



=====

AMMINISTRAZIONE SEPARATA BENI CIVICI SANTA RUFINA

Codice fiscale e partita IVA 00734010572 – c. c. postale 15109028

Piazza Pietro Nenni - 02010 SANTA RUFINA DI CITTADUCALE (RIETI)

STATUTO

(allegato alla deliberazione di consiglio n. 6 del 7 luglio 2015)

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI ED ADEMPIMENTI ELETTORALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

L'Amministrazione Separata Beni di Uso Civico Santa Rufina rappresenta gli utenti della frazione Santa Rufina del Comune di Cittaducale in materia di esercizio dei diritti collettivi di uso civico sui terreni di proprietà pubblica e privata, nel rispetto della legge 16 giugno 1927 n. 1766 e del R. D. 26 febbraio 1928, n. 332.

L'Amministrazione Separata Beni di Uso Civico Santa Rufina è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia statutaria e si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alle quali provvede nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto, curando, allo stesso tempo, gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici per gli utenti.

L'Amministrazione Separata Beni di Uso Civico Santa Rufina di seguito è indicata anche con il nome di "Ente"

Art. 2

caratteristiche costitutive

I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuita all'Ente definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Essi sono costituiti dal territorio della "Montagna di Santa Rufina" e dalla frazione di Santa Rufina di Cittaducale.

Il territorio confina a nord con Rieti – Vazia; a sud con Cittaducale; ad est con Castel S. Angelo e Micigliano; ad ovest con Rieti e Cittaducale.

Art. 3

Sede

L'Amministrazione Separata Beni di Uso Civico Santa Rufina ha sede legale nella frazione Santa Rufina del Comune di Cittaducale, in Piazza Pietro Nenni, CAP 02010, nell'immobile adibito anche ad attività scolastiche

ART. 4

Segni distintivi

L'Amministrazione Separata Beni di Uso Civico Santa Rufina ha un proprio stemma rappresentato da una corona con al centro l'immagine di Santa Rufina.

Art. 5

Finalità e scopi

Scopo dell'Ente è l'amministrazione e la gestione dei beni di proprietà collettiva e dei diritti di uso civico della popolazione, al fine di assicurarne il godimento a norma delle vigenti disposizioni.

L'Ente potrà effettuare lavorazioni collettive qualora la natura dei terreni lo consigli negli interessi degli Utenti e dello sviluppo produttivo della zona.

In genere l'Ente promuove ed interviene in tutte quelle iniziative che propongono il migliore utilizzo della terra e l'elevazione materiale e sociale degli utenti.

L'Ente, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio o attraverso la partecipazione a programmi e progetti comunitari, nazionali e regionali tutela il paesaggio e preserva il territorio quale bene collettivo in attuazione dell'art. 9 della Costituzione.

L'ente agrario può aderire e partecipare direttamente o su delega dei propri utenti a bandi ed iniziative comunque denominate a favore dell'agricoltura, dell'ambiente e del benessere degli animali promossi dalla Comunità Europea, dallo stato e dalle regioni.

Art. 6

Uso dei terreni

I terreni *le superfici pascolive e forestali* oggetto di diritti di uso civico costituenti il patrimonio di proprietà collettiva amministrati dall'Ente, sono aperti all'uso di tutti i cittadini utenti in conformità del presente Statuto, o alla destinazione risultante dalla classificazione Catastale e dalla destinazione d'uso del Piano Regolatore del Comune di Cittaducale, purché non in contrasto con le disposizioni vigenti in materia.

Art. 7

Utenti

Si definiscono utenti i soggetti aventi diritto abilitati all'esercizio *o al godimento* dei diritti di uso civico sul territorio gestito dall'ente e cioè: a) I cittadini naturali di Santa Rufina; b) coloro che vi risiedono o vi dimorino stabilmente da un periodo non inferiore a dieci anni e che hanno il diritto di voto nelle sezioni elettorali della frazione.

Art. 8

Elezione del Presidente e del Consiglio di Amministrazione. Sistema di votazione

Le elezioni per la carica di presidente e per il rinnovo del Consiglio si svolgono secondo le seguenti disposizioni trattandosi di utenti aventi diritto al voto inferiori a 15.000

1. L'elezione dei consiglieri dell'ente si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del presidente
2. Con la lista di candidati al consiglio dell'ente deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di presidente.
3. Ciascuna candidatura alla carica di presidente è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere dell'ente, comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.
4. Nella scheda è indicato, a fianco del contrassegno, il candidato alla carica di presidente.
5. Ciascun utente ha diritto di votare per un candidato alla carica di presidente, segnando il relativo contrassegno. Può altresì esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di consigliere dell'ente compreso nella lista collegata al candidato alla carica di presidente prescelto, scrivendone il cognome nella apposita riga stampata sotto il medesimo contrassegno.
6. E' proclamato eletto presidente il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.
7. A ciascuna lista di candidati alla carica di consigliere si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dal candidato alla carica di presidente ad essa collegato.
8. Alla lista collegata al candidato alla carica di presidente che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al consiglio
9. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti consiglieri secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali, costituite dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di presidente della lista medesima.
10. Ove sia stata ammessa e votata una sola lista, sono eletti tutti i candidati compresi nella lista, ed il candidato a presidente collegato, purché essa abbia riportato un numero di voti validi non inferiore al 50 per cento dei votanti ed il numero dei votanti non sia stato inferiore al 50 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali dell'Ente. Qualora non si siano raggiunte tali percentuali, la elezione è nulla.

11. Per tutto quanto non previsto si farà riferimento alle vigenti norme per la elezione dei consigli comunali con popolazione sino a 15.000 abitanti (Capo III art. 71 D.Lgs 267/2000).

12. Le elezioni per il rinnovo del Consiglio sono indette con apposito provvedimento della Regione Lazio.

13. Le liste vengono presentate al comune di Cittaducale, nei termini stabiliti dalla legge ed ogni lista potrà contenere un numero massimo di sei candidati oltre al capolista presidente.

14. Alle liste verrà assegnato un numero secondo l'ordine di presentazione ed è ammessa la presentazione stessa con i relativi simboli.

15. Le operazioni elettorali si svolgeranno dalle ore 16.00 del giorno antecedente le votazioni e dovranno essere concluse dopo il termine per l'espressione del voto.

16. L'espressione del voto dovrà essere esercitata dalle ore 8.00 alle ore 22.00 del giorno indicato nel decreto dell'organo regionale..

17. L'organizzazione delle elezioni è demandata al Comune di Cittaducale, individuando come responsabile delle procedure il responsabile del Servizio Elettorale del Comune di Cittaducale.

18. Le spese relative alle elezioni saranno a carico del bilancio dell'Amministrazione Separata Beni Civici

19. Gli scrutatori verranno sorteggiati fra gli elettori della frazione di Santa Rufina aventi diritto al voto che presenteranno apposita domanda di disponibilità all'Amministrazione Comunale.

20. Hanno diritto al voto e potranno essere eletti in seno al Consiglio gli utenti di cui all'art. 9 del presente statuto.

Art. 9

Elettorato attivo

Il corpo elettorale è costituito da tutti gli iscritti nelle liste elettorali tenute dal Comune di Cittaducale, che votano nelle sezioni elettorali della frazione di Santa Rufina, con iscrizione da almeno dieci anni, aggiornate alla data di indizione delle elezioni con l'apposita revisione dinamica secondo le leggi per la tenuta delle liste elettorali.

Vi è parità di accesso tra uomini e donne alla carica di presidente e di consigliere.

Art 10

Elettorato passivo

Sono eleggibili a Presidente e Consigliere gli utenti iscritti nelle liste elettorali di cui all'articolo precedente, alla data di pubblicazione del decreto del Presidente della Giunta regionale che indice le elezioni .

Art. 11

Ineleggibilità, incandidabilità ed incompatibilità

Non sono eleggibili a Presidente e Consigliere:

- 1) i dipendenti del Comune di Cittaducale, dello Stato, della Regione Lazio e della Provincia di Rieti che svolgono attività di vigilanza amministrativa sull'Ente;
- 2) coloro che hanno un rapporto lavorativo anche a tempo parziale o di consulenza in atto con l'Ente;
- 3) coloro che si trovino in lite verso l'ente, ovvero che siano debitori nei confronti dell'Ente finché non abbiano saldato il loro debito.

E' incompatibile con la carica di Presidente chi ricopre la carica di presidente della provincia, sindaco e gli amministratori del comune ove ha sede l'ente, ovvero ove l'ente abbia i propri territori, assessore e consigliere provinciale e comunale, presidente e componente del consiglio circoscrizionale, presidente e componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, presidente e componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, consigliere di amministrazione e presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114 del D.Lgs 267/2000, presidente e componente degli organi delle comunità montane.

Non possono essere candidati alla carica di presidente:

- a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
- c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);
- d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.

Le disposizioni previste dai commi precedenti non si applicano nei confronti di chi è stato condannato con sentenza passata in giudicato o di chi è stato sottoposto a misura di prevenzione con provvedimento definitivo, se è concessa la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del codice penale o dell'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327.

Nel caso si verifichino contestazioni per cause di ineleggibilità o di incompatibilità l'ente ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.

Entro i 10 giorni successivi il consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.

Qualora l'amministratore non vi provveda entro i successivi 10 giorni il consiglio lo dichiara decaduto.

Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.

Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale, il termine di dieci giorni decorre dalla data di notificazione del ricorso.

Per tutto quanto non previsto oltre ai suddetti casi, per l'ineleggibilità, l'incandidabilità e l'incompatibilità si farà riferimento a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia (capo II del D.Lgs 267/2000) adattandola all'ente agrario.

Art. 12

Sezioni e operazioni elettorali - Espressione del voto

Per la ripartizione in sezioni elettorali, per la compilazione delle liste elettorali, per la scelta dei luoghi di riunione degli elettori e per la presentazione delle liste dei candidati valgono le disposizioni della legge elettorale vigente al momento del voto, con riferimento alla frazione Santa Rufina del Comune di Cittaducale.

TITOLO II GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 13 Organi

Gli organi dell'Amministrazione Separata Beni Civici di Santa Rufina sono:

- Il Consiglio;
- Il Presidente.

Art. 14

Il Consiglio. Composizione e durata in carica

Il Consiglio è composto dal Presidente e da numero **sei consiglieri** e dura in carica cinque anni.

Alla lista vincente spettano i due terzi dei consiglieri ed alla lista perdente un terzo dei consiglieri

Il Consiglio uscente resta in carica sino alla proclamazione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 15

Competenze del Consiglio

Il Consiglio è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti:

- a) lo Statuto dell'Ente;

- b) i regolamenti, compreso il regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi che comprende anche la disciplina dello stato giuridico e dell'assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche rilevanti, il bilancio di previsione pluriennale, annuale e programmatico, i provvedimenti di verifica dell'equilibrio, le relative variazioni ed il conto consuntivo;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'istituzione, l'ordinamento e la disciplina generale dei rimborsi spese dovuti e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) la contrazione dei mutui nei limiti stabiliti dalla legge;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi
- l) gli acquisti, gli appalti e le concessioni;
- m) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, consorzi e cooperative
- n) la nomina del revisore dei conti.
- o) tutti gli altri provvedimenti da adottare nell'interesse dell'ente.

Il Consiglio vigila sulla regolare attuazione del disposto della Legge 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332, nonché sul rispetto di quanto stabilito dalla Legge Forestale dello Stato per quanto attiene la gestione del patrimonio boschivo e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42.*

Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente con il sistema informatico previsto dalla legge 18 giugno 2009 n. 69 per 15 giorni consecutivi.

Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 16

Funzionamento del Consiglio

La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Presidente con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio dei singoli consiglieri. Quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, il Presidente è tenuto alla convocazione della riunione del Consiglio entro un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno, gli argomenti dagli stessi richiesti.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso, col relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio dell'ente almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati. Per la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Presidente.

Nel caso che siano introdotte proposte, che non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti che riguardano questioni personali o motivi di ordine pubblico stabiliti dal Presidente. Gli avvisi di convocazione del consiglio sono pubblicati nell'albo elettronico presente nel sito informatico dell'ente.

Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione e per la verifica dei programmi, progetti e riequilibrio del bilancio
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 17

Elezione e durata in carica del Presidente

L'elezione e la durata in carica del Presidente è disciplinata dal Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 seguendo i criteri in materia di elezione e durata in carica dei sindaci di comuni con popolazione corrispondente al numero degli utenti dell'ente. L'elezione del Consiglio si effettua con sistema maggioritario contemporaneamente all'elezione del Presidente.

Al Presidente, con riferimento al numero degli utenti, è concessa una indennità mensile, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione, in misura non superiore a quella attribuita al Sindaco nei Comuni di analoghe dimensioni, con riferimento all'art. 82, comma 1 del D.Lgs 267/2000, come determinata con decreto del Ministro dell'Interno, ai sensi dell'art. 17, comma 3 della Legge 23 agosto 1988 n. 400. Su espressa richiesta del Presidente lo stesso può rinunciare a detta indennità.

Art. 18

Competenze del Presidente

Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti :

- ha la rappresentanza legale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'ente;
- nomina e revoca del segretario dell'ente e gli impartisce direttive generali, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi. Con lo stesso provvedimento di nomina fissa anche gli emolumenti spettanti al segretario .
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'ente agrario presso Enti, aziende ed istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici dell'ente,

- ha facoltà di delegare ai consiglieri per iscritto ed al segretario l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- adotta ordinanze ordinatorie e/o urgenti;
- acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove, anche tramite il segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente;
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- delega particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o consiglieri;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 19

Cessazione dalla carica di Presidente

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del presidente, si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo presidente . Sino alle predette elezioni, le funzioni del presidente sono svolte dal vicepresidente.

2. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione al verificarsi delle condizioni riportate nell'articolo 59 del D.Lgs 267/2000 .

3. Le dimissioni presentate dal presidente diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario straordinario regionale.

4. Lo scioglimento del consiglio determina in ogni caso la decadenza del presidente.

Il Presidente cessa dalla carica, altresì, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario straordinario regionale ai sensi delle leggi vigenti.

Non può essere nominato alla carica di Presidente chi abbia ascendenti e discendenti, congiunti e affini fino al 3° grado che occupano il posto di Segretario, dipendente ed Esattore o Tesoriere dell'Ente.

Chi ha ricoperto per tre mandati consecutivi la carica di presidente non è, allo scadere del terzo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica

Art. 20

Funzioni dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Presidente in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'ente, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché estrarre copia degli atti relativi.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputano opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Il Consigliere anziano è il Consigliere dell'ente che ha riportato il maggior numero di voti al momento delle elezioni del Consiglio, dopo il Presidente.

Art. 21

Diritto per i Consiglieri di presentare interrogazioni e mozioni

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dal presente statuto.

Le interrogazioni, per le quali viene espressamente richiesta la proposizione in Consiglio, sono presentate al Presidente entro il decimo giorno antecedente a quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Le altre sono evase dal Presidente entro 30 giorni dalla loro presentazione. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza consiliare, subito dopo la trattazione degli argomenti previsti nell'ordine del giorno. Il Consigliere interrogante, dopo averne dato lettura, rimette copia del testo al Presidente. Il Presidente o il delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello della presentazione.

Le mozioni debbono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti e saranno iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocato dopo la loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio dell'ente nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dal presente Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio nell'ambito delle rispettive attività istituzionali. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta, sempre, all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 22

Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante appositi avvisi contenenti l'ordine del giorno da trattare, l'orario e la sede della seduta. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Presidente convoca la prima riunione del Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

Art. 23

Decadenza dalla carica di Consigliere

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:

- per dimissioni;
- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dallo Statuto e dalle leggi regionali e nazionali ;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre riunioni consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio e può essere pronunciata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 24

Dimissioni dalla carica di Consigliere

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Presidente. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito, previa presa d'atto da parte del Consiglio, al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

TITOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

Art. 25

Segretario

Il segretario dell'ente è nominato dal Presidente sulla base di un rapporto fiduciario e svolge :

- compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni amministrative e ne coordina l'attività.
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere tecnico sulle deliberazioni in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi competenti;
- autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente dell'Ente.

Le funzioni di segretario sono incompatibili con quelle di segretario comunale o di funzionario del comune in cui ha sede istituzionale l'ente agrario, ovvero ove l'ente abbia i propri territori .

Le funzioni di segretario possono essere svolte da chi disponga di un titolo di studio idoneo allo svolgimento delle funzioni di segretario comunale.

L'incarico di segretario cessa al novantesimo giorno successivo all'insediamento del nuovo Presidente, o, comunque, quando venga meno il rapporto fiduciario, salvo preavviso di almeno 30 giorni.

.

Art. 26

Responsabilità del Segretario

Il Segretario è organo consultivo ed esprime, su richiesta e nei limiti delle proprie competenze, il proprio parere sugli atti dell'ente agrario. In particolare sugli atti collegiali di Consiglio svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati; inoltre è direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Laddove non siano presenti i responsabili dei servizi il Segretario assume le funzioni e gli incarichi dei medesimi nell'ambito delle proprie competenze ed assume la qualifica di responsabile dell'area unica.

Responsabile dei Servizi

Ove l'ente intenda procedere alla nomina di responsabili di servizi la loro attività viene disciplinata dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Spetta in tal caso al Responsabile dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario che, in via esemplificativa e non esaustiva, si indicano:

- 1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con apposita deliberazione
- 2) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- 3) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi, in collaborazione con il Segretario;
- 4) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi, in collaborazione con il Segretario;
- 5) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici ;

All'interno del Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è prevista la individuazione del "responsabile dei servizi". Al medesimo competono tutte le funzioni gestionali e di attuazione degli atti deliberativi, secondo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, ivi compresa l'adozione di determinazioni, la liquidazione di spese su impegni di bilancio assunti dagli organi amministrativi ed ogni altra funzione prevista per le figure apicali dei Comuni di analoghe dimensioni

In particolare, al Responsabile dei Servizi spetta:

- a) approvare i ruoli o gli appositi elenchi di contribuenza facendo particolare attenzione al loro adeguamento e aggiornamento .

- b) sottoscrivere, per conto dell'Ente, tutti i contratti di cui l'ente è parte contraente, se non diversamente previsto con specifico atto deliberativo;
- c) adottare i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Art. 28

Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue :

- servizi;
- uffici.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità che gli Amministratori indicheranno.

Art. 29

Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dall'ente in base a precise disposizioni normative, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

TITOLO IV

FORME DI COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30

Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'ente può stipulare apposite convenzioni con la Provincia di Rieti, con il Comune di Cittaducale, con altri enti agrari e Comuni limitrofi, con organi regionali, con Istituti Universitari, con Ministeri, con Istituti di ricerca e con Cooperative e Associazioni di utenti per la valorizzazione e tutela dei beni civici amministrati.

La sottoscrizione della Convenzione è demandata al Presidente, previa deliberazione del consiglio, che può richiedere il parere sulla sua legittimità giuridico-amministrativa al Segretario.

Art. 31

Consorzi od Unioni di enti agrari

Per la gestione associata di uno o più servizi, l'ente può costituire con altri enti agrari, con la Regione, con la Provincia o con altri Enti Locali un Consorzio o Unione di enti agrari.

A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio o dell'Unione.

La composizione ed il funzionamento dei predetti organi associativi sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 32

Accordi di programma

L'ente può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata del Comune, della Regione, o di altri enti agrari, nonché con altri soggetti pubblici e/o cooperative agricole di utenti con particolare riferimento alla forma di gestione e certificazione delle risorse forestali.

Art. 33

Attività agricole in compartecipazione

Al fine di favorire lo sviluppo del territorio amministrato e per incentivare la produzione cerealicola, foraggiera e di altri prodotti agricolo – zootecnici, ovvero per la gestione di alcuni servizi e/o per l'esecuzione di opere e di altre attività, l'Ente può effettuare semina in compartecipazione con gli utenti o con cooperative- associazioni di utenti ovvero affidarne agli stessi l'esecuzione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 34

Collaborazione dei cittadini

Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni utente di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'ente, attraverso il responsabile del servizio o il segretario, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina in materia di obbligazioni e contratti, anche se eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo e/o al Commissario per la liquidazione degli usi civici, ovvero alla Regione secondo le specifiche competenze dei singoli Uffici. .

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 35

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'ente favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi al consiglio, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi universitari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ad alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'ente potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 36

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Gli utenti, singoli o associati, possono presentare all'ente proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria dell'ente che provvederà ad inoltrarle al Presidente.

Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.

Il Presidente, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato agli utenti interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto, nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi del procedimento con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i quindici giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi del procedimento con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

TITOLO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 37

Entrate

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi l'ente ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

L'ente ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle tariffe adeguandosi principi stabiliti dalla legge.

La finanza dell'ente è costituita da ;

- a) corrispettivi a rimborso spese per gli usi consentiti;
- b) corrispettivi a rimborso spese per servizi individuali ;
- c) entrate di natura patrimoniale;
- d) trasferimenti regionali, provinciali, comunali ;
- e) risorse per investimenti ;
- f) altre entrate

Art. 38

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile dell'ente si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia per i comuni.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato normalmente entro il 31 dicembre di ciascun anno;

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica redatta più analiticamente possibile e dal parere dell'organo di revisione.

Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario e in mancanza di questo dal segretario.

Il termine previsto nel comma 2 del presente articolo ha carattere meramente ordinatorio, conformandosi, le relative scadenze, a quelle previste, da leggi dello stato o dalle disposizioni regionali, per i bilanci comunali.

Art. 39

Risultati della gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario sia quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa del presidente che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo, a cura del presidente, è presentato al Consiglio entro il 30 maggio dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento e deve essere approvato entro il 30 giugno.

Il conto consuntivo è corredato dalla relazione del revisore contabile che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Valgono gli eventuali diversi termini che dovessero andare oltre le date sopra indicate purché stabiliti dalla legge per i comuni.

Art. 40

Revisione economica e finanziaria

Le funzioni di revisione contabile sono svolte da un revisore dei conti, organo autonomo dell'Ente, e scelto tra i professionisti iscritti nell'apposito albo.

Il revisore è eletto dal Consiglio su proposta del Presidente; dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata eseguibilità, non è revocabile, salvo per inadempienza ed, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del bilancio preventivo e del rendiconto, entro il termine previsto dalla vigente normativa degli enti locali.

La rielezione è consentita per una sola volta escludendo una terza rielezione solo quando questa sia consecutiva alle prime due.

Art. 41

Funzioni e responsabilità del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo della gestione. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti dell'ente.

Esprime i pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti correlati e sulle variazioni di bilancio.

Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie al proprio dovere secondo quanto previsto dall'art. 1710 C.C., riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Al revisore compete un compenso per l'opera prestata da determinarsi in sede di nomina.

Art. 42

Il Tesoriere

Alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese ordinate dall'Ente provvederà il Tesoriere.

Il servizio di tesoreria sarà affidato, con deliberazione da adottarsi dal Consiglio, ad un istituto di credito presente nel territorio del comune di Cittaducale oppure nel capoluogo di provincia.

L'ente comunque dovrà tenere attivo un conto corrente postale.

Art. 43

Contratto di tesoreria

Il contratto di tesoreria dovrà indicare :

- a) le operazioni attinenti al servizio;
- b) la durata;
- c) il compenso per il servizio;
- d) l'elenco dei documenti che l'Amministrazione è tenuta a trasmettere al Tesoriere;
- e) l'elenco dei documenti che il tesoriere è obbligato a tenere;
- f) le modalità di riscossione e di pagamento;
- g) le modalità di custodia dei titoli e della riscossione delle cedole;
- h) i termini per la presentazione del conto consuntivo;
- i) la costituzione della cauzione a garanzia del servizio e quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia di tesoreria per gli Enti pubblici e dal relativo Regolamento.

Art. 44

Servizio Economato

Per le esigenze dell'Ufficio amministrativo dell'Ente e per i servizi esterni, è istituito il servizio economato, retto da un economo, con i compiti di cui al relativo regolamento ed ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Le funzioni di economo dell'ente sono svolte da personale di ruolo dell'ente addetto ai servizi amministrativi ove nominati ed, in assenza di questo dal Segretario.

I compiti, le funzioni e le specifiche responsabilità dell'economo sono contenute nell'apposito regolamento di contabilità.

TITOLO VI

PROPRIETA' COLLETTIVE, DISPOSIZIONI NORMATIVE, CONTROLLO E VIGILANZA ATTI

Art. 45

Beni e diritti di uso civico

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'ente agrario si avvale del complesso dei beni di cui dispone a norma delle leggi 24 giugno 1888 n. 5489, 4 agosto 1894 n. 397, 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332.

Il patrimonio gestito dall'Ente è costituito dai terreni di proprietà collettiva e dai diritti di uso civico di originaria spettanza per effetto delle leggi 24 giugno 1888 n. 5489 e 4 agosto 1894 n. 397 nonché da tutti i beni ed i diritti di uso civico, comunque pervenuti e che perverranno all'Ente a seguito delle operazioni di sistemazione demaniale di cui alla normativa in materia nonché in forza di sentenza, contratti, ecc.

Il patrimonio gestito dall'ente risulta dall'inventario costantemente aggiornato ai fini di legge ivi comprese le costruzioni site nei comprensori civici assegnate od acquistate con redditi delle terre civiche.

Art. 46

Inventario

Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il titolare del servizio finanziario ove esiste ed in sua mancanza il segretario è consegnatario dei suddetti beni ed è tenuto personalmente alla corretta tenuta dell'inventario, delle successive variazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e del servizio di economato. Egli assume, altresì, le funzioni di consegnatario dei beni.

Provvede alla rivalutazione dei beni ogni dieci anni.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento nell'ambito dei principi di legge.

Art. 47

Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti dell'ente riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti (procedura aperta) ovvero da licitazione privata (procedura ristretta) con le forme stabilite per i contratti dello Stato. La scelta del contraente va fatta prioritariamente e qualora sia tecnicamente e giuridicamente percorribile, tra gli utenti in quanto trattasi di proprietà collettiva.

In assenza degli stessi, nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata (procedura negoziata con o senza avviso) :

- 1) quando si tratti della fornitura di beni e di servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 2) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici dell'ente;
- 3) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- 4) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
- 5) quando gli importi oggetto di contratto sono inferiori a cinquemila euro.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

In tutti i casi sopraelencati, prima della aggiudicazione dovrà, comunque, essere operata un' adeguata indagine di mercato, possibilmente pubblicizzata nel miglior modo.

Art. 48

Condizioni particolari

Per l'appalto di :

- a) taglio di boschi;
- b) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade o di strutture agricolo-zootecniche;
- c) lavori di semina, trebbiatura, sfalcio, pressatura e trasporto di prodotti agricoli;
- d) vendita di bestiame,

l'ente può procedere a trattativa privata con cooperative o associazioni formate da utenti ponendo a base d'asta il prezzo risultante da computo metrico estimativo redatto da tecnico professionista abilitato nella materia e all'uopo incaricato;

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche con il concorso di una sola offerta, purché venga opportunamente inserita la dicitura nel bando.

Art. 49

Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione alle disposizioni dello statuto e dei regolamenti, il Presidente emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 50

Ordinanze straordinarie

In materia di disciplina sulle attività agricole - zootecniche il Presidente può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi di contingibilità e urgenza dell'interesse pubblico.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata nelle forme di legge all'interessato o agli interessati.

Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito dal Presidente, entro il termine stabilito, l'ordinanza verrà eseguita d'ufficio e delle spese incontrate, sarà fatta una nota che, resa esecutiva con delibera del consiglio, sarà posta a carico degli inadempienti, con eventuale successiva azione coattiva.

Per le ordinanze di competenza del comune di Cittaducale il presidente può promuovere la loro adozione mediante motivata richiesta al sindaco del Comune.

Art. 51

Regolamenti

Il Consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito verrà data adeguata pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione degli schemi medesimi.

Il regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all'albo pretorio ed entrerà in vigore il 15° giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti e specificatamente disposto.

Art. 52

Controversie tra utenti ed Amministrazione

Salva la competenza della giustizia civile, gli utenti, per le controversie insorgenti tra loro riguardo i rapporti sociali, possono ricorrere, in sede stragiudiziale, alla competenza del Consiglio.

Art. 53

Divieto di edificazione

E' fatto divieto di qualsiasi edificazione sui terreni dell'Ente che siano gravati da diritti di uso civico o demanio collettivo e che siano in contrasto con le finalità dell'Ente, fatta salva la realizzazione di opere permanenti per lo svolgimento delle attività agro-silvo-pastorali esercitate in proprio o da cooperative di utenti, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 16 giugno 1927 n. 1766.

Art. 54

Controllo e vigilanza amministrativa

Il controllo e la vigilanza amministrativa è esercitata dagli enti preposti secondo la normativa vigente.

Art. 55

La pubblicità degli atti

L'ente garantisce la pubblicità degli atti, anche attraverso sistemi di diffusione telematica fatte salve le previsioni di legge per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici dell'ente dovrà essere possibile per gli utenti interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

L'accesso agli atti è regolamentato dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184 e dalle disposizioni successivamente emanate.

E' istituito l'Aabo elettronico on-line ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 56

La posta elettronica certificata

L'Ente dispone di una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo e ne dà comunicazione all'apposito organo nominato dal governo per la successiva pubblicazione sull'indice delle Pubbliche Amministrazioni, così come indicato dall'art. 16, comma 8, del Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 nonché dall'art. 47, comma 3, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e dalle disposizioni legislative in materia.

Si applicano le disposizioni vigenti per i comuni.

L'Ente dispone la pubblicazione nel proprio sito web di un indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi comunicazione prevista dalla legge.

TITOLO VII

NORME FINALI E NORME DI RINVIO

Art. 57

Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle norme contenute nell'ordinamento generale in materia rappresentato dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali nonché quelle che, in prosieguo, saranno emanate.

Il Consiglio successivamente provvederà ad effettuare espressa ricognizione delle modifiche da apportare allo Statuto.

Art. 58

Entrata in vigore dello Statuto

Il presente statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

Le eventuali successive modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio tramite il presidente, su richiesta di almeno 2/5 dei consiglieri.

Il Presidente cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte degli utenti, degli Enti-Associazioni e delle persone giuridiche che hanno sede nella frazione Santa Rufina del Comune di Cittaducale.

Lo statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Per le modalità di approvazione e modifica del presente Statuto, si rinvia a quanto previsto nelle disposizioni di legge vigenti in materia.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

NOTE

- **Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 6 del 7/7/2015**
- **Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 10/07/2015 al 25/07/2015**
- **Entrato in vigore dal 24/08/2015**

IL SEGRETARIO

Dott. Domenico FEDERICO

=====

- **Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n..... del.....**

IL SEGRETARIO