

Compensorio Alpino di Caccia di Tirano

Via Lungo Adda Battaglioni, 47 – 23037 Tirano (SO)

Tel. e Fax 0342/705689

Codice Fiscale: 92012050149

Mail: compensorioalpinocacciatirano@gmail.com

Web: www.compensorioalpinocacciatirano.it



STATUTO DEL COMPENSORIO ALPINO DI CACCIA DI TIRANO

Art. 1 – NATURA GIURIDICA E SEDE

1. Il Comprensorio Alpino di Caccia di Tirano (in seguito denominato C.A.) è individuato dal Piano Faunistico Venatorio Provinciale ai sensi della L.R. 16 agosto 1993 n. 26 e successive modifiche e i suoi confini corrispondono a quelli della Comunità Montana di Tirano.
2. Il C.A. è una struttura associativa senza fini di lucro che persegue scopi di programmazione dell'esercizio venatorio e di gestione della fauna selvatica e ha sede in Tirano, Via Lungo Adda Battaglioni n. 47.

Art. 2 – FUNZIONI E COMPITI

1. Ai fini di una corretta gestione della fauna selvatica, della tutela delle produzioni agricole, della valorizzazione e ricomposizione di habitat idonei al mantenimento della fauna selvatica all'interno del territorio di propria competenza, il C.A. espleta le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dalla legislazione, nonché quelle attività che si rendono comunque necessarie al conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Art. 3 – ORGANI SOCIALI

1. Sono organi del C.A.:
 - a) Il Presidente;
 - b) Il Comitato di Gestione;
 - c) L'Assemblea dei cacciatori iscritti;
 - d) Il Revisore dei Conti.
2. Il C.d.G. è nominato dal Presidente della Provincia tenendo conto dei nominativi dei Rappresentanti delle Associazioni Venatorie, e di quelli designati dagli Enti interessati secondo la composizione prevista dalla L.R. 26/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 – FUNZIONI E COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del C.A. è eletto dai componenti del Comitato di Gestione tra i suoi membri ed è rieleggibile.
2. Il Presidente ha la legale rappresentanza del C.A.:
 - a) Convoca e presiede l'Assemblea dei cacciatori iscritti;
 - b) Convoca e presiede il C.d.G. stabilendone l'ordine del giorno;
 - c) Sovrintende i compiti amministrativi;
 - d) Assicura l'osservanza delle norme di legge, dei regolamenti, del presente Statuto e cura l'esecuzione delle decisioni degli organi sociali.

3. Le funzioni del Presidente sono svolte in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente, eletto dal Comitato di Gestione.
4. Il Presidente può chiedere la sostituzione di un componente del C.d.G. all'Associazione o Ente che lo ha nominato in detto Organo sociale per accertate e ripetute inadempienze o di tre assenze consecutive ingiustificate.
5. Qualora il Presidente eletto rinunci all'incarico, il Vice Presidente convocherà entro 15 giorni il C.d.G. affinché lo stesso provveda a nominare il nuovo Presidente.

Art. 5 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il C.d.G. si compone dei sottoelencati membri:

- a) n. 1 rappresentante dell'ente che procede alla nomina;
- b) n. 1 rappresentante designato dalla Comunità Montana territorialmente interessata;
- c) n. 5 rappresentanti designati dalle Associazioni venatorie provinciali presenti in forma organizzata sul territorio del Comprensorio, in proporzione ai rispettivi associati ammessi;
- d) n. 2 rappresentanti designati dall'Organizzazione professionale agricola maggiormente rappresentativa sul territorio del Comprensorio Alpino;
- e) n. 2 rappresentanti designati dall'Associazione di protezione ambientale maggiormente rappresentativa sul territorio del Comprensorio Alpino;
- f) n. 1 rappresentante designato dalle Associazioni cinofile.

2. Il Comitato di Gestione dura in carica cinque anni ed ha i seguenti compiti:

- a) Eleggere il Presidente tra i membri del Comitato;
- b) Eleggere il Vice Presidente tra i membri del Comitato;
- c) Predisporre il bilancio consuntivo e preventivo e presentarli in Assemblea per l'approvazione, entro il 30 Aprile di ogni anno;
- d) Ricevere le domande di ammissione dei cacciatori, registrarle ed esaminarle decidendo in merito;
- e) Deliberare negli orientamenti programmatici di attività;
- f) Fissare l'ammontare del contributo finanziario che i richiedenti debbono versare per partecipare alla gestione programmatica della caccia dei C.A.;

- g) Consentire che la quota annua della licenza di caccia venga in parte sostituita con prestazioni lavorative in favore del C.A. anche al fine di rafforzare il legame cacciatore – territorio;
- h) Fissare la misura degli incentivi da erogare agli agricoltori conduttori di terreni che si impegnano al ripristino di ambienti utili alla selvaggina o alla salvaguardia della stessa;
- i) Approvare eventuali convenzioni con l'Amministrazione Provinciale in merito alla gestione dei particolari territori od istituti;
- l) Nominare un segretario che può essere scelto anche al di fuori dei componenti del C.d.G.;
- m) Provvedere all'acquisto ed alla alienazione di beni strumentali utili ed atti al buon funzionamento della struttura;
- n) Provvedere alla richiesta di sostituzione dei membri designati dagli Enti o Associazioni in caso di accertate inadempienze o di tre assenze consecutive ingiustificate;
- o) Ratificare la nomina di eventuali coordinatori eletti dai cacciatori iscritti ai quali potranno essere affidati compiti organizzativi e gestionali. Gli stessi possono essere convocati alla riunione del C.d.G. senza diritto di voto ogni qualvolta sarà ritenuto opportuno;
- p) Affidare a persone esterne al C.d.G. incarichi consultivi od esecutivi il cui compenso sarà definito di volta in volta;
- q) Formulare proposte all'Amministrazione Provinciale e provvedere per quanto di competenza in merito alla regolamentazione dell'esercizio venatorio;
- r) Proporre alla Provincia il nominativo del Revisore dei Conti;
- s) Il C.d.G. deve invitare alle proprie riunioni il Revisore dei Conti.

3. Il C.d.G. viene convocato dal Presidente mediante lettera raccomandata inviata con almeno 5 giorni di anticipo oppure in via d'urgenza con avviso telefonico effettuato possibilmente 48 ore prima della convocazione stessa.

Il C.d.G. si deve riunire in via ordinaria non meno di sei volte all'anno o quando ne sia fatta richiesta al Presidente, con indicazione degli argomenti da trattare, da almeno un terzo dei membri o su richiesta del Revisore dei Conti.

4. Le riunioni del C.d.G. che prende le sue decisioni mediante deliberazione, sono valide ove si 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. Le votazioni sono di regola palesi, possono essere a scrutinio segreto quando un terzo dei presenti ne faccia richiesta.

Art. 6 – COMPITI DEL SEGRETARIO

Spetta al Segretario:

- a) Spedire le lettere di convocazione dell'Assemblea e del Comitato;
- b) Redigere il verbale di ogni riunione di Comitato e dell'Assemblea;
- c) Provvedere alla tenuta dei Libri Sociali;
- d) Effettuare pagamenti ed altri eventuali compiti ad esso demandati dal C.d.G.

Art. 7 – ASSEMBLEA DEI CACCIATORI ISCRITTI

1. L'Assemblea è composta da tutti i soci ammessi all'esercizio venatorio all'interno del C.A. in regola con i versamenti previsti per l'ultima stagione venatoria;
2. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del C.d.G. e si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno con convocazione che è resa nota almeno dieci giorni prima con l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e dell'ordine del giorno mediante avviso scritto, ovvero, ai soci residenti nel C.A. con opportuni manifesti da affiggere nei Comuni;
3. L'Assemblea si riunisce in via straordinaria nei modi sopra indicati su richiesta del C.d.G. o di almeno un quinto degli iscritti;
4. Le sedute dell'Assemblea sono valide in prima convocazione se presenti il 50% + 1 degli iscritti ed in seconda convocazione qualunque sia il numero degli iscritti. Dalla prima alla seconda convocazione deve trascorrere almeno un'ora;
5. L'Assemblea assume decisioni a maggioranza dei presenti.

Art. 8 – COMPITI DELL'ASSEMBLEA

Spetta all'Assemblea:

- a) Proporre ed approvare modifiche allo Statuto con il voto favorevole di almeno 1/3 degli iscritti;
- b) Approvare il bilancio consuntivo e preventivo entro il 30 Aprile di ogni anno;
- c) Avanzare proposte al C.d.G. sulle quali lo stesso deve esprimersi nel rispetto delle proprie competenze;
- d) Eleggere i Coordinatori su proposta del Comitato che durano in carica come il Comitato stesso.

Art. 9 – REVISORE DEI CONTI

- 1) Presso il C.A. viene nominato dalla Provincia, su indicazione del C.d.G. un Revisore dei Conti che ha il compito di vigilare sulla regolarità contabile e finanziaria del C.d.G. Il Revisore deve essere iscritto al registro dei revisori contabili, dura in carica per lo stesso periodo del C.d.G. e può essere riconfermato. Oltre il compito di cui sopra, il Revisore dei conti:
 - a) Redige la relazione del bilancio preventivo;
 - b) Redige la relazione del rendiconto tecnico – finanziario.
- 2) Il Revisore dei Conti controlla l'attività di cassa almeno una volta ogni tre mesi e può partecipare alle adunanze del C.d.G. e dell'Assemblea.
- 3) Il Revisore dei Conti può, in qualsiasi momento, procedere ad atti di ispezione e di controllo.
- 4) Qualora il Revisore accerti gravi irregolarità chiede l'immediata convocazione del C.d.G.. Persistendo le irregolarità, il Revisore informa il Presidente della Provincia.

Art. 10 – COMMISSIONI TERRITORIALI OPERATIVE

Il C.d.G. può nominare commissioni territoriali operative. I compiti, la composizione ed il funzionamento delle stesse sono stabiliti da apposito regolamento definito dal C.d.G..

Art. 11 – ORGANI SOCIALI: PROCEDURE PER LA SOSTITUZIONE E/O REVOCA DEI COMPONENTI

- 1) Qualora cessino dalla carica per qualsiasi motivo i membri designati dalle Associazioni venatorie, Organizzazioni Professionali Agricole, dalle Associazioni protezionistiche, dagli Enti Locali e dalle Associazioni Cinofile, le rispettive Associazioni od Istituzioni, hanno tempo 60 giorni per designare nuovi rappresentanti che subentreranno nel Comitato, comunicando tale variazione anche alla Provincia per i provvedimenti di competenza.
- 2) Qualora tra questi fosse compreso il Presidente, si dovrà convocare il C.d.G. per l'elezione del nuovo Presidente.
- 3) Qualora tra questi fosse compreso il Vice – Presidente, dovrà tenersi la riunione del C.d.G. per procedere all'elezione del nuovo Vice – Presidente.

- 4) In tutti i casi, i nuovi nominati o designati, rimangono in carica fino alla scadenza del Comitato in corso.
- 5) In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo del Revisore dei Conti, il C.d.G. provvederà a comunicare alla Provincia la variazione ed un nuovo nominativo per i provvedimenti di competenza.

Art. 12 – ACCETTAZIONE E DURATA DELLE CARICHE

- 1) Chiunque venga eletto o nominato all'interno di un organo associativo deve accettare le cariche entro 10 giorni dal momento in cui ne ha avuto notizia l'accettazione può essere anche palese.
- 2) I componenti degli Organi delle Associazioni ed Enti durano in carica quanto il Comitato di Gestione.
- 3) I componenti del C.d.G. che non partecipano senza giustificato motivo a 3 riunioni consecutive del Comitato decadono dalla carica. Essi mantengono i loro poteri e funzioni anche oltre tale termine fino al ricevimento della comunicazione da parte degli enti e delle istituzioni preposte per la loro nomina.

Art. 13 – VOTAZIONI

- 1) Le votazioni sono di regola palesi ma se riguardano persone saranno invece a scrutinio segreto. Saranno altresì a scrutinio segreto qualora un terzo dei presenti ne faccia richiesta. Per validità delle riunioni del Comitato è richiesta la presenza di almeno la metà dei suoi membri. Per la validità delle deliberazioni di ogni organo sociale è richiesta di regola la maggioranza dei votanti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità dei voti, la votazione sarà ripetuta segreta e qualora permanga la parità, nella terza votazione palese prevarrà il voto del Presidente o di chi ne fa le veci. Sono nulle le votazioni nelle quali il numero degli astenuti sia superiore a quello dei voti espressi; in questo caso può essere indetta nella stessa adunanza una nuova votazione qualunque sia il numero degli astenuti.

NORME AMMINISTRATIVO – CONTABILI

Art. 14 – LIBRI SOCIALI

- 1) Il C.A. deve dotarsi dei seguenti libri sociali:
 - a) Libro protocollo;
 - b) Registro prima nota;
 - c) Registro di cassa;
 - d) Libro dei verbali delle sedute del C.d.G.;
 - e) Libro dei verbali delle sedute dell'Assemblea dei soci;
 - f) Libro dei verbali del Revisore dei Conti
 - g) Registro dei soci.

- 2) I libri contabili e sociali di cui sopra vanno vidimati dalla Provincia. Detti libri vanno tenuti e compilati a cura del Segretario.

Art. 15 – DOTAZIONE FINANZIARIA

- 1) Il fondo di dotazione Finanziaria del C.A. di cui dispone il C.d.G. per la realizzazione delle attività previste è composto da:
 - a) Quote versate dai cacciatori iscritti;
 - b) Finanziamenti erogati dalla Regione;
 - c) Finanziamenti erogati dalla Provincia;
 - d) Contributo di terzi a fondo perduto e donazioni.

Art. 16 – EMOLUMENTI DEGLI ORGANI DEL C.A.

- 1) Gli elementi spettano al Revisore dei Conti e sono definiti secondo i minimi tabellari professionali. Ai componenti del C.d.G. spetta il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni del Comitato nonché per ogni altra attività sociale autorizzata dagli organi competenti. Al Segretario del C.d.G. spetta un emolumento da concordarsi.

Art. 17 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario va dal 01 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno.

Salva diversa previsione legislativa i bilanci preventivo e consuntivo vengono predisposti dal Comitato di Gestione e presentati in Assemblea per l'approvazione entro il 30 Aprile di ogni anno;

Sono fatte salve deroghe ulteriori concesse da norme temporanee.

Art. 18 – RENDICONTO TECNICO – FINANZIARIO

Il rendiconto tecnico – finanziario è composto da un rendiconto Finanziario, da una relazione economico – amministrativa e da una situazione patrimoniale.

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per le entrate e le uscite distintamente per capitolo, suddivise per spese correnti e per investimenti.

La situazione economico – amministrativa pone in evidenza i conti di cassa all'inizio dell'esercizio, gli introiti ed i pagamenti complessivi eseguiti durante il corso dell'anno ed il saldo alla chiusura dell'esercizio.

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Il rendiconto tecnico – finanziario unitamente alla situazione illustrativa predisposta dal C.d.G. è sottoposta all'esame del Revisore dei Conti che redige apposita relazione contenente fra l'altro l'attestazione in merito alla corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, la regolarità e l'economicità della gestione in rapporto al conseguimento dei fini propri e dell'Ente.

Art. 19 – NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Statuto si rimanda ai disposti della L.R. n. 26/93 e successive modifiche ed integrazioni ed alle norme del Codice Civile.

**APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI CACCIATORI ISCRITTI IL GIORNO
28/12/1996**

**Il presente Statuto è stato adeguato alle nuove disposizioni della L.R. 26/93 e
presentato in Assemblea Generale dei soci il giorno 21 Aprile 2018**