

TITOLO PRIMO
PRINCIPI FONDAMENTALI PERSONALITA' GIURIDICA, SEDE, STEMMA E SCOPI

Art. 1 – Denominazione, natura giuridica e scopi

La **Comunanza Agraria di Villa Rubbiano**, costituita ai sensi della L.4 agosto 1894 n°397 sull'ordinamento dei domini collettivi nelle provincie dell'ex Stato pontificio, riconosciuta come ordinamento giuridico primario della comunità originaria di Rubbiano in Comune di Montefortino a norma art. 1 Legge 20 novembre 2017 n 168 (pubbl. in G U n 278 del 28 novembre 2017) entrata in vigore il 13 dicembre 2017, assume la denominazione di **Dominio Collettivo: Comunanza Agraria di Villa Rubbiano**, in Montefortino (in prosieguo Ente).

L'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art.lo 1 c.c. 1 e 2 della L.168/2017 è persona giuridica di diritto privato con autonomia statutaria e regolamentare. E' soggetto alla Costituzione ed è dotato di capacità di autonormazione sia per l'amministrazione soggettiva sia per l'amministrazione vincolata e discrezionale, giusta quanto stabilito dalla Legge 20 Novembre 2017 n 168 art .1 c.1 lettere "a" e "b".

L'Ente amministra i diritti di uso civico e tutti i beni, agro/silvo/pastorali che hanno anche valore paesaggistico/ ambientale che costituiscono, quale patrimonio antico, il Demanio Collettivo o Civico della Comunità Frazionale di Villa Rubbiano. Tali diritti sono garantiti dalla Costituzione ai sensi dell'art. 2, quali diritti inviolabili dell'Uomo sia come persona singola sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

Le eventuali rendite derivanti dalla gestione e dalla vendita dei prodotti esuberanti del Demanio Civico saranno destinate al finanziamento: delle spese di gestione, delle opere di miglioramento ed incremento del patrimonio, e delle iniziative volte a favorire lo sviluppo sociale, economico e culturale della comunità frazionale.

E' vietata la ripartizione tra gli utenti del ricavato delle vendite. E' fatta salva, a vantaggio degli utenti, la gestione e l'utilizzazione in economia del Demanio Civico; come pure è garantito il diritto di preferenza in caso di vendita dei prodotti esuberanti.

L'Ente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 c.1 della Legge168/2017 in combinato disposto con l'art. 9 c.2 della Costituzione della Repubblica italiana, tutela il paesaggio quale strumento primario per assicurare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale nazionale.

Il Demanio Civico è inoltre tutelato dall'Ente in quanto riconosciuto componente stabile del sistema ambiente; base territoriale di istituzioni storiche di salvaguardia del patrimonio culturale e naturale; struttura eco-paesistica del paesaggio agro-silvo-pastorale nazionale; fonte di risorse rinnovabili da valorizzare ed utilizzare a beneficio della Comunità Frazionale di Villa Rubbiano che ne ha diritto.

L'Ente tutela e cura il godimento, dei beni del Demanio Civico, originariamente inteso come uso civico e distinto in tre categorie: essenziale, utile e dominicale; Riordinato dallo Stato Italiano con Legge 16 giugno 1927 n° 1766 e relativo regolamento di esecuzione RD 24 febbraio 1928 n° 332. Oggi tali diritti di uso e gestione sono tutelati dalla Repubblica Italiana, in virtù del 2° comma dell'art.lo 2 della Legge 20 novembre 2017 n° 168.

L'Ente promuove a vantaggio degli utenti:

- a) L' utilizzo dei pascoli in osservanza alle prescrizioni di massima in vigore ed a quelle del regolamento d'uso adottato dall'Ente;
- b) L'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 nazionale vigenti.
- c) L'utilizzo del fondo, per il fabbisogno individuali e familiari, con la raccolta di tutti gli altri prodotti;

- d) Le vendite occasionali, con preferenza ai residenti utenti, delle quantità esuberanti l'uso civico di boschi, pascoli e prodotti del sottobosco, al fine di integrare la dotazione finanziaria dell'Ente;
- e) La Fruizione turistica, ricreativa ed ambientale, nonchè la produzione di energia mediante l'utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili presenti nel Demanio Civico.
L'utilizzo del Demanio Civico, in conformità alla sua perpetua destinazione, sarà regolamentato dall'Ente come previsto dal 5° comma della legge 168/17

Art. 2 - Sede dell'Ente

L'Ente ha la propria sede legale nel territorio della Frazione Rubbiano (Comune di Montefortino) in Via....., n..... La sede potrà essere variata a seguito di adozione di apposita deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'Ente dovrà dotarsi di apposito sito Web che potrà essere gestito in proprio oppure ospitato presso altro Dominio Collettivo, ente pubblico, privato o associazione disposti ad elargire tale servizio.

Art 3 - Stemma dell'Ente

Lo stemma dell'ente è rappresentato da uno scudo di formanel quale sono riportati in campo..... ,

Art 4 – Consorzi e associazioni, fusioni, aziende di gestione

L'Ente per una più proficua gestione del proprio patrimonio agro-silvo-pastorale e per il conseguimento dei propri scopi e finalità può aderire, previa deliberazione dell'assemblea Generale degli Utenti, a consorzi di gestione.

L'Ente può anche fondersi, qualora ne sia rilevata la necessità o l'opportunità, previa motivata decisione dell'Assemblea Generale degli Utenti, con altro Dominio Collettivo. L'atto deliberativo è trasmesso alla Giunta Regionale al fine di essere reso esecutivo (art.3 c.7 della l.168/2017).

L'Ente può inoltre aderire, previa deliberazione dell'Assemblea Generale degli Utenti ad Associazioni, Coordinamenti e Comitati al fine di avere una migliore rappresentatività presso tutte le Amministrazioni Pubbliche. Come pure può chiedere di aver riconosciute specifiche funzioni in ordine a norme Regionali, Statali e/o Comunitarie.

Può attivare la costituzione di aziende per la gestione e coltivazione del patrimonio disponendo il distacco di una porzione del patrimonio civico dall'uso collettivo in tal caso deve garantire agli utenti la soddisfazione dei diritti di uso civico secondo gli usi ed i bisogni delle loro comunità familiari ed attività aziendali.

TITOLO SECONDO

PATRIMONIO FONDARIO E DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

Art.5 - Patrimonio dell'Ente

Il patrimonio dell'Ente è costituito da:

- 1) l'antico originario accertato, iscritto nel catasto del , fogli catastali,e 19/ ed annotato nei registri dell'Ente. Il regime giuridico dei beni di cui al presente comma resta quello dell'inalienabilità, dell'indivisibilità, dell'inusucapibilità e della perpetua destinazione agrosilvo-pastorale.
- 2) le proprietà fondiari ed immobili urbani e rustici accatastati a nome del Dominio Collettivo ed iscritti nei registri dell'Ente.
 - Fabbricato censito NCT del Comune di Montefortino Fg..P.lla ..In corso di accatastamento
 - Diritti di uso civico
 Tali beni sono, inusucapibili, inalienabili e sono patrimonio con valore intergenerazionale. Il regime giuridico dei beni resta quello dell'inalienabilità, dell'indivisibilità, dell'inusucapibilità e della perpetua destinazione agro-silvo-pastorale.
- 3) I beni dell'ente portano il vincolo paesaggistico giusta l'art. 142, c.1 lettera h) del Codice dei Beni Culturali ed del paesaggio. L'ordinamento giuridico garantisce l'interesse della collettività

generale alla conservazione degli usi civici per contribuire alla salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio. Tale vincolo è mantenuto sulle terre anche in caso di liquidazione degli usi civici.

Il Patrimonio è gestito e amministrato dall'Ente, a norma art. 2 e 3 della L 168/2017:

- 1) Ai fini sociali, economici, culturali e solidali in conformità del presente statuto e delle consuetudini riconosciute dal diritto anteriore e per le finalità indicate dalla succitata legge e recepite nel presente statuto;
- 2) Per la conservazione, lo sviluppo e la tutela del patrimonio e dei diritti di godimento collettivo della comunità di abitanti sotto tutti gli aspetti; in particolare opera per la salvaguardia del sistema ambientale e territoriale, di tutela del patrimonio culturale e del paesaggio, garantendo l'intangibilità delle risorse non rinnovabili e l'utilizzo di quelle rinnovabili nei limiti della sostenibilità e per i bisogni degli utenti titolari.

Art.6 – Dotazione finanziaria dell'Ente

La dotazione finanziaria dell'Ente è data da:

- a. Affitto di pascoli ad utenti, oltre la quota assicurata da regolamento;
- b. Affitto dei pascoli estivi esuberanti l'uso civico, con preferenza ai residenti utenti;
- c. Vendita dei boschi esuberanti giunti a maturazione, con preferenza ai residenti utenti;
- d. Tasse per uso civico poste a carico degli utenti;
- e. Concessioni per raccolta di prodotti del sottobosco;
- f. Contributi in conto capitale da parte di Enti pubblici e UE,
- g. Appostamenti di caccia e pesca,
- h. Erogazione e donazioni da soggetti pubblici e privati;
- i. Altre entrate (cave, energia ecc.)

Il diritto di preferenza da parte di residenti utenti, in caso di vendita di prodotti esuberanti, potrà essere esercitato con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione in sede di adozione del piano di vendita.

E' vietata la ripartizione tra gli utenti del ricavato dalle vendite. Gli utili derivanti dalle vendite debbono essere destinati ad aumentare e migliorare demanio civico ed a compiere opere di interesse generale: sociale, economico, culturale e solidale a vantaggio della comunità frazionale.

In caso di vendita, legittimazioni o altra dismissione di patrimonio autorizzata per legge le somme debbono essere destinate all'incremento ed alla valorizzazione del Demanio Collettivo.

Nel caso in cui la dotazione finanziaria, come sopra determinata, non sia sufficiente al far fronte alle spese di gestione dell'Ente, può essere posta a carico di ogni famiglia un'apposita tassa, il cui importo sarà stabilito dall'assemblea Generale degli Utenti, in quota fissa o in proporzione all'esercizio dell'uso civico consentito.

Art 7 – Inventario

E compilato esatto inventario, riportato in apposito registro, della consistenza di tutti i beni immobili e mobili del Dominio Collettivo dell'Ente. Parimenti dovranno essere riportati tutti i titoli, atti, scritture sia patrimoniali che amministrativi, ivi compresi i regolamenti precedenti al presente ed il catasto terreni intestati alla Comunità Agraria di Villa Rubbiano;

L'inventario sarà puntualmente aggiornato in presenza di acquisti e dismissioni, a cura del Presidente, da un utente appositamente incaricato.

TITOLO TERZO

GARANZIE DI PARTECIPAZIONE - LISTA DEGLI UTENTI

Art.8 - La Comunità degli Abitanti

Possono accedere alla titolarità dei diritti di godimento dei beni del Demanio Civico dell'Ente, esercitati in forma collettiva o individuale con le modalità stabilite da appositi regolamenti adottati dall'Assemblea Generale degli Utenti, tutti gli abitanti residenti da almeno 2 anni nella **Frazione di Rubbiano**, e regolarmente iscritti all'anagrafe del Comune di Montefortino, Provincia di Fermo.

Per essere ammessi al godimento degli usi civici, quale utente, e partecipare all'amministrazione dell'Ente è necessario presentare apposita domanda come disposto all'art.lo 10 del presente statuto.

Conservano lo status di utente, come meglio precisato nel successivo art.lo 9, gli utenti che per motivi di lavoro, e/o in conseguenza di calamità naturali¹ hanno trasferito o sono costretti a trasferire la loro residenza in altra località.

Art. 9 - Lista degli utenti

Sono utenti della Comunanza Agraria i nuclei familiari così come considerati anagraficamente a seguito della legge 151/71:

- a) I nuclei familiari naturali presenti nella frazione di Villa Rubbiano,
- b) I nuclei familiari residenti nella frazione di Villa Rubbiano da almeno due anni
- c) I nuclei familiari di coloro che, nati da genitori che all'epoca risiedevano nella Frazione di Villa Rubbiano, pur avendo trasferito la residenza in altra località continuano a mantenere attiva la proprietà per diversi periodi dell'anno (coltivazioni agricole e forestali, allevamento di animali, attività turistiche ed agrituristiche, esercitate anche in forma non imprenditoriale; purché non siano divenuti titolari di uso civico nella nuova località di residenza,
- d) I nuclei familiari che risiedono stabilmente nella Frazione di Villa Rubbiano tra l'autunno e la primavera ovvero tra la primavera e l'autunno di ogni anno;
Agli effetti del presente articolo si intende per famiglia:
- e) una comunità di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, affiliazione, da vincoli affettivi, coabitanti in un'unica dimora;
- f) Il tutore-curatore del minorenne o dell'inabile o dell'incapace;
- g) Il figlio/a maggiorenne che viva stabilmente diviso dalla famiglia di origine (famiglia costituita da una sola persona che provvede in maniera autonoma alla soddisfazione dei propri bisogni)

Si intende per Capofamiglia colui/colei che come tale è iscritto ai fini anagrafici nell'apposita scheda comunale Legge 151/71.

Ogni utente è titolare del diritto di elettorato attivo e passivo.

La lista deve riportare i seguenti dati: cognome, nome e data di nascita; indirizzo; sesso; La lista è depositata presso l'ente ed è visibile in qualsiasi periodo dell'anno conformemente a quanto disporrà lo specifico regolamento sulla trasparenza. La lista è soggetta a revisione annuale ovvero, in via straordinaria, sei mesi prima della data fissata per le elezioni del rinnovo delle cariche amministrative.

Sono esonerati dall'obbligo di presenza:

- 1) Gli utenti in servizio Ferma Prefissata o Servizio Civile;
- 2) Gli utenti studenti che frequentano scuole di ogni ordine e grado, attività formative ex legge 845/78 e che per tali ragioni sono costretti a soggiornare fuori della frazione di Rubbiano;
- 3) Gli infermi ricoverati in ospedali o case di cura;
- 4) Gli utenti che per ragioni di lavoro devono soggiornare, per lunghi periodi, diversi da quelli indicati alla precedente lettera d), fuori dalla frazione di Rubbiano.

Art 10 - Iscrizione degli utenti

In qualunque periodo dell'anno possono presentare domanda per essere iscritti nella lista degli utenti del Dominio Collettivo, coloro che si trovano nelle condizioni previste al precedente art.lo 9. La domanda dovrà essere compilata secondo il modello approvato dall'Assemblea Generale degli Utenti

L'iscrizione, dopo la sua accettazione da parte del Consiglio di amministrazione, avrà

¹ Eventi sismici ago-ott 2016, gen 2017; pericolo eventi valanghivi come da reiterate ordinanze emesso nel corso degli anni dal Comune di Montefortino;

decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo, a seguito di iscrizione a ruolo da parte dell'Assemblea Generale degli Utenti. A carico del richiedente può essere richiesta una corrisposta in denaro, a titolo di ammissione, di importo stabilito dall'Assemblea.

Ogni anno l'Assemblea procederà alla revisione della lista degli utenti, facendo le dovute cancellazioni ed iscrizioni.

Non possono essere iscritti nella lista degli utenti, e se iscritti decadono, gli amministratori dichiarati colpevoli di indebito maneggio di danaro dell'ente con sentenza di 1° grado. Gli utenti morosi o debitori verso l'Ente da almeno due anni fino a quando non avranno saldato il debito, i possessori di terreni dell'ente lasciati incolti per almeno 5 anni.

Art. 11 - Cancellazione dalla lista degli utenti

La cancellazione dalla lista degli Utenti ha luogo:

- Per decesso;
- Per mancato rispetto dello statuto;
- Per morosità o debito verso l'ente da almeno due anni;
- Per tenere comportamenti e/o assumere iniziative gravi che dileggino l'ente e/o i suoi amministratori,
- Per danneggiamento del patrimonio dell'ente o per l'uso del patrimonio in modo difforme dalle prescrizioni statutarie e regolamentari.
- Per trasferimento della residenza dalla frazione di Rubbiano senza mantenere attiva la proprietà;
- Per i motivi descritti all'ultimo comma del precedente articolo 10.

La cancellazione dalla lista degli utenti potrà avvenire in qualsiasi periodo dell'anno con deliberazione del Consiglio di Amministrazione previo accertamento dei motivi che hanno dato luogo al procedimento di cancellazione. L'interessato dovrà essere informato dell'inizio del procedimento di cancellazione con contestazione dei motivi della stessa.

Entro 10 giorni dalla predetta notifica l'interessato può presentare le sue osservazioni, che se respinte dal Consiglio di Amministrazione, saranno sottoposte all'esame dell'Assemblea degli utenti che dovrà decidere entro 10 giorni.

Contro la decisione dell'Assemblea l'interessato può ricorrere all'Autorità giudiziaria entro 6 mesi dalla notifica della deliberazione stessa, a norma dell'art. 24 C.C.

TITOLO QUARTO

SISTEMA ELETTORALE-ORGANI DELL'ENTE

Art 12 - Ineleggibilità/Incompatibilità degli amministratori

Non possono essere eletti amministratori dell'ente e se eletti decadono:

- a) Il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici diretti per fatti che riguardano l'amministrazione dell'ente;
- b) Il Sindaco, gli amministratori, i dirigenti e i funzionari del Comune ove ha sede istituzionale l'ente nonché di quello in cui si trovano i beni dell'ente;
- c) Il Presidente, gli Amministratori I dirigenti e funzionari della Regione Marche;
- d) I componenti di organismi di giustizia che hanno giurisdizione nazionale, regionale, provinciale e territoriale;
- e) Il Comandante della Stazione dei Carabinieri e dei Carabinieri Forestali che hanno giurisdizione nel territorio dell'Ente, ovvero in quello ove l'Ente ha la propria sede istituzionale;
- f) I ministri di culto;
- g) I dirigenti del Servizio Sanitario Nazionale, ovvero I medici che svolgono il loro ufficio nel territorio istituzionale dell'Ente;
- h) I responsabili di organismi socio sanitari e culturali che hanno sede nel territorio istituzionale

dell'ente;

- i) Il Prefetto ed il Vice Prefetto della Provincia di Fermo;
- j) Il Segretario del Comune in cui viè la sede istituzionale dell'Ente; Tale funzionario è incompatibile anche con l'incarico di Direttore Amministrativo dell'Ente;

Art.lo 13 – Organi dell'Ente

Gli organi dell'Ente sono:

- 1) L'Assemblea degli Utenti;
- 2) Il Presidente;
- 3) Il Consiglio di Amministrazione;
- 4) I Revisori dei Conti;

Tutti gli organi durano in carica 5 anni. Entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello della scadenza del mandato amministrativo, il Presidente, convoca l'Assemblea degli utenti che deve tenersi nel successivo mese di gennaio per il rinnovo di tali organi..

Tutte le deliberazioni Dell'Assemblea Generale degli Utenti e del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelle aventi ad oggetto materie diverse da quelle stabilite dall'articolo 3, comma 1, lettera b), numeri 1),2), 3) e 4), della legge 31 gennaio 1994 n° 97 sono immediatamente eseguibili. Per ragioni di trasparenza ed al solo scopo di darne informazione agli utenti saranno pubblicate all'Albo dell'Ente, sul proprio sito Web ovvero sul sito web di altro soggetto ospitante, pubblico o privato e/o associazione disponibile a fornire tale servizio In questo caso l'utenza deve essere informata dell'indirizzo web del predetto soggetto ospitante

Tutte le cariche amministrative sono gratuite, sono ammessi solo i rimborsi spese.

Art.lo 14 – Assemblea degli Utenti

L'Assemblea degli utenti,(in prosieguo Assemblea) è composta da tutti i Capofamiglia, come definiti al precedente art.lo 7 e titolari del diritto di elettorato attivo e passivo;

Ogni utente può farsi rappresentare in Assemblea da altro utente a mezzo di apposita delega scritta.

L'Assemblea è convocata:

- a) dal Presidente che ne stabilisce la data ed il luogo della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- b) Dal Consiglio di Amministrazione;
- c) Su richiesta sottoscritta da un terzo degli utenti;

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo.

L'avviso di convocazione, è notificato mediante consegna a domicilio 5 giorni prima dell'adunanza, con affissione in apposito quadro, oppure mediante sms o con pubblicazione sul sito Web nel caso in cui la Comunanza ne venisse dotata.

In caso di convocazione straordinaria o d'urgenza l'avviso può essere consegnato 24 ore prima. L'Assemblea si riunisce in maniera ordinaria almeno una volta l'anno.

Le riunioni dell'Assemblea sono valide se in prima convocazione intervengono almeno il 50% degli utenti iscritti; in seconda convocazione, che deve avvenire almeno un'ora dopo l'orario previsto per la prima convocazione, l'Assemblea può deliberare qualsiasi sia il numero degli utenti presenti.

Le votazione avvengono per appello nominale, per alzata di mano, o per alzata e seduta. Le sole deliberazioni riguardanti persone si prendono a scrutinio segreto. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei voti.

Le votazione a scrutinio segreto avvengono con l'assistenza di due utenti, nominati scrutatori prima della votazione, il Presidente ne proclama l'esito.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un'utente facente funzione o dal

Direttore/funziario se presente alla riunione. Il verbale deve riportare I punti salienti della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ad ogni proposta, il n° delle schede bianche e di quelle nulle. Ogni utente ha diritto di far riportare a verbale le motivazioni del voto ed anche eventuali dichiarazioni in merito all'oggetto trattato.

Sono nulle e di conseguenza prive di effetti le deliberazioni assunte su oggetti estranei alle competenze dell'assemblea e quelle assunte in violazione di legge.

Le deliberazioni assunte su materie ricomprese dalle competenze stabilite dall'articolo 3, comma 1, lettera b), numeri 1),2), 3) e 4), della legge 31 gennaio 1994 n° 97 sono trasmesse, decorsi 15 giorni dall'inizio della pubblicazione, alla Giunta Regionale che ne determina, con apposita deliberazione, l'esecutività.

Le deliberazioni dell'ente possono essere impugnate d'innanzi al Tribunale competente per territorio nei termini previsti dal Codice Civile (Art. 23 C.C.)

Art 15 Compiti dell'Assemblea

E' titolare di capacita di autonormazione giusta l'art. 1 comma 1 lettera "b" della L.168/2017, a tal fine:

- 1) Approva le lista annuale degli utenti ed i relativi ruoli
- 2) Esercita le competenze attribuite all'ente dall'art. 3 ci lettera "b" ai fini dell'attuazione dei punti 1.2.3 e 4 della 1.97/1994, nei termini ed in conformità della L 168/2017 art 3 comma 7;
- 3) Esprime parere obbligatorio e vincolante in conformità a quanto previsto dall'art. 3 c.1 lettera "b" della legge 97/1994 per le finalità di cui alla L.168/2017;
- 4) Determina il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione così come previsto dal 2° comma del seguente articolo 14;
- 5) Elegge e revoca del Presidente della Comunanza Agraria
- 6) Elegge e revoca il Consiglio di Amministrazione;
- 7) Elegge il Collegio dei Revisori dei conti
- 8) Approva lo Statuto, le sue variazioni;
- 9) Approva i regolamenti:
 - a) per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità;
 - b) per l'esercizio degli usi collettivi di godimento dei beni della comunità,
 - c) per le penalità in cui incorrono gli utenti per contravvenzioni alle disposizioni regolamentari e ogni altra disposizione rispondente ai fini cui intende l'Ente, a norma dell'art. 2 c.1 lettera " f della L 4 agosto 1894 n 397
- 10) Approva tutti I provvedimenti relativi alla dotazione finanziarie dell'ente; eventuale contrazione di mutui e prestiti, convenzioni bancarie, rilascio di ipoteche; Le tariffe per l'esercizio degli usi civici ed i relativi ruoli.
- 11) Approva il bilancio preventivo e le variazioni allo stesso, nonchè il conto consuntivo, su proposta del Consiglio di Amministrazione.
- 12) Delibera sulle richieste di mutamento di destinazione d'uso dei terreni ai sensi dell'art. 12 della L.1766/1927 e sulle alienazioni del patrimonio di cui all'art. 39 del R D n.332/1928;
- 13) Esercita poteri sostitutivi per le competenze del Consiglio di Amministrazione per inadempimento o per urgenza.

Art 16 - Il Consiglio di Amministrazione Elezione e Competenze

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto da un minimo di 2 ad un massimo di 6 utenti oltre al Presidente, dura in carica 5 anni ed i componenti sono rieleggibile, viene eletto dall'Assemblea, a suffragio universale diretto ed a scrutinio segreto, tra gli iscritti nella lista dell'Ente.

Ai fini dell' elezione del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea stabilisce con apposita votazione preliminare il numero dei componenti per il mandato di competenza. Subito

dopo viene nominato il collegio elettorale: presidente e due scrutatori; dopodichè si dà inizio alle votazione. Possono essere espressi voti fino al numero massimo dei consiglieri da eleggere, come stabilito dall'assemblea all'inizio della riunione. Vengono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero voti; a parità di voti è eletto il più anziano di età.

Nel caso in cui dovessero risultare eletti un numero di consiglieri inferiori a quanto stabilito dell'Assemblea si procede a successive votazione, fino a completare il numero dei componenti previsto.

Competenze:

- 1) Elegge tra i suoi componenti il Vicepresidente;
- 2) Redige, approva ed attua i programmi annuali di gestione; sovrintende all'esecuzione di tutte le opere ed infrastrutture necessarie al mantenimento e potenziamento del territorio comunitario, relativi servizi ed attività degli utenti;
- 3) Approva la dotazione del personale;
- 4) Provvede alla gestione, all'approvazione del piano di coltivazione e conservazione del patrimonio pastorale: in forma diretta o a mezzo concessione agli utenti che possono esercitarla in forma individuale od associata.
- 5) Determina il quantitativo di legnatico da destinare all'uso civico annuale degli utenti; Le quote saranno determinate in proporzione al periodo annuale di residenza e/o nella frazione di Rubbiano
- 6) Stabilisce i criteri per la costituzione di forme associative degli utenti, relativi compiti ed attività di partecipazione per la realizzazione e manutenzione di infrastrutture e servizi.
- 7) Stabilisce inoltre le modalità dei utilizzo in economia degli usi civici da parte degli utenti
- 8) Cura gli adempimenti ed i compiti di cui all'art. 3, comma 1, lett b 97/1994 in combinato dispositivo con l'art. 3 della legge 168/2017.
- 9) Predisporre i bilanci preventivi e consuntivi dell'ente da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.
- 10) Approva le variazioni di bilancio in caso di urgenza e ne da comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile;
- 11) Nomina il Funzionario amministrativo dell'ente
- 12) Esegue gli atti di ordinaria amministrazione e acquisti e liquidazione nei limiti fissati dall'Assemblea ;
- 13) Delibera sulle affrancazioni dei canoni enfiteutici, sulle alienazioni di terreno a norma dell art 39 del R D n 332/1928 su accensione di prestiti e su tutte le questioni che riguardano la gestione e sull amministrazione ordinaria dell'Ente;

Art 17 Luogo delle riunioni del Consiglio

Il Consiglio si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella sede istituzionale o altrove, tutte le volte che ciò sia ritenuto necessario dal Presidente, ovvero da almeno 2 consiglieri di amministrazione che ne abbiano fatto richiesta scritta

La convocazione è fatta almeno 3 (tre) giorni prima della riunione mediante fax, telegramma, posta elettronica o altri strumento telematici. Nei casi di urgenza con preavviso di almeno 12 ore.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei propri componenti in carica e delibera con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti I consiglieri astenuti o che si siano dichiarati in conflitto di interessi, non sono computati ai fini del calcolo della maggioranza (quorum deliberativo).

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i consiglieri in carica Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o nel solo caso di impedimento, dal Vicepresidente

Il voto non può essere dato per rappresentanza e/o per delega. Alle adunanze consiliari può partecipare il Direttore/Funziionario amministrativo, sia per redigere il verbale di seduta che, ove occorra, per fornire chiarimenti al Consiglio sugli argomenti oggetto della deliberazione.

Le funzioni di segretario verbalizzante della seduta consiliare, possono essere svolte anche da un consigliere, ovvero da altro utente all'uopo nominato dal Presidente.

Le deliberazioni dell'ente possono essere impugnate d'innanzi al Tribunale competente per territorio nei termini previsti dal Codice Civile (Art. 23 C.C.)

Art. 18 – Il Presidente dell'Ente: elezione e competenze

Il Presidente della Comunità Agraria viene eletto, di norma dall'assemblea nella stessa riunione in cui viene rinnovato il Consiglio di Amministrazione, dura in carica 5 anni ed è rieleggibile. La votazione per l'elezione avviene a scrutinio segreto e viene eletto l'utente che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti

Il Presidente è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente ed assume tutte le iniziative atte ad assicurare il buon governo della Comunità da proporre all'Assemblea degli Utenti ed al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente:

- a) Presiede e convoca l'Assemblea degli Utenti ed il Consiglio di Amministrazione;
- b) Stabilisce l'ordine del giorno delle materie da trattare nelle adunanze;
- c) Dà esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- d) Rappresenta l'Ente nei rapporti esterni con gli enti pubblici e/o privati, con altre amministrazioni dei comuni collettivi, con le organizzazioni portanti interessi diffusi;
- e) Sovrintende al funzionamento degli uffici, dei servizi dell'Ente e del corretto utilizzo degli usi civici da parte degli utenti. Vigila e tutela i beni del Demanio civico.
- f) Nomina il segretario verbalizzante dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- g) Sta in giudizio a difesa degli interessi dell'Ente e della comunità degli utenti nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi in cui l'Ente sia attore o convenuto.

Art. 17 – Cessazione dalla carica di Presidente

Il Presidente cessa dalla carica per:

- a) Dimissioni volontarie;
- b) Per motivi di sfiducia approvate dalla maggioranza dell'Assemblea;
- c) Per trasferimento della residenza in altro comune;
- d) Per sopraggiunta incompatibilità/ineleggibilità con previsto dal precedente art. 10;

TITOLO QUINTO

NORME DI GESTIONE ED AUTOCONTROLLO INTERNO

Art 19 Direttore/Funziionario Amministrativo

Le funzioni di Direttore/Funziionario Amministrativo, nel caso in cui l'Ente decida di dotarsi di tale figura, possono essere svolte da chi già esperto in materia di diritti di uso civico, sia in possesso di un titolo di studio di laurea; ovvero da chi abbia almeno il titolo di studio di scuola media superiore, purché esperto in materia.

Il Direttore/Funziionario amministrativo può essere nominato dal Consiglio di Amministrazione o in sua vece dall'Assemblea; resta in carica per la durata del mandato e può essere rinominato.

Art 20 Compiti del Direttore/Funziionario Amministrativo

- a) Interpreta ed esegue le decisioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, opera le opportune scelte amministrative e gestionali; Dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, pone in essere le procedure di appalti e le forniture in genere
- b) Redige il bilancio di Previsione ed il Conto consuntivo sulla base delle risultanze della gestione di cassa, entrate e uscite, resa dal Cassiere/tesoriere;

- c) Cura i rapporti, in nome e per conto dell'Ente, con il Comune, con l'Unione Montana dei Sibillini, con il Parco Nazionale dei Monti Sibillini, con la Regione Marche e con i competenti uffici dell'amministrazione dello Stato;
- d) Predisporre i regolamenti per gli usi civici da sottoporre all'attenzione del Presidente, del Consiglio di Amministrazione, e dell'Assemblea; come pure predisporre proposte di gestione;
- e) Sovrintende alla gestione amministrativa e organizzativa dell'Ente, come pure all'eventuale personale dipendenti, nei limiti dell'incarico conferitogli.

Art 21 Cassiere/Tesoriere

E' facoltà dell'Ente gestire le movimentazioni finanziarie, entrate e uscite, mediante un servizio di tesoreria affidato ad apposito Istituto bancario oppure in forma diretta tramite in conto corrente bancario, conforme al sistema contabile di una associazione privata;

Nel caso in cui opti per la forma diretta l'Assemblea è tenuta a nominare un cassiere/tesoriere, con autorizzazione al maneggio del denaro contante, scelto tra gli utenti di comprovata affidabilità;

Il Cassiere è tenuto a redigere apposito rendiconto semestrale;

Art 22 Revisori dei conti

L'Assemblea in sede di rinnovo degli organi amministrativi provvede alla nomina di 3 (2) utenti che andranno a costituire il Collegio dei revisori dei conti; scelti tra utenti con anzianità di iscrizione all'elenco degli utenti e con conoscenza degli usi civici.

Spetta ai revisori dei conti il controllo, la verifica e la sorveglianza di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Ente. Sottoscrivono il bilancio di previsione, il conto consuntivo ed il rendiconto del cassiere.

Art 23 Messi e Gurdiani ed altri collaboratori

L'Assemblea qualora lo ritenga opportuno può nominare Messi, Gurdiani ed altre figure utili alla gestione dell'Ente ed alla conservazione e valorizzazione del Dominio Collettivo. Tali figure eserciteranno le mansioni loro affidate con le modalità stabilite dai regolamenti approvati dall'Assemblea.

TITOLO SESTO

CONTABILITA' BILANCIO E STRUTTURA FINANZIARIA

Art 24 Bilanci e contabilità

- 1- Gli esercizi finanziari si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.
- 2- Entro il 31 gennaio dovrà essere approvato il Bilancio Preventivo per l'anno in corso ed il Conto Consuntivo dell'anno precedente.
- 3- Il bilancio di previsione è redatto con il sistema della contabilità semplice di costi e ricavi, nel rispetto delle normative per gli enti minori, mediante la compilazione dei seguenti elaborati: stato patrimoniale, rendiconto gestionale e di cassa, relazione sulla gestione, relazione dei revisori. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente e il risultato e le finalità della gestione;
- 4- I pagamenti e le riscossioni per conto dell'ente debbono essere effettuati previa Deliberazione del Consiglio. I titoli di pagamento e/o riscossione dovranno riportare la firma congiunta del Presidente e del Cassiere.

TITOLO SETTIMO

GESTIONE DEL TERRITORIO

Art. 25 – Sclassificazione – Mutamento di destinazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 1 della l. 168/2017, in ossequio al principio di autonormazione, come riportato nel precedente art. 1 del presente Statuto, l'ente svolge tutte le funzioni di cui all'art.3 comma 7 della l.168/2017 ed esercita le competenze stabilite dall'articolo 3, comma 1, lettera b), numeri 1),2), 3) e 4), della legge 31 gennaio 1994 n° 97.

L'Assemblea delibera sulle condizioni per poter autorizzare una destinazione caso per caso di

beni comuni ed attività diversa da quella agro-silvo-pastorale, avendo cura di assicurare comunque al patrimonio antico, la primitiva consistenza agro-silvo-pastorale compreso l' eventuale maggior valore che ne derivasse dalla diversa destinazione.

Nei casi in cui, per effetto di utilizzazioni improprie ormai consolidate, porzioni di terre collettive o di demanio civico abbiano da tempo irreversibilmente perduto la loro conformazione paesaggistica fisica originaria, e la destinazione funzionale di terreni agrari, ovvero boschivi e pascolivi, l'Assemblea degli Utenti, può deliberarne la scalassificazione dal demanio civico dei terreni stessi. Il provvedimento viene inviato alla Giunta regionale perché sia reso esecutivo mediante propria deliberazione, giusta quanto disposto dal richiamato art.3 comma 7 della L 168/2017; L'Ente, all'esito favorevole della deliberazione della Giunta regionale, dovrà farsi carico di ottenere il nullaosta da parte del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, (Direzione Generale Archeologica Belle Arti e Paesaggio) quando la nuova destinazione rappresenti un reale beneficio per la generalità degli abitanti.

In questo caso il terreno potrà essere alienato sulla base del suo valore reale, risultante da una perizia redatta da un perito demaniale.

Nel caso in cui l'ente di gestione richieda che a parte delle terre sia data una diversa destinazione, la Regione potrà autorizzare il mutamento di destinazione previo nullaosta del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, quando la nuova destinazione rappresenti un reale beneficio per la generalità degli abitanti, quali la istituzione di campi sperimentali, vivai e simili e strutture di servizio per le attività della collettività titolare (in conformità di quanto stabilito dall'art. 41 comma 1 Rd 26/2/1928 n 332 di approvazione del regolamento per l'esecuzione della L 16/6/1927 n 1766 sul riordinamento degli usi civici nel regno).

Nei casi in cui dalla mutata destinazione di cui ai commi precedenti derivi un maggior valore, questo deve essere destinato esclusivamente all'incremento del patrimonio dell'ente' gestore con preferenza per quello agro silvo pastorale della comunità titolare;

Il decreto di autorizzazione al mutamento di destinazione d'uso deve contenere la clausola del ritorno delle terre, in quanto possibile, alla destinazione originaria quando venisse a cessare lo scopo per il quale l'autorizzazione era stata accordata. Qualora non sia possibile ridare a queste terre l'antica destinazione, la Regione, sentito il Ministro dell'Ambiente e della Tutela Territorio e del Mare potrà stabilire la nuova destinazione delle terre medesime e le condizioni per la sua attuazione (art. 41, 2 c, r d 332/1928 cit.).

TITOLO OTTAVO

FORME SPECIFICHE DI PUBBLICITA'

Art 26 Pubblicità patrimoniali e gestionali

L'Ente dovrà provvedere, entro un anno dall'avvenuta costituzione:

1. ad annotare nei registri immobiliari i beni immobili della comunità titolare con la seguente denominazione "Dominio collettivo, Comunanza Agraria di Villa Rubbiano;
2. A rendere pubblici, mediante affissione nella sede dell'Ente di gestione, nonché mediante sistema informatico, gli elaborati grafici del proprio territorio, gli elenchi delle deliberazioni concernenti gli aventi diritto, ferme restando le forme di controllo e di garanzia interne alla comunità titolare, singola od associata stabilite nei propri statuti.
3. A tabellare i propri territori mediante idonea cartellonistica in cui sia riportata la natura e la vincolistica di legge gravante i territori stessi;

TITOLO NONO

COORDINAMENTO TRA ORGANIZZAZIONI ED ENTI LOCALI

Art 27 - Collaborazione con Organizzazioni, Comuni e Comunità Montane

Sussidiarietà orizzontale

Il principio di sussidiarietà è regolato dall'articolo 118 della Costituzione della Repubblica

italiana il quale prevede che "Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà"

Sulla base di tale principio l'Ente deve essere coinvolto dai comuni e/o unioni montane competenti nelle scelte da interesse istituzionale e territoriale, quando si tratti di adottare atti deliberativi e nelle scelte urbanistiche e di sviluppo locale che interessino i territori del Demanio Collettivo, nonché nei procedimenti avviati per la gestione forestale ed ambientale e per la promozione della cultura locale riguardanti il territorio della comunità titolare.

L'ente deve esprimere il proprio parere sulle scelte di cui al precedente comma.

TITOLO DECIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art 28 – Partecipazioni a Consorzi e Associazioni in corso

Alla data di approvazione del presente Statuto risulta che l'Ente ha aderito a:

- a) Associazione Temporanea di Scopo, costituita con la Comunanza Agraria di Villa Vetice (capofila) in Montefortino, per la redazione del Piano di Gestione Forestale, con finanziamento a valere su PSR 2014/2020 Regione Marche; Termine con l'approvazione del rendiconto (atto notaio Parlamenti n° Rep. 396/2966 del 13/05/2016;
- b) Consorzio Forestale con la Comunanza Agraria di Villa Vetice in Montefortino, art.lo 2612 e seguenti del CC; Atto notaio Parlamenti Rep n° 8117/6155 del 18/06/2019 – Prima Scadenza 18/06/2022;

Art 29 – Modifiche allo statuto

Le modifiche al presente Statuto sono approvate dall'Assemblea, con le medesime procedure previste per la sua adozione ed inviate alla Giunta Regionale delle Marche per il visto di esecutività;

Art 30 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si fa riferimento al Codice Civile, alla L.1766/1927 al R D 332/1928 e alla L.168/2017, nonché alle leggi regionali quando non siano in contrasto con la normativa predetta e con il presente Statuto.

Art 31 – Norma transitoria

Gli organi amministrativi della Comunanza rimangono in carica fino alla scadenza prevista dal precedente regolamento. Alla scadenza il rinnovo sarà effettuato secondo le norme previste dal presente Statuto.

Con l'entrata in vigore del presente statuto, a seguito di esecutività da parte della Giunta Regionale delle Marche come previsto dal comma 7 dell'art.lo 3 legge 168/2017, cessa l'efficacia del precedente regolamento in vigore.