

**ASSOCIAZIONE  
GRUPPO DI AZIONE LOCALE “ALTO BELLUNESE”  
Codice fiscale n. 92006610254 - P. IVA 01284240254  
Lozzo di Cadore - Via Padre Marino da Cadore 239**

**VERBALE DELL’UFFICIO DI PRESIDENZA DEL 31 MARZO 2026  
DELIBERAZIONE N. 18**

---

**Oggetto: Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027. Intervento SRG06 LEADER - Attuazione Strategie di Sviluppo Locale. PSL “T.R.A.C.C.E.” 2023-2027. Approvazione dell’aggiornamento dell’organigramma del GAL Alto Bellunese.**

---

L’anno duemilaventisei il giorno 31 del mese di marzo alle ore 16:30, previa regolare convocazione, l’Ufficio di Presidenza del G.A.L. “Alto Bellunese” si è riunito presso la sede in via Padre Marino da Cadore 239 a Lozzo di Cadore.

Sono presenti i Sigg.:

| N. | Nome e Cognome      | Carica          | Ente rappresentato      | Gruppo di interesse rappresentato | Presente/ Assente |
|----|---------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1  | Mauro Soppelsa      | Presidente      | U.M. Agordina           | Pubblico                          | Presente          |
| 2  | Marco D’Ambros      | Vice Presidente | U.M. Centro Cadore      | Pubblico                          | Presente          |
| 3  | Raffaele De Diana   | Componente      | Confcommercio Belluno   | Settore terziario                 | Presente          |
| 4  | Michele Nenz        | Componente      | Coldiretti Belluno      | Settore primario                  | Presente          |
| 5  | Claudia Scarzanella | Componente      | Confartigianato Belluno | Settore secondario                | Presente          |

Presiede il Sig. Mauro Soppelsa nella sua qualità di Presidente.

Partecipa il Sig. Marco Bassetto nella qualità di Segretario.

Constatata la presenza del numero di componenti necessario per la validità delle deliberazioni, ai sensi dell’articolo 11, comma 3 dello Statuto, il Presidente propone all’Ufficio di Presidenza di adottare la deliberazione citata in oggetto.

Prima di iniziare la trattazione, il Presidente verifica l’eventuale presenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi dei membri dell’Ufficio di Presidenza e del direttore del GAL rispetto al punto all’ordine del giorno trattato, ricevendo riscontro negativo dai presenti.

## L'UFFICIO DI PRESIDENZA

PREMESSO che:

- con la DGR n. 1510 del 04.12.2023 la Regione del Veneto ha approvato la graduatoria per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (CSR 2023-2027), relativa alla selezione delle Strategie di sviluppo locale e dei GAL, con l'assegnazione della corrispondente dotazione finanziaria;
- ai sensi della suddetta DGR, il PSL "T.R.A.C.C.E." candidato dal GAL Alto Bellunese è risultato ammesso al sostegno dell'intervento SRG06, con l'assegnazione di una dotazione finanziaria complessiva pari ad euro 6.442.780,00, di cui Euro 5.462.000,00 per l'Azione A ed euro 980.780,00 per l'Azione B e la positiva valutazione dei tre Progetti di Comunità proposti dal partenariato;
- con Decreto del Direttore dell'Area Tecnica Competitività Imprese (ATCI) di AVEPA n. 428 del 04.01.2024, pubblicato per estratto nel BUR del Veneto n. 9 del 19.01.2024, è stata approvata la finanziabilità dell'intervento SRG06-Azione B, ammettendo a finanziamento la spesa pari ad euro 1.225.975,00 corrispondente ad un contributo concesso pari ad euro 980.780,00, con l'attribuzione del codice CUP B38H23011670007;
- il Comitato Direttivo transfrontaliero di sviluppo locale CLLD del Programma Interreg VI Italia–Austria in data 17.11.2022 ha approvato la Strategia CLLD Dolomiti Live 2021-2027 e che in data 21.12.2022 l'AdG del programma Interreg VI Italia – Austria ha comunicato al LAG RMO di Lienz, LP di progetto, l'approvazione della Strategia assegnandovi una dotazione complessiva di Euro 5.336.000,00, di cui Euro 480.763,00 dedicati all'Azione 1 "Management" del GAL Alto Bellunese;
- con deliberazione n. 11 del 25.03.2025 l'Ufficio di Presidenza ha preso atto dell'approvazione del progetto "RuralProof", candidato nell'ambito del terzo bando del programma Interreg Europe 2021-2027, che prevede l'assegnazione al GAL Alto Bellunese di un budget complessivo di Euro 256.120,00, sostenuto all'80% dal fondo FESR e al 20% dal fondo di rotazione nazionale, di cui Euro 134.400,00 per "Staff cost", ossia costi legati al personale che lavora direttamente per l'attuazione del progetto, sia a tempo pieno che parziale;
- l'Assemblea dei soci del GAL Alto Bellunese con deliberazione n. 10 del 30.11.2023 ha approvato che l'Associazione eserciti in modo sussidiario e non prevalente attività economica di natura commerciale, attraverso l'erogazione di servizi di consulenza, orientamento e assistenza operativa prevalentemente al settore pubblico, coerenti con le finalità statutarie e orientati a favorire lo sviluppo sostenibile del proprio ambito territoriale;
- nell'ambito dell'attività commerciale, nel corso del 2026 è programmato il completamento di n. 4 incarichi già avviati nel 2024, assegnati al GAL da parte rispettivamente dell'UM Cadore Longaronese Zoldo, dell'Unione Montana Centro Cadore, del Comune di Perarolo di Cadore e del Comune di Selva di Cadore;

VISTO il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027, di cui alla DGR n. 14 del 10.01.2023 e s.m.i., che, in relazione all'intervento SRG06 "LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale", prevede quale requisito di ammissibilità per il GAL, ai fini del finanziamento nel periodo 2023-2027, l'approvazione e la disponibilità di un organigramma che comprenda 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;

VISTA la DGR n. 1690 del 29.12.2023 e s.m.i. con cui la Giunta regionale ha approvato, all'allegato A, il documento "Impegni LEADER 2023-2027";

PRESO ATTO che, ai sensi della predetta DGR n. 1690 del 29.12.2023:

- in base all'impegno a4, il GAL deve approvare e disporre 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;
- ciascuna delle tre funzioni obbligatorie non può non essere presidiata per un periodo continuativo superiore ai 90 giorni. Il termine decorre dalla data in cui si verifica il mancato presidio, indipendentemente dalla data di comunicazione all'AdG e all'AVEPA;
- entro il suddetto termine di 90 giorni il GAL è tenuto a comunicare all'AdG e ad AVEPA il nominativo del nuovo incaricato a presidio della funzione;
- la mancata comunicazione e/o il mancato presidio della funzione determinano inadempienza;

VISTA la deliberazione n. 80 del 18.12.2024 con cui l'Ufficio di Presidenza del GAL ha approvato l'aggiornamento dell'organigramma del GAL Alto Bellunese per il periodo di programmazione 2023-2027;

DATO ATTO che il periodo eleggibilità della spesa del progetto "RuralProof" decorre dal 01.05.2025 al 31.07.2029;

ATTESO che il Presidente del GAL ha formalizzato alla dott.ssa Valentina De Toffol l'incarico di responsabile della comunicazione del progetto "RuralProof" a decorrere dal 02.05.2025, valutando di assegnarle 4 ore settimanali per lo svolgimento del predetto ruolo, pari al 17% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL;

CONSIDERATO che l'attuazione del progetto "RuralProof" rende opportuno prevedere anche l'assegnazione di una risorsa specifica alle attività amministrative connesse all'espletamento delle procedure necessarie all'esecuzione delle attività programmate, quali a titolo esemplificativo:

- supporto amministrativo generale, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di beni, forniture e servizi tramite le piattaforme di e-procurement;
- gestione documentale e archiviazione;
- supporto alla gestione e coordinamento del progetto;
- supporto amministrativo-contabile e finanziario;

RILEVATA pertanto la necessità di aggiornare l'organigramma del GAL, individuando la dott.ssa Rina Barbabò quale referente amministrativo nell'attuazione del progetto "RuralProof", valutando di assegnarle 3 ore settimanali per lo svolgimento del predetto ruolo e riducendo, nel contempo, il suo carico di lavoro sul PSL "T.R.A.C.C.E." 2023-2027 da 40 a 37 ore settimanali;

VERIFICATA la disponibilità della dott.ssa Rina Barnabò, assunta con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, a svolgere il predetto ruolo fino al termine previsto per la realizzazione del progetto "RuralProof";

DATO ATTO che in data odierna il Presidente del GAL ha provveduto a formalizzare alla dott.ssa Rina Barnabò il citato incarico relativo alla funzione di referente amministrativo nell'ambito del progetto "RuralProof" a decorrere dal 01.04.2026, con l'indicazione di 3 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, da dedicare a tale attività, mantenendo per le restanti 37 ore settimanali la funzione di Responsabile Amministrativo nell'ambito dell'attuazione del PSL "T.R.A.C.C.E." 2023-2027;

RITENUTO pertanto di aggiornare l'organigramma funzionale ai requisiti di ammissibilità del partenariato per l'adesione allo sviluppo locale LEADER-SRG06, ai sensi della DRG n. 294 del 21.03.2023, individuando le seguenti persone e rispettivi incarichi:

- il dott. Marco Bassetto, per lo svolgimento della funzione di direzione, con un impegno dedicato all'incarico pari al 100% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 40 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, al netto delle assenze codificate da CCNL, con le seguenti principali responsabilità:
  - gestione dei rapporti con gli organi statutari del GAL;
  - predisposizione ed esecuzione delle attività necessarie al funzionamento dell'Associazione e dei suoi organi (Ufficio di Presidenza e Assemblea);
  - coordinamento delle risorse umane coinvolte nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale (SSL);
  - elaborazione e aggiornamento del PSL;
  - predisposizione ed esecuzione degli atti di gestione degli interventi a bando, a regia GAL e a gestione diretta GAL;
  - partecipazione alla fase di selezione delle operazioni e dei beneficiari del PSL;
  - assistenza tecnica ai beneficiari del PSL nella fase di esecuzione e rendicontazione delle operazioni;
  - coordinamento dell'attuazione della SSL, comprensivo dell'attività di monitoraggio e valutazione;
  - gestione dei rapporti con l'AdG regionale e l'AVEPA;
- la dott.ssa Rina Barnabò, per lo svolgimento della funzione di gestione amministrativa, con un impegno dedicato all'incarico pari al 92,5% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 37 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, al netto delle assenze codificate da CCNL, con le seguenti principali responsabilità:
  - gestione degli atti di natura amministrativa necessari alla corretta attuazione della SSL;
  - gestione e monitoraggio delle risorse destinate alla SSL;
  - gestione economico-finanziaria delle risorse per l'animazione e comunicazione della SSL;
  - gestione degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari del GAL;
  - supporto alla direzione nell'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture funzionali all'attuazione della SSL;
  - attività di segreteria e rapporti con il pubblico, fornendo orientamento, informazione e assistenza su servizi, bandi e avvisi pubblici promossi dal GAL;
  - economato, organizzazione e gestione archivi;
  - attività di rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di gestione e monitoraggio delle risorse destinate alla SSL;
- la dott.ssa Valentina De Toffol, per lo svolgimento della funzione di animazione e comunicazione, con un impegno dedicato all'incarico pari al 83% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 20 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, con le seguenti principali responsabilità:
  - definizione ed attuazione del Piano pluriennale di comunicazione e animazione approvato dal GAL, come necessario supporto ad una corretta implementazione della SSL, nel rispetto delle disposizioni europee, nazionali e regionali in materia, secondo gli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza;
  - gestire rapporti con gli organi di informazione a livello locale, regionale e nazionale, sia della carta stampata, sia della rete web, al fine di diffondere notizie e promuovere l'attività del GAL;
  - aggiornamento del sito web e degli strumenti social del GAL, anche attraverso la predisposizione di contenuti originali;
  - preparazione e organizzazione di eventi/incontri/convegni sostenuti dal GAL relativi all'elaborazione ed attuazione della SSL;
  - supporto alla direzione nelle altre attività connesse all'attuazione del PSL, quali la

promozione e divulgazione della SSL sul territorio, l'individuazione e rilevazione delle esigenze dei portatori di interesse locali, la promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti realizzati nel territorio;

DATO ATTO che l'organigramma del GAL è completato dalle seguenti figure e dai rispettivi ruoli:

- la dott.ssa. Elisa Bortot, per lo svolgimento del ruolo di project manager del progetto "RuralProof", attuato nell'ambito del programma Interreg Europe 2021-2027, con un impegno dedicato all'incarico pari al 100% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 30 ore settimanali medie, considerate a livello mensile;
- la dott.ssa Iolanda Da Deppo, per lo svolgimento del ruolo di project manager delle attività di cooperazione (Azione 1 "Management") connesse all'attuazione della Strategia CLLD Dolomiti Live, nell'ambito del programma Interreg VI Italia-Austria 2021-2027, con un impegno dedicato all'incarico pari al 100% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 40 ore settimanali medie, considerate a livello mensile;
- la dott.ssa Liviana Da Rin, per lo svolgimento dei ruoli di:
  - i. di supporto al project manager delle attività di cooperazione (Azione 1 "Management") connesse all'attuazione della Strategia CLLD Dolomiti Live, nell'ambito del programma Interreg VI Italia-Austria 2021-2027, con un impegno dedicato all'incarico pari al 40% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 12 ore settimanali medie, considerate a livello mensile;
  - ii. di project manager del progetto medio "TERRABITA", finanziato nell'ambito della medesima Strategia CLLD Dolomiti Live, con un impegno dedicato all'incarico pari al 13% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 4 ore settimanali medie, considerate a livello mensile;
  - iii. di referente dell'attuazione degli incarichi svolti dall'Associazione nell'ambito dell'attività commerciale sussidiaria, con un impegno dedicato all'incarico pari al 47% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 14 ore settimanali medie, considerate a livello mensile;

VERIFICATA l'assenza di situazioni di conflitto di interessi dei membri dell'Ufficio di Presidenza presenti e del direttore del GAL nel rispetto del "Regolamento interno in materia di risoluzione dei conflitti di interessi", approvato dall'Assemblea dei Soci del Gal Alto Bellunese con deliberazione n. 2 del 18.03.2016 e modificato da ultimo con deliberazione n. 6 del 18.12.2024;

ACCERTATO che i componenti dell'Ufficio di Presidenza presenti garantiscono che nessun gruppo di interesse sia prevalente nell'assunzione della decisione, in ottemperanza agli impegni previsti dal par. 6.5 Allegato C della DGR n. 294 del 21.03.2023 e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 33, del Regolamento (UE) n. 2021/1060;

RICHIAMATO lo Statuto dell'Associazione;

tutto ciò premesso, con voti unanimi e palesi,

### **DELIBERA**

- 1) di richiamare le premesse quali parte integrante del presente atto;
- 2) di approvare l'aggiornamento dell'organigramma del GAL Alto Bellunese, rappresentato graficamente nell'allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale,

funzionale ai requisiti di ammissibilità del partenariato previsti dall'intervento SRG06, individuando le seguenti figure e rispettivi incarichi:

- il dott. Marco Bassetto, per lo svolgimento della funzione di direzione, con un impegno dedicato all'incarico pari al 100% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 40 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, al netto delle assenze codificate da CCNL, con le seguenti principali responsabilità:
  - gestione dei rapporti con gli organi statutari del GAL;
  - predisposizione ed esecuzione delle attività necessarie al funzionamento dell'Associazione e dei suoi organi (Ufficio di Presidenza e Assemblea);
  - coordinamento delle risorse umane coinvolte nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale (SSL);
  - elaborazione e aggiornamento del PSL;
  - predisposizione ed esecuzione degli atti di gestione degli interventi a bando, a regia GAL e a gestione diretta GAL;
  - partecipazione alla fase di selezione delle operazioni e dei beneficiari del PSL;
  - assistenza tecnica ai beneficiari del PSL nella fase di esecuzione e rendicontazione delle operazioni;
  - coordinamento dell'attuazione della SSL, comprensivo dell'attività di monitoraggio e valutazione;
  - gestione dei rapporti con l'AdG regionale e l'AVEPA;
- la dott.ssa Rina Barnabò, per lo svolgimento della funzione di gestione amministrativa, con un impegno dedicato all'incarico pari all'92,5% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 37 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, al netto delle assenze codificate da CCNL, con le seguenti principali responsabilità:
  - gestione degli atti di natura amministrativa necessari alla corretta attuazione della SSL;
  - gestione e monitoraggio delle risorse destinate alla SSL;
  - gestione economico-finanziaria delle risorse per l'animazione e comunicazione della SSL;
  - gestione degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari del GAL;
  - supporto alla direzione nell'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture funzionali all'attuazione della SSL;
  - attività di segreteria e rapporti con il pubblico, fornendo orientamento, informazione e assistenza su servizi, bandi e avvisi pubblici promossi dal GAL;
  - economato, organizzazione e gestione archivi;
  - attività di rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di gestione e monitoraggio delle risorse destinate alla SSL;
- la dott.ssa Valentina De Toffol, per lo svolgimento della funzione di animazione e comunicazione, con un impegno dedicato all'incarico pari al 83% del monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, corrispondente a 20 ore settimanali medie, considerate a livello mensile, con le seguenti principali responsabilità:
  - definizione ed attuazione del Piano pluriennale di comunicazione e animazione approvato dal GAL, come necessario supporto ad una corretta implementazione della SSL, nel rispetto delle disposizioni europee, nazionali e regionali in materia, secondo gli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza;
  - gestire rapporti con gli organi di informazione a livello locale, regionale e nazionale, sia della carta stampata, sia della rete web, al fine di diffondere notizie e promuovere l'attività del GAL;
  - aggiornamento del sito web e degli strumenti social del GAL, anche attraverso la predisposizione di contenuti originali;
  - preparazione e organizzazione di eventi/incontri/convegni sostenuti dal GAL relativi

- all'elaborazione ed attuazione della SSL;
- supporto alla direzione nelle altre attività connesse all'attuazione del PSL, quali la promozione e divulgazione della SSL sul territorio, l'individuazione e rilevazione delle esigenze dei portatori di interesse locali, la promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti realizzati nel territorio;
- 3) di dare atto dell'aggiornamento degli impegni dedicati agli incarichi di ciascun dipendente, calcolati in termini di percentuale rispetto al monte orario complessivo di servizio svolto presso il GAL, come riassunto nella tabella riportata all'allegato 2 del presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
  - 4) di dare mandato alla struttura tecnica del GAL di trasmettere copia del presente atto, via PEC, all'AdG e ad AVEPA;
  - 5) di confermare che la presente deliberazione è stata assunta garantendo che nessun gruppo di interesse sia prevalente, in quanto i voti espressi da ogni singolo gruppo di interesse sono inferiori al 50% del totale, in ottemperanza agli impegni previsti dal par. 6.5 Allegato C della DGR n. 294 del 21.03.2023 e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 33, del regolamento (UE) n. 2021/1060;
  - 6) di confermare che la decisione è assunta in assenza di possibili situazioni di conflitto di interesse dei componenti dell'organo decisionale presenti e del direttore del GAL;
  - 7) di dare mandato alla struttura tecnica del GAL di pubblicare copia del presente atto nella sezione "Trasparenza" del sito internet dell'Associazione.

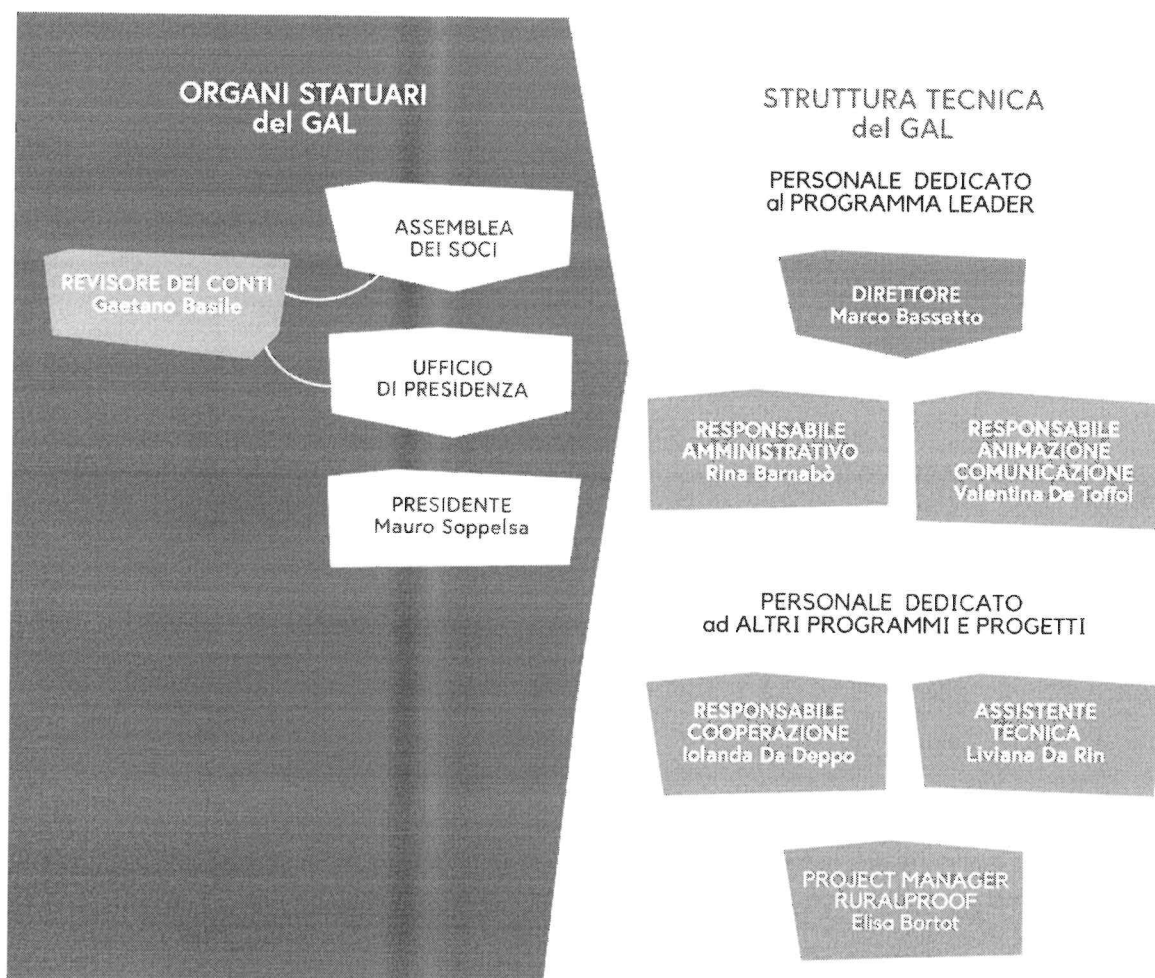
Il Segretario  
Marco Bassetto



Il Presidente  
Mauro Soppelsa



**Allegato 1 - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 18 del 31 marzo 2026**



**Allegato 2 - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 18 del 31 marzo 2026**

| <b>Dipendente</b>   | <b>PSL LEADER<br/>2023-27</b> | <b>CLLD Dolomiti<br/>Live</b> | <b>Interreg EU<br/>RuralProof</b> | <b>Altre attività<br/>associazione</b> |
|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| Barnabò Rina        | 92,5%                         | -                             | 7,5%                              | -                                      |
| Bassetto Marco      | 100%                          | -                             | -                                 | -                                      |
| Bortot Elisa        | -                             | -                             | 100%                              | -                                      |
| Da Deppo Iolanda    | -                             | 100%                          | -                                 | -                                      |
| Da Rin Liviana      | -                             | 53%                           | -                                 | 47%                                    |
| De Toffol Valentina | 83%                           | -                             | 17%                               | -                                      |