

**ASSOCIAZIONE G.A.L.
“PREALPI E DOLOMITI”**

Provincia di Belluno

C.A.P. 32036 – T. Merlin, 1 Borgo Valbelluna - C.F. 93024150257

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

N. 52

**Originale
del 29/05/2025**

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER “Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

L'anno duemilaventicinque il giorno 29 maggio alle ore 8:00, in videoconferenza, a seguito di convocazione disposta dal Presidente si è riunito il Consiglio Direttivo nelle persone dei Signori:

	<i>Componente</i>	<i>Carica</i>	<i>Ente/Organismo di appartenenza</i>	<i>Gruppo di Interesse</i>	<i>Presenza/Assenza</i>
1	Sara Bona	Presidente	Comune di Tambre	Pubblico	Presente
2	Simone Deola	Vicepresidente	Comune di Borgo Valbelluna	Pubblico	Presente
3	Enzo Guarnieri	Consigliere	Confagricoltura Belluno	Settore Primario	Presente
4	Cristian Sacchet	Consigliere	Appia - CNA Belluno	Settore secondario	Presente
5	De Toffol Francesco	Consigliere	Confcommercio Belluno	Settore terziario	Presente

Assume la presidenza il Presidente Sara Bona che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Le funzioni di segretario vengono assegnate al dott. Matteo Aguanno, Direttore del GAL.

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

Premesso

Il Presidente ricorda che il Consiglio Direttivo con propria delibera n. 32 del 14/03/2025, ha approvato l'avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria, per titoli ed esami, per la posizione di responsabile amministrativo e addetto alla segreteria.

L'avviso pubblico - prot. n. 190 del 19/03/2025 - è stato pubblicato dal giorno 19/03/2025 fino alla data 05/05/2025, scadenza prorogata con delibera n. 37 del 16/04/2025.

Con decreto n. 296 del 15/05/2025, il Presidente ha costituito la commissione esaminatrice composta da esperti, per la valutazione dei profili dei candidati.

Entro i termini e modi definiti dall'avviso sono pervenute n. 24 candidature, delle quali due sono state escluse dalla procedura di valutazione in quanto una domanda è pervenuta dopo il termine previsto dall'avviso e la seconda è risultata mancante della documentazione obbligatoria.

La commissione esaminatrice si è riunita in data 16 maggio 2025 ore 08:15, per la valutazione dei CV di ciascun candidato; la valutazione ha dato particolare rilevanza ai seguenti aspetti: il titolo di studio esperienze professionali maturate in ambiti e materie attinenti alla mansione da svolgere in base a pertinenza e durata, laurea magistrale o specialistica in materie economiche delle scienze politiche e delle scienze dell'amministrazione giuridiche o equipollenti

Conseguentemente all'attribuzione del punteggio attribuito ai CV, la Commissione ha stilato la lista dei candidati ammessi al colloquio, come risulta dal verbale n. 1 della Commissione prot. n. 307 del 16/05/2025.

I colloqui sono stati fissati nelle giornate del 23 maggio 2025 e 28 maggio 2025 ed il calendario è stato pubblicato sulla pagina web dedicata alla selezione in oggetto, indicando la data e l'orario di convocazione al colloquio (<https://galprealpidolomiti.it/amm-trasparente/avviso-selezione-responsabile-amministrativo-scadenza-18-04-2025/>).

Nel corso dei colloqui individuali, è stata approfondita la valutazione delle conoscenze connesse al ruolo, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: a. conoscenza dei principi di contabilità generale; b. conoscenza del processo di rendicontazione delle spese; c. conoscenza generale delle modalità di affidamento dei lavori servizi e forniture previste dalla normativa vigente; d. nozioni di diritto amministrativo, normativa sulla protezione dei dati personali e trasparenza, conflitto di interessi; e. conoscenza degli interventi SRG06 Leader (DGR n. 294/23 e n. 1510/23) e relativi impegni e procedure attuativi, indirizzi procedurali generali; f. conoscenza del Gal e dell'ambito territoriale in cui opera.

Con verbali n. 2 - prot. n. 324 del 23/05/2025 e n. 3 - prot. n.333 del 28/05/2025 la Commissione ha espresso il proprio giudizio rispetto ai candidati che si sono presentati e che hanno sostenuto il colloquio.

La tabella con gli esiti della Selezione Responsabile Amministrativo, rappresentata dall'Allegato A) del verbale n. 3 del 28/05/2025, è stata inviata al Consiglio Direttivo per le decisioni di competenza.

Contestualmente è stata predisposta la bozza di contratto individuale di lavoro a tempo determinato con orario di lavoro pari a 40 ore settimanali, regolato dal C.C.N.L. per i dipendenti

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

delle aziende del terziario, distribuzione e servizi del 30/07/2019, ed al quale si rinvia anche ai fini del trattamento economico che prevede la qualifica di impiegato 2° livello.

Sentito il Consulente del Lavoro, è stato appurato che il costo annuale del contratto precedentemente descritto somma ad € 49.000,00 (circa) comprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e del datore di lavoro

Terminata l'esposizione, il Presidente invita il Consiglio Direttivo ad esprimersi

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

SENTITA la relazione del Presidente;

RICHIAMATA la DGR n. 1510 del 04/12/2023 della Regione Veneto, pubblicata sul BUR n.162 del 15/12/2023, riferita al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 - DGR n. 294/2023 Bando intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale"- Approvazione delle Strategie di sviluppo locale con relativa dotazione finanziaria, individuazione dei Gruppi di Azione Locale - GAL selezionati e assegnazione dotazione aggiuntiva per azione complementare sulle due nuove Aree interne ai sensi della DGR n. 608/2022;

PRESO ATTO della DGR n. 1960 del 29/12/2023 con oggetto PSN PAC 2023-2027 per il Veneto (CSR 2023-2027) intervento SRG06 leader - Attuazione strategie di sviluppo locale definizione impegni e procedure attuative (allegato A - allegato B);

PRESO ATTO degli "Indirizzi Procedurali Generali" del Programma di Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto (CSR 2023-2027) approvati con DGR n. 687 del 05/06/2023 (allegato A);

PRESO ATTO che l'avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria, per titoli ed esami, per la posizione di responsabile amministrativo e addetto alla segreteria - prot. n. 190 del 19/03/2025 ed è stato pubblicato dal giorno 19/03/2025 fino alla data 05/05/2025, scadenza prorogata con delibera n. 37 del 16/04/2025;

PRESO ATTO che entro i termini e modi definiti sono pervenute n. 24 candidature di cui due risultano non conformi ai requisiti di ammissione e che l'elenco delle candidature è depositato agli atti.

PRESO ATTO che come previsto nell'avviso, con decreto 296 del 15/05/2025, il Presidente ha costituito la commissione esaminatrice composta da esperti per la valutazione dei profili dei candidati, nominando i Sigg.

- Aguanno Matteo – Presidente
- Sandi Monica – Componente
- Orzes Carla – Componente

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

PRESO ATTO che la commissione esaminatrice si è riunita in data 16 maggio 2025 ore 8:30 per la valutazione dei CV di ciascun candidato. La valutazione ha dato particolare rilevanza ai seguenti aspetti: il titolo di studio esperienze professionali maturate in ambiti e materie attinenti alla mansione da svolgere in base a pertinenza e durata, laurea magistrale o specialistica in materie economiche delle scienze politiche e delle scienze dell'amministrazione giuridiche o equipollenti. Conseguentemente all'attribuzione del punteggio assegnato ai CV, la Commissione ha stilato la lista dei candidati ammessi al colloquio, come risulta dal verbale n. 1 della Commissione prot. n. 307 del 16/05/2025.

PRESO ATTO che i colloqui sono stati fissati nelle giornate del 23 maggio 2025 e 28 maggio 2025 ed il calendario è stato pubblicato sulla pagina web dedicata alla selezione in oggetto, indicando la data ed l'orario di convocazione al colloquio.

DATO ATTO che nel corso dei colloqui individuali, è stata approfondita la valutazione delle attitudini, conoscenze e requisiti connessi al ruolo, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: a. conoscenza dei principi di contabilità generale; b. conoscenza del processo di rendicontazione delle spese; c. conoscenza generale delle modalità di affidamento dei lavori servizi e forniture previste dalla normativa vigente; d. nozioni di diritto amministrativo, normativa sulla protezione dei dati personali e trasparenza, conflitto di interessi; e. conoscenza degli interventi SRG06 Leader (DGR n. 294/23 e n. 1510/23) e relativi impegni e procedure attuativi, indirizzi procedurali generali; f. conoscenza del Gal e dell'ambito territoriale in cui opera.

Con verbali n. 2 - prot. n. 324 del 23/05/2025 e n. 3 prot. n. 333 del 28/05/2025 la commissione ha espresso il proprio giudizio rispetto ai candidati che si sono presentati al colloquio.

PRESO ATTO che con verbali prot. n. 324 del 23/05/2025 e n. 333 del 28/05/2025 la commissione ha espresso il proprio giudizio rispetto ai candidati che si sono presentati al colloquio e che gli Esiti della Selezione Responsabile Amministrativo, è rappresentata dall'Allegato A) del verbale n. 3 del 28/05/2025 ed è stata inviata al Consiglio Direttivo per le decisioni di competenza;

RAVVISATA la necessità di approvare la bozza di contratto individuale di lavoro a tempo determinato, con orario di lavoro pari a 40 ore settimanali, regolato dal C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende del terziario, distribuzione e servizi del 30/07/2019 ed al quale di rinvia anche ai fini del trattamento economico che prevede la qualifica di impiegato 2° livello, come riportato nell'Allegato 1) parte integrate del presente provvedimento.

APPURATO che il costo annuale del contratto precedentemente descritto somma ad € 49.000,00 (circa) comprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e del datore di lavoro.

RITENUTO necessario palesare l'assetto organizzativo e funzionale del GAL, individuando le funzioni/attività della nuova figura prevista, al fine di raggiungere efficacemente gli obiettivi previsti dalla SSL, e quindi approvare l'organigramma generale come da allegato n. 2) , assegnando al candidato selezionato la seguente funzione:

- **Istruttore Amministrativo:** Funzione Gestione Amministrativa con competenza generale per la gestione amministrativa, per la predisposizione dei bilanci previsionali e consuntivi, per le funzioni istruttorie e di supporto al Direttore nella gestione delle forniture e degli appalti,

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

per le attività di animazione ed informazione, monitoraggio finanziario, per la predisposizione degli atti amministrativi e ogni altra funzione necessaria alla gestione dell'attività del GAL.

DATO ATTO di quanto previsto DGR n. 294/2023 Bando intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" e dalla DGR n. 1960 del 29/12/2023, in riferimento all'impegno a4), si conferma la seguente assegnazione delle funzioni alla struttura tecnica:

Funzione	Nominativo	Mansioni (referente/ collaboratore)	Tipologia contrattuale	Termini contrattuali	Impegno settimanale medio per LEADER
Gestione amministrativa	Saviane Liana	Istruttore Amministrativo	Lavoro dipendente a tempo indeterminato CCNLL commercio e servizi – 2° livello	Assunzione prevista 04/08/2025	30 ore

RICHIAMATA l'attenzione dei presenti nel rispetto degli obblighi ed impegni di cui alla DGR n. 294 del 21 marzo 2023 come dettagliati nella successiva DGR n. 1960 del 29 dicembre 2023 con particolare riguardo alla prevenzione dei conflitti d'interessi e alla garanzia che nessun singolo gruppo di interesse controlli il processo decisionale;

RICHIAMATO il regolamento interno del GAL approvato con Delibera dell'Assemblea degli Associati n. 17 del 07 agosto 2023 "Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi del GAL Prealpi e Dolomiti";

RISCONTRATO che i membri del Consiglio Direttivo non hanno segnalato situazioni di conflitto di interessi in relazione all'oggetto del provvedimento da adottare

RISCONTRATA la regolarità di appartenenza dei partecipanti affinché nessun gruppo di interesse possa controllare il processo decisionale, in quanto i voti espressi da ogni gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale;

SENTITA la dichiarazione dei presenti sulla insussistenza di conflitto di interessi in merito all'oggetto della deliberazione da adottare.

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto, che assume valenza di determinazione a contrarre;
2. Di approvare l'elenco dei candidati ammessi alla selezione di cui all'avviso di "Selezione pubblica per la formazione di una graduatoria, per titoli ed esami, per la posizione di responsabile amministrativo e addetto alla segreteria" - prot. n. 190 del 19/03/2025, depositato agli atti;

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

3. Di prendere atto l'esito istruttorio di valutazione dei candidati effettuato dalla Commissione esaminatrice come da verbali n. 1 - prot. n. 307 del 16/05/2025, n. 2 - prot. n. 324 del 23/05/2025 e n. 3 - prot. n. 333 del 28/05/2025, depositati agli atti;
4. Di approvare gli esiti istruttori di valutazione dei candidati, come riportato nell'allegato A) del verbale n. 3 della Commissione (prot. n. 333 del 28/05/2025) e di ritenere la graduatoria valida per 24 mesi della data odierna, al fine di poter attingere dalla stessa in relazione a sopraggiunte esigenze organizzative;
5. Di individuare il candidato dott.sa Saviane Liana (cf SVNLN175D52C957U) quale soggetto idoneo alla copertura del ruolo di Responsabile Amministrativo;
6. Di autorizzare il Presidente a procedere con il perfezionamento dell'assunzione del candidato dott.sa Saviane Liana (cf SVNLN175D52C957U) con la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro mediante l'inquadramento al 2° livello del CCNL del settore commercio, servizi e terziario, con impegno temporale di 40 ore settimanali a tempo indeterminato, con decorrenza dal 04/08/2025 come riportato nell'Allegato 1) parte integrate del presente provvedimento.
7. Di approvare l'impegno di spesa complessiva annuale pari ad € 49.000,00 riferita al costo del personale, comprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e del datore di lavoro imputando la spesa all'Intervento SRG06 - Sostegno alla gestione ed all'animazione territoriale del GAL Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale", al centro di costo "Spese del Personale" - bilancio 2025 e successivi;
8. Di assegnare al dott.sa Saviane Liana la funzione:
Istruttore Amministrativo: Funzione Gestione Amministrativa con competenza generale per la gestione amministrativa, per la predisposizione dei bilanci previsionali e consuntivi, per le funzioni istruttorie e di supporto al Direttore nella gestione delle forniture e degli appalti, per le attività di animazione ed informazione, monitoraggio finanziario, per la predisposizione degli atti amministrativi e ogni altra funzione necessaria alla gestione dell'attività del GAL.
9. Di rimandare ad un successivo provvedimento, a seguito del superamento del periodo di prova contrattuale, l'assegnazione della funzione obbligatoria "Responsabile Amministrativo" in riferimento all'impegno a4) della DGR 1690/2023;
10. Di approvare l'organigramma generale come riportato nell'allegato n. 2);
11. Di pubblicare la graduatoria "Selezione pubblica per la formazione di una graduatoria, per titoli ed esami, per la posizione di responsabile amministrativo e addetto alla segreteria" sulla pagina web dedicata: <https://galprealpidolomiti.it/amm-trasparente/avviso-selezione-responsabile-amministrativo-scadenza-18-04-2025/>
12. Di confermare la validità delle decisioni assunte in quanto i voti espressi da ogni singolo gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale;
13. Di confermare l'avvenuta applicazione degli standard organizzativi ed operativi per la verifica dell'assenza di possibili situazioni di conflitto di interesse da cui è emerso che nessun componente del consiglio direttivo ha manifestato di possedere interessi che interferiscono con quelli del GAL;

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale - Avviso pubblico per la selezione Responsabile Amministrativo: Approvazione risultanze commissione esaminatrice, approvazione bozza di contratto ed impegno di spesa.

14. Di pubblicare il presente provvedimento e relativi allegati sul sito del Gal Prealpi e Dolomiti alla sezione <https://galprealpidolomiti.it/trasparenza/delibere-consiglio-direttivo/>

Il Segretario
Matteo Aguanno
Firmato digitalmente

Il Presidente
Sara Bona
Firmato digitalmente

Contratto individuale di lavoro

Tra la Ditta GRUPPO AZIONE LOCALE PREALPI E DOLOMITI	attività Att.org.ent.sport.prom.ev.spor
con sede in BORGO VALBELLUNA	PIAZZA TINA MERLIN 1
Pos. I.N.A.I.L. 0829345961	P.I. 93024150257
e	
Il Sig.	C.F.
nato a	Il
residente a	

si conviene e si stipula quanto segue:

Il Sig. _____ è assunto dal _____ con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con la qualifica di _____ II° livello.

Orario di lavoro: la prestazione lavorativa sarà pari a _____ ore settimanali.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal COMMERCIO - Confcommercio del 30/07/2019 al quale si rinvia anche ai fini del trattamento economico.

Per le altre informazioni, inerenti il rapporto di lavoro, previste dall'art. 1 del D.Lgs. n°152/97, si rinvia al COMMERCIO - Confcommercio.

Sede di lavoro: BORGO VALBELLUNA ma la Ditta si riserva il diritto di affidarle compiti o mansioni in luoghi diversi dal suddetto posto di lavoro, ovvero di destinarla ad altre sedi in relazione alle esigenze dell'attività aziendale.

Periodo di prova: come stabilito dall'art. 121 del predetto CCNL, è di gg. 60 di lavoro effettivo - durante tale periodo o al termine dello stesso, è facoltà di entrambe le parti di risolvere il rapporto di lavoro senza obbligo di preavviso;

Il datore di lavoro si impegna ad adottare le misure per la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) che Lei sarà tenuto ad osservare.

La invitiamo ad indicarci il codice IBAN sul quale accreditare le retribuzioni che andremo a corrisponderLe dal prossimo periodo di paga.

☐ Bonifico su IBAN _____

Per la ricezione dei cedolini paga e per eventuali altre comunicazioni da parte del datore di lavoro si richiede inoltre il Suo indirizzo mail.

☐ Indirizzo mail (scritto in stampatello leggibile) _____

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto di assunzione, si farà rinvio alle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

Come da comunicazione obbligatoria nr. _____ del _____

per presa visione ed accettazione

Lì,

Il Lavoratore

La Ditta

Ditta
GRUPPO AZIONE LOCALE PREALPI E DOLOMITI
BORGO VALBELLUNA

Dipendente

NORME REGOLAMENTARI PER IL PERSONALE DELLA DITTA

ASSUNZIONE

Prima di prendere servizio il lavoratore deve esibire e rilasciare i documenti di cui le vigenti disposizioni legali e contrattuali prescrivono l'esibizione o il rilascio.

Si impegna a comunicare per iscritto alla Ditta entro due giorni dal suo verificarsi ogni mutamento che potrà avvenire in merito a.

- cambiamento d'abitazione, sia durante il servizio che durante l'assenza;
- ogni mutamento nello stato di famiglia che modifichi la misura degli assegni familiari o le detrazioni d'imposta a cui ha diritto;
- il cambiamento della trattenuta di pensione;
- lo stato di malattia o di gravidanza con regolare certificato medico.

La Ditta declina ogni responsabilità in caso di omesse, inesatte o false dichiarazioni.

Il lavoratore dovrà applicarsi con assiduità e diligenza al lavoro affidatogli:

- deve osservare scrupolosamente segretezza per tutto quanto riguarda gli affari dell'azienda;
- il posto di lavoro deve essere tenuto pulito, ordinato, sgombero da oggetti estranei al lavoro, e deve rispondere delle macchine, attrezzi, documenti, ecc. a lui affidati;
- non può abbandonare il posto di lavoro, trattenersi in altri reparti, usare macchine o documenti o quant'altro a lui non assegnato, come non potrà ricevere visite o telefonate senza grave motivo. Gli è altresì vietato ritornare sul posto di lavoro e trattenersi oltre l'orario, salvo che per ragioni di servizio con l'autorizzazione scritta della Direzione.

ORARIO DI LAVORO

L'orario è affisso nei locali di lavoro. Nel caso di distribuzione del lavoro in più turni il lavoratore deve prestare servizio nel turno assegnato.

All'inizio dell'orario di lavoro il lavoratore dovrà essere presente al posto assegnato in assetto di lavoro e non potrà lasciarlo che alla scadenza dell'orario.

Il lavoro straordinario è obbligatorio nei limiti di legge e C.C.N.L..

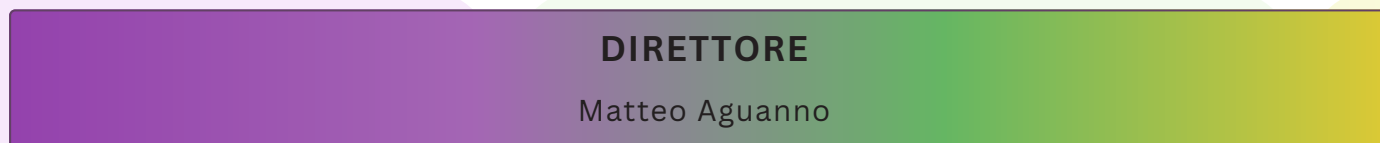
Il lavoro straordinario dovrà essere espressamente ordinato, non riconoscendo la Ditta quello che il lavoratore ritiene d'eseguire per sua iniziativa.

A tal proposito si stabilisce che il pagamento della retribuzione venga fatto mensilmente, comprendendovi tanto il lavoro ordinario che quello straordinario.

Il lavoratore è tenuto all'osservazione di ogni altra norma che la Direzione impartisse mediante ordine di servizio, dallo stesso lavoratore controfirmata per presa visione.

Organigramma del GAL Prealpi e Dolomiti

Approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 52 del 29/05/2025



PROGRAMMA LEADER

**Responsabile animazione
e comunicazione -
Collaboratore Tecnico**

Alessandro Caviola

**Responsabile
amministrativo**

Carla Orzes

**Istruttore
amministrativo**

Liana Saviane

SVILUPPO TERRITORIALE

**Collaboratore tecnico
e amministrativo**

Alessia Andreina

Collaboratore tecnico

Roberto Deon

CENTRO ED

**Responsabile Centro
Europe Direct
Montagna Veneta**

Margherita Cittadino