

**AMMINISTRAZIONE SEPARATA DEI BENI DI USO CIVICO
DI CINIGIANO CAPOLUOGO**

S T A T U T O

Capo I

Denominazione, sede, scopo istituzionale e patrimonio.

Art.1 Denominazione e sede

E' costituita l'Amministrazione separata dei beni di uso civico di "**Cinigiano Capoluogo**", di seguito denominata ASBUC, ha sede in **Cinigiano** Largo di via Italia n.3 essa è retta dal presente statuto e dalle disposizioni della L.R.23 maggio 2014 n.27. La medesima ha durata illimitata e può avere sedi distaccate

Art.2 Scopo istituzionale e attività

L'ASBUC amministra gli usi civici degli utenti residenti in Cinigiano capoluogo, ha personalità giuridica di diritto privato, non persegue finalità di lucro.

L'ASBUC tutela gli interessi ed 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.

L'ASBUC inoltre:

- a) Favorisce, promuove e coordina anche 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 nel 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, degli utenti.
- b) Valorizza, le potenzialità del demanio collettivo civico sia sotto il profilo economico, perché diventino tra l'altro occasione di occupazione, che sotto il profilo della tutela ambientale.
- c) Compie tutti gli atti conclude tutte le operazioni di natura anche mobiliare e immobiliare necessarie o utili alla realizzazione degli scopi istituzionali direttamente o indirettamente attinenti ai medesimi.
- d) Può alienare ai sensi dell'art.10 della L.R. 23/05/2014 n.27, acquistare e permutare i beni del demanio collettivo civico nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
- e) Può condurre in proprio o affidare la gestione dei beni del demanio collettivo civico.
- f) Può collaborare o associarsi con 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.
- g) Può ricevere contributi, donazioni o lasciti da chiunque pervengano oltre a proventi o plusvalori di specifica spettanza.

- h) Può erogare contributi a istituzioni, associazioni o gruppi di aventi diritto che offrono servizi di carattere pubblico o di utilità sociale a favore della collettività.

Art.3- Patrimonio.

Il patrimonio dell'ASBUC è costituito da:

- a) Beni del demanio collettivo civico e diritti di uso civico, in re aliena, situati nel territorio del Comune di Cinigiano provincia di Grosseto che sono riportati nell'allegato elenco come parte integrante e sostanziale al presente statuto.
- b) Tutti i beni mobili a qualsiasi titolo acquisiti o inventariati.

Capo II

Utenti

Art. 4 Utenti

E' utente dell'ASBUC, ai sensi dell'art.2 comma 1, lettera "d" della L.R 23/05/2014 n.27 ogni soggetto residente, titolare degli usi civici riconducibile alla originaria frazione storica di Cinigiano capoluogo.

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. 5 Organi dell'ASBUC

Gli organi dell'ASBUC ai sensi dell'art.15 della L.R. 23 maggio 2014 n.27 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.

Le cariche sono ricoperte a titolo gratuito. Ai titolari può spettare il rimborso delle spese sostenute e documentare in occasione di incarichi o missioni effettuate nell'interesse dell'ASBUC secondo le modalità definite dal Comitato di amministrazione.

Art. 6 Assemblea degli utenti

L'Assemblea degli utenti è composta dall'insieme degli utenti.

Hanno diritto al voto solo gli utenti maggiorenni.

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 legge 16/06/1927 n.1766.
- c) Il progetto di liquidazione dei diritti di uso civico.

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'art.6 della L.R. 23/05/2014 n.27.
- c) Il piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico di cui all'art.7 della L.R. 23/05/2014 n.27 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 e il rilascio del relativo mandato.
- g) Lo spostamento della sede dell'ASBUC.

Art.7 Convocazione dell'assemblea

L'assemblea ordinaria è convocata dal presidente del comitato di amministrazione almeno una volta all'anno per l'Approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e ogni qualvolta lo stesso presidente oppure almeno due componenti del comitato di amministrazione o un decimo degli utenti maggiorenni ne facciano richiesta al comitato di amministrazione il quale convoca l'assemblea entro i successivi trenta giorni.

La convocazione dell'assemblea ordinaria avviene mediante una comunicazione affissa all'interno della sede e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale o sul sito istituzionale o all'albo pretorio del Comune ove ha sede l'Ente. La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della riunione.

L'assemblea straordinaria è convocata con le stesse modalità di quella ordinaria.

L'assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione quando è presente 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.

L'assemblea straordinaria in prima convocazione è validamente costituita quando sono presenti 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 tre quinti degli utenti maggiorenni presenti.

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 fra i presenti.

I verbali sono sottoscritti dal presidente dell'assemblea e dal segretario.

Le deliberazioni assunte in conformità della legge e dello statuto obbligano tutti gli utenti anche se assenti, dissenzienti o astenuti dal voto.

Art.8 Forme di votazione in assemblea

In assemblea hanno diritto al voto solo gli utenti maggiorenni. Ogni utente ha diritto ad un voto. E' ammessa la partecipazione in assemblea mediante delega scritta da conferirsi esclusivamente ad un altro utente maggiorenne, il quale non potrà avere più di due deleghe.

In assemblea il voto è espresso palesemente per alzata di mano.

Art. 9 Comitato di amministrazione.

Il comitato di amministrazione è l'organo di gestione dell'ASBUC, è composto da cinque componenti compreso il presidente eletti dagli utenti iscritti nelle liste elettorali di Cinigiano capoluogo con le modalità previste dal decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana 52/R del 21/04/2015.

Il comitato di amministrazione dura in carica cinque anni e comunque fino all'insediamento del nuovo comitato di amministrazione.

Nel caso in cui per dimissioni, morte decadenza o altro impedimento uno dei componenti viene meno subentra il primo dei non eletti che rimane in carica fino allo scadere dell'intero consiglio.

Nel caso in cui decadano contemporaneamente oltre la metà dei componenti del comitato di amministrazione e non sia possibile la loro sostituzione saranno indette nuove elezioni.

I componenti che senza giustificato motivo non intervengano per tre sedute consecutive sono considerati dimissionari e sostituiti.

Il comitato di amministrazione provvede a:

- a) Eleggere al suo interno il presidente;

- b) Gestire il demanio collettivo civico e i diritti di uso civico a beneficio della collettività assumendo gli atti necessari.
- c) Adottare il proprio regolamento di funzionamento.
- d) Inviare al consiglio comunale il bilancio, il conto consuntivo 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.
- g) Predisporre i seguenti atti:
 - 1) Lo statuto
 - 2) Il regolamento per la gestione degli usi civici di cui all'art.6 della L.R. 23/05/2014 n.27.
 - 3) Il piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico di cui all'art.7 della L.R. 23/05/2014 n.27.
 - 4) Il 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 di uso civico.

Art.10 Riunioni del comitato di amministrazione

Il comitato di amministrazione si riunisce in unica convocazione almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta sia indispensabile assumere provvedimenti necessari per la gestione amministrativa dell'Ente, a richiesta del presidente o di tre componenti.

Il comitato di amministrazione è presieduto dal suo presidente o, in sua assenza, da altro componente designato.

I verbali sono redatti da uno dei componenti che funge da segretario e sottoscritti dal verbalizzante e dal presidente.

Il comitato di amministrazione è convocato almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della riunione e può essere convocato mediante raccomandata, facsimile, e-mail. In caso di particolare urgenza la convocazione può essere fatta tramite telegramma o telefonata con almeno due giorni di preavviso.

Le riunioni del comitato di amministrazione sono valide quando sono presenti la maggioranza dei suoi componenti ai quali spetta un solo voto.

I verbali di ogni riunione sono sottoposti all'approvazione del comitato di amministrazione nella riunione successiva e conservati agli atti.

Art.11 Presidente

Il presidente rappresenta l'ASBUC a tutti gli effetti di fronte a terzi e anche in giudizio.

Presiede le riunioni del Comitato di amministrazione e dell'assemblea degli utenti. Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento delle attività e cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'assemblea degli utenti e dal comitato di amministrazione.

Al presidente spetta la firma degli atti che impegnano il soggetto gestore nei confronti degli utenti e di terzi; è consegnatario dei mezzi d'esercizio e dei beni in uso all'ASBUC.

Il presidente può delegare a uno o più consiglieri parte dei suoi compiti in via transitoria o permanente.

Art.12 Struttura organizzativa

L'ASBUC per i propri fini istituzionali può avvalersi di una struttura organizzativa flessibile e funzionale definita nel regolamento di funzionamento del comitato di amministrazione.

Il regolamento individua gli ambiti omogenei di attività dell'ASBUC e ne determina l'articolazione e le strutture organizzative più appropriate.

I responsabili di tali strutture, scelti fra 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.13 Segretario tesoriere

Il segretario tesoriere dell'ASBUC è nominato dal Comitato di amministrazione, preferibilmente fra i suoi componenti. La nomina ha la stessa durata di quella del Comitato di Amministrazione.

I compiti e le competenze sono definiti nel regolamento di funzionamento del comitato.

Capo IV- Risorse economiche

Art.14 Risorse economiche

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 e vendite;
- c) Entrate derivanti da contributi versati a vario titolo dagli utenti;
- d) Entrate derivanti da contributi versati a vario titolo da 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'art.23 della L.R. 27/2014;

h) Proventi derivanti dall'affidamento in gestione del demanio collettivo civico:

Il soggetto gestore può inoltre costituire fondi di riserva, derivanti dalle eccedenze di bilancio per coprire eventuali disavanzi derivanti dalla gestione del patrimonio.

I proventi non sono ripartiti fra gli utenti.

Le somme derivanti dalla alienazione e dalla affrancazione dei canoni di liquidazione dei diritti di uso civico sono investite in titoli del debito pubblico intestati all'ASBUC con vincolo in favore della Regione Toscana.

Art.15 Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 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.

Il bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 30 aprile di ogni anno ed è accompagnato dalla relazione allo stesso che evidenzia gli scostamenti delle singole voci di bilancio rispetto al preventivo.

Il bilancio consuntivo deve restare depositato, a disposizione degli utenti, per almeno quindici giorni antecedenti a quello fissato per l'approvazione dell'assemblea.

Il presidente del comitato di amministrazione invia il bilancio preventivo e consuntivo al Sindaco per il controllo contabile ai sensi dell'art.4, comma 1 lettera "b" della L.R. 23 maggio 2014 n.27.

Capo V- Disposizioni finali

Art.16 Foro competente.

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

Art.17 Norme di rinvio

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.