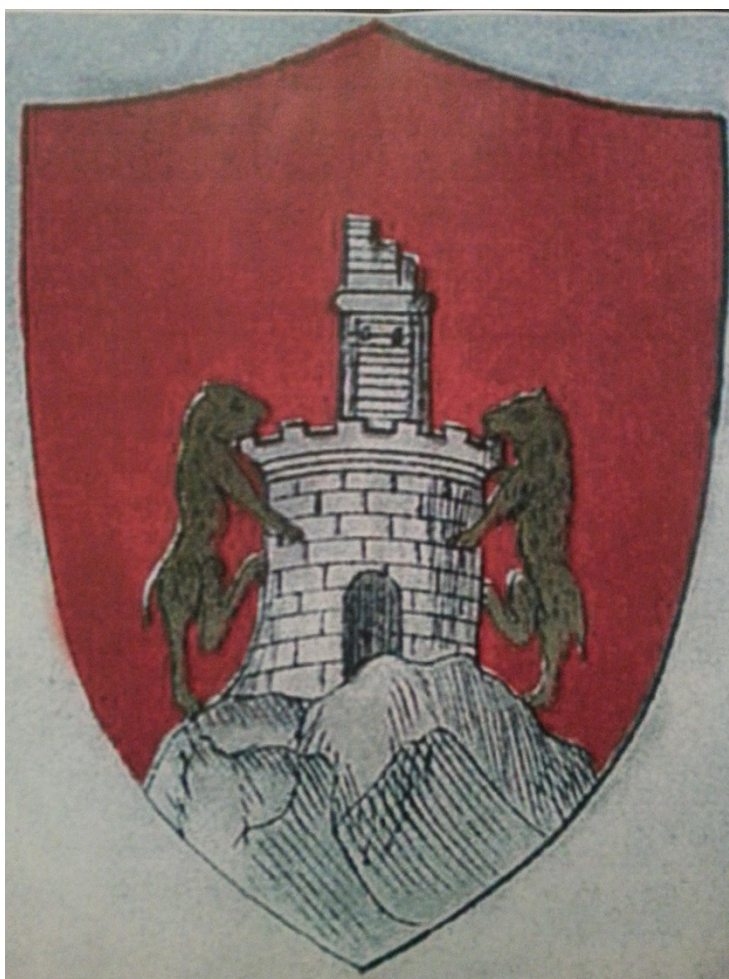


AMMINISTRAZIONE SEPARATA BENI DI USO CIVICO DI MONTORSAIO (GR)

STATUTO

(Legge Regionale 23 maggio 2014, n. 27 "Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico")



- *Predisposto nella seduta del Comitato di Amministrazione del _____ verbale n. _____ .*

- *Adottato nella riunione dell' Assemblea degli Utenti in data _____ verbale n. _____ (art. 17- L.R. n. 27/2014).*

- *Trasmesso alla Giunta Regionale Toscana per l'approvazione in data _____ (art. 16, comma 1 - L.R. n. 27/2014).*

- *Pubblicato mediante affissione nella sede dell' Ente in data _____ per trenta giorni consecutivi (art. 19 - L.R. n. 27/2014).*

- *Pubblicato in formato elettronico nel sito istituzionale in data _____ e nel sito del Comune di Campagnatico in data _____.*

- *Entrato in vigore a seguito dell'approvazione da parte delle Giunta Regionale Toscana in data _____ (art. 16, comma 1 - L.R. n. 27/2014).*

Capo I

Denominazione, sede, scopo e patrimonio

Art. 1 - Denominazione e sede	pag. 4
Art. 2 – Patrimonio	pag. 4
Art. 3 – Scopo istituzionale e attività	pag. 4

Capo II

Utenti

Art. 4 – Utenti	pag. 5
Art. 5 – Perdita della qualità di utente	pag. 5

Capo III

Organi e struttura organizzativa

Art. 6 – Organi dell'ASBUC	pag. 5
Art. 7 – Assemblea degli utenti	pag. 5
Art. 8 – Convocazione dell'assemblea	pag. 6
Art. 9 – Forme di votazione in assemblea	pag. 6
Art. 10 – Comitato di amministrazione	pag. 7
Art. 11 – Riunione del comitato di amministrazione	pag. 7
Art. 12 – Presidente	pag. 8
Art. 13 – Struttura organizzativa	pag. 8
Art. 14 – Segretario tesoriere	pag. 8

Capo IV

Risorse economiche

Art. 15 – Risorse economiche	pag. 8
Art. 16 – Esercizio finanziario	pag. 9

Capo V

Disposizioni finali

Art. 17 – Foro competente	pag. 9
Art. 18 – Rinvio	pag. 9

Art. 1
Denominazione e sede

1. E' costituita l'Amministrazione separata dei beni di uso civico Montorsaio (GR), di seguito denominata ASBUC, con sede in Montorsaio piazza della Cisterna 13 Montorsaio essa è retta dal presente statuto e dalle disposizioni della legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 (Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico).
2. L'ASBUC può avere sedi distaccate.
3. L'ASBUC ha durata illimitata.

Art. 2
Patrimonio

1. Il patrimonio dell'ASBUC è costituito da:
 - a) beni del demanio collettivo civico e diritti d'uso civico *in re aliena* come risulta dall'istruttoria demaniale del Comune di Campagnatico pubblicata all'Albo pretori di questa ASBUC dal gennaio al febbraio 1995 senza opposizioni ed in particolare dei terreni di demanio derivati dalla liquidazione delle terre gravate delle proprietà Soc anonima Paganico (1940 e 1942), Grottanelli (1947), Ceccherini e soc Antimonifera Pietratonda (1951), Nisi Mario (1959), Cinti (1959), Nisi Gino e Umberto (1959), Nisi Luigi (1959), Nisi Pietro (1959) detratte le terre oggetto dei successivi provvedimenti di legittimazione, affrancazione delle quote assegnate ed alienazione
 - b) tutti i beni mobili a qualsiasi titolo acquisiti sia per liquidazioni di diritti civici sia per acquisto o donazione, ed inventariati.

Art. 3
Scopo istituzionale e attività

1. L'ASBUC amministra gli usi civici degli utenti residenti in Montorsaio, ha personalità giuridica di diritto privato e non persegue finalità di lucro.
2. L'ASBUC tutela gli interessi e i diritti degli utenti attraverso la conservazione e il miglioramento dei beni di uso civico di cui all'allegato 1, persegue la solidarietà nei confronti degli utenti meno abbienti.
3. L'ASBUC inoltre:
 - a) favorisce, promuove e coordina, attraverso l'uso diretto o indiretto del demanio collettivo civico, ogni tipo di iniziativa rivolta a valorizzare la nascita e lo sviluppo di attività economiche in particolare del settore agro – silvo – pastorale, dell'artigianato, del turismo, del commercio della tutela ambientale e di ogni altro settore atto al perseguimento dello sviluppo sostenibile del territorio e degli utenti;
 - b) compie tutti gli atti e concludere tutte le operazioni di natura anche mobiliare, immobiliare e tecnica necessarie o utili alla realizzazione degli scopi istituzionali e comunque sia, direttamente o indirettamente, attinenti ai medesimi;
 - c) può alienare, acquistare e permutare i beni del demanio collettivo civico nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - d) può condurre in proprio o affidare la gestione dei beni del demanio collettivo civico;

- e) può associarsi a istituzioni pubbliche o private ritenute utili per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, purché siano salvaguardati e ben riconoscibili il demanio collettivo civico e i diritti di uso civico;
- f) può ricevere contributi, donazioni o lasciti da chiunque pervengano oltre a proventi a plusvalori di specifica spettanza;
- g) può erogare contributi a istituzioni, associazioni o gruppi di aventi diritto che offrono servizi di carattere pubblico o utilità sociale a favore della collettività.

Capo II Utenti

Art. 4 Utenti

1. Sono utenti dell'ASBUC, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d) della L.R. 27/2014, ogni soggetto residente, titolare degli usi civici riconducibili alla originaria frazione storica di Montorsaio

Art. 5 Perdita della qualità di utente

1. La qualità di utente viene meno con il cambio di residenza in altro Comune o in altra frazione del medesimo Comune.

Capo III Organi e struttura organizzativa

Art. 6 Organi dell'ASBUC

1. Gli organi dell'ASBUC, ai sensi dell'articolo 15 della L.R. 27/2014, sono:
 - a) l'assemblea degli utenti;
 - b) il comitato di amministrazione separata degli usi civici, di seguito denominato "comitato di amministrazione";
 - c) il presidente del comitato di amministrazione.
2. Le cariche sono ricoperte a titolo gratuito. Ai titolari può spettare il rimborso delle spese sostenute e documentate, secondo le modalità definite dal comitato amministrativo.

Art. 7 Assemblea degli utenti

1. L'Assemblea degli utenti è composta dall'insieme degli utenti.
2. Hanno diritto di voto solo gli utenti maggiorenni.

3. Ogni utente ha diritto a un voto. E' ammessa la partecipazione in Assemblea mediante delega scritta da conferirsi esclusivamente a un altro utente maggiorenne, il quale non potrà avere più di due deleghe.
4. L'Assemblea "ordinaria" degli utenti adotta i seguenti atti:
 - a) Il bilancio preventivo e consuntivo e la relazione di accompagnamento;
 - b) Gli atti di sistemazione di cui alla L. 1766/1927;
 - c) Il progetto di liquidazione dei diritti di uso civico;
5. L'Assemblea "straordinaria" degli utenti adotta i seguenti atti:
 - a) lo statuto e le sue modifiche;
 - b) il regolamento per la gestione degli usi civici di cui all'articolo 6 della L.R. 27/2014;
 - c) il piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico di cui all'articolo 7 della L.R. 27/2014 e l'eventuale aggiornamento annuale;
 - d) la revoca dei componenti del comitato di amministrazione in caso di grave inosservanza di obblighi previsti dalla normativa vigente;
 - e) la dichiarazione di decadenza dei componenti del comitato di amministrazione;
 - f) la nomina del componente della commissione di conciliazione ed il rilascio del relativo mandato;
 - g) lo spostamento della sede dell'ASBUC.

Art. 8 Convocazione dell'Assemblea

1. L'Assemblea "ordinaria" è convocata dal presidente del comitato di amministrazione almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio e ogni qualvolta lo stesso presidente oppure almeno due componenti del comitato di amministrazione o un decimo degli utenti maggiorenni ne facciano richiesta. Quest'ultima richiesta deve essere inoltrata al comitato di amministrazione il quale convoca l'assemblea entro i successivi trenta giorni.
2. L'assemblea "ordinaria" deve essere convocata con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per la prima convocazione.
3. L'assemblea "ordinaria" è convocata mediante una comunicazione affissa all'interno della sede e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale o sul sito istituzionale del comune. La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.
4. L'assemblea straordinaria è convocata con le modalità previste per quella ordinaria.
5. L'assemblea "ordinaria" in prima convocazione è validamente costituita quando siano presenti almeno la metà più uno degli utenti; In seconda convocazione è validamente costituita qualunque sia il numero degli utenti presenti. Le deliberazioni dell'assemblea sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli utenti maggiorenni presenti.
6. L'assemblea "straordinaria" in prima convocazione è validamente costituita quando siano presenti o rappresentati i tre quarti degli utenti. In seconda convocazione è validamente costituita qualunque sia il numero degli utenti presenti. Le deliberazioni dell'assemblea sono assunte con il voto favorevole dei 3/5 degli utenti maggiorenni presenti.
7. L'assemblea è presieduta dal presidente del comitato di amministrazione o, in sua assenza, da persona designata dall'assemblea stessa tra i presenti. I verbali sono redatti dal segretario designato dall'assemblea al momento dell'inizio della seduta tra i presenti. I verbali sono sottoscritti dal presidente dell'assemblea e dal segretario.
8. Le deliberazioni prese in conformità della legge e dello statuto obbligano tutti gli utenti, anche se assenti, dissenzienti o astenuti dal voto.

Art. 9
Forme di votazione in assemblea

1. L'assemblea vota per alzata di mano.

Art. 10
Comitato di amministrazione

1. Il comitato di amministrazione è composto da cinque componenti compreso il presidente, eletti dagli utenti iscritti nelle liste elettorali con le modalità previste dal decreto del Presidente della Giunta regionale n. 52/R/2015.
2. Il comitato di amministrazione dura in carica cinque anni e comunque fino all'insediamento del nuovo comitato di amministrazione.
3. Nel caso in cui per dimissioni, morte, decadenza od altro impedimento uno dei componenti del consiglio di amministrazione viene meno, subentra il primo dei non eletti. Il nuovo nominato rimane in carica fino allo scadere dell'intero consiglio. Nel caso in cui decada contemporaneamente oltre la metà dei componenti del comitato di amministrazione e non sono sostituibili, saranno indette nuove elezioni.
4. I componenti del comitato di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, sono considerati dimissionari e sostituiti.
5. Il comitato di amministrazione provvede a:
 - a) gestire gli usi civici a beneficio della collettività;
 - b) gestire il proprio regolamento di funzionamento;
 - c) predisporre i seguenti atti:
 - 1) statuto,
 - 2) regolamento per la gestione degli usi civici;
 - 3) piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico;
 - 4) bilancio preventivo e consuntivo e la relazione di accompagnamento;
 - 5) la proposta di mutamento di destinazione, di alienazione e di affidamento in gestione dei beni del demanio collettivo civico;
 - 6) le proposte di sistemazione;
 - 7) il progetto di liquidazione dei diritti d'uso civico;
 - d) inviare al consiglio comunale il bilancio e la relazione annuale sulle attività svolte per la gestione degli usi civici;
 - e) vigilare sul corretto esercizio dei diritti da parte degli utenti;
 - f) svolgere ogni altra attività non di competenza dell'Assemblea degli utenti.

Art. 11
Riunioni del comitato di amministrazione

1. Il comitato di amministrazione si riunisce in unica convocazione almeno quattro volte all'anno e comunque ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno o quando lo richiedano tre componenti.
2. Il comitato di amministrazione è presieduto dal suo presidente o in sua assenza da altro componente designato.

3. I verbali sono redatti da uno dei componenti che funge da segretario e sottoscritti dal verbalizzante e dal presidente.
4. Il comitato di amministrazione è convocato almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione e può essere convocato mediante raccomandata, facsimile o e-mail che deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione. In caso di particolare urgenza la convocazione può essere fatta tramite telegramma o telefonata con almeno tre giorni di preavviso.
5. Le riunioni del comitato di amministrazione sono valide in presenza della maggioranza dei suoi componenti ai quali spetta un solo voto.
6. I verbali di ogni riunione, sono sottoposti all'approvazione del comitato di amministrazione stesso nella riunione successiva e conservati agli atti.

Art. 12 Presidente

1. Il presidente rappresenta l'ASBUC a tutti gli effetti di fronte a terzi e anche in giudizio. Presiede sia l'assemblea che il comitato di amministrazione. Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento delle attività e cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea e del comitato di amministrazione.
2. Al presidente spetta la firma degli atti che impegnano l'ASBUC nei confronti degli utenti e di terzi; è consegnatario dei mezzi d'esercizio e dei beni in uso all'ASBUC.
3. Il presidente può delegare a uno o più consiglieri parte dei suoi compiti in via transitoria o permanente.

Art. 13 Struttura organizzativa

1. L'ASBUC può avvalersi di una struttura organizzativa flessibile e funzionale ai propri fini istituzionali e statutari, definita nel regolamento di funzionamento del comitato di amministrazione.
2. Il regolamento di cui al comma 1 individua gli ambiti omogenei di attività dell'ASBUC e ne determina l'articolazione e le strutture organizzative più appropriate.
3. I responsabili di tali strutture, scelti tra gli utenti assumono la responsabilità tecnica e gestionale delle attività, formulano la proposta per la parte di attività di competenza, con l'indicazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per la realizzazione e adottano tutti gli atti di amministrazione conseguenti. Redigono, inoltre, una relazione annuale sull'attività svolta dalla struttura medesima e la trasmettono al presidente.

Art. 14 Segretario tesoriere

1. Il segretario tesoriere è nominato dal comitato di amministrazione per la durata dello stesso tra i suoi componenti.

Capo IV

Risorse economiche

Art. 15

Risorse economiche

1. L'ASBUC trae le sue risorse economiche da:
 - a) proventi derivanti dalla gestione economico - produttiva del demanio collettivo civico;
 - b) entrate derivanti da affitti, locazioni, vendite;
 - c) entrate derivanti dai contributi a vario titolo versati dagli utenti;
 - d) entrate derivanti dai contributi a vario titolo ricevuti dai non utenti;
 - e) contributi di enti e istituzioni pubbliche;
 - f) entrate derivanti da attività commerciali e produttive;
 - g) interessi attivi maturati sulle somme in giacenza presso gli istituti bancari o uffici postali e dalle rendite finanziarie scaturenti da investimenti in titoli del debito pubblico secondo quanto previsto dall'articolo 23 della l.r. 27/2014.
2. L'ASBUC può inoltre costituire fondi di riserva, derivanti dalle eccedenze di bilancio per coprire eventuali disavanzi derivanti dalla gestione del patrimonio.
3. I proventi non sono ripartiti tra gli utenti.
4. Le somme derivanti dalle alienazione e dall'affrancazione dei canoni di liquidazione dei diritti d'uso civico sono investite in titoli del debito pubblico intestati all'ASBUC con vincolo in favore della Regione Toscana.

Art. 16

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il bilancio di previsione per l'esercizio successivo è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 31 dicembre di ogni anno e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno seguente, in caso di motivata proroga.
3. Il bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 30 aprile di ogni anno.
4. Il bilancio consuntivo deve restare depositato, a disposizione degli utenti, per almeno quindici giorni antecedenti a quello fissato per l'approvazione dell'assemblea.
5. IL presidente del comitato di amministrazione invia il bilancio preventivo e quello consuntivo al Sindaco per l'esercizio del controllo contabile ai sensi dell'art 4 comma 1 lettera b) della L.R. 27/2014.

Capo V

Disposizioni finali

Art. 17

Foro competente

1. Per ogni controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione del presente statuto è esclusivamente competente il Foro di Grosseto.

Art. 18
Rinvio

1. Per quanto non espressamente riportato dallo statuto si intendono richiamate le disposizioni delle leggi vigenti, le norme del codice civile e delle sue disposizioni di attuazione.