

# AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA “BRIANTEO”

## - STATUTO -

### \*\* CAPO 1 \*\* NORME GENERALI

ART. 1. - NATURA GIURIDICA E SEDE. 1. L'ambito territoriale di caccia, denominato “A.T.C. “BRIANTEO” è individuato dal piano faunistico-venatorio regionale e 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 del piano faunistico venatorio provinciale di istituzione.

3. Nei successivi articoli per brevità l'Ambito Territoriale di Caccia “Brianteo” è denominato 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 per l'incremento della popolazione della fauna selvatica.

5. L'A.T.C. ha sede legale presso il comune di Monza, via Sirtori, 5.

ART. 2. - FUNZIONI E COMPITI. 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 la funzione e i compiti ad esso attribuito dalla legislazione vigente e successive modifiche, 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 di Gestione; - l'Assemblea dei cacciatori iscritti; - il Revisore dei Conti.

ART. 4. - FUNZIONI E COMPITI DEL PRESIDENTE.

1. Il presidente è eletto, con voto segreto, fra i Membri del Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 30 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; assicura l'osservanza delle norme di legge, dello statuto, 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) può deliberare, in caso di necessità ed urgenza tali da non consentire la convocazione del Comitato di gestione, per importi non superiori a quanto stabilito con apposita delibera dal 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;

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 e compiti dal Vicepresidente. 2. Nel caso di dimissioni o impedimento definitivo del Presidente, il Vicepresidente, o in sua assenza o impedimento, il Membro più anziano di età del Comitato di Gestione deve riunire entro venti giorni il Comitato stesso, per provvedere alla nomina del sostituto. Nel frattempo e fino a nuova elezione, il Vicepresidente, o in sua assenza il Membro più anziano del Comitato svolge le funzioni del Presidente.

ART. 6. - COMITATO DI GESTIONE E SUOI COMPITI. I Membri del Comitato di Gestione sono nominati con provvedimento del Presidente della Giunta regionale ed ha la composizione di cui all'art. 30 della l.r. 26/93 e successive modifiche. 1. 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. 2. 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 del Comitato di Gestione o su richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti. 3. La convocazione del Comitato di Gestione avviene in forma scritta, mediante lettera spedita con posta prioritaria, raccomandata o posta elettronica e portata a conoscenza con preavviso di almeno cinque giorni oppure, in via d'urgenza, tramite avviso telegrafico effettuato due giorni prima della convocazione stessa, in entrambi i casi devono essere riportati i punti iscritti all'ordine del giorno da trattare. 4. Il Comitato di Gestione nomina un Segretario verbalizzante al quale spetta il compito di redigere i verbali delle riunioni. 5. Copia delle delibere adottate dal Comitato di Gestione relative all'approvazione dei bilanci, dei piani poliennali e dei piani di immissione e prelievo selvaggina deve essere trasmessa, su richiesta, per conoscenza al responsabile dell'ufficio caccia dell' UTR entro e non oltre 30 giorni dalla loro approvazione. Copia di qualsiasi altro atto deliberato potrà essere richiesto in qualsiasi momento dall'UTR e dagli associati. 6. Il Comitato di gestione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla legge regionale che disciplina la materia.

7. Spetta al comitato di gestione: a) Nominare, con voto segreto, nel proprio seno il Presidente, i Vicepresidenti e il segretario 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 degli iscritti; d) ricevere le domande di nuova richiesta di ammissione, registrarle in ordine cronologico, procedere all'esame dei requisiti richiesti, decidere in merito alle ammissioni tenuto anche conto del terreno agro-silvo-pastorale aggiornato e nel rispetto della normativa vigente; e) fissare la quota annua di ammissione nei termini e secondo le procedure di legge; f) consentire che la quota annua venga sostituita in tutto o in parte con ore lavorative prestate dall'Associato in favore dell'A.T.C., fermo restando l'obbligo per tutti gli Associati di fornire non meno di 2 giornate lavorative all'anno, per prestazioni indicate dal Comitato di Gestione, al fine di rafforzare il legame cacciatore/territorio; g) fissare l'ammontare dell'eventuale gettone di presenza e/o rimborso spese ai Membri del Comitato di Gestione per la partecipazione alle riunioni del Comitato o per servizi logistici svolti a favore dell'Ambito, ai sensi dell'art. 24, dei compensi e/o riduzione quota associativa agli Associati che sono chiamati a prestare la loro opera di collaborazione, nonché deliberare il compenso di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti; 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 compreso la gestione delle ZRC ed eventuali strutture e attrezzature in esse esistenti; j) deliberare sugli orientamenti programmatici di attività in base alle previsioni dell'art. 31 della l.r. n. 26/93 e successive modificazioni, eventualmente avvalendosi di figure professionali competenti; k) dotarsi di strutture 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

deliberati dalle Province all'interno del territorio interessato; l) proporre all'UTR 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; m) adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei soci per le violazioni al presente Statuto prevedendo la sospensione dell'iscritto per un periodo massimo di 30 giorni effettivi di caccia variabili in relazione alla violazione commessa. Il provvedimento disciplinare deve essere comunicato al socio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno . L'interessato entro 10 giorni dal ricevimento può presentare deduzioni a sua difesa al Comitato di Gestione che deve decidere nei 20 giorni successivi. Il provvedimento definitivo, adottato nei confronti del socio, deve essere comunicato alla Provincia; n) provvedere all'acquisto o all'alienazione dei beni strumentali atti ed indispensabili al corretto funzionamento della struttura; o) designare un proprio rappresentante nella Consulta faunistica venatoria p) svolgere gli altri compiti e tutte le operazioni che si rendessero necessarie per la gestione dell'Associazione. q) Rilasciare il contrassegno di riconoscimento annuale agli Associati in base al modello stabilito.

ART. 7. – ASSEMBLEA. 1. L'assemblea è composta da tutti gli Associati ammessi all'esercizio venatorio sul territorio dell'A.T.C. in regola con il pagamento della quota associativa, che possono organizzarsi anche nei modi previsti dal successivo art. 8, comma 8. 2. Unicamente ai fini dell'esercizio di diritto di voto nell'Assemblea di cui al successivo art. 8, al momento dell'iscrizione i cacciatori Associati ma non residenti anagraficamente in alcun comune dell'A.T.C. possono optare per la domiciliazione in un comune sito nell'Ambito stesso. 3. Nel caso in cui l'Assemblea non approvi il bilancio consuntivo l'UTR, qualora accerti la sussistenza di gravi o ripetute irregolarità, ha facoltà di sciogliere il Comitato di Gestione.

ART. 8. – CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA. 1. L'assemblea viene convocata e presieduta dal Presidente del Comitato per deliberare secondo quanto previsto dal presente Statuto. 2. Deve essere altresì convocata dal Presidente del Comitato 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 trenta 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 venti giorni dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. 4. La convocazione è resa nota almeno 15 giorni prima, con l'indicazione della sede, del giorno e ora nonché dell'ordine del giorno, ai soci residenti a mezzo lettera o con appositi manifesti murali da affiggere nei Comuni ricompresi nell'ATC, agli Associati foranei a mezzo lettera o a mezzo stampa locale. Oltre che ai componenti di diritto, l'invito è esteso ai Membri del Comitato di Gestione e ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti. 5. Ciascun associato ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare in assemblea da un altro associato 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 associato possa trasferire la propria delega ad un altro associato. Ogni associato non può rappresentare più di uno iscritto. 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. 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. 7. Nei casi di cui al precedente comma 6, il Comitato di Gestione può stabilire che, anziché dagli associati, l'Assemblea sia composta dai delegati degli associati, regolarmente eletti in assemblee comunali - presiedute da un Membro del Comitato di Gestione o da un associato incaricato dal Comitato - che saranno composte dai cacciatori iscritti nel libro degli associati dell'Ambito e residenti nel comune stesso od ivi domiciliati ai sensi del precedente art. 7, comma 2. 8. Le assemblee comunali avvengono con il rispetto delle norme previste dal

presente statuto per il funzionamento dell'Assemblea degli associati. L'elezione dei delegati degli associati di cui sopra avviene mediante votazione segreta e la delega si intende validamente conferita anche per le successive Assemblee da tenersi nel corso della durata in carica del Comitato di gestione. 9. I numero dei delegati dei cacciatori iscritti all'A.T.C., che formano l'Assemblea nei casi di cui al precedente comma 8, sono determinati dal Comitato di Gestione in rapporto al numero complessivo degli associati, comunque tutti i comuni devono essere rappresentati almeno da un loro delegato all'Assemblea generale degli associati qualunque sia il numero dei cacciatori residenti associati all'Ambito.

ART. 9 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA. Spetta all'assemblea: - Approvare lo statuto e proporre eventuali modifiche; - approvare il bilancio consuntivo e preventivo entro il 30 aprile di ogni anno; - 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 -IL REVISORE DEI CONTI. 1. Il Revisore dei Conti viene scelto tra gli iscritti nel Registro ufficiale dei revisori contabili dalla Regione Lombardia che lo nomina. 2. Il Revisore dei Conti rimane in carica per lo stesso periodo previsto per il Comitato di Gestione e comunque fino alla nomina del successivo Revisore dei Conti.

ART. 11. - COMPITI DEL REVISORE DEI CONTI. 1. Il Revisore dei Conti 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 materia societaria. 2. Il revisore attesta la corrispondenza dei bilanci. Redige apposita relazione sul rendiconto finanziario predisposto dal Comitato di Gestione. 3. Il revisore redige apposita relazione sul bilancio preventivo predisposto dal Comitato di Gestione. 4. Il revisore ha in ogni momento libero accesso a tutti gli atti e documenti dell'A.T.C.. 5. L'ordinaria attività di verifica e riscontro può essere esercitata dal revisore in qualsiasi momento comunicandolo al Presidente del Comitato di Gestione. 6. Il revisore è tenuto a presenziare all'Assemblea degli Associati ed a esprimere il suo parere sull'aspetto finanziario delle questioni trattate. In caso di impossibilità di partecipare alle suddette sedute sono ammessi anche preventivi pareri per iscritto. 7. 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 il tempo prefissato, il revisore informa l'UTR per gli atti conseguenti. 8. L'onorario del revisore è deliberato dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 6, comma 7, lettera g), del presente Statuto, contestualmente alla nomina, sulla base della tariffa minima in vigore in relazione alla categoria di appartenenza.

ART. 12 - COMMISSIONI TERRITORIALI OPERATIVE. 1. Il Comitato di Gestione può istituire Commissioni di lavoro, a carattere consultivo, determinandone la composizione ed i compiti. 2. Le Commissioni sono presiedute da un Membro del Comitato di Gestione. 3. Le Commissioni operano anche ricercando ed utilizzando il volontariato espresso dalle categorie.

### \*\* CAPO III \*\* NORME DI FUNZIONAMENTO

ART. 13 - ELEZIONE, ACCETTAZIONE E DURATA DELLE CARICHE. - CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DECADENZA - 1. Il Comitato di gestione dura in carica cinque anni. Per tutti membri è ammessa la revoca da parte degli enti o degli organismi che hanno provveduto alla nomina. 2. La sostituzione deve comunque essere motivata. 3. Il Presidente è rieleggibile per un massimo di una volta. Non sono eleggibili e decadono da ogni carica ricoperta: - i Membri designati dalle associazioni venatorie non in regola con il pagamento della quota associativa e che non regolarizzino la loro posizione entro quindici giorni dalla messa in mora; - per dimissione, espulsione od altra causa; - coloro che vengono sospesi, per motivate ragioni, da un organo associativo e/o che incorrono in sanzioni disciplinari; - coloro che sono 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 successive modifiche. 4. 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 di cui all'art. 6 cessi dalla carica, il Comitato di Gestione comunica all' UTR la necessità di provvedere alla nomina del sostituto. Qualora il numero dei Membri aventi diritto del Comitato di Gestione risulti ridotto a meno della metà tale organo decade. 2. I Membri del Comitato di Gestione che, immotivatamente, non partecipano per tre volte consecutive alla riunione del Comitato decadono dalla carica.

ART. 15 – VOTAZIONI DELL'ASSEMBLEA. 1. Le votazioni sono di regola palesi e per alzata di mano. 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. 1. L'esercizio finanziario va dal 1° febbraio al 31 gennaio dell'anno successivo. 2. Salva diversa disposizione normativa, il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo sono approvati nei termini di cui ai precedenti art. 9 e 15. 3. E' fatto divieto di distribuzione, anche in modo indiretto, di utili o avanzo di gestione, nonché fondi riserve o capitale durante la vita dell'A.T.C., salvo che la destinazione o la distribuzione non siano previste dalla legge.

ART. 17 - BILANCIO PREVENTIVO. Il bilancio di previsione o preventivo è formulato in termini finanziari di competenza e di cassa, assicurando il pareggio fra le entrate e le uscite. E' predisposto dal Comitato di Gestione ed è sottoposto all'approvazione dell'assemblea degli Associati entro il trenta aprile.

ART. 18 - BILANCIO CONSUNTIVO. 1. Il bilancio consuntivo è composto di norma dal rendiconto finanziario, dal rendiconto gestionale e dalla nota esplicativa. 2. Il bilancio consuntivo comprende i risultati della gestione del bilancio per le entrate e le uscite. E' presentato dal Comitato di Gestione all'Assemblea degli Associati, per la sua approvazione, nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce, ed in coincidenza con la presentazione del bilancio di previsione dell'anno in corso. 3. Il bilancio consuntivo non deve chiudere in disavanzo. Qualora si verificasse tale eventualità, a causa di rimborsi danni o spese impreviste intervenute nell'esercizio, il bilancio preventivo del successivo esercizio deve prevederne l'integrale copertura. 4. 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, il Comitato di Gestione procede alla riduzione delle quote associative. 5. Il Comitato di Gestione deve conformare i propri bilanci ai criteri ed agli indirizzi del piano faunistico venatorio provinciale e del piano di miglioramento ambientale.

ART. 19 – DOTAZIONE FINANZIARIA. Il fondo di dotazione finanziaria dell'A.T.C. è composto da: a) quote versate dai cacciatori iscritti; b) finanziamenti erogati dalla provincia e/o da altri Enti pubblici; c) contributi di terzi a fondo perduto e/o donazioni.

ART. 20 - OPERE ,FORNITURE E SPESE ORDINARIE. 1. Il Comitato di Gestione, nell'ambito delle proprie funzioni, può ordinare lavori o forniture nei limiti fissati dal bilancio preventivo e comunque di importo complessivo mai superiore alle disponibilità economiche accertate di cassa. 2. La delibera d'impegno di spesa dà mandato al presidente di provvedere alla scelta del contraente secondo quanto disposto nel presente Statuto. 3. Il Comitato di Gestione può fissare un importo massimo di spesa entro il quale il Presidente o chi delegato può disporre direttamente gli acquisti, le spese di ordinaria gestione o per motivi di somma urgenza che non permettano l'applicazione della procedura prevista nel presente Statuto. Il presidente o chi delegato relaziona a rendiconto al Comitato delle spese effettuate direttamente.

ART. 21 –PROCEDURE PER L'AGGIUDICAZIONE DI LAVORI E FORNITURE. 1. Il Comitato di Gestione approva con delibera la spesa relativa a lavori o forniture secondo una proposta che definisce in dettaglio le caratteristiche dell'iniziativa. Nella stessa delibera il Comitato individua le ditte da invitare alla gara dando mandato al Presidente di procedere all'espletamento della gara stessa. 2. Il Presidente provvede a richiedere con lettera di invito alle ditte scelte che devono essere almeno tre un'offerta, redatta in carta libera e fatta pervenire in busta chiusa e sigillata, che indichi all'esterno l'oggetto del preventivo, entro il termine stabilito dal Comitato di Gestione. 3. La lettera di invito deve contenere tutti gli elementi oggettivi che possono descrivere nel modo più completo ed inequivocabile la natura e le caratteristiche dei lavori o delle forniture richieste e le condizioni regolanti i rapporti contrattuali con l'aggiudicatario. 4. Per i lavori o fornitura particolarmente complessi nella lettera di invito può essere comunicato che sono esposti in apposito albo presso la sede e o comunque in locale soggetto a pubblico passaggio gli elaborati esplicativi dei lavori o delle forniture e le condizioni regolanti il rapporto contrattuale. 5. L'analisi delle offerte viene effettuata dal Comitato di Gestione o dalla apposita Commissione se costituita. 6. L'aggiudicazione sarà assegnata a chi avrà proposto l'offerta più conveniente. Nel caso l'offerta più conveniente sia in aumento rispetto alla cifra stimata nella delibera del Comitato che approva l'iniziativa, il Presidente, prima di aggiudicare, sottopone l'aggiudicazione al Comitato affinché questo provveda a integrare il maggior importo conseguente o, in caso di indisponibilità, a ridurre la fornitura o ad annullare la gara. A tale scopo nella lettera di invito è inserita la frase "...il Comitato, in caso di offerta in aumento, si riserva di ridurre la fornitura o di annullare la procedura di aggiudicazione. Nel caso l'offerta sia inferiore all'importo stanziato il Comitato provvede a dichiarare l'aggiudicazione". 7. Della procedura di apertura delle buste e degli atti preliminari e conseguenti, viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti. 8. Il verbale debitamente sottoscritto dai partecipanti, unitamente alla delibera del Comitato, dà facoltà al Presidente o chi ne fa le veci di procedere ad ordinare i lavori o le forniture.

ART. 22 – ESECUZIONE DEI LAVORI E DELLE FORNITURE. 1. Individuato il contraente, il Presidente provvede a ordinare l'esecuzione dei lavori e delle forniture verificando di persona o a mezzo di un Membro del Comitato all'uopo incaricato lo svolgersi regolare dei lavori o delle forniture. 2. Qualora i lavori o le forniture siano di particolare complessità il Presidente può chiedere al Comitato di Gestione di incaricare con rapporto professionale un tecnico esperto anche esterno agli organi dell'A.T.C.. 3. Per la fornitura di selvaggina il Comitato di Gestione può autorizzare l'ufficio di presidenza ad una procedura particolare comprendente la visita alle eventuali aziende individuate come probabili fornitrici, luoghi di allevamento o cattura anche con la partecipazione di alcuni Membri della commissione selvaggina, veterinari o esperti. La scelta delle forniture sarà fatta privilegiando al costo pro-capite, lo stato della selvaggina (piumaggio – età reale – peso – nutrimento abituale a granaglia – possibilità di volo – sopravvivenza – riproduzione – ecc.), tenendo in dovuto conto il risultato venatorio riscontrato dalle precedenti forniture se effettuate.

ART. 23 - PAGAMENTI. 1. I pagamenti vengono disposti a cura del Presidente o da chi ne fa le veci previa presentazione di regolare fattura e dopo l'approvazione di quanto fatturato con verbale di liquidazione redatto e sottoscritto dal responsabile del controllo della regolare esecuzione come definito nel precedente articolo 22. I pagamenti sono annotati su libri contabili. 2. Per lavori o forniture di una certa entità in occasione del pagamento della rata di saldo il responsabile del controllo della regolare esecuzione provvede a redigere un

verbale di regolare esecuzione o fornitura controfirmato dall'aggiudicatario. 3. In caso di contestazione sulla regolarità dei lavori o della fornitura il Presidente riferisce al Comitato di Gestione che delibera in proposito e qualora non si pervenga ad un accordo con l'aggiudicatario, si procede secondo le norme del codice civile.

ART. 24 - EMOLUMENTI DEGLI ORGANI DELL'A.T.C.. 1. Gli emolumenti possono essere previsti per il Presidente; i Membri del Comitato di Gestione; il Revisore dei Conti. 2. Gli eventuali emolumenti del Presidente ed eccezionalmente, a progetto, del Direttore Tecnico e del Responsabili amministrativo sono quantificati con delibera del Comitato di Gestione . 3. Il Comitato di Gestione è comunque tenuto a deliberare gli eventuali emolumenti ai Membri del Comitato stesso, nella forma di gettone di presenza, per ogni seduta sia ordinaria che straordinaria, e/o i rimborsi per spese. 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 del revisore dei conti sono definiti in relazione ai minimi tabellari professionali.

ART. 25 - DISPOSIZIONI VARIE. 1. Il Comitato di Gestione, con apposita delibera, da mandato al Presidente e in sua assenza al delegato di provvedere a liquidare i rimborsi a pie' di lista delle spese effettivamente sostenute nello svolgimento di incarichi regolarmente conferiti agli organi dell'A.T.C.. Il Comitato di Gestione può altresì determinare compensi ed onorari in relazione alla gravosità dell'impegno connessa alla carica ricoperta.. 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; 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 per conto del Comitato di gestione dall'incaricato o dall'impiegato/a d'ufficio che ne è responsabile, ad esclusione di quello di cui al punto 2 lettera "e", che è di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 26 – ORGANICO. Il Comitato di Gestione può avvalersi di personale dipendente per il funzionamento degli uffici assunto, in base alle esigenze, a tempo determinato o indeterminato, nel rispetto del relativo contratto di lavoro di appartenenza.

#### **\*\* CAPO V \*\* DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI. 1. In caso di scioglimento dell'Associazione tutto il patrimonio sociale, che eventualmente rimanesse, dovrà essere devoluto ad altre organizzazioni non lucrative similari che perseguono obiettivi rivolti al mondo venatorio. 2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente statuto e dalla L.R. 26/93 e successive modificazioni, si rinvia alle disposizione di cui al libro I, titolo II, capo III del Codice Civile, ove applicabili. 3. Il presente Statuto è stato approvato e adottato dal Comitato di Gestione dell'A.T.C. Brianteo e, sarà sottoposto alla prima Assemblea.