spese effettuate dai destinatari finali degli interventi. Consistono in una verifica preventiva circa l'ammissibilità delle domande di aiuto e di pagamento sotto i profili amministrativi, tecnici e contabili e in una verifica successiva all'esecuzione dei lavori relativa al rispetto delle condizioni stabilite in sede di concessione del contributo. Prevedono sia l'accertamento tecnico finanziario sugli interventi per cui si chiede lo svincolo dei fondi, sia le verifiche dell'avanzamento fisico dei lavori.

I controlli ordinari sono attuati dai Soggetti attuatori e dalle Commissioni di Controllo regionali.

Nel caso in cui il GAL non sia il beneficiario ultimo del contributo pubblico (interventi "a bando"), i controlli ordinari saranno attuati, per la domanda di aiuto, direttamente dal GAL, che ha facoltà di avvalersi dei Settori Regionali. Per la domanda di pagamento, invece, i controlli ordinari saranno attuati dai Settori Regionali competenti in sede di presentazione della domanda di pagamento e rendicontazione delle spese.

Negli interventi a gestione diretta, nei quali il GAL è il beneficiario ultimo, le attività di controllo ordinario saranno svolte dai Settori Regionali competenti.

L'attività di secondo livello (controllo a campione delle operazioni) è volta a verificare l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo, nonché a verificare, con criteri selettivi e sulla base di un'analisi dei rischi, le dichiarazioni di spesa presentate ai vari livelli interessati. Tale attività riguarderà un campione rappresentativo di operazioni, corrispondente ad almeno il 5% della spesa totale ammissibile.

In ossequio al principio della segregazione delle funzioni nell'organizzazione dei controlli, il GAL garantirà la separazione dei compiti e delle funzioni tra i soggetti incaricati della fase istruttoria dei progetti e tra i soggetti incaricati dei controlli amministrativi e tecnici.

Articolo 23 - Controlli ordinari sulle iniziative a gestione diretta

In quanto beneficiario dei contributi pubblici per la realizzazione degli interventi a gestione diretta, il GAL è sottoposto ai controlli ordinari. Tuttavia il GAL, prima di procedere al pagamento dei fornitori di beni e servizi, dovrà validarne l'operato attraverso un formale atto autorizzativo del pagamento da parte dell'Organo Decisionale, previa comunicazione del Responsabile Amministrativo e Finanziario delegato che effettua il controllo della corrispondenza e congruità della spesa. Ai fini del controllo, che riguarderà la totalità delle spese sostenute, il GAL dovrà esibire i documenti elencati nell'Allegato 1 delle Disposizioni per l'Attuazione della misura 19 – approccio Leader, nonché tutta la documentazione che il Settore Regionale competente dovesse richiedere per l'espletamento delle proprie funzioni. Il GAL, utilizzando un apposito format messo a disposizione dalla Regione, riporterà le informazioni relative a ciascuna spesa sostenuta per intervento/misura.

Articolo 24 - Controlli di primo livello sulle iniziative "a bando"

Il controllo ordinario sulle attività realizzate dai beneficiari finali dei bandi emanati dal GAL, a valere sulla Misura 19, è, in prima istanza, di competenza del GAL.

Il GAL emana i bandi, istruisce le domande di aiuto pervenute (eventualmente avvalendosi delle strutture dei Soggetti Attuatori), approva le graduatorie ed emette ogni altro atto amministrativo di competenza. L'accertamento della spesa effettuata dai beneficiari e l'istruttoria delle domande di pagamento vengono effettuati dai Soggetti Attuatori o dal Settore Regionale competente.

I controlli saranno effettuati sui seguenti aspetti:

- procedurali;
- tecnico-amministrativi;
- finanziari;
- realizzazione interventi.

Il GAL vigilerà sul rispetto degli obblighi assunti dai beneficiari ultimi, anche mediante sopralluoghi, curando di incaricare, per ogni singolo controllo, personale che non sia già intervenuto nella procedura di istruttoria e/o gestione del singolo intervento, al fine di garantire il rispetto del principio di autonomia, indipendenza e di segregazione delle funzioni.

Il GAL darà tempestiva comunicazione al responsabile di Asse delle irregolarità/errori riscontrati a seguito delle attività di controllo ordinario e/o di tutoraggio.

Le informazioni relative a ciascun intervento saranno riepilogate per beneficiario e per tipologia di intervento, dando comunicazione al Responsabile di Asse e allegando:

- i bandi di selezione;
- le graduatorie;
- ogni altro atto amministrativo emesso.

Articolo 25 - Controlli di primo livello sulle iniziative Misura 19.3

In quanto beneficiario dei contributi pubblici per la realizzazione degli interventi della cooperazione, il GAL è sottoposto ai controlli ordinari.

Ai fini del controllo, il GAL dovrà provvedere alla conservazione presso la propria sede dei documenti necessari al controllo fisico, procedurale e finanziario. Il GAL, utilizzando un apposito format messo a disposizione dalla Regione, riepilogherà le informazioni relative a ciascuna spesa sostenuta per intervento/progetto.

Articolo 26 - I controlli successivi (di secondo livello)

I controlli di secondo livello hanno lo scopo di verificare la correttezza amministrativo-contabile dell'operato del GAL e degli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del PAL. Sarà compito del GAL predisporre e conservare la documentazione necessaria ai controlli di secondo livello.

Articolo 27 - Scioglimento della società del GAL

Nel caso di scioglimento del Gal oltre a quanto previsto nell'articolo 31 dello Statuto si precisa che tutta la documentazione ed i beni relativi alla gestione della misura 19 del PSR Campania 2014/2020 sarà presa in consegna da uno degli Enti pubblici soci del Gal individuato dal CdA.

Tali soggetti e la modalità di destinazione finale della documentazione e dei beni saranno preventivamente individuati in apposito atto dell'organo decisionale inviato almeno 30 giorni prima della data di scioglimento agli uffici regionali.

TITOLO VI – CONFLITTO DI INTERESSE – CODICE ETICO

Articolo 28 – Misure per il conflitto di interesse

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità e/o di sovrapposizione e/o di conflitti di interesse il GAL

- a) effettuerà idonei controlli ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28/12/2000, n.445;
- b) si è dotato di uno specifico **Regolamento sul conflitto di interessi** a garanzia della trasparenza delle procedure in ordine al processo decisionale ed alla selezione dei progetti (lett. b del terzo comma dell'art. 34, Reg. UE 1303/2013).

Il Regolamento sul conflitto di interessi stabilisce, tra l'altro, i limiti operativi e discrezionali

- dei componenti dell'organo decisionale del GAL
- dei soci dei Gal;

In ordine al Conflitto di interessi il GAL provvederà a comunicare tempestivamente alla Regione Campania ogni variazione nella composizione della compagine sociale e dell'Organo Decisionale (Consiglio di Amministrazione) del GAL medesimo.

In merito all'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, il GAL deve seguire i principi contenuti nel Dlgs. 39/2013 e s.m.i. (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.) e pertanto provvederà a far compilare a tutti i componenti del CdA, agli eventuali revisori dei conti e sindaci, al coordinatore (se rientrante nei casi normati dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.), una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità.

Articolo 29 – Codice Etico

Il GAL crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza, la trasparenza, l'affidabilità e l'imparzialità dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento degli obiettivi economici, produttivi, sociali della propria attività.

Per soddisfare nel migliore dei modi le necessità e le aspettative degli interlocutori del GAL, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che il GAL intende promuovere, è stato predisposto il **Codice Etico del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l.**

Il **Codice Etico**, ha la funzione di rendere noti sia ai dipendenti/collaboratori esterni, sia alle parti interessate coinvolte nelle attività statutarie, i principi deontologici che ispirano e guidano le modalità di operare del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l..

Il **Codice Etico** è diretto a tutti coloro che, dipendenti, Consulenti, o Collaboratori, instaurino con il GAL Terra Protetta S.c.a.r.l. rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi della SSL.

Tutti i soggetti che violano i principi e le regole contenuti nel Codice Etico, ledono il rapporto di fiducia instaurato con il GAL.

Tutti sono tenuti a conoscere il Codice Etico del GAL Terra Protetta S.c.a.r.l., a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

Il GAL si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del Codice Etico e a diffonderne contenuti ed obiettivi.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e dei collaboratori dovrà perciò essere in sintonia con le finalità del GAL e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal **Codice Etico**.

TITOLO VII – CONFERIMENTO DELEGHE SU SPECIFICHE FUNZIONI E/O ATTIVITA'

Articolo 30 – Modalità di conferimento delle deleghe

Sarà compito del C.d.A. del Gal Terra Protetta, attribuire specifiche deleghe al Coordinatore relativamente a specifiche funzioni e compiti necessari ai fini dell'attuazione del PAL.

Il presente documento è costituito da n° 30 Articoli.