

**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. 92

**Originale
del 20/10/2025**

Oggetto: Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto - Intervento SRG06 - LEADER “Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione B - Animazione e gestione delle strategie di Sviluppo Locale” – Modifica organigramma e nomina nuovo Responsabile Amministrativo.

L'anno duemilaventicinque il giorno 20 ottobre alle ore 08:30, 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	Bona Sara	Presidente	Comune di Tambre	Pubblico	Presente
2	Deola Simone	Vicepresidente	Comune di Borgo Valbelluna	Pubblico	Assente
3	Enzo Guarnieri	Consigliere	Confagricoltura Belluno	Settore Primario	Assente
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.

Il Presidente espone quanto segue:

Vista l'ammissibilità della Strategia di Sviluppo Locale "*A-Attratti dal territorio*" avvenuta con DGR n. 1510 del 04/12/2023 della Regione Veneto e la conseguente finanziabilità dell'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale" del CSR 2023-2027, obbliga il soggetto beneficiario - Gruppo di Azione Locale – al rispetto degli impegni previsti per la corretta attuazione della strategia, precisati nell'allegato A) della DGR 1690 del 29/12/2023.

In riferimento all'impegno n. 1 "*Mantenere i requisiti essenziali, definiti dal Bando, che riguardano il partenariato*" e dettagliato al paragrafo a4) "*Approva e dispone di un organigramma che prevede almeno: una figura di direttore dotata di specifica esperienza, qualificazione e competenza; una figura di responsabile amministrativo; una figura di responsabile dell'animazione e della comunicazione*".

Con nota assunta al prot. n. 442 del 14.09.2024 l'attuale Responsabile amministrativa ha comunicato l'intenzione di dimettersi.

Con delibera n. 32 del 14.03.2025 è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione del nuovo Responsabile Amministrativo.

Con Delibera n. 52 del 29.05.2025 sono state approvate le risultanze della commissione con la quale si è provveduto ad assegnare la funzione di Istruttore amministrativo rimandando 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.

Si propone pertanto, valutate le competenze e verificati i carichi di lavoro, di assegnare la funzione di "*Responsabile Amministrativo*" alla dott.ssa Saviane Liana, già presente nell'organigramma con la funzione di Ispettore amministrativo ed assunto a tempo indeterminato dal 04.08.2025, con contratto prot. n. 413 del 16.07.2025. La funzione di "*Responsabile Amministrativo*" prevede: 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.

Tali mansioni saranno svolte nell'ambito dell'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale", garantendo l'impegno medio almeno pari a 30 ore settimanali per il presidio della funzione "*Responsabile Amministrativo*", all'interno dell'orario disciplinato dal CCNLL, previsto in 40 ore settimanali.

Il Presidente riepiloga l'attuale composizione della struttura, in riferimento alle risorse umane, compiti, funzioni e responsabilità ed invita il Consiglio Direttivo ad esprimersi.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

UDITA la relazione del Presidente;

PRESO ATTO di quanto disposto dalla DGR 294 del 21/03/2023 della Regione Veneto per l'intervento SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale", Regolamento (UE) n. 2021/2115 del parlamento Europeo, che pone come requisito di ammissibilità la giustificazione dell'assetto e della struttura organizzativa e gestionale ai fini della definizione della strategia di sviluppo locale, che prevede almeno: una figura di direttore dotata di specifica esperienza, qualificazione e competenza, una figura di responsabile amministrativo; una figura di responsabile dell'animazione e della comunicazione.

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 degli impegni previsti nell'allegato A) della DGR 1690 del 29/12/2023, per la corretta attuazione della strategia, e in particolare l'Impegno n. 1 "*Mantenere i requisiti essenziali, definiti dal Bando, che riguardano il partenariato*" e dettagliato al paragrafo a4) "*Approva e dispone di un organigramma che prevede almeno: una figura di direttore dotata di specifica esperienza, qualificazione e competenza; una figura di responsabile amministrativo; una figura di responsabile dell'animazione e della comunicazione*";

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 52 del 29.05.2025 con la quale sono state approvate le risultanze della commissione e si è provveduto ad assegnare la funzione di Istruttore amministrativo rimandando 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.

PRESO ATTO della comunicazione di intenzione a dare le dimissioni della dipendente Carla Orzes, assunta al protocollo n. 442 del 14.09.2025, ed alla quale era stata assegnata la funzioni obbligatoria "*Responsabile Amministrativo*" in riferimento all'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale";

VALUTATO l'attuale assetto organizzativo in riferimento alle funzioni tecniche ed amministrative e ritenuta condivisibile la valutazione del Direttore di assegnare la funzione di "*Responsabile Amministrativo*" al dott.ssa Saviane Liana, già presente nell'organigramma con la funzione di Istruttore amministrativo, assunta a tempo indeterminato dal 04.08.2025, in riferimento al contratto prot. n. 413 del 16.07.2025, avendo superato il periodo di prova previsto dalla delibera n. 52 del 29.05.2025 e avendone verificato le competenze e i carichi di lavoro dal giorno 20.10.2025;

RITENUTO opportuno assegnare al dott.ssa Saviane Liana la funzione di "*Responsabile Amministrativo*" in riferimento all'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale" con l'affidamento dei seguenti mansioni:

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.

Tali mansioni saranno svolte nell'ambito dell'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale", garantendo l'impegno medio almeno pari a 30 ore settimanali per il presidio della funzione "Responsabile amministrativo", all'interno dell'orario disciplinato dal CCNLL, previsto in 40 ore settimanali.

RITENUTO necessario aggiornare l'organigramma della struttura tecnico-amministrativa del GAL, come riportato nell'allegato A) al presente provvedimento;

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;

Ad unanimità di voti palesi.

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di assegnare alla dott.ssa Saviane Liana, dalla data 20.10.2025, la funzione obbligatoria di "Responsabile Amministrativo" in riferimento all'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale" con l'affidamento delle seguenti mansioni:

Responsabile Amministrativo: 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.

Tali mansioni saranno svolte nell'ambito dell'intervento SRG06 "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale", garantendo l'impegno medio almeno pari a 30 ore settimanali per il presidio della funzione "Responsabile Amministrativo", all'interno dell'orario disciplinato dal CCNLL, previsto in 40 ore settimanali.

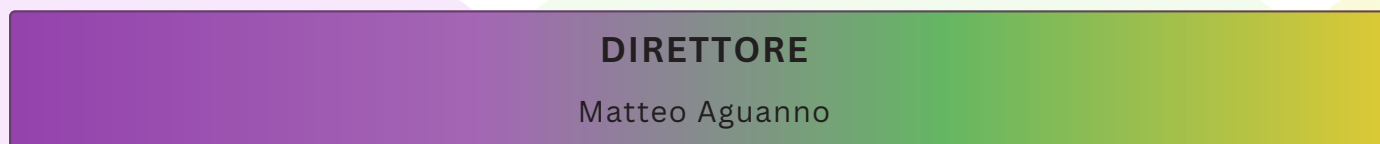
3. Di approvare l'organigramma generale del GAL come graficamente rappresentato nell'allegato A) parte integrante del presente provvedimento;
4. Di demandare al Presidente l'adozione e la formalizzazione dell'apposito atto d'incarico per il presidio della funzione obbligatoria "*Responsabile amministrativo*", che deve riportare l'indicazione delle ore mensili medie dedicate alla funzione ricoperta;
5. Di confermare la validità delle decisioni assunte in quanto i voti espressi da ogni singolo gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale;
6. 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;
7. Di provvedere alla trasmissione del presente provvedimento e relativi allegati alla Regione Veneto Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione e all'Avepa Sua di Belluno;
8. Di pubblicare il presente provvedimento e relativi allegati sul sito del Gal Prealpi e Dolomiti alla sezione <https://galprealpidolomiti.it/trasparenza/delibere-consiglio-direttivo/>.
9. Di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione.

Il Segretario
Matteo Aguanno
Firmato digitalmente

Il Presidente
Sara Bona
Firmato digitalmente

Organigramma del GAL Prealpi e Dolomiti

Approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 92 del 20/10/2025



PROGRAMMA LEADER

**Responsabile animazione
e comunicazione -
Collaboratore Tecnico**

Alessandro Caviola

**Responsabile
amministrativo**

Liana Saviane

**Istruttore
amministrativo**

Carla Orzes

SVILUPPO TERRITORIALE

**Collaboratore tecnico
e amministrativo**

Alessia Andreina

Collaboratore tecnico

Roberto Deon

CENTRO ED

**Responsabile Centro
Europe Direct
Montagna Veneta**

Margherita Cittadino