



COMPENSORIO ALPINO VALLE BORLEZZA
Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)
Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832
e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

STATUTO DEL C.A. VALLE BORLEZZA

Capo I Norme generali

Art. 1 - Natura giuridica e sede

1. Il Comprensorio Alpino di caccia, denominato «Valle Borlezza», 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 di Bergamo 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 nell'apposita delibera provinciale di istituzione n.79 del 10 luglio 2013
3. Nei successivi articoli, per brevità, il Comprensorio Alpino di caccia sarà C.A.
4. Il C.A. è una struttura associativa senza fini di lucro, che persegue scopi di tutela e gestione del territorio per l'incremento e la salvaguardia della fauna selvatica.
5. Ha sede in Clusone Via Matteotti, 11

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. 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.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA

Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)

Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832

e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

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 ai sensi dell'art.30, comma 9 della L.R. 26/93 e successive modifiche.
2. Il presidente ha la legale rappresentanza del C.A. e svolge le seguenti funzioni:
 - a) convoca e presiede l'assemblea dei cacciatori iscritti e il Comitato di Gestione, stabilendone l'ordine del giorno;
 - b) sovrintende ai compiti amministrativi e 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) 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 agli enti/associazioni interessate, sentito il parere del Comitato di Gestione, 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 di Gestione, 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 composto da rappresentanti nominati dai competenti organi degli enti e degli organismi di cui all'art. 30 comma 7 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 mail, sms o lettera raccomandata e portata a conoscenza con preavviso di almeno cinque giorni, oppure, in via d'urgenza, tramite avviso telegrafico o telematico effettuato due giorni prima della convocazione stessa, oppure in via di estrema urgenza tramite fonogramma.
5. Il Comitato di Gestione 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 a UTR provinciale, entro e non oltre 30 giorni dalla loro approvazione. Copia di qualsiasi altro atto deliberato verrà pubblicato sul sito del C.A., e potrà essere richiesto in qualsiasi momento da UTR provinciale e dai soci.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA

Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)

Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832

e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

7. Il Comitato di Gestione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla L.R. 26/93 e successive modifiche

8. Spetta al Comitato di Gestione:

- a) proporre all'assemblea dei cacciatori iscritti l'approvazione dello statuto e sue eventuali modifiche;
- b) predisporre il bilancio consuntivo e preventivo entro il 31 marzo, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- c) ricevere le domande di ammissione e/o rinnovo effettuate dal 1 al 31 marzo di ogni anno, registrarle in ordine di ricezione e protocollo, 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) organizzare giornate lavorative al fine di migliorare l'ambiente e i relativi habitat.
- 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 revisore 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;
- h) fissare la misura degli incentivi da erogare annualmente agli agricoltori/conduttori dei terreni che s'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 comma 1 della L.R. 26/93 e successive modifiche, con eventuale collaborazione di tecnici faunistici;
- k) 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 da UTR provinciale all'interno del territorio interessato;
- l) proporre a UTR provinciale, 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) compilare la relazione illustrativa dell'attività annuale da trasmettere, assieme al bilancio finanziario consuntivo, entro il 15 maggio di ogni anno all'UTR provinciale;
- n) mettere in atto le iniziative ritenute necessarie, al fine di promuovere iniziative culturali venatorie sul territorio di competenza;
- o) per una corretta gestione e/o organizzazione delle specializzazioni di caccia, modificare o approvare i regolamenti interni al C.A.
- p) provvedere all'acquisto o all'alienazione dei beni strumentali;
- q) designare un proprio rappresentante nella consulta faunistica venatoria provinciale;
- r) svolgere gli altri compiti e tutte le operazioni che si rendessero necessarie per la corretta gestione del C.A.

Art. 7 - Compiti del Socio

1) L'adesione al C.A. implica il socio a:

- pagare la quota annuale associativa entro il 31 Marzo di ogni anno. In caso di ritardato pagamento, si applicheranno gli interessi di mora (+ 20% entro il 31.05; + 40% oltre 01.06) come da art. 28 comma 7 L.R. 26/93 e successive modifiche.
- osservare con massimo scrupolo tutte le norme dello Statuto, nonché ogni norma o regolamento deliberati dal Comitato di Gestione.
- rinunciare ad ogni richiesta di risarcimento danni nel confronto del C.A. nel caso di incidenti o infortuni durante le giornate lavorative, censimenti e manifestazioni, lasciando il C.A. manlevato da qualsiasi responsabilità in merito.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA

Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)

Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832

e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

- per una rigorosa corretta gestione faunistica ed ambientale, rispettare le proprietà private, le coltivazioni agricole e contribuire ove possibile con il C.A. alla prevenzione dei danni causati dalla fauna selvatica.

Art. 8 - 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.
2. Unicamente ai fini dell'esercizio di diritto di voto nell'assemblea di cui al successivo art. 9, al momento dell'iscrizione
3. I cacciatori non residenti in alcun comune del C.A. possono optare per la domiciliazione in un comune sito nel C.A. stesso.
4. Nel caso in cui l'assemblea non approvi il bilancio consuntivo o qualora il Presidente della Provincia accerti la sussistenza di gravi o ripetute irregolarità, lo stesso scioglie il Comitato di Gestione.

Art. 9 - 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 revisore 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 revisore 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 avvisi da affiggere nei comuni compresi nel C.A., e con avviso scritto, almeno 25 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. 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 sulla delega e neppure è consentito che un socio possa trasferire la propria delega ad un altro socio. La delega vale solo per i punti all'ordine del giorno. Ogni socio non può rappresentare più di 1 iscritto.
6. Qualora il numero degli associati sia particolarmente elevato, anche in relazione alle infrastrutture a disposizione, il Comitato di Gestione può stabilire le regole alternative di composizione e convocazione dell'assemblea dei cacciatori iscritti 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. 10 - 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 come da L.R. 26/93 e successive modifiche.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA

Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)

Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832

e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

- pronunciarsi sugli argomenti sottoposti al suo esame dal Comitato di Gestione;
- avanzare proposte ed iniziative al Comitato di Gestione sulle quali, lo stesso deve esprimersi con atto deliberativo, nel rispetto delle proprie competenze.

Art. 11 - Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è nominato con provvedimento di UTR provinciale.
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 Comitato di Gestione.

Art. 12 - Compiti del revisore dei conti

2. 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 previste dal codice civile in materia societaria.
3. Il revisore dei conti 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.
4. Il revisore dei conti redige apposita relazione che accompagna il bilancio preventivo predisposto dal Comitato di Gestione.
5. Il revisore dei conti 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. L'ordinaria attività di verifica e riscontro può essere esercitata sulla base di un atto comunicato al presidente del Comitato di Gestione.
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 e pareri per iscritto.
8. Qualora il revisore dei conti 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 dei conti informa il presidente della Provincia per gli atti conseguenti.
9. Gli onorari spettanti al revisore dei conti 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. 13 - 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, e svolgono compiti meramente consultivi/propositivi da sottoporre al Comitato di Gestione.
3. Le commissioni operano ricercando ed utilizzando preferibilmente il volontariato.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA
Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)
Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832
e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

CAPO III

NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 14 - 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 regionale, o secondo le norme vigenti.
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 regolarizzino 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 inadempienze di cui all'art. 30 della L.R. 26/93 e successive 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 a UTR provinciale, ai fini dell'adozione degli atti di competenza.

Art. 15 - Cessazione e vacanza delle cariche

1. Qualora, per qualsiasi motivo, uno dei membri del Comitato di Gestione cessi dalla carica, il Comitato stesso lo comunica a UTR provinciale e all'ente/associazione interessato per 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 del Comitato di Gestione che, immotivatamente, non partecipino ai lavori per tre riunioni consecutive del comitato stesso, decadono dalla carica.

Art. 16 - 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, o qualora la votazione riguardi una persona.
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.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA
Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)
Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832
e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

CAPO IV

NORME AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Art. 17 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario va dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso.
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, 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. 18 - 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.
4. 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.
5. Il bilancio consuntivo comprende i risultati della gestione del bilancio per le entrate e le uscite.
6. 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.
7. 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. 19 - Dotazione finanziaria

1. Il fondo di dotazione finanziaria del C.A. è composto da:
 - a) quote versate dai cacciatori iscritti;
 - b) finanziamenti erogati da UTR provinciale;
 - c) contributi di terzi a fondo perduto e donazioni.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA

Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)

Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832

e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

Art. 20 - 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 e il direttore-segretario possono disporre per le piccole spese di ordinaria gestione.

Art. 21 - Emolumenti degli organi del C.A.

1. Gli emolumenti possono essere previsti per il presidente, i membri del Comitato di Gestione, il revisore dei conti e il direttore-segretario.
2. Gli eventuali emolumenti del presidente e del direttore-segretario, sono quantificati con delibera del Comitato di Gestione alla prima riunione a cui né il presidente né il direttore-segretario partecipano.
3. Il Comitato di Gestione è comunque tenuto a deliberare gli emolumenti ai membri del comitato stesso, quantomeno nella forma di gettone di presenza per ogni seduta sia ordinaria che straordinaria, oltre ai 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 del revisore 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, a UTR provinciale, 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 UTR provinciale 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. 22 - 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.
Il Comitato di Gestione può deliberare di devolvere contributi ad associazioni, enti senza scopo di lucro.
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 revisore 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 revisore dei conti.



COMPRESORIO ALPINO VALLE BORLEZZA

Via Matteotti, 11 – 24023 CLUSONE (Bergamo)

Telefono (0346) 641151 - Cellulare 377 9507832

e-mail: valleborlezza@virgilio.it pec: valleborlezza@cgn.legalmail.it

CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 - 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, sentito UTR provinciale 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 è stato adottato dal Comitato di Gestione del C.A. nella seduta del 29.03.2018 con Delibera N.04/04 del 29.03.2018 e approvato dall'assemblea in data 27 aprile 2018.