

(Rif. Deliberazione n. 31 del 21.3.2024 - Assemblea del 3.4.2024)

(Rif. Deliberazione n. 48 del 25.6.2024 - Assemblea del 27.9.2024)

## TITOLO I

### DENOMINAZIONE, NATURA E SEDE ASSOCIAZIONE

#### Articolo 1

##### Denominazione e natura

1. L'Associazione Ambito Territoriale di Caccia denominata "Provincia di Lecce", in abbreviazione "ATC LE" è costituita, ai sensi della Legge Regionale 20 dicembre 2017 n 59 "*Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma. per la tutela e la programmazione delle risorse faunistico-ambientali e per il prelievo venatorio*", di recepimento e attuazione della normativa statale 11 febbraio 1992 n. 157 e ss.mm.ii.

#### Articolo 2

##### Natura e scopi dell'Associazione

1. L'ATC LE è una struttura associativa senza scopo di lucro, regolata con proprio statuto, alla quale sono affidati compiti di rilevanza pubblicistica connessi all'organizzazione dell'esercizio e prelievo venatorio e alla gestione faunistica del territorio di competenza finalizzati al perseguimento degli obiettivi di cui alla L.R. n. 59/2017 e ss.mm.ii. , nonché quelli stabiliti nel Piano Faunistico Venatorio Regionale e nel Regolamento Regionale n. 5/2021.
2. L'ATC LE ha lo scopo di promuovere e valorizzare l'ambiente e la fauna selvatica nel rispetto delle normative vigenti, di organizzare l'attività e il prelievo venatorio in armonia con il patrimonio faunistico disponibile nonché di favorire e proteggere lo svolgimento delle varie attività produttive, in particolare quelle agricole, sul territorio di competenza.
3. L'ATC LE non può svolgere attività diverse da quelle succitate ad eccezione di quelle strumentali od accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

#### Articolo 3

##### Sede e territorio di competenza

1. L'ATC LE ha sede in Ruffano (LE), viale dei Pini n. 5 .
2. Il trasferimento della sede associativa, nell'ambito dello stesso Comune, non comporta modifica statutaria. Possono essere costituite sedi secondarie.
3. Il territorio di competenza dell'ATC LE compete tutti i comuni della provincia di Lecce, secondo quanto stabilito nel P.F.V.R. in vigore.

## **TITOLO II**

### **ORGANI SOCIALI**

#### **Articolo 4**

##### **Organi dell'ATC LE**

1. Sono organi dell'ATC LE:
  - a) Il Presidente;
  - b) Il C.d.G. (in abbreviazione C.d.G.);
  - c) L'Assemblea dei cacciatori iscritti, dei conduttori dei fondi agricoli inclusi nell'ATC LE, degli iscritti alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art.13 della Legge 349/1986 residenti nei Comuni inclusi nell'ATC LE.

#### **Articolo 5**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente è il legale rappresentante ed agisce in nome e per conto dell'ATC LE.
2. È eletto a maggioranza dal C.d.G. nella prima seduta di insediamento, presieduta dal componente più anziano o Commissario Straordinario, ed è scelto tra i suoi componenti.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente:
  - a) convoca e presiede l'Assemblea, coordinandone i lavori e propone il Presidente e il Segretario verbalizzante della stessa;
  - b) convoca il C.d.G. e lo presiede, coordinandone i lavori, fissa l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della seduta. La convocazione deve avvenire tramite comunicazione analogica o digitale almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione, salvo motivi di urgenza per cui è possibile la convocazione telefonica, telegrafica o via posta elettronica. La convocazione del C.d.G. deve avvenire possibilmente almeno una volta ogni mese o su motivata richiesta di almeno un terzo dei componenti;
  - c) adotta tutti i provvedimenti demandati alla sua competenza dal C.d.G.;
  - d) nei casi di necessità e di urgenza adotta i provvedimenti di competenza del C.d.G., al quale sono sottoposti per la ratifica nella prima riunione utile;
  - e) vigila sull'andamento della gestione e sovrintende all'attività generale dell'ATC LE, assumendo gli atti di competenza;
  - f) cura l'esecuzione dei deliberati del C.d.G. e coordina le attività dell'ATC LE;
  - g) rappresenta l'ATC LE di fronte ai terzi ed in giudizio, nonché negli organismi pubblici e privati cui aderisce, salvo che il C.d.G. non conferisca, caso per caso, specifica delega ad altro proprio componente;
  - h) firma la corrispondenza in partenza;

- i) firma i mandati di pagamento, le reversali di incasso, i bonifici e gli assegni congiuntamente al tesoriere/segretario;
  - j) redige unitamente al Segretario-Tesoriere il Bilancio Consuntivo ed il Bilancio Preventivo da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti per il parere ed al C.d.G. per l'approvazione;
  - k) gestisce un fondo, il cui ammontare massimo sarà determinato dal C.d.G., per far fronte alle spese correnti ed ordinarie ed a quelle comunque previste nel bilancio preventivo;
  - l) assicura l'osservanza delle norme di legge, del Regolamento Regionale n. 5/2021 e dello Statuto, nonché adotta tutti i provvedimenti demandati alla sua competenza dagli organi dell'ATC.
4. Le dimissioni o l'impedimento permanente del Presidente comportano l'assunzione delle funzioni da parte del Vice Presidente o in sua assenza del membro più anziano del C.d.G. , che, entro il termine di 60 giorni, convoca il C.d.G. per la nomina del nuovo Presidente, che rimane in carica limitatamente al rimanente periodo del quinquennio previsto.
5. Il Presidente rimane in carica 5 anni e può essere rinominato solo per un altro mandato.

## **Articolo 6**

### **Il Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione (di seguito "C.d.G.") è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è costituito, nel rispetto delle percentuali di cui al relativo Regolamento Regionale "*Ambiti Territoriali di Caccia (ATC)*" n. 5/2021 - art. 4 comma 1.
2. La durata del mandato del C.d.G. è di massimo 5 anni dalla data di nomina da parte della Regione.
3. Il C.d.G. rimane in carica fino al suo rinnovo, limitandosi, dopo la scadenza del quinquennio, ad adottare gli atti di ordinaria amministrazione assicurando comunque il buon andamento della gestione fino all'insediamento del nuovo C.d.G. e provvedendo, altresì, agli adempimenti per la nomina dei nuovi organi. Nel periodo di prorogatio il C.d.G. non può adottare atti di straordinaria amministrazione.
4. I singoli componenti del C.d.G. possono essere nominati solo per un massimo di due mandati.
5. I componenti del C.d.G. decadono dalla carica nelle seguenti ipotesi:
  - a) siano assenti ingiustificati a tre riunioni consecutive, ovvero, siano comunque assenti da oltre un terzo delle riunioni nell'arco dei dodici mesi. Non é considerato assente ingiustificato il membro del C.d.G. che comunica formalmente, per iscritto, la motivazione dell'assenza. Nel verbale relativo alla seduta si deve dare atto dell'avvenuta predetta comunicazione;
  - b) revoca da parte dell'organizzazione, ente o associazione di riferimento;

- c) siano stati condannati per sentenza passata in giudicato per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, per reati societari e per reati in materia venatoria.
6. In caso di decesso, revoca, dimissioni o al verificarsi di una delle ipotesi di decadenza di un componente del C.d.G., il Presidente dell'ATC LE ne dà immediato avviso alla Regione Puglia che provvede, entro 30 giorni, alla nomina del successore sulla base della indicazione dell'associazione, ente o organismo a cui apparteneva il deceduto, dimissionario o decaduto.
7. I componenti del C.d.G. che subentrano in corso di mandato, restano in carica limitatamente al rimanente periodo del quinquennio previsto.
8. Il C.d.G., nella prima seduta di insediamento, elegge fra i nuovi componenti il Presidente, il Vice Presidente, il Direttore Tecnico e il Segretario-Tesoriere.
- L'incarico conferito ai predetti componenti può essere revocato a seguito della sfiducia votata con maggioranza qualificata dei 2/3 del C.d.G. , in tal caso lo stesso sarà convocato entro il termine di 60 giorni per la nomina del nuovo componente che rimane in carica limitatamente al rimanente periodo del quinquennio previsto.
9. Il C.d.G. elegge, inoltre, tra i suoi componenti, su proposta del Presidente:
- a) Il Vice Presidente che ne eserciti le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. Allo stesso possono essere delegate dal Presidente e/o dal C.d.G. specifiche funzioni proprie dei citati organi. Nell'ipotesi di assenza o di impedimento anche del Vice Presidente, assume le funzioni il componente con maggiore anzianità.
- b) Il Segretario-Tesoriere ha le seguenti funzioni:
- sottoscrive congiuntamente al Presidente i mandati di pagamento, le reversali di incasso e gli assegni;
  - sovrintende alla redazione dei verbali del C.d.G. e dell'Assemblea;
  - sovrintende alla redazione delle Delibere del C.d.G., che firma insieme al Presidente;
  - sovrintende all'inventario dei beni patrimoniali dell'ATC LE ed al suo aggiornamento;
  - sovrintende congiuntamente al Presidente a tutto l'iter relativo al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio venatorio (annuali, permessi giornalieri sia a pagamento che in mobilità gratuita);
  - redige unitamente al Presidente il Bilancio Consuntivo ed il Bilancio Preventivo da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti per il parere ed al C.d.G. per l'approvazione;
- c) Il Direttore Tecnico, congiuntamente al Presidente, ha le seguenti funzioni:
- predispone il Programma quinquennale ed annuale di intervento da sottoporre al C.d.G. per l'approvazione ed all'Assemblea per il relativo parere;

- promuove ed organizza annualmente le attività di ricognizione delle risorse ambientali e della consistenza faunistica stanziale da sottoporre al C.d.G. per l'approvazione;
  - programma gli interventi per i miglioramenti dell'habitat da sottoporre al C.d.G. per l'approvazione;
  - cura la definizione degli incentivi economici agli agricoltori per miglioramento habitat, avvalendosi delle Commissioni Settoriali e dei Gruppi di lavoro;
  - cura la definizione degli incentivi economici agli agricoltori per l'indennizzo dei danni provocati da fauna selvatica stanziale non protetta alle produzioni agricole, avvalendosi delle eventuali Commissioni Settoriali e dei Gruppi di lavoro;
  - programma le attività di ripopolamento e predispone i relativi piani di immissione da sottoporre al C.d.G. per l'approvazione;
  - promuove, organizza e sovrintende alle Strutture di Ambientamento per la fauna selvatica stanziale da sottoporre al C.d.G. per l'approvazione;
  - coordina ed organizza le attività delle Commissioni Settoriali e dei Gruppi di lavoro;
10. Il C.d.G. decide in ordine all'assunzione ed al licenziamento del personale, nonché all'acquisizione di beni e servizi e al conferimento degli eventuali incarichi di consulenza nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
11. Il C.d.G. pubblicizza la propria attività, promuove la conoscenza dell'ATC, le sue finalità, garantisce l'informazione delle proprie iniziative su tutto il territorio di competenza; favorisce e promuove la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione in campo faunistico-venatorio degli iscritti.
12. Il C.d.G. mette in atto le necessarie iniziative per lo svolgimento dei compiti riportati nel relativo Regolamento Regionale "*Ambiti Territoriali di Caccia/ATC*" e degli adempimenti previsti dalla Legge 157/92 e dalla L.R. n. 59/2017 e loro ss.mm.ii. o altre normative di settore.
13. Inoltre il C.d.G. può:
- a) proporre l'istituzione e la modifica di zone di protezione al competente Assessorato della Regione Puglia;
  - b) aderire alle convenzioni con la Regione Puglia o Ente delegato per la gestione delle zone di protezione ai sensi degli artt. 8 e 9 della L.R. n 59/2017 e ss.mm.ii. ;
  - c) predisporre appropriate forme di vigilanza venatoria volontaria nel rispetto di quanto previsto dai relativi articoli della L.R. n. 59/2017 e ss.mm.ii. ;
  - d) proporre alla Regione Puglia per motivate esigenze gestionali, eventuali modifiche perimetrali del territorio dell'ATC LE;
  - e) provvedere ad adottare un'adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni per i membri del C.d.G. e dei Gruppi di lavoro;

- f) provvedere eventualmente a stipulare un'adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile e di tutela legale per i componenti del C.d.G. ;
  - g) deliberare il rimborso spese di viaggio in favore dei componenti del C.d.G. , oltre ad eventuali ulteriori spettanze previste dalle vigenti normative;
14. Il C.d.G. pone in essere tutte le necessarie iniziative previste per l'attuazione delle disposizioni di cui ai R.R. n. 20 del 2.11.2017 e n. 21 del 15.11.2017 e loro ss.mm.ii. ;
15. Il C.d.G. svolge tutti i compiti previsti dal relativo Regolamento Regionale ATC, attuativo della L.R. n. 59/2017 e, altresì, tutti gli altri compiti che la normativa vigente o lo Statuto non attribuiscono ad altri organi e può delegare, ai propri componenti, l'esecuzione di specifiche attività;
16. Il C.d.G. predispone lo Statuto dell'ATC da sottoporre all'Assemblea dei Soci per l'approvazione e, successivamente, lo trasmette alla Regione per il controllo e la presa d'atto;
17. Non sono consentite le riprese audio e/o video delle riunioni da parte di chiunque salvo se espressamente e preventivamente autorizzato con apposita deliberazione.

## **Articolo 7**

### **Gruppi di Lavoro - Commissioni Settoriali**

1. Il C.d.G., entro sessanta giorni dalla nomina, con apposita deliberazione provvede alla nomina e al coordinamento di eventuali gruppi di lavoro. I gruppi di lavoro, in numero non superiore a tre, sono composti da massimo nove componenti ciascuno suddivisi paritariamente tra cacciatori, agricoltori e ambientalisti residenti nell'ATC LE, aventi i requisiti previsti dall'art. 5 comma 1 lett. o) del R.R. 5/2021, designati dalla rispettive associazioni/organizzazioni provinciali che svolgono le relative attività in forma volontaria e a titolo gratuito, salvo l'eventuale rimborso spese chilometriche nella misura prevista dalla vigente normativa in materia. I gruppi di lavoro sono presieduti da un Componente del C.d.G. , indicato dal Presidente, e sono coordinati dallo stesso Presidente e dal Direttore Tecnico.
2. Sono quindi costituiti tre gruppi di lavoro per l'ATC LE, ciascun gruppo opera per svolgere le relative attività:
  - a) Ripopolamenti, censimenti, strutture di ambientamento;
  - b) Risorse Ambientali, censimenti, aree protette, habitat, vigilanza;
  - c) Risorse Agricole, censimenti, danni alle produzioni agricole dalla fauna stanziale.
3. Il C.d.G. può provvedere, inoltre, alla nomina ed al coordinamento di eventuali Commissioni settoriali, in numero non superiore a due; sono composte da Componenti del C.d.G. e sono coordinate dal Presidente. Il Presidente può delegare alle Commissioni settoriali il disbrigo di attività istruttorie e di sopralluoghi.

## **Articolo 8**

### **L'Assemblea**

1. L'Assemblea è costituita dai cacciatori iscritti all'ATC LE, dai proprietari o conduttori dei fondi agricoli inclusi nell'ATC LE, dagli iscritti alle Associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 349/1986 residenti nei Comuni inclusi nell'ATC LE.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, previa deliberazione del C.d.G. o, in sua assenza dal Vicepresidente, almeno una volta all'anno. Può essere convocata, altresì, su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti del C.d.G. . L'Assemblea può svolgersi anche al di fuori della sede sociale purché nel territorio dell'ATC LE.
3. L'Assemblea viene convocata, a mezzo di avviso pubblico da affiggere almeno 20 giorni prima della data fissata per la stessa presso la sede dell'ATC LE e sul portale istituzionale, inoltre l'avviso deve essere trasmesso alla Provincia competente per territorio e ai comuni dell'ATC LE chiedendone la pubblicazione all'albo pretorio online.
4. Ogni Socio può rappresentare, mediante delega scritta, al massimo un Socio non partecipante. Tale delega deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento del delegante in corso di validità.
5. **Compiti dell'Assemblea:**
  - a) approva lo Statuto e le sue modifiche, per la successiva presa d'atto della Regione Puglia;
  - b) esprime il proprio parere sul Programma quinquennale ed annuale di interventi proposti dal C.d.G.;
  - c) può dare pareri o indicazioni, non vincolanti, sulla gestione dell'ATC LE.
6. Per la validità delle riunioni occorre la maggioranza assoluta in prima convocazione mentre in seconda convocazione, da effettuarsi dopo che sia trascorsa almeno 1 ora dalla prima, la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Le decisioni avente ad oggetto l'approvazione e le modifiche allo statuto vanno approvate con la maggioranza dei presenti. Sono nulle e vanno ripetute le votazioni nelle quali il numero dei voti degli astenuti risulti pari o superiore a quello dei voti espressi.

## **Articolo 9**

### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. La Regione Puglia con decreto del Presidente della Giunta nomina il Collegio dei Revisori dei Conti (di seguito "Collegio") scegliendolo tra gli iscritti nel registro dei Revisori legali e/o contabili e che abbiano presentato apposita istanza alla struttura regionale competente in materia faunistico-venatoria, previa verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico.

Il Collegio resta in carica per il medesimo periodo (cinque anni) previsto per il C.d.G. e può essere rinominato una sola volta.

Il Collegio è costituito da tre componenti effettivi, tra cui viene nominato il Presidente, e due componenti supplenti.

2. Il Collegio esercita compiti di controllo della regolarità amministrativa e contabile della gestione dell'ATC LE, in particolare:
  - a) redige la relazione del bilancio preventivo;
  - b) redige la relazione del bilancio consuntivo (rendiconto finanziario);
  - c) esprime parere obbligatorio sulle variazioni di spesa;
  - d) controlla l'attività ed i movimenti di cassa almeno una volta ogni tre mesi;
  - e) vigila sulla osservanza dei canoni di pubblicità e trasparenza in sede di concessioni di vantaggi economici (contributi, incentivi, indennizzi) in favore di soggetti terzi.
3. I componenti del Collegio hanno diritto di assistere, anche individualmente, alle adunanze del C.d.G. e dell'Assemblea dei Soci e possono, in qualsiasi momento, procedere ad atti di ispezione e di controllo, dandone immediata comunicazione scritta al Presidente dell'ATC LE ed alla struttura regionale competente in materia faunistico-venatoria. Il Collegio redige i verbali delle proprie attività. Ove accerti gravi irregolarità nella gestione finanziaria dell'ATC LE e violazione dei canoni di pubblicità e trasparenza, ne dà immediata comunicazione al C.d.G. ; persistendo le irregolarità o le violazioni informa sollecitamente la struttura regionale competente.
4. I compensi e gli eventuali rimborsi delle spese dovuti al Collegio sono a carico della Regione Puglia con i fondi rivenienti dal Programma Venatorio annuale. Essi sono determinati con deliberazione di Giunta Regionale e sono resi pubblici ai sensi di legge.

## **Articolo 10**

### **Convocazione e sedute del Comitato di Gestione**

1. Il Presidente convoca il C.d.G. tutte le volte che lo ritiene necessario o su motivata richiesta di almeno un terzo dei componenti del C.d.G. .
2. La convocazione deve contenere sempre l'ordine del giorno della riunione (compresa l'approvazione dei verbali della riunione precedente), la data, l'ora e la sede di svolgimento. Nel computo dei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. La convocazione deve essere effettuata per iscritto, tramite raccomandata AR, pec o mail, a ciascun componente del C.d.G. almeno sette giorni prima della data fissata. In caso di convocazioni urgenti o integrazioni all'O.d.G. di una seduta del C.d.G. già convocata, il termine è ridotto a 24 ore ed è consentita la comunicazione con pec, mail, whatsapp o sms.

3. Per i presenti può essere attuata l'auto-convocazione con la precisazione che per la validità della seduta gli assenti devono essere convocati con le modalità di cui sopra e con apposito O.d.G. .
4. Il C.d.G. deve altresì essere convocato quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno 2/5 dei componenti;
5. Gli argomenti all'O.d.G. sono iscritti dal Presidente anche su richiesta di almeno 2/5 dei componenti.
6. I fascicoli inerenti gli argomenti di discussione devono essere a disposizione dei componenti almeno 48 ore prima della riunione presso la sede sociale dell'ATC LE, nell'orario di ufficio.
7. Il C.d.G. può discutere e deliberare soltanto sugli argomenti che siano iscritti all'ordine del giorno della seduta.
8. Le riunioni del C.d.G. sono valide con la presenza della maggioranza dei membri nominati e non decaduti. Le decisioni sono valide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Le sedute del C.d.G. sono chiuse al pubblico, salvo che venga deliberata la pubblicità della seduta con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei componenti presenti.
10. Le delibere del C.d.G. devono essere pubblicate nel sito web dell'ATC LE entro 30 giorni.
11. Non sono consentite le riprese audio, video da parte dei componenti del C.d.G. o del pubblico, salvo se espressamente autorizzate con apposita delibera.
12. Il Presidente del C.d.G. , o chi presiede la seduta, può convocare per la partecipazione ai lavori del C.d.G. consulenti e professionisti incaricati dall'ATC LE per fornire illustrazioni e chiarimenti, questi ultimi, effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai componenti, vengono congedati e lasciano l'aula.

### **Apertura della Seduta**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi 15 minuti, il Presidente fa procedere da parte del Segretario all'appello nominale, (ed i cui risultati sono annotati a verbale).
2. Qualora i componenti non siano inizialmente presenti in numero pari alla metà più uno dei nominati, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'invito di convocazione ed eseguito l'appello il comitato non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario né da atto al verbale.
4. Una volta raggiunto, con i componenti presenti, il numero legale, questo si considera presunto per tutto il corso della seduta fatta salva la facoltà di ciascun componente di chiederne la verifica. Per verificare se il comitato è in numero legale il Presidente ordina l'appello.
5. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale.
6. Se il C.d.G. non è in numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
7. I componenti del C.d.G. che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario-Tesoriere il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal secondo comma, avverte

il Presidente che può far richiamare in aula i componenti momentaneamente assentatisi, e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei componenti è inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 10 a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un secondo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto verbale, indicando il numero dei componenti presenti al momento della chiusura della riunione.

8. I componenti che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
9. Il Presidente può disporre a sua discrezione la sospensione temporanea della seduta da un minimo di 15 minuti ad un massimo di 30 per consultare eventuale documentazione ovvero in tutti i casi in cui ciò si ritenesse necessaria al fine del proseguimento della seduta.

### **Ordine della Discussione**

1. I componenti partecipano alle adunanze seduti e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al C.d.G.
2. I componenti che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i componenti. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al componente iscritto a parlare.
4. Ogni componente ha diritto ad un solo intervento su ogni punto iscritto all'O.d.G., un'eventuale secondo intervento è ammesso solo per dichiarazione di voto ovvero per questione personale.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il componente e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Sui verbali della seduta precedente non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica, o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.

### **Mozioni d'Ordine**

1. Ciascun componente può presentare una mozione d'ordine per richiamare il C.d.G. alla esatta applicazione della legge, del regolamento e dell'ordine del giorno, nonché per l'inversione motivata degli argomenti all'O.d.G.
2. Sulla mozione, dopo aver ascoltato un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno, decide il C.d.G.
3. L'inversione motivata degli argomenti all'O.d.G. è subordinata all'approvazione della maggioranza dei presenti.

### **Dichiarazione di non partecipare alla Votazione**

1. I componenti del C.d.G. prima della votazione possono dichiarare di non partecipare alla votazione.

2. Non sono computati tra i votanti coloro che dichiarano di non partecipare alla votazione. Sono invece computati fra i votanti gli astenuti.

### **Trasparenza e modalità di accesso agli atti amministrativi**

1. I componenti del C.d.G. hanno diritto di ottenere tutte le informazioni, nonché il rilascio di copie, utili all'espletamento del loro mandato.
2. Tutti i componenti del C.d.G. hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti formali dell'ATC LE.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai componenti richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti.
4. L'esame dei documenti avviene nella sede sociale dell'ATC LE; nell'orario d'ufficio, alla presenza del personale addetto.
5. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni o comunque alterarli in qualsiasi modo.
6. La visione dei documenti richiesti è comunicata all'interessato con l'indicazione del giorno e l'ora in cui sono disponibili.

### **Diritto di Rilascio di Copia di Atti e Documenti**

1. La richiesta delle copie di atti e di documenti è effettuata dal componente con domanda scritta, contenente gli estremi dell'atto di cui si chiede copia, inoltre la richiesta deve essere accompagnata dalla dichiarazione che la stessa sarà utilizzata esclusivamente per l'espletamento della carica ricoperta, la data e la firma.
2. Le copie vengono rilasciate entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso le stesse vengono rilasciate entro 30 giorni dalla richiesta.
3. Le copie di cui al comma 1 vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio della carica ricoperta; mentre se le copie di atti è richiesta per altri usi, la richiesta deve essere motivata e il richiedente è tenuto al pagamento del costo di riproduzione degli atti ed ove previste le spese di rilascio e di uso secondo le norme di legge vigenti in materia di rilascio degli atti.
4. Per quanto non disciplinato si richiamano le leggi dello stato per l'accesso agli atti pubblici.

## **Articolo 11**

### **Diritti e doveri dei cacciatori**

1. Tutti i cacciatori iscritti all'ATC LE hanno diritto a:
  - a) partecipare alle attività promosse per loro dall'ATC LE;
  - b) prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'ATC LE nel rispetto del Regolamento di accesso agli atti.
2. Tutti i cacciatori iscritti all'ATC LE sono obbligati:
  - a) ad osservare il presente Statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi dell'ATC LE in applicazione al presente Statuto;
  - b) a mantenere un comportamento degno e coerente con gli scopi e i valori dell'ATC LE, richiamati nel presente Statuto;
  - c) partecipare, in base alle proprie responsabilità alle attività dell'ATC LE.

**TITOLO III**  
**PATRIMONIO SOCIALE**

**Articolo 12**

**Patrimonio dell'ATC LE**

1. Il patrimonio dell'ATC LE è costituito:
  - a) dalle quote versate dai cacciatori iscritti all'ATC LE;
  - b) dai beni mobili e immobili di proprietà dell'ATC LE o che potranno essere acquistati e/o acquisiti da lasciti e donazioni;
  - c) dai contributi, dalle erogazioni, dai lasciti e dalle donazioni di enti e soggetti pubblici e privati;
  - d) da entrate derivanti dallo svolgimento delle funzioni;
  - e) dai rimborsi derivanti da convenzioni;
  - f) dagli eventuali fondi di riserva costituiti con avanzi di gestione;
  - g) fondi trasferiti dalla Regione Puglia.
2. Tutte le entrate sono destinate alla realizzazione delle finalità dell'ATC LE.

**Articolo 13**

**Bilancio d'esercizio**

1. Il C.d.G. dell'ATC LE redige e approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo e il rendiconto delle spese dell'ATC.
2. L'anno finanziario coincide con l'anno solare ed ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.
3. Entro 30 giorni dall'approvazione, il C.d.G. dell'ATC LE trasmette alla Regione Puglia il bilancio preventivo dell'anno in corso e il bilancio consuntivo dell'anno precedente, unitamente alle relative relazioni tecnico-finanziarie del Collegio dei Revisori dei Conti, e provvede alla pubblicazione sul proprio sito web.

**Norme Finanziarie**

1. Le entrate e le uscite devono essere cronologicamente e contestualmente riportate nei libri contabili oppure in appositi software gestionali nei quali siano riportati succintamente la natura delle entrate e delle uscite, gli estremi dei documenti contabili, la data delle registrazioni.
2. Ogni spesa deve avere la necessaria copertura finanziaria sia in termini di competenza che di cassa.
3. Il Segretario-Tesoriere è responsabile della corretta tenuta dei registri contabili.
4. Il C.d.G., con apposita deliberazione approvata a maggioranza, può assegnare annualmente un fondo fino ad un massimo di € 10.000,00 (*diecimilaeuro/00*) al Presidente o al Segretario-Tesoriere per spese di rappresentanza, di economato correnti ed ordinarie, per un importo massimo di € 2.000,00 (*duemilaeuro/00*) a intervento, purché tale fondo sia stato previsto nel Bilancio Preventivo approvato secondo le disposizioni di cui all'art. 12 del R.R. 5/2021;

tutte le spese effettuate con le somme di detto fondo, successivamente dovranno essere comunque approvate dal C.d.G. con apposita deliberazione, approvata a maggioranza nella prima seduta utile e valida.

## **TITOLO IV**

### **SCIoglimento E LIQUIDA7IONI**

#### **Articolo 14**

##### **Liquidazione e devoluzione del patrimonio**

1. In caso di scioglimento dell'ATC è nominato un Commissario liquidatore unico munito dei necessari poteri.
2. Il patrimonio residuo al termine della liquidazione, sarà devoluto ad enti aventi finalità analoghe alla medesima o a fini di pubblica utilità, escludendo qualsiasi rimborso agli iscritti.
3. In caso di accorpamento di ATC il capitale sociale entra a far parte del nuovo ATC. Nel caso in cui gli ATC vengano ridefiniti, il capitale sociale è destinato ai nuovi ATC secondo apposite direttive regionali concordate con i Presidenti dei C.d.G. uscenti.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

#### **Articolo 15**

##### **Incompatibilità**

1. I componenti del C.d.G., non possono instaurare con l'ATC LE, alcun rapporto contrattuale di natura economica connesso con le proprie attività commerciali, industriali e professionali.

#### **Articolo 16**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Lo Statuto, una volta approvato, è inviato alla Regione per essere sottoposto al controllo e all'acquisizione del relativo nulla-osta e, conseguentemente, viene pubblicato sul sito Web della ATC e sul sito istituzionale della competente Sezione regionale nonché all'albo pretorio della Provincia competente per territorio.
2. Ogni revisione dello Statuto dovrà essere adottata nel rispetto delle disposizioni di cui alle vigenti normative in particolare di quelle di cui al R.R. n. 5/2021.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rinvia alle norme di cui al richiamato R.R. n. 5/2021 e del Codice Civile nonché delle ulteriori leggi che disciplinano la materia.