

STATUTO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA
N 5
DELLA PROVINCIA DI CREMONA
(Art.30/c.15 L.R. 26/93 e succ. Modificazioni)

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 1- Natura giuridica e Sede

1. L'ambito territoriale di caccia n°5 della Provincia di Cremona è individuato dal piano faunistico-venatorio provinciale ai sensi della l.r.16 agosto 1993 n.26 e successive modifiche.
È istituito dalla provincia sulla porzione di territorio assegnata per l'attuazione della caccia programmata, secondo gli scopi previsti dal presente statuto.
2. La superficie e il perimetro sono indicati nella delibera provinciale di istituzione n° 217 del 22/12/93.
3. Nei successivi articoli, per brevità, l'ambito territoriale di caccia è denominato A.T.C. n°5
4. L'A.T.C. n°5 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 Piazza Marconi,11 - 26015- Soresina - CR.*

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. n° 5*
 - il presidente;
 - il comitato di gestione;
 - l'assemblea dei cacciatori iscritti;

- il collegio dei revisori dei conti.

Art. 4- Funzioni e compiti del presidente

1. Il presidente dell'A.T.C. è eletto, con voto segreto, *o palese secondo quanto è stabilito a maggioranza*, dal comitato di gestione fra i suoi componenti, ai sensi dell'art. 30, comma 6 della L.R. 26/93 e successive modifiche.

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.

1. 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, 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 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 così come previsto dal successivo art. 15.

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 deliberazione, 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 l'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 collegio dei revisori dei conti.
4. La convocazione del comitato di gestione avviene in forma scritta, mediante lettera raccomandata o *altra forma d'invio* 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 *scelto dal Presidente anche al di fuori dei membri del comitato* 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. (*Questa scelta deve essere approvata dal comitato.*)
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 *visionato in sede 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) 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, registrarle in ordine cronologico, procedere all'esame dei requisiti 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 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;
 - 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, *solo per la parte spettante pari al 10% dell'intero danno;*

- 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 tecnico- faunistici;
- k) individuare modalità adeguate alle conservazioni 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 provincia, per l'approvazione, i piani di prelievo annuale, predisposti previo 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 provinciale;
- 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 gli altri compiti e tutte le operazioni che si rendessero necessarie per la gestione dell'A.T.C..

Art. 7-Assemblea dei cacciatori iscritti

1. L'assemblea è composta da tutti i soci iscritti ammessi all'esercizio-venatorio all'interno dell'A.T.C.N°5 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 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 presidente del collegio dei revisori dei conti mediante lettera raccomandata, indicante gli argomenti da trattare.

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 con l'indicazione del luogo, del giorno e ora, nonché dell'ordine del giorno, ai soci con avviso scritto, almeno *venti* giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Oltre che ai componenti di diritto, l'invito è esteso al comitato di gestione e al collegio dei revisori dei conti.
5. 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 – 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 dell'A.T.C. N°5
2. Il presidente del collegio viene scelto tra gli iscritti nel registro ufficiale dei revisori dei 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 del collegio dei revisori dei conti.

1. Il collegio dei revisori dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione *dell'A.T.C. N°5* agendo a tal fine sulla scorta delle norme 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 che accompagna il 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 *dell'A.T.C.N°5* 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, per iscritto, il presidente del comitato di gestione a regolarizzare quanto riscontrato entro 15 giorni. Decorso inutilmente tale termine, il collegio informa il presidente della provincia per gli atti conseguenti.
10. Gli onorari spettanti al collegio sono deliberati dal comitato di gestione ai sensi dell'art. 6. comma 8, lettera f) 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 – Elezioni 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 designati. 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 regolarizzino la loro posizione entro quindici giorni dalla messa in mora;
- coloro che, comunque, perdano le qualità di soci per dimissioni, espulsioni od altra causa;
- coloro che vengano sospesi dall'organo associativo;
- coloro che abbiano nei confronti dell'A.T.C., vertenze economiche o legali in atto;
- coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici, per il periodo corrispondente all'interdizione;
- 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. 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 – votazione 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 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. È accompagnato da una relazione illustrativa ed è approvato dall'assemblea entro il 30 aprile. È 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 residuo 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 motivazioni in sede di approvazione.

ART. 18 – Dotazione finanziaria

1. Il fondo di dotazione finanziaria dell'A.T.C. n5° è composto da:
 - a) quote versate dai cacciatori iscritti;
 - b) finanziamenti erogati dalla provincia, o, altri enti;

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 degli A.T.C. N° 5

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 partecipano.
3. Il comitato di gestione è comunque tenuto a deliberare gli emolumenti ai membri del comitato di gestione stesso, quantomeno nella forma di gettone di presenza per ogni seduta sia ordinaria che straordinaria, *fatto salvo l'eventuale singola rinuncia* oltre ai rimborsi per spese di viaggio .
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 degli 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 autorizzerà il rimborso a piè di lista delle spese effettivamente sostenute nello svolgimento di incarichi regolarmente conferiti dagli organi dell'A.T.C.. 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 vengano affidati incarichi specifici.
2. Salvi gli obblighi previsti dalla normativa ordinaria, l'A.T.C. N°5 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. 22 – Disposizioni finali

1. In caso di scioglimento *dell'A.T.C. N°5*, tutto il patrimonio sociale che eventualmente rimanesse dovrà **confluire nei bilanci di strutture pubbliche o private di gestione venatoria subentranti e competenti per il territorio compreso nell'attuale perimetro dell'A.T.C. N° 5**
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, valgono le disposizioni legislative e regolamenti 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 *dell' A.T.C. N5°* in occasione della **prima** seduta e sottoposto alla prima assemblea per l'approvazione.