



REGOLAMENTO PER L'IDENTIFICAZIONE, VERIFICA, MONITORAGGIO E GESTIONE DI POSSIBILI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

*Approvato dall'Assemblea dei soci con deliberazione n. 4 del 20.12.2017
Aggiornato dall'Assemblea dei soci con deliberazione n. 4 di Reg. del 24.05.2023*

INDICE

- 1) PREMESSA**
- 2) FINALITÀ**
- 3) DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE**
- 4) SITUAZIONI DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE**
- 5) FASI PROCEDURALI E ATTIVITA' INTERESSATE**
- 6) CATEGORIE DI SOGGETTI INTERESSATI**
- 7) MISURE DI PREVENZIONE E AZIONI CORRETTIVE**
- 8) DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSE**
- 9) OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE**
- 10) MONITORAGGIO**
- 11) ABROGAZIONE NORME PREVIGENTI**

ART. 1 - PREMESSA.

Il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, art. 33 Capo II, prevede che tra i compiti assegnati in via esclusiva ai Gruppi di Azione Locale vi sia la *redazione di una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e che garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione.*

Il paragrafo 5.2.1 punto a5 dell'allegato C della DGR n. 294 del 21 marzo 2023 "*Condizioni di ammissibilità relative al partenariato*" prevede inoltre che ciascun GAL, con proprio atto deliberativo, *approvi ed attivi specifici standard organizzativi ed operativi in grado di identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito della propria attività ed azione.*

Il Partenariato, attraverso la propria organizzazione, deve assicurare la capacità necessaria per l'attuazione *efficace ed efficiente* della strategia di sviluppo locale selezionata (definita come interesse primario).

Con il presente Regolamento il GAL Montagna Vicentina intende dotarsi di uno strumento che permetta di identificare, verificare e governare le possibili situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere nelle diverse fasi del Programma di Sviluppo Locale del GAL.

ART. 2 - FINALITÀ.

Le finalità del presente Regolamento sono:

- a) garantire l'attuazione di una efficace ed efficiente strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e sana gestione finanziaria attraverso l'adozione di adeguate misure preventive tese ad evitare che gli interessi individuali professionali, personali ed economici possano interferire nelle varie fasi del procedimento, attivando pratiche e comportamenti improntati alla massima trasparenza;
- b) dotarsi di uno strumento di tutela efficace per evitare situazioni di conflitto di interesse nel processo decisionale relativo alla selezione delle operazioni finanziate nell'ambito della SSL (adozione delle delibere relative alla proposta e adozione dei bandi, partecipazione alle attività delle Commissioni tecniche GAL-Avepa), nelle situazioni relative ad affidamenti e consulenze da parte del GAL o di altri soggetti titolari di interventi attivati dal GAL (a bando, a regia), nel contesto dell'attivazione della strategia di sviluppo locale e delle singole misure/azioni e nelle eventuali procedure di selezione del personale;
- c) garantire che, in sede di selezione degli interventi/domande di aiuto, i promotori e/o presentatori di un progetto non abbiano la possibilità di influenzare la decisione relativa alla medesima selezione;
- d) garantire la trasparenza in ogni fase di attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale e nel processo decisionale attraverso la tracciabilità delle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

ART. 3 - DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Nell'attuazione della strategia si considera "conflitto di interesse" la situazione in cui un proprio interesse secondario (finanziario o non finanziario) interferisce con la capacità di un soggetto

(membro dell'organo decisionale, dipendente, consulente esterno, ...) ad agire in conformità ai doveri che sono funzionali a perseguire l'interesse primario del GAL.

ART. 4 - SITUAZIONI DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE.

Le situazioni in cui è rilevante la necessità di identificare la possibile sussistenza di conflitti di interesse sono in primis l'**assunzione di decisioni relative alla selezione delle operazioni finanziate nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL)** (adozioni delle delibere relative alla proposta e adozione dei bandi, partecipazione alle attività delle Commissioni tecniche GAL- AVEPA).

Per i soggetti operanti nel GAL potrebbero inoltre emergere dei conflitti di interesse qualora, nell'espletamento di attività per conto del GAL, un proprio interesse secondario (finanziario o non finanziario) interferisca con la capacità ad agire nell'interesse primario del GAL.

A titolo esemplificativo:

- titolarità/representanza legale di società, associazioni ecc. i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;
- compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in società, associazioni ecc. 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 o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;
- prestazioni di attività professionale per conto di enti pubblici, società, ecc. 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 o nell'ambito di altri Progetti attivati dal GAL;
- adesione ad 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 o nell'ambito di altri Progetti attivati dal GAL, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;

ART. 5 - FASI PROCEDURALI/ATTIVITA' INTERESSATE.

Le fasi procedurali/attività in cui si ritiene sia possibile l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse sono le seguenti:

- a) **Attuazione e gestione del Programma di Sviluppo Locale** sia nella fase di selezione delle operazioni del GAL, ma anche in molte fasi dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale, quali:
- elaborazione delle strategie e selezione dei progetti: alcune scelte di natura strategica potrebbero essere influenzate dalle interferenze di interessi in conflitto con quelli del partenariato e della sua strategia;
 - definizione dei bandi: le situazioni di conflitto di interessi possono emergere non solo nella fase dell'istruttoria delle domande, ma anche in quelle precedenti riguardanti la definizione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione (punteggi da assegnare ai diversi criteri di selezione dei progetti a bando, massimali di contribuzione, ecc.);
 - approvazione graduatoria delle domande di aiuto in sede di Commissione tecnica GAL-AVEPA

Le fasi relative alla revisione, al controllo *in loco* e al controllo *ex post* dei progetti, essendo di competenza dell'Organismo Pagatore, non vengono identificate quali "fasi a rischio" per il GAL.

- b) **Procedure di affidamento di servizi, forniture e consulenze:** potrebbero emergere conflitti di interessi nel caso in cui si renda necessario selezionare fornitori di beni e servizi sia per importi al di sopra delle soglie indicate dal Codice degli Appalti sia per importi sotto soglia dove la discrezionalità nelle scelte è superiore;
- c) **Procedure di selezione di personale:** potrebbero emergere conflitti di interessi nel procedimento di selezione del personale che dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 294 del 21.03.2023.

ART. 6 - CATEGORIE DI SOGGETTI INTERESSATI.

1. Per ogni categoria di soggetti interessati si provvede a descrivere le misure di prevenzione e azioni correttive adottate in caso di conflitto di interesse precisando comunque, in generale, che ciascun soggetto delle categorie sotto individuate, dovrà provvedere a **sottoscrivere con cadenza annuale specifica dichiarazione relativa al conflitto di interesse** e, nel caso, oltre ad **inviare al GAL una comunicazione scritta e motivata**, dovrà **astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività** rispetto alle quali potrebbe venir meno l'imparzialità.

In fase di assunzione dell'incarico il GAL potrà richiedere ai soggetti interessati alcune informazioni quali curriculum vitae dati anagrafici, attività lavorativa svolta, eventuali rapporti di natura professionale con soggetti terzi di natura pubblica o privata, partecipazioni o incarichi ricoperti presso altre società, enti, associazioni ecc. e quant'altro necessario a mettere i decisori nelle condizioni di conoscere anticipatamente eventuali interessi confliggenti con quelli del GAL. Qualora dovessero intervenire delle modifiche rispetto a quanto dichiarato, i soggetti interessati dovranno produrre tempestivamente al GAL una nuova dichiarazione.

2. In riferimento all'assetto organizzativo e funzionale del GAL nonché alle fasi procedurali e le potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate ai punti precedenti, si possono identificare le seguenti categorie di soggetti interessati:
 - a) i membri del Consiglio di Amministrazione;
 - b) il personale impiegato nel GAL;
 - c) i consulenti esterni del GAL;
 - d) i rappresentanti del GAL nelle Commissioni Tecniche GAL-AVEPA

ART. 7 - MISURE DI PREVENZIONE ED AZIONI CORRETTIVE.

La sussistenza di standard organizzativi ed operativi consente al GAL di affrontare, nel rispetto del proprio interesse primario, le situazioni in cui sussiste la presenza di una pluralità di interessi divergenti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

I membri del Cda, nell'esercizio delle proprie funzioni, non possono assumere decisioni che coinvolgano un proprio interesse secondario (finanziario o non finanziario) che interferisce con la loro capacità ad agire in conformità ai doveri che sono funzionali a perseguire l'interesse primario del GAL.

A titolo esemplificativo vengono stabiliti i seguenti *casi di incompatibilità generale*:

- nella selezione delle operazioni finanziate nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (proposta e adozione dei bandi) non possono partecipare al Cda assumendo decisioni qualora un proprio interesse **secondario (finanziario o meno) interferisca con l'interesse primario del GAL**;
- qualora siano designati rappresentanti GAL nelle **Commissioni tecniche GAL-Avepa non possono partecipare alle attività qualora un proprio interesse secondario** (finanziario o meno) interferisca con la capacità di agire in conformità ai doveri che sono funzionali a perseguire l'interesse primario del GAL;
- non possono partecipare al Cda assumendo decisioni qualora, nelle procedure di selezione di consulenti/collaboratori/dipendenti, un proprio interesse secondario (finanziario o meno) interferisca con la capacità di agire in conformità ai doveri che sono funzionali a perseguire l'interesse primario del GAL.

✓ MISURE DI PREVENZIONE

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a:

1. **prendere visione del Regolamento** interno al GAL verificando, prima dell'assunzione del proprio incarico, la presenza o meno di situazione di potenziale conflitto di interesse (dichiarazione accettazione carica e di insussistenza di cause di ineleggibilità, inconferibilità e incompatibilità);
2. **sottoscrivere annualmente apposita dichiarazione** scritta e motivata sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la presenza o meno di un possibile conflitto di interesse;
3. **segnalare tempestivamente** la sussistenza di un possibile conflitto di interesse con comunicazione scritta e motivata;
4. nella **convocazione di ciascuna seduta del Consiglio di Amministrazione** viene ricordato di verificare, in relazione agli argomenti posti all'Ordine del Giorno, l'eventuale presenza di conflitto di interesse da segnalarsi tempestivamente (prima della seduta), mediante **comunicazione scritta e motivata**;
5. in **ciascuna seduta del Consiglio di Amministrazione** viene acquisita la DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSE (art. 8 – allegato 1)

✓ AZIONI CORRETTIVE

Qualora venisse segnalata o rilevata una situazione di potenziale conflitto di interesse, è necessario che il Consigliere **si astenga dal partecipare alla discussione e alla votazione** in relazione agli argomenti all'Ordine del Giorno rispetto ai quali potrebbe venir meno l'imparzialità rappresentando tempestivamente, **mediante comunicazione scritta e motivata** la situazione al GAL; in tal caso il soggetto interessato dovrà **abbandonare la seduta per l'intera durata della trattazione** dell'argomento all'Ordine del Giorno per il quale è emersa una situazione di conflitto di interesse. Nel verbale e nel provvedimento che adotta la decisione finale sarà dato atto della posizione e dell'interesse del Consigliere.

PERSONALE GAL

Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve agire in conformità ai doveri che sono funzionali a perseguire l'interesse primario del GAL.

Per il personale impiegato nel GAL vengono stabiliti i seguenti ***casi di incompatibilità generale***:

- 1) il Direttore e il Responsabile Amministrativo non possono svolgere analogo incarico, né di altra natura, presso un Partenariato selezionato ai sensi degli artt. 31-34 del Reg. UE 2021/1060 /CLLD – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) e/o presso un differente GAL selezionato ai sensi della Misura 19 dei PSR 2014-2022 (dichiarazione di incarico esclusivo)
- 2) il personale del GAL non può assumere altri incarichi riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL del medesimo GAL
- 3) il personale del GAL, nell'esercizio delle proprie funzioni, non può assumere decisioni o svolgere attività che coinvolgano un proprio interesse secondario (finanziario o non finanziario) che interferisce con l'interesse primario del GAL.

✓ MISURE DI PREVENZIONE

Il personale che opera nel GAL è chiamato a:

1. **prendere visione del Regolamento interno al GAL** verificando, prima dell'assunzione del proprio incarico, la presenza o meno di situazione di potenziale conflitto di interesse;
2. **sottoscrivere annualmente apposita dichiarazione scritta e motivata** sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la presenza o meno di un possibile conflitto di interesse;
3. **segnalare tempestivamente** la sussistenza di un possibile conflitto di interesse con comunicazione scritta e motivata

✓ AZIONI CORRETTIVE

Qualora si verifichi una situazione di conflitto di interesse così come sopra descritta, è necessario che il dipendente **si astenga dall'attività** rispetto alla quale potrebbe venir meno l'imparzialità, rappresentando tempestivamente al GAL, **mediante comunicazione scritta e motivata**, la situazione. Il GAL provvederà ad incaricare, se del caso, un altro dipendente o ad assumere i provvedimenti all'uopo necessari.

CONSULENTI ESTERNI

I consulenti esterni che collaborano con il GAL non possono agire interferendo l'interesse primario del GAL con un proprio interesse secondario (finanziario o non finanziario).

✓ MISURE DI PREVENZIONE

I consulenti esterni del GAL sono chiamati a:

1. **prendere visione del Regolamento** interno al GAL verificando, prima dell'assunzione del proprio incarico, la presenza o meno di situazione di potenziale conflitto di interesse;
2. **sottoscrivere annualmente apposita dichiarazione scritta e motivata** sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la presenza o meno di un possibile conflitto di interesse;
3. **segnalare tempestivamente** la sussistenza di un possibile conflitto di interesse con comunicazione scritta e motivata

inserimento nel contratto di apposita clausola contrattuale dove si dichiara di aver ricevuto e visionato il Regolamento interno al GAL in materia di conflitto di interesse pubblicato sul sito www.montagnavicentina.com e dove si dichiara di non porre attività che lo possano porre in conflitto di interesse con il GAL impegnandosi, se del caso, a comunicare ogni variazione intervenuta a seguito della sottoscrizione del contratto con comunicazione scritta e motivata

✓ AZIONI CORRETTIVE

Qualora si verifichi una situazione di conflitto di interesse così come sopra descritta, è necessario che il consulente **si astenga dall'attività** rispetto alla quale potrebbe venir meno l'imparzialità, rappresentando tempestivamente, **mediante comunicazione scritta e motivata** la situazione al GAL. Il GAL provvederà ad incaricare, se del caso, un altro consulente o ad assumere i provvedimenti all'uopo necessari.

COMMISSIONI TECNICHE GAL-AVEPA.

Le Commissioni tecniche GAL/AVEPA sono composte da un numero paritario di rappresentanti di AVEPA e del GAL e presiedute dal Presidente del GAL o da un suo delegato.

✓ MISURE DI PREVENZIONE

I rappresentanti del GAL nelle Commissioni Tecniche GAL-AVEPA sono chiamati a:

1. **prendere visione del Regolamento interno al GAL** verificando, prima dell'assunzione del proprio incarico, la presenza o meno di situazione di potenziale conflitto di interesse;
2. **Sottoscrivere annualmente apposita dichiarazione scritta e motivata** sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la presenza o meno di un possibile conflitto di interesse;
3. **Segnalare tempestivamente** la sussistenza di un possibile conflitto di interesse con comunicazione scritta e motivata
4. **Sottoscrivere, prima di ciascuna Commissione,** apposita dichiarazione scritta e motivata di assenza/presenza di Conflitto di Interesse. In fase di avvio dei lavori viene verificato che tutti i componenti presenti abbiano presentato agli atti la relativa dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

✓ AZIONI CORRETTIVE

Qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, i rappresentanti del GAL individuati sono obbligati a comunicarlo tempestivamente, mediante comunicazione scritta e motivata, ai membri della Commissione tecnica, **astendosi dalle attività** per cui è stato incaricato.

Qualora un membro della Commissione GAL segnali una potenziale situazione di conflitto di interesse, **si procederà alla sua sostituzione** con un altro membro effettivo e/o supplente che non si trovi in una situazione di conflitto di interesse, al fine di garantire l'imparzialità dell'operato della Commissione.

ART. 8 - DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSE.

Ciascun soggetto di cui alle categorie individuate al precedente art. 6, nei casi previsti dall'art. 7, deve presentare al GAL una dichiarazione (ALLEGATO 1) che descriva il ruolo/incarico assegnato, la situazione e le motivazioni che hanno determinato il conflitto di interesse. Tale dichiarazione dovrà essere redatta sulla base del modello in allegato "DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI". Ogni comunanza di interessi deve essere dichiarata.

ART. 9 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE.

Le disposizioni del presente Regolamento dovranno essere portate a conoscenza delle categorie di soggetti interessati, con apposita nota o anche tramite la previsione di apposita clausola contrattuale,

sia nel caso operino già con il GAL, sia nel caso di nuovi incarichi; in quest'ultima fattispecie la comunicazione sarà contestuale all'atto di incarico. Dovranno inoltre consultabili per l'intera collettività tramite la pubblicazione sul sito internet del GAL.

ART. 10 - MONITORAGGIO.

Al termine di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione approverà un resoconto riepilogativo in merito all'attivazione delle misure di prevenzione previste per evitare l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse.

Il resoconto annuale fornirà pertanto un quadro delle modalità operative di applicazione delle disposizioni con riferimento alle diverse categorie di soggetti interessati individuati nel documento approvato dal GAL e darà conto della presenza o assenza di situazioni di conflitto di interesse. Esso specificherà, inoltre, le misure di prevenzione attivate in caso di conflitto di interesse (comunicazioni scritte di posizione di conflitto di interesse e astensione).

In relazione alle dichiarazioni presentate dai membri del Consiglio di Amministrazione e dal Personale del GAL, della cui acquisizione si darà conto nel report annuale di cui sopra, il Presidente GAL con il supporto della struttura operativa, dovrà provvedere ad effettuare un controllo a campione con una cadenza almeno biennale su almeno il 10% delle dichiarazioni acquisite.

Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni oggetto di verifica sarà effettuato con tutti i mezzi istruttori a disposizione quali a titolo esemplificativo, richieste specifiche presso le pubbliche amministrazioni per il controllo della veridicità della dichiarazione, richiesta di esibizione di documenti all'interessato, ovvero a terzi idonei a comprovare la rispondenza a verità di quanto dichiarato.

ART. 11 - ABROGAZIONE NORME PREVIGENTI.

Il presente Regolamento sostituisce integralmente qualsivoglia precedente regolamento adottato dalla società nella stessa materia.

Allegato 1

DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI”

Oggetto: Dichiarazione relativa a situazioni di potenziale conflitto di interessi con lo svolgimento di attività per il Gal Montagna Vicentina.

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, via _____ n. _____, C.F. _____, in riferimento al ruolo/incarico di _____ (consigliere, dipendente, collaboratore, consulente, socio, rappresentante ecc.) svolto nell’ambito del GAL Montagna Vicentina, ai sensi degli artt. 46 e 47 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 aver preso piena cognizione del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d’interesse del GAL Montagna Vicentina e delle disposizioni nello stesso contenute;
- di non essere a conoscenza di situazioni che lo possano porre in conflitto di interesse con le attività del GAL Montagna Vicentina;
- di essere a conoscenza di situazioni che lo possono porre in conflitto di interesse con le attività del GAL Montagna Vicentina (di seguito descrivere la situazione e le motivazioni che hanno determinato o potrebbero determinare il conflitto di interesse):

Inoltre dichiaro di astenermi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività per le quali mi trovo in una in una delle situazioni di conflitto di cui sopra, anche potenziale. Mi impegno altresì a comunicare tempestivamente al Gal le eventuali variazioni della presente dichiarazione.

Si allega una fotocopia del documento d’identità.

Data:

Firma

Oggetto: informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai fini previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, La informo che il trattamento dei dati personali da Lei forniti ed acquisiti dal GAL Montagna Vicentina, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal presente Regolamento nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti e che:

a) FINALITA' DEL TRATTAMENTO.

Il trattamento è finalizzato alla verifica delle misure adottate e degli atti comprovanti l'assenza di conflitti di interesse così come previsto nel Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse adottato dal GAL Montagna Vicentina.

b) MODALITA' DEL TRATTAMENTO.

Il trattamento è realizzato attraverso operazioni, effettuate con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati e consiste nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Il trattamento è svolto dal titolare e dagli incaricati espressamente autorizzati dal titolare.

c) CONFERIMENTO DEI DATI E RIFIUTO.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto a) e il rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali comporta l'impossibilità di adempiere all'attività di cui al punto a).

d) COMUNICAZIONE DEI DATI.

I dati personali possono venire a conoscenza esclusivamente dagli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto a) agli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti ai controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale e, in genere, a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto a). Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge e/o per l'adempimento degli obblighi previsti dalle autorità di vigilanza e di controllo del Programma.

e) TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO.

I dati personali possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea o ad un'organizzazione internazionale, nell'ambito delle finalità di cui al punto a).

f) CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento delle attività di cui al punto a).

g) TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolare del trattamento è il Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) "Montagna Vicentina soc. coop." con sede legale in Piazzale della Stazione 1 – 36012 Asiago (VI) – tel: 042463424 pec: info@pec.montagnavicentina.com; email: info@montagnavicentina.com

Responsabile del trattamento dei dati è il Prof. Avv. Fabio Balducci Romano Ph.D. di UDINE studio.fbr@gmail.com

L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 15 a 22 del Reg. UE n. 2016/679:

- di chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati
- ad ottenere senza impedimenti dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad altro titolare del trattamento;
- a **revocare il consenso** al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca;
- proporre reclamo all'Autorità Garante dei Dati Personali (Garante Privacy)

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo info@pec.montagnavicentina.com o lettera raccomandata a/r all'indirizzo Piazzale della Stazione 1 – 36012 Asiago (VI).