



**COMPENSORIO ALPINO DI CACCIA
"CA2" EDOLO**

Via C. Battisti, 44 - Casella Postale n. 61
25048 EDOLO (BS)
Codice Fiscale : 9900 326 0173

STATUTO

**AGGIORNATO
APPROVATO DAL COMITATO DI GESTIONE
IN DATA 29 LUGLIO 2011 CON VERBALE NR. 5 . “**

**AGGIORNATO
APPROVATO DEFINITIVAMENTE DALL' ASSEMBLEA DEI SOCI
IN DATA 18 AGOSTO 2011 “**

Il Presidente del Compensorio
(Pietro Rag. Brunelli)



COMPRESORIO ALPINO DI CACCIA "CA2" EDOLO

Via C. Battisti, 44 - Casella Postale n. 61
25048 EDOLO (BS)
Codice Fiscale : 9900 326 0173

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 1- NATURA GIURIDICA E SEDE

1. Il Comprensorio Alpino di Caccia denominato **"CA2 – EDOLO"** – 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 e di ogni attività di carattere faunistico, ambientale e venatorio, secondo gli scopi previsti in particolare dal presente statuto.
2. La superficie ed il perimetro del Comprensorio Alpino di Caccia **"CA2–EDOLO"** sono indicati nella delibera provinciale di istituzione ed alla data di approvazione del presente statuto, la superficie totale del territorio utile alla caccia programmata è di Ha 13.636,00, ricadente in agro dei comuni di **CORTENO GOLGI, EDOLO, MALONNO, MONNO E SONICO**.
3. Nei successivi articoli, per brevità, il Comprensorio Alpino di Caccia è denominato **C.A.**.
4. Il C. A. è una struttura associativa senza fini di lucro, che persegue scopi di tutela e gestione del territorio e della fauna selvatica, anche ai fini del prelievo venatorio nel territorio di competenza, secondo le previsioni del piano faunistico – venatorio provinciale.
5. Il C.A. ha sede in Comune di EDOLO (BS)

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 ed 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, il C.A. esplica le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti dalla legislazione vigente, nonché quelle attività che si rendono comunque necessarie al conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

CAPO II – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART. 3 - ORGANI SOCIALI

1. Sono organi del Comprensorio Alpino :
 - a) il Presidente;
 - b) .il Comitato di Gestione;
 - c) l'Assemblea dei cacciatori iscritti;
 - d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 4 - FUNZIONI E COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del C.A. è eletto ,con voto segreto, dall'Assemblea dei soci tra i componenti del comitato di gestione, ai sensi dell'art. 30, comma 9 della l.r. 26/93. 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 del Comprensorio 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, assicura l'osservanza delle norme di legge, dello statuto e dei regolamenti, cura l'esecuzione delle decisioni degli organi sociali;
 - c) sovrintende al personale ed ai collaboratori ;
 - d) firma gli atti e la corrispondenza;
 - e) nomina il vicepresidente, scegliendolo 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 a membri del Comitato di Gestione funzioni di propria competenza.
 - g) 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 come previsto dal successivo art. 13 .

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 Vicepresidente.
2. Nel caso di dimissioni o di 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 nei termini e secondo le procedure di legge e 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 indette in un'unica convocazione e 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 suoi membri o su richiesta del collegio dei revisori dei conti.

- 4 La convocazione del comitato di gestione avviene con avviso scritto, tramite lettera raccomandata, e portata a conoscenza con preavviso di almeno otto giorni, rispetto a quello fissato per l'adunanza, 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 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. n. 26/93 e successive modificazioni.

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 dei soci;
- 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 al C.A. nei termini e secondo le procedure di legge;
- e) fissare l'ammontare dell'eventuale gettone di presenza 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 collegio dei revisori dei conti;
- f) 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;
- g) 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;
- h) approvare le eventuali convenzioni con l'amministrazione pubblica in merito alla gestione di particolari territori o istituti;
- i) 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;
- j) 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;
- k) proporre alla provincia, per l'approvazione, i piani di prelievo annuali, predisposti previa 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, all'amministrazione provinciale; (entro il 15 maggio di ogni anno);
- m) promuovere azioni disciplinari a carico dei soci quando questi pongano in essere comportamento scorretti nei confronti degli organi statutari o di altri soci ovvero non osservino le norme previste dallo statuto o dai provvedimenti di cui al successivo comma 9.

- 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 provinciale;
- q) svolgere altri compiti e tutte le operazioni che si rendessero necessarie per la gestione del C.A..

ART. 7- ASSEMBLEA DEI CACCIATORI ISCRITTI

- 1) L'Assemblea è composta dalla generalità dei cacciatori associati ammessi all'esercizio venatorio all'interno del C.A. in regola con il pagamento delle quote associative, che possono organizzarsi anche nei modi previsti dal successivo art. 8 comma 8.
E' comunque ammessa la rinuncia, prima dell'inizio dell'attività venatoria, con l'eventuale rimborso della quota associativa versata.
- 2) Unicamente ai fini dell'esercizio di voto nell'assemblea di cui al successivo art. 8, al momento dell'iscrizione i cacciatori non residenti in alcun comune del C.A. possono optare per la domiciliazione in un comune sito nel C.A. stesso.
- 3) 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 può sciogliere 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 presidente del collegio dei revisori 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 20 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 nel C. A., e con avviso scritto spedito **almeno venticinque (25) giorni prima di quello fissato per l'adunanza**, con l'indicazione della sede, del giorno e ora, nonché dell'ordine del giorno. Oltre che ai componenti di diritto, l'invito è esteso ai componenti del comitato di gestione ed al collegio dei revisori 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 dalla copia fotostatica di un documento di identità del delegante. Non sono ammesse correzioni o cancellazioni sulle deleghe né è consentito che un socio possa trasferire le deleghe ricevute ad un altro socio.
Ogni socio non può rappresentare più di un (1) iscritto.
6. Qualora il numero degli associati sia particolarmente elevato, anche in relazione alle infrastrutture a disposizione, il Comitato di gestione può stabilire regole alternative di composizione e convocazione dell'Assemblea che non siano lesive del principio della democrazia e che salvaguardino l'espressione delle minoranze, anche in forma di rappresentanza delegata di secondo grado in rapporto al numero degli associati iscritti.
7. 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:
 1. approvare lo statuto e le sue eventuali modifiche;
 2. eleggere il presidente del C.A., scegliendolo fra i componenti del comitato di gestione secondo le modalità di cui all'art. 4, comma 1 del presente statuto;
 3. approvare il bilancio consuntivo e preventivo entro il 30 aprile;
 4. pronunciarsi sugli argomenti sottoposti al suo esame dal comitato di gestione;
 5. avanzare proposte ed iniziative al comitato di gestione sulle quali il comitato deve esprimersi con atto deliberativo, nel rispetto delle proprie competenze.

ART. 10- IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1 Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti ed è nominato con provvedimento del presidente della provincia, sentito il comitato di gestione del C.A.
- 2 Il presidente del collegio viene scelto tra gli iscritti nel registro ufficiale dei revisori contabili; gli altri due componenti vengono scelti, preferibilmente, fra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti o nel collegio dei ragionieri e periti aziendali ovvero nel registro dei revisori contabili.
- 3 Il collegio dei revisori dei conti rimane in carica per lo stesso periodo previsto per il comitato di gestione, e comunque, fino alla nomina del successivo comitato.

ART. 11 - COMPITI E FUNZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1 Il collegio dei revisori dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del C.A., agendo a tal fine sulla scorta delle previste dal codice civile in materia societaria.
- 2 Il collegio 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 collegio redige apposita relazione al bilancio preventivo predisposto dal comitato di gestione.
- 4 Il presidente convoca e presiede il collegio, che deve riunirsi almeno ogni quadrimestre. In ogni riunione periodica deve essere accertata la corrispondenza di cassa.
- 5 Il collegio 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 riunioni del collegio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dai revisori intervenuti, che deve essere trascritto su apposito libro.
- 7 L'ordinaria attività di verifica e riscontro può essere esercitata dai componenti del collegio, anche singolarmente, sulla base di un atto collegiale comunicato al presidente del comitato di gestione.
- 8 Su richiesta del presidente del comitato di gestione, comunicata con almeno otto giorni di preavviso, il collegio dei revisori 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.

9 Qualora il collegio 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 il presidente del comitato di gestione a regolarizzare quanto riscontrato entro 15 giorni per iscritto. Decorso inutilmente il tempo prefissato, il collegio informa il presidente della provincia per atti conseguenti.

10 Gli onorari spettanti al collegio sono deliberati dal comitato di gestione ai sensi dell'art. 6 comma 8 lettera e) 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 operative anche territoriali 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 / eleggibili e comunque decadono da ogni carica ricoperta:
 - a. i cacciatori associati non in regola con il pagamento delle quote e che non regolarizzino la loro posizione entro quindici giorni dalla messa in mora;
 - b. coloro che comunque perdono la qualità di soci per dimissioni, espulsione od altra causa;
 - c. coloro che vengono sospesi da un organo associativo o che incorrono in sanzioni disciplinari;
 - d. coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, per il periodo corrispondente all'interdizione;
 - e. il presidente, qualora commissariato per inadempienze di cui all'art. 30 della l.r. 26/93 e succ. modifiche.
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 Quando il numero dei componenti del Comitato di Gestione risulti ridotto a meno della metà, tale organo decade.
- 3 I componenti del comitato 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 per alzata di mano. Salva diversa disposizione, esse avvengono a scrutinio segreto, qualora almeno un terzo dei presenti lo richieda.
- 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 decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.
- 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 imprevedute 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 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 collegio dei revisori dei conti, il comitato di gestione può procedere alla riduzione delle quote associative.

ART. 18 – DOTAZIONE FINANZIARIA

1 Il fondo di dotazione finanziaria del C.A. 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 – EMOLUMENTI DEGLI ORGANI DEL C.A.

1. Gli emolumenti possono essere previsti per: il presidente, i membri del comitato di gestione, il collegio dei revisori dei conti 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 né il presidente né il direttore-segretario partecipano.

3. Il comitato di gestione può deliberare gli emolumenti ai membri del comitato stesso, nella forma di gettone di presenza per ogni seduta sia ordinaria che straordinaria, nonché i 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 ventiquattro ore rispetto alla riunione precedente.
5. Gli emolumenti dei revisori dei conti 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 provincia, 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 provincia 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 a piè 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 connesse alla carica rivestita dai propri associati 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 e compilati 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. 22- DISPOSIZIONE FINALE

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 viene adottato dal comitato di gestione del C.A., in occasione della prima seduta e sottoposto alla prima assemblea per l'approvazione.

END