



Regolamento interno per la gestione e il funzionamento delle attività del Gal L'Altra Romagna nell'ambito della Misura 19 – PSR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna

Rev. 03 Approvato da

Assemblea dei Soci del 09/11/2023

In Vigore dal 10 Novembre 2023

**Il presente Regolamento interno verrà eventualmente adeguato ed aggiornato a seguito
dell'esito della selezione dei Gal per l'attuazione della misura SRG06 Leader del PSP
2023-2027 e del CoPSR 2023-2027**

L'Altra Romagna s.cons a r.l.

Via Roma, 24 – 47027 Sarsina(FC) Tel: 0547-698301

E-mail: info@altraromagna.net indirizzo web: www.altraromagna.it

P.IVA e C.F. 02223700408

Pagina 1 di 23



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali





Indice del Regolamento interno

Sezione I – Disciplina generale

- Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**
- Art. 2 - Definizioni**
- Art. 3 - Compiti e organizzazione de L'Altra Romagna e del GAL**
- Art. 4 - Modalità gestionali**

Sezione II – Processi decisionali

- Art. 5 - Regole di selezione delle operazioni**
- Art. 6 - Gestione del conflitto di interesse**
- Art. 7 - Prevalenza delle componenti private nelle decisioni sull'attuazione del PAL**
- Art. 8 - Processo logico degli interventi e aspetti procedurali e decisionali**
 - 8.1 – Regole di concessione dei contributi**
 - 8.2 – Regole di gestione di proroghe e varianti**
- Art. 9 - Gestione della Misura 19 e funzioni del GAL**

Sezione III – Norme comuni e finali

- Art. 10 - Modalità e sede di conservazione ed archiviazione della documentazione**
- Art. 11 - Contenzioso**
- Art. 12 - Modifiche del Regolamento**
- Art. 13 - Pubblicità del regolamento**
- Art. 14 - Norme di rinvio**
- Art. 15 - Norme finali**
- Art. 16 - Allegati**



Sezione I – Disciplina generale

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione e il funzionamento delle attività del Gal L'Altra Romagna, **al fine di garantire trasparenza nel processo decisionale e nella gestione tecnico-amministrativa delle diverse azioni e attività del PSR**. Fanno parte del presente documento anche le:

- Norme per le acquisizioni di beni, servizi e forniture e per il reclutamento del personale;
- Norme per la gestione delle trasferte e rimborsi spese.

Per la gestione di altri programmi regionali, nazionali o europei sostenuti da fondi pubblici o privati si terrà conto delle relative norme di riferimento e Linee Guida.

Il presente regolamento tiene conto delle esperienze di gestione dei precedenti Programmi Leader, delle disposizioni contenute nelle pertinenti normative comunitarie e nazionali, delle indicazioni operative fornite dalla Regione Emilia-Romagna e della Deliberazione Regionale della G.R. n. 1004/2015 contenente le disposizioni Attuative della Misura 19 del PSR della Regione Emilia-Romagna, delle disposizioni contenute nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo Rurale 2014-2020 (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016), oltre a quanto previsto dallo Statuto del GAL e dal Sistema Qualità.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni che seguono:

GAL: Gruppo di Azione Locale L'Altra Romagna;

PSR 2014-2020: Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020;

PAL: Piano di Azione Locale del Gal L'Altra Romagna;

Pagina 3 di 23



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Regione Emilia Romagna



SSL: Strategia di Sviluppo Locale del Gal L'Altra Romagna;

CODICE: Codice dei contratti pubblici - Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successivi aggiornamenti normativi;

LINEE GUIDA CODICE: Linee guida di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, emanate e numerate da ANAC;

RUP: Responsabile unico del procedimento (art. 31 del Codice);

DAM: Disposizioni Attuative di Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale Leader;

LINEE GUIDA PSR 2014-2020: Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016);

SISTEMA' QUALITA': Sistema di gestione per la qualità ISO 9001:2008

Art. 3 – Compiti e organizzazione de L'Altra Romagna e del GAL

Ad integrazione della suddivisione dei ruoli tra gli organi della Società previste dallo Statuto, il presente regolamento puntualizza le funzioni degli organi decisionali, del Direttore e della struttura operativa del GAL relativamente alla gestione tecnica e amministrativa del PAL e/o di altre sovvenzioni pubbliche, e i relativi processi decisionali.

I principali organi coinvolti nella gestione tecnica e amministrativa del PAL sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore, al quale è affidato anche il ruolo di Responsabile del Procedimento, Coordinatore del Programma Leader, Responsabile dell' Animazione e Responsabile della Cooperazione;
- la struttura operativa.



L'Altra Romagna in qualità di Gruppo di Azione Locale è composto da rappresentanti degli interessi socio economici locali sia pubblici che privati, nei quali, a livello decisionale, né le autorità pubbliche, né alcun singolo gruppo di interesse rappresentano più del 49% degli aventi diritto al voto (ART. 32 COMMA 2B) e dove, nel Consiglio di Amministrazione, vi è la presenza di rappresentanti di interessi socio economici privati pari ad almeno il 51% dei componenti.

Ai sensi dell'art. 34, comma 3 del Reg. UE 1303/2013, L'Altra Romagna, in qualità di Gruppo di Azione Locale ha i seguenti principali compiti:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggetti di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interesse, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;
- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte o un bando permanente per la presentazione di progetti, compresa la definizione dei criteri di selezione;
- ricevere e valutare le domande di sostegno;
- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e, se pertinente, presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- verificare l'attuazione della Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle operazioni finanziarie e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

Compete al Consiglio di Amministrazione:

- fornire indirizzi e raccomandazioni al Presidente e al Direttore sull'attuazione degli interventi previsti dal PAL;

- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni emerse dal botton up e che vengono loro presentate;
- stabilire l'ordine delle priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target della strategia. (ART. 34 COMMA 3C DEL REG. 1303/2013);
- approvare i bandi, i progetti in convenzione, i progetti a regia diretta, le varianti;
- approvare le graduatorie, per gli affidamenti di forniture, beni, servizi;
- approvare le graduatorie delle domande ammesse e di quelle non ammesse per gli interventi a bando;
- approvare le domande di sostegno, di pagamento, di variante da presentare alla Regione relative ai costi di esercizio, animazione, e dei progetti a regia diretta;
- approvare le eventuali varianti del PAL e/o il trasferimento di fondi da un'Operazione all'altra.

Compete al Presidente:

- la rappresentanza del Gal verso i soggetti esterni; la cura dei rapporti con i soci, fornire indirizzi e raccomandazioni al Direttore per la compiuta e corretta attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, la sottoscrizione di Convenzioni, la sottoscrizione delle domande di sostegno, di pagamento e di variante da presentare periodicamente in Regione;
- adottare criteri oggettivi di trasparenza e conflitto di interesse previsti nelle operazioni di valutazione e approvazione dei singoli punti all'ordine del giorno previsti nella riunione del Consiglio di Amministrazione, che evitino situazioni di conflitto di interesse e garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche;
- partecipa all'azione di animazione sul territorio attraverso approccio bottom up con incontri periodici con istituzioni, enti, Comuni, associazioni per facilitare la comprensione e la partecipazione alle attività della programmazione.

Compete al Direttore:



- il ruolo di coordinatore del Programma Leader, Responsabile della Cooperazione e Responsabile dell'Animazione;
- ed inoltre:
- la direzione tecnica e amministrativa della struttura operativa del GAL;
 - il ruolo di responsabile del procedimento amministrativo di tutti gli interventi attivati in attuazione del PAL, il ruolo di responsabile del procedimento per l'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi dell'art 31 del Codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 50/2016, il ruolo di responsabile del procedimento per l'acquisizione di competenze e l'istruttoria tecnica e amministrativa delle domande di sostegno, in attuazione delle deliberazioni del Consiglio ;
 - il coordinamento e gestione del personale e dei collaboratori del Gal con attribuzione di responsabilità e compiti operativi;
 - le funzioni di coordinamento e direzione di tutte le operazioni legate alla gestione contabile-amministrativa e finanziaria della Misura 19 - Leader del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia Romagna e della società L'Altra Romagna;
 - le funzioni di coordinamento e direzione di tutte le operazioni legate alla progettazione e all'attuazione dei vari interventi;
 - la figura e centro di raccolta dei bisogni del territorio;
 - la funzione di coordinamento nei rapporti con l'Organismo pagatore regionale (AGREA);
 - sovrintende alle attività di eventuale predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti interni del GAL;
 - la funzione di coordinamento dell'attività di assistenza ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e tecnico;
 - il supporto all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea e predisposizione di una periodica pianificazione delle attività, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti;
 - la funzione di coordinamento nell'intrattenimento dei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del PAL;
 - l'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Azione Locale;
 - il rappresentante della Direzione per la Qualità, nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità;
 - ogni altra funzione attinente al ruolo di Direttore.

Pagina 7 di 23



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



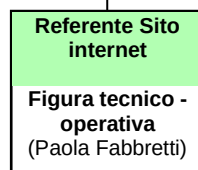
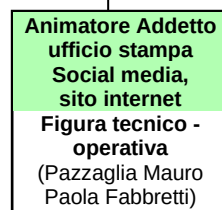
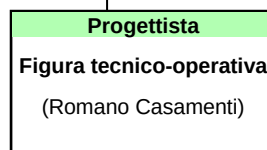
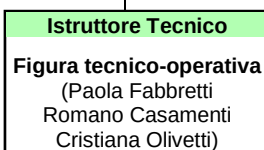
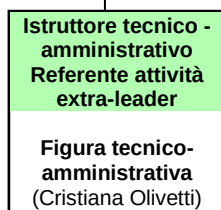
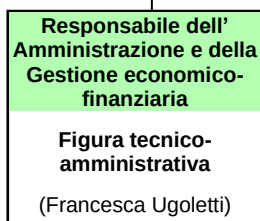
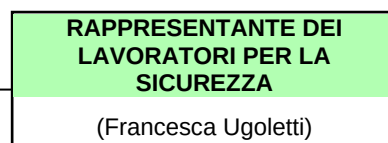
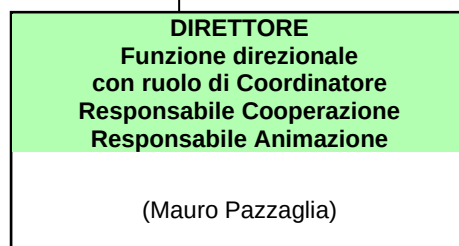
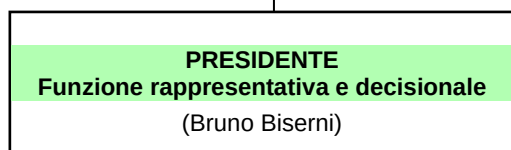
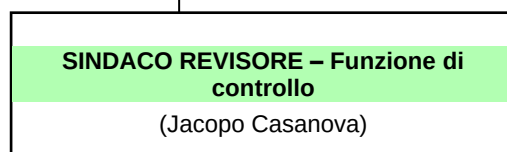
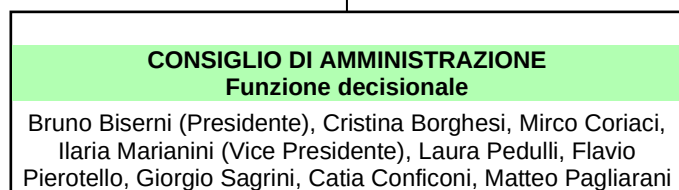


Compete alla struttura operativa:

Supportare operativamente il Direttore nello svolgimento dei propri compiti e delle funzioni ad esso assegnate, ognuno per le proprie competenze, secondo il seguente organigramma:



ORGANIGRAMMA



Programma di Sviluppo Rurale dell'Emilia-Romagna 2014 - 2020



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Regione Emilia Romagna



ART. 4 – Modalità gestionali

Le modalità gestionali attraverso le quali si attuano le azioni relative alla Misura 19 del PSR della Regione Emilia-Romagna sono:

- interventi a regia diretta (art. 34, paragrafo 4 del Reg. UE 1303/2013);
- interventi in convenzione;
- interventi a bando.

Gli interventi a regia diretta sono quelli promossi dal GAL in cui il GAL è il beneficiario diretto del sostegno, in quanto soggetto di sviluppo della collettività locale e della sua programmazione coordinata.

Non è ammessa l'attivazione di interventi a regia diretta per attività di promozione di carattere generico o qualora l'attività da affidare non abbia caratteristiche di un servizio o di una fornitura.

Inoltre il Gal nella realizzazione e attuazione di interventi a regia diretta, mantiene comunque l'attività progettuale, la responsabilità del coordinamento e della realizzazione dell'intervento, senza affidare a terzi la completa realizzazione degli interventi.

Gli interventi in convenzione sono ammessi nel caso in cui:

- i soggetti che sottoscrivono la convenzione siano Enti di diritto pubblico e che rientrano nelle categorie di "beneficiario" secondo quanto stabilito con riferimento alle singole operazioni dal PSR e dai rispettivi bandi corrispondenti;
- gli interventi attuativi del PAL presentino caratteristiche di spiccata specificità tali da rendere opportuno l'affidamento a Enti pubblici che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico-scientifica ne garantiscono la corretta realizzazione. Le condizioni per realizzare un intervento in convenzione saranno dettagliatamente descritte nel verbale del CdA, dove si darà inoltre atto di aver rispettato le norme sulla trasparenza e concorrenza, così come previsto nelle DAM.
- l'oggetto del progetto rientri fra quelli di cui alle operazioni 19.2.02 e 19.3.02.

Gli interventi a bando sono quelle operazioni che presuppongono la selezione delle domande di accesso agli aiuti presentata da soggetti terzi. I beneficiari saranno pertanto i titolari di progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili, a seguito di regolare istruttoria tecnica.

Sezione II – Processi decisionali

Pagina 10 di 23



Programma di
Sviluppo Rurale
dell'Emilia-Romagna
2014 - 2020



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

 Regione Emilia-Romagna

ART. 5 – Regole di selezione delle operazioni

Le regole di selezione delle operazioni fanno riferimento a quanto previsto dal Regolamento UE 1303/2013 al quale il GAL deve attenersi e sono tipiche di uno sviluppo locale di tipo partecipativo, in particolare il GAL:

- Attua un'attività di animazione affinché possa rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti e che porta alla raccolta dei bisogni, degli input e delle potenzialità locali;
- elabora e pubblica sul sito del GAL inviti e/o manifestazioni di interesse permanenti, compresa anche la definizione dei criteri di selezione, affinché i soggetti interessati possano presentare proposte o progetti, compresa anche la definizione dei criteri di selezione;
- elabora e adotta una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria con criteri oggettivi che evitino situazioni di conflitto di interesse (così come dettagliatamente specificato all'art. 6 del presente regolamento), verifica l'ammissibilità dei soggetti richiedenti, l'ammissibilità degli interventi proposti, l'ammissibilità delle spese previste dall'operazione e verifica la copertura finanziaria prevista;
- le operazioni proposte devono essere fortemente coerenti con la strategia di sviluppo locale presentata in Regione;
- stabilisce un ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target della strategia presentata.

ART. 6 – Gestione del conflitto di interesse

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità e/o sovrapposizioni e/o conflitti di interesse, anche allo scopo di garantire il corretto funzionamento sia del partenariato che della corretta gestione delle sovvenzioni pubbliche, qualunque socio privato, anche nella forma di soggetto giuridico, non potrà in ogni caso, beneficiare dei contributi pubblici erogabili all'Altra Romagna né potrà essere fornitore dell'Altra Romagna. Analogamente nel caso un rappresentante di un soggetto socio privato, assuma la carica di amministrazione de L'Altra Romagna, non potrà in ogni caso, beneficiare dei contributi pubblici erogabili all'Altra Romagna né potrà essere fornitore de L'Altra Romagna. Inoltre, nel

caso un rappresentante dell'organo decisionale abbia potere decisionale anche in altre società o aziende, potenziali beneficiari o fornitori de L'Altra Romagna, deve anche astenersi da qualsiasi decisione in fase di programmazione o di votazione che possa portare vantaggio a tale società.

In occasione della gestione della fase di assistenza alla presentazione delle domande e della fase concessoria del Procedimento istruttorio delle attività, il Responsabile del Procedimento nel delegare i propri collaboratori allo svolgimento dei compiti dei singoli procedimenti, così come previsto dall'iter procedurale di cui all'art. 7 del presente regolamento, verifica l'assenza di conflitto di interesse tra i richiedenti e il proprio personale; in caso di presenza e di dichiarato conflitto di interesse il Responsabile del Procedimento delega il compito o parte di esso, ad altro personale;

il Responsabile del Procedimento deve inoltre garantire l'assenza di conflitto di interesse tra i richiedenti/beneficiari delle attività del Gal e i collaboratori esterni/funzionari dell' Ente Pubblico territoriale che, in virtù della Convenzione di cui all'art. 9 del presente documento, collaborano con il Gal per la gestione della Misura 19; il responsabile del Procedimento o suo delegato, verifica l'assenza di conflitto di interesse tra i richiedenti e i funzionari dell'Ente, in caso di presenza e di dichiarato conflitto di interesse, il Responsabile del Procedimento chiede all'Ente di delegare il compito o parte di esso ad altro personale;

i co-finanziatori (pubblici o privati) di progetti realizzati dal GAL, non possono essere fornitori di beni, servizi o lavori nell'ambito dell'esecuzione delle azioni previste dal progetto da loro co-finanziato.

ART. 7 – Prevalenza delle componenti private nelle decisioni sull'attuazione del PAL

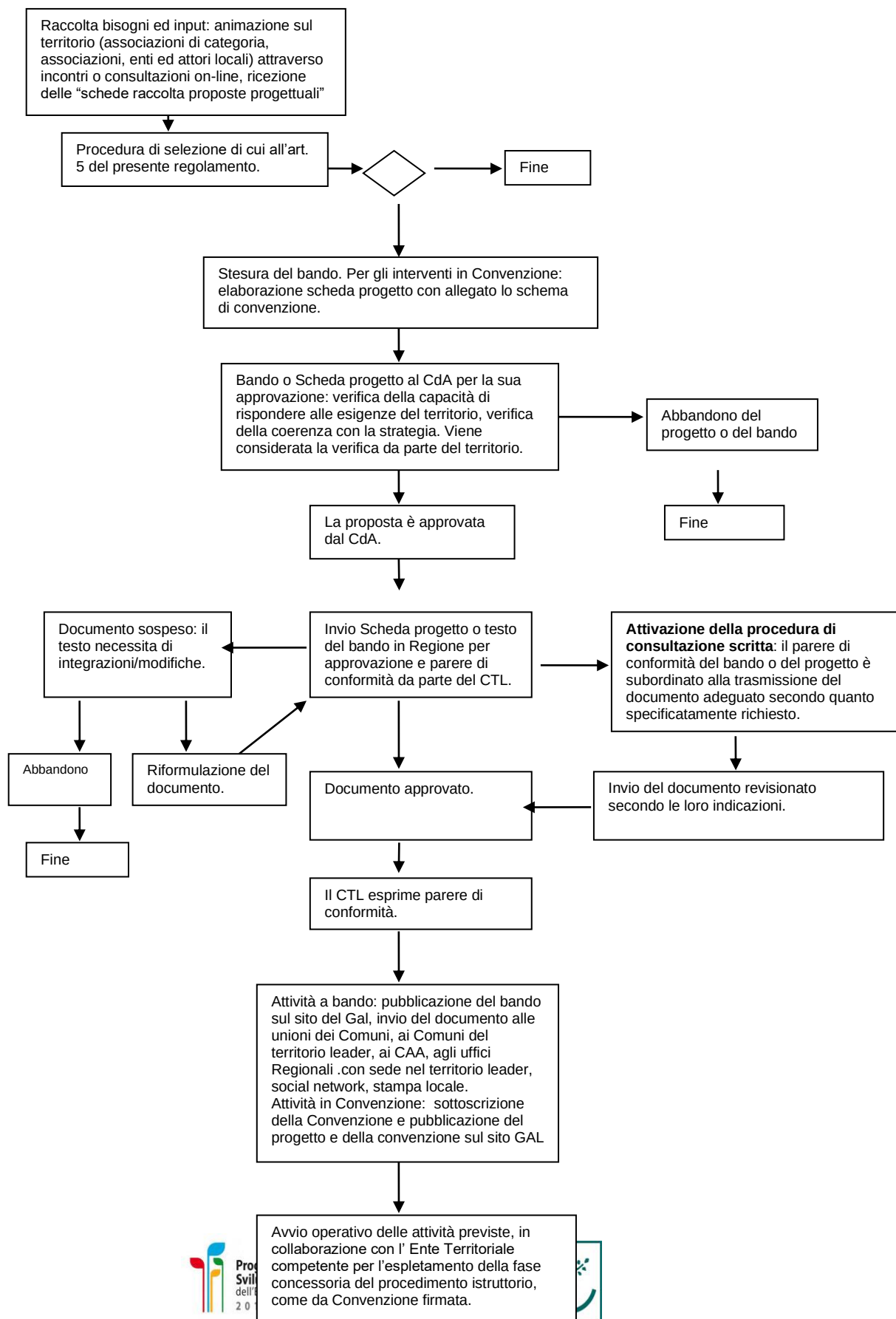
Il CdA è composto per la maggioranza dei suoi componenti da rappresentanti di categorie economiche e sociali: il Presidente per le deliberazioni che rientrano nel Piano di Azione Locale approvato e finanziato dal PSR 2014-2020 – Misura 19, verifica il rispetto della maggioranza della componente privata anche durante l'esercizio del voto. In assenza di tale condizione i progetti, le graduatorie e ogni altra operazione collegata al PAL non sono approvate e vengono rimandate ad un successivo CdA; di ciò viene data descrizione nei verbali del CdA.

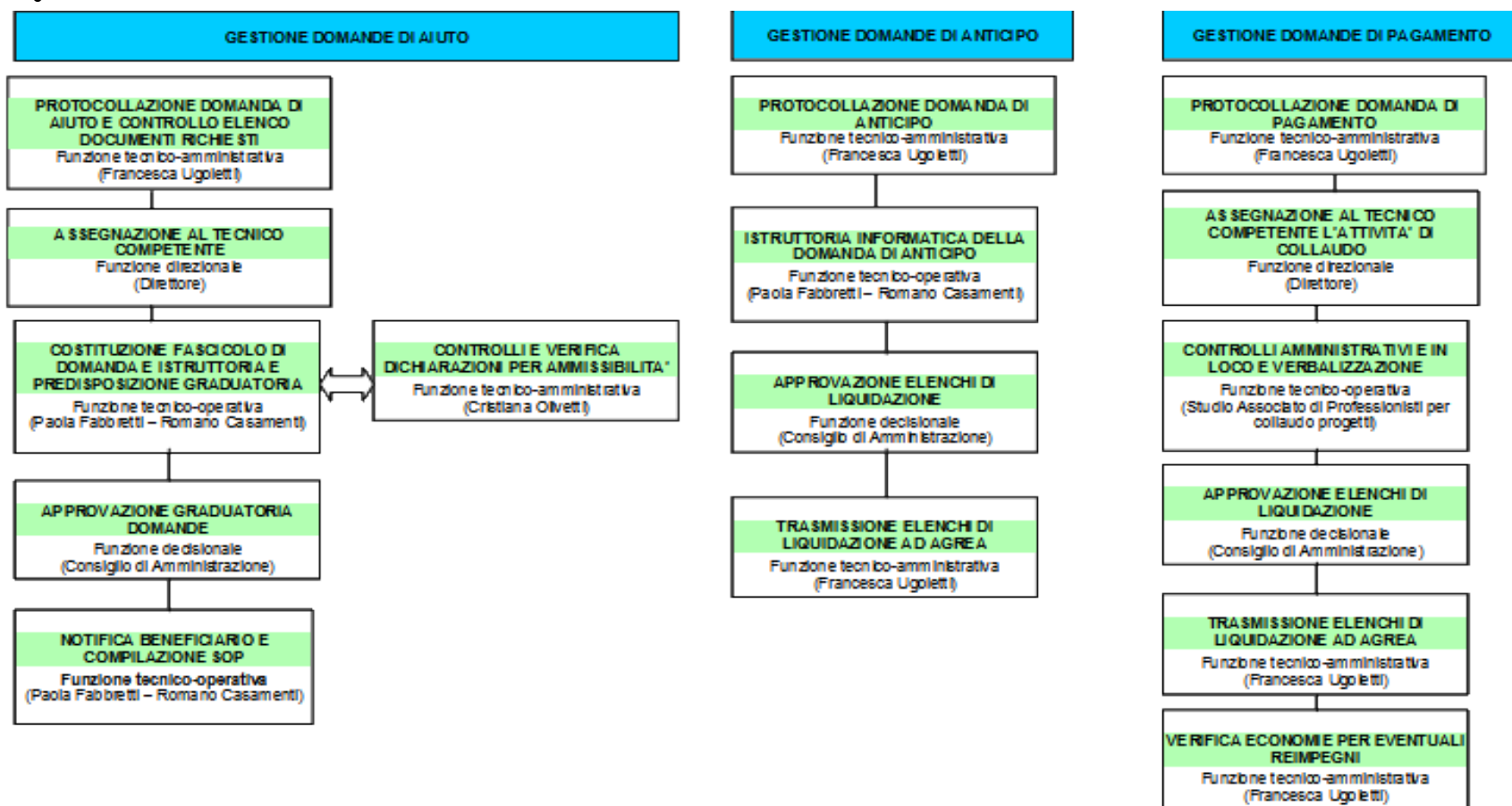


ART. 8 – Processo logico degli interventi e aspetti procedurali e decisionali

Di seguito vengono schematizzate e riportate le regole e gli aspetti decisionali per la selezione e la gestione delle operazioni messe in atto dal GAL con la relativa separazione delle funzioni previste.

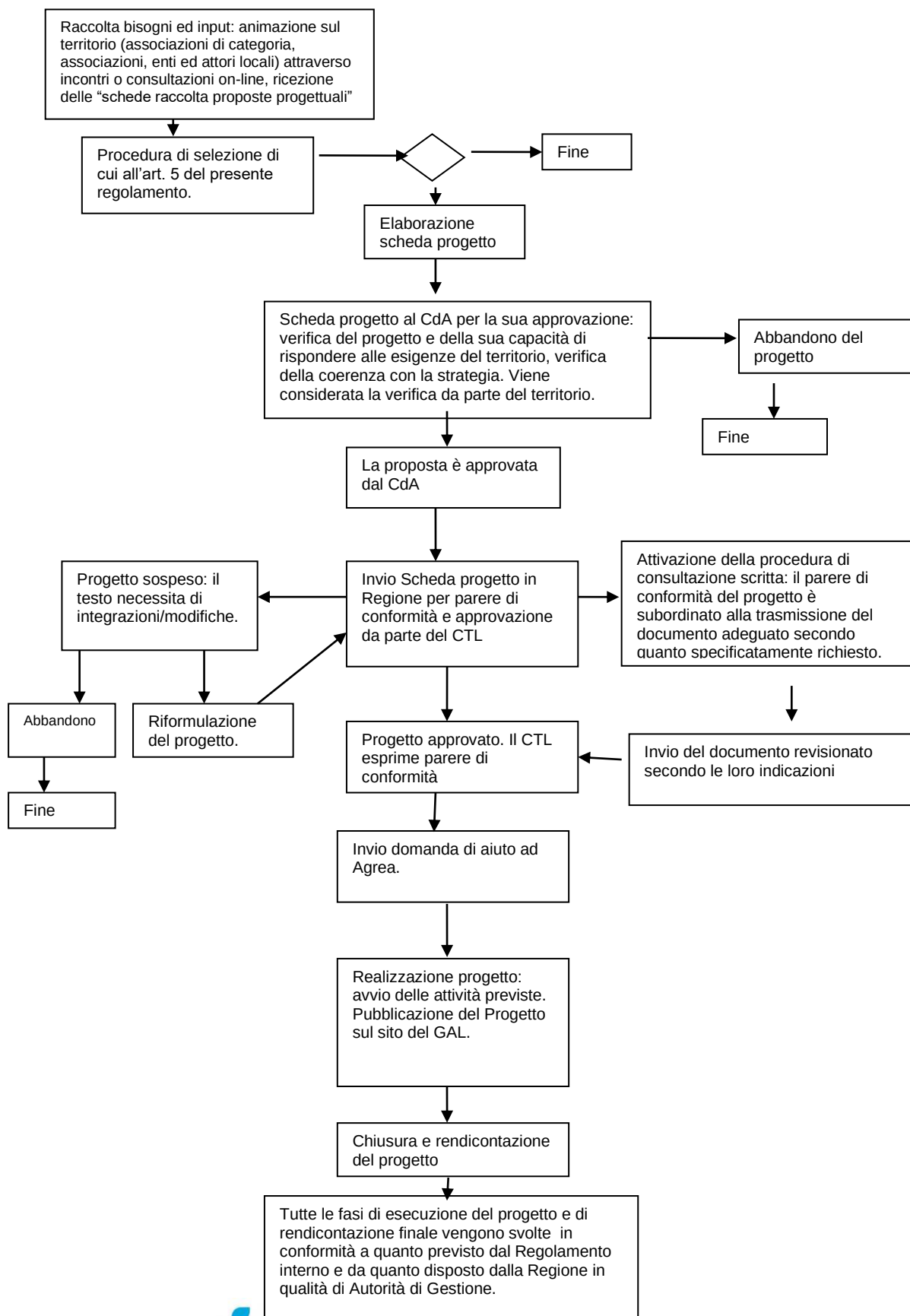
Il processo logico degli interventi a bando e in convenzione







Il processo logico degli interventi a regia diretta

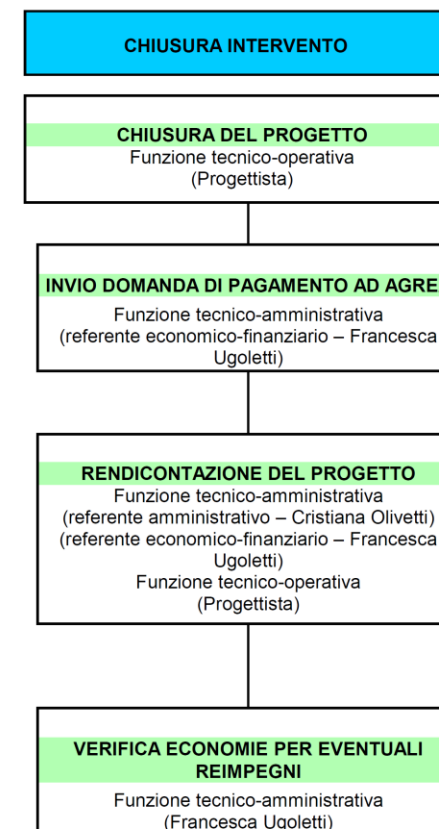
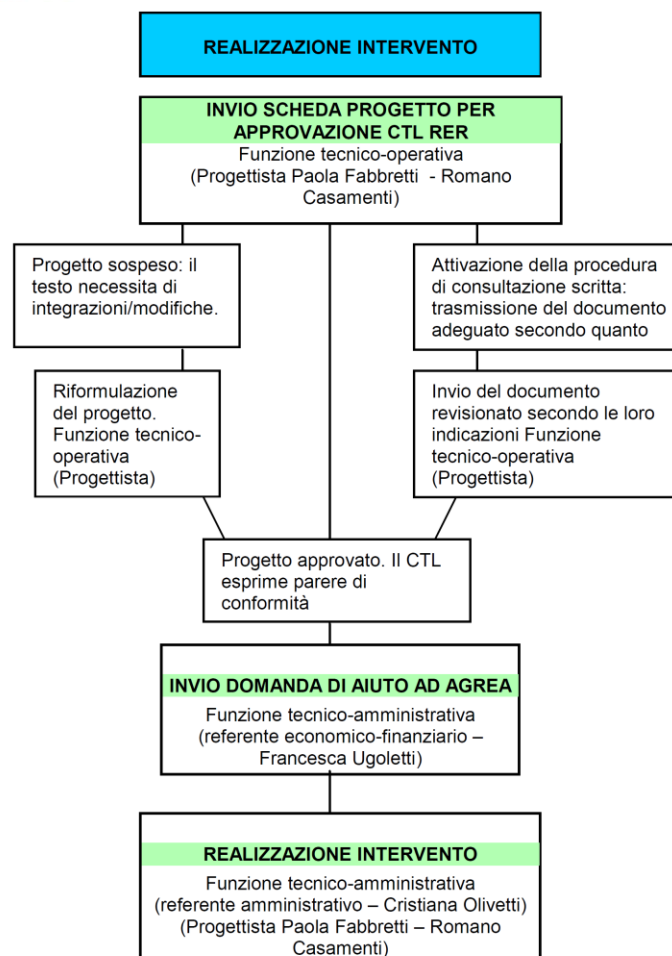
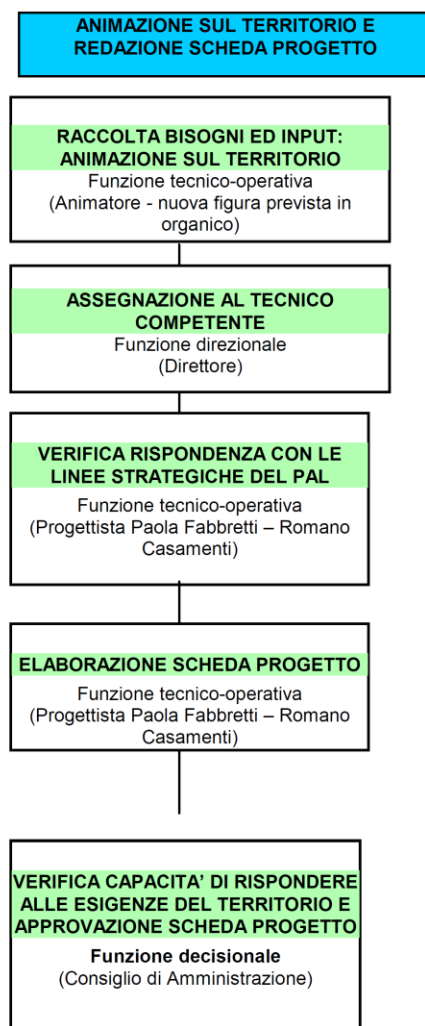


Programma di
Sviluppo Rurale
dell'Emilia-Romagna
2014 - 2020



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

Regione Emilia Romagna





Per quanto riguarda gli aspetti procedurali e gestionali relativi all'attuazione degli interventi attivati dal GAL, quest'ultimo si atterrà a quanto previsto dalle Disposizioni Attuative di Misura – Misura 19 – sostegno allo sviluppo locale LEADER.

Quando la complessità lo rende necessario, il Direttore, previo consenso del Consiglio di Amministrazione, può selezionare specifiche professionalità sul mercato con adeguate conoscenze e competenze per definire la migliore attuazione delle operazioni e ne verifica la regolare esecuzione.

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, per l'elaborazione di proposte progettuali o di bandi particolarmente complessi, può avvalersi di specifici gruppi di lavoro da esso nominati, composti preferibilmente da rappresentanti delle associazioni e degli enti locali direttamente e/o indirettamente interessati e/o da esperti delle materie oggetto dell'intervento, coordinati dal Direttore.

8.1 - Regole di concessione dei contributi

Il Direttore, sulla base dell'esito delle istruttorie tecniche-amministrative delle singole domande, predispone:

- la graduatoria delle domande di sostegno ammesse, ordinate tenendo conto dei criteri di priorità riportati nei relativi bandi, con indicazione dell'importo dell'aiuto concedibile ad ognuna e di quelle finanziabili con le risorse previste dal bando e di quelle non finanziabili per mancanza di fondi;
- l'elenco delle domande non ammesse, con una sintetica motivazione delle ragioni dell'esclusione.

Le graduatorie e gli elenchi di cui sopra sono approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile del procedimento trasmette agli interessati la comunicazione sull'esito delle domande presentate:

- nel caso di una domanda ammessa e finanziabile, trasmette una "Notifica di concessione dell'aiuto con la quale si indicano le spese ammissibili, il contributo massimo concedibile, le modalità di attuazione degli interventi e di presentazione di eventuali richieste di proroghe e/o

varianti, i termini con cui concludere gli interventi e la documentazione da presentare per il collaudo finale;

- nel caso di una domanda ammessa e non finanziabile per mancanza di risorse comunica al richiedente tale condizione, informandolo, se del caso, dell'eventuale finanziabilità in caso di rinunce od economie accertate o di assegnazione di nuove risorse. La comunicazione al richiedente può contenere, inoltre, l'indicazione della possibilità di accedere ad eventuali altre provvidenze;
- nel caso di una domanda non ammessa, comunica la non concessione del sostegno e le connesse motivazioni.

8.2 – Regole di gestione di proroghe e varianti

Qualora un beneficiario, con richiesta motivata, presenti una domanda di proroga e/o di variante del progetto ammesso ad aiuto, nei termini previsti dai bandi o dalle convenzioni, il Direttore attiva una specifica istruttoria tecnica amministrativa, affidandole a se stesso o ad un tecnico istruttore.

L'istruttoria di una domanda di variante, attivata con le stesse modalità delle domande di sostegno, ridetermina, se del caso, gli interventi ammessi, l'aiuto concedibile e i termini di attuazione e rendicontazione degli interventi realizzati.

Sulla base dell'esito della stessa, il Direttore approva la concessione della proroga e/o l'approvazione della variante e si fa carico di completare la procedura sull'apposito applicativo di AGREA. Il Responsabile del Procedimento comunica l'esito delle stesse ai beneficiari interessati.

Nel caso di varianti a progetti a regia diretta GAL, che non comportano mutamento delle finalità del progetto ed incremento di spesa o proroghe nei tempi di attuazione, il Direttore provvede, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, a presentare apposita domanda di variante alla Regione Emilia Romagna.

ART. 9 – Gestione della Misura 19 e funzioni del Gal

Il GAL è riconosciuto quale soggetto attuatore della Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER; tale misura e relative sottomisure ed operazioni



saranno gestite con il supporto e la collaborazione di almeno un Ente pubblico territoriale, tra quelli che compongono la compagine sociale, attraverso la formalizzazione di una convenzione per lo svolgimento delle attività di controllo delle autocertificazioni (dichiarazioni sostitutive atto di notorietà, dichiarazione di regolarità contributiva) e per l'accesso alle banche dati della Pubblica Amministrazione. All'interno del Gal sarà individuato uno specifico schema di funzioni che sarà allegato alla convenzione.

Sezione III – Norme Comuni e finali

ART. 10 – Modalità e sede di conservazione ed archiviazione della documentazione

Il Direttore del GAL è il responsabile della conservazione della documentazione e degli atti inerenti l'attuazione della Misura 19 del PSR, anche avvalendosi della propria struttura tecnico-amministrativa. Il GAL, in qualità di soggetto attuatore della Misura 19 del PSR della Regione Emilia-Romagna, in conformità a quanto disposto dalle DAM della Regione Emilia-Romagna, conserva presso la propria sede a Sarsina, in Via Roma 24, tutta la documentazione cartacea/digitale probatoria dell'attività realizzata per un periodo di 10 anni dal termine dei singoli interventi.

Per gli interventi in cui il GAL individua i beneficiari, attraverso bando o convenzione, il GAL richiede al beneficiario la comunicazione relativa al luogo e le modalità di archiviazione dei documenti da conservare per 10 anni.

ART. 11 – Contenzioso

In caso di contestazione con operatori economici le parti si impegnano per una composizione bonaria.

Qualora si contestasse l'impossibilità di una composizione amichevole di cui al precedente comma, a seguito di richiesta scritta di una delle due parti, il Presidente della Società ricorre all'arbitrato, rivolgendosi alla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Forlì-Cesena o ad altre Camere Arbitrali, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione di rivolgersi al Tribunale.



Delle decisioni della Camera Arbitrale il Presidente informa prontamente il Consiglio di Amministrazione.

ART. 12 – Modifiche del regolamento

Il presente regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

ART. 13 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento è pubblicato, in maniera permanente, sul sito web del GAL www.altraromagna.it

ART. 14 – Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016, nelle linee guida del Codice, nel codice civile, nelle DAM, nelle Linee Guida, e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

ART. 15 – Norme finali

Proposte di variazione del presente regolamento sono presentate dal Presidente al Consiglio di Amministrazione che, dopo averle approvate, le sottopone alla discussione e approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Le norme che integrano il presente regolamento, allegate allo stesso, potranno essere modificate ed aggiornate anche a seguito dell'entrata in vigore di nuove normative, in tal caso verranno discusse e approvate dal Consiglio di Amministrazione e saranno ratificate nella prima Assemblea dei Soci.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

ART. 16 – Allegati



Sono allegati al presente regolamento le:

- Norme per le acquisizioni di beni, servizi e forniture e per il reclutamento del personale;
- Norme per la gestione delle trasferte e rimborsi spese.