



PSR
2007 - 2013

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
DELLA REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale: l'Europa
investe nelle zone rurali



ASSE IV LEADER

Piano di Sviluppo Locale 2007-2013 del Gruppo di azione locale Open Leader



REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

(Approvato dal Consiglio di amministrazione n. 130/07 del 22 settembre 2011)

Il presente regolamento contiene le disposizioni volte a garantire la gestione di eventuali conflitti di interesse. Le disposizioni di riferimento anche alla luce delle criticità evidenziate dalla Relazione speciale della Corte dei Conti Europea n. 5 del 2010 sono le seguenti:

Disposizioni e linee guida comunitarie

- Reg. CE 885/2006 allegato I punto 1 , lettera B comma V
- Reg. CE 679/2011 articolo 11 punto 4)
- “Guida all’attuazione dell’asse Leader dei programmi di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 finanziati dal FEARS” a cura della DG AGRI (vers. 8/03/2011)

Disposizioni nazionali

- Nota circolare AGEA n. prot. 105 13 gennaio 2010
- Nota circolare AGEA n. prot. 1321 04 marzo 2011

ART. 1 - FINALITÀ

Le finalità del presente regolamento sono:

- garantire che i promotori di un progetto non abbiano la possibilità di influenzare la decisione di selezione dei progetti;
- dotarsi di uno strumento di tutela efficace per evitare situazioni di conflitto di interesse nel processo decisionale relativo alla selezione dei progetti;

- garantire la trasparenza del processo decisionale attraverso la tracciabilità delle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

ART. 2 – FASI PROCEDURALI

Le fasi procedurali individuate nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla concessione di contributi in cui si ritiene sia possibile l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse sono le seguenti:

- a) definizione dei bandi (punteggi da assegnare ai diversi criteri di selezione dei progetti a bando, massimali di contribuzione, ecc.);
- b) istruttoria delle domande di aiuto (attività delegata dall'Organismo Pagatore AGEA) e approvazione graduatoria;
- c) istruttoria delle domande di pagamento (attività delegata dall'Organismo Pagatore AGEA);
- d) autorizzazione ai pagamenti (attività delegata dall'Organismo Pagatore AGEA).

Le fasi relative alla revisione, al controllo in loco e al controllo ex post dei progetti, essendo di competenza della Regione (Servizio Controllo comunitario), non vengono identificate quali "fasi a rischio" per il GAL.

ART. 3 – SITUAZIONI DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE

In analogia a quanto previsto nella nota AGEA n.DSRU.2011.105 per i propri funzionari, le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

1. titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della strategia di sviluppo locale;
2. compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della strategia di sviluppo locale;
3. prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della strategia di sviluppo locale;
4. adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività svolta nel GAL nell'attuazione della strategia di sviluppo locale, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;
5. partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.

ART. 4 – SOGGETTI INTERESSATI

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse possono riguardare tutti i soggetti che operano all'interno del GAL e vengono così identificati:

- a) i membri del consiglio di amministrazione
- b) il personale ed i consulenti esterni
- c) i membri del Tavolo tecnico
- d) i membri delle Commissioni tecniche ed i funzionari del Capofila amministrativo e finanziario

a) membri del consiglio di amministrazione (adozione/approvazione bando, approvazione graduatoria, autorizzazione dei pagamenti)

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 conformità anche a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di conflitto di interesse per gli amministratori (art. 2391 del Codice Civile).

In tal caso i membri interessati sono obbligati a segnalare tempestivamente la situazione di conflitto di interesse e ad abbandonare la seduta. Il verbale del CdA deve riportare l'uscita del membro ed i motivi.

Inoltre, il Presidente del GAL, che funge anche da responsabile dell'autorizzazione al pagamento (funzionario preposto alla firma degli elenchi e autorizzazione on-line), qualora si verifichi concretamente il caso in cui sia chiamato ad autorizzare un elenco contenente domande per le quali sussiste un potenziale conflitto di interesse (sia esso preventivamente dichiarato o meno), si ritiene che possa comunque procedere alla firma e alla autorizzazione on-line di un elenco di liquidazione, purché l'elenco sia stato preventivamente approvato dalla rimanente parte del Consiglio di amministrazione del GAL; in questo caso l'elenco di

liquidazione è sottoscritto anche da altro rappresentante del Consiglio di amministrazione che allega una dichiarazione che motivi puntualmente la doppia firma evidenziando che l'elenco di liquidazione è stato approvato dal Consiglio di amministrazione in assenza dei membri che avevano segnalato una potenziale situazione di conflitto di interesse.

b) personale e consulenti esterni (istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento)

Il personale che opera stabilmente presso il GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL 2007/2013, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti, i beneficiari, inerentemente la presentazione e la gestione delle domande di sostegno.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, D.M. Funzione pubblica del 28-11-2000, pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10-4-2001, è necessario pertanto che il dipendente 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.

Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di conviventi o di parenti fino al quarto grado, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi così come definita all'articolo 3, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, tramite l'attestazione di merito di cui all'articolo 5 del presente regolamento, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

I consulenti esterni, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla presentazione e alla gestione delle domande di sostegno sul PSR e, qualora si identifichi una situazione di conflitto di interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL astenendosi dalle attività di cui è stato incaricato.

In tal caso il GAL valuterà se risulta possibile attivare misure adeguate, limitando l'operato del consulente stesso ovvero, qualora ciò non fosse possibile, provvederà ad interrompere ogni rapporto lavorativo con il consulente.

c) Membri del Tavolo tecnico (definizione dei bandi)

I membri del tavolo tecnico sono chiamati a definire i punteggi da assegnare ai criteri di selezione dei bandi, già individuati all'interno del PSL e approvati dal Comitato di sorveglianza, o altri elementi quali tetti massimi o minimi di contribuzione e spesa. Si tratta di un'attività molto delicata in quanto determina gli esiti della graduatoria. Al fine di aumentare la trasparenza e imparzialità dell'organo decisionale e garantire che tali decisioni vengano prese da soggetti che hanno le specifiche competenze tecniche richieste dai diversi settori di intervento, si è ritenuto di demandare ad un Tavolo specifico tali decisioni.

d) Membri delle Commissioni tecniche e funzionari del Capofila amministrativo e finanziario (istruttoria delle domande di aiuto, istruttoria domande di pagamento e visita *in situ*)

Sulla base di quanto previsto dal capitolo 9 del PSL, il responsabile dell'istruttoria della domanda di aiuto e di pagamento è coadiuvato nell'attività di controllo amministrativo da una Commissione tecnica, nominata dal Consiglio di amministrazione del GAL con la medesima deliberazione che approva il bando per la concessione dei contributi. E' previsto inoltre che per i controlli amministrativi, compreso il controllo *in situ*, il GAL venga coadiuvato da funzionari della Comunità Montana competenti per materia.

ART. 5 - ATTESTAZIONE DI MERITO

Tutti i soggetti di cui all'articolo 4, lettere a), b) e c) del presente regolamento, limitatamente alla fase di cui all'articolo 2, lettera a) dovranno produrre, prima di procedere allo svolgimento delle attività potenzialmente soggette al conflitto di interessi, una dichiarazione attestante l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interesse sulla base del modello di cui all'**allegato 1**.

Per le fasi di cui all'articolo 2, lettere b), c) e d) del presente regolamento, se uno dei soggetti di cui all'articolo 4 ha un qualsivoglia rapporto professionale o personale con il promotore di un progetto, un interesse professionale o personale nello stesso, ovvero si manifesta una potenziale situazione di conflitto di interessi così come definita all'articolo 3, deve presentare al Presidente del GAL una dichiarazione scritta che spieghi la natura di tale rapporto/interesse, dichiarazione che deve formare parte integrante del fascicolo del progetto e deve essere redatta sulla base del modello di cui all'**allegato 2**. Ogni comunanza di interessi,

ivi compresi interessi familiari, affettivi, politici ed economici, deve essere dichiarata.

Il soggetto interessato non deve partecipare in alcun modo al processo di valutazione e selezione e non deve essere presente durante la discussione della proposta di progetto. Tale comportamento deve essere documentato nei verbali.

Conformemente a quanto previsto dalla Circolare AGEA prot. 105 dd 13 gennaio 2010 le dichiarazioni di cui al presente articolo sono presentate, preventivamente, entro il 28 febbraio ogni anno al Presidente del GAL.

Il Presidente e/o il Consiglio di amministrazione, adottano entro 10 giorni dalle comunicazioni di cui al presente articolo tutte le misure idonee a prevenire eventuali conflitti di interesse.

ART. 6 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Su eventuali situazioni di conflitto di interessi il Presidente dovrà relazionare al Consiglio di Amministrazione che si esprimerà in merito.

Tutte le situazioni di conflitto di interesse dovranno essere segnalate all'Autorità di gestione del PSR 2007-2013 e alla Struttura responsabile di asse (Servizio coordinamento politiche per la montagna).

ART. 7 – AMBITI DI APPLICAZIONE ULTERIORI

Il presente regolamento si applica, ove compatibile, anche ai progetti a gestione diretta del GAL.

ALLEGATO 1 – MODELLO DI ATTESTAZIONE DI MERITO (conflitto potenziale)

Egregio Presidente del GAL Open Leader
Via Pramollo, 16
33016 Pontebba
UDINE

Oggetto: Dichiarazione annuale relativa a situazioni di potenziale conflitto di interesse con lo svolgimento di attività resa all'interno del GAL Open Leader

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, via _____ n° _____, C.F. _____, in riferimento al ruolo di _____ (istruttore/amministratore/consulente/ecc.) svolto nell'ambito del GAL Open Leader, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle pene previste dal codice per le ipotesi di falsità e di mendaci dichiarazioni, **dichiara** di:

- non essere a conoscenza di situazioni che la possano porre in conflitto di interesse con altre attività svolte al di fuori del GAL Open Leader;
- essere a conoscenza di situazioni che lo possono porre in conflitto di interesse con altre attività svolte al di fuori del GAL Open Leader (di seguito descrivere il potenziale conflitto di interesse):

Luogo, data

(firma del dichiarante)

Si allega fotocopia del proprio documento d'identità.

ALLEGATO 2 – MODELLO DI ATTESTAZIONE DI MERITO (esistenza di conflitto di interesse)

Egregio Presidente del GAL Open Leader
Via Pramollo, 16
33016 Pontebba
UDINE

Oggetto: Dichiarazione relativa a situazioni di conflitto di interesse con lo svolgimento di attività resa all'interno del GAL Open Leader

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, via _____ n° _____, C.F. _____, in riferimento al ruolo di _____ (istruttore/amministratore/consulente/ecc.) svolto nell'ambito del GAL Open Leader, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle pene previste dal codice per le ipotesi di falsità e di mendaci dichiarazioni

DICHIARA

di trovarsi nella seguente situazione di conflitto di interesse:

Luogo, data

(firma del dichiarante)

Si allega fotocopia del proprio documento d'identità.