

# **STATUTO DEL COMPENSORIO ALPINO DI CACCIA DI SONDRIO**

(ADEGUATO AI CRITERI ED INDIRIZZI PER LA REDAZIONE DELLO STATUTO  
DEGLI AMBITI TERRITORIALI E DEI COMPENSORI ALPINI DI CACCIA)

(art. 30, comma 15 L.R. 26/93 e succ. modifiche)

Approvati con d.g.r. n. VII/13854 del 29.7.2003

**MODIFICATO E APPROVATO ASSEMBLEA GENERALE 26/04/22**

## **CAPO I - NORME GENERALI**

### **Art. 1 - Natura giuridica e sede**

1. Il Compensorio Alpino di caccia di Sondrio (C.A.) è individuato dal piano faunistico-venatorio provinciale ai sensi della L.R. 16 agosto 1993 n. 26 e successive modifiche, è istituito dalla provincia ed i suoi confini coincidono con quelli della Comunità Montana di Sondrio.
2. Il C.A. è una struttura associativa senza fini di lucro, che persegue scopi di tutela e gestione del territorio e della fauna selvatica.
3. Ha sede Sondrio, via Alessi, 16.

### **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, il C.A. 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 del C.A.:
  - il presidente;
  - il comitato di gestione;
  - l'assemblea dei cacciatori iscritti;
  - il revisore dei conti.

### **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. (art. 30, comma 9 della L.R. 26/93).
2. Il presidente ha la legale rappresentanza del C.A., 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, scegliendolo fra i membri del comitato di gestione;
  - f) 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;
  - g) può delegare a membri del comitato di gestione funzioni di propria competenza;
  - h) può proporre al presidente della provincia la 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 giunta provinciale 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 dei conti.
4. La convocazione del comitato di gestione avviene in forma scritta, mediante lettera con posta raccomandata inviata con almeno 8 giorni di anticipo, oppure, in via d'urgenza, tramite avviso telefonico effettuato due giorni prima della convocazione stessa.
5. 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 provincia, entro e non oltre 30 giorni dalla loro approvazione. Copia di qualsiasi altro atto deliberato potrà essere richiesto in qualsiasi momento dalla provincia e dai soci.
7. Il comitato di gestione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla L.R. 26/93.
8. Spetta al comitato di gestione:
  - a) proporre all'assemblea dei cacciatori iscritti l'approvazione dello statuto e sue eventuali modificazioni;
  - b) predisporre il bilancio consuntivo e preventivo entro il 31 marzo, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
  - c) ricevere le domande di ammissione e rinnovo, registrarle in ordine cronologico, procedere all'esame dei requisiti richiesti e decidere in merito alle ammissioni, tenuto conto delle disposizioni legislative;
  - d) fissare la quota annua di ammissione nei termini e secondo le procedure di legge;
  - e) consentire che la quota annua venga ridotta con ore e giornate prestate dal socio per partecipazione a censimenti e/o interventi sul territorio, su programmi del Comitato;
  - f) fissare gli eventuali rimborsi spese al Presidente e/o ad altri componenti del comitato nonché il compenso di competenza del revisore dei conti e del segretario, per lo svolgimento delle loro competenze o mansioni.
  - 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 dei terreni 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) proporre alla provincia, per l'approvazione, i piani di prelievo annuali, predisposti previo censimenti della fauna stanziale, fermo restando il rispetto dei contenuti previsti nel calendario venatorio regionale;
  - l) compilare la relazione illustrativa dell'attività annuale da trasmettere, assieme al bilancio finanziario consuntivo, entro il 15 maggio di ogni anno all'amministrazione provinciale;
  - m) mettere in atto le iniziative ritenute necessarie, al fine di promuovere iniziative culturali venatorie sul territorio di competenza;
  - n) provvedere all'acquisto o all'alienazione dei beni strumentali;
  - o) designare un proprio rappresentante nella consulta faunistica venatoria provinciale;
  - p) nominare coordinatori per ogni specializzazione di caccia con compiti organizzativi e gestionali i quali, se esterni al comitato, possono essere convocati alle riunioni del C.d.G. senza diritto di voto, ogni qualvolta sarà ritenuto opportuno;
  - q) nominare, per la caccia di selezione agli ungulati, un consiglio di settore composto da un coordinatore e da almeno quattro consiglieri eletti dai cacciatori ammessi, con compiti organizzativi secondo gli indirizzi del C.d.G.
  - r) svolgere gli altri compiti e le operazioni che si rendessero necessarie per la gestione del C.A.

## **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 il pagamento delle quote associative per l'ultima stagione venatoria.
2. Nel caso in cui l'assemblea non approvi il bilancio consuntivo e/o qualora il presidente della provincia 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 dei conti mediante lettera raccomandata, indicante gli argomenti da trattare, ovvero su richiesta del collegio dei revisori dei conti.
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 presidente del collegio dei revisori dei conti.
4. La convocazione è resa nota almeno 10 giorni prima, con l'indicazione della sede, del giorno e ora, nonché dell'ordine del giorno, ai soci con appositi manifesti murali da affiggere nei comuni ricompresi nell' C.A., e con avviso scritto, almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza per i soci residenti fuori dal comprensorio. Oltre che ai componenti di diritto, l'invito è esteso al comitato di gestione e al revisore dei conti.
5. Ciascun associato ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare in assemblea da un altro socio mediante delega scritta, firmata ed accompagnata da una copia fotostatica di un documento d'identità del delegante. Non sono ammesse correzioni o cancellazioni sulle deleghe e neppure è consentito che un socio possa trasferire le proprie deleghe ad un altro socio. Ogni socio non può rappresentare più di 1 (uno) iscritto al Comprensorio Alpino di Sondrio, oltre a se medesimo.

#### **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 dei conti**

1. La provincia di Sondrio, sentito il comitato di gestione, nomina il Revisore dei conti scegliendolo tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili.
2. Il revisore dei conti resta in carica per lo stesso periodo previsto per il comitato di gestione e può essere riconfermato.

#### **Art. 11 - Compiti del revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del C.A., agendo a tal fine sulla scorta delle norme del codice civile in materia 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 deve accertare almeno ogni trimestre la corrispondenza di cassa.
5. Il revisore ha, in ogni momento, libero accesso a tutti gli atti e documenti del C.A. 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 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 dei conti 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 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 provincia per gli atti conseguenti.

#### **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. La durata in carica del comitato di gestione corrisponde a quella effettiva del consiglio provinciale.
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 designati, è ammessa la revoca da parte degli organi designanti. La sostituzione deve comunque essere motivata.
4. I membri sono tutti rinominabili, indipendentemente dalla durata del mandato, e mantengono i 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 inadempimenti di cui all'art. 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 alla provincia, 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 alla provincia 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 partecipino 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. Salva 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 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 sarà 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 consta 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 ed i pagamenti complessivi eseguiti nell'anno in conto competenza ed 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 ed 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 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 dei conti, il comitato di gestione procede alla riduzione delle quote associative.

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

1. Il fondo di dotazione finanziaria dell'ATC o del CA è composto da:
  - a) Quote versate dai cacciatori iscritti;
  - b) Finanziamenti erogati dalla provincia;
  - 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 alle 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 - Disposizioni varie**

1. Il comitato di gestione autorizza il rimborso a pie' di lista delle spese effettivamente sostenute nello svolgimento di incarichi regolarmente conferiti dagli organi del C.A.. Può altresì determinare compensi ed onorari in relazione alla gravosità dell'impegno connessa alla carica rivestita all'interno degli organi statutari. Esso può anche stabilire un compenso a favore di coloro ai quali vengono affidati incarichi specifici.
2. Salvi gli obblighi previsti dalla normativa ordinaria, il C.A. deve dotarsi dei seguenti registri o libri sociali:
  - a) libro protocollo;
  - b) libro giornale;
  - c) libro dei verbali delle riunioni del comitato di gestione;
  - d) libro dei verbali delle riunioni dell'assemblea;
  - e) libro dei verbali delle riunioni del collegio dei revisori dei conti;
  - 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 collegio dei revisori.

### **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 21 - Disposizioni finali**

1. In caso di scioglimento del C.A., 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 provincia di competenza.
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 al libro I, titolo II, capo III del Codice Civile.
3. Il presente statuto, adeguato alle modifiche della legge regionale 26/93 è stato approvato dall'assemblea degli iscritti in data 27 aprile 2017.