

Gruppo di Azione Locale BALDO – LESSINIA

Via Giulio Camuzzoni, 8 – 37038 Soave (VR)



VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ORIGINALE

Deliberazione n. 40 del 28.07.2023

OGGETTO	PSL GAL Baldo-Lessinia 2014/2020 (PSR Veneto 2014/2020 — Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER). Intervento SRG06 – LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale” del PSN e del CSR del Veneto 2023-2027. Approvazione organigramma e funzionigramma a seguito delle modifiche ed integrazioni all’assetto organizzativo e funzionale del GAL Baldo-Lessinia.
----------------	---

In data 28.07.2023 alle ore 15:30 presso la sede del GAL Baldo-Lessinia si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

Cognome Nome	Carica	Ente rappresentato	Componente (gruppo di interesse)	Presente	Assente
Anselmi Ermanno	Presidente	Coldiretti Verona	Privata/Parti economiche sociali (Primario)	X	
Boscolo Bariga Luigi	Consigliere	Confcommercio Verona	Privata/Parti economiche sociali (Terziario)	X	
Campostrini Raffaello	Consigliere	Comune di Sant’Anna d’Alfaedo	Pubblica (pubblico)	X	
Castellani Fabio	Consigliere	Confesercenti Verona	Privata/Parti economiche sociali (Terziario)	X	
Melotti Claudio	Consigliere	Cassa Rurale Vallagarina BCC	Privata/Parti economiche sociali (Terziario)	X	
Pazzocco Dennis	Consigliere	Comune di Roverè Veronese	Pubblica (pubblico)	X	
Rossi Paolo	Vicepresidente	Consorzio BIM Adige	Pubblica (pubblico)	X	
Sandri Alberto	Consigliere	ANCE Verona Costruttori Elidi	Privata/Parti economiche sociali (Terziario)	X	
Storti Ercole	Consigliere	Comune di San Giovanni Ilarione	Pubblica (pubblico)	X	

Presenti n. 9, Assenti n. 0

Assiste alla seduta, e ne cura la verbalizzazione, il Segretario dott.ssa Elisabetta Brisighella

Il dott. Ermanno Anselmi, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale la seduta, la dichiara aperta.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata in data 08.08.2023 all’Albo dell’Associazione GAL Baldo-Lessinia

Il Segretario
dott.ssa Elisabetta Brisighella

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente

Il Segretario

dott. Ermanno Anselmi

dott.ssa Elisabetta Brisighella

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO

- che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 10.03.2016 è stato approvato l'organigramma e con le delibere n. 17 del 29.03.2017 e n. 20 del 23.02.2019 è stato aggiornato l'organigramma del GAL Baldo-Lessinia;
- che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 17.03.2020 è stato aggiornato l'organigramma ed approvato il funzionigramma con dettaglio delle funzioni e attività dei singoli ruoli previsti e inseriti nell'organigramma del GAL Baldo-Lessinia;
- che l'organigramma e il funzionigramma sono stati aggiornati con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 04.02.2021, n. 8 del 09.02.2022, n. 54 del 29.10.2022 definendo la struttura tecnica del GAL Baldo-Lessinia come segue:
 - un Direttore responsabile della gestione e del coordinamento generale delle attività GAL, della progettazione e gestione delle misure/interventi, assistenza tecnica ai beneficiari, del monitoraggio e della valutazione: Elisabetta Brisighella;
 - un Responsabile della gestione amministrativa dell'associazione con funzioni di gestione, attuazione, rendicontazione e controllo di progetti: Elisabetta Brisighella;
 - una Segreteria con funzioni di amministrazione e protocollo: Sara Zambotto;
 - un collaboratore di progettazione con attività di assistenza tecnica ai beneficiari: Sofia Boscaini;
 - un Addetto stampa con funzioni di comunicazione, animazione e informazione: Matteo Scolari;
- che l'Allegato C alla DGR n. 294 del 21.03.23 "Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" al paragrafo 5.2.1 tra i requisiti di ammissibilità previsti (a4), prevede che il GAL approvi e disponga di una struttura tecnica, e relativo organigramma, per l'attuazione della SSL e del PSL 2023 2027 dotata di almeno:
 - una figura di direttore una figura di responsabile amministrativo e una figura di responsabile dell'animazione e della comunicazione

e che tale struttura garantisca l'efficace ed efficiente attuazione della strategia, incluso il presidio del quadro normativo e strategico di riferimento e la realizzazione tempestiva, corretta e qualitativamente adeguata degli atti e delle attività amministrative necessarie;

Dato atto

- che con la deliberazione n. 38 il Consiglio di Amministrazione ha individuato la dott.ssa Elisabetta Brisighella quale figura idonea a svolgere il ruolo di "Direttrice" del GAL Baldo-Lessinia includendo le seguenti primarie responsabilità:
 - la gestione dei rapporti con gli organi statuari del GAL;
 - il coordinamento dell'attuazione della strategia di sviluppo locale, comprensivo dell'attività di valutazione;
 - il coordinamento delle risorse umane coinvolte nell'attuazione della strategia di sviluppo locale;
 - la gestione dei rapporti con l'AdG regionale e AVEPA;

- che con la deliberazione n. 39 il Consiglio di Amministrazione ha individuato il rag. Daniele Cerretti quale figura idonea a svolgere la funzione di "Responsabile Amministrativo" includendo le seguenti primarie responsabilità:
 - la gestione degli atti di natura amministrativa necessari alla corretta attuazione della strategia di sviluppo locale;
 - la gestione e il monitoraggio delle risorse destinate alla strategia di sviluppo locale;
- che con la deliberazione n. 32 del 15.06.2023 il Consiglio di Amministrazione ha individuato il dott. Matteo Scolari quale figura idonea a svolgere la funzione di "Responsabile dell'Animazione e comunicazione" includendo le seguenti primarie responsabilità:
 - attuazione del piano di comunicazione e animazione approvato dal GAL, come necessario supporto ad una corretta implementazione della strategia di sviluppo locale;

Evidenziato

- che le tre figure sopra descritte, individuate in persone fisiche distinte, garantiscono il presidio delle tre funzioni obbligatorie loro assegnate (direzione, gestione amministrativa e animazione e comunicazione);
- che le attività di segreteria e quella di collaboratrice di progettazione sono funzionali alla corretta, efficace ed efficiente attuazione della strategia di sviluppo locale del GAL Baldo-Lessinia;

Ritenuto

- pertanto, nel rispetto del requisito a4 (paragrafo 5.2.1 dell'allegato B alla DGR n. 294 del 21.03.23 "Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale"), fare approvare l'organigramma che allegato uno alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
- adeguare, inoltre, il funzionigramma del GAL Baldo-Lessinia con le specifiche responsabilità assegnate ad ognuno dei ruoli e delle attività previste che allegato uno alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

Tenuto conto

- che l'organigramma garantisce anche il rispetto dei requisiti previsti dal bando della Misura 19 del Programma Di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014 2022 di cui alle DGR n.1214/2015 e 1793/2015 ai fini dell'attuazione del Programma Di Sviluppo Locale "IN.S.I.E.M.&" 2014 2022;

Visti

- il Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Consiglio, del 17 dicembre 2013, definisce le norme comuni ai fondi SIE e il Regolamento (UE) N. 1305/2013 del Consiglio, del 17 dicembre 2013 definisce le norme applicabili al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- l'Accordo di Partenariato adottato dalla Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 che definisce la strategia per un uso ottimale dei Fondi strutturali e di investimento europei in Italia per la programmazione 2014-2020;
- la DGR n. 947 del 28.07.2015 con cui è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 (PSR), a seguito dell'approvazione della Commissione Europea avvenuta con decisione C(2015) 3482 del 26.05.2015 e sue successive modifiche ed integrazioni;

- la DGR n. 1214 del 15.09.2015 con cui la Regione Veneto ha approvato il bando di selezione per il finanziamento della Misura 19, relativa al Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER-SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020 e successive integrazioni alle disposizioni tecnico operative;
- la DGR n. 1937 del 23.12.2015 con cui la Regione Veneto ha approvato il documento "Indirizzi Procedurali Generali" del PSR 2014-2020, che è stato oggetto di successivi adeguamenti e integrazioni;
- la DGR n. 1547 del 10.10.2016 con cui sono stati approvati i Gruppi di Azione Locale e relativi Programmi di Sviluppo Locale, ai fini dell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Leader 2014-2020, e al GAL "Baldo-Lessinia" è stato assegnato un contributo pubblico pari a 8.966.315,40 Euro;
- la Deliberazione n. 40 del 29.11.2016, con la quale il Consiglio di Amministrazione del GAL ha approvato il P.S.L. 2014-2020 "IN.S.I.E.M.&: Iniziativa a Sostegno delle Imprese e dell'Economia Montana del Baldo & Lessinia" e la deliberazione n. 26 del 30.04.2018 che approva l'atto integrativo speciale al P.S.L. 2014-2020 "IN.S.I.E.M.&";
- la deliberazione n. 41 del 26.07.2018 con cui il Consiglio di amministrazione del GAL Baldo-Lessinia ha approvato in via definitiva l'Atto Integrativo Speciale prendendo atto della comunicazione e delle prescrizioni ricevute con prot. 0288505 del 06.07.2018 da parte della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste della Regione Veneto;
- la DGRV n. 1065 del 03.08.2021 con cui si è provveduto all'assegnazione, ai PSL selezionati con DGRV n. 1547/2016, delle risorse aggiuntive FEASR 2021/2022 e sono stati adeguati i termini e le scadenze per l'esecuzione dei TI 19.2.1, 19.3.1 e 19.4.1 approvando lo schema di "Atto Integrativo Regolamento (UE) 2020/2220";
- la DDR n. 26 del 17.09.2021 con cui la Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione della Regione Veneto ha approvato lo schema aggiornato della "Scheda di monitoraggio finanziario" che i GAL dovranno utilizzare, a partire dall'01.10.2021, in conseguenza della revisione del piano finanziario del PSL a seguito della presentazione dell'Atto integrativo Reg. (UE) 2020/2220;
- la deliberazione n. 37 del 22.09.2021 il Consiglio di Amministrazione del GAL ha approvato l'Atto Integrativo Regolamento (UE) 2020/2220" e lo "Schema 2 - Scheda riepilogativa Atti integrativi PSL" per l'allocatione delle risorse aggiuntive 2021-2022;
- la DDR n. 44 del 22.10.2021 con cui è stato approvato l'esito delle istruttorie svolte sugli Atti Integrativi Reg. 2020/2022 presentati dai GAL del Veneto e, in particolare, quello relativo al GAL Baldo-Lessinia fissa in euro 11.245.469,46 la dotazione finanziaria complessiva del PSL 2014-2022 e che le risorse complessive per il TI 19.2.1 sono di euro 9.754.108,85 e per il TI 19.4.1 sono di euro 1.491.360,61;
- il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;

- la Deliberazione del Consiglio Regionale del Veneto n. 113 del 26 luglio 2022 di approvazione della proposta Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per il Veneto, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per l'Italia (PSN PAC);
- la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 8645 finale del 2 dicembre 2022;
- la Deliberazione n. 14 del 10.01.2023, modificata con DGR n. 259 del 15 marzo 2023, con cui la Giunta regionale del Veneto ha approvato il Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per il Veneto (CSR 2023-2027);
- la Deliberazione n. 294 del 21.03.2023 con cui la Giunta regionale ha approvato "Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027. Apertura dei termini di presentazione delle domande di aiuto per gli interventi SRG05 "Supporto preparatorio LEADER - Sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale" e SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale". Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio;

Richiamata

- l'attenzione dei presenti sull'obbligo del rispetto del principio di non conflitto d'interessi, con riferimento all'oggetto della deliberazione da adottare e sentita la dichiarazione degli stessi sull'insussistenza di conflitto d'interessi in merito alla deliberazione in oggetto, come previsto dalla deliberazione n. 26 assunta dal Consiglio di Amministrazione del GAL nella seduta del 25.05.2023;

Rilevata

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei consiglieri, sulla base delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi, in merito alla presente deliberazione;

Accertato

- che almeno il 50% dei Consiglieri presenti rappresenta le parti economiche e sociali e la società civile che nessun singolo gruppo di interesse controlla il processo decisionale;

Con voti favorevoli e unanimi

DELIBERA

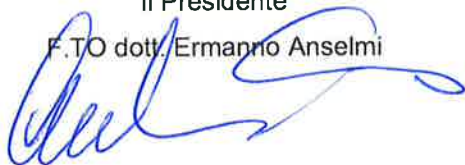
1. **Di richiamare** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **Di approvare** l'organigramma del GAL Baldo-Lessinia per l'attuazione della strategia di sviluppo locale 2023-2027, nel rispetto del requisito a4 (paragrafo 5.2.1 dell'allegato B alla DGR n. 294 del 21.03.23 "Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale"), che posto in allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1).
3. **Di adeguare**, inoltre, il funzionigramma del GAL Baldo-Lessinia con le specifiche responsabilità assegnate ad ognuno dei ruoli e delle attività previste che allegato uno alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 2).
4. **Di confermare** che la presente deliberazione è stata adottata nel rispetto degli obblighi previsti dalla DGR 1214/2015, in particolare a garanzia che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che non sono autorità pubbliche e dall'Allegato C alla DGR 294/2023 che prevede che nessun singolo gruppo di interesse controlli il processo decisionale.

5. **Di confermare** che la presente deliberazione è stata adottata nel rispetto degli obblighi previsti dalla DGR 1214/2015, e dall'Allegato C alla DGR 294/2023, in particolare in materia di conflitto di interessi e trasparenza dei processi decisionali.
6. **Di disporre** la pubblicazione dell'organigramma aggiornato nella pagina dedicata sul sito web e la pubblicazione del presente provvedimento nella pagina Amministrazione Trasparente del sito dell'Associazione www.baldolessinia.it.

Così deliberato in data 28 luglio 2023

Il Presidente

F.TO dott. Ermanno Anselmi



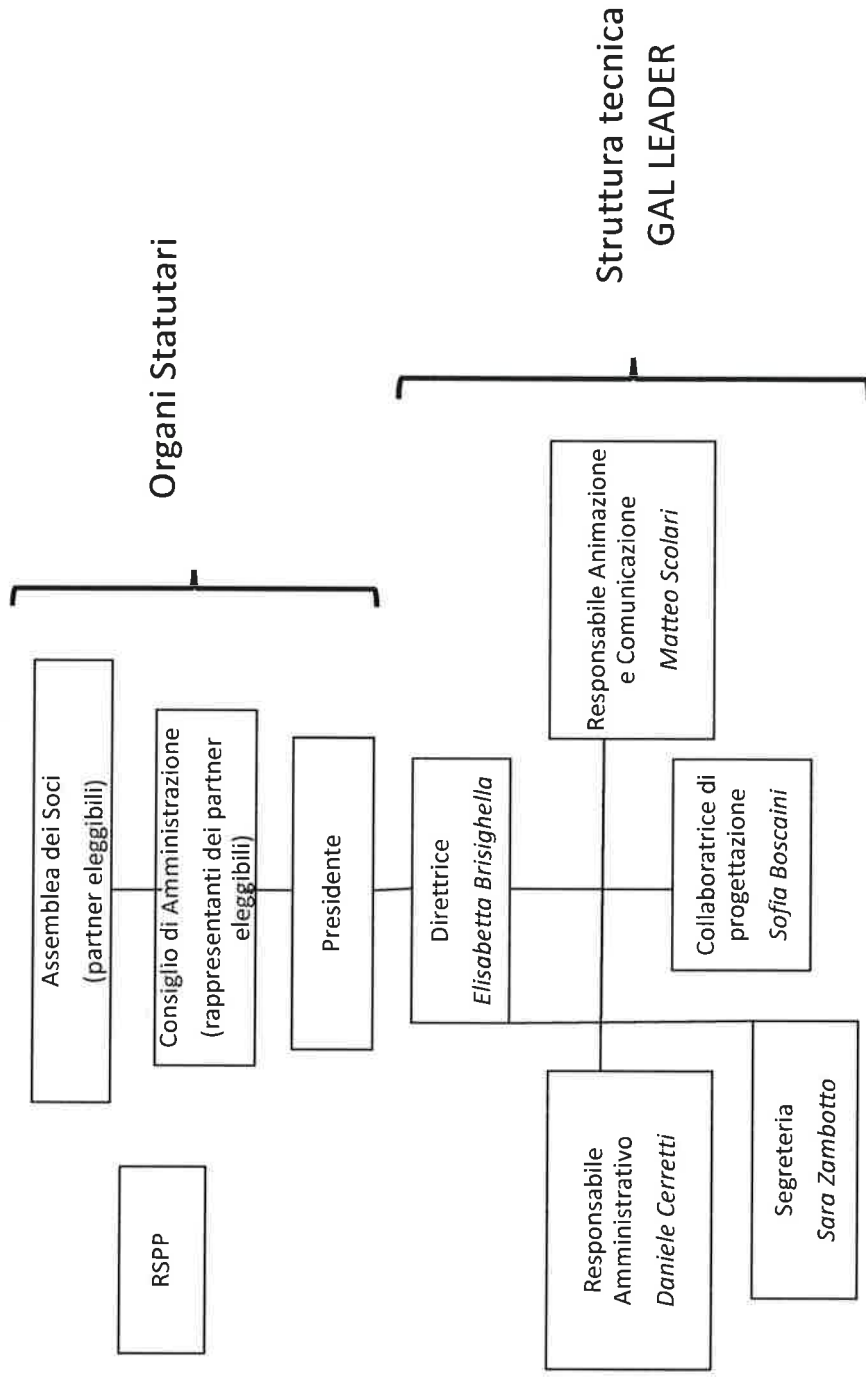
Il Segretario

F.TO dott.ssa Elisabetta Brisighella



Allegato n. 1 alla deliberazione n. 40 del 28.07.2023

ORGANIGRAMMA



Allegato n. 2

FUNZIONIGRAMMA DEL GAL BALDO-LESSINIA

Allegato alla delibera del CdA n. 40 del 28.07.2023

Il presente documento descrive sinteticamente le responsabilità affidate a ciascun presidio organizzativo dell'Associazione Gruppo di Azione Locale Baldo-Lessinia.

Lo scopo del documento non è quello di fornire un dettaglio delle attività effettuate all'interno di ogni articolazione organizzativa bensì quello di delineare gli ambiti di competenza e di responsabilità di ciascun presidio organizzativo, da ritenersi comprensivi di tutte le attività comunque riconducibili alle funzioni assegnate.

Al fine di garantire il sistema dei processi interni, la struttura organizzativa è progettata e realizzata in coerenza con l'orientamento strategico ai fini della promozione dello sviluppo sostenibile sulla base delle necessità espresse dai soggetti economici, sociali e culturali operanti nel proprio territorio ed, in particolare dell'attuazione del programma di sviluppo locale, dei programmi di sviluppo rurale, e dei programmi europei.

Assemblea dei soci

All'Assemblea dei soci competono:

- l'approvazione del bilancio consuntivo;
- l'approvazione delle relazioni sulle attività svolte e dei programmi annuali e pluriennali di attività predisposte dal Consiglio di Amministrazione;
- le modifiche allo Statuto, proposte dal Consiglio di Amministrazione;
- la definizione dell'ammontare delle quote annuali di adesione su proposta del CdA con criteri stabiliti annualmente nella seduta del CdA di approvazione del bilancio consuntivo;
- le modalità di determinazione e l'ammontare del compenso da riconoscere al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione, nei limiti fissati dalla legge;
- la nomina, a maggioranza semplice e su proposta del Consiglio di amministrazione, il Revisore dei Conti;
- ogni altra questione ad essa demandata per legge o per Statuto.

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di amministrazione competono:

- predisposizione progetti e programmi da presentare nell'ambito di iniziative e/o programmi comunitari e nazionali riguardanti lo sviluppo rurale;
- coordinamento nell'attuazione dei predetti progetti e /o programmi ed esercita le funzioni di supervisione, verifica, informazione ed assistenza tecnica ai beneficiari finali di tali progetti;
- nomina, tra i propri componenti e a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente;
- nomina a maggioranza semplice, tra i suoi componenti, il Vice Presidente;
- nomina a maggioranza semplice il Segretario tra persone non appartenenti allo stesso Consiglio di Amministrazione;
- propone all'Assemblea la nomina del Revisore dei Conti;

- delibera sull'ammissione dei nuovi Soci e definisce le quote associative annuali da proporre all'Assemblea;
- delibera l'istituzione di eventuali sedi operative dell'Associazione;
- predispone e presenta all'Assemblea la relazione sull'attività svolta ed i programmi annuali e pluriennali di attività dell'Associazione;
- provvede alla nomina dei dipendenti e dei consulenti dell'Associazione, determinandone il compenso;
- delibera in ordine ed accordi con altri enti e alla partecipazione dell'Associazione a reti, network e consorzi nazionali e internazionali; delibera in ordine alla destinazione degli eventuali utili conseguiti.

Presidente

Al Presidente competono:

- convocazione dell'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione quando lo ritenga necessario e stabilisce l'ordine del giorno;
- direzione e sovrintendenza all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- la rappresentanza generale dell'Associazione;
- la responsabilità del processo di certificazione della qualità;
- la titolarità del Trattamento Dati.

Direttore/Direttrice

Il Direttore/Direttrice si occupa della gestione dei rapporti con gli organi statuari del GAL, nel coordinamento dell'attuazione della strategia di sviluppo locale (comprensiva dell'attività di valutazione), nel coordinamento delle risorse umane coinvolte nell'attuazione della strategia di sviluppo locale e nella gestione dei rapporti con l'AdG regionale e con AVEPA. In particolare, a questa figura competono:

- realizzazione del PSL e conduzione dell'associazione, riassunte di seguito in via esemplificativa:
- la gestione dei rapporti con gli organi statuari del GAL;
- il coordinamento dell'attuazione della strategia di sviluppo locale, comprensivo dell'attività di valutazione;
- il coordinamento delle risorse umane coinvolte nell'attuazione della strategia di sviluppo locale;
- la gestione dei rapporti con l'AdG regionale e AVEPA;
- la gestione e il coordinamento delle risorse umane (pianificazione delle attività organizzative e gestione delle stesse, nonché monitoraggio delle attività);
- il raccordo e il coordinamento dei rapporti tra il GAL, il Consiglio di Amministrazione, i prestatori di servizi e gli uffici regionali responsabili dell'attuazione della programmazione Leader;
- la supervisione della strategia di comunicazione del GAL;
- l'assistenza tecnica ai soggetti beneficiari;
- il monitoraggio delle opportunità dirette e indirette, la selezione e la proposta di partecipazione ai conseguenti bandi e la condivisione delle scelte con il Consiglio di Amministrazione;
- il monitoraggio dell'iter istruttorio della strategia di sviluppo locale e dei Programmi di Sviluppo Locale;
- la supervisione del procedimento concessorio delle domande di contributo e delle domande di pagamento a valere sul PSR e sul CSR;
- la Responsabile del Trattamento Dati e segretario dalle sedute di Consiglio;

- la supervisione dei procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;
- la predisposizione dei progetti esecutivi e dei bandi da sottoporre all'approvazione regionale;
- il controllo analitico e sistematico, il monitoraggio del cronoprogramma d'investimenti e d'interventi previsto dal piano di attività del G.A.L.;
- la proposta al Consiglio di amministrazione di eventuali modifiche dei quadri finanziari, nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente;
- la periodica relazione al Consiglio di amministrazione sullo stato avanzamento del programma, con l'evidenziazione tempestiva di eventuali problemi che possono determinare uno scostamento delle attività e degli investimenti da quanto previsto dal programma;
- il coordinamento e la supervisione dell'attività del Responsabile Amministrativo Finanziario e quelle del Responsabile della Animazione e comunicazione e di tutta la struttura tecnica;
- la predisposizione di adeguate misure per evitare conflitti d'interesse quando persone che occupano posizioni di responsabilità o svolgono incarichi di verifica e autorizzazione delle domande assumono altre funzioni al di fuori del GAL;
- la rappresentanza tecnica del GAL nei confronti della Regione Veneto e di altre istituzioni (ministeriali, transnazionali, europee), con la conseguente partecipazione a riunioni informative e di coordinamento all'interno e all'esterno dell'area GAL;
- la partecipazione ai percorsi di formazione organizzati dalla Regione Veneto e/o da altri soggetti;
- la realizzazione di un processo di coinvolgimento dei partner del GAL e della comunità locale allo sviluppo della strategia;
- l'animazione della strategia sul territorio con idonee azioni di comunicazione, diffusione d'informazioni, promozione della strategia e sostegno nei confronti dei potenziali beneficiari anche privilegiando formule innovative fra cui i social media e l'utilizzo delle ICT e della comunicazione internet;
- l'individuazione, l'analisi e la risoluzione delle criticità relative all'espletamento delle attività attraverso il confronto/verifica tra le attività svolte e i risultati attesi (strumenti di monitoraggio con metodologie e tecniche di analisi);
- a rappresentanza tecnica del Coordinamento dei GAL del Veneto e l'espletamento delle attività collegate, sia nei confronti dei membri del Coordinamento (gli altri GAL del Veneto) che verso l'esterno, nei confronti della Regione Veneto, di AVEPA e degli altri enti e soggetti con i quali il Coordinamento potrà dover intrattenere rapporti.

Responsabile amministrativo

Il Responsabile Amministrativo assicurare la corretta gestione amministrativo-finanziaria dell'associazione. Le sue funzioni e responsabilità sono:

- gestione delle attività amministrative, di rendicontazione, degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari;
- gestione delle attività di monitoraggio finanziario e procedurale del PSL, della predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento e supporto al direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- supporto al Direttore e all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni, predisposizione di una periodica relazione previsionale, finanziaria e consuntiva, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti nella corretta attuazione del PSL;
- supporto al Direttore e all'organo esecutivo nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di rendicontazione, monitoraggio, controllo e valutazione del PSL;

- supporto amministrativo al Direttore nell'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Programma di Sviluppo Locale;
- supporto al Direttore nei rapporti di lavoro in essere all'interno del GAL;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di Responsabile Amministrativo.

Responsabile della animazione e comunicazione

Il Responsabile della animazione e comunicazione gestisce le relazioni con la stampa e con i media per conto del GAL promuovendone la sua immagine. Si rivolge a carta stampata, televisione, radio, siti web e social network per diffondere informazioni su iniziative o eventi. Risponde alle richieste dei giornalisti e si occupa della comunicazione istituzionale, nonché della promozione delle attività del GAL e del completamento dei suoi progetti. Le sue funzioni e responsabilità sono:

- la predisposizione e attuazione del Piano di comunicazione e animazione;
- la scrittura di comunicati stampa, nonché la preparazione di press kit e materiali di approfondimento;
- la diffusione di comunicati stampa, materiale informativo alla mailing-list di contatti;
- il mantenimento dei rapporti con i giornalisti e i mezzi di comunicazione nonché il monitoraggio dell'immagine del GAL;
- la predisposizione della rassegna stampa quotidiana sia online che su carta stampata;
- la creazione di contenuti da diffondere attraverso i canali di comunicazione del GAL (sito internet, social network, canale Youtube) siano essi foto, video, interviste o articoli;
- l'aggiornamento del sito web dell'ente dal punto di vista dei contenuti, nonché la realizzazione della newsletter mensile;
- l'organizzazione e il coordinamento di conferenze stampa o altri eventi che possano supportare la visibilità dell'ente, nonché la loro copertura mediatica;
- il monitoraggio giornaliero delle agenzie di stampa, della carta stampata, televisioni e radio locali e nazionali;
- il mantenimento dei rapporti con i giornalisti, gestendo le loro richieste di interviste, di dati, o materiali di supporto. Si occuperò inoltre dell'aggiornamento e dello sviluppo della media list;
- si interfaccia inoltre con i vertici dell'ente per coordinare la comunicazione esterna dell'ente e coordinare le strategie mediatiche.

Collaboratore/collaboratrice di progettazione

Il collaboratore di progettazione svolge attività funzionali alla corretta, efficace ed efficiente implementazione e monitoraggio del PSL e degli altri progetti complementari alla strategia di sviluppo locale LEADER. Le sue funzioni e responsabilità sono:

- supportare il Direttore nella predisposizione di documenti correlati all'attività di valutazione;
- verificare, controllare e monitorare l'andamento procedurale, fisico, finanziario e rendicontativo di tutti gli interventi relativi all'implementazione del PSL, anche attraverso la gestione del sistema di raccolta ed elaborazione delle informazioni e la successiva predisposizione di relazioni tecniche periodiche sullo stato di avanzamento del PSL;
- supportare il Direttore nella predisposizione di documenti correlati alla progettazione di iniziative finalizzate allo sviluppo rurale;
- supportare nella predisposizione della documentazione necessaria alla verifica e al supporto dell'istruttoria delle domande di aiuto nell'ambito del PSL del GAL Baldo-Lessinia;
- assicurare l'applicazione delle procedure e delle istruzioni operative previste dal Direttore del PSL;
- supportare nell'attuazione della Carta dei Servizi e dei Regolamenti interni;

- svolgere attività di supporto nella corretta diffusione delle informazioni correlate alla strategia di sviluppo locale definita dal GAL anche organizzando e partecipando agli incontri sul territorio;
- collaborazione nelle attività di assistenza tecnica ai beneficiari;
- supporto nell'attuazione della Carta dei Servizi e dei Regolamenti interni;
- collaborazione nelle altre attività di realizzazione del PSL;
- supporto operativo alle altre figure di staff.

Segreteria

La segreteria assicura la corretta gestione dell'ufficio e supporta le altre figure del GAL. Le sue funzioni e responsabilità sono:

- smistamento della posta e delle chiamate in entrata e in uscita;
- gestione del protocollo in entrata e uscita;
- curare le attività di segreteria, predisposizione documenti e ogni altra attività richiesta;
- curare la registrazione degli accessi al GAL e la partecipazione agli eventi e relativa archiviazione (Referente servizi collegata a Carta dei servizi);
- attività di ricerca di informazioni;
- compiti di tipo operativo: recarsi all'ufficio postale, in cartoleria, ecc;
- supporto nel monitoraggio dei portali enti pubblici e privati collegati all'attuazione della strategia di sviluppo locale 2014/2022 e 2023/2027;
- supporto all'attuazione della strategia di sviluppo locale 2014/2022 e 2023/2027 ed eventuali altri programmi comunitari;
- supporto alla gestione informativa e di archiviazione degli interventi/progetti;
- curare le convocazioni di Cda e AdS e altre riunioni;
- curare le convocazioni di convegni, conferenze e incontri sul territorio organizzati dal GAL;
- supportare le attività di raccolta dati per attività di animazione e informazione.

