



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**



**RAPPORTO ANNUALE**

**ANNO 2016**



*GAL ALTO BELLUNESE*



**PRESCRIZIONI OPERATIVE GENERALI**

Bando 19.4.1, Allegato tecnico 12.3.2, punto 2.6. Attuazione PSL - Rapporto annuale

**RAPPORTO ANNUALE**ISTRUZIONI OPERATIVE E SCHEMA

1. Il Bando relativo al Tipo di intervento 19.4.1 prevede, nell'ambito degli "impegni" a carico del soggetto beneficiario GAL (allegato tecnico 12.3.1), la presentazione alla Regione di un *Rapporto annuale* e di un *Rapporto finale di esecuzione*, ai fini della descrizione dello stato di attuazione e avanzamento del PSL (impegno f) e nel contesto degli obblighi di comunicazione delle informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del PSR (impegno g). In relazione agli ulteriori impegni a-mantenimento dei requisiti essenziali e d-attività di pubblicità ed informazione, il *Rapporto annuale* deve inoltre prevedere e fornire la conferma e dimostrazione della sussistenza di specifiche condizioni operative, per quanto riguarda la gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'attività del GAL (requisito a.5) e l'attivazione di un sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, attività e servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei beneficiari e della collettività, anche sulla base di apposita "Carta dei servizi" (requisito a.6).

2. Le Prescrizioni operative generali precisano che, fatte salve le specifiche esigenze di modifica e adeguamento del PSL operate attraverso l'Atto integrativo annuale, il *Rapporto annuale* rappresenta anche lo strumento di supporto alla gestione del PSL (punto 2.2 – gestione PSL), attraverso il quale il GAL può apportare gli opportuni aggiornamenti del quadro d'insieme prefigurato dal Programma, per assicurare la corretta contestualizzazione della fase attuativa e dello stato di esecuzione. Il *Rapporto annuale* assume quindi, oltre alla funzione di "report esecutivo" sullo stato di avanzamento del PSL, una più ampia valenza di "complemento di attuazione" del medesimo Programma.

3. Le Prescrizioni operative generali definiscono le modalità operative per la predisposizione, presentazione e valutazione del *Rapporto annuale* (punto 2.6), che deve assicurare quindi le informazioni necessarie a documentare:

- i) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità relativi all'impegno a), Allegato tecnico 12.3.1, con riferimento alle eventuali notifiche operate dal GAL rispetto a modifiche intervenute in fase esecutiva, rispetto alla situazione presente al momento della domanda di aiuto
- ii) la conferma del rispetto degli impegni assunti per effetto della concessione degli aiuti (19.4.1), con riferimento alla documentazione delle modalità e risultati relativi ai requisiti:
  - (a.5) governo situazioni di conflitto di interessi;
  - (a.6) sistema di misurazione e valutazione prestazioni;
  - (d) attività di informazione, comunicazione e pubblicità.
- iii) eventuale aggiornamento di aspetti ed elementi relativi al quadro di riferimento descritto dal PSL approvato
- iv) monitoraggio interventi attivati e stato di avanzamento della spesa programmata, concessa ed erogata, anche in funzione dei relativi target
- v) sintesi descrittiva delle attività svolte rispetto alle azioni previste dai capitoli 9 (gestione e animazione), 10 (monitoraggio) e 11 (valutazione) del PSL
- vi) monitoraggio indicatori e target.

4. Le presenti istruzioni operative e relativo schema di formulario (Schema 5) sono adottati in attuazione alle suddette Prescrizioni operative generali, le quali prevedono che l'AdG disciplini e approvi la modulistica e gli aspetti di dettaglio operativo per la presentazione del "*Rapporto annuale*".



5. Il *Rapporto annuale* è predisposto e presentato dal GAL, sulla base dello Schema-5 e si compone di tutti i capitoli previsti, che sono articolati in funzione dello schema di PSL e relative note metodologiche e istruzioni. Ciascun paragrafo prevede l'indicazione ed il richiamo ad una o più specifiche "funzioni", rispetto agli obiettivi e alla valenza generale del rapporto.

Le informazioni richieste in ciascun paragrafo sono precisate direttamente all'interno dello Schema, articolate per singoli punti (a, b, c...), che dovranno essere opportunamente richiamati nella compilazione dei quadri. Tutte le tabelle previste dal rapporto devono essere predisposte utilizzando fogli elettronici di calcolo inseriti, eventualmente, anche sotto forma di allegati, nell'ambito dello schema proposto. Alcune tabelle sono precompilate a mero titolo esemplificativo.

6. Il "Rapporto annuale" è approvato dall'organo decisionale del GAL, pubblicato sul relativo sito internet e viene presentato ad AdG e Avepa entro i termini previsti dalle Prescrizioni operative generali. Avepa verifica il rispetto dei termini per la presentazione, ai fini degli impegni del GAL. L'AdG esegue, entro i 60 giorni successivi alla suddetta scadenza, le conseguenti verifiche e valutazioni, anche per quanto riguarda la documentazione delle modalità e risultati relativi agli aspetti/elementi contenuti nella sezione 8: requisito a5-governo situazioni di conflitto di interessi; requisito a6-sistema di misurazione e valutazione prestazioni; impegno d-attività di informazione, comunicazione e pubblicità, previsti dall'Allegato tecnico 12.3.1, che comportano la segnalazione ad Avepa delle informazioni necessarie ai fini delle eventuali sanzioni e riduzioni applicabili (Prescrizioni operative generali, punto 2.6).

**Il Rapporto annuale relativo al 2016 prevede l'obbligo di compilazione delle sole sezioni 2, 3, 8 e 9.2 (e le correlate Appendici 1, 2 e 4) relative al mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti al momento della presentazione della domanda di aiuto e agli impegni assunti per effetto della concessione degli aiuti, fermo restando che i conseguenti obblighi per il beneficiario e le relative verifiche dei suddetti impegni decorrono dalla data di concessione (21.10.2016).**



**SCHEMA 5 – RAPPORTO ANNUALE**

**Sommario**

|   |    |
|---|----|
| 1. TITOLO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE .....  | 5  |
| 2. DESCRIZIONE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE .....  | 5  |
| 2.1 Informazioni generali e riferimenti .....   | 5  |
| 2.2 Caratteristiche, composizione e organi del partenariato .....                             | 6  |
| 2.2.1 - Descrizione del partenariato .....  | 6  |
| 2.3 Assetto organizzativo, funzionale e gestionale .....                                      | 9  |
| 3. DESCRIZIONE DELL' AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO .....                                      | 11 |
| 4. ATTUAZIONE STRATEGIA .....   | 11 |
| 4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento .....                                       | 11 |
| 4.2 Strategia di sviluppo locale - Monitoraggio degli indicatori .....                        | 12 |
| 5. PIANO DI AZIONE .....  | 12 |
| 5.1 Quadro interventi e piano di azione - 5.2 Modalità, criteri e formule di attuazione ..... | 12 |
| 6. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE .....   | 15 |
| 6.1 Descrizione generale .....  | 15 |
| 7. PIANO DI FINANZIAMENTO .....   | 18 |
| 8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL .....   | 19 |
| 9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL .....  | 21 |
| 9.1 Gestione attuativa del PSL .....  | 21 |
| 9.2 Animazione del PSL .....  | 22 |
| 10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL .....                                  | 22 |
| 11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL .....                        | 22 |
| APPENDICE 1 .....   | 24 |
| APPENDICE 2 .....   | 25 |
| APPENDICE 3 .....   | 27 |
| APPENDICE 4 .....   | 28 |

***FUNZIONI/FASI - Legenda***



*stato di attuazione e avanzamento PSL*



*conferma e dimostrazione requisiti*



*aggiornamento quadro di contesto PSL*

**1. TITOLO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE**

Coesione, Innovazione, Mestieri ed Economia Alto Bellunesi

Acronimo CIME Alto Bellunesi

**2. DESCRIZIONE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE****2.1 Informazioni generali e riferimenti**

a) Riepilogare nel successivo Quadro 2.1.1 le informazioni e i riferimenti generali del GAL al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

b) Con riferimento all'evoluzione della situazione del GAL, compilare l'Appendice 1 relativa alle notifiche degli eventuali cambiamenti intervenuti nell'anno di riferimento. (\*)

c) Con riferimento al riepilogo compilato nell'Appendice 1, confermare, in particolare, l'avvenuta **notifica** all'Avepa e all'AdG di eventuali modifiche, rispetto al momento della presentazione della domanda di aiuto, relative alla sede operativa (**requisito a8**), alla forma giuridica del GAL (**requisito a2**), al presidio della funzione di Direttore e/o responsabile amministrativo (**requisito a4**), oppure l'assenza di **variazioni** o eventuali **variazioni non comunicate**.

-----  
Nel corso del 2016 non ci sono state variazioni.

(\*)Per quanto riguarda il 2016, l'eventuale evoluzione è da considerare rispetto al momento della presentazione della domanda di aiuto.

**QUADRO 2.1.1 - Informazioni generali e riferimenti**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Denominazione</b>               | Gruppo di azione locale (GAL) Alto Bellunese                |
| <b>Forma giuridica</b>             | Associazione riconosciuta                                   |
| <b>Anno di costituzione</b>        | 1995  |
| <b>Sede legale</b>                 | Palazzo Pellegrini, via Padre Marino                        |
| <b>Sede operativa</b>              | IT 32040 Lozzo di Cadore (BL)                               |
| <b>Eventuali altre sedi</b>        | Sportello informativo di Agordo c/o Unione montana Agordina |
| <b>Codice fiscale</b>              | 92006610254   |
| <b>Partita IVA</b>                 |   |
| <b>Telefono</b>                    | 0435 409903   |
| <b>Fax</b>                         | 0435 408063   |
| <b>Sito Internet</b>               | gal@dolomites.com   |
| <b>Email</b>                       | segreteria@pec.galaltobellunese.com                         |
| <b>PEC</b>                         | gal@dolomites.com   |
| <b>Rappresentante legale</b>       | Flaminio Da Deppo, presidente pro-tempore                   |
| <b>Direttore</b>                   | Adriana De Lotto  |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | Rina Barnabò  |

**2.2 Caratteristiche, composizione e organi del partenariato****2.2.1 - Descrizione del partenariato****Atto costitutivo/Statuto**

a) *Specificare le eventuali variazioni intervenute, nel corso dell'anno di riferimento, e le relative motivazioni, precisando anche i conseguenti atti adottati.*

**Composizione e caratteristiche**

b) *Riepilogare nell'Appendice 2 l'elenco aggiornato dei partner al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sulla base dell'analogo elenco allegato al PSL, evidenziando le variazioni intervenute (adesioni/recessi).*

c) *Riepilogare nel successivo Quadro 2.2.1 i dati di sintesi dei partner eleggibili.*

d) *Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG delle eventuali modifiche relative al partenariato (requisito a1), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.*

e) *Sulla base della composizione descritta nell'Appendice 2 e nel Quadro 2.2.1 descrivere e commentare l'evoluzione complessiva del partenariato e del suo assetto nel corso dell'anno di riferimento.*

f) *Confermare le condizioni e modalità di compartecipazione finanziaria da parte dei singoli partner/soci descritte dal PSL, ovvero gli aggiornamenti intervenuti, descrivendo inoltre la situazione dell'effettiva compartecipazione, con riferimento almeno all'ultima quota/versamento utile.*

a) Non sono intervenute variazioni per quanto riguarda lo statuto

b) Non ci sono stati cambiamenti per quanto riguarda la compagine dei soci

c) Vedi tabella 2.2.1

d) Non ci sono state notifiche poiché non ci sono state variazioni del partenariato

e) Non c'è stata evoluzione del partenariato perché non ci sono state variazioni nel suo assetto

f) L'ammontare delle quote associative è invariato rispetto agli anni precedenti ed è di euro 8.000,00 per i soci pubblici e di euro 600,00 per i soci privati. Nel 2016 tutti i soci hanno pagato la quota associativa ad esclusione di un socio privato.

**QUADRO 2.2.1 - Descrizione del partenariato**

|                                     |    |  |   |
|-------------------------------------|----|--|---|
| <b>Partner eleggibili totale n.</b> | 15 | <b>Componente pubblica</b> (partner n.)                          | 7 |
|                                     |    | <b>Componente privata/ parti economiche sociali</b> (partner n.) | 7 |
|                                     |    | <b>Componente privata/ società civile</b> (partner n.)           | 1 |

**2.2.2 - Organi statutari****Organi statutari**

a) *Descrivere in sintesi le attività svolte dagli organi statutari nel corso dell'anno di riferimento, anche attraverso opportuni elementi di riepilogo (n. assemblee, n. riunioni-incontri organo decisionale,...).*

**Organo decisionale**

b) *Riepilogare la composizione dell'organo decisionale al 31 dicembre dell'anno medesimo, compilando il successivo Quadro 2.2.2.*

c) *Descrivere e commentare le eventuali variazioni intervenute nella composizione dell'organo decisionale nel corso dell'anno di riferimento.*

d) *Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG di eventuali modifiche dell'organo decisionale e relativi gruppi di interesse (requisito a3), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.*

a) Nel corso del 2016 si sono tenute 7 sedute dell'Ufficio di Presidenza con la verbalizzazione di 25 delibere. L'attività dell'organo decisionale si è concentrata principalmente nell'assunzione di determinazioni relative alla predisposizione e approvazione del PSL e sintetizzate nel quadro seguente



| N. | DATA       | OGGETTO  |
|----|------------|--|
| 1  | 11.03.2016 | Approvazione verbali della seduta precedente.  |
| 2  | 11.03.2016 | Presa d'atto del regolare versamento delle quote sociali ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del partenariato.   |
| 3  | 11.03.2016 | Approvazione carta dei servizi ai sensi del punto 3.2 dell'allegato B) della deliberazione della Giunta Regionale (DGR) del Veneto n. 1214 del 15 settembre 2015, recante "Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020".  |
| 4  | 11.03.2016 | Presa d'atto dell'inoltro della comunicazione ai comuni dell'ambito territoriale designato del Gal per il periodo di programmazione 2014-2020.   |
| 5  | 11.03.2016 | Presa d'atto delle iniziative relative al percorso di partecipazione alla elaborazione della strategia di sviluppo locale e di animazione svolte dal Gal Alto Bellunese.   |
| 6  | 11.03.2016 | Regione Veneto PSR 2014-2020 – PSL del Gal Alto Bellunese – nomina del responsabile del procedimento.  |
| 7  | 11.03.2016 | Approvazione regolamento del l'acquisizione in economia di beni e servizi.   |
| 8  | 16.03.2016 | Approvazione del Programma di sviluppo locale 2014-2020 e delle domande di aiuto relative alla misura 19 del Programma di sviluppo rurale del Veneto (2014-2020).  |
| 9  | 13.06.2016 | Interreg IV Italia-Austria – Asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – azione 1 fondo Piccoli Progetti- approvazione avviso e modulo proposta progettuale  |
| 10 | 13.06.2016 | Interreg IV Italia-Austria – Asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – nomina di un ulteriore rappresentante del Gal Alto Bellunese in seno al nucleo di lavoro previsto per la gestione del CLLD  |
| 11 | 13.06.2016 | Interreg IV Italia-Austria – Asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – nomina del Presidente   |
| 12 | 13.06.2016 | Definizione carico di lavoro del Gruppo di lavoro per la gestione della strategia CllD Dolomiti Live nell'ambito dell'asse 4 del Programma Interreg V Italia Austria   |
| 13 | 20.07.2016 | Richiesta di proroga del fido in conto anticipi per i progetti Interreg IV Italia Austria  |
| 14 | 20.07.2016 | Regione Veneto PSR 2014-2020 – ammissibilità e finanziabilità misura 19.4 domanda – anticipo del 25% - fidejussione  |
| 15 | 20.07.2016 | Interreg V Italia-Austria - asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – azione 1 fondo piccoli progetti - impegno finanziamento a favore associazione Plodar per progetto Sommercampus 2016  |
| 16 | 19.10.2016 | Interreg V Italia-Austria - asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti live – azione 3 progetti medi - approvazione avviso e allegati  |
| 17 | 14.11.2016 | Approvazione verbali della seduta precedente   |
| 18 | 14.11.2016 | Approvazione schema di bilancio consuntivo esercizio 2015  |
| 19 | 14.11.2016 | Approvazione schema di bilancio preventivo esercizio 2016  |
| 20 | 14.11.2016 | PSL 2014-2020 - modifica del contratto della dottoressa Rina Barnabò   |
| 21 | 14.11.2016 | Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale Leader – attivazione della strategia del PSL - presa d'atto dell'approvazione dei Gal e dei relativi PSL da parte della Giunta Regionale - Dgr 1547 del 10.10.2016  |
| 22 | 14.11.2016 | Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale Leader – nomina rappresentanti commissione Gal-Avepa  |
| 23 | 14.11.2016 | Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale Leader - intervento 19.4.1 - sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del gal. approvazione contratto di mandato collettivo speciale con rappresentanza fra gal veneti per servizio unico di formazione e consulenza in materia di appalti pubblici |
| 24 | 14.11.2016 | Interreg V Italia-Austria - asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo  |



|    |            |   |
|----|------------|---|
|    |            | locale CLLD Dolomiti live – azione 1 fondo piccoli progetti - approvazione modifiche avviso   |
| 25 | 14.12.2016 | Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale leader – PSL C.I.M.E. - approvazione dell’atto integrativo annuale |

La stessa cosa vale per l’Assemblea dei Soci che si è riunita 2 volte con la verbalizzazione di 11 delibere di seguito elencate:

| N. | DATA       | OGGETTO  |
|----|------------|--|
| 1  | 18.03.2016 | Approvazione verbali della seduta precedente   |
| 2  | 18.03.2016 | Approvazione regolamento interno in materia di risoluzione dei conflitti di interessi ai sensi del punto 3.2 dell’allegato b) della deliberazione della Giunta Regionale (Dgr) del Veneto n. 1214 del 15 settembre 2015, recante “Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020 |
| 3  | 18.03.2016 | Approvazione carta dei servizi ai sensi del punto 3.2 dell’allegato b) della deliberazione della Giunta Regionale (Dgr) del Veneto n. 1214 del 15 settembre 2015, recante “Programma di sviluppo rurale per il veneto 2014-2020  |
| 4  | 18.03.2016 | Approvazione del Programma di sviluppo locale 2014-2020 e delle domande di aiuto relative alla Misura 19 del Programma di sviluppo rurale del Veneto (2014-2020)   |
| 5  | 22.12.2016 | Approvazione verbali della seduta precedente   |
| 6  | 22.12.2016 | Approvazione dei Gal e dei relativi PSL da parte della Giunta Regionale - definizione del cronoprogramma di attivazione dei bandi  |
| 7  | 22.12.2016 | Approvazione conto consuntivo esercizio 2015 e relativa relazione  |
| 8  | 22.12.2016 | Approvazione bilancio preventivo esercizio 2016 e relativa relazione   |
| 9  | 22.12.2016 | Surroga del membro dell’Ufficio di Presidenza in rappresentanza di Confindustria Belluno Dolomiti  |
| 10 | 22.12.2016 | Ammissione nuovo socio   |
| 11 | 22.12.2016 | Nomina revisore dei conti  |

b) vedi quadro 2.2.2

c) In data 16.05.2016 Marco Melchiori direttore di Confindustria Belluno Dolomiti, a seguito di una riorganizzazione interna dell’associazione di categoria, ha rassegnato le sue dimissioni dall’Ufficio di Presidenza del Gal. Con nota del 07.11.2016 Confindustria Belluno Dolomiti ha designato come proprio rappresentante in seno all’Ufficio di Presidenza del Gal Alto Bellunese, in sostituzione di Marco Melchiori, la dott.ssa Cristina Seu. L’Assemblea dei Soci ha provveduto alla nomina della dott.ssa Seu con delibera n. 9 del 22.12.2016

d) Si conferma l’avvenuta comunicazione della nomina della dott.ssa Seu all’AVEPA SUA di Belluno, alla Prefettura di Belluno e alla Direzione Enti Locali, Persone Giuridiche e Controllo Atti della Regione Veneto

**QUADRO 2.2.2 - Organo decisionale**

| N. | Rappresentante<br>(nominativo) | Partner<br>rappresentato<br>(denominazione) | Componente<br>(pubblica; privata/parti<br>economiche sociali;<br>privata/società civile) | Gruppo di interesse<br>(gruppo) |
|----|--------------------------------|---|--|---------------------------------|
| 1  | Flaminio Da Deppo              | Magnifica<br>Comunità                       | privata/società civile   | culturale                       |



|   |                   |   |                                     |                    |
|---|-------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
|   |                   | di Cadore   |                                     |                    |
| 2 | Claudio Capelli   | Confcommercio<br>Belluno                            | privata/parti economiche<br>sociali | settore terziario  |
| 3 | Cristina Seu      | Confindustria<br>Belluno Dolomiti                   | privata/parti economiche<br>sociali | settore secondario |
| 4 | Michele Nenz      | Federazione<br>Provinciale<br>Coldiretti<br>Belluno | privata/parti economiche<br>sociali | settore primario   |
| 5 | Fabio F. Luchetta | Unione montana<br>Agordina                          | pubblica                            | altro              |

### 2.3 Assetto organizzativo, funzionale e gestionale



a) Descrivere le eventuali **variazioni** intervenute, nel corso dell'anno di riferimento, nell'**organigramma generale**, fino al livello della struttura tecnica, e nella composizione della struttura tecnica stessa, citando gli estremi degli atti che le hanno approvate; confermare che l'acquisizione di **nuovo personale** è avvenuta secondo le procedure stabilite dalle disposizioni vigenti e comunque attraverso apposite forme trasparenti di selezione, indicando i relativi atti.

b) Riepilogare la composizione della **struttura tecnica** del GAL compilando il successivo Quadro 2.3.2, con riguardo alla situazione complessiva relativa all'anno di riferimento, per quanto riguarda incarichi/funzioni e aspetti contrattuali del personale impiegato. Il Quadro va compilato includendo anche i soggetti che hanno svolto/concluso il loro incarico durante l'anno di riferimento.

c) Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare l'avvenuta **notifica** all'Avepa e all'AdG delle eventuali modifiche relative all'organigramma (\*) e al presidio delle correlate funzioni (**requisito a4**), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.

d) Confermare la **coerenza dell'assetto organizzativo e gestionale** della struttura tecnica, rispetto al quadro complessivo dei fabbisogni, in termini di funzioni/attività/figure, connessi con l'attuazione della strategia e con la corretta ed efficace utilizzazione delle risorse assegnate, anche in funzione della individuazione ed esplicitazione delle funzioni/attività che richiedono ulteriori apporti tecnici e specialistici (consulenze e collaborazioni).

e) Riepilogare nel successivo Quadro 2.3.3 gli eventuali **fabbisogni effettivamente rilevati**, nel corso dell'anno di riferimento, in termini di consulenze/collaborazioni con soggetti/organismi terzi, con riferimento specifico alle funzioni prioritarie nell'ambito dell'organigramma [a) programmazione; b) progettazione misure/interventi; c) selezione e gestione interventi/progetti; d) animazione e informazione; e) monitoraggio e valutazione].

f) Descrivere in sintesi le **consulenze/collaborazioni acquisite** nel corso dell'anno considerato, riportando nel successivo Quadro 2.3.4 le informazioni richieste.

a) Non ci sono state variazioni nell'organigramma descritto nel quadro 2.3.1 del PSL. Con delibera n. 12 del 13.06.2016 l'Ufficio di Presidenza del Gal ha quantificato il carico di lavoro di ciascuna dipendente relativamente ai compiti assegnati per la gestione del PSL e del CLLD Dolomiti Live, finanziato dal programma Interreg V Italia-Austria. Per quanto concerne il tipo intervento 19.4.1 le spese sono ammissibili a partire dal 24.03.2016 (data di presentazione della domanda di aiuto n. 3261082). Con delibera n. 20 del 14.11.2016 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il passaggio di qualifica di Rina Barnabò, responsabile amministrativa, dal II al I livello del CCNL Commercio e servizi a partire dal 01.01.2017

b) Vedi quadro 2.3.1

c) Non sono state fatte comunicazioni poiché non ci sono state variazioni nell'organigramma



d) L'assetto organizzativo e gestionale della struttura tecnica è coerente rispetto al quadro complessivo dei fabbisogni, in termini di funzioni/attività/figure, connessi con l'attuazione della strategia e con la corretta ed efficace utilizzazione delle risorse assegnate. Il gruppo di lavoro ha alle spalle anni di esperienza comune. Nel tempo si è creata una stretta collaborazione tra le tre figure professionali che ha portato a un'ottima integrazione tra i ruoli oltre che a una crescita della loro preparazione e delle loro competenze. Potrebbero nel tempo rendersi necessarie delle consulenze per quanto riguarda la comunicazione, la formazione e la valutazione.

(\*) *Eventualmente intervenute in seguito all'atto di conferma di attivazione del PSL trasmesso alla Regione entro il 15.12.2016, che comprendeva l'approvazione dell'organigramma vigente del GAL.*

| <b>QUADRO 2.3.1 – Struttura tecnica – Caratteristiche e composizione</b> |   |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7  |
| Nominativo   | Incarico/<br>Funzioni<br>( <sup>1</sup> ) | Tipologia<br>contrattuale<br>( <sup>2</sup> )   | Termini<br>contrattuali<br>( <sup>3</sup> ) | Importo<br>netto (euro)<br>( <sup>4</sup> ) | Importo<br>lordo<br>(euro) ( <sup>5</sup> ) | Quota<br>Misura 19<br>(%) ( <sup>6</sup> ) |
| De Lotto<br>Adriana  | Direttrice                                | Lavoro<br>dipendente a<br>tempo<br>indeterminato<br>- CCNL<br>Commercio e<br>servizi -<br>Quadro    | 01.09.98                                    | 39.542                                      | 64.355                                      | 70   |
| Barnabò Rina   | Responsabile<br>amministrativa            | Lavoro<br>dipendente a<br>tempo<br>indeterminato<br>- CCNL<br>Commercio e<br>servizi – 2<br>livello | 05.05.03                                    | 19.845                                      | 28.162                                      | 75   |
| Da Deppo<br>Iolanda  | Project Manager                           | Lavoro<br>dipendente a<br>tempo<br>indeterminato<br>- CCNL<br>Commercio e<br>servizi – 2<br>livello | 09.01.12                                    | 21.190                                      | 25.817                                      | 30   |

<sup>1</sup> Specificare il tipo di incarico e/o la funzione svolta, con riferimento all'organigramma descritto nella sezione precedente.

<sup>2</sup> Con riferimento al contratto vigente sottoscritto dalla figura interessata, indicare il tipo di contratto e l'inquadramento (es.: Lavoro dipendente a tempo indeterminato – CCNL Commercio e Servizi, 4 livello).

<sup>3</sup> Per il contratto a tempo determinato, indicare le date di inizio e di cessazione; per il contratto a tempo indeterminato indicare la data di assunzione e l'eventuale data di cessazione intervenuta.

<sup>4</sup> Inserire l'importo netto effettivamente percepito dalla figura interessata, escluse quindi in ogni caso missioni, ritenute, oneri e contributi fiscali, previdenziali a carico del dipendente e del datore di lavoro, contributi/cassa previdenziale, INAIL, TFR, per l'anno di riferimento.

<sup>5</sup> Inserire l'importo lordo, complessivo di tutti i costi e gli oneri a carico del GAL (fiscali, previdenziali a carico del dipendente e del datore di lavoro, contributi/cassa previdenziale, INAIL, TFR) correlati alla retribuzione/corrispettivo della figura interessata, per l'anno di riferimento.

<sup>6</sup> Indicare la quota (%) imputata alla Misura 19 del PSR (Feasr), ossia la (%) dell'importo indicato nella precedente colonna 6 che il GAL ritiene effettivamente di rendicontare con la/e domanda/e di pagamento.



|               |  |  |  |  |         |  |
|---------------|--|--|--|--|---------|--|
| <b>Totale</b> |  |  |  |  | 118.334 |  |
|---------------|--|--|--|--|---------|--|

| <b>QUADRO 2.3.2 – Fabbisogni di consulenze/collaborazioni</b> |  |
|---|--|
| <b>Funzione</b>   | <b>Fabbisogno rilevato di consulenze/collaborazioni specifiche</b>                 |
| <i>Gestione amministrativa</i>                                | 1. Adempimenti di natura contabile<br>2. Adempimenti per la gestione del personale |

| <b>QUADRO 2.3.3 – Consulenze/collaborazioni acquisite</b> |  |  |                                      |   |
|---|--|--|--------------------------------------|---|
| <b>Funzione</b>   | <b>Attività svolta</b>   | <b>Atto dell'organo decisionale</b>                | <b>Consulente/ Collaboratore</b>     | <b>Importo di spesa</b>                                 |
| <i>Gestione amministrativa</i>                            | Tenuta buste paga, dichiarazione IRAP, rapporti con gli istituti previdenziali e altri adempimenti necessari | La Società è consulente del Gal a partire dal 1998 | Società di economia aziendale a r.l. | 2.522,96 euro di cui saranno rendicontati euro 1.155,34 |

**3. DESCRIZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO**

**3.2 Delimitazione e descrizione dell'Ambito Territoriale Designato**



Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, **confermare l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG di eventuali modifiche relative alla conformazione territoriale (es: fusioni di Comuni), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate (requisito a7).**

Non ci sono state variazioni e di conseguenza non ci sono state comunicazioni

**4. ATTUAZIONE STRATEGIA**

**4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento**



a) **Descrivere in modo sintetico e con il supporto di dati quantificati e del set di indicatori proposto dal PSL (capitolo 4), le eventuali variazioni intervenute rispetto al quadro generale del contesto socio-economico definito dal PSL e alla conseguente evoluzione in atto, con particolare riferimento agli elementi che possono determinare impatti diretti sull'attuazione del Programma e tenendo in considerazione comunque gli indicatori "occupazione-posti di lavoro".**



#### 4.2 Strategia di sviluppo locale - Monitoraggio degli indicatori

- a) Descrivere lo stato di **attuazione della strategia** rispetto al quadro complessivo degli obiettivi definito dal PSL (Quadri 4.2.2 Ambito interesse, 4.2.3 Obiettivi e 5.1.2 Piano di azione), anche sulla base dei relativi indicatori di prodotto e di risultato.
- b) Evidenziare problematiche e criticità generali rilevate in fase attuativa, nel periodo di riferimento, e le conseguenti soluzioni adottate.
- 

### 5. PIANO DI AZIONE

#### 5.1 Quadro interventi e piano di azione - 5.2 Modalità, criteri e formule di attuazione

- a) Sulla base dell'elenco Misure/Tipi intervento programmati dal PSL, riepilogare nel successivo Quadro 5.1.1 lo **stato di attuazione della sottomisura 19.2**, rispetto all'anno solare di riferimento e con riguardo ai bandi pubblicati (BUR) e ai bandi pubblicati per i quali risulta conclusa l'istruttoria delle domande di aiuto da parte dell'Avepa, bandi pubblicati per i quali non è stata finanziata alcuna domanda (nessuna domanda presentata e/o nessuna domanda ammissibile), le domande di aiuto finanziate.
- b) Riepilogare nei Quadri 5.2.3 e 5.2.5 la situazione relativa ai progetti chiave e alle eventuali operazioni a regia già attivate, sulla base di quanto programmato nei corrispondenti Quadri del PSL.
- c) Descrivere e commentare la coerenza della situazione rispetto a quanto programmato nel PSL, rilevando eventuali variazioni e scostamenti, così come eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.
-

**QUADRO 5.1.1 – Quadro dei tipi di intervento - Stato di attuazione Sottomisura 19.2**

| Bandi GAL                               |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
|---|--------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------|---|---|---------------------------------------|-------------------------|
| Tipo di intervento (cod.)               | Formula operativa (BP, BR, GD) | Progetto chiave (cod.) | pubblicati nell'anno di riferimento |   |                                       |                         | pubblicati, totale cumulato al 31/12 dell'anno di riferimento |   |                                       |                         |
|   |                                |                        | Pubblicati (n.)                     | Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.) | di cui: senza domande finanziate (n.) | Domande finanziate (n.) | Pubblicati (n.)   | Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.) | di cui: senza domande finanziate (n.) | Domande finanziate (n.) |
| Es. 7.5.1                               | BR                             | PC1                    | 1                                   | 1   | 0                                     | 2                       | 1   | 1   | 0                                     | 2                       |
| 7.5.1                                   | BR                             | PC2                    | 2                                   | 2   | 1                                     | 4                       | 2   | 2   | 0                                     | 4                       |
| 7.5.1                                   | BP                             | -                      | 2                                   | 1   | 0                                     | 5                       | 2   | 1   | 1                                     | 5                       |
| <b>TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.5.1)</b> |                                |                        | <b>5</b>                            | <b>4</b>                                  | <b>1</b>                              | <b>11</b>               | <b>5</b>  | <b>4</b>                                  | <b>1</b>                              | <b>11</b>               |
|   |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
|   |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
|   |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
| <b>TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.6.1)</b> |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
|   |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
|   |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
|   |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |
| <b>TOT. COMPLESSIVO SM 19.2</b>         |                                |                        |                                     |   |                                       |                         |   |   |                                       |                         |



**QUADRO 5.2.3 – Quadro Progetti chiave**

| A-Progetti chiave attivati            |  |  |                   |  |
|---------------------------------------|--|--|-------------------|--|
| Progetto<br>cod./titolo               | Atto GAL<br>(attivazione<br>esecutiva) | Tipo intervento già attivato<br>nell'ambito del PC |                   |  |
|                                       |  | cod.   | formula operativa |  |
| PCn                                   |  |  |                   |  |
| PCn                                   |  |  |                   |  |
| PCn                                   |  |  |                   |  |
| B-Progetti chiave non ancora attivati |  |  |                   |  |
| Progetto<br>cod./titolo               | Tipo intervento programmato            |  |                   |  |
|                                       | cod.                                   | formula operativa                                  |                   |  |
| PCn                                   |  |  |                   |  |

**QUADRO 5.2.5 - Quadro operazioni a regia GAL (Sottomisura 19.2)**

| A- Operazioni a regia attivate                                |                          |                    |                    |              |               |   |
|---|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------|---------------|---|
| Operazione  |                          | Progetto<br>chiave | Tipo<br>intervento | Beneficiario |               | Atto GAL<br>approvazione<br>bando regia |
| N.<br>(PSL)   | Descrizione investimento | Cod.               | Cod.               | CF           | Denominazione |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| B- Operazioni a regia programmate dal PSL non ancora attivate |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |
| Rn  |                          |                    |                    |              |               |   |



**6. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE**

**6.1 Descrizione generale**



a) *Descrivere in sintesi lo stato di attuazione generale della sottomisura 19.3, sulla base di quanto programmato dal PSL, indicando nel successivo Quadro 6.2 i Progetti effettivamente attivati o, comunque, approvati dalla Regione, ed evidenziando le eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.*

b) *Riepilogare, con l'ausilio dei Quadri 6.3.1 e 6.3.2 i tipi di intervento e le eventuali operazioni a regia attivate, sulla base di quanto programmato nel PSL. Per la compilazione fare riferimento per analogia alle istruzioni relative alla sezione 5.*

| QUADRO 6.2 – Quadro Progetti di cooperazione   |        |         |                        |  |  |  |  |
|--|--------|---------|------------------------|--|--|--|--|
| A- Cooperazione interterritoriale – Progetti approvati/attivati                                    |        |         |                        |  |  |  |  |
| Progetto di cooperazione<br>Codice unico - titolo  |        | Partner | Ambito<br>territoriale | Azione attuativa comune –<br>Tipi Intervento<br>cod. |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
| B - Cooperazione transnazionale - Progetti approvati/attivati                                      |        |         |                        |  |  |  |  |
| Progetto di cooperazione<br>Codice unico - titolo  |        | Partner | Ambito<br>territoriale | Azione attuativa comune –<br>Tipi intervento<br>cod. |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
| C- Idee progetto cooperazione interterritoriale programmate dal PSL, non ancora approvate/attivate |        |         |                        |  |  |  |  |
| Cod.<br>PSL  | titolo |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
| D- Idee progetto cooperazione transnazionale programmate dal PSL, non ancora approvate/attivate    |        |         |                        |  |  |  |  |
| Cod.<br>PSL  | titolo |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |
|  |        |         |                        |  |  |  |  |

**QUADRO 6.3.1 - Cooperazione SM 19.3 – Operazioni a regia****A-Operazioni a regia attivate**

| Operazione |                          | Progetto | Tipo intervento | Beneficiario |               | Atto GAL approvazione bando regia |
|------------|--------------------------|----------|-----------------|--------------|---------------|-----------------------------------|
| N. (PSL)   | Descrizione investimento | Cod.     | Cod.            | CF           | Denominazione |                                   |
| Rn         |                          |          |                 |              |               |                                   |
| Rn         |                          |          |                 |              |               |                                   |
| Rn         |                          |          |                 |              |               |                                   |
| Rn         |                          |          |                 |              |               |                                   |
| Rn         |                          |          |                 |              |               |                                   |

**B- Operazioni a regia programmate dal PSL non ancora attivate**

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| Rn |  |  |  |  |  |  |
| Rn |  |  |  |  |  |  |
| Rn |  |  |  |  |  |  |

**QUADRO 6.3.2 – Quadro dei tipi di intervento - Stato di attivazione Sottomisura 19.3**

| Bandi GAL                               |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|---|---------------------------------------|-------------------------|
| Tipo di intervento (cod.)               | Formula operativa (BP, BR, GD) | Progetto cooperazione (cod.unico) | pubblicati nell'anno di riferimento |   |                                       | pubblicati totale cumulato al 31/12 dell'anno di riferimento |                 |   |                                       |                         |
|   |                                |                                   | Pubblicati (n.)                     | Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.) | di cui: senza domande finanziate (n.) | Domande finanziate (n.)                                      | Pubblicati (n.) | Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.) | di cui: senza domande finanziate (n.) | Domande finanziate (n.) |
| Es. 7.5.1                               | BR                             |                                   | 1                                   | 1   | 0                                     | 2  | 1               | 1   | 0                                     | 2                       |
| 7.5.1                                   | BR                             |                                   | 2                                   | 2   | 1                                     | 4  | 2               | 2   | 0                                     | 4                       |
| 7.5.1                                   | BP                             |                                   | 2                                   | 1   | 0                                     | 5  | 2               | 1   | 1                                     | 5                       |
| <b>TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.5.1)</b> |                                |                                   | 5                                   | 4   | 1                                     | 11   | 5               | 4   | 1                                     | 11                      |
|   |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
|   |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
|   |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
| <b>TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.6.1)</b> |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
|   |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
|   |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
|   |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |
| <b>TOT. COMPLESSIVO SM 19.3</b>         |                                |                                   |                                     |   |                                       |  |                 |   |                                       |                         |



**7. PIANO DI FINANZIAMENTO**



- a) Riepilogare nel Quadro 7.1.1 la dotazione di risorse programmate approvata dalla DGR 1547/2016.
- b) Riepilogare nei Quadri 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 la situazione della spesa attivata al 31 dicembre dell'anno interessato, con riferimento agli aiuti concessi e liquidati nei confronti dei beneficiari, sulla base dei relativi decreti di Avepa; gli importi degli aiuti concessi e liquidati (anticipi, acconti e saldi) devono essere rilevati dall'applicativo PSR disponibile. I Quadri 7.1.3 e 7.1.4 devono essere compilati per singolo progetto attivato, con riferimento agli importi totali comprensivi di tutti i bandi attivati in attuazione del progetto stesso.
- c) Descrivere e commentare lo stato di avanzamento della spesa, anche in funzione del perseguimento del target intermedio (riserva efficacia), rilevando eventuali variazioni e scostamenti rispetto all'importo programmato, così come eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.

**QUADRO 7.1.1 – Risorse programmate - Dotazione**

| Tipo intervento | Tipo intervento |  | Tipo intervento | TOTALE         |  |
|-----------------|-----------------|--|-----------------|----------------|--|
| 19.4.1<br>(€)   | 19.2.1<br>(€)   | di cui: importo<br>soggetto a<br>riserva di<br>efficacia (€) | 19.3.1<br>(€)   | Importo<br>(€) | di cui: importo<br>soggetto a<br>riserva di<br>efficacia (€) |
|                 |                 |  |                 |                |  |

**QUADRO 7.1.2 – Spesa attivata 19.2.1 (per Misura/Tipo di intervento)**

| Misura cod.          | Tipo intervento cod. | Importo programmato (€) | Importo aiuti concessi (€) | Importo aiuti liquidati (€) |
|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|                      |                      |                         |                            |                             |
|                      |                      |                         |                            |                             |
|                      |                      |                         |                            |                             |
| <b>Totale 19.2.1</b> |                      |                         |                            |                             |

**QUADRO 7.1.3 – Spesa attivata (Progetti chiave)**

| Progetto chiave cod./titolo | Importo programmato (€) | Importo aiuti concessi (€) | Importo aiuti liquidati (€) |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|                             |                         |                            |                             |
|                             |                         |                            |                             |
|                             |                         |                            |                             |
| <b>Totale</b>               |                         |                            |                             |

**QUADRO 7.1.4 – Spesa attivata 19.3.1 (Progetti di Cooperazione)**

| Progetto<br>cod.unico/titolo | Importo<br>programmato<br>(€) | Importo aiuti<br>concessi<br>(€) | Importo aiuti<br>liquidati<br>(€) |
|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
|                              |                               |                                  |                                   |
|                              |                               |                                  |                                   |
|                              |                               |                                  |                                   |
| <b>Totale 19.3.1</b>         |                               |                                  |                                   |

**8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL**

Con riferimento al quadro delle condizioni relative agli impegni definiti dall'Allegato tecnico 12.3 del bando 19.4.1, il GAL conferma e documenta le attività previste con riguardo agli aspetti (a.5) governo situazioni di conflitto di interessi; (a.6) sistema di misurazione e valutazione prestazioni; (d) attività di informazione, comunicazione e pubblicità, per i quali è prevista la supervisione da parte dell'AdG.

**Conflitto di interesse (requisito a5)**

a) **Confermare** il mantenimento in vigore e l'effettiva applicazione di specifici standard organizzativi ed operativi in grado di identificare, verificare, monitorare e governare, in particolare, tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito della propria attività ed azione:

**si conferma** l'effettiva applicazione, per l'anno di riferimento, degli standard organizzativi ed operativi disciplinati dal seguente atto/dai seguenti atti:

1- delibera dell'Assemblea dei Soci n. 2 del 18.03.2016 di approvazione del "Regolamento interno in materia di risoluzione dei conflitti di interesse"

b) **Descrivere** in breve, con riferimento agli elementi minimi previsti dal paragrafo 3.2 del bando, le **modalità operative** (documentate/documentabili) e i **risultati** dell'attivazione degli strumenti e delle procedure previste per identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture, con particolare riferimento alle situazioni stabilite dall'art. 34, punto (b) del Reg. (UE) 1303/2013; **evidenziare** le potenziali criticità rilevate e le relative soluzioni adottate.

Nel corso del 2016 nelle attività degli organi del Gal non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse sia per quanto concerne l'ambito soggettivo di applicazione individuato dall'art. 1 del regolamento sia relativamente all'ambito oggettivo di applicazione individuato dall'art. 3 dello stesso.

In relazione all'art. 2 del regolamento tutte le dipendenti lavorano esclusivamente a tempo pieno e indeterminato per il Gal e non hanno avuto nel corso dell'anno altri incarichi retribuiti riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto.

**Sistema di misurazione e valutazione prestazioni-Carta dei servizi (requisito a6)**

a) **Confermare** il mantenimento in vigore e l'effettiva applicazione operativa di un sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, delle attività e dei servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei beneficiari e della collettività, anche sulla base di apposita "Carta dei servizi":



**si conferma** l'effettiva applicazione, per l'anno di riferimento, del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni disciplinato dal seguente atto/dai seguenti atti:

1- delibera dell'Assemblea dei Soci del GAL Alto Bellunese n. 3 del 18.03.2016, di approvazione della "Carta dei servizi", intesa come strumento attraverso il quale sono individuati gli standard dei servizi offerti dal GAL a terzi, nonché gli obiettivi di servizio e i diritti dei terzi

b) *Descrivere in breve, con riferimento agli elementi minimi previsti dal paragrafo 3.2 del bando, le modalità operative (documentate/documentabili) e i risultati dell'attivazione degli standard organizzativi ed operativi previsti ai fini della valutazione delle prestazioni delle attività e dei servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei beneficiari e della collettività, sulla base di apposita "Carta dei servizi".*

La carta dei servizi sopracitata prevede i seguenti strumenti per la rilevazione del numero delle prestazioni e per la loro valutazione

01 – MODULO RECLAMI

02 – REGISTRO RECLAMI

03 – MODULO RICHIESTA AZIONE CORRETTIVA

04 – QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACION

05 – REGISTRO DEGLI UTENTI

I moduli 01 e 04 sono disponibili e scaricabili dal sito internet del Gal.

Il registro degli utenti della sede di Lozzo di Cadore riporta nel 2016 144 registrazioni. Nessuno ha compilato il questionario di customer satisfaction e non sono pervenuti reclami di conseguenza non si sono rese necessarie azioni correttive.

Si è sempre provveduto a rispondere tempestivamente a chi richiedeva informazioni relative alla strategia e all'uscita dei bandi come pure alle richieste di appuntamenti con il presidente o il direttore.

In occasione dell'organizzazione di corsi di informazione sulle politiche dell'Unione, sui programmi comunitari e la progettazione è stato somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento.



#### **Obblighi di pubblicità e trasparenza (aspetto d)**

*Confermare di avere assicurato la massima trasparenza di tutti i processi decisionali e di avere garantito l'osservanza delle principali disposizioni previste dai regolamenti di riferimento e dalle ulteriori norme vigenti in materia di informazione, comunicazione e pubblicità, per quanto riguarda, in particolare, gli atti adottati, la gestione delle risorse, gli interventi attivati e le attività svolte, i compensi erogati, nonché i risultati ottenuti e la ricaduta, anche in termini di valore aggiunto, della propria azione, attivando tutte le misure e gli accorgimenti ritenuti utili e necessari in tal senso e privilegiando, comunque, formule innovative e l'utilizzo delle ICT e della comunicazione Internet. In particolare:*

**si conferma** che la gestione ed il presidio del sito Internet del GAL hanno previsto, per l'anno di riferimento, la presenza delle principali informazioni necessarie ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, relativi anche agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e alle consulenze, in coerenza con il D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., per i quali viene fatto riferimento al quadro delineato all'allegato 1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C.,  
sulla base anche delle seguenti specifiche tecnico-operative:

**si conferma** che la gestione ed il presidio del sito Internet del GAL hanno previsto, per l'anno di riferimento, la presenza delle informazioni relative a:



- a. atti adottati;
- b. gestione delle risorse;
- c. gli interventi attivati e le attività svolte;
- d. compensi erogati;
- e. risultati ottenuti e ricaduta dell'azione del GAL,

con le seguenti specifiche tecnico-operative, riassunte nel successivo Quadro 8.1:

Nel 2016 non essendo ancora approvato e attivato il PSL non sono state implementate le informazioni relative ai punti c. e e. come pure quelle relative al punto d. in mancanza di incarichi di consulenza.

Il sito internet del Gal è stato aggiornato costantemente ed è stata creata una pagina facebook nella quale vengono riportate le attività del Gal.

Si è pure provveduto alla rilevazione mensile dei rapporti comparativi tra visite e pagine viste del sito internet.

**QUADRO 8.1 – Pubblicità e trasparenza**

| Set di informazioni previste<br>(Allegato tecnico 12.3.1) |                                       | Informazioni presenti nel sito (e relativo link)   |
|---|---------------------------------------|--|
| a   | Atti adottati                         | <a href="http://www.galaltobellunese.com/trasparenza/delibere/">http://www.galaltobellunese.com/trasparenza/delibere/</a><br><a href="http://www.galaltobellunese.com/delibere-ads/">http://www.galaltobellunese.com/delibere-ads/</a> |
| b   | Gestione delle risorse                |  |
| c   | Interventi attivati e attività svolte | <a href="http://www.galaltobellunese.com/">http://www.galaltobellunese.com/</a>  |
| d   | Compensi erogati                      |  |
| e   | Risultati ottenuti e ricaduta         |  |

**9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL**



**9.1 Gestione attuativa del PSL**

a) Con riferimento al ruolo del GAL previsto dal PSR, anche in attuazione dell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013, confermare il presidio generale dei principali compiti assegnati al GAL, con riferimento particolare ai seguenti aspetti:

a1) descrivere e valutare la rispondenza generale delle modalità e procedure gestionali attivate, rispetto all'esigenza di promuovere e assicurare la **coerenza della fase di selezione** delle operazioni con la strategia di sviluppo locale, anche per quanto riguarda la gestione delle priorità assegnate alle singole operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target della strategia; evidenziare esiti e risultati ottenuti nella selezione delle operazioni, rilevando eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati per superarle.

a2) con riferimento ai compiti/attività relativi alla predisposizione e **pubblicazione dei bandi** e alla **gestione delle domande** di aiuto e selezione delle operazioni, nell'ambito del quadro di governance definito dal PSR, descrivere effetti e risultati delle funzioni svolte **attraverso la Commissione tecnica GAL-Avepa**, rilevando eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati per superarle.

b) Riepilogare nell'Appendice 3 l'attività della Commissione tecnica GAL-Avepa, nell'anno di riferimento, sulla base del relativo Registro delle sedute.



## 9.2 Animazione del PSL

a) *Con riferimento al quadro delle attività programmate nel PSL (capitolo 9), descrivere e commentare le azioni, le iniziative e gli strumenti attivati per assicurare la necessaria **informazione e animazione** in fase di attuazione del PSL, nei confronti del partenariato, della popolazione e, in particolare, dei potenziali destinatari e beneficiari delle misure e degli interventi.*

b) *Riepilogare le suddette azioni e iniziative attivate, anche in termini di relativi indicatori, attraverso la compilazione della tabella in Appendice 4.*

-----  
Escludendo gli incontri pubblici e ristretti e i focus group organizzati nel primo trimestre del 2016 finalizzati alla redazione del PSL, l'attività del Gal si è concentrata nel help desk, negli incontri ristretti con potenziali beneficiari e portatori di interesse e nel mantenere viva l'attenzione degli stakeholder in previsione dell'attivazione del PSL e della predisposizione dei bandi.

## 10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL



*Con riferimento a quanto programmato nel PSL-capitolo 10, descrivere e riepilogare il quadro delle attività svolte e le modalità per il monitoraggio e controllo sulla realizzazione della strategia di sviluppo locale e sui progetti di cooperazione previsti dal PSL, basata anche sull'utilizzo degli appositi indicatori, nonché sullo stato di avanzamento della spesa.*

-----

## 11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL



*Con riferimento a quanto programmato nel PSL-capitolo 11, descrivere e riepilogare il quadro di attività svolte ai fini della valutazione sull'attuazione della strategia di sviluppo locale e sui progetti di cooperazione previsti dal PSL.*

-----



**DICHIARAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE**

Il sottoscritto (cognome e nome) FLAMINIO DA DEPPO  
in qualità di rappresentante legale del GAL (denominazione) ALTO BELLUNESE  
con sede legale in (indirizzo completo) VIA PADRE MARINO - PALAZZO PELLEGRINI - LOZZO DI  
CADORE  
codice fiscale 92006610254  
consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti penalmente ai  
sensi delle leggi vigenti e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, come previsto  
dagli articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n° 445,

**dichiara**

che tutte le informazioni fornite nel presente Rapporto Annuale, composto di n. (specificare) 30 pagine  
numerata progressivamente da 1 a (specificare) 30, e nelle relative appendici, corrispondono al vero e sono  
comunque dimostrabili.

Lozzo di Cadore, 28 febbraio 2017



**IL DICHIARANTE**

Timbro del GAL e firma del legale rappresentante<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Allegare copia di un documento di identità in corso di validità



**RAPPORTO ANNUALE – APPENDICI**

**APPENDICE 1**

| <b>Quadro notifiche requisiti relativi all'aspetto a) - Allegato tecnico 12.3.1<sup>8</sup></b> |             |                  |  |
|---|-------------|------------------|--|
| <b>Requisito</b>  | <b>Data</b> | <b>Prot. GAL</b> | <b>Oggetto della comunicazione</b>   |
| <b>a1</b>   |             |                  |  |
| <b>a2</b>   |             |                  |  |
| <b>a3</b>   | 18.01.2017  | 6946             | Associazione Alto Bellunese GAL- informazioni per aggiornamento fascicolo (inviata alla Prefettura e AVEPA SUA Belluno)  |
|   | 18.01.2017  | 6945             | Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Istanza di iscrizione della sostituzione di un componente dell'Organo di Amministrazione del Gal Alto Bellunese. |
| <b>a4</b>   |             |                  |  |
| <b>a5</b>   |             |                  |  |
| <b>a6</b>   |             |                  |  |
| <b>a7</b>   |             |                  |  |
| <b>a8</b>   |             |                  |  |

<sup>8</sup> L'aspetto a) *mantenimento dei requisiti essenziali che riguardano il partenariato previsti dal tipo di intervento 19.4.1* - disciplinato dall'Allegato tecnico 12.3.1 al bando 19.4.1 prevede che i requisiti essenziali del partenariato sono stabiliti dal PSR e declinati dal presente bando, al paragrafo 3.2, al quale si rinvia per le modalità di valutazione e le specifiche operative, fatte salve le ulteriori precisazioni riportate di seguito. Ogni eventuale cambiamento rispetto alla situazione consolidata *al momento della presentazione della domanda di aiuto* deve essere comunicato entro 30 giorni ad Avepa e all'AdG.



## APPENDICE 2

| Lista dei partner |                      |  |  |   |   |
|-------------------|----------------------|--|--|---|---|
| N.                | Codice fiscale /CUAA | Denominazione  | Sede operativa Indirizzo <sup>9</sup>  | Sede operativa Comune   | Componente (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile) <sup>10</sup> |
| 1                 | 00204620256          | MAGNIFICA<br>COMUNITA' DI<br>CADORE  | Piazza Tiziano,<br>2 CAP 32044   | Pieve di<br>Cadore  | Privata/società civile  |
| 2                 | 80000890253          | UNIONE MONTANA<br>AGORDINA   | Via IV<br>Novembre, 2<br>CAP 32021   | Agordo  | Pubblica  |
| 3                 | 83001870258          | UNIONE MONTANA<br>CENTRO CADORE  | Viale Marconi, 9<br>CAP 32042  | Calalzo di<br>Cadore  | Pubblica  |
| 4                 | 92001980256          | UNIONE MONTANA<br>COMELICO-SAPPADA   | via Dante<br>Alighieri, 3 CAP<br>32040   | Santo<br>Stefano di<br>Cadore                                       | Pubblica  |
| 5                 | 80003510254          | UNIONE MONTANA<br>CADORE<br>LONGARONESE<br>ZOLDO                             | Piazza I<br>Novembre, 1<br>CAP 32013   | Longarone   | Pubblica  |
| 6                 | 81002050250          | UNIONE MONTANA<br>VALLE DEL BOITE  | Via Frate<br>Tomaso De<br>Luca, 5 CAP<br>32040   | Borca di<br>Cadore  | Pubblica  |
| 7                 | 93005430256          | PROVINCIA DI<br>BELLUNO  | Centro per<br>l'Impiego di<br>Pieve di Cadore:<br>via degli Alpini,<br>39 CAP 32044<br>Centro per<br>l'impiego di<br>Agordo: viale<br>Sommariva, 10<br>CAP 32021 | Pieve di<br>Cadore<br><br>Agordo                                    | Pubblica  |
| 8                 | 93028980253          | CONFCOMMERCIO –<br>IMPRESSE PER<br>L'ITALIA PROVINCIA<br>DI BELLUNO ASCOM    | Via degli Alpini,<br>15 CAP 32021<br>via degli Alpini,<br>44 CAP 32044   | Agordo<br>Pieve di<br>Cadore  | Privata/parti economiche<br>sociali   |
| 9                 | 80000630253          | CONFINDUSTRIA<br>BELLUNO-DOLOMITI  | Via degli Alpini,<br>39 CAP 32044  | Pieve di<br>Cadore  | Privata/parti economiche<br>sociali   |
| 10                | 80003470251          | ASSOCIAZIONE<br>PROVINCIALE<br>PICCOLA INDUSTRIA<br>E ARTIGIANATO<br>(APPIA) | Via 27 aprile<br>1945, 17 CAP<br>32021<br>via XX<br>settembre, 28<br>CAP 32044<br>via Venezia, 40  | Agordo<br>Pieve di<br>Cadore<br>S. Stefano di<br>C.<br>Cortina d'A. | Privata/parti economiche<br>sociali   |

<sup>9</sup> Indicare, se disponibile, l'indirizzo di una sede operativa localizzata all'interno dell'ATD.<sup>10</sup> Se la componente è privata, specificare se fa riferimento alle parti economiche e sociali oppure agli organismi che rappresentano la società civile (secondo la classificazione riproposta nel paragrafo 3.2 del Bando).



|    |             |  |  |  |                                     |
|----|-------------|--|--|--|-------------------------------------|
|    |             |  | CAP 32045<br>Via G. Marconi,<br>n.18/A CAP<br>32043  |  |                                     |
| 11 | 80002950253 | CONFEDERAZIONE<br>ITALIANA<br>AGRICOLTORI<br>PROVINCIA CIA DI<br>BELLUNO | c/o associazione<br>Allevatori- via<br>Venezia, 36<br>CAP 32045  | Santo<br>Stefano di<br>Cadore  | Privata/parti economiche<br>sociali |
| 12 | 80003610252 | FEDERAZIONE<br>PROVINCIALE<br>COLDIRETTI DI<br>BELLUNO                   | via Nazionale<br>CAP 32045<br>via Insurrezione<br>CAP 32021<br>via Mons.<br>Frenademez 1,<br>CAP 32043   | S. Stefano di<br>C.<br>Agordo<br>Cortina d'A.                                  | Privata/parti economiche<br>sociali |
| 13 | 80004080257 | CONFAGRICOLTURA<br>BELLUNO   | Via Vittorio<br>Veneto, 214<br>CAP 32100   | Belluno  | Privata/parti economiche<br>sociali |
| 14 | 80003010255 | CONFARTIGIANATO<br>IMPRESE BELLUNO                                       | - via Garibaldi,<br>15 CAP 32021<br>- via Col di Lana<br>CAP 32022<br>- via Marconi<br>CAP 32043<br>- via degli<br>Alpini, 39 CAP<br>32044<br>-via Udine, 134<br>CAP 32045 | Agordo<br>Alleghe<br>Cortina d'A.<br>Pieve di<br>Cadore<br>S. Stefano di<br>C. | Privata/parti economiche<br>sociali |
| 15 | 80000330250 | CONSORZIO BIM<br>PIAVE di Belluno  | - via IV<br>Novembre, 2<br>CAP 32021<br>- via degli<br>Alpini, 28 CAP<br>32044   | Agordo<br>Pieve di<br>Cadore   | Pubblica                            |

**Variazioni partner nell'anno solare 20.....**

| N.       | Denominazione | Componente<br>(pubblica; privata/parti<br>economiche sociali;<br>privata/società civile) | Data adesione/recesso |
|----------|---------------|--|-----------------------|
| 1.       |               |  |                       |
| 2.       |               |  |                       |
| 3.       |               |  |                       |
| <i>n</i> |               |  |                       |
|          |               |  |                       |
|          |               |  |                       |





## APPENDICE 4

| Attività informative, approccio partecipativo e animazione |   |   |  |   |                            |
|--|---|---|--|---|----------------------------|
| Tipologia di attività                                      | Tipologia di azioni/strumenti                       | Descrizione   | Target obiettivo <sup>11</sup>               | Indicatori  | N.                         |
| 1 - Eventi, incontri e interventi formativi                | Incontri ed eventi pubblici                         | Incontri/seminari/convegni o altre iniziative organizzate dal GAL e aperte al pubblico<br>Fiere, manifestazioni o altre iniziative organizzate da soggetti diversi dal GAL alle quali il GAL aderisce   | Potenziali beneficiari-portatori d'interesse | Partecipanti n. ( <sup>12</sup> )   | 222                        |
|  | Incontri bilaterali e/o ristretti, help desk        | Incontri con operatori locali, beneficiari, ecc. in relazione alle attività ed interventi previsti dal PSL, organizzati dal GAL o convocati da altri soggetti.  |  | Visitatori/contatti n. ( <sup>13</sup> )  |                            |
|  | Iniziative di formazione e aggiornamento            | Iniziative organizzate dal GAL o alle quali hanno partecipato responsabili e personale del GAL  | Portatori d'interesse                        | Incontri n.<br>Help desk utenti registrati n.<br>Corsi/Iniziative n.<br>Ore n.<br>Partecipanti n. | 42<br>144<br>1<br>12<br>30 |
| 2 -- Informazione istituzionale                            | Avvisi e comunicati pubblici                        | Avvisi (bandi, selezioni, manifestazioni di interesse, ...) pubblicati su BURV e/o sezione "Amministrazione trasparente"/"trasparenza" del sito del GAL e/o albo/sito di enti pubblici del partenariato |  | Avvisi n.   |                            |
|  | Publicità su carta stampata o su quotidiani on-line | Inserzioni a pagamento e pubblicità su attività e risultati conseguiti dal GAL, su quotidiani/riviste locali o nazionali e quotidiani/riviste online  |  | Inserzioni pubblicate n.  |                            |

<sup>11</sup> Indicare le categorie di utenti interessate, in relazione ai target definiti dal capitolo 15.3 del PSR: i beneficiari e i potenziali beneficiari delle misure previste dal programma; i portatori d'interesse; i soggetti del partenariato; la cittadinanza.

<sup>12</sup> Indicare le sole presenze registrate con foglio firma, scheda di registrazione o eventuali altri sistemi di registrazione delle presenze.

<sup>13</sup> Indicare i dati ufficiali sul numero di presenze/ingressi fornite dagli organizzatori dell'evento.



|  |   |   |   |   |                    |
|--|---|---|---|---|--------------------|
| 3 - Campagne pubblicitarie                 | Pubblicità TV                               | Annunci a pagamento e publireadazionali   | Cittadinanza – potenziali beneficiari                         | Testate giornalistiche complessivamente utilizzate n. | 8                  |
|  |   |   |   | Passaggi TV n.  | 1                  |
|  | Pubblicità Radio                            | Annunci a pagamento e publireadazionali   | Cittadinanza – potenziali beneficiari                         | Passaggi Radio n.                                     | 60                 |
|  |   |   |   | Canali radiofonici complessivamente utilizzati n.     | 2                  |
| 4 – Ufficio stampa                         | Uscite su stampa                            | Articoli e interviste   | Articoli n.   |   |                    |
|  | Uscite tv e radio                           | Servizi televisivi e radiofonici  | Servizi n.  |   |                    |
| 5 - Materiali promozionali e pubblicazioni | Materiale, documenti e prodotti informativi | Brochure, volantini, pieghevoli, ecc.   | Cittadinanza – portatori d’interesse - potenziali beneficiari | Prodotti totali realizzati n.                         |                    |
|  |   |   |   | Totale copie n.                                       |                    |
|  |   | Pubblicazioni, guide, libri   |   | Prodotti totali realizzati n.                         |                    |
|  |   |   |   | Totale copie n.                                       |                    |
| 6 – Help desk                              | Sportello informativo                       | sportello aperto al pubblico per le informazioni relative allo Sviluppo locale Leader   | Cittadinanza – portatori d’interesse - potenziali beneficiari | Punti informativi n.                                  | 1                  |
|  |   |   |   | Totale ore n.   | 40 ore settimanali |
|  | Servizio segnalazioni                       | modalità e procedure operative adottate per la gestione dei reclami relativi al mancato rispetto degli standard di qualità e per la ricezione di segnalazioni |   | Servizio attivato si/no                               | si                 |
|  |   |   |   | Segnalazioni o reclami n.                             | 0                  |
| 7 - Web, social e                          | Sito Internet                               | Sito internet GAL   | Cittadinanza – portatori                                      | Accessi n.  | 10002              |



| multimedia             |                                       |   | d'interesse - potenziali beneficiari | Visualizzazioni pagina uniche n. | Pagine viste<br>29497 |
|------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Social media           | Facebook                              | Cittadinanza – portatori d'interesse - potenziali beneficiari | Mi piace n.                          | 74                               |                       |
|                        | Twitter                               |   | Followers n.                         |                                  |                       |
|                        | Youtube<br><i>altro</i>               |   | Visualizzazioni n.<br>Visite n.      |                                  |                       |
| Materiali multimediali | Video, app, animazioni                |   | Materiali prodotti n.                |                                  |                       |
| Bollettini, newsletter | Prodotti informativi online periodici |   | Visualizzazioni /download n.         |                                  |                       |
|                        |                                       |   | Uscite n.                            |                                  |                       |
|                        |                                       |   | Utenti n.                            |                                  |                       |

Cognome DA DEPPO  
 Nome FLAMINIO  
 nato il 04/08/1952  
 (atto n. 22 pl. SA)  
 a DOMEGGE DI CAD. (BL.)  
 Cittadinanza ITALIANA  
 Residenza DOMEGGE DI CADORE  
 Via VIA MONTE GRAPPA 17  
 Stato civile CONIUGATO  
 Professione IMPIEGATO/A

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura m. 1,78  
 Capelli brizzolati  
 Occhi azzurri  
 Segni particolari n. n.



Firma del titolare [Signature]  
 DOMEGGE DI C. 03/05/2008

impronta del dito  
 indice sinistro

IL SINDACO  
 IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Iolanda Lorese Filar



COMUNE DI DOMEGGE DI CADORE (BL)

Validità prorogata ai sensi dell'art. 31 del D.L.  
 25/6/2008 n. 112 fino al 02.05.2013

DOMEGGE DI CAD. 27.05.2013  
 IL FUNZIONARIO DELEGATO  
Francesca Ribul Altier



scade il 02/05/2013

**AR 1789621**



REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI

DOMEGGE DI CADORE (BL)

**CARTA D'IDENTITÀ**

**N° AR 1789621**

DI

**DA DEPPO  
 FLAMINIO**