

**Verbale delle deliberazioni**  
del Consiglio di Amministrazione del Gal Appennino Bolognese s.c.r.l.  
del 6 novembre 2017

G.A.L. Appennino Bolognese – Società Consortile a Responsabilità Limitata  
Sede legale: Viale Silvani 6, 40122 Bologna  
C.F./P.IVA: 02323051207 - e-mail: [info@bolognappennino.it](mailto:info@bolognappennino.it)

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 6 NOVEMBRE 2017**

**Verbale della Seduta**

---

Il giorno 6 novembre, anno 2017, alle ore 14.30 presso la Sala 5 – V.le Silvani n. 6 in Bologna, si è riunito il Consiglio di Amministrazione (in seguito indicato come CdA) del “GAL dell’Appennino Bolognese Società consortile a responsabilità limitata” (di seguito indicato come GAL), nella seguente composizione:

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>PRESENZA/ASSENZA GIUSTIFICATA</b>
BERNARDINI	ALESSANDRO	Presente
CASINI ROPA	AUGUSTO	Assente
FABBRI	SIMONE	Assente
MORANDI	GIACOMO	Presente (fonochiamata)
MORTERO	CLORINDA ALESSIA	Assente
RABBONI	TIBERIO	Presente
SCARAMUCCI	GIORGIO	Presente

Sono inoltre presenti: Pierdante Spadoni, Claudio Ravaglia, Stefano Sozzi e Laura Garagnani.

Il Presidente Tiberio Rabboni,

- richiamato il comma 6, art. 20 dello Statuto societario che prevede, in casi di urgenza, la possibilità di assicurare la maggioranza anche per mezzo di fono o videochiamata;
- dato atto che per sopraggiunti improvvisi impegni, il Consigliere Morandi ha comunicato la propria impossibilità ad essere fisicamente presente nel luogo d’adunanza ma garantendo la propria presenza a mezzo di fono chiamata;
- visti i provvedimenti da assumere con urgenza nella seduta odierna, non rimandabili a successiva seduta;
- ciò premesso, appura la presenza di numero 4 Consiglieri e nomina Laura Garagnani, Segretario verbalizzante, che accetta.

Si da’ atto che almeno il 50% dei Consiglieri è espressione di partner che sono autorità non pubbliche (art. 34, paragrafo 3, lettera b del Reg. UE n. 1303/2013).

Il Presidente passa alla trattazione degli argomenti posti all'OdG:

1. **Comunicazioni;**
2. **Verbale CdA GAL 09.10.2017;**
3. **Proroga prestazione istruttore tecnico;**
4. **Regolamento di acquisizione beni e servizi e per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori;**
5. **Modifiche a regolamento rimborsi delle spese e regolamento interno;**
6. **Affidamenti a Broker assicurativo e fornitore cancelleria;**
7. **Documentazione per trasmissione NUTEL Novembre 2017.**

#### **Punto n. 1 OdG : Comunicazioni**

Il Coordinatore Ravaglia riferisce di una comunicazione giunta a mezzo PEC dalla Città Metropolitana che ribadisce la necessità da parte del GAL di liberare i due uffici ad oggi occupati, siti in Viale Silvani n. 6. La Città Metropolitana si dice disponibile ad aiutare il GAL a trovare una collocazione alternativa.

Si dà mandato al Coordinatore di prendere contatti con il Dott. Boccola (Dirigente strutture tecnologiche, comunicazione e servizi strumentali della Città Metropolitana di Bologna) per definire alcune alternative possibili per la sede del GAL.

Il Presidente Rabboni informa il Consiglio circa alcuni aggiornamenti societari:

- E' avvenuto il formale passaggio del 2% di capitale sociale dal Consorzio dei Castanicoltori dell'Appennino Bolognese al Consorzio della Bonifica Renana, che sino al 2019 subentra per la quota di spettanza, a tutti gli obblighi di competenza del Consorzio Castanicoltori;
- si è tenuto in data 25/10/2017 presso la Camera di Commercio di Bologna un incontro con il Segretario Generale, Dott.ssa Grandi, per la definizione delle modalità di uscita dalla compagine sociale dell'organo camerale. Nel pomeriggio di domani si terrà un incontro con l'Avv. Dugato per definire tecnicamente le procedure.

#### **Punto n. 2 OdG : Verbale CdA GAL 09.10.2017**

Il Consiglio di Amministrazione, astenuti gli assenti alla seduta del 09/10/2017;

Visti:

- Lo Statuto della società Titolo IV Art. 20 comma 7,
- Il verbale del Consiglio di Amministrazione del 09/10/2017;

#### **DELIBERA (2)**

- *L'approvazione del verbale del Consiglio di Amministrazione del 09/10/2017;*
- *Di procedere, in caso si ravvisino motivazioni di urgenza, alla stesura, lettura integrale e approvazione delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione nella medesima seduta.*

### **Punto n. 3 OdG : Proroga prestazione istruttore tecnico**

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità,

Richiamato:

- L'incarico per prestazione occasionale (artt. 2222 ss. c.c. - Prot. 562/16/U del 25 novembre 2016) conferito al dott. Vezzalini Luigi per l'espletamento di attività di supporto alle istruttorie tecnico-amministrative delle domande di sostegno presentate al GAL a valere sulla Misura 19 del PSR 2014-2020;

Tenuto conto:

- che il contratto sottoscritto con il Dott. Vezzalini decorre dal 25 novembre 2016 ed è in scadenza il prossimo 24 novembre 2017;
- che la prestazione ha avuto effettivo decorso solo dal Settembre 2017, alla scadenza del primo avviso pubblico del GAL;

Ritenuto pertanto necessario prevedere una proroga del contratto della prestazione del tecnico istruttore per via della dilazione della tempistica delle istruttorie da svolgersi, legata all'imprevedibile protrarsi delle attività per le quali la prestazione stessa era stata richiesta;

Dato atto che è contemporaneamente in corso la procedura di selezione di un tecnico istruttore dipendente part-time e che occorre prevedere continuità dell'attività tecnica, considerato anche il numero di domande da istruire e i bandi in attuale pubblicazione;

#### **DELIBERA (3)**

- *la proroga del contratto sottoscritto con il Dott. Vezzalini in data 25 novembre 2016 con scadenza il 24 novembre 2017, avente ad oggetto lo svolgimento di tutte le attività necessarie a supporto dell'istruttoria delle domande di sostegno gestite dal GAL Appennino Bolognese, alle medesime condizioni e nei limiti dell'importo concordato nel predetto contratto, fino al 31 maggio 2018.*

### **Punto n. 4 OdG : Regolamento di acquisizione beni e servizi e per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori**

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità,

Ascoltato:

- il Coordinatore Ravaglia che illustra la bozza di Regolamento di acquisizione beni e servizio e per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori;

Dato atto che sono emerse alcune perplessità circa l'impostazione del Regolamento, che richiedono alcuni ulteriori approfondimenti e precisazioni;

#### **RINVIA (4)**

- *Il presente punto all'ordine del giorno a successiva seduta di Consiglio.*

**Punto n. 5 OdG : Modifiche a regolamento rimborsi delle spese e regolamento interno**

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità;

Richiamati:

- Il Regolamento per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori (approvato con Delibera CdA n. 4 del 27 luglio 2016 a seguito di Delibera n. 3 del 29 giugno 2016 dell'Assemblea dei Soci);
- Il Regolamento generale interno (approvato con Delibera CdA Gal Appennino Bolognese n. 4 del 19 ottobre 2016)

Considerato che sono emersi rilievi da parte della Regione Emilia Romagna che richiedono due modifiche ai testi dei sopra richiamati Regolamenti, di seguito proposti:

Testo vigente	Proposta di modifica
<u>Regolamento per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori</u>	<u>Regolamento per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori</u>
Art. 2 Autorizzazione alla trasferta dei dipendenti e collaboratori  <i>La trasferta deve essere preventivamente autorizzata dal Coordinatore del GAL. La forma di richiesta può essere sia orale che scritta. L'autorizzazione sarà effettuata in forma scritta dal Coordinatore tramite visto nel foglio trasferte. L'utilizzo dell'auto propria deve essere motivato nell'autorizzazione ed è ammesso solo in caso non sia possibile o non economicamente/logisticamente conveniente l'uso del mezzo pubblico. Il tempo si computa dall'ora della partenza dalla sede di servizio (o dal luogo di abituale residenza) all'ora del rientro. L'autorizzazione definisce anche la durata, che corrisponde al tempo impiegato per espletare l'incarico</i>	Art. 2 Autorizzazione alla trasferta dei dipendenti e collaboratori  <i>Le trasferte del Coordinatore devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente del GAL. Le trasferte dei dipendenti e dei collaboratori devono essere preventivamente autorizzate dal Coordinatore del GAL. La forma di richiesta può essere sia orale che scritta. L'autorizzazione sarà effettuata in forma scritta dal Presidente o dal Coordinatore tramite visto nel foglio trasferte. L'utilizzo dell'auto propria deve essere motivato nell'autorizzazione ed è ammesso solo in caso non sia possibile o non economicamente/logisticamente conveniente l'uso del mezzo pubblico. Il tempo si computa dall'ora della partenza dalla sede di servizio (o dal luogo di abituale residenza se più vicino) all'ora del rientro. L'autorizzazione definisce anche la durata, che corrisponde al tempo impiegato per espletare l'incarico.</i>

Testo vigente	Proposta di modifica
<u>Regolamento generale interno</u>	<u>Regolamento generale interno</u>
Art. 6 - Determinazione del responsabile del procedimento amministrativo  <i>La Legge 241/90 disciplina la figura del Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento amministrativo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che si riserva di assegnare la mansione allo stesso o a diversi nominativi nell'ambito del personale dipendente della struttura tecnica. Le procedure di cui al capitolo III sono procedimenti amministrativi.</i>	Art. 6 - Determinazione del Responsabile Unico del Procedimento e del Responsabile del procedimento amministrativo  <i>La Legge 241/90 e la Legge 109/94 disciplinano le figure del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Responsabile del procedimento amministrativo. Le suddette figure sono nominate dal Consiglio di Amministrazione all'avvio di ogni singolo procedimento amministrativo. Le procedure di cui al capitolo III sono procedimenti amministrativi.</i>

## DELIBERA (5)

*L'approvazione delle modifiche illustrate in premessa relativamente a:*

- *Regolamento per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori;*
- *Regolamento generale interno.*

### **Punto n. 6 OdG : Affidamenti a Broker assicurativo e fornitore cancelleria**

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità,

Ascoltato il Coordinatore Ravaglia che illustra gli schemi di determine a contrarre aventi ad oggetto:

- servizio di brokeraggio e consulenza assicurativa - Determinazione a contrarre ex art. 32, D.Lgs. n. 50/2016, relativa alla procedura di Affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. A) del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. - Approvazione della procedura e affidamento del servizio;
- Fornitura di materiale di cancelleria - Determinazione a contrarre ex art. 32, D.Lgs. n. 50/2016, relativa alla procedura di Affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. A) del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. Approvazione della procedura e affidamento del servizio.

Considerato che l'art. 36, comma 2, lett. A) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii consente alle stazioni appaltanti di affidare i servizi di importo inferiore a € 40.000,00 mediante la procedura di affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

Ritenuto di procedere all'affidamento in argomento con le modalità di cui al citato disposto di cui all' art. 36, comma 2, lett. A) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, svolgendo tuttavia una preliminare consultazione di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, economicità e pubblicità secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95, D.Lgs. n. 50/2016;

Preso atto delle procedure espletate dal Responsabile del Procedimento per lo svolgimento della richiamata consultazione di mercato in riferimento ad entrambe gli affidamenti;

## DELIBERA (6)

- *di affidare, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A), D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il servizio di brokeraggio e consulenza assicurativa in oggetto, della durata di 1 anno, direttamente alla Lenzi Paolo Broker di Assicurazione s.r.l., CF/P.IVA 04133560377, con sede a Bologna, Via Riva di Reno n. 29/C, specificando che lo stesso servizio risulta gratuito per questo GAL, poiché la remunerazione dell'affidatario viene assicurata mediante provvigione a carico delle compagnie assicurative, applicando le percentuali indicate dal broker;*
- *di affidare ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A), D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. la fornitura di materiale di cancelleria in oggetto, della durata di 3 anni, direttamente alla F.lli Biagini s.r.l., con sede in Bologna, Via G. Oberdan n. 19/E, CF e P.IVA00960900371;*
- *la nomina del Responsabile del procedimento nella persona del Dott. Claudio Ravaglia, Coordinatore del GAL Appennino Bolognese, ai sensi dell'art. 31, D.Lgs. n. 50/2016;*
- *di dare mandato al Responsabile del Procedimento perché proceda con la pubblicazione delle determinazioni a contrarre sul sito web istituzionale del GAL Appennino Bolognese, nella sezione Amministrazione Trasparente.*

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità,

Analizzata:

- la documentazione tecnica relativa ai progetti che si propone di sottoporre all'esame del Nucleo Tecnico LEADER della Regione Emilia-Romagna nell'adunanza del 28 novembre 2017, nello specifico schede di progetto e bozze di convenzione relativamente a:

Convenzione

- Operazione 9A1 - Unione Appennino Bolognese - "Castagneti Aperti";

Regia diretta

- Operazione 9A4 – "La Via dei Colli"

Richiamati:

- l'art. 34, paragrafo 3, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento Interno del GAL Appennino Bolognese;

Attestato:

- che, nella presente approvazione, viene rispettata la percentuale di voti da parte del Consiglio di Amministrazione così come disposto dall'art. 34, paragrafo 3, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- che nessuno dei Consiglieri di Amministrazione né nessun componente della struttura tecnica dichiara alcun conflitto di interesse in merito alla documentazione in approvazione;

Dato atto:

- che con il medesimo invio di documentazione verranno trasmessi al NUTEL anche tutti i progetti il cui esito dell'ultima seduta era SOSPESO e che sono stati oggetto di audizione in data 20 ottobre 2017, con il recepimento delle modifiche e prescrizioni indicate;

**DELIBERA (7)**

*1. L'approvazione della documentazione inerente:*

Convenzione: Operazione 9A1 - Unione Appennino Bolognese - "Castagneti Aperti";  
Regia diretta: Operazione 9A4 – "La Via dei Colli".

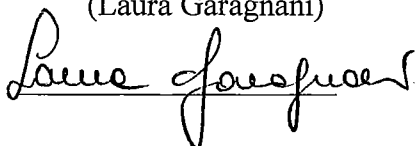
*2. Di dare mandato al Coordinatore di procedere alla trasmissione di tutta la documentazione approvata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato – Nucleo di Valutazione LEADER.*

\*\*\*

La seduta si conclude alle ore 17.30

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

(Laura Garagnani)



IL PRESIDENTE

(Tiberio Rabboni)

