

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 27 marzo 2019

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 12 marzo 2019, n. **274**.

L. 168/2017 - Esecutività dello statuto Comunanza agraria di Cancellara in comune di Foligno.

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 12 marzo 2019, n. **274**.**L. 168/2017 - Esecutività dello statuto Comunanza agraria di Cancellara in comune di Foligno.**

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

1. di rendere esecutivo il nuovo statuto della Comunanza agraria di Cancellara approvato in Assemblea generale in data 28 dicembre 2018, allegato sotto la lettera "A" al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale;
2. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale* della Regione, limitatamente alla parte dispositiva ed all'allegato A.

La Presidente
MARINI

(su proposta dell'assessore Cecchini)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO*Omissis*

ALLEGATO "A"

1

STATUTO

**COMUNANZA AGRARIA
CANCELLARA**



Foligno - Regione Umbria

Visti gli Artt. 2, 9, 42 e 43 della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana;

Viste le sentenze della Corte Costituzionale 113 e 178 del 2018

Vista la legge 20 novembre 2017 n. 168;

**Il Dominio Collettivo di CANCELLARA in comune di FOLIGNO
denominato Comunanza Agraria DI CANCELLARA**

Si dà il seguente Statuto:

CAPO I

Della costituzione e degli scopi

Art. 1: Costituzione .

1) Il Dominio Collettivo di Cancellara denominato **Comunanza Agraria di Cancellara** , ha origine in data **16 Agosto 1896**, come da atto assembleare per la

gestione del patrimonio costituito da terreni posseduti in proprietà e/o da diritti di uso civico per l'esercizio di pascoli e legnatico, come descritti all'art.11;

2) Si è costituita giuridicamente nel **1896** in seguito all'approvazione del regolamento in data **16 agosto** da parte degli utenti e in data **11 Settembre 1897** da parte della giunta provinciale amministrativa di **Perugia**;

3) La Comunanza Agraria di Cancellara stabilisce la propria sede nella frazione di Cancellara (immobile denominato Ex- Petesse Zeno part. 9 e 435 Foglio 285 NCEU del Comune di Foligno), nel comune di Foligno.

4) Il presente Statuto è approvato dall'Assemblea generale degli Utenti ed entra in vigore il giorno successivo a quello della approvazione;

5) Il presente statuto è articolato in conformità alla legge 168/2017 ed è in osservanza alla L. 16 giugno 1927 n. 1766, dal Regolamento Regio Decreto 26 febbraio 1928 n. 332, dalla L. 31 Gennaio 1994 n. 97 e da ogni altra disposizione di legge statale e regionale in quanto applicabile.

6) La comunanza Agraria di Cancellara non persegue fini di lucro.

Art.2: Segni distintivi

Lo stemma della Comunanza Agraria di Cancellara è composto da uno scudo di forma rettangolare i cui angoli inferiori sono arrotondati da archi di cerchio , su sfondo grigio chiaro campeggia l'immagine di un edificio di proprietà della Comunanza Agraria di Cancellara (Ex Virgili) considerato il più suggestivo della Frazione . A completare lo stemma c'è un elemento decorativo con due rami di olivo con bacche, posti sotto la punta dello scudo e annodati da un nastro con i colori nazionali. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel territorio può essere autorizzato da apposito verbale del consiglio di amministrazione dell'ente.

Art. 3: Scopi .

Gli scopi della Comunanza Agraria di Cancellara sono:

- a) Curare gli interessi della collettività degli utenti dei quali assume la rappresentanza legale e processuale di fronte a qualsiasi autorità amministrativa e giudiziaria ;

- b) Provvedere alla conservazione al miglioramento e all'incremento del patrimonio anche attraverso iniziative tendenti a creare nuove attività collaterali a quella agro –silvo – pastorale come tradizionalmente effettuate; quali agrituristiche e faunistiche -ambientali , alla regolamentazione del godimento diretto e indiretto di esso e alla tutela dei diritti degli utenti in riferimento a qualsiasi forma di esercizio delle facoltà derivanti dagli usi civici
- c) Promuovere, curare e vigilare sull'utilizzo dei pascoli, in osservanza alle prescrizioni di massima in vigore e all'eventuale regolamento d'uso adottato dal Consiglio di Amministrazione ;
- d) Promuovere , curare e vigilare sull'utilizzo delle aree boschive, in osservanza alle prescrizioni di massima in vigore e secondo il piano di gestione forestale, redatto nel rispetto delle norme regionali e nazionali vigenti;
- e) Custodire e valorizzare , nell'interesse della collettività resiliente, ma anche in quello generale e nazionale, l'ambiente ed il paesaggio;
- f) Amministrare i beni costituenti il patrimonio collettivo, destinando le rendite alle spese di :
 - gestione ;
 - miglioramento e incremento del patrimonio ;
 - svolgimento di iniziative atte a favorire e sviluppare l'economia della zona.

Art. 4: Finalità sociali .

- 1) L'Ente, assolti gli scopi di cui al precedente articolo, può utilizzare le residue disponibilità finanziarie per lo sviluppo sociale, culturale e ricreativo della comunità locale.
- 2) L'Amministrazione della Comunanza Agraria di Cancellara favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o di soggetti privati operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali, nonché ambientali e paesaggistici.
- 3) L'Amministrazione potrà intervenire con la erogazione di contributi, anche mediante assegnazione in comodato d'uso di strutture a sostegno delle iniziative, o dei bisogni di singoli utenti o di componenti il nucleo familiare, o promosse dai soggetti di cui al precedente comma, sempre che queste erogazioni siano limitate nella misura da non sacrificare le destinazioni principali e specialmente quelle distinte con i precedenti punti a-b-c-d-e del precedente art.3.

Art. 5: Consorzi .

1) Per il conseguimento dei suddetti scopi e finalità, per un più razionale sviluppo e il miglioramento del patrimonio, con particolare riguardo alla gestione dei beni collettivi agro - silvo-pastorali , la Comunanza Agraria può aderire a Consorzi e/o Associazioni Agrarie, previa approvazione dell' AGU.

2) Detti Consorzi e/o Associazioni dovranno essere regolati da specifico Statuto, in cui deve essere obbligatoriamente prevista la composizione degli organi nonché le modalità di nomina dei loro membri.

3) La Comunanza Agraria ha facoltà di aderire, previa delibera dell' AGU, ad Associazioni, Coordinamenti o Comitati o comunque denominati, al fine di avere una maggiore visibilità ed una migliore rappresentatività presso le Amministrazioni pubbliche.

Art. 6: Proventi .

Le risorse finanziarie per provvedere allo svolgimento delle funzioni dell' Amministrazione sono ricavate da :

- a) affitto dei pascoli estivi agli utenti oltre le normali necessità dei singoli come stabilito nel regolamento;
- b) affitto dei pascoli estivi esuberanti rispetto all' esercizio dell' uso civico ;
- c) proventi della concessione temporanea in utenza a turno, tra gli utenti , dei terreni seminativi non quotizzabili per la loro limitata estensione o prima della quotizzazione degli stessi ;
- d) vendita dei tagli boschivi giunti a maturazione ;
- e) tassa del legnatico, pascolo ecc. posta a carico degli utenti ;
- f) tassa sul bestiame, per la parte allevata oltre il numero indicato dal Regolamento d' uso ;
- g) tasse e concessioni per la raccolta tartufi;
- h) erogazioni in conto capitale provenienti da Enti pubblici e dalla Comunità Europea;
- i) appostamenti caccia;
- j) erogazioni, donazioni e/o contributi di soggetti pubblici e/oprivati;

k) qualsiasi altra fonte d'entrata non prevista dal presente articolo (cave, energia alternativa, affitto locali, donazioni di utenti , donazione 5x1000 ecc.).

Art. 7: Affitto agli utenti .

1) Soddisfatte le esigenze degli utenti, ogni utente può richiedere ed ottenere, qualora ne ricorrano le condizioni, in affitto terreni di proprietà dell' Ente, dietro corrispettivo pagamento di un canone annuo, determinato dall' Amministrazione; in misura proporzionale alla qualità, classe e fertilità del terreno.

2) L'utente, che intenda ottenere in affitto il terreno, deve farne domanda all' Amministrazione , indicando con precisione l'appezzamento oggetto della richiesta. Qualora pervengano all' Amministrazione più richieste da diversi utenti per lo stesso terreno, la concessione dello stesso avviene per esperimento d'asta tra i richiedenti.

3) Agli Utenti e agli utilizzatori di beni di proprietà dell'ente è comunque fatto obbligo di provvedere a proprie cure e spese alla manutenzione ordinaria delle strutture date loro in concessione..

4) All'Ente resta il diritto di pascolo estivo sui terreni seminativi affittati.

Art. 8: Affitto dei pascoli esuberanti .

1) L'affitto dei pascoli esuberanti le necessità degli utenti, come pure la vendita del taglio dei boschi dell'Ente, si può effettuare, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione esecutiva ai termini di legge, solo nel caso in cui i pascoli ed il legnatico siano eccedenti i bisogni degli utenti e in conformità a quanto stabilito dall'art. 1021 del codice civile.

2) Nel caso di pascoli esuberanti le necessità degli utenti, l'affitto può essere concesso in via prioritaria ad Aziende zootecniche che operano nell'ambito territoriale della Comunanza, del comune e/o della Regione; le stesse aziende dovranno immettere obbligatoriamente il bestiame nei pascoli pena la rescissione contrattuale.

3) In via subordinata e nel caso in cui non vi sia interesse da parte di aziende zootecniche è consentito affittare i pascoli ad aziende con altro indirizzo produttivo con l'obbligo dello sfalcio delle erbe e del successivo asporto.

Art. 9: Corrispettivo per usi civici .

Solo nel caso in cui le rendite non siano sufficienti a sopperire al pagamento delle imposte e alle necessarie spese di amministrazione, è possibile imporre agli utenti il

pagamento di un corrispettivo per gli usi consentiti, in via del tutto eccezionale e con provvedimento dell'Assemblea Generale degli Utenti esecutiva a norma di legge .

Art. 10: Divieto di ripartire i proventi .

È vietata qualsiasi divisione degli utili del ricavato delle vendite predette così come di qualsiasi economia dell'azienda.

CAPO II

Del patrimonio .

Art. 11: Patrimonio.

Il patrimonio originario della Comunanza Agraria di Cancellara consiste in:

piena proprietà sui terreni distinti al NCT del comune di Foligno

Al Foglio 216 part 401, 402 (pascolo, pascolo arb.), 403 (Seminativo - Uliveto) ,
405 (Pascolo) , 406 (pascolo) , 668 (Pascolo) ;

Al Fg 240 part .194 (Uliveto) , 195 (Pascolo) , 276 ;

Al Foglio 241 part. 208 (Uliveto) , 209 (Pascolo) , 210 (Pascolo) , 211 (pascolo) ,
561(Pascolo), 563(Pascolo cespugliato); 668 (pascolo);

Al Foglio 242, part 79(Bosco Ceduo)

Al Foglio 252 part 9 (Bosco Ceduo) , 10 (Bosco Ceduo) , 17(Pascolo - Cava) , 19
(Pascolo),23(bosco ceduo - Cava) 25 (Bosco alto- Cava) , 26,27 (ex Pascolo -
Cava);

per una superficie complessiva di Ha 40 ;

comproprietà sui terreni distinti al NCT del comune di Foligno per 405/1000

Al Foglio 240 part. 144 e 145

per una superficie complessiva di Ha 0,17 ;

Fabbricati e corti censiti al NCEU :

- Foglio 285 part 5 sub 4 (A/2 4,5 vani) con corte compresa part. 849 (Fabbricato noto come Ex Petesse Mario);
- Foglio 285 part 6 (C/2) (Fabbricato noto come Forno);
- Foglio 285 part 7 sub 1(C/2 43 m2), 2 (A/2 7 vani) (noto come Immobile Ex Virgili);
- Foglio 285 part. 9 Sub 3 (A/4 - 8 vani) e part 435, (noto come Immobile Ex Petesse Zeno e nuova sede) ;
- part. 13 sub 6 (C/2) (nota come Ex sede Comunanza);
- Foglio 285 part 46 (C/2) (noto come magazzino sotto "largo Metelli");

- Foglio 285 942 (area urbana).

In conformità all'art 3 comma b il patrimonio dell'ente può essere incrementato, per le variazioni successive all'approvazione del presente atto si fa riferimento all'inventario di cui all'articolo successivo.

Art. 12: Inventario .

1) È compilato esatto inventario, costituito da apposito registro di consistenza di tutti i beni immobili e mobili del dominio collettivo appartenenti alla Comunanza Agraria, così come tutti i titoli, atti, scritture che si riferiscano al suo patrimonio e alla sua amministrazione, ivi compresi i regolamenti precedenti al presente e il catasto terreni intestato Comunanza ' Agraria di Cancellara ”.

2) Tale inventario è costantemente aggiornato a cura del Segretario e sotto personale responsabilità del Presidente.

Terminate le operazioni di riordino degli usi civici, si provvede, a cura dell'Amministrazione, all'apposizione dei termini di confine delle terre in suo possesso ed alla redazione per tutte le terre di una planimetria col relativo catastino, da conservare agli atti della Comunanza Agraria per essere consultati ad ogni occorrenza.

Art. 13: Alienazioni e mutazioni di destinazione.

1) La Comunanza Agraria di Cancellara può, nel rispetto della legge nazionale e regionale , previa deliberazione dell'AGU, alienare beni collettivi o mutarne la destinazione. Possono costituire oggetto di alienazione i casi previsti dalla legge 1766/1927 così individuati: terreni residuali, stradali, di frazionamenti, pertinenze di strade e fabbricati all'interno di agglomerati urbani, terreni prospicienti nuclei urbani in cui non vi si espliciti l'esercizio di uso civico, causa le mutate esigenze urbanistiche e igieniche. I proventi derivanti dalle vendite sono destinati all'esclusivo incremento e miglioramento del patrimonio dell'Ente. Il mutamento di destinazione è concesso dalla Comunanza qualora vi sia una reale ricaduta economica e sociale a beneficio della collettività rappresentata.

2) Le variazioni della consistenza dei beni dell'Ente dovute a alienazioni, mutamenti di destinazione, acquisti, donazioni e lasciti (eventualmente autorizzati), sono riportate nell'inventario di cui all'art 12.

3) Tutte le alienazioni, affittanze e locazioni di beni, vendite taglio dei boschi ed altro devono aver luogo secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4) Nelle aste, licitazioni e trattative private, gli utenti hanno titolo di preferenza rispetto agli altri aspiranti, a parità di condizioni.

Art. 14 Affrancazione a titolo oneroso

La Comunanza Agraria di Cancellara può, previa deliberazione dell'AGU, consentire l'affrancazione a titolo oneroso, in via prioritaria mediante scorporo di una porzione del fondo gravato che sarà sottoposto ai vincoli sia della legge 1766/1927 che della legge 168/2017.

Art. 15 Reintegra di beni abusivamente detenuti o occupati

La Comunanza Agraria, previa deliberazione del C.d.A, dispone la reintegra al demanio collettivo civico dei beni abusivamente detenuti e occupati, nonché la restituzione alla collettività titolare, dei frutti da questa non percepiti nel periodo dell'occupazione, con spese a carico dell'occupante.

CAPO III

Organi della Comunanza

Art. 16:

Organi della Comunanza Agraria di Cancellara

Sono organi della Comunanza Agraria:

- a) l'Assemblea Generale degli Utenti ;
- b) il Consiglio di Amministrazione ;
- c) il Presidente. Le cariche amministrative di Presidente e Consigliere sono gratuite. Sono ammessi rimborsi per le spese documentate e necessarie all'espletamento del mandato.

Art. 17

Assemblea Generale degli Utenti .

1) L'Assemblea Generale è composta da tutti gli utenti, così come individuati dall'art. 44

- 2) L'Assemblea deve essere convocata almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
- 3) Può essere convocata in via straordinaria con determinazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente o su richiesta sottoscritta di almeno un terzo degli utenti elettori, i quali devono indicare esattamente l'ordine del giorno.
- 4) La convocazione è effettuata con pubblico avviso affisso all'albo pretorio dell'Ente e nei luoghi più frequentati della frazione, almeno dieci giorni prima della data fissata per la seduta.
- 5) La convocazione può essere eseguita anche con mezzi elettronici e telematici quali, S.m.s; E-Mail con i medesimi termini di cui al comma precedente .
- 6) Per la validità delle sedute dell'Assemblea Generale degli Utenti, in prima convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto.
- 7) La seconda convocazione, da tenere a distanza di almeno mezz'ora dalla prima, sarà valida con la presenza di un numero di utenti superiore alla maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
- 8) I nominativi dei presenti devono risultare dal verbale delle sedute.

Art. 18

Compiti dell'Assemblea

Sono di pertinenza dell'Assemblea :

- l'elezione del Presidente ;
- l'elezione del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità di cui all'art 23 ;
- l'approvazione dello Statuto e relative modifiche o integrazioni ;
- l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo ;
- tutti gli atti di disposizione dei beni immobili (acquisto-vendita,cambio destinazione d'uso);
- la partecipazione a Consorzi con altre Associazioni Agrarie ;
- le deliberazioni di spesa che impegnino il bilancio di più esercizi ;
- l'assunzione di prestiti;
- la nomina dei Revisori dei Conti ;

- la proposta di regolamento per l'esercizio degli usi civici su terre pubbliche e private ;
- l'istituzione delle tariffe relative all'esercizio degli usi civici;
- adesioni a Coordinamenti, Comitati o Associazioni comunque denominate.

Art. 19

Il Consiglio di Amministrazione

1) Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da (quattro) membri eletti dall'Assemblea Generale degli Utenti e dura in carica cinque anni. Il Presidente e i Consiglieri sono rieleggibili. Decadono dalla carica coloro che, per cause sopravvenute, perdano i requisiti per essere utenti.

2) La dichiarazione di decadenza è effettuata con motivazione, dal Consiglio di Amministrazione.

Al Consiglio di Amministrazione spetta il compito di:

- eleggere tra i suoi membri il Vice Presidente ;
- deliberare su tutte le questioni di interesse dell'amministrazione, escluse quelle che attengano alla competenza dell'Assemblea degli Utenti ;
- proporre all'Assemblea l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
- nominare il Segretario dell'Ente.

Art. 20

Il Presidente

Spetta al Presidente il compito di:

- rappresentare legalmente l'Ente ;
- convocare l'Assemblea Generale degli Utenti e il Consiglio di Amministrazione, predisponendo l'ordine del giorno e presiedendo le rispettive adunanze ;
- dare esecuzione alle deliberazioni , firmare gli atti, presiedere agli incanti e stipulare i contratti nell'interesse dell'Ente ;
- rappresentare l'Ente in giudizio e procedere agli atti conservativi in suo favore;
- vigilare sull'osservanza delle norme statutarie e regolamentari ;

- la facoltà di delegare una o più funzioni specifiche a favore di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Art. 21

Il Vice Presidente

Il Vice Presidente esercita le funzioni vicarie del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

CAPO IV

Delle elezioni

Art. 22

Elettorato.

Hanno diritto di elettorato e sono eleggibili, potendo assumere cariche amministrative, gli utenti intestatari della scheda di famiglia, i tutori-curatori dei figli minorenni dell'intestatari deceduti e degli intestatari inabilitati, così come individuati dall'art. 44 del presente statuto, con esclusione di:

- a) coloro i quali non sono in grado di leggere e scrivere, gli incapaci e gli interdetti .
- b) stipendiati e salariati dell'Ente ;
- c) coloro che hanno liti con l'Ente .

Art. 23

Elezioni del Consiglio di Amministrazione .

1) Trenta giorni prima del rinnovo del mandato amministrativo, il Consiglio di Amministrazione fissa la data per le elezioni del Consiglio medesimo e successivamente , con appositi atti , adempie le altre formalità connesse allo svolgimento delle elezioni. In particolare il Consiglio di Amministrazione deve :

- a) indicare il luogo e la data per lo svolgimento delle elezioni ;
- b) costituire l'ufficio elettorale, la cui composizione dovrà prevedere :
 - un Presidente, da scegliere prevalentemente tra gli utenti o tra gli abitanti del territorio della Comunità Agraria.

- tre scrutatori da scegliere tra gli utenti elettori. Nel caso di assenza o impedimento degli scrutatori designati, all'atto di insediamento del seggio, il Presidente provvede alla loro sostituzione con gli elettori presenti.
 - Segretario, di norma coincidente con il Segretario dell'Ente.
- c) aggiornare la lista utenti ;
- d) predisporre il materiale necessario per la consultazione elettorale ;
- e) dare ampia pubblicità della data e delle modalità elettorali , con avvisi da affiggere all'albo pretorio dell'Ente e nei luoghi più frequentati delle frazioni.
- f) E' facoltà di recapitare agli utenti elettori l'avviso elettorale contenente data, luogo e orario della elezione, nonché della eventuale seconda votazione, come stabilito al successivo art. 24.

Nell'atto di costituzione dell'ufficio elettorale di cui al comma b), il Consiglio di Amministrazione deve fissare anche i compensi per i componenti del seggio.

Art. 24: Modalità elettorali .

- 1) L'elezione del Consiglio di Amministrazione si svolge nel giorno e negli orari stabiliti dal Consiglio stesso ed indicati negli avvisi di convocazione dell'Assemblea .
- 2) La votazione avviene sulla lista degli utenti, utilizzando una scheda nella quale sono distintamente individuati spazi per il voto per la carica di Presidente e per quella di Consigliere . Ciascun elettore ha il diritto di votare un nominativo per la carica di Presidente e di esprimere fino a tre preferenze per quella da consigliere.
- 3) Nell'eventualità in cui non venga raggiunto il quorum dei 50 % dei votanti, si procede ad una seconda votazione indetta entro una settimana dalla prima che si chiude entro 3 ore. In questo caso l'elezione è valida se ad essa partecipa almeno il 20% degli elettori.
- 4) Si intendono eletti il presidente e i primi 4 candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti validi.
- 5) A parità di voti viene eletto il candidato con età maggiore.
- 6) La lista degli utenti deve essere esposta nel locale ove si svolgono le elezioni. Al termine dell'ora fissata per le votazioni, l'ufficio elettorale , presieduto dal Presidente, procede allo scrutinio dei voti, alla verbalizzazione dei risultati e alla proclamazione degli eletti.

7) Chi risulta unico componente della propria scheda di famiglia ed è impossibilitato a recarsi al seggio elettorale perché “intrasportabile” potrà compilare apposito modulo per richiedere il voto presso la propria abitazione. Tale richiesta dovrà pervenire entro e non oltre 15 giorni dalla data delle elezioni . Il voto a domicilio può essere richiesto solo da due eventuali categorie di utenti: 1) utenti elettori affetti da gravissime infermità, tali che l'allontanamento dall'abitazione in cui dimorano risulti impossibile, anche se accompagnati , cioè siano “intrasportabili”; 2.) gli utenti elettori affetti da gravi infermità che si trovino in condizioni di dipendenza continuativa e vitale da apparecchiature elettromedicali tali da impedirne l'allontanamento dall'abitazione in cui dimorano.

Art. 25: Insediamento del Consiglio di Amministrazione.

- 1) Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, il Presidente convoca il rinnovato Consiglio di Amministrazione .
- 2) Il Consiglio di Amministrazione, come prima operazione, procede alla convalida degli eletti e quindi all'elezione del Vice Presidente.

Art. 26: Votazioni .

Le votazioni sono effettuate a scrutinio segreto in tutti i casi in cui si tratti di questioni concernenti le persone .

CAPO V

Dell' amministrazione .

Art. 27: Responsabilità degli Amministratori .

Per tutti gli altri doveri e responsabilità degli Amministratori si applicano le disposizioni di cui all'art. 58 della l. 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche.

Art. 28: Segretario .

- 1) L'amministrazione ha di norma un Segretario , le cui funzioni possono essere espletate da un consigliere o anche da persona esterna all'amministrazione.
- 2) Il Segretario è nominato per chiamata dal Consiglio di Amministrazione.
- 3) La nomina ha carattere di incarico professionale e può essere revocata.

4) Il compenso spettante al Segretario è determinato dal Consiglio di Amministrazione, il quale, in relazione alle obiettive esigenze dell'Ente, determina anche le prestazioni operative richieste.

5) Qualora le funzioni di Segretario siano svolte da uno dei Consiglieri, a costui non spetta alcun compenso.

6) Il Segretario assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea degli utenti e provvede a :

- a) tenuta delle scritture contabili (bilanci, mastri e conti, ordini di pagamento e di incasso, ecc.);
- b) disbrigo della corrispondenza ;
- c) *alla compilazione dei verbali, alla stesura delle deliberazioni ed alla tenuta dei relativi registri.*
- d) compilazione dei ruoli ;
- e) tenuta degli atti di archivio, degli inventari e della lista utenti, questi ultimi da aggiornarsi secondo le norme del presente Statuto ;
- f) tenuta del registro protocollo per la corrispondenza in arrivo e partenza ;
- g) esecuzioni degli atti di ufficio .

Art. 29: decadenza del Consiglio di Amministrazione , del presidente e surroga di un consigliere .

1) Qualora Il Consiglio di Amministrazione non provveda nei termini previsti per la approvazione del bilancio di previsione e del consuntivo qualsiasi utente o gruppo di utenti hanno facoltà a denunciare all'autorità giudiziaria competente per dichiararne la decadenza.

2) Ottenuta la dichiarazione di decadenza, il consiglio di Amministrazione decaduto, ha l'obbligo immediato di indire le elezioni con le modalità previste dal presente Statuto.

3) Nel caso di dimissioni , decadenza o decesso del presidente il vicepresidente entro una settimana ha l'obbligo immediato di indire le elezioni con le modalità previste dal presente Statuto ;

4) Nel caso di dimissioni , decadenza o decesso di un consigliere si procede alla sua surroga con il subentro del primo dei non eletti previa accettazione di quest'ultimo. In

caso di diniego si procede al successivo , sempre nella lista dei non eletti (a parità di voti vale sempre il principio di anzianità), sino ad arrivare al massimo a chi ha comunque ricevuto un minimo di due voti.

Art.30: Deliberazioni .

1) La discussione e votazione delle delibere deve essere verbalizzata dal Segretario e i relativi verbali devono indicare i punti principali della discussione, il numero e il nome dei presenti e dei votanti, il sistema di votazione, il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta.

2) I verbali così redatti sono firmati dal Presidente e dal Segretario .

3) Tutte le deliberazioni adottate dal consiglio di amministrazione e dall'assemblea generale degli utenti sono pubblicate all'albo pretorio o presso il sito dell'ente per quindici giorni.

4) In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il solo voto espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea Generale degli Utenti.

È concessa a chiunque tra gli utenti la facoltà di richiedere ed ottenere copia delle deliberazioni dietro richiesta scritta e con pagamento dei diritti di segreteria.

Art. 31: Contenzioso .

L'Amministratore che intraprenda liti, senza preventiva deliberazione, è responsabile personalmente delle spese e dei danni che derivino all'amministrazione in conseguenza della lite stessa.

La stessa responsabilità grava anche su chi ordini spese non debitamente autorizzate.

CAPO VI

Della finanza e contabilità .

Art. 32: Bilancio di previsione .

1) Il Consiglio di Amministrazione propone all'assemblea generale entro il 31 dicembre di ogni anno, l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando il principio del pareggio economico e finanziario.

2) Gli impegni di spesa debbono essere contenuti nel limite del bilancio di ciascun esercizio e indicare il titolo e l'articolo cui la spesa si riferisce.

- 3) È fatto divieto di ordinare spese senza preventiva deliberazione o senza effettiva copertura finanziaria.
- 4) Il Segretario vigila sulla regolare gestione dei fondi di bilancio.
- 5) Gli ordini di pagamento e quelli di incasso sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 33: Tesoriere

L'amministrazione si può avvalere, qualora lo ritenga utile, di un servizio di tesoreria o di cassa, disciplinati con apposita convenzione, da approvarsi in sede al Consiglio di Amministrazione.

Il Tesoriere tiene costantemente aggiornati, sotto la sua personale responsabilità, i libri di amministrazione e cassa.

Un servizio di cassa è molto utile all'espletamento dei pagamenti e degli incassi, la figura del tesoriere non tuttavia indispensabile.

Art. 34: Doveri del Tesoriere .

Il Tesoriere annualmente rende il conto della gestione della Comunità, nel termine dell'anno solare ovvero al 31 dicembre.

Qualora la Comunità non ritenga necessario ricorrere alla figura del tesoriere o di un servizio di cassa, il rendiconto di fine anno viene svolto dal segretario secondo quanto previsto dall'articolo successivo.

Art. 35: Gestione del bilancio .

È fatto obbligo di tenere sempre aggiornati :

- il giornale cronologico di cassa ;
- il libro mastro (entrata-uscita), compresi i residui attivi e passivi ;
- il bollettario a matrice degli ordini di incasso ;
- il bollettario a matrice degli ordini di pagamento .

Art. 36: Fondo di riserva.

Il fondo di riserva è costituito da una percentuale accantonata annualmente dagli introiti, avuti durante l'esercizio finanziario, ed è destinato a colmare gli stanziamenti di bilancio che durante l'anno presentino insufficienze rispetto alle previsioni del bilancio stesso.

Art. 37: Avanzo di amministrazione .

Gli avanzi di amministrazione sono impiegati di regola in acquisto di beni da reddito o titoli pubblici. Possono anche essere utilizzati, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, per scopi sociali, ai sensi dell'art. 4 del presente Statuto o per la realizzazione di opere permanenti nell'interesse della collettività. Le somme provenienti dalle alienazioni di beni, lasciti, donazioni o comunque da entrate straordinarie o da contributi finalizzati, devono essere investite nel miglioramento del patrimonio, nella conservazione dello stesso o in opere occorrenti per la razionale utilizzazione di boschi e pascoli di proprietà dell' Ente o altre opere permanenti nell'interesse della collettività.

Art. 38: Conto consuntivo .

Il conto consuntivo annuale è deliberato dall'Assemblea degli utenti entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Al conto consuntivo è allegata la relazione del Collegio dei Revisori.

Art. 39: Revisori dei conti .

1) I Revisori, in numero di tre, debbono essere nominati dall'Assemblea Generale degli Utenti, con voto limitato a due soli candidati scelti tra gli utenti e non, a scrutinio segreto .

2) Non possono essere nominati Revisori coloro che abbiano partecipato alla gestione cui il conto si riferisce, né coloro che abbiano liti pendenti o altri interessi in contrasto con l'Ente.

3) I Revisori dei conti durano in carica cinque anni e hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4) La carica di Revisore è gratuita, salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Qualora nessun utente si renda disponibile a ricoprire il ruolo di revisore dei conti questo potrà essere svolto da un unico professionista abilitato.

CAPO VII

Del diritto di utenza e degli utenti .

Art. 40: Diritto di utenza.

Il diritto di utenza dà facoltà di: pascere, legnare, raccogliere legna morta, far la frasca per mangime, far carboniere, fare fornaci nella proprietà dell'Ente, in scrupolosa osservanza delle prescrizioni di massima e polizia forestale, di eventuali piani economici di taglio, dei regolamenti di uso dei pascoli, delle norme che saranno impartite dai competenti organi. Nel diritto di uso civico sono comprese anche facoltà minori, che costituiscono gli elementi integrativi della normale servitù d'uso, così come intesa dal codice civile e/o dalle consuetudini locali.

L'esercizio di tali diritti è disciplinato con apposito regolamento approvato dall'Assemblea Generale degli Utenti.

Art. 41: Limitazioni .

Le colture leguminose e foraggere vengono escluse dal pascolo per la durata non superiore a tre anni dal loro impianto. Trascorso tale termine i terreni sono nuovamente assoggettati al diritto di pascolo oppure il proprietario dovrà indennizzare il Dominio Collettivo.

Art. 42: Azione popolare .

Ciascun utente può, assumendone la completa responsabilità, far valere azioni e ricorsi amministrativi, che spetterebbero alla Comunità Agraria, in difesa degli interessi dell'Ente e in particolare a tutela del patrimonio assegnato all'uso civico.

In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione.

Art. 43: Estensione della disciplina .

Tutti i beni, che per liquidazione degli usi civici, reintegra, legittimazione, affrancazione, assegnazione invertita, lasciti che a qualsiasi altro titolo entrino nella disponibilità dell'Università Agraria in esecuzione della l. 16 giugno 1927 n.1766,

sono sottoposti , alla pari dei beni posseduti già in precedenza dalla stessa, al regolamento degli usi civici ai sensi del Titolo II , Capo II del regolamento Regio Decreto 26 febbraio 1928 n, 332, e sono anche essi amministrati secondo le norme contenute nel presente Statuto.

Art. 44: Utenti.

Sono da considerarsi utenti, ai fini dell'art. 40, i nuclei familiari residenti nel territorio della Comunanza Agraria di Cancellara, da almeno 3 anni. Tale limite viene eliminato nel caso di trasferimento avvenuto all'interno dello stesso Comune. Essi sono rappresentati da:

- l'intestataro della scheda di famiglia o suo familiare delegato ;
- il tutore-curatore dei figli minorenni dell'intestataro deceduto e degli intestatari inabilitati (art. 20).
- l'utente che lascia il territorio dell'Ente, non perde il diritto di utenza se mantiene attività agricola, l'abitazione e costanti rapporti con la frazione, questo diritto non è però ereditabile.

Per nucleo familiare si intende quello così definito dalla vigente normativa anagrafica (l. 19 maggio 1975 n.151) e può essere costituito anche da una sola persona. Il diritto di utenza si acquista ad istanza dell'interessato qualora sussistano i requisiti richiesti. L'utente potenziale dovrà formalizzare per iscritto debita istanza al consiglio di amministrazione che valutata l'esistenza dei requisiti delibererà l'aggiornamento della lista degli utenti.

Art. 45: Lista degli utenti .

- 1) La lista degli utenti deve essere custodita, a cura del Presidente, nella sede dell'Ente e resa visibile agli utenti che ne facciano richiesta sempre con le modalità previste dall'art. 30.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento annuale da effettuarsi entro il 30 novembre sulla base delle richieste di iscrizioni e/o cancellazione presentate.
- 3) La lista può essere confermata con apposita attestazione dell'ufficiale di anagrafe.

Art. 46: Denuncia del bestiame .

Entro la prima quindicina di ottobre gli utenti devono presentare al Presidente la denuncia del proprio bestiame, che intendano immettere nei pascoli comuni durante la stagione di pascolo successiva.

Art. 47: Compilazione ruoli tassa pascolo .

1) Il Presidente provvede alla compilazione del ruolo di riparto in base alla denuncia ricevuta. Il ruolo è sottoposto all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. La misura della tassa di pascolo da imporre sul bestiame è determinata, di anno in anno, dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione. Qualora lo ritenga opportuno, la Comunanza Agraria può, di anno in anno, fissare il limite massimo dei capi di bestiame da immettere nel pascolo comune di proprietà dell'Ente.

2) Se, per ragioni contingenti, si deve procedere ad una riduzione dei capi del bestiame da immettersi nei pascoli comuni, l'Amministrazione fissa, per ciascun utente, la riduzione da effettuarsi. Tale riduzione deve essere stabilita in proporzione al numero di ettari di terreno disponibili, assicurando comunque un numero minimo di capi di bestiame indispensabile per il sostentamento delle famiglie nullatenenti e a quelle che posseggono una proprietà di entità modesta e trascurabile

Il sopra menzionato progetto di riduzione deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione .

CAPO VIII**Delle contravvenzioni .****Art. 48: Operazioni vietate .**

Non può essere dato corso, senza espressa autorizzazione degli organi competenti, alle seguenti operazioni:

- taglio di qualsiasi genere di pianta nelle aree boschive ;
- disboscamento e dissodamento dei terreni pascolivi ;

- conversione dei boschi di alto fusto in cedui, composti, semplici da capitozze e da sgamollo ;
- asportazione dai pascoli delle deiezioni degli animali ;
- introduzione di bestiame di qualsiasi genere nei boschi di taglio recente ed in quelli di nuovo impianto nonché nelle zone a pascolo a riposo ;
- abbattimento di staccionate, fratte, muri a secco e altri ricoveri, quale che ne sia il motivo ;
- raccolta di erbe, strame o altro nei boschi di taglio recente o di nuovo impianto;
- portata a strascico di fasci di legna lungo le strade .
- É vietato altresì all'utente esercitare il diritto di pascolo sui terreni seminati a grano, fino a quando non questo non sia stato raccolto e asportato dai campi .

Art. 49: Ammende .

La misura delle ammende viene fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 50: Accertamento infrazioni .

Le contravvenzioni sono accertate nelle dovute forme da agenti e/o guardie giurate qualora si formino i consorzi di gestione.

Art. 51: Contravventori .

Sono soggetti alle pene di polizia sancite dal codice penale, dalle leggi dello Stato e regionali, dalle prescrizioni di massima forestali e dal presente Statuto, i contravventori alle norme che regolano il godimento degli usi civici collettivi.

Art. 52: Rinvio .

Per tutto quanto non previsto specificatamente dal presente Statuto, composto da cinquantadue articoli, si applicano le norme di legge, i regolamenti generali e speciali, in quanto applicabili.

STEFANO STRONA - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Composizione ed impaginazione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
