

# STATUTO

## Comprensorio Alpino di Caccia Di Morbegno

( art.30, comma 15 l.r.26/93 e succ. modifiche)

### Capo 1 È norme generali

#### **art.1 È Natura giuridica e sede.**

1. Il comprensorio alpino di caccia denominato **di Morbegno**, 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 Sondrio, 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 provinciale di istituzione.
3. Nei successivi articoli, per brevità, i comprensori alpini di caccia sono denominati C.A.
4. Il C.A. è una struttura associativa senza fini di lucro, che persegue scopi di tutela e gestione del territorio e della fauna selvatica.
5. Ha sede in Morbegno Via Bruno Castagna n. 19.

#### **Art. 2 È 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 di Sondrio il C.A. esplica le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti dalla legislazione vigente, nonché quelle attività che si rendono comunque necessarie al conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

### Capo 2

#### Organi dell'Associazione

#### **Art. 3 È Organi sociali**

Sono organi del C.A.

- Il presidente
- Il comitato di gestione
- L'assemblea dei cacciatori iscritti
- Il Revisore dei conti
- Il Giornale Bala&Balin organo di informazione annuale ai cacciatori
- Il Sito Internet intestato al Comprensorio Alpino di Caccia di Morbegno

#### **Art. 4 È Funzione e compiti del presidente**

Il presidente del C.A. è eletto, ai sensi dell'articolo 30 comma 9 della L. R. 26/93, e successive modifiche con voto segreto, dai Componenti del Comitato di Gestione.

In caso di due o più candidati risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti; in caso di **parità** viene eletto il candidato più anziano di età.

In caso di singola candidatura risulta eletto l'unico candidato indipendentemente dalle preferenze ottenute.

1. Il presidente ha legale rappresentanza del C.A. 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 del comitato stesso. Tali deliberazioni devono essere comunicate al comitato di gestione nella sua prima successiva adunanza per la ratifica;
- f. Può delegare a membri del comitato di gestione funzioni di propria competenza;
- f1 Si avvale della collaborazione dei coordinatori delle varie specializzazioni (lepre, tipica alpina e avifauna ripopolabile) eletti dai cacciatori per specialità, nonché dei coordinatori dei settori per la caccia agli ungulati. I coordinatori saranno invitati ai lavori dei C.d.G. con solo diritto di parola.
- 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 articolo 14.

#### ***Art.5 È Organi sostitutivi del presidente***

1. In caso di assenza o di impedimento, ed in ogni caso nell'ipotesi di necessità e di urgenza, il presidente è sostituito, nelle sue funzioni dal vice presidente.
2. In caso di dimissioni o impedimento definitivo del presidente, il vice presidente o, in sua assenza o impedimento il membro più anziano in età del comitato di gestione, deve riunire, **entro 10 giorni**, il comitato stesso per provvedere alla nomina del sostituto. Nel frattempo, e sino 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 È Comitato di gestione e suoi compiti***

1. Il comitato di gestione è nominato con provvedimento del presidente della giunta provinciale di Sondrio ed ha la composizione di cui all'art. 30 della l.r. 26/93 e successive modifiche.
2. Il Comitato di Gestione come previsto dalla L.R. 26/93 art. 30 punto 9 elegge il Presidente tra i membri del Comitato previa presentazione delle personali o personale candidatura.
3. 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.
4. 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.
5. La convocazione del comitato di gestione avviene in forma scritta, mediante e-mail con un **preavviso di 5 giorni lavorativi**, oppure in via di urgenza tramite avviso telefonico effettuato **due giorni prima** della convocazione stessa.

6. Il comitato nomina un segretario al quale spetta il compito di redigere i verbali delle riunioni, di redigere i verbali e curare la tenuta dei registri delle riunioni dell'assemblea dei cacciatori e delle riunioni del Revisore dei Conti, nonché ogni altro compito indicato dal comitato stesso.
7. 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 dai soci che dovranno attenersi alle normative e alle leggi vigenti.
8. Il comitato di gestione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla l.r.26/93
9. 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, entro il 30 aprile.
  - c. Ricevere le domande di ammissione e rinnovo, registrarle in ordine cronologico, procedere all'esame dei requisiti richiesti e decidere in merito alle ammissioni, tenuto conto delle disposizioni legislative;
  - d. Fissare la quota annua di ammissione nei termini secondo le procedure di legge;
  - d1. consentire che la quota annua della licenza di caccia venga in parte compensata con prestazioni lavorative in favore del comprensorio alpino anche al fine di rafforzare il legame cacciatore-territorio.
  - e. Fissare l'ammontare dell'eventuale gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni di comitato di gestione e dei compensi a terzi che sono chiamati a partecipare all'attività degli organi, nonché deliberare il compenso di competenza del Revisore dei conti;
  - f. Provvedere, anche tramite apposite coperture assicurative e, comunque, con le modalità previste dalla normativa vigente, all'indennizzo dei danni provocati dalla selvaggina alle coltivazioni agricole nei territori interessati;
  - g. Fissare la misura degli incentivi da erogare annualmente agli agricoltori/conduttori dei terreni che si impegnano al ripristino degli ambienti ed alla salvaguardia della selvaggina;
  - h. Approvare le varie convenzioni con l'amministrazione pubblica in merito alla gestione di particolari territori o istituti, anche tramite interventi di giornate lavorative;
  - i. Deliberare sugli orientamenti programmatici delle attività, in base alle previsioni dell'art.31 della l.r. 26/93 e successive modifiche, avvalendosi della collaborazione del tecnico faunistico;
  - j. Individuare modalità adeguate alla conservazione e al razionale utilizzo della fauna selvatica vocazionale al territorio e predisporre i piani annuali di protezione e di prelievo adeguandoli agli eventuali progetti di miglioramento ambientale deliberati dalle province all'interno del territorio interessato;
  - k. Proporre alla provincia, per l'approvazione, i piani di prelievo annuali, predisposti previa censimenti della fauna stanziale, fermo restando il rispetto dei contenuti previsti nel calendario venatorio regionale;
  - l. Compilare la relazione illustrativa dell'attività annuale da trasmettere, insieme al bilancio finanziario consuntivo, **entro il 15 maggio di ogni anno all'Amministrazione Provinciale** e la loro successiva pubblicazione sul annuale di informazione del C.A. Bala & Balin;
  - m. Mettere in atto le iniziative ritenute necessarie, al fine di promuovere attività culturali venatorie sul territorio di competenza ivi considerato il giornale di

- informazione ai cacciatori Bala & Balin+ con stampa annuale sotto il controllo del direttore responsabile;
- n. Provvedere all'acquisto o all'alienazione dei beni strumentali;
  - o. Designare un proprio rappresentante nella consulta faunistico venatoria provinciale;
  - p. Svolgere gli altri compiti e tutte le operazioni che si rendessero necessarie per la gestione del C.A.

### **Art. 7 È 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, che possono organizzarsi anche nei modi previsti dal successivo art. 8.
2. Unicamente ai fini dell'esercizio di diritto al voto nell'assemblea di cui al successivo art. 8, al momento dell'iscrizione i cacciatori non residenti in alcun comune del C.A. possono optare per la domiciliazione in un comune sito nel C.A. stesso.
3. Nel caso 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 È 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 20 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 10 giorni dal Revisore dei conti.
4. **La convocazione è resa nota almeno dieci giorni prima**, con l'indicazione della sede, del giorno e ora, nonché dell'ordine del giorno, ai soci con **appositi manifesti** affissi alla bacheca della sede e pubblicati sul sito internet del Comprensorio Alpino ([www.camorbegno.it](http://www.camorbegno.it)). Per i soci in possesso di indirizzo di posta elettronica verranno avvisati tramite e-mail. Per i soci sprovvisti di indirizzo di posta elettronica verranno avvisati tramite lettera e/o con avviso tramite messaggio con telefono cellulare, **almeno 10 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. 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 È Compiti dell'assemblea dei cacciatori iscritti**

1. Spetta all'assemblea dei cacciatori iscritti:
  - a. Approvare lo statuto e le sue eventuali modifiche
  - b. Approvare il bilancio consuntivo e preventivo entro il 30 aprile
  - c. Pronunciarsi sugli argomenti sottoposti al suo esame dal comitato di gestione
  - d. Avanzare proposte ed iniziative al comitato di gestione sulle quali il comitato stesso deve esprimersi al più presto e comunque entro 30 giorni con atto

deliberativo che dovrà essere successivamente pubblicato sull'organo di informazione Bala&Balin.

### **Art. 10 È Il Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti è nominato con provvedimento del presidente della provincia sentito il comitato di gestione del C.A.
2. Il Revisore dei conti deve essere iscritto nel registro ufficiale dei revisori contabili.
3. 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.

### **Art. 11 È Compiti del Revisore dei conti**

1. 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.
2. 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 e il rendiconto tecnico finanziario predisposto dal comitato di gestione.
3. Il Revisore dei conti redige apposita relazione che accompagna il bilancio preventivo predisposto dal comitato di gestione.
4. Il Revisore dei conti in ogni riunione prevista almeno ogni quadrimestre deve accertare la corrispondenza di cassa.
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. Il Revisore dei conti in ogni accertamento redige apposito verbale, che deve essere trascritto su apposito libro.
7. L'ordinaria attività di verifica e riscontro può essere esercitata, dal Revisore dei conti sulla base di un atto da comunicare al Presidente del comitato di gestione.
8. Su richiesta del Presidente del comitato di gestione, comunicata con almeno cinque giorni lavorativi 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 pareri per iscritto.
9. 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 quindici giorni. Decorso inutilmente tale termine il Revisore informa il presidente della provincia per gli atti conseguenti.
10. Gli oneri spettanti al Revisore sono deliberati dal comitato di gestione ai sensi dell'art. 6 comma 9 lettera e del presente statuto, contestualmente alla nomina, sulla base della tariffa in vigore art. 20 (**emolumenti degli organi del C.A.**) del presente statuto in relazione alle rispettive categorie.

### **Art. 12 È 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 membro del comitato di gestione.

3. Le commissioni operano ricercando e utilizzando preferibilmente il volontariato.

### **Capo 3**

#### **Norme di funzionamento**

##### ***Art. 13 È elezione e durata delle cariche dei membri del comitato di gestione***

1. La durata in carica del comitato di gestione corrisponde a quella effettiva del consiglio provinciale.
2. La durata in carica dei membri di nomina amministrativa corrisponde a quella effettiva degli organi che li hanno nominati.
3. Per tutti i membri designati è ammessa la revoca da parte degli organi designatori. 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 regolarizzano la loro posizione entro quindici giorni dalla messa in mora;
  - Coloro che comunque perdano la qualità di soci per dimissioni, espulsioni o altra causa;
  - Coloro che vengono sospesi dall'organo associativo;
  - Coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici, per il periodo corrispondente all'interdizione;
  - Il presidente, qualora commissariato per inadempienza di cui all'art. 30 della l.r. 26/93 e succ. modifiche;
  - Gli associati a cui è stato sospeso il tesserino regionale per 10 o più giornate negli ultimi 6 anni.
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, al fine dell'adozione degli atti di competenza.

##### ***Art. 14 È cessazione e vacanza delle cariche***

1. Qualora, per qualsiasi motivo, uno dei membri del comitato di gestione cessa 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 partecipano ai lavori per tre riunioni consecutive dei comitati stessi, decadono dalla carica.

##### ***Art. 15 È 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. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
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 il cui 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 4**

##### **Norme amministrative e contabili**

##### **Art. 16 È esercizio finanziario e bilancio di previsione**

1. L'esercizio finanziario va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
2. **Il bilancio di previsione è predisposto dal comitato di gestione entro il 31 marzo. ED accompagnato da una relazione illustrativa ed è approvato dall'assemblea entro il 30 aprile. ED 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 È conto consuntivo**

1. I risultati ottenuti alla fine della gestione di 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 a cui si riferisce, ed in coincidenza con la presentazione del bilancio di previsione.
3. Il conto consuntivo o rendiconto annuale è composto dalla situazione economico-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 seguiti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo della 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 o passività, nonché le poste rettificative.
4. Il bilancio consuntivo comprende i risultati della gestione del bilancio per le entrate e le uscite.
5. Il bilancio consuntivo non deve chiudere in disavanzo. Qualora si riscontrasse tale eventualità, a causa di rimborso danni o spese imprevedute intervenute nell'esercizio, il bilancio preventivo del successivo esercizio deve prevederne l'integrale copertura.
6. Qualora, invece, il bilancio consuntivo presentasse per due esercizi consecutivi un avanzo crescente, il comitato 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. 18 È dotazione finanziaria**

1. Il fondo di dotazione finanziaria del C.A. è composto da:
  - a. Quote versate dai cacciatori iscritti;
  - b. Finanziamenti erogati dalla provincia;
  - c. Contributo di terzi a fondo perduto e donazioni.

### **Art. 19 È opere e forniture**

1. Il comitato di gestione nell'ambito delle proprie funzioni, può ordinare lavori o forniture nei limiti prefissati nel bilancio preventivo, e comunque, di importo complessivo mai superiore alle disponibilità economiche accertate di cassa.
2. La delibera di spesa autorizza il presidente a provvedere all'assunzione dell'impegno, mediante il quale sorge l'obbligazione nei confronti del contraente scelto, secondo quanto disposto dal presente statuto.
3. L'assemblea, annualmente, fissa un importo massimo di spesa chiamato fondo economale+entro il quale il presidente del comitato di gestione può disporre per le piccole spese di ordinaria gestione.

### **Art. 20 - emolumenti degli organi del C.A.**

1. Gli emolumenti possono essere previsti per il presidente, i membri del comitato di gestione, il Revisore dei conti e il segretario
2. Gli eventuali emolumenti del presidente e del segretario sono quantificati con delibera del comitato di gestione in prima riunione a cui né il presidente né il segretario partecipano.

Il comitato di gestione, a discrezione, può 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 a 15 chilometri.
3. Le riunioni del comitato non possono tenersi, anche se in seduta straordinaria, a distanza temporale inferiore alle ventiquattro ore rispetto alla riunione precedente.
4. Gli emolumenti del Revisore dei conti sono definiti secondo i minimi tabellari professionali.
5. Le delibere che definiscono gli emolumenti del presidente e dei membri del comitato di gestione vengono inviate, per l'approvazione, alla provincia, che delibera in merito, entro trenta giorni dal ricevimento. In caso di mancato rispetto di tale termine detti atti si intendono come approvati.
6. 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, delibera in via definitiva.

### **Art.21 È disposizioni varie**

1. Il comitato di gestione autorizza il rimborso a piè 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 i quali vengono affidati incarichi specifici.
2. Salvi gli obblighi previsti dalla normativa ordinaria il C.A. deve dotarsi dei seguenti registri o libri sociali:



- a. Libro protocollo;  
Libro giornale;
  - b. Libro dei verbali delle riunioni di comitato di gestione in formato elettronico;
  - c. Libro verbali delle riunioni dell'assemblea in formato elettronico;
  - d. Libro dei verbali delle riunioni del Revisore dei conti;
  - e. Libro dei soci in formato elettronico.
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.

## **Capo 5**

### **Disposizioni finali**

#### ***Art. 22 È disposizioni finali***

1. In caso di scioglimento del C.A., tutto il patrimonio sociale che eventualmente rimanesse dovrà essere devoluto ad altre associazioni non lucrative di attività sociale o a fini di pubblica utilità, sentita la provincia di Sondrio privilegiando quelle a scopo venatorio.
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 1 titolo 2 capo 3 del Codice Civile.
3. Il presente statuto viene adottato dal comitato di gestione del C.A. di Morbegno in occasione della prima seduta e sottoposto alla prima assemblea per l'approvazione.

**MODIFICHE APPROVATE NELL'ASSEMBLEA GENERALE DI  
SABATO 22 APRILE 2017**