



**Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER**

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. 90093430560

=====

**“Regolamento interno”, ai sensi dell’art. 33 dello Statuto e del paragrafo 1.1.3 del MANUALE
DELLE PROCEDURE PER L’ASSE IV LEADER DEL P.S.R. LAZIO 2007/2013.**

1) ORGANIGRAMMA E RAPPORTI GERARCHICI DEL PERSONALE DEL GAL

La “Struttura operativa permanente” del Gal In Teverina è costituita dalle seguenti figure professionali:

	Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Codice Fiscale	Indirizzo	Recapiti Telefonici
Responsabile Amministrativo e Finanziario	MARCO VALENTE	Viterbo 07/04/1970	VLNMRC70D07M082A	Via della Palazzina 103/e 01100 Viterbo	338.2435543
Direttore Tecnico	CARLO ROCCHI	Bagnoregio 14/02/1968	RCCCRL68B14A577C	Vocabolo Divino Amore Snc 01022 Bagnoregio	333.9770062
Assistente di segreteria	VINCENZA SALOMONE	Graffignano 24/10/1961	SLMVCN61R64E128O	Via Marconi 17 01100 Viterbo	320.1154607

Le prestazioni saranno rese dal **Responsabile Amministrativo e Finanziario** nell’ambito delle direttive generali che verranno impartite dal Gal In Teverina, senza naturalmente alcun vincolo di subordinazione o di orario. Il RAF si impegna quindi a coordinare la propria attività con il CdA del Gal In Teverina e con gli altri organi eventualmente competenti.

Le prestazioni saranno rese dal **Direttore Tecnico** nell’ambito delle direttive generali che verranno impartite dal Gal In Teverina, senza naturalmente alcun vincolo di subordinazione o di orario. Il **Direttore Tecnico** si impegna, quindi, a coordinare la propria attività con il Responsabile Amministrativo e Finanziario del Gal In Teverina, ai sensi dell’art. 20 dello Statuto del Gal In Teverina.

Per ogni supporto informativo e logistico l’**Assistente di segreteria** farà riferimento al Responsabile Amministrativo e Finanziario del Gal In Teverina. Inoltre, come previsto dall’art. 20 dello Statuto del Gal In Teverina, tutte le attività dell’**Assistente di segreteria** dovranno essere coordinate dal Responsabile Amministrativo e Finanziario.

2) COMPITI E RESPONSABILITÀ ATTRIBUITE AL PERSONALE DEL GAL NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Sono compiti e responsabilità della “Struttura operativa permanente” del Gal In Teverina:

- Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) →
 - predisposizione degli atti amministrativi e contabili da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - emissione mandati di pagamento ed elenchi di liquidazione congiuntamente al Presidente;
 - predisposizione degli atti per la convocazione del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei soci;



Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. **90093430560**

=====

- responsabile del procedimento per l'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture;
- verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e delle sedute ordinarie dell'Assemblea dei soci;
- rendicontazione delle spese sostenute;
- organizzazione della struttura operativa e conservazione della documentazione.

L'attività di Responsabile amministrativo e finanziario è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti.

- **Direttore Tecnico (DT) →**
 - attività di predisposizione dei bandi relativi alle misure previste dal PSL;
 - attività di definizione delle procedure per la presentazione, la selezione e il controllo delle domande;
 - attività di monitoraggio;
 - predisposizione delle relazioni annuali sullo stato di avanzamento del PSL;
 - informazione e pubblicità del PSL.

L'attività di Direttore tecnico è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti.

- **Assistente di segreteria →**
 - gestione del protocollo di ingresso e uscita, dei documenti e degli adempimenti d'ufficio;
 - predisposizione e gestione delle attività di supporto all'amministrazione a livello di contabilità, economato nonché tenuta della prima nota di cassa e raccolta e conservazione dei documenti contabili;
 - gestione e aggiornamento dell'elenco dei fornitori ed esperti nonché segreteria contratti;
 - tenuta ed aggiornamento del sistema di archiviazione dei beneficiari del Gal In Teverina;
 - collaborazione con il Direttore tecnico del Gal In Teverina per il monitoraggio fisico e finanziario;
 - assicurare la gestione ordinaria del PSL in termini di archiviazione e elaborazione (gestione documentazione, predisposizione mandati, supporto per la rendicontazione delle spese, ecc.);
 - attività di front office e gestione dell'attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
 - espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico in oggetto.

L'attività di Assistente di segreteria è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti.

Per le attività di istruttoria e controllo il Gal In Teverina farà ricorso a liberi professionisti tenendo conto della materia specifica da trattare e delle competenze definite dagli albi professionali. Il suddetto personale impiegato nel Gal In Teverina non potrà assumere altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni finanziate con il Piano di Sviluppo Locale.

Il Gal In Teverina impiega il personale di che trattasi nel rispetto del principio della separazione delle funzioni tra RAF, Direttore tecnico e liberi professionisti. In particolare, in tema di controlli amministrativi, il libero professionista che svolge l'istruttoria di una domanda di aiuto dovrà essere diverso dal libero professionista che svolge l'istruttoria della relativa domanda di pagamento per acconti e saldo.

L'AGEA, Ufficio Monocratico - Sviluppo Rurale, con nota DSRU.2011.105 del 13 gennaio 2011 concernente "Istruzioni per la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'autorizzazione e del controllo dei pagamenti in agricoltura - Regolamento (CE) n. 855/2006 - allegato I, punto 1, B, comma V" e successiva nota DSRU.2011.1321 del 4 marzo 2011, ha individuato le situazioni di potenziale conflitto di interesse ed ha stabilito che il personale che cura l'istruttoria o il controllo di istanze indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA segnala le eventuali situazioni che possano configurare conflitti di interesse con il proprio operato.



**Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER**

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. 90093430560

=====

Il personale del Gal In Teverina che cura l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento, la revisione delle domande di pagamento, i controlli sulle domande di aiuto e di pagamento e le autorizzazioni al pagamento delle istanze indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA inoltra, entro il 31 gennaio di ogni anno, o comunque contestualmente alla sottoscrizione dell'incarico, la dichiarazione redatta sulla base dello schema Allegato n.1 del MANUALE DELLE PROCEDURE PER L'ASSE IV LEADER DEL P.S.R. LAZIO 2007/2013, allegato alla DGR Lazio n. 283 del 17 giugno 2011, pubblicata sul Supplemento ordinario n. 135 al "Bollettino Ufficiale" n. 25 del 7 luglio 2011 al Presidente e al Consiglio di Amministrazione del Gal In Teverina i quali, entro dieci giorni dalla comunicazione, adottano tutte le misure ritenute idonee a prevenire eventuali conflitti di interesse consultandosi, qualora necessario, con la Regione Lazio e con AGEA OP.

Il Gal In Teverina al fine di individuare i liberi professionisti che curino l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento, la revisione delle domande di pagamento, i controlli sulle domande di aiuto e di pagamento e le autorizzazioni al pagamento delle istanze indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, se non di competenza del Direttore Tecnico, emana uno o più avvisi pubblici per la costituzione di un apposito elenco ristretto (Short List).

3) NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI AI BENEFICIARI

Ai sensi e agli effetti del paragrafo 8) del "Bando Asse IV Leader per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) da parte dei Gruppi di Azione Locale (GAL)", approvato con la deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 15 maggio 2009, pubblicata sul s.o. n. 83 al BURL n. 19 del 21 maggio 2009; del paragrafo 8) del Piano di Sviluppo Locale del Gal In Teverina, approvato con Determinazione del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio della Regione Lazio 1° febbraio 2011, n. 611; del contratto d'incarico Prot. 23 del 13/05/2011; del MANUALE DELLE PROCEDURE PER L'ASSE IV LEADER DEL P.S.R. LAZIO 2007/2013, allegato alla DGR Lazio n. 283 del 17 giugno 2011, pubblicata sul Supplemento ordinario n. 135 al "Bollettino Ufficiale" n. 25 del 7 luglio 2011; il Responsabile Amministrativo e Finanziario, di cui all'art. 20 dello Statuto del Gal In Teverina, è nominato "responsabile del procedimento per l'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture", ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del Dlgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Resta inteso che ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, Lett. H, dello Statuto il Consiglio di Amministrazione del Gal In Teverina delibera in merito alle materie del "contrarre, stipulare, affidare e/o assumere concessioni di attività, appalti di opere e servizi, convenzioni ed incarichi vari da o a organismi, società e professionisti".

In merito alle procedure di aiuto a favore dei beneficiari pubblici e privati il responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazione, è il Direttore Tecnico. La comunicazione del responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 241/1990, avviene di norma direttamente sul Bando Misura/Azione.

4) MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI DATI ALL'AGEA E/O ALL'ADG/REGIONE

Le modalità di trasmissione dei dati all'Agea ed all'A.G. sono quelle stabilite dal citato MANUALE DELLE PROCEDURE PER L'ASSE IV LEADER DEL P.S.R. LAZIO 2007/2013, allegato alla DGR Lazio n. 283 del 17 giugno 2011, pubblicata sul Supplemento ordinario n. 135 al "Bollettino Ufficiale" n. 25 del 7 luglio 2011.

Resta inteso che il Gal In Teverina si adeguerà ad eventuali modifiche e/o integrazioni delle procedure di trasmissione dei dati all'AGEA e/o all'ADG/ Regione Lazio, che si rendessero necessarie a seguito di disposizioni stabilite dalla Commissione Europea, dal MIPAAF, dall'Organismo Pagatore AGEA e dall'ADG/Regione Lazio.

5) SISTEMA DI CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI



**Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER**

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. 90093430560

=====

L'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 dispone che le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

In considerazione della complessità e della delicatezza della materia, è opportuno regolamentare la stessa, stabilendo dei criteri uniformi per le attività di controllo di competenza del Gal In Teverina relativamente alle verifiche sulla documentazione presentata di corredo ai procedimenti di propria competenza. S'intende istituire un metodo di campionamento, che contemperi le esigenze di verifica e controllo delle procedure amministrative e quelle dirette a garantire economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Quindi, si stabiliscono, in via provvisoria, in attesa della completa e precisa regolamentazione della materia, le seguenti modalità di effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive:

- ✓ Le verifiche dovranno essere effettuate, di norma, su un numero non inferiore al 5% e non superiore al 15% dei soggetti che abbiano prodotto autocertificazioni pervenute al Gal In Teverina nell'arco di ciascun semestre. Tale verifica dovrà essere effettuata entro i 60 giorni successivi alla scadenza di detto termine;
- ✓ In ogni caso sono soggette a verifica, oltre il limite indicato e a prescindere dalla procedura di sorteggio, le autocertificazioni per le quali vi siano fondati sospetti di irregolarità amministrativa anche a seguito di precedenti comportamenti ed atti presentati dall'interessato;
- ✓ I controlli saranno attuati previo sorteggio, che dovrà avvenire in seduta pubblica alla presenza del Responsabile Amministrativo e Finanziario, o in caso di assenza da suo delegato, dando avviso al pubblico delle procedure di sorteggio attraverso apposito annuncio sul sito internet www.galinteverina.it;
- ✓ Ai soggetti estratti a sorte, salva l'adozione di provvedimenti cautelari e d'urgenza, dovrà essere data comunicazione dell'esito delle verifiche e comunque, prima di procedere con eventuali provvedimenti sanzionatori o repressivi, dando comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/90;
- ✓ La verifica della veridicità delle autocertificazioni avviene attraverso la richiesta di conferma scritta – anche attraverso strumenti informatici – alla pubblica Amministrazione competente;
- ✓ Eventuali accertamenti di non veridicità delle autocertificazioni presentate, comporterà le conseguenze previste dalla vigente normativa;
- ✓ Il Responsabile Amministrativo e Finanziario adotta, disposizioni organizzative e funzionali per la corretta attuazione del presente atto.

La prima verifica avverrà entro sei mesi dall'approvazione definitiva del presente Regolamento interno e coprirà anche le autocertificazioni presentate a partire dalla costituzione del Gal In Teverina.

6) MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Il Gal In Teverina opera nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Sono pertanto fatte salve integralmente le disposizioni in esso contenute.

Il comma 3-bis, dell'art. 5 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, introdotto dall'art. 6, comma 2, lett. a), del DECRETO-LEGGE 13 maggio 2011, n. 70 (in G.U. 13/05/2011, n.110), convertito con modificazioni dalla L. 12 luglio 2011, n. 106 (in G.U. 12/07/2011, n. 160), dispone che: "il trattamento dei dati personali relativi a persone giuridiche, imprese, enti o associazioni effettuato nell'ambito di rapporti intercorrenti esclusivamente tra i medesimi soggetti per le finalità amministrativo - contabili, come definite all'articolo 34, comma 1-ter, non e' soggetto all'applicazione del presente codice".

Da una prima interpretazione, il Gal In Teverina risulterebbe rientrante nella sopracitata fattispecie, quindi non soggetto all'applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali".



**Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER**

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. 90093430560

=====

7) GESTIONE PROTOCOLLO E ARCHIVIO

REGISTRO DI CATALOGAZIONE

È istituito un Registro di catalogazione, anche informatizzato, che contenga l'elenco dei fascicoli contenuti nell'archivio.

Per ogni fascicolo, il registro deve riportare le seguenti informazioni:

1. Numero assegnato al fascicolo;
2. Ragione sociale della ditta;
3. Indirizzo completo (Via, CAP, Comune, Provincia);
4. Codice Fiscale e Partita IVA.

PROTOCOLLO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ARRIVO ED IN PARTENZA

Il protocollo viene tenuto presso la sede del Gal In Teverina.

La registrazione di protocollo per ogni documento ricevuto o spedito dal Gal In Teverina è effettuata mediante la memorizzazione delle seguenti informazioni:

- ✓ numero di protocollo e data di registrazione del documento, generati progressivamente. Tale numerazione progressiva è attribuita separatamente per i documenti ricevuti e per i documenti spediti;
- ✓ mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti;
- ✓ oggetto del documento;
- ✓ data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili;
- ✓ ogni altra informazione ritenuta necessaria.

I documenti in entrata ed in uscita sono conservati presso l'archivio del Gal In Teverina, sito in Largo Donatori del Sangue, 12 – Bagnoregio (VT). Il responsabile della conservazione di detta documentazione è il Responsabile Amministrativo e Finanziario.

8) MODALITÀ PER LA GESTIONE DEI RICORSI

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione degli atti emessi dal Gal In Teverina è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20.12.2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.2.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare di cui alla Determinazione del titolare dell'Ufficio Monocratico di AGEA n. 72 del 18 novembre 2010.

Agli atti emessi dal Gal In Teverina, di norma, sarà possibile attivare i normali canali di tutela giurisdizionale.

Il Consiglio di Amministrazione del Gal In Teverina può prevedere e regolamentare una propria procedura di "ricorso gerarchico", ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 ¹.

9) MODALITÀ PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA E ALBO FORNITORI

¹ In ogni caso, a seguito della l. n. 15 del 2005, il fondamento normativo dell'autotutela è da rinvenirsi nell'art. 21 ter della L. n. 241 del 1990, con riferimento all'esecutorietà, nell'art. 21 nonies, con riferimento ai poteri d'annullamento d'ufficio e di convalida degli atti amministrativi illegittimi, nell'art. 21 quinquies con riferimento agli atti di sospensione dell'efficacia dei provvedimenti amministrativi.



**Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER**

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. 90093430560

=====

Ai sensi e per gli effetti del paragrafo “5.3.4.1.5 Procedura di selezione delle operazioni poste in essere dai GAL e descrizione dei canali finanziari applicabili ai gruppi di azione locale” del PSR del Lazio per il periodo 2007/2013 (approvato formalmente con Decisione della Commissione Europea C/2008/708 del 15/02/2008), il Gal In Teverina è amministrazione aggiudicatrice, ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e, in quanto tale, sottoposto alla legislazione vigente in materia.

Quindi, il Gal In Teverina opera nel rispetto del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”. Sono pertanto fatte salve integralmente le disposizioni in essi contenute.

In merito alla procedura prevista dall'art. 125, del D.lgs. 163/2006, recante la disciplina di lavori, servizi e forniture “in economia”, e in particolare della parte finale del comma 11², che per servizi (e forniture) di importo inferiore a quarantamila euro³, consente, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, in linea generale, si osserva che l'acquisizione in economia deve essere preceduta dall'assunzione di specifico provvedimento interno da parte del Consiglio di Amministrazione del Gal In Teverina con cui si individuino i singoli servizi e/o forniture da acquisire con lo speciale metodo dell'economia, con riguardo alle proprie specifiche esigenze e in relazione all'oggetto ovvero in riferimento coerente alle categorie indicate dal comma 10, del citato art. 125.

10) GIORNI E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

I giorni e gli orari di apertura al pubblico degli uffici della sede operativa del Gal In Teverina sono stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che dovrà garantire un'apertura minima di 4 (quattro) ore settimanali e un periodo di chiusura per ferie non superiore a 30 giorni consecutivi. Resta inteso che il Gal In Teverina provvederà a pubblicizzare tale orario di apertura attraverso il proprio sito internet www.galinteverina.it.

NORMA FINALE

Il CdA del Gal In Teverina potrà apportare direttamente modifiche, aggiornamenti operativi ed adeguamenti alle norme contenute nel presente Regolamento interno qualora:

- non ne stravolgano il contenuto e si rendessero necessari a miglioramenti e/o specificazioni volti a favorire una maggiore operatività;
- sia richiesto da intervenute disposizioni dell'AdG ovvero dall'AGEA;
- siano intervenute nuove necessità operative.

² Comma 11, art. 125, Dlgs. 163/2006: “Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ((quarantamila euro)) e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a ((quarantamila euro)), e' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento”.

³ Il DECRETO-LEGGE 13 maggio 2011, n. 70 (in G.U. 13/05/2011, n.110), convertito con modificazioni dalla L. 12 luglio 2011, n. 106 (in G.U. 12/07/2011, n. 160), ha disposto (con l'art. 4, comma 2, lettera m-bis)) la modifica dell'art. 125, comma 11.



Gruppo di Azione Locale In Teverina
PSR LAZIO 2007-2013 - Asse IV LEADER

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

Largo Donatori del Sangue n. 12 - 01022 Bagnoregio (VT)
C.F. **90093430560**

=====

La sala riunioni ("con una capienza superiore ai 20 posti previsti") della sede operativa, sita in BAGNOREGIO - Largo Donatori di Sangue, 12, ad uso NON esclusivo del Gal In Teverina, potrà essere utilizzata solo nei giorni e negli orari di chiusura della SAZ BAGNOREGIO - SETTORE PROVINCIALE AGRICOLTURA DI VITERBO. ⁴

Le modifiche introdotte al presente Regolamento interno in forza del presente punto, devono essere comunicate, ai fini della presa d'atto, all'Assemblea dei Soci del Gal In Teverina nella prima seduta utile.

Predisposto dal Consiglio di Amministrazione del Gal In Teverina, nella seduta dell'08/09/2011.
Approvato dall'Assemblea dei soci, nella seduta dell'11/10/2011.

=====

Modificato dal Consiglio di Amministrazione del Gal In Teverina, nella seduta del 25/11/2011.
Presa d'atto dall'Assemblea dei soci, nella seduta del 11.04.2012.

⁴ Periodo aggiunto dal CdA del Gal In Teverina, nella seduta del 25/11/2011.