

# STATUTO

## A.T.C. LAUDENSE NORD

### Capo I Norme generali

#### Art. 1. – Natura giuridica e sede

1. L'ambito territoriale di caccia, denominato « **A.T.C. LAUDENSE NORD** », è individuato dal piano faunistico-venatorio provinciale ai sensi della l.r. 16 agosto 1993 n. 26 e successive modifiche ed è istituito dalla provincia, sulla porzione di territorio assegnata per l'attuazione della caccia programmata, secondo gli scopi previsti in particolare dal presente statuto.
2. La superficie e il perimetro sono indicati nella delibera provinciale di istituzione.
3. Nei successivi articoli, per brevità, gli ambiti territoriali di caccia sono denominati A.T.C.
4. L'A.T.C. è una struttura associativa senza fini di lucro, che persegue scopi di tutela e Gestione del territorio e della fauna selvatica.
5. Ha sede in Lodi Via Cavalleggeri di Lodi, 1

#### Art. 2. – Funzioni e compiti

1. Ai fini di una corretta Gestione del territorio e della fauna selvatica, della tutela delle produzioni agricole, della valorizzazione e ricomposizione di habitat idonei al mantenimento e all'incremento delle popolazioni della fauna selvatica all'interno del territorio di propria competenza, così come individuato dai propri piani poliennali e dal piano faunistico-venatorio della provincia, l'A.T.C. esplica le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti dalla legislazione vigente, nonché quelle attività che si rendano comunque necessarie al conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

### Capo II Organi dell'Associazione

#### Art. 3. – Organi sociali

1. Sono organi dell'A.T.C.
  - il presidente;
  - il Comitato;
  - l'Assemblea dei cacciatori iscritti;
  - il revisore legale

#### Art. 4. – Funzioni e compiti del presidente

1. Il presidente dell'A.T.C. è eletto, con voto segreto, dal Comitato di Gestione fra i suoi componenti, ai sensi dell'art. 30, comma 6 della l.r. 26/93 e succ. mod.  
Qualora nessuno dei candidati abbia ottenuto la maggioranza assoluta, si procede alla votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Nella votazione di ballottaggio risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità viene eletto il candidato più anziano di età.
2. Il presidente ha la legale rappresentanza dell'A.T.C., e svolge le seguenti funzioni:
  - a) convoca e presiede l'Assemblea dei cacciatori iscritti ed il Comitato di Gestione, stabilendone l'ordine del giorno;
  - b) sovrintende ai compiti amministrativi e assicura l'osservanza delle norme di legge dello statuto e dei regolamenti e l'esecuzione delle decisioni degli organi sociali;
  - c) sovrintende al personale ed ai collaboratori;
  - d) firma gli atti e la corrispondenza;
  - e) nomina il vice-presidente, scegliendo fra i membri del Comitato di Gestione, e può deliberare, in caso di

necessità ed urgenza tali da non consentire la convocazione del Comitato di Gestione. sulle materie di competenza del Comitato stesso. Tali deliberazioni devono essere comunicate al Comitato di Gestione nella sua prima successiva adunanza per la ratifica;

- f) può delegare ai membri del Comitato di Gestione funzioni di propria competenza;
- g) può segnalare agli organi nominanti la necessità di sostituzione di uno o più membri del Comitato di Gestione per accertate e ripetute inadempienze o assenze non motivate. La sostituzione avverrà così come previsto dal successivo art. 14.

#### Art. 5. – Organi sostitutivi del presidente

1. In caso di assenza o di impedimento, ed in ogni caso nell'ipotesi di necessità ed urgenza, il presidente è sostituito, nelle sue funzioni, dal vice-presidente.
2. Nel caso di dimissioni o impedimento definitivo del presidente, il vice-presidente o in sua assenza o impedimento, il membro più anziano di età del Comitato di Gestione, deve riunire, entro dieci giorni, il Comitato stesso, per provvedere alla nomina del sostituto. Nel frattempo, e fino a nuova elezione; il vice-presidente o, in sua assenza, il membro più anziano del Comitato, svolge le funzioni del presidente con i soli poteri di ordinaria amministrazione, mentre la straordinaria amministrazione è provvisoriamente di competenza del Comitato di Gestione.

#### Art. 6. – Comitato di Gestione e suoi compiti

1. Il Comitato di Gestione è nominato con provvedimento del presidente della regione ed ha la composizione di cui all'art. 30 della l.r. 26/93 e successive modifiche.
  2. Le riunioni del Comitato di Gestione, che prende le sue decisioni mediante deliberazioni, sono valide ove vi prendano parte almeno la metà più uno dei componenti; le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del presidente.
  3. Il Comitato di Gestione viene convocato dal presidente ordinariamente non meno di quattro volte all'anno e quando ne sia fatta richiesta scritta al presidente. con indicazione degli argomenti da trattare, da almeno un terzo dei membri o su richiesta del revisore legale.
  4. La convocazione del Comitato di Gestione avviene in forma scritta, mediante lettera raccomandata o Posta Certificata (PEC) e portata a conoscenza con preavviso di almeno otto giorni. oppure in via d'urgenza, tramite avviso telegrafico effettuato due giorni prima della convocazione stessa.
  5. Il Comitato nomina un segretario al quale spetta il compito di redigere i verbali delle riunioni e di curare il registro dei verbali delle adunanze del Comitato. nonché ogni altro compito indicato dal Comitato stesso.
  6. Copia delle delibere adottate dal Comitato, relative all'approvazione dei bilanci, dei piani poliennali e dei piani di immissione e prelievo, deve essere trasmessa per competenza alla Regione, entro e non oltre 30 giorni dalla loro approvazione e pubblicata sul Sito Internet nella sezione Amministrazione Trasparente. Copia di qualsiasi altro atto deliberato potrà essere richiesto in qualsiasi momento dalla regione e dai soci.
  7. Il Comitato di Gestione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla l.r. 26/93.
- Spetta al Comitato di Gestione:
- a) eleggere, tra i suoi componenti, il presidente dell'A.T.C., secondo le modalità di cui all'art. 4 comma 1 del

presente statuto;

- b) proporre all'Assemblea dei cacciatori iscritti l'approvazione dello statuto e sue eventuali modificazioni;
- c) predisporre il bilancio consuntivo e preventivo entro il **31 marzo**, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- d) ricevere le domande di ammissione e rinnovo, stabilendo un contributo "spese di risposta" da richiedere all'aspirante socio, registrarle in ordine cronologico, procedere all'esame dei requisiti richiesti e decidere in merito alle ammissioni, tenuto conto delle disposizioni legislative;
- e) fissare la quota annua di ammissione nei termini e secondo le procedure di legge;
- f) fissare l'ammontare dell'eventuale gettone presenza e/o rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato di Gestione e dei compensi ai terzi che sono chiamati a partecipare all'attività degli organi, nonché deliberare il compenso di competenza del revisore legale;
- g) provvedere, anche tramite apposite coperture assicurative e, comunque, con le modalità previste dalla normativa vigente, all'indennizzo dei danni provocati dalla selvaggina alle coltivazioni agricole nei territori interessati;
- h) fissare la misura degli incentivi da erogare annualmente agli agricoltori/conduttori terrieri che si impegnino al ripristino degli ambienti ed alla salvaguardia della selvaggina;
- i) approvare le eventuali convenzioni con l'amministrazione pubblica in merito alla Gestione di particolari territori o istituti;
- j) deliberare sugli orientamenti programmatici delle attività, in base alle previsioni dell'art. 31 della l.r. 26/93 e successive modifiche, avvalendosi della collaborazione di tecnici faunistici;
- k) individuare modalità adeguate alla conservazione e al razionale utilizzo della fauna selvatica vocazionale al territorio e predisporre i piani annuali di protezione e di prelievo adeguandoli agli eventuali progetti di miglioramento ambientale deliberati dalle province all'interno del territorio interessato;
- l) proporre alla regione, per l'approvazione, i piani di prelievo annuali, predisposti previ censimenti della fauna stanziale, fermo restando il rispetto dei contenuti previsti nel calendario venatorio regionale;
- m) compilare la relazione illustrativa dell'attività annuale da trasmettere, assieme al bilancio finanziario consuntivo, entro il 15 maggio di ogni anno all'amministrazione regionale;
- n) mettere in atto le iniziative ritenute necessarie, al fine di promuovere iniziative culturali venatorie sul territorio di competenza;
- o) provvedere all'acquisto o all'alienazione dei beni strumentali;
- p) designare un proprio rappresentante nella consulta faunistica venatoria regionale;
- q) svolgere gli altri compiti e tutte le operazioni che si rendessero necessarie per la Gestione dell'A.T.C..
- r) definire le variazioni al Bilancio di Previsione che si rendano necessarie nel corso dell'annata venatoria.

#### *Art. 7 - Assemblea dei cacciatori iscritti*

1. L'Assemblea è composta da tutti i soci ammessi all'esercizio venatorio all'interno dell'A.T.C. in regola con il pagamento delle quote associative.
2. Nel caso in cui l'Assemblea non approvi il bilancio consuntivo e/o qualora il presidente della regione accerti la sussistenza di gravi o ripetute irregolarità, lo stesso scioglie il Comitato di Gestione.

#### *Art. 8 - Convocazione dell'Assemblea dei cacciatori iscritti*

1. L'Assemblea dei cacciatori iscritti viene convocata e presieduta dal presidente per deliberare secondo quanto previsto dal presente statuto.
2. L'Assemblea deve essere altresì convocata dal presidente qualora ne sia fatta richiesta da parte di almeno un quinto dei suoi componenti, con comunicazione, spedita al Comitato di Gestione ed al revisore legale mediante lettera raccomandata, indicante gli argomenti da trattare, ovvero su richiesta del revisore legale.
3. Trascorsi inutilmente venti giorni dalla richiesta di cui al comma 2 senza che il presidente abbia provveduto ad attivarsi in tal senso, la convocazione è fatta d'ufficio nei successivi dieci giorni dal revisore legale.
4. La convocazione è resa nota con avviso scritto con l'indicazione della sede, del giorno e ora, nonché dell'ordine del giorno, almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Oltre che ai componenti di diritto, l'invito è esteso al Comitato di Gestione e al revisore legale.
5. Ciascun associato ha diritto ad un voto.
6. Le adunanze dell'Assemblea sono valide in prima convocazione quando vi sia la presenza di almeno la metà dei suoi componenti, oltre al presidente o a chi ne fa le veci; in seconda convocazione sono valide qualunque sia il numero dei partecipanti. Dalla prima alla seconda convocazione deve trascorrere almeno un'ora.

#### *Art. 9 - Compiti dell'Assemblea dei cacciatori iscritti*

1. Spetta all'Assemblea dei cacciatori iscritti:
  - approvare lo statuto e le sue eventuali modifiche;
  - approvare il bilancio consuntivo e preventivo entro il 30 aprile;
  - pronunciarsi sugli argomenti sottoposti al suo esame dal Comitato di Gestione;
  - avanzare proposte ed iniziative al Comitato di Gestione sulle quali il Comitato deve esprimersi con atto deliberativo, nel rispetto delle proprie competenze.

#### *Art. 10 - Revisore legale*

1. Il Revisore Legale è nominato con provvedimento del presidente della regione, sentito il Comitato di Gestione dell'A.T.C. agendo a tal fine sulla scorta delle norme previste dal codice civile in maniera societaria.
2. Il Revisore Legale viene scelto tra gli iscritti nel registro ufficiale dei revisori contabili.
3. Il Revisore Legale rimane in carica per lo stesso periodo previsto per il Comitato di Gestione e, comunque, fino alla data del successivo Comitato.

#### *Art. 11 - Compiti del Revisore legale*

1. Il Revisore legale esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della Gestione dell'A.T.C., agendo a tal fine sulla scorta delle norme previste dal codice civile in maniera societaria.
2. Il revisore attesta la corrispondenza dei bilanci e del rendiconto alle risultanze della Gestione, redigendo apposita relazione tecnico-finanziaria che accompagna il bilancio consuntivo ed il rendiconto tecnico-finanziario predisposto dal Comitato di Gestione.
3. Il revisore redige apposita relazione che accompagna il bilancio preventivo predisposto dal Comitato di Gestione.
4. Il revisore convoca la seduta, che deve tenersi almeno ogni quadrimestre. In ogni riunione periodica deve essere accertata la corrispondenza di cassa.
5. Il revisore ha, in ogni momento, libero accesso a tutti gli atti e documenti dell'A.T.C. per il riscontro dell'osservanza delle norme di legge, nonché per la verifica del rispetto delle regole di buona e corretta amministrazione.
6. Delle verifiche del revisore viene redatto apposito verbale che deve essere trascritto su apposito libro.

7. Su richiesta del presidente del Comitato di Gestione, comunicata con almeno otto giorni di preavviso, il revisore legale è tenuto, salvo motivata giustificazione, ad assistere alle sedute del Comitato di Gestione e dell'Assemblea ed ad esprimere il suo parere sugli aspetti economico-finanziari delle questioni trattate. In caso di impossibilità a partecipare alle suddette sedute, sono ammessi anche preventivi pareri per iscritto.

8. Qualora il revisore legale riscontri gravi irregolarità nella Gestione svolta dal Comitato di Gestione o dal presidente, o qualora le deliberazioni del Comitato stesso siano in contrasto con i criteri di economicità e di buona e corretta amministrazione, esso deve senza indugio diffidare, per iscritto, il presidente del Comitato di Gestione a regolarizzare quanto riscontrato entro 15 giorni.

Decorso inutilmente tale termine, il revisore informa il presidente della regione per gli atti conseguenti.

9. Gli onorari spettanti al revisore sono deliberati dal Comitato di Gestione ai sensi dell' art. 6, comma 8, lettera t) del presente statuto, contestualmente alla nomina, sulla base della tariffa in vigore in relazione alle rispettive categorie.

#### *Art. 12 - Commissioni territoriali operative*

1. Il Comitato di Gestione può istituire commissioni territoriali operative, determinandone la composizione ed i compiti.
2. Le commissioni sono presiedute da un componente del Comitato di Gestione.
3. Le commissioni operano ricercando ed utilizzando preferibilmente il volontariato.

### **CAPO III Norme di funzionamento**

#### *Art 13 - Elezione e durata delle cariche dei membri del Comitato di Gestione*

1. I Comitati di Gestione durano in carica cinque anni.
2. La durata in carica dei membri di nomina amministrativa corrisponde a quella effettiva degli organi che li hanno nominati.
3. Per tutti i membri, è ammessa la revoca da parte degli organi che hanno provveduto alla nomina. I membri sostituiti restano in carica per il restante periodo, La sostituzione deve comunque essere motivata. Gli enti o organismi proponenti non possono nominare in seno al Comitato di Gestione il medesimo membro per più di due volte consecutive.
4. I membri sono tutti rinominabili, indipendentemente dalla durata del mandato, e mantengono il loro poteri anche oltre il termine di cui ai commi 2 e 3. fino alla nomina dei nuovi membri.
5. Non sono nominabili e comunque decadono da ogni carica ricoperta:
  - i cacciatori associati non in regola con il pagamento delle quote e che non regolarizzano la loro posizione entro quindici giorni dalla messa in mora;
  - coloro che, comunque, perdano la qualità di soci per dimissioni, espulsione od altra causa;
  - coloro che vengano sospesi dall'organo associativo;
  - coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici, per il periodo corrispondente all'interdizione;
  - il presidente, qualora commissariato per inadempienze di cui all'ari. 30 della l.r. 26/93 e succ. mod.
6. La decadenza dagli incarichi deve essere deliberata dal Comitato di Gestione e diviene immediatamente esecutiva. Dell'avvenuta decadenza deve essere data tempestiva comunicazione agli enti nominanti, ai fini dell'adozione degli atti di competenza.

#### *Art 14 - Cessazione e vacanza delle cariche*

1. Qualora per qualsiasi motivo, uno dei membri del Comitato di Gestione cessi dalla carica, il Comitato stesso comunica all'ente nominante la necessità di provvedere alla nomina del sostituto.
2. Qualora il numero dei membri del Comitato di Gestione

risulti ridotto a meno della metà, tale organo decade.

3. I componenti dei comitati di Gestione che, immotivatamente, non partecipano ai lavori per tre riunioni consecutive dei comitati stessi, decadono dalla carica.

#### *Art. 15 - Votazioni dell'Assemblea*

1. Le votazioni dell'Assemblea sono, di regola, palesi. Salvo diversa disposizione, esse avvengono a scrutinio segreto qualora almeno un terzo dei presenti ne faccia richiesta.
  2. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei votanti, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dal presente statuto.
  3. In caso di parità di voti la votazione deve essere ripetuta. Nelle votazioni palesi, qualora permanga la parità, prevale la proposta votata dal presidente o da chi ne fa le veci.
  4. Sono nulle le votazioni in cui il numero degli astenuti sia superiore al numero dei voti validi espressi.
- In questo caso può essere indetta, nella stessa adunanza, una nuova votazione che sarà valida qualunque sia il numero degli astenuti.

### **CAPO IV Norme amministrative e contabili**

#### *Art. 16- Esercizio finanziario e bilancio di previsione*

1. L'esercizio finanziario va dal 1 febbraio al 31 gennaio dell'anno successivo.
2. Il bilancio di previsione è predisposto dal Comitato di Gestione entro il 31 marzo. E' accompagnato da una relazione illustrativa ed è approvato dall'Assemblea entro il 30 aprile. E' formato in termini di competenza e di cassa.
3. Il bilancio di previsione conta di:
  - uno stato di previsione delle entrate;
  - uno stato di previsione delle spese;
  - un quadro generale riassuntivo.
4. Nel bilancio di previsione il totale delle spese non può essere superiore al totale delle entrate di cui si prevede la riscossione.

#### *Art. 17 - Conto consuntivo*

1. I risultati ottenuti alla fine della Gestione di un esercizio finanziario formano il conto consuntivo o rendiconto annuale.
  2. Il conto consuntivo o rendiconto annuale è presentato dal Comitato di Gestione all'Assemblea, per la sua approvazione, nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce, ed in coincidenza con la presentazione del bilancio di previsione.
  3. Il conto consuntivo o rendiconto annuale è composto dalla situazione economica-amministrativa e dal conto generale del patrimonio.
- La situazione economico-amministrativa pone in evidenza:
- i conti di cassa all'inizio dell'esercizio, gli introiti e i pagamenti complessivi eseguiti nell'anno in conto competenza e in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio.
  - L'eventuale avanzo di amministrazione;
  - L'eventuale conto economico fiscale, qualora l'amministrazione ponga in essere una Gestione commerciale.
- Il conto generale del patrimonio, in termini di valori aggiornati alla data della chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce, deve contenere:
- le attività e le passività finanziarie;
  - i beni mobili e immobili;
  - ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative.
4. Il bilancio consuntivo comprende i risultati della Gestione del bilancio per le entrate e per le uscite.
  5. Il bilancio consuntivo non deve chiudere in disavanzo. Qualora si riscontrasse tale eventualità, a causa di rimborso danni o spese impreviste intervenute nell'esercizio, il bilancio preventivo del successivo esercizio deve prevederne l'integrale copertura.
  6. Qualora, invece, il bilancio consuntivo presentasse per due

esercizi consecutivi un avanzo crescente, il Comitato di Gestione deve darne motivazione in sede di approvazione. Se l'avanzo non è determinato dall'esigenza di accantonare fondi per la copertura di spese straordinarie o per investimenti futuri, su proposta del revisore legale, il Comitato di Gestione procede alla riduzione delle quote associative.

#### *Art. 18- Dotazione finanziaria*

1. Il fondo di dotazione finanziaria dell'A.T.C. è composto da:
  - a) quote versate dai cacciatori iscritti;
  - b) finanziamenti erogati dalla regione;
  - c) contributi di terzi a fondo perduto e donazioni.

#### *Art. 19- Opere e forniture*

1. Il Comitato di Gestione, nell'ambito delle proprie funzioni, può ordinare lavori o forniture nei limiti prefissati nel bilancio preventivo e, comunque, di importo complessivo mai superiore alla disponibilità economiche accertate di cassa.
2. La delibera di spesa autorizza il presidente a provvedere all'assunzione dell'impegno, mediante il quale sorge l'obbligazione nei confronti del contraente scelto, secondo quanto disposto dal presente statuto.
3. L'Assemblea annualmente, fissa un importo massimo di spesa chiamato « Fondo economale » entro il quale il presidente del Comitato di Gestione può disporre per le piccole spese di ordinaria Gestione.

#### *Art. 20- Emolumenti degli organi degli A.T.C.*

1. Gli emolumenti possono essere previsti per: il presidente, i membri del Comitato di Gestione, il revisore legale e il direttore-segretario.
2. Gli eventuali emolumenti del presidente e del direttore-segretario sono quantificati con delibera del Comitato di Gestione in prima riunione a cui ne il presidente ne il direttore-segretario partecipano.
3. Il Comitato di Gestione è comunque tenuto a deliberare gli emolumenti ai membri del Comitato stesso, quantomeno nella forma di gettone di presenza per ogni seduta sia ordinaria che straordinaria, oltre ai rimborsi per spese di viaggio superiori ai 15 chilometri.
4. Le riunioni del Comitato non possono tenersi, anche se in seduta straordinaria, a distanza temporale inferiore alle ventiquattrore rispetto alla riunione precedente.
5. Gli emolumenti del revisore legale sono definiti secondo i minimi tabellari professionali.
6. Le delibere che definiscono gli emolumenti del presidente e dei membri del Comitato di Gestione vengono inviate, per l'approvazione, alla regione che delibera, in merito, entro trenta giorni dal ricevimento. In caso di mancato rispetto di tale termine detti atti si intendono come approvati.
7. Nel caso la regione non approvi tali delibere, deve darne tempestiva comunicazione, corredata da opportuna motivazione, al Comitato di Gestione, il quale, riesaminato il proprio atto secondo le osservazioni pervenute, ridelibera in via definitiva.

#### *Art. 21 -Disposizioni varie*

1. Il Comitato di Gestione autorizza il rimborso e piè di lista delle spese effettivamente sostenute nello svolgimento di incarichi regolarmente conferiti dagli organi dell'AT.C.. Può altresì determinare compensi ed onorari in relazione alla gravosità dell'impegno connessa alla carica rivestita all'interno degli organi statuari. Esso può anche stabilire un compenso a favore di coloro ai quali vengono affidati incarichi specifici.
2. Salvi gli obblighi previsti dalla normativa ordinaria, l'A.T.C. deve dotarsi dei seguenti registri o libri sociali:
  - a) libro protocollo;
  - b) libro giornale / elenco progressivo mandati/reversali;
  - c) libro dei verbali delle riunioni del Comitato di Gestione;
  - d) libro dei verbali delle riunioni dell'Assemblea;
  - e) libro dei verbali delle riunioni col revisore legale;
  - f) libro dei soci.

3. Detti libri vanno tenuti a cura del Comitato di Gestione, ad esclusione di quello di cui al punto 2 lettera e), di competenza del revisore legale.

### **Capo V Disposizioni finali**

#### *Art. 22 -Disposizioni finali*

1. In caso di scioglimento dell'A.T.C., tutto il patrimonio sociale che eventualmente rimanesse dovrà essere devoluto ad altre organizzazioni non lucrative di attività sociale o a fini di pubblica utilità, sentita la regione di competenza.

1 bis. In caso di ritardo del pagamento della quota associativa da parte del socio residente, è prevista un'indennità da corrispondere pari a:

- **20 % per pagamenti effettuati dai 01/04 al 31/05**
- **40 % per pagamenti effettuati dal 01/06**

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, valgono le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia e, ove applicabili, le disposizioni di cui a libro I, titolo II, capo III del Codice Civile.

3. Il presente Statuto viene adottato dal Comitato di Gestione degli A.T.C. in occasione della prima seduta e sottoposto alla prima Assemblea per l'approvazione.

Art. 6.4 – Agg.to Assemblea Soci Apr. 2010

Art. 22. 1 bis - Adeguamento al Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n° 40 del 07 / 10 / 2010

Assemblea Soci Apr. 2018 : sostituzione Regione a Provincia e Revisore Legale a Collegio Revisori dei Conti

Art. 6.8 lettere d), f), r) – eliminazione Art. 11.7 e rinumerazione – Agg.to Assemblea Soci Apr. 2018

Art. 21.2 lettera b) - Agg.to Assemblea Soci Apr. 2018

Art. 4.1 lettera g); Art. 13.1 e .3; Art. 14.1- Agg.to Assemblea Soci Apr. 2019: Adeguamenti alle modifiche di legge

#### **A.T.C. LAUDENSE NORD**

*Via Cavalleggeri Lodi, 1  
26900 LODI  
Tel. e Fax 0371.423359*

#### **A.T.C. LAUDENSE NORD**

*Via Cavalleggeri Lodi, 1  
26900 LODI  
Tel. e Fax 037 1.423359*

#### **A.T.C. LAUDENSE NORD**

*Via Cavalleggeri Lodi, 1  
26900 LODI  
Tel. e Fax 0371.423359*

#### **A.T.C. LAUDENSE NORD**

*Via Cavalleggeri Lodi, 1  
26900 LODI  
Tel. e Fax 03 71.423359*