

TITOLO I

Costituzione - Denominazione - sede - durata – scopi

Articolo 1

(Costituzione - denominazione - sede)

E' costituito tra Enti pubblici e privati, ai sensi dell'Art. 14-35 del C.C., l'Associazione per lo Sviluppo Rurale del territorio denominata: "Gruppo di Azione Locale Futur@niene", associazione senza scopo di lucro in forma abbreviata "G.A.L Futur@niene ", con sede) presso Lo stabile di proprietà della Comunità Montana dell'Aniene sito in P.za Quindici Martiri snc – Loc. Madonna della Pace – 00020 Agosta (RM)

L'assemblea dei soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, può istituire (e, altresì, modificare o sopprimere) sedi secondarie, nonché filiali, agenzie e rappresentanze sia in territorio nazionale che all'estero.

L'associazione acquisisce personalità giuridica mediante iscrizione nel registro delle persone giuridiche ai sensi del D.P.R. 361/2000.

Articolo 2

(Durata)

La durata dell'Associazione è fissata fino al 31 Dicembre 2050. Potrà essere prorogata o anticipatamente sciolta a norma di legge con deliberazione dell'assemblea.

Articolo 3

(Scopi dell'Associazione)

L'associazione è costituita quale Gruppo di Azione Locale (GAL), così come previsto dalla Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020 con lo scopo prioritario di dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) approvato dalla Regione Lazio.

L'associazione riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale nonché delle misure, sottomisure ed interventi in esso inseriti.

L'associazione non ha fini di lucro, esaurisce le proprie finalità in ambito regionale e durerà almeno fino alla completa attuazione del Piano di Sviluppo Locale.

L'associazione, nell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, opera esclusivamente nell'ambito dei Comuni soci il cui territorio è incluso integralmente nell'area di intervento del Piano stesso.

L'associazione, nell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, opera in conformità a quanto previsto da:

- Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020;
- normativa Comunitaria, Nazionale e regionale richiamata nel Programma suddetto;
- disposizioni regionali di attuazione del Programma suddetto emanate prima e dopo l'approvazione dei PSL;
- disposizioni di attuazione emanate dall'OP AGEA prima e dopo l'approvazione dei PSL;
- normativa specifica per ogni settore di intervento del PSL.

Articolo 4

(Scopi sociali, responsabilità e compiti dei GAL in attuazione dei Piani di Sviluppo Locale)

In particolare l'Associazione, tenuto conto delle finalità generali indicate nel precedente Articolo 3, nell'ambito della Misura 19 della PSR 2014 - 2020, predispone un Piano di Sviluppo Locale (PSL) allo scopo, tra l'altro, di:

- a) favorire lo sviluppo di azioni di valorizzazione del patrimonio territoriale favorendo sinergie tra le attività agricole, zootecniche, agrituristiche, artigianali, industriali, turistiche, culturali e di tutela, conservazione e valorizzazione del paesaggio nel rispetto delle tradizioni e delle valenze ambientali locali;
- b) svolgere attività di animazione allo scopo di promuovere la concertazione tra imprenditori privati ed enti pubblici per creare reali occasioni di sviluppo economico;
- c) svolgere l'attività di sostegno alle attività di assistenza e di supporto tecnico allo sviluppo rurale mediante:

- la gestione di aiuti comunitari, nazionali e regionali agli investimenti significativi per la comunità rurale nei settori del turismo rurale;
- lo svolgimento di programmi di assistenza tecnica alle collettività rurali, ai proponenti di progetti di sviluppo ed infine ad attività già esistenti;
- lo svolgimento di programmi per la valorizzazione, trasformazione e commercializzazione delle produzioni agricole e silvicole locali, dell'artigianato, piccola e media impresa e servizi zonali;
- d) favorire lo scambio e la diffusione delle esperienze e del know-how acquisito anche attraverso iniziative transregionali e transnazionali nell'ambito dell'attuazione del PSL;
- e) promuovere presso i consumatori, i prodotti del territorio anche attraverso la diffusione delle rispettive caratteristiche;
- f) utilizzare nuove tecnologie di comunicazione per accelerare i processi di integrazione e miglioramento della qualità della vita delle aree rurali;
- g) promuovere ricerche e studi finalizzati al progresso delle tecniche colturali, di trasformazione, conservazione e commercializzazione dei prodotti agroalimentari anche attraverso la vendita diretta, nonché favorire la realizzazione di impianti sperimentali;
- h) svolgere attività di formazione nelle aree di competenza sia direttamente che attraverso altre strutture.
- i) promuovere lo sviluppo di aziende agrituristiche nella zona di competenza, favorendo iniziative di recupero e sviluppo del patrimonio edilizio rurale;
- j) esplicitare tutte quelle attività e quelle funzioni derivanti dall'applicazione delle norme CEE e Nazionali che disciplinano l'organizzazione comunitaria dei vari prodotti agroalimentari ed artigianali;

A tale scopo l'Associazione potrà:

- a) assumere interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in Imprese, Enti, Associazioni, Consorzi, ecc., specie se svolgono attività analoghe o comunque attinenti agli scopi dell'Associazione e nell'ambito dell'attuazione del PSL;
- b) compiere operazioni a carattere immobiliare, mobiliare, finanziario e bancario, comprese quelle ipotecarie, inerenti l'oggetto sociale, avvalendosi di tutte le provvidenze di legge, contraendo altresì prestiti e mutui nonché assumere e concedere fidejussioni, su tutte le operazioni finanziarie e commerciali necessarie al perseguimento degli scopi sociali nell'ambito dell'attuazione del PSL;
- c) costituire fondi per lo sviluppo tecnologico, per la ristrutturazione e per il potenziamento aziendale nonché adottare procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo o di ammodernamento aziendale in armoni con il PSL e con il Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020;
- d) dare corso ad ogni altra iniziativa finalizzata alla migliore realizzazione dello scopo sociale.

L'Associazione, inoltre, nell'ambito degli scopi sociali sopraindicati, potrà accedere ad altri eventuali incentivi ed agevolazioni offerti dalla Unione Europea, dallo Stato, dalle Regioni e da altri Enti pubblici e privati operando anche di concerto con altri interventi di programmazione negoziata presenti o previsti nel territorio.

e) Perseguire gli scopi sociali di cui all'art. n.3 del presente Statuto;

L'Associazione, nell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, opera esclusivamente nell'ambito dei Comuni il cui territorio è incluso nell'area di intervento del PSL che sarà redatto ed approvato dall'assemblea ed in conformità a quanto previsto:

- dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in esso richiamata;
- dalle disposizioni regionali di attuazione del Programma;
- dalle disposizioni dell'Organismo Pagatore AGEA;
- dalla normativa Comunitaria, Nazionale e regionale richiamata nel Programma suddetto;
- disposizioni regionali di attuazione del Programma suddetto emanate prima e dopo l'approvazione dei PSL;
- disposizioni di attuazione emanate dall'OP AGEA prima e dopo l'approvazione dei PSL;
- dalla normativa specifica per ogni settore di intervento del PSL.

Le responsabilità, i compiti e gli obblighi del GAL sono quelli definiti nel Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014 - 2020 ed in particolare della Misura 19 nonché nei successivi atti e provvedimenti emessi in attuazione della stessa.

Il GAL è responsabile:

- dell'organizzazione di una struttura amministrativa, adeguata alle risorse da gestire, in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili basata su idonee professionalità;
- della buona e rapida esecuzione degli interventi;
- della regolare gestione dei contributi, sia per quanto riguarda le spese sostenute direttamente che per quanto riguarda quelle sostenute da soggetti terzi;
- della predisposizione di un apposito sistema contabile;
- della fornitura, dietro richiesta dei soggetti deputati ai controlli, degli atti formali o documenti giustificativi nonché degli estratti conti bancari e movimentazioni di cassa;
- dell'organizzazione del supporto tecnico-logistico per le verifiche ed i sopralluoghi svolti da soggetti deputati ai controlli;
- della conservazione presso la propria sede legale, ai fini del controllo tecnico amministrativo, per la durata degli impegni sottoscritti e comunque almeno per i cinque anni successivi all'ultimo pagamento, dei documenti giustificativi, in originale per le spese sostenute direttamente o copia conforme per spese sostenute da soggetti terzi;
- della compatibilità degli interventi finanziati rispetto alle politiche comunitarie in materia di concorrenza, ambiente e sviluppo sostenibile, pari opportunità, appalti pubblici, PAC;
- del rispetto degli adempimenti connessi agli obblighi di monitoraggio e dell'attivazione dei relativi flussi informativi;
- dei danni arrecati a terzi ed all'ambiente in attuazione del PSL e nella realizzazione fisica dello stesso;
- della restituzione del contributo nel caso di realizzazione del PSL in maniera difforme dall'approvazione;

Sulla base di quanto stabilito il PSR Lazio 2014/2020 assegna ai Gruppi di Azione Locale (GAL) i seguenti 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 oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi e che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che siano soggetti non pubblici;
- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale Leader 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;
- predisporre e pubblicare i bandi per la presentazione di progetti;
- ricevere e valutare le domande di sostegno per le misure/sottomisure di cui non è beneficiario (19.2) effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014;
- selezionare le operazioni, fissare l'importo del sostegno, approvare le graduatorie ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di sostegno ammissibili e finanziabili relative alle misure/sottomisure di cui non è beneficiario (19.2);
- verificare l'attuazione della strategia di sviluppo locale Leader e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

il PSR Lazio 2014/2020 assegna ai Gruppi di Azione Locale (GAL) i seguenti ulteriori compiti nell'ambito di una delega da parte dell'OP AGEA:

- ricevere e valutare le domande di pagamento per le misure/sottomisure di cui non è beneficiario (19.2) effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014;

- predisporre gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione Ente /GAL.

Possono aderire all'Associazione soggetti pubblici e privati operanti nel territorio di intervento del PSL.

Articolo 5 (Procedimenti)

L'Associazione, per il raggiungimento dei propri scopi può, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione:

- a) avviare azioni di animazione territoriale allo scopo di sensibilizzare la popolazione e gli operatori economici alle finalità previste nel PSL;
- b) assumere ed approvare piani, programmi e progetti esecutivi, identificando fornitori o conferendo incarichi professionali per l'esecuzione delle attività e compiti di cui ai precedenti articoli 3 e 4 o selezionando, tramite apposite procedure, beneficiari di contributi;
- c) stipulare accordi con uno o più Istituti di Credito per la gestione della tesoreria e per il finanziamento di eventuali ulteriori iniziative;
- d) partecipare a gare o licitazioni private, procedure negoziate, affidamenti, assumere e sottoscrivere convenzioni, contratti di appalto e/o di servizio con associazioni, enti pubblici e privati ai fini dell'attuazione del PSL;
- e) richiedere ed utilizzare provvidenze e finanziamenti erogati da Istituzioni, Enti pubblici o privati, locali, regionali, nazionali e comunitari ai fini dell'attuazione del PSL;
- f) promuovere consorzi ed aderirvi nonché collegarsi, nelle forme più opportune, con altri organismi, per svolgere ricerche, studi, promozioni ed ogni altra attività utile al raggiungimento degli scopi sociali ed all'efficiente funzionamento dei servizi e delle strutture dell'Associazione;
- g) procurarsi e/o utilizzare, alle migliori condizioni, le innovazioni tecnologiche nonché i materiali e gli altri beni strumentali necessari all'esercizio della propria attività ed a tal fine stipulare contratti e convenzioni;
- h) contrarre, stipulare, affidare e/o assumere concessioni di attività, appalti di opere e servizi, convenzioni ed incarichi vari da o a organismi, società e professionisti;
- i) compiere tutte le operazioni mobiliari ed immobiliari, creditizie e finanziarie necessarie all'attuazione del PSL, avvalendosi di tutte le provvidenze di legge, contraendo altresì prestiti e mutui nonché assumere e concedere fidejussioni su tutte le operazioni finanziarie, commerciali ed immobiliari, creditizie e finanziarie necessarie, avvalendosi di tutte le provvidenze di legge, contraendo altresì prestiti e mutui nonché assumere e concedere fidejussioni su tutte le operazioni finanziarie, commerciali ed immobiliari necessarie, comprese quelle ipotecarie con facoltà di assentire alle iscrizioni ed alla cancellazione di ipoteche esonerando il conservatore delle ipoteche da ogni responsabilità; ciò esclusivamente ai fini dell'attuazione del PSL
- j) istituire in Italia e/o all'Estero depositi, stabilimenti, uffici, magazzini di vendita;
- k) nominare Segretario e Responsabile amministrativo finanziario (RAF) e il Coordinatore del Piano di Sviluppo Locale ed il Direttore Tecnico (DT), assumere e licenziare personale, determinare funzioni o mansioni e retribuzioni nonché istituire comitati tecnici

TITOLO II Soci

Articolo 6 (Requisiti degli associati)

Possono aderire all'Associazione soggetti pubblici e privati operanti nel territorio di intervento del PSL.
Il numero dei Soci è illimitato.

Articolo 7 (Ammissione)

Oltre ai soci fondatori possono essere ammessi ulteriori soci richiedenti. Il soggetto che desidera far parte dell'Associazione deve presentare la domanda al Consiglio di Amministrazione. La domanda deve

essere sottoscritta dal richiedente o chi ha la legale rappresentanza e, nel caso, deve essere accompagnata dalla copia dell'atto costitutivo e del relativo statuto nonché dalla deliberazione dell'organo sociale istituzionalmente competente a decidere. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di chiedere all'aspirante socio tutte le informazioni e la esibizione di documenti comprovanti la legittimità della domanda ed il possesso dei requisiti dichiarati. Sull'accoglimento della domanda decide, entro trenta giorni, l'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 8 (Adempimenti del socio)

Il nuovo ammesso deve versare, nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione la quota associativa e l'eventuale quota annuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione per ciascun esercizio sociale. Con tale versamento la deliberazione di ammissione diventa operativa ed è annotata nel Libro dei Soci.

Articolo 9 (Obblighi ed impegni del socio)

Il socio è impegnato ad assicurare le proprie prestazioni necessarie ed idonee al conseguimento degli scopi sociali; ad osservare il presente statuto, i regolamenti e le deliberazioni prese dagli organi sociali competenti. I soci sono obbligati inoltre a versare la quota associativa e l'eventuale quota annuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione per ciascun esercizio sociale, sulla base del fabbisogno finanziario ordinario di gestione dell'Associazione.

Articolo 10 (Recesso del socio)

Non è ammesso il recesso dall'Associazione fino al raggiungimento degli scopi sociali e comunque non prima della piena attuazione del programma Leader.

Articolo 11 (Esclusione dell'associato)

Oltre che nei casi previsti dalla Legge, con deliberazione dell'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione, può essere escluso l'associato:

- a) che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali, oppure che abbia perduto i requisiti per l'ammissione;
- b) che non osservi le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti dell'Associazione e le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione legalmente prese;
- c) che senza giustificati motivi, non adempia puntualmente agli obblighi assunti a qualunque titolo verso l'Associazione o, senza giustificati motivi, non contribuisca efficacemente al raggiungimento degli scopi sociali e che pregiudichi in qualunque modo le attività dell'Associazione anche svolgendo attività in concorrenza con l'Associazione stessa.

In questi casi l'inadempiente deve essere invitato, a mezzo lettera raccomandata o PEC a mettersi in regola e l'esclusione può aver luogo soltanto dopo che sia trascorso un mese da detto invito e sempre che il socio si mantenga inadempiente.

L'esclusione o la decadenza prevista nei successivi articoli, viene accolta con deliberazione dell'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione e viene trascritto sul Libro dei Soci.

Articolo 12 (Decadenza del socio)

Non possono essere soci e decadono dalla qualità di associati gli Enti e le Società per i quali si è aperta la procedura di liquidazione ordinaria o coatta amministrativa oppure ne sia dichiarato il fallimento o che comunque abbiano interessi contrastanti con quelli dell'Associazione.

Articolo 13
(Rimborso delle quote)

Agli Organismi che cessano di far parte dell'Associazione non saranno rimborsate le somme dai medesimi versate a titolo di quota associativa, adesione o di quota annuale e verrà applicato quanto previsto all'art.2609 C.C..

I soci recessi, esclusi o decaduti, fermo restando l'obbligo per il recedente di adempiere a tutte le obbligazioni e oneri assunti nei confronti dell'Associazione o di terzi (nell'ambito dell'attività dell'Associazione) anteriormente alla data di ricezione della dichiarazione di recesso, ivi compresi gli oneri e/o obblighi allo stesso derivanti dal presente Statuto, non possono svolgere attività in concorrenza con le attività svolte dall'Associazione per i tre anni successivi all'atto di delibera assembleare.

TITOLO III
Patrimonio sociale

Articolo 14
(Fondo Sociale)

Il patrimonio dell'Associazione è illimitato ed è composto dalle quote associative e dalle quote annuale versate dai soci e da tutti gli eventuali incrementi patrimoniali derivanti dalla gestione o da altre fonti.

Articolo 15
(Quota associativa)

In fase costitutiva la quota associativa è fissata in:

- Euro 250,00 (duecentocinquanta virgola zero zero) per Comuni con popolazione inferiore ai 500 abitanti residenti
- Euro 350,00 (trecentocinquanta virgola zero zero) per con Comuni popolazione compresa tra 501 e 2000,00 abitanti residenti
- Euro 500,00 (cinquecento virgola zero zero) per con Comuni popolazione superiore a ai 2001,00 abitanti residenti
- Euro 1.000,00 (mille virgola zero zero) Enti pubblici sovra comunali (Città Metropolitana, Unioni di Comuni, Camera di Commercio, Comunità Montane e Parchi Regionali ecc.);
- Euro 1.000,00 (mille virgola zero zero) per associazioni di categoria del mondo agricolo, commerciale, artigianale, cooperativo etc nonché per Istituti di Credito.;
- Euro 200,00 (duecento virgola zero zero) per le Associazioni in genere, per gli Enti di Ricerca, per gli Enti privati, per le Società ordinarie e per gli operatori singoli.

Articolo 16
(Quote annuale)

I soci sono obbligati a versare regolarmente, entro il trenta gennaio di ogni anno, la quota annuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione ed approvata dall'Assemblea, per ciascun esercizio sociale, sulla base del fabbisogno finanziario ordinario di gestione dell'Associazione. Qualora tali atti non vengano assunti la quota annuale è stabilita pari alla quota annuale definita del precedente articolo

TITOLO IV
Esercizio sociale e bilancio

Articolo 17
(Esercizio sociale e bilancio)

L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla compilazione del bilancio preventivo e consuntivo. Il bilancio, unitamente alla relazione del Consiglio di Amministrazione, deve essere esposto nella sede sociale affinché i Soci ne possano prendere visione. In caso di esplicita richiesta da parte di un socio il Consiglio di

Amministrazione potrà inviargli copia presso la sede legale del socio richiedente. Il bilancio consuntivo è approvato dall'Assemblea entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale. L'eventuale avanzo di gestione verrà accantonato nel patrimonio sociale salvo diversa deliberazione dell'Assemblea. E' vietata la distribuzione di utili agli associati sotto qualsiasi forma.

Articolo 18

(Programma di attività e preventivo economico - finanziario)

Entro i tre mesi immediatamente precedenti alla chiusura dell'esercizio in corso il Consiglio di Amministrazione, nel caso non sia stato già presentato un piano pluriennale, propone all'Assemblea il programma di attività per l'esercizio successivo, accompagnato da un preventivo finanziario, nel quale deve essere schematicamente indicata l'attività economica del futuro esercizio.

Articolo 19

(Conti correnti bancari e tesoreria)

In conformità alle disposizioni della Misura 19 e del PSR 2014 – 2020 nonché delle disposizioni attuative di quest'ultimo, il GAL dovrà dotarsi almeno di un conto corrente dedicato alle operazioni da compiere con l'AGEA e con la Regione Lazio. Tale Conto corrente dovrà essere necessariamente diverso da quello in cui transiteranno le quote associative e le quote annue ed ogni altra operazione finanziaria non strettamente attinente all'attuazione del PSL. A descrizione del Consiglio di Amministrazione potranno essere aperti altri conti correnti se ritenuto necessario per l'attuazione del PSL.

Articolo 20

(Struttura tecnico-amministrativa)

Il gruppo di azione locale (GAL), attraverso procedure conformi alla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., D.P.R. n. 207/2010) e/o alla normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.lgs 30 marzo 2001, n. 165), si doterà di una struttura tecnico-amministrativa basata su idonee professionalità per garantire l'adeguatezza allo svolgimento dei compiti assegnati, composta almeno da:

- un Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) in possesso di adeguato titolo di studio, con provata conoscenza delle procedure connesse alla gestione di fondi pubblici e della disciplina che regola la gestione delle risorse finanziarie Comunitarie; l'attività di responsabile amministrativo e finanziario è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti;
- un Direttore Tecnico (DT) in possesso di adeguato titolo di studio, ovvero laurea magistrale in materie attinenti le finalità del GAL, con provata conoscenza della normativa relativa alla programmazione e gestione di interventi cofinanziati con fondi Comunitari e conoscenza della disciplina che regola l'utilizzo delle risorse finanziarie Comunitarie; l'attività di direttore tecnico è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti;
- personale di segreteria (almeno due unità) e Segretario;
- liberi professionisti per le attività di controllo amministrativo delle domande di sostegno e delle domande di pagamento di cui all'Art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, tenendo conto della materia specifica da trattare e delle competenze definite dagli albi professionali;
- esperti per le attività di animazione/cooperazione.

Al fine di assicurare quanto stabilito dall'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013 in tema di trasparenza, non discriminazione e assenza di conflitto di interessi, nonché in coerenza con le finalità della Priorità 6 in materia di "Inclusione sociale, riduzione della povertà e lo sviluppo economico delle zone rurali", il GAL provvederà ad impiegare tutto il personale nel rispetto del principio della separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse ed in particolare stipulare contratti di lavoro per RAF, DT, personale di segreteria, Segretario, liberi professionisti ed esperti garantendo il rispetto della separazione delle funzioni e la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse;

Il GAL provvederà a dotarsi di un regolamento interno, coerente con la normativa di applicazione nell'ambito dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, approvato dall'assemblea dei soci che, nel rispetto di quanto stabilito dal PSR 2014/2020, definisce almeno i seguenti aspetti:

- organigramma e rapporti gerarchici del personale del GAL;
- compiti e responsabilità attribuite al personale del GAL nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse;
- procedure relative al procedimento amministrativo in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.;
- procedure relative al procedimento amministrativo in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- modalità di trasmissione dei dati all'OP AGEA e alla Regione Lazio;
- sistema di controllo delle autocertificazioni;
- modalità di trattamento dei dati sensibili;
- gestione protocollo e archivio;
- modalità per la gestione dei ricorsi;
- giorni e orari di apertura al pubblico;
- dotarsi di disposizioni attuative del Piano di Sviluppo Locale (PSL) nel rispetto del quadro normativo di riferimento e la regolamentazione comunitaria per lo sviluppo rurale;
- garantire una adeguata capacità finanziaria;
- individuare una sede adeguata in area GAL ed assicurare idonei orari di apertura al pubblico (almeno n. 2 giorni / settimana con orario 9-13 e 15-17);
- provvedere agli adempimenti in tema di informazione e pubblicità di cui all'All. III al Regolamento di esecuzione (UE) 808/2014;
- dotarsi di un sito internet www.nomegal.it nel quale debbono essere disponibili almeno le seguenti informazioni:
- Gruppo di Azione Locale: statuto, atto costitutivo, regolamento interno, determina di riconoscimento della personalità giuridica, numero di iscrizione nel registro regionale persone giuridiche;
- Organizzazione del GAL: assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, presidente del CdA, revisore/i dei conti;
- Personale del GAL: curriculum v. e compensi di direttore tecnico (DT), responsabile amministrativo e finanziario (RAF), personale di segreteria, liberi professionisti (controlli amministrativi), esperti (animazione / cooperazione);
- Attività del GAL: piano di sviluppo locale approvato, piano finanziario aggiornato, bandi pubblicati, esito delle istruttorie, graduatorie dei progetti, elenco progetti finanziati, relazioni annuali;
- Contatti del GAL: indirizzo sede e orari di apertura al pubblico, recapiti telefonici, indirizzi mail presidente@nomegal.it - raf@nomegal.it - dt@nomegal.it - segreteria@nomegal.it, indirizzo PEC.

TITOLO V **Organi dell'Associazione**

Articolo 21 **(Organi dell'Associazione)**

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) Revisore Unico;

Articolo 22 **(Assemblea: convocazione)**

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente tramite raccomandata o PEC da inviarsi almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'avviso deve indicare l'ordine del giorno da trattare, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza nonché la data dell'eventuale seconda convocazione. La seconda convocazione non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima. In mancanza delle formalità suddette, l'Assemblea è regolarmente costituita quando sono rappresentati tutti i soci con diritto di voto e siano intervenuti tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e ed il Revisore Uico

Articolo 23 **(Assemblea: competenze)**

L'Assemblea ha luogo ogni anno entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale e quante volte il Presidente o il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario o ne sia fatta motivata richiesta scritta dal Revisore Unico o da almeno un decimo degli associati.

E' di competenza dell'Assemblea:

- a. approvare il Piano di Sviluppo Locale (PSL);
- b. approvare il bilancio consuntivo, nonché il programma di attività pluriennale o annuale ed il preventivo economico - finanziario, predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- c. deliberare, su proposta del Consiglio di Amministrazione l'ammontare della quota annuale annua a carico dei soci;
- d. eleggere i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Revisore dei Conti;
- e. determinare l'entità dei gettoni di presenza da corrispondere ai Consiglieri per le loro attività collegiali;
- f. approvare eventuali regolamenti interni;
- g. approvare l'ammissione, il recesso, la esclusione e la decadenza degli associati;
- h. deliberare su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dalla legge;
- i. dare le direttive generali di azione dell'Associazione;
- j. deliberare sulle modifiche del presente Statuto;
- k. decidere l'eventuale scioglimento anticipato o la proroga della durata dell'Associazione, stabilendone le relative procedure;
- l. deliberare su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposti al suo esame da Consiglio di Amministrazione.

Articolo 24 **(Assemblea: validità e costituzione)**

L'assemblea è validamente costituita, qualunque sia l'oggetto all'ordine del giorno, in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la maggioranza dei voti di cui dispongono tutti i soci; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei voti dei soci presenti o rappresentati. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei soci presenti o rappresentati all'adunanza. Relativamente ai punti i) e j) dell'articolo 23 le deliberazioni sono prese a maggioranza dei soci iscritti nel libro soci.

Articolo 25 **(Assemblea: presidenza, segreteria, verbalizzazioni e deliberazioni)**

L'Assemblea, è di norma presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza dal Vice Presidente a meno che l'Assemblea non deliberi diversamente scegliendo tra i soci intervenuti.

L'Assemblea nomina altresì il Segretario, se non ancora reperita tale figura.

Le deliberazioni devono risultare dal verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Le deliberazioni delle assemblee sono vincolanti per tutti i soci.

Articolo 26 **(Assemblea: diritto al voto)**

Ciascun socio, in regola con il pagamento delle quote associative e le quote annuali, ha diritto ad un solo voto.

I soci che per qualsiasi motivo non possono intervenire direttamente all'Assemblea, possono farsi rappresentare soltanto da altri soci o delegati mediante delega scritta. Ogni socio non può rappresentare più di due soci.

Articolo 27

(Consiglio di Amministrazione: composizione, convocazione, votazione, presenze)

Il Consiglio di Amministrazione è composto di cinque membri eletti, anche tra non soci, di cui quattro rappresentanti privati ed uno pubblico.

Amministrazione elegge tra i propri membri il Presidente, tra i soci pubblici, ed uno o più Vicepresidenti tra i soci privati.

I Consiglieri sono dispensati dal presentare cauzione. Essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili. L'assemblea, in fase di nomina, può stabilire una diversa durata.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce tutte le volte che egli lo ritenga utile, oppure quando ne sia fatta domanda da un terzo dei Consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo lettera raccomandata, Posta Elettronica Certificata (PEC) o fax non meno di cinque giorni prima dell'adunanza e, nei casi di urgenza, anche a mezzo telegramma in modo che Consiglieri e il Revisore dei Conti ne siano informati almeno un giorno prima. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei consiglieri aventi diritto al voto.

Le votazioni normalmente sono palesi. Sono invece segrete quando ciò sia richiesto anche da un solo Consigliere, oppure quando si tratta di affari nei quali siano interessati componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Revisori dei Conti o qualcuno dei funzionari, oppure loro parenti ed affini fino al terzo grado incluso.

A parità di voti nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente; nelle votazioni segrete, la parità comporta la reiezione delle proposte.

I membri del Consiglio, che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive possono dal Consiglio essere dichiarati decaduti dall'Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 28

(Consiglio di Amministrazione: sostituzione dei componenti)

I Consiglieri eletti dall'Assemblea che venissero a mancare nel corso dell'esercizio sociale verranno sostituiti dal Consiglio di Amministrazione con delibera ratificata dal Revisore Unico fino alla ratifica dell'Assemblea.

Se viene meno la maggioranza dei Consiglieri, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea affinché provveda alla costituzione dei mancanti. I Consiglieri così nominati scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina.

Articolo 29

(Consiglio di Amministrazione: poteri)

Il Consiglio di Amministrazione provvede, in conformità delle leggi e del presente statuto, all'amministrazione della società compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano espressamente riservati all'Assemblea. Nomina, tra l'altro, il Coordinatore del Piano di Sviluppo Locale.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione può compiere ogni necessaria operazione presso l'Amministrazione finanziaria, la tesoreria, le banche, gli istituti di credito e presso qualsiasi Ente pubblico e privato. Il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) per la gestione dei fondi ricevuti nell'ambito dei progetti finanziati, nonché il Direttore Tecnico (DT) così come previsto dall'avviso pubblico.

Articolo 30

(Il Presidente)

La rappresentanza legale e la firma sociale, libera di fronte a terzi ed in giudizio, sono devolute al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua assenza al Vice Presidente.

Il Presidente, pertanto, adempie alle funzioni demandategli dalla legge e dallo statuto o delegategli dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 31

(Collegio dei Revisori: costituzione e compensi)

Il Collegio dei Revisori si compone di un Revisore Unico, nominato dall'Assemblea. È scelto tra i membri dell'Ordine dei Revisori. Il Revisore dura in carica tre anni ed è sempre rieleggibile. Il compenso è stabilito dall'Assemblea all'atto della nomina e per tutta la durata della carica.

Articolo 32

(Revisore: compiti e riunioni)

Il Revisore controlla l'Amministrazione della Associazione, vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo ed accerta la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza dei libri e delle scritture contabili.

Il Revisore si riunisce almeno ogni trimestre. Il Revisore ha tutti gli altri doveri e compiti stabiliti dalla legge. Delle riunioni deve redigersi processo verbale che, sottoscritto dagli intervenuti, viene trascritto nell'apposito libro sul quale devono essere verbalizzati anche gli accertamenti fatti individualmente.

Articolo 33

(Decadenza componenti organi)

I componenti degli organi sociali, nominati in rappresentanza dei soci, decadono automaticamente in caso di recesso, scioglimento o esclusione del socio o nel caso di revoca della rappresentanza da parte del socio stesso.

TITOLO VI

Disposizioni generali e finali

Articolo 34

(Regolamento interno)

Il funzionamento tecnico ed amministrativo della società potrà essere disciplinato da un apposito regolamento da intendersi come parte integrante e sostanziale del presente statuto ed esso viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea nel quale deve essere previsto un Nucleo Tecnico di Valutazione allo scopo di valutare tutte le proposte progettuali che via via verranno raccolte nella realizzazione dei programmi dell'Associazione.

Articolo 35

(Clausola arbitrale)

Ogni controversia nascente dal presente statuto sarà devoluta ad un Consiglio Arbitrale composto da tra membri di cui uno nominato da ciascuna parte litigante, ed il terzo, che presiede il Collegio, dai primi due se d'accordo, oppure dal Presidente del Tribunale di Roma, adito dalla parte più diligente. Per il funzionario del Collegio si applicano le norme del Codice di Procedura Civile sull'Arbitrato irrituale.

Articolo 36

(Richiami alla legislazione sulle Associazioni)

Per quanto non è regolato dal presente Statuto, si applicano le disposizioni legislative di cui agli Art. 14 e seguenti del Codice Civile relativi alle Associazioni.