A.T.C. P r o v i n c i a d i L e c c e

Ambito Territoriale di Caccia - Comitato di Gestione

[SEDE LEGALE: Viale dei Pini nr.5 - 73049 RUFFANO (LE)]

[SPORTELLO: c/o "Sala Esami Caccia" della Provincia di Lecce-73100 LECCE]

REGOLAMENTO INTERNO COMITATO DI GESTIONE

Modalità e criteri di gestione contabile, incarichi e mansioni

(Art. 4 comma 13 del Regolamento Regionale n° 3 del 5 agosto 1999 e s.m.i.)

Art. 1
Finalità

In attuazione del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 art.4 comma 13 e s.m.i. il presente Regolamento stabilisce modalità, criteri di gestione contabile, incarichi e mansioni dei componenti il Comitato di Gestione dell'A.T.C. Provincia di Lecce.

Art. 2
Organi dell'A.T.C.

Sono organi dell'A.T.C. Provincia di Lecce:
A. Il Comitato di Gestione;
B. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 3
Il Comitato di Gestione

1) Il Comitato di Gestione è composto, ai sensi del vigente R.R. n° 3/99 e s.m.i., da 20 componenti di cui:
   - n° 6 rappresentanti delle Associazioni Venatorie;
   - n° 6 rappresentanti delle Associazioni Agricole;
   - n° 4 rappresentanti delle Associazioni Ambientali;
   - n° 3 rappresentanti dei Comuni;
   - n° 1 rappresentante della Provincia.

2) I componenti del Comitato di Gestione entro 15 giorni dalla nomina, eleggono, a maggioranza ed a scrutinio segreto ai sensi del R.R. n° 3/99 e s.m.i.:
   - Presidente;
   - Vice Presidente;
   - Direttore Tecnico;
   - Segretario Amministrativo;
   - Tesoriere.

3) Successivamente il Comitato di Gestione, entro e non oltre 60 giorni dalle elezioni di cui sopra, provvede alla nomina dei gruppi di lavoro, ex art. 5 comma 1 n.15 del R.R. n° 3/99 e s.m.i., per l'espletamento dei compiti previsti dalla citata normativa;

4) Il Comitato di Gestione può avvalersi, per la buona riuscita dei progetti mirati di consulenze tecniche della Provincia di Lecce ovvero di altre professionalità all'uopo incaricate così come previsto dall'art. 5 comma 1 n.14 del R.R. n° 3/99 e s.m.i. ed art. 8 comma 1 lett. f) della L.R. n° 27/98 e s.m.i. ;

5) Nel caso in cui il Comitato di Gestione si avvalga di consulenze tecniche esterne per la buona riuscita dei progetti mirati, la spesa dovrà essere contenuta nei limiti appositamente previsti nel Bilancio di Previsione, approvato secondo le disposizioni dell'art. 5 comma 1 n.5 del R.R. n° 3/99 e s.m.i.; tali incarichi saranno affidati con regolare deliberazione approvata dal C.d.G. .

Art.4
Il Collegio Provinciale dei Revisori

Il Collegio dei Sindaci Revisori è nominato e opera secondo quanto previsto dall'art.11 del R.R. n° 3/99 e s.m.i. .

Art. 5
Assemblea di Zona

1) L'Assemblea di Zona viene convocata dal Presidente e in caso di mancanza, assenza o impedimento dai soggetti di cui al successivo art. 6 comma 12, per l'esame degli argomenti posti all'O.d.G. dal Comitato di Gestione;

2) Gli argomenti da discutere nonché le competenze dell'Assemblea di Zona sono disciplinati dall'art. 7 del R.R. n° 3/99 e s.m.i. . L'indizione dell' Assemblea di Zona deve attenersi alla disciplina del succitato articolo e l'invito deve essere effettuato a mezzo di avviso pubblico almeno 15 giorni prima della riunione;

3) L' Assemblea di Zona sarà presieduta da un Presidente eletto dalla stessa, tra i soci convenuti, mentre le funzioni di Segretario saranno espletate dal Segretario Amministrativo del Comitato di Gestione;

4) In caso di assenza o di impedimento del Segretario Amministrativo, il Presidente dell'Assemblea nominerà un componente del C.d.G. a svolgere tale incarico;

5) L'Assemblea di Zona è composta dai soggetti appartenenti a tutte le categorie indicate all'art 7 del R.R. n° 3/99 e s.m.i. ;

6) L'Assemblea di Zona, ai sensi dell'art 7 del R.R. n° 3/99 e s.m.i. si riunisce almeno due volte l'anno, una in settembre per conoscere e dare il parere sul programma di interventi annuali da attuare sul territorio, una seconda volta in febbraio per dare una valutazione sull'andamento della gestione;

7) L'Assemblea di Zona viene convocata, previa delibera del C.d.G. ;

8) L'Assemblea di Zona può riunirsi anche fuori della sede legale dell'A.T.C. , purché nel territorio di competenza dell'A.T.C. Provincia di Lecce;

9) Il Segretario Amministrativo dell'A.T.C. Provincia di Lecce o il facente funzioni espleterà le funzioni di segretario dell'Assemblea di Zona e provvederà a redigere verbale su quanto emerso durante i lavori assembleari;

10) Copia dei verbali delle assemblee deve essere trasmesso alla Provincia di Lecce entro 30 giorni dalla fine dei lavori delle stesse;

11) Le assemblee sono valide in seconda convocazione qualsiasi sia il numero dei presenti;

12) L'Assemblea di Zona degli aventi diritto può dare pareri o indicazioni, non vincolanti, sulla gestione dell'A.T.C. Provincia di Lecce.

Art. 6
Il Presidente

1) Ha la rappresentanza legale del Comitato di Gestione anche nelle liti attive e passive ed è titolare della sottoscrizione di tutti gli atti anche negoziali;

2) Convoca il Comitato di Gestione e l'Assemblea di Zona, iscrivendo gli argomenti all'O.d.G.;

3) Presiede il Comitato di Gestione nonché le gare di appalto, assistito dal Segretario Amministrativo e dal Direttore Tecnico e, ove necessario, dal Segretario Generale della Provincia di Lecce o da suo delegato;

4) Sentito il Comitato di Gestione segnala alla Provincia di Lecce le assenze consecutive ed ingiustificate, di cui all'art.5 comma 1 n.13 del R.R. n° 3/99 e s.m.i., dei componenti il Comitato di Gestione per il seguito di competenza;

5) Trasmette tutti gli atti deliberativi del Comitato di Gestione, in modo cartaceo oppure a mezzo di PEC in formato .pdf, alla Provincia di Lecce entro 15 giorni, salvo i termini previsti dal precitato R.R. n° 3/99 e s.m.i.;

6) Provvede a tutti gli altri atti previsti dalla presente normativa, dal R.R. n° 3/99 e s.m.i. e dalla L.R. n° 27/98 e s.m.i. nonché dalle determinazioni provinciali;

7) Firma la corrispondenza in partenza;

8) Firma, unitamente al Tesoriere, i mandati di pagamento nonché gli assegni bancari e postali;

9) A richiesta fornisce ogni utile collaborazione all'Organo di Revisione contabile;

10) Redige unitamente al Segretario Amministrativo e al Tesoriere l'ipotesi del Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo da sottoporre, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori, all'approvazione del C.d.G.;

11) Esegue e fa eseguire le decisioni del C.d.G.;

12) In caso di impedimento, anche temporaneo in fase di riunione, è sostituito dal Vice Presidente e in caso di assenza o impedimento anche di questi, sarà sostituito dal componente con maggiore anzianità;

13) Può richiedere alla Provincia competente, piani mensili finalizzati ad una vigilanza particolareggiata su aree specifiche, così come previsto dagli artt. 5 e 12 de R.R. n° 3/99 e s.m.i.;

14) Può assegnare deleghe specifiche per la buona riuscita di progetti mirati ai componenti del C.d.G.;

15) Partecipa di diritto a tutte le riunioni degli Organi Tecnici Territoriali.

Art. 7
Il Vice Presidente

Sostituisce il Presidente nei compiti a questi attribuiti, in caso di sua assenza e/o impedimento.

Allo stesso possono essere delegate dal Presidente e/o dal Comitato di Gestione specifiche funzioni proprie dei citati organi.
Partecipa di diritto a tutte le riunioni degli Organi Tecnici Territoriali.

Art. 8
Il Direttore Tecnico

Espleta i compiti di cui all'art.5 del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 e s.m.i. commi 1, 2, 3, 4, 6 e 16; ha la responsabilità dell'attuazione tecnico-operativa di tutte le iniziative approvate e proposte dal Comitato di Gestione, nel rispetto di leggi e regolamenti. Partecipa di diritto a tutte le riunioni degli Organi Tecnici Territoriali.

Art. 9
Il Segretario Amministrativo

1) Provvede a predisporre ed a trasmettere agli enti interessati gli atti dell'A.T.C. secondo le direttive stabilite dal C.d.G. ed a curare la corrispondenza;

2) Redige, congiuntamente al Presidente ed al Tesoriere, l'ipotesi del Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo da sottoporre, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori, all'approvazione del C.d.G.;

3) Assume la responsabilità istruttoria del Bilancio Preventivo e Consuntivo entro i termini previsti, da sottoporre all'approvazione del C.d.G.;

4) Assume la responsabilità istruttoria della compilazione della graduatoria dei cacciatori extraprovinciali ammessi all'esercizio venatorio alla fauna stanziale ed alla graduatoria dei cacciatori extraregionali ammessi all'esercizio venatorio alla fauna migratoria per un massimo di venti giornate;

5) Provvede, nel rispetto dei posti assegnati con il programma venatorio, a rilasciare autorizzazioni;

6) Provvede a rilasciare permessi giornalieri in attuazione della L. R. n. 12 del 29.07.2004 art. 14 comma 5;

7) Redige i verbali del C.d.G. e dell'Assemblea di Zona e ne cura la conservazione;

8) E' titolare della tenuta del protocollo, dell'inventario dei beni patrimoniali dell'A.T.C. curandone l'aggiornamento;

9) E' preposto alla corrispondenza in partenza da sottoporre alla firma del Presidente;

10) A richiesta deve fornire ogni utile collaborazione all'Organo di Revisione contabile;

11) Assiste il Presidente nel presiedere il C.d.G. e le gare di appalto;

12) Partecipa di diritto a tutte le riunioni degli Organi Tecnici Territoriali.

Art. 10
Il Tesoriere

1) Cura la gestione contabile dell'A.T.C. di cui è responsabile ivi compresa la tenuta dei libri contabili;

2) Controfirma con il Presidente i mandati di pagamento e le reversali d'incasso nonché gli assegni bancari e postali;

3) Redige unitamente al Segretario Amministrativo ed al Presidente l'ipotesi di Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo da sottoporre, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori, all'approvazione del Comitato di Gestione;

4) Deve segnalare al Collegio dei Revisori dei Conti eventuali irregolarità di carattere contabile amministrativo;

5) Partecipa di diritto a tutte le riunioni degli Organi Tecnici Territoriali.

Art.11
Convocazione del Comitato di Gestione

1) Il C.d.G. è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno;

2) In caso di assenza o impedimento è convocato dal Vice Presidente;

3) Le convocazioni del Comitato di Gestione sono indette dal Presidente o da chi ne fa le veci a mezzo di invito per raccomandata A.R., ovvero a mezzo fax, posta elettronica, PEC o avviso telegrafico almeno 10 giorni prima delle riunioni con gli argomenti posti all'O.d.G.;

4) Il Presidente del C.d.G. o i soggetti di cui al comma 2 nei casi di particolare necessità ed urgenza, possono convocare sedute urgenti del C.d.G. o integrare l'ordine del giorno di una seduta del C.d.G. già convocata con le stesse modalità di cui al comma 3, quarantotto ore prima della seduta;

5) 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.;

6) Detto invito, ai sensi del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 e s.m.i., art.11 comma 4, deve essere esteso ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti; gli stessi esprimono parere obbligatorio per quanto concerne le variazioni di spesa;

7) Il C.d.G. deve altresì essere convocato quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno 1/5 dei componenti;

8) Gli argomenti all'O.d.G. sono iscritti dal Presidente anche su richiesta di almeno 1/5 dei componenti;

9) I fascicoli inerenti gli argomenti di discussione devono essere a disposizione dei componenti almeno 48 ore prima della riunione presso la sede legale dell'A.T.C. nell'orario di ufficio.

Art.12
Ordine del Giorno

1) Il C.d.G. può discutere e deliberare soltanto sugli argomenti che siano iscritti all'ordine del giorno della seduta;

2) Gli argomenti già iscritti all'ordine del giorno dei lavori del C.d.G., non trattati oppure non definiti, sono inseriti d'ufficio ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del C.d.G. .

Art. 13
Contenuto dell'Avviso di Convocazione

1) L'avviso di convocazione deve contenere:
   - l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
   - il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza;
   - l'indicazione dei caratteri della seduta (ordinaria o urgente);
   - la data e la firma del Presidente del C.d.G. o di chi ha convocato il comitato ai sensi del precedente art. 11.

Art.14
Termini per l'invio degli Avvisi

1) L'avviso di convocazione è inviato al domicilio eletto od alla residenza dei componenti, almeno dieci giorni prima dell'adunanza per le sedute ordinarie e 2 giorni per le sedute urgenti;

2) Nel computo dei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Art. 15
Presidenza delle Sedute

1) Il C.d.G. è presieduto dal Presidente del Comitato ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente;

2) In caso di assenza del Presidente e del vice Presidente la seduta è presieduta dal consigliere anziano di età presente ad apertura dei lavori.

Art.16
Deposito di Atti e Documenti

1) I fascicoli inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere a disposizione dei componenti almeno 48 ore prima della riunione presso la sede legale dell'A.T.C. e possono essere consultati nell'orario di ufficio;

2) Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione se la proposta non è stata depositata ai sensi del precedente comma primo.

Art.17
Partecipazione alle Sedute di Soggetti Esterni

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'A.T.C. 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.

Art.18
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 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.

Art. 19
Ordine della Discussione

1) I componenti partecipano alle adunanze seduti e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Comitato;

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.

Art. 20
Mozioni D'ordine

1) Ciascun componente può presentare una mozione d'ordine per richiamare il Comitato 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 Comitato;

3) L'inversione motivata degli argomenti all'O.d.G. è subordinata all'approvazione della maggioranza dei presenti.

Art. 21
Dichiarazione di non Partecipare alla Votazione

1) I componenti del Comitato 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.

Art. 22
Validità delle Deliberazioni

1) Le deliberazioni del C.d.G. sono valide quando, in presenza del numero legale, ottengano il voto favorevole della maggioranza dei votanti con votazione palese;

2) Nelle votazioni, in caso di parità di voti, prevarrà il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Art. 23
Trasparenza e modalità di accesso agli atti amministrativi

1) I componenti del Comitato di Gestione hanno diritto di ottenere tutte le informazioni, nonché il rilascio di copie, utili all'espletamento del loro mandato;

2) Tutti i componenti del Comitato hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti formali dell'A.T.C.;

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 legale dell' A.T.C.; 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.

Art. 24
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.

Art. 25
Esercizio Finanziario e Bilanci

1) L'esercizio finanziario va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) Il fondo di dotazione finanziaria del C.d.G. è quello previsto dall'art. 10 del R.R. n° 3/99 e s.m.i., di seguito riportato:
   - quote versate dai cacciatori;
   - contributi stanziati dalla Regione;
   - contributi stanziati dalla Provincia;
   - residui attivi dell'esercizio precedente;
   - introiti vari.

3) Entro il 31 ottobre dell'anno in corso il C.d.G. approva il Bilancio Preventivo (art.5 comma 5 R.R. n° 3/99 e s.m.i.). Il termine di cui sopra è perentorio ed in caso di inottemperanza, la Provincia, entro 30 giorni dal termine stabilito, provvede a nominare un Commissario *ad acta* per tale incombenza;

4) Il Bilancio Preventivo dopo l'approvazione deve essere trasmesso alla Provincia, unitamente al programma di interventi di cui al punto 1 comma 1 dell'art.5 del R.R. 3/99 e s.m.i.;

5) Nel Bilancio Preventivo deve essere prevista quale quota parte dell'intera entrata:
   a) il 20 % da destinare a interventi per migliorare la presenza faunistica e precisamente:
   - coltivazioni a perdere;
   - ripristino zone umide;
   - coltivazioni di siepi e cespugli;
   - fonti di abbeveraggio;
   - miglioramento dell'habitat in aree non inferiori a 10 Ha;

   b) il 45% per l'acquisto della fauna selvatica oltre alla eventuale quota stanziata dalla regione con il Programma Venatorio annuale;
   c) il 10% per strutture di ambientamento oltre alla eventuale quota stanziata dalla Regione con il Programma Venatorio annuale;
   d) il 25 % per spese di gestione.

6) E' data facoltà al C.d.G., previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, apportare, con motivata deliberazione, variazioni alle percentuali di cui sopra. La delibera deve essere trasmessa entro 30 gg. dall'adozione alla Provincia per la presa d'atto, condizione di esecutività del provvedimento.

Art.26
Norme Finanziarie

Le entrate e le uscite devono essere cronologicamente e contestualmente riportate nei libri contabili, vidimati foglio per foglio dalla Provincia di Lecce, 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.
Ogni spesa deve avere la necessaria copertura finanziaria sia in termini di competenza che di cassa.
Il Tesoriere è responsabile della corretta tenuta delle registri contabili.

Il Comitato di Gestione, 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 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.5 comma 1 punto 5 del R.R. 3/99 e s.m.i.; tutte le spese effettuate con le somme di detto fondo, successivamente dovranno essere comunque approvate dal Comitato di Gestione con apposita deliberazione, approvata a maggioranza nella prima seduta utile e valida.

Art. 27
Procedure Concorsuali

L'acquisizione dei beni patrimoniali nonché di forniture, servizi e l'affidamento dei lavori dovranno rispettare le norme in materia di contabilità pubblica, secondo i regolamenti della Provincia di Lecce.
Ove si renda necessario la stipula di contratti di qualsiasi natura secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti provinciali, il Segretario Generale della Provincia di Lecce fungerà da Ufficiale Rogante.
Le procedure concorsuali si svolgeranno nel rispetto dei criteri di funzionalità ed economicità e nel rispetto delle norme concernenti la pubblica amministrazione.

Art. 28
Decadenza

1) Il Presidente e i Componenti del Comitato di Gestione che rivestono cariche decadono da quest'ultime in caso di approvazione di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti assegnati, approvata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati;

2) La mozione è messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;

3) Con la decadenza del Presidente decadono tutte le cariche elettive di cui all'art.3 comma 2 del presente regolamento;

4) Entro 30 giorni dalla decadenza di cui sopra il comitato deve eleggere le cariche sociali di cui all'art.3 comma 2 del presente regolamento;

5) La decadenza deve essere notificata entro tre giorni dall'adozione del provvedimento dal consigliere più anziano e comunque da uno dei componenti dell'A.T.C. alla Provincia di Lecce che provvede entro cinque giorni alla convocazione per la nomina delle cariche sociali di cui all'art.3 comma 2 del presente regolamento;

6) Nelle more dell'elezione di cui al precedente capoverso i componenti decaduti esercitano l'ordinaria amministrazione con esclusione di qualsiasi impegno patrimoniale;

7) Per la decadenza dei componenti il Comitato di Gestione valgono le norme di cui all'art. 5 comma 1 punto 13 del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 e s.m.i. e per la decadenza di tutto il Comitato di Gestione valgono le norme di cui all'art.4 comma 14 dello stesso regolamento.

Art. 29
Assenze Componenti C.d.G.

Ai fini delle assenze dei componenti nelle sedute del Comitato di Gestione, si intendono giustificate le assenze dovute a malattie documentate o ad impegni di carattere istituzionale autorizzati dal Presidente dell'A.T.C. e a quelli derivanti da obblighi di Legge.

Art. 30
Organismi Tecnici Territoriali

1) In seno al C.d.G. possono essere formati degli Organismi Tecnici Territoriali per la trattazione preliminare degli argomenti di competenza del Comitato stesso;

2) Sono individuati i seguenti Organismi Tecnici Territoriali:
   - Gruppi di Lavoro;
   - Commissioni delegate per progetti specifici.

Art. 31
Gruppi di Lavoro

1) Il Comitato di Gestione dell'A.T.C.,entro 60 giorni dalla nomina, con apposita deliberazione, provvederà alla nomina dei gruppi di lavoro in base alle designazioni pervenute dalle Sezioni Provinciali delle categorie dei Cacciatori, degli Agricoltori e degli Ambientalisti aventi i requisiti previsti dall'art. 4 comma 2 lett. a) b) c) del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 e s.m.i. e presenti all'interno del Comitato di Gestione stesso;

2) I gruppi di lavoro, costituiti da un massimo di otto componenti esterni, sono presieduti da un componente del Comitato di Gestione, eletto a scrutinio segreto, che non riveste cariche elettive. Sono coordinati dal Comitato di Gestione tramite il Direttore Tecnico e/o il Presidente del C.d.G.;

3) I gruppi di lavoro sono composti da tre componenti delle associazioni venatorie, tre componenti delle organizzazioni agricole e due componenti delle associazioni ambientaliste, che devono essere designati dalle rispettive associazioni provinciali rappresentate nel C.d.G.;

4) Le funzioni espletate sono a titolo gratuito salvo rimborso spese al possessore dell'automezzo ai sensi dell'art. 4 comma 12 del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 e s.m.i.;

5) Il territorio agro-silvo-pastorale è suddiviso in quattro aree omogenee definite "Distretti Faunistici";

6) Sono quindi costituiti quattro gruppi di lavoro per l'A.T.C. Provincia di Lecce, uno per ogni Distretto Faunistico. Ciascun gruppo opera limitatamente nei territori di propria competenza, per eseguire censimenti, accudire voliere e recinti di ambientamento della fauna, effettuare ripopolamenti;

7) I territori dei quattro Distretti Faunistici sono così individuati:
   - Distretto NORD (comprende il territorio di 22 comuni come da tabella allegato 1);
   - Distretto SUD (comprende il territorio di 28 comuni come da tabella allegato 2);
   - Distretto OVEST (comprende il territorio di 17 comuni come da tabella allegato 3);
   - Distretto EST (comprende il territorio di 30 comuni come da tabella allegato 4).

8) Le dotazioni dei gruppi di lavoro, ove necessarie, saranno fornite dall'A.T.C. su autorizzazione della Provincia che stabilirà la tipologia delle attrezzature da acquistare per l'espletamento dei compiti previsti dalla citata normativa;

9) L'A.T.C. provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa per i componenti il Comitato di Gestione nonché di quelli dei gruppi di lavoro, limitatamente ai rischi derivanti dall'espletamento dei compiti loro attribuiti;

10) Eventuali dotazioni di materiale da fornire ai gruppi di lavoro dovranno effettuarsi con apposito atto deliberativo del C.d.G. il quale dovrà prevedere l'ammontare della spesa per tali forniture e le modalità di acquisto, il nominativo del Responsabile del gruppo a cui saranno affidati tutti i materiali; lo stesso, a conclusione del progetto è tenuto a riconsegnarli alla sede del Comitato unitamente ad una relazione illustrante i risultati conseguiti a realizzazione avvenuta del progetto affidatogli.

Art. 32
Commissioni Delegate per progetti specifici

1. Possono essere istituite numero tre Commissioni Delegate allo studio e realizzazione di progetti specifici e precisamente nei seguenti argomenti:
   - **interventi di miglioramento ambientale a fini faunistici per proprietari o conduttori di fondi agricoli;**
   - **miglioramento habitat;**
   - **strutture di ambientamento.**

2) Tali Commissioni sono composte da un presidente e da massimo due componenti, designati direttamente dal Presidente del C.d.G. dell'A.T.C., attingendo tra i componenti del Comitato di Gestione;

3) Le Commissioni Delegate, sono coordinate dal C.d.G. tramite il Direttore Tecnico ed il Presidente, espletano funzioni a loro delegate, nel rispetto della legislazione vigente e delle indicazioni impartite dal C.d.G., dal presente regolamento interno e da eventuali regolamenti settoriali;

4) Le Commissioni Delegate operano su tutto il territorio agro-silvo-pastorale Provinciale;

5) Tali Commissioni, nelle proposte di utilizzo delle risorse annuali finanziarie disponibili, dovranno rispettare, in linea di massima, l'equa distribuzione nei 4 distretti faunistici.

Art. 33
Norme Finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano prioritariamente le norme della Legge Regionale 13.08.1998 n° 27 e successive modificazioni, del Regolamento Regionale 5 agosto 1999 n° 3 e successive modificazioni e in mancanza ed ove occorra, i regolamenti e le direttive della Provincia di Lecce.