

**ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE  
AGESPI - AGENZIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL PIANALTO**

**STATUTO SOCIALE**

**ARTICOLO 1 – COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE:**

E' costituita ai sensi del D.Lgs 460/1997 e della Legge 383/2000, nonché sulla base del progetto LIFE04 ENV/IT/000446 HIGLPLAN PIANALTO l'Associazione di Promozione Sociale denominata **"Agenzia per lo Sviluppo Sostenibile del Pianalto"**, siglabile **"AGESPI"**.

L'Associazione trae origine dalla realizzazione del Progetto europeo di cui al comma precedente del quale recepisce, sia pur non in forma esclusiva, le linee ispiratrici.

**ARTICOLO 2 – SEDE**

L'Associazione ha sede legale nel Comune di Poirino, in quanto Comune rispondente ai requisiti ambientali minimi inseriti nel progetto approvato dalla Commissione Europea, certificato ISO 14001/5301 ed in fase di conseguimento della registrazione EMAS ( Prot. 10194 del 26/06/2006).

**ARTICOLO 3 – FINALITÀ, SCOPI ED OGGETTO SOCIALE**

AGESPI non persegue finalità di lucro.

AGESPI ha lo scopo di concorrere allo sviluppo sostenibile ed alla valorizzazione del territorio del Pianalto, mediante iniziative volte a:

- curare la conservazione degli ecosistemi autoctoni favorendo altresì l'insediamento di nuove attività bio ed eco compatibili;
- promuovere lo spirito ed i valori dell'uropeismo e sostenere l'azione delle Istituzioni europee.
- migliorare le condizioni di vita della popolazione, favorendone la crescita economica, culturale e sociale;
- migliorare l'operatività dei soggetti istituzionali, delle organizzazioni sociali e dei soggetti economici insediati nel Pianalto;
- sviluppare condizioni di pari opportunità, con particolare riguardo alla condizione femminile e giovanile;

Per raggiungere le proprie finalità AGESPI:

A) opera

- per la conservazione e valorizzazione del patrimonio ambientale, storico, architettonico, urbanistico e delle risorse paesaggistiche;
- per lo sviluppo di una cultura della sostenibilità diffusa;
- per la riduzione dell'impatto ambientale;
- per lo sviluppo del potenziale di offerta turistica del Pianalto e dei servizi connessi;
- per la promozione della cultura dell'accoglienza;
- nel contrasto all'abbandono del territorio da parte dei giovani;
- per lo sviluppo delle produzioni agricole ed artigianali di pregio e della enogastronomia e per la loro promozione;
- per l'efficienza energetica e lo sfruttamento delle fonti rinnovabili locali;
- per progettare e promuovere iniziative di sostegno alle attività dei soci pubblici e privati;

- per favorire, anche partecipandovi, la gestione in forma associata di servizi prodotti dai Soci;
- per promuovere iniziative di sostegno alle imprese nei settori del credito, dell'innovazione tecnologica, della formazione professionale;
- per la crescita dell'occupazione;
- nella formazione degli operatori impegnati in attività con finalità analoghe o complementari alle finalità AGESPI ;

B) istituisce il Marchio di Qualità del Pianalto e ne regola l'utilizzo;

C) implementa i progetti attivati dal progetto Life, continuandone e divulgandone l'attività e redige progetti per gli Associati finalizzati all'ottenimento di finanziamenti;

D) partecipa direttamente a bandi di finanziamento;

E) realizza ogni opportuna azione di comunicazione relativa alle finalità ed alle attività proprie e/o dei Soci;

F) organizza e promuove eventi e manifestazioni culturali, convegni e mostre etc;

G) partecipa ad esposizioni e a fiere;

H) commissiona o realizza ricerche e studi di fattibilità;

I) collabora con Università, Centri di ricerca, Istituti scolastici e agenzie formative;

L) collabora con Associazioni ed enti presenti sul territorio;

M) attiva consulenze su temi specifici;

Per il migliore raggiungimento delle proprie finalità AGESPI può altresì:

- organizzare e gestire anche attività di carattere commerciale, in forma non preminente e nei limiti consentiti alle Associazioni dalla legislazione vigente;
- cambiare la propria denominazione;
- promuovere la costituzione e/o costituire enti strumentali o altre strutture operative;

#### **ARTICOLO 4 - SOCI:**

Sono Soci Fondatori dell'AGESPI i Comuni del Pianalto sottoscrittori dell'Atto costitutivo;

Possono diventare Soci dell'AGESPI altri comuni ubicati nella zona di competenza che non hanno partecipato all'atto costitutivo, ovvero altre realtà territoriali, anche non facenti parte del Pianalto, che ne condividano gli obiettivi statutari, e previa l'individuazione di un quadro/programma coerente e funzionale in cui inserire le realtà territoriale candidatesi. Possono altresì diventare soci dell'AGESPI enti, società, organizzazioni in genere, sia pubbliche che private, che ne condividano le finalità e che perseguano scopi analoghi e/o complementari a quelli della Associazione;

I Soci costituiscono le Assemblee ordinarie e straordinarie e godono dell'elettorato attivo e passivo;

Tutti i Soci sono tenuti al versamento delle quote associative nella misura e secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile.

In ogni caso i nuovi soci di cui al comma 2 del presente articolo dovranno corrispondere, oltre alle eventuali quote annuali, una quota d'ingresso che per i Comuni sarà commisurata al numero degli abitanti, desunti dall'ultimo censimento della popolazione, e per le società od enti diversi sarà stabilita dall'Assemblea dei Soci, con apposito atto deliberativo motivato.

#### **ARTICOLO 5 - AMMISSIONE, RECESSO ED ESCLUSIONE DEI SOCI**

Per l'ammissione a Socio, il candidato deve presentare domanda al Presidente recante l'esplicita accettazione delle disposizioni statutarie e versare la quota associativa stabilita dal CdA di cui all'ultimo comma dell'articolo 4

La domanda di adesione viene vagliata dal Consiglio di Amministrazione al fine di valutare i requisiti dell'ente candidato e successivamente proposta all'Assemblea che delibera in merito a maggioranza assoluta dei Soci presenti all'assemblea in cui è posta all'ordine del giorno la proposta.

La qualità di Socio dell'Associazione cessa per:

- dimissioni volontarie fatte pervenire in forma scritta alla presidenza;
- morosità nel pagamento delle quote sociali senza giustificato motivo
- radiazione deliberata dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei Soci presenti all'assemblea in cui il punto è posto all'ordine del giorno, pronunciata contro il Socio la cui condotta arrechi danno o costituisca ostacolo al buon andamento dell'Associazione;

#### **ARTICOLO 6 - RISORSE ECONOMICHE E PATRIMONIO**

Per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle attività istituzionali AGESPI utilizza le risorse economiche derivanti da:

- Quote associative e contributi degli associati stabiliti annualmente dal CdA e deliberati dall'assemblea dei soci;
- Eredità, donazioni e legati, lasciti testamentari,
- Contributi di organismi nazionali internazionali, dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione, degli Enti Locali, di Enti e di Istituzioni Pubbliche;
- Entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati con Enti ed Istituzioni;
- Proventi dalle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività di natura commerciale, artigianale o agricola, di promozione sociale e turistica svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria ed in ogni caso finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali ;
- Erogazioni liberali degli associati e di terzi;
- Entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- Altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale comprese quelle connesse all'organizzazione di raccolte occasionali di fondi per le proprie finalità istituzionali o per scopi di solidarietà e beneficenza in concomitanza di celebrazioni e ricorrenze, anche attraverso la vendita di oggetti di modico valore, o autoproduzioni enogastronomiche svolte e gestite ai sensi delle normative vigenti;
- I beni immobili e mobili acquistati o pervenuti ed acquisiti nel patrimonio sociale.

#### **ARTICOLO 7 – DISTRIBUZIONE DI UTILI**

L'Associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali, salvo che la loro distribuzione o destinazione non siano imposte dalla legge.

L'eventuale avanzo di gestione annuale dovrà essere impiegato totalmente per la realizzazione delle finalità istituzionali o di attività a queste ultime direttamente connesse

### **ARTICOLO 8 – ANNO SOCIALE**

L'anno sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

### **ARTICOLO 9 - Organi**

Sono Organi dell'Associazione:

- L'Assemblea dei Soci
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Direttore
- Il Revisore

### **ARTICOLO 10 – ASSEMBLEA**

L'Assemblea ha autonomia organizzativa ed è la diretta espressione dei Soci; è l'organo decisionale ed è competente a determinare l'indirizzo dell'AGESPI ed a controllarne l'attività;

L'Assemblea è composta da tutti i rappresentanti degli enti associati, uno ogni ente, nella persona del Legale rappresentante dell'ente; nella persona del Sindaco se trattasi di Comune.

Il Legale Rappresentante dell'ente associato può delegare, con proprio atto, altra persona in sua vece. La delega può anche essere espressa in via permanente, fatta salva la possibilità di revoca della medesima. Il Sindaco può delegare, sempre con proprio atto, esclusivamente un componente della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

La cessazione dalla funzione di Sindaco comporta l'automatica decadenza della funzione di componente dell'Assemblea del Sindaco stesso o dell'eventuale suo delegato.

Tale veste sarà ricoperta dal Sindaco nuovo eletto o suo delegato con le modalità di cui al comma precedente

L'Assemblea non ha termini di durata; essa si rinnova automaticamente nei suoi componenti per effetto delle sostituzioni personali dei rappresentanti di diritto nei modi e nei termini previsti dalla legislazione vigente e dagli statuti degli enti associati.

### **ARTICOLO 11 – COMPITI DELL'ASSEMBLEA**

Compete all'Assemblea:

- eleggere il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione;
- pronunciare la decadenza e la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- nominare il Revisore;
- nominare il Direttore dell'AGESPI.
- determinare le eventuali indennità spettanti ai vari componenti degli organi della Associazione ed il compenso del direttore
- nominare eventuali rappresentanti dell'Associazione in enti esterni
- approvare, su proposta del Consiglio di Amministrazione:
  - i programmi;
  - il bilancio annuale e le relative variazioni;
  - i regolamenti
  - il rendiconto economico-finanziario;

- gli atti relativi al patrimonio sociale ed alla contrazione di mutui e prestiti obbligazionari;
- la istituzione di una o più sedi operative dell'Associazione.
- le modifiche dello Statuto e della denominazione sociale.
- i singoli progetti dell'Associazione e la relativa copertura finanziaria; a tal fine, ove i progetti riguardino solo una parte dei Comuni associati (in ogni caso non meno di tre Comuni) o del territorio, gli Enti Locali direttamente interessati dovranno assicurare la copertura finanziaria del progetto ove la stessa non sia altrimenti assicurata.

Gli atti di competenza dell'Assemblea sono atti fondamentali e vengono trasmessi ai Soci.

## **ARTICOLO 12 – FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente dell'Associazione che ne formula l'ordine del giorno. In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal rappresentante del Comune con il maggior numero di abitanti presente.

L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della seduta è recapitato ai componenti dell'Assemblea almeno cinque giorni prima della data di convocazione; solo in caso di urgenza motivata, dovrà pervenire almeno 24 ore prima.

L'avviso di convocazione può indicare anche il giorno, l'ora ed il luogo dell'eventuale seconda convocazione che deve avvenire, di norma, un'ora dopo la prima.

Gli atti relativi all'ordine del giorno debbono essere messi a disposizione dei componenti dell'Assemblea, almeno 48 ore prima della data fissata per la riunione, presso la sede dell'associazione. Nei casi di convocazione d'urgenza tale termine è ridotto a 8 ore.

L'Assemblea si riunisce almeno quattro volte l'anno per l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e del conto consuntivo e negli altri casi previsti dallo Statuto.

L'Assemblea potrà inoltre riunirsi su richiesta di due terzi del Consiglio di Amministrazione, oppure ancora di un terzo dei componenti dell'Assemblea stessa. In tali casi la convocazione dovrà recare all'ordine del giorno gli argomenti indicati dai richiedenti.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente la maggioranza dei componenti. La seduta sarà dichiarata deserta qualora, dopo trenta minuti dall'ora fissata, non sia stato raggiunto il numero legale; del fatto sarà steso verbale.

L'Assemblea è validamente costituita in seconda convocazione – da tenersi non prima di un'ora dalla prima seduta dichiarata deserta e preannunciata con l'avviso di prima convocazione – sugli stessi argomenti iscritti nella prima adunanza, quando sia presente almeno 1/3 dei componenti.

I componenti che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Vanno, invece, calcolati nel numero dei votanti le schede bianche ed i voti non validi. Non sono computati nel numero richiesto per la validità della seduta i componenti che si allontanano dall'aula prima della votazione.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei componenti presenti e, di norma, con votazione a scrutinio palese.

Per le modifiche statutarie e per il cambio di denominazione dell'associazione è necessaria la maggioranza qualificata dei due terzi dei votanti e deve essere presente almeno la metà più uno dei soci aventi diritto al voto.

Alle sedute dell'Assemblea partecipa il Direttore, che cura la redazione dei verbali e li sottoscrive unitamente al Presidente.

Le sedute dell'Assemblea, di norma, non sono pubbliche.

### **ARTICOLO 13 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 2 ed un massimo di 4 Consiglieri, oltre al Presidente;

Esso viene eletto dall'Assemblea nella sua prima seduta.  
Il Consiglio dura in carica tre anni.

L'elezione avviene a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei componenti presenti e votanti.

In caso di decadenza di uno o più Consiglieri l'Assemblea provvede alla loro sostituzione con i medesimi criteri e modalità.

I componenti del Consiglio durano in carica fino all'insediamento dei loro successori;  
Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato a seguito di presentazione di mozione di sfiducia proposta dalla maggioranza dei Soci.

Al Consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Direttore.

### **ARTICOLO 14 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione:

- attua gli indirizzi espressi dall'Assemblea, adottando tutti gli atti di amministrazione necessari che non siano attribuiti dallo statuto ad altri organi.
- su proposta del direttore e sulla base del bilancio di previsione annuale, approva il piano esecutivo di gestione annuale;
- propone all'Assemblea gli atti fondamentali di cui all'art. 11;
- può individuare progetti coerenti con le finalità dell'Associazione da sottoporre alle decisioni dell'Assemblea dei Soci;
- Riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività.
- disciplina le assunzioni del personale dipendente e affida gli incarichi ai collaboratori o consulenti esterni.

### **ARTICOLO 15 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di sua iniziativa ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e se adottate a maggioranza dei presenti.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

I Consiglieri sono responsabili collegialmente degli atti del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea provvederà alla revoca e sostituzione del Consigliere nel caso di assenza a più di tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

### **ARTICOLO 16 - IL PRESIDENTE**

Il Presidente:

- è il legale rappresentante dell'Ente e può stare in giudizio con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi come attore e convenuto;
- è l'organo di raccordo fra Assemblea, Consiglio di Amministrazione e Direttore; coordina l'attività di indirizzo espressa dall'Assemblea con quella di governo e di amministrazione ed assicura l'unità delle attività dell'Associazione,
- sovrintende e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'andamento degli uffici;
- sottoscrive le deliberazioni, la corrispondenza ed i documenti relativi all'attività del Consiglio;
- Sottoscrive i contratti di ogni genere, compresi l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari o postali.
- Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci e ne promuove e coordina l'attività.

### **ARTICOLO 17 - DIRETTORE**

Il Direttore sovrintende e coordina la corretta funzionalità delle strutture operative dell'AGESPI;

Applica le decisioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione d'intesa con il Presidente;

Firma la corrispondenza che non impegna l'Associazione;

Il Direttore non ha la possibilità di avviare progetti senza il consenso e la copertura finanziaria accordati dall'Assemblea dei Soci;

La carica di Direttore ha durata biennale e può essere rinnovata.

Al direttore compete un compenso stabilito annualmente dall'assemblea in sede di approvazione del bilancio di previsione

### **ARTICOLO 18 – REVISORE**

Il revisore è l'organo preposto al controllo e alla vigilanza della regolarità contabile e finanziaria dell'Associazione. L'attività ed il funzionamento dell'organo di revisione sono disciplinati dalla legge.

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti della Associazione e ai relativi uffici. Esso è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese, entrate e/o modifiche patrimoniali; esso è tenuto a presentare all'Assemblea, di norma per il tramite del Consiglio di Amministrazione, ogni anno e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente i riferimenti dell'attività svolta. Può altresì presentare rilievi e proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Qualora vengano presentate da uno o più membri dell'Assemblea rilievi in ordine a fatti relativi alla gestione dell'Ente, il Revisore ne riferisce nella prima relazione utile.

In sede di esame del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta dell'Assemblea.

Il Revisore può essere sentito dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'Amministrazione e, pertanto, presenza in tale sede alle relative riunioni.

## **ARTICOLO 19 – REVISORE - NOMINA , REVOCA E SOSTITUZIONE**

Il Revisore:

- è nominato per la durata di due anni dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei componenti;
- è scelto fra i soggetti muniti dei requisiti previsti dalla legge. Nell'atto di nomina viene definito il compenso spettante al revisore calcolato secondo i criteri previsti dalla legge;
- è rieleggibile una sola volta;
- è revocabile solo per dimostrata inadempienza e cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, scioglimento dell'Associazione, impossibilità derivante da qualsiasi causa a svolgere l'incarico per un periodo superiore a sei mesi. La revoca dall'ufficio è deliberata dall'Assemblea dopo formale contestazione, da parte del Presidente dell'Associazione degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di quindici giorni per far pervenire le proprie giustificazioni scritte. In caso di cessazione dalla carica del Revisore, per qualsiasi causa, l'Assemblea procede alla sostituzione.

## **ARTICOLO 20 - INDENNITÀ E RIMBORSO SPESE**

Tutte le indennità e i rimborsi sono determinati dall'Assemblea con apposita deliberazione annuale.

## **ARTICOLO 21 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

## **ARTICOLO 22 - BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE**

Il Bilancio di previsione annuale è lo strumento attraverso il quale si esplica e si regola l'attività dell'Associazione.

Nel bilancio sono rappresentate le operazioni finanziarie che si presume verranno effettuate nel corso dell'esercizio.

Il Bilancio di previsione annuale è ispirato ai principi di unità, di annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Il Bilancio di previsione annuale, corredato di una relazione previsionale e programmatica, è proposto dal Consiglio di amministrazione all'Assemblea per l'approvazione entro il 31 marzo di ogni anno.

## **ARTICOLO 23 – RENDICONTO ECONOMICO-FINANZIARIO**

I risultati della gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente sono dimostrati attraverso il rendiconto economico-finanziario;

Lo schema di rendiconto, predisposto dal direttore secondo le disposizioni di legge, viene presentato al Consiglio di Amministrazione.

Lo schema di rendiconto approvato dal Consiglio di Amministrazione, è trasmesso al Revisore, che lo correda del proprio parere espresso in una relazione che ne diventa parte integrante.

Lo schema di rendiconto con i relativi allegati è messo a disposizione dei componenti dell'Assemblea almeno quindici giorni prima della seduta prevista per l'esame e l'approvazione.

Il rendiconto è approvato dall'Assemblea entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto conto della relazione del Revisore.

## **ARTICOLO 24 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del direttore e sulla base del bilancio di previsione annuale, approva il piano esecutivo di gestione annuale, nel quale sono individuati gli obiettivi di gestione e viene affidata al direttore la realizzazione degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie.

## **ARTICOLO 25 – INFORMAZIONE DEI SOCI**

L'Associazione garantisce l'informazione costante ai Soci circa la propria attività impiegando i mezzi ritenuti più idonei ed economici.

## **ARTICOLO 26 - MODIFICHE STATUTARIE**

Le eventuali proposte di modifica del presente Statuto potranno essere discusse dall'Assemblea dei Soci solo se poste all'ordine del giorno e deliberate in seduta Straordinaria con la maggioranza indicata all'art 12 comma 11

## **ARTICOLO 27 - DURATA E SCIoglIMENTO**

La durata dell'Associazione è fissata al 31 dicembre 2010; potrà essere prorogata dall'Assemblea dei Soci, convocata in seduta Straordinaria, con il voto favorevole di almeno 3/4 dei Soci.

Lo scioglimento potrà essere anticipato con le medesime modalità nel caso in cui i soci decidano , per meglio conseguire le finalità sociali dell'AGESPI, di dare vita ad una società di capitali, senza fini di lucro ed aventi analoghi scopi.

In caso di scioglimento il Patrimonio dell'Associazione sarà devoluto ad altro ente senza finalità di lucro, o a fine di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art.3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

## **ARTICOLO 28 – NORME TRANSITORIE**

- AGESPI , istituzionalmente adotta le procedure di gestione ambientali ricavate dalla normativa UNI EN ISO 14.001 e senza indugio attiverà l'iter di certificazione EMAS nel momento in cui il personale dipendente a tempi pieno o parziale raggiungerà le cinque unità e/o il fatturato lordo supererà l'importo di euro 200.000.
- I soci fondatori, per il primo anno, non versano quota associativa di cui al comma 4 dell'articolo 4.
- Il primo esercizio economico - finanziario terminerà il 31 dicembre 2007
- Per quanto riguarda il primo anno di gestione, che ricade nei tempi in cui è in vita il Progetto europeo, l'approvazione della relazione revisionale e programmatica prevista dal precedente art.22 dovrà essere effettuata entro il 31/10/2007

## **ARTICOLO 29 NORMA FINALE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme e le leggi vigenti che regolano l'Associazionismo e le norme del Codice Civile.