

ATTO DI COSTITUZIONE DI

ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO

E MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA

I sottoscritti: Luigi Rege Coletti, Legale Rappresentante della società agricola VAYES s.s.; Giancarlo Derrico, Presidente Regionale ANFFAS; Lionello Gioberto, Sindaco del Comune di VAIE; Anna Blais, Direttore del CON.I.SA.

Premesso

che i soggetti in ATS intendono realizzare il seguente scopo sociale:

Progetto rivolto allo sviluppo, alla preservazione e alla gestione della biodiversità, delle risorse naturali e del paesaggio boschivo relativo allo spazio transalpino di competenza di soggetti pubblici partecipanti all'ATS promuovendo l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati anche in forma di cooperativa. Il progetto prevede studi, scambi di buone pratiche, definizione di protocolli comuni e interventi per l'uso, lo sfruttamento e la gestione delle risorse endogene (acqua e bosco) e delle energie rinnovabili e alternative e investimenti materiali e immateriali nel campo della filiera legno-energia e nella produzione di prodotti agricoli autoctoni inseriti commercialmente in un sistema a "filiera corta".

Premesso

Che l'ATS denominata " Sviluppo e Sociale in VALLE SUSÀ" è aperta a tutti i Soggetti Pubblici che si riconoscono nello scopo sociale in premessa;

Che l'ATS denominata " Sviluppo e Sociale in VALLE SUSÀ" è aperta a tutti i Soggetti Privati che intendono sviluppare dei progetti che si riconoscono nello scopo sociale in premessa;

Premesso

che i soggetti in ATS intendono con il presente atto, regolare il quadro giuridico ed organizzativo dell'Associazione predetta.

DICHIARANO

di riunirsi in Associazione temporanea di Scopo denominata "SVILUPPO e SOCIALE in VALLE SUSA" per lo svolgimento degli interventi indicati dallo scopo sociale in premessa.

I soci conferiscono al comune di VAIE nella figura del suo Sindaco protempore sig. Lionello Gioberto il mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto CAPOFILA e gestore del progetto esecutivo espresso dallo scopo sociale,

a) è autorizzato a stipulare, in nome e per conto dell'ATS , con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del Progetto indicato in premessa;

b) è autorizzato a rappresentare in esclusiva, anche in sede processuale, gli associati, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino all'estinzione di ogni rapporto.

L'Associazione è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli, nonché da specifici ulteriori accordi organizzativi che potranno essere stipulati fra i soggetti attuatori.

Art. 1

(Impegni dei soggetti privati chiamati attuatori)

I sottoscritti si obbligano, a concordare le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione degli interventi indicati in premessa anche in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte.

Ciascun associato eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti a ciascuno affidati, ferma restando la responsabilità solidale di tutti i soggetti facenti parte della presente associazione, solo ed esclusivamente nell'ambito degli scopi della presente Associazione.

I Soggetti Privati attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art. 2

(Doveri del soggetto Capofila)

1. Il Comune di VAIE nella figura del Sindaco protempore sig. Lionello Gioberto si impegna a svolgere in favore dell'Associazione qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari alla realizzazione del progetto e alla ricerca di finanziamenti nonché a coordinare gli aspetti amministrativi e legali correnti.

2. In particolare esso assume:

- a. la verifica ed il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza dei Progetti presentati dai Soci e approvati dall'Assemblea dei Soci conformemente alle norme e alle procedure stabilite dall'Ente Pubblico erogante i finanziamenti (quali a titolo indicativo e non esaustivo: Provincia di Torino, Regione Piemonte, Comunità Europea), nonché la verifica degli atti necessari per la realizzazione delle attività finanziate;
- b. la responsabilità ed il coordinamento generale dello SCOPO SOCIALE;

c. la responsabilità del coordinamento della progettazione e organizzazione delle attività connesse allo sviluppo dello SCOPO SOCIALE;

d. il coordinamento dei rapporti finanziari con gli Enti Pubblici eroganti finanziamenti, provvedendo alla verifica delle somme incassate e dovute sia in acconto che a saldo, verificando anche con l'istituto di credito prescelto;

e. il coordinamento amministrativo e segretariale dello scopo sociale, il coordinamento nella predisposizione dei rapporti di monitoraggio e degli altri documenti necessari alla realizzazione delle attività;

f. il coordinamento nella predisposizione della relazione finale.

Il Comune di Vaie per lo svolgimento di tali attività potrà avvalersi di un delegato nominato dal legale rappresentante.

Art. 3

(Doveri dei membri)

Soggetti Pubblici e Soggetti Privati attuatori

1. Le modalità circa la realizzazione delle attività sono affidate agli associati **Soggetti Privati attuatori** secondo quanto indicato nei progetti approvati dall'Assemblea dei Soci e specificato dai successivi accordi organizzativi;

2. **I Soggetti Privati attuatori** sono tenuti inoltre alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente, nonché la predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività finanziate compresa la relazione finale;

3. **I Soggetti Privati attuatori** dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione di quanto previsto nei Progetti approvati;

4. **I Soggetti Pubblici** dovranno favorire lo sviluppo del Progetto rendendo più snelle tutte le operazioni burocratiche propedeutiche allo sviluppo dei progetti approvati e presidiare mediante azione di controllo tutte le operazioni progettuali svolte sul territorio dai **Soggetti Privati attuatori**.

Art. 4

(Coordinamento e gestione)

Come indicato al precedente art. 2, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione dei progetti approvati sarà demandata al **soggetto CAPOFILA**;

Per quanto riguarda la gestione, l'Associazione affida al segretario amministrativo, nominato dal soggetto capofila, il compito di convocazione delle Assemblee dei Soci, la stesura dei verbali e l'archivio dei progetti presentati dai soci ed approvati dall'Assemblea dei Soci.

Art. 5

(Il segretario amministrativo)

1. Il segretario è nominato dal Legale rappresentante del soggetto capofila;

2. Egli è responsabile della verifica della contabilità finanziaria dei progetti presentati dai soci e approvati dall'Assemblea dei Soci, assumendo come riferimento le voci e le entità finanziarie comprese nei businessplan approvati. All'uopo si relaziona **sempre** al Direttore

del Progetto presentato dai Soci e approvato dall'Assemblea dei Soci utilizzando i necessari supporti tecnico-amministrativi onde produrre, per ogni singola voce di spesa, le opportune giustificazioni contabili.

3. Allo stesso competono le seguenti funzioni:

- a) Coordinamento della predisposizione della documentazione richiesta dai competenti organismi eroganti i finanziamenti;
- b) Verifica dell'assolvimento degli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria delle attività finanziate;
- c) Firma, congiuntamente al Legale Rappresentante del soggetto capofila, tutti gli atti che comportano decisioni di spesa; in via indicativa ma non esaustiva: acquisti di materiali, parcelle etc. necessari per la realizzazione di progetti sociali deliberati annualmente dall'Assemblea dei Soci .;
- d) Predisposizione del rendiconto delle spese;

4. I servizi di segreteria consistono principalmente nella:

- a) predisposizione della documentazione necessaria alla gestione delle attività finanziate;
- b) archiviazione, conservazione e tenuta della documentazione relativa all'attuazione degli interventi finanziati;
- c) tenuta del protocollo della corrispondenza tra Associati ;
- d) verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
- e) tenuta e archiviazione della documentazione relativa al corso;

f) archiviazione delle fatture, delle note ed ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali e professionali siglati con i diversi soggetti aventi causa in ordine alla effettuazione delle diverse fasi di attuazione degli interventi finanziati;

g) predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.

5. I compiti di segreteria possono essere anche svolti da personale interno degli Enti sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Segretario Amministrativo.

Art. 6

(Controllo e ripartizione delle spese)

1. Il Soggetto Capofila ed i membri dell'ATS sono tenuti al rispetto delle procedure definite dall'ATS stessa per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito delle attività finanziate dagli utili prodotti dai progetti svolti dai Soggetti Privati attuatori .

2. Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua esigibilità e il conseguente finanziamento.

3. Tutte le spese di interesse comune, come ad es. quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, etc., saranno divise in parti uguali tra tutti i Soci dell'ATS.

Art. 7

(Finanziamento di progetti sociali)

I sottoscrittori della ATS denominata “ Sviluppo e Sociale in VALLE

SUSA” concorderanno le modalità con cui verrà ripartita la percentuale sugli utili di impresa proveniente dall’attuazione dei Progetti presentati dai i **Soggetti Privati attuatori** e approvati dall’Assemblea dei Soci. La destinazione sociale della percentuale degli utili di impresa sarà stabilita annualmente dall’Assemblea Soci dell’ATS e verrà utilizzata per lo sviluppo di **progetti sociali** sul territorio di competenza dei soggetti pubblici aderenti alla presente ATS. I progetti sociali saranno indicati annualmente dai **Soggetti Pubblici** e condivisi e approvati anche dai **Soggetti Privati**.

Art. 8

(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

Ciascuno dei soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Art. 9

(Validità)

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e comunque entro il 31/12/2022, salvo eventuale proroga per la conclusione degli adempimenti connessi all’attuazione delle citate obbligazioni. E’ facoltà

dei sottoscrittori valutare l'opportunità di rinnovare il presente accordo.

Art. 10

(Arbitrato e foro competente)

1. Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile.

L'arbitrato avrà luogo a TORINO.

2. Le spese per la costituzione ed il funzionamento del Collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal foro arbitrale in base alla soccombenza.

VAIE, li 17/09/2012

REGE COLETTI Luigi

DERRICO Giancarlo

GIOBERTO Lionello

BLAIS Anna

