

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 aprile 2015, n. 52/R

Regolamento di attuazione della legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 (Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico).

La Giunta regionale ha approvato
Il Presidente della Giunta
emana

il seguente regolamento:

SOMMARIO

PREAMBOLO

Capo I

Norme generali

Art. 1 - Oggetto

Capo II

Elezioni per la costituzione o il rinnovo
del comitato di amministrazione
(articolo 18, comma 1 della l.r. 27/2014)

Art. 2 - Indizione delle elezioni

Art. 3 - Data delle elezioni

Art. 4 - Elettorato attivo e passivo

Art. 5 - Presentazione delle candidature

Art. 6 - Svolgimento delle elezioni

Art. 7 - Elezione del comitato di amministrazione
quando la collettività risiede in più comuni

Art. 8 - Incompatibilità e ineleggibilità

Art. 9 - Ricorsi

Art. 10 - Spese

Capo III

Soggetto gestore

Sezione I

Ente gestore

Art. 11 - Costituzione dell'ente gestore (articolo 15 della l.r. 27/2014)

Art. 12 - Individuazione degli utenti aventi diritto di voto nell'assemblea dell'ente gestore (articolo 17 della l.r. 27/2014)

Art. 13 - Costituzione dell'ente gestore quando i beni del demanio collettivo civico sono di proprietà degli utenti residenti nell'intero comune (articolo 21, comma 4 della l.r. 27/2014)

Art. 14 - Costituzione dell'ente gestore in caso di fusione di comuni (articolo 15 della l.r. 27/2014)

Sezione II

Regolamento per la gestione degli usi civici, piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico e statuto

Art. 15 - Contenuti minimi del regolamento per la gestione degli usi civici (articolo 6 della l.r. 27/2014)

Art. 16 - Contenuti minimi del piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico (articolo 7 della l.r. 27/2014)

Capo IV

Procedimenti amministrativi

Sezione I

Procedimenti di competenza regionale

Art. 17 - Approvazione del primo statuto (articolo 29 della l.r. 27/2014)

Art. 18 - Liquidazione dei diritti d'uso civico su istanza del soggetto gestore (articolo 24 della l.r. 27/2014)

Art. 19 - Liquidazione dei diritti d'uso civico su istanza del proprietario del fondo gravato (articolo 24 della l.r. 27/2014)

Art. 20 - Liquidazione dei diritti d'uso civico d'ufficio (articolo 24 della l.r. 27/2014)

Art. 21 - Liquidazione dei diritti esclusivi di caccia e degli altri diritti di prelievo faunistico ricompresi in aree protette (articolo 12, comma 4 della l.r. 27/2014)

Art. 22 - Procedure per lo svincolo delle somme investite dal soggetto gestore in titoli (articolo 23, comma 2 della l.r. 27/2014)

Art. 23 - Reintegra (articolo 25, comma 2 della l.r. 27/2014)

Sezione II

Controllo contabile sul bilancio dell'ente gestore (articolo 4, comma 1, lettera b) della l.r. 27/2014)

Art. 24 - Competenze del comune

Capo V

Pubblicità degli atti di accertamento (articolo 31, comma 1, lettera e) della l.r. 27/2014)

Art. 25 - Pubblicità degli atti di accertamento

Art. 26 - Opposizione

Art. 27 - Attestazione di compiuto accertamento dell'istruttoria o della verifica demaniale

Capo VI

Determinazione di indennizzi e canoni in favore del soggetto gestore

Art. 28 - Determinazione del canone in caso di affidamento in gestione del demanio collettivo civico (articolo 11, comma 2 della l.r. 27/2014)

Art. 29 - Determinazione dell'indennizzo per la compressione o riduzione degli usi civici ricompresi in aree protette (articolo 12, comma 3 della l.r. 27/2014)

Capo VII

Procedure conciliative (articolo 26 della l.r. 27/2014)

Art. 30 - Costituzione della commissione di conciliazione

Art. 31 - Segretaria tecnica della commissione

Art. 32 - Procedimento di conciliazione

PREAMBOLO

Visto l'articolo 117, comma sesto, della Costituzione;

Visto l'articolo 42 dello Statuto;

Vista la legge 16 giugno 1927, n. 1766 (Conversione in legge del regio decreto 22 maggio 1924, n. 751 e del regio decreto 16 maggio 1926, n. 895, che proroga i termini assegnati all'articolo 2 del r.d.l. 22 maggio 1924, n. 751);

Visto il regio decreto 26 febbraio 1928, n. 332 (Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 16 giugno 1927, n. 1766 sul riordinamento degli usi civici del Regno);

Vista la legge 17 aprile 1957, n. 278 (Costituzione dei Comitati per l'amministrazione separata dei beni civici frazionali);

Vista legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 (Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico);

Visto il parere del Comitato tecnico di direzione espresso nella seduta del 26 febbraio 2015;

Visto il parere della competente struttura di cui all'articolo 17, comma 4 del regolamento interno della Giunta regionale Toscana 3 febbraio 2014, n. 4;

Vista la preliminare deliberazione di adozione dello schema di regolamento regionale di attuazione della legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 (Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico) n. 188 del 2 marzo 2015;

Visto il parere favorevole della seconda Commissione consiliare, espresso nella seduta del 12 marzo 2015;

Visto l'ulteriore parere della competente struttura

di cui all'articolo 7, comma 4 del Regolamento interno della Giunta regionale 3 febbraio 2014, n. 4;

Vista la deliberazione della Giunta regionale 7 aprile 2015, n. 448;

Considerato quanto segue:

1. la disciplina delle elezioni per la costituzione del comitato di amministrazione separata degli usi civici è stata rivista alla luce dell'esperienza maturata negli anni di applicazione del regolamento regionale 7 marzo 1992, n.1 (Usi civici- regolamento di attuazione della legge 17 aprile 1957, n.27 "Costituzione dei Comitati per l'amministrazione separata dei beni civici frazionali") che viene abrogato;

2. al fine di permettere l'elezione del comitato di amministrazione qualora la collettività risieda in più comuni sono previste disposizioni finalizzate ad attribuire al comune con il maggior numero di elettori il ruolo di capofila nello svolgimento delle operazioni elettorali;

3. al fine di costituire l'ente gestore anche quando, ai sensi della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68 (Norme sul sistema delle autonomie locali), si fondono comuni nei quali gli usi civici spettano all'intera popolazione residente in uno dei comuni e, quindi, gli usi civici diventano frazionali, sono state previste specifiche disposizioni;

4. al fine di poter costituire l'ente gestore anche quando i beni del demanio collettivo civico sono di proprietà degli utenti residenti nell'intero comune, si prevede la possibilità di costituire un gruppo d'interesse qualificato ai sensi dell'articolo 36 del codice civile titolato a richiedere l'istituzione dell'ente gestore;

5. per l'articolo 2, comma 1, lettera d) della l.r. 27/2014 utente è ogni soggetto residente nel territorio di pertinenza comunale o frazionale. Al fine di consentire un corretto svolgimento dei lavori dell'assemblea degli utenti il presente regolamento prevede che abbiano diritto di voto nelle sedute assembleari solo gli utenti maggiorenni;

6. nel prevedere i contenuti minimi del piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico si stabilisce che esso abbia una durata quinquennale con possibilità di modifica annuale;

7. il presente regolamento detta le procedure di competenza regionale relative alla liquidazione dei diritti d'uso civico prevedendo procedure diverse a seconda che l'istanza sia presentata dal soggetto gestore o dal privato interessato o quando si procede d'ufficio, nonché quelle relative agli altri procedimenti e alla reintegra;

8. al fine di semplificare le procedure per l'impiego delle somme derivanti da alienazione o da affrancazione dei canoni di liquidazione dei diritti d'uso civico, se ne permette l'utilizzazione al soggetto gestore, con autorizzazione, senza doverle precedentemente investire in titoli del debito pubblico;

9. per dare chiarezza e uniformità al controllo contabile esercitato dal comune sul bilancio del soggetto gestore si prevedono specifiche procedure;

10. per la determinazione del canone di affidamento in gestione di un bene del demanio collettivo civico è stato valutato opportuno indicare come riferimento il probabile valore di mercato del bene riconducibile alla media ponderale delle vendite di beni paragonabili nella zona di riferimento;

11. al fine di prevedere, in caso di controversia, una veloce e meno onerosa definizione dei procedimenti regionali che vanno a incidere sulla gestione o la sistemazione degli usi civici il presente regolamento prevede procedure conciliative di natura extragiudiziale;

12. in attuazione dell'articolo 31, comma 2 della l.r. 27/2014 al presente atto sono allegati lo statuto tipo dell'ente gestore (allegato 1) e del comune quale soggetto gestore (allegato 2);

13. il parere espresso dalla seconda Commissione consiliare è accolto e il testo è conseguentemente adeguato.

Si approva il presente regolamento

Capo I Norme generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento contiene la disciplina di attuazione della legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 (Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico), di seguito "legge regionale".

Capo II Elezioni per la costituzione o il rinnovo del comitato di amministrazione (articolo 18, comma 1 l.r. 27/2014)

Art. 2 Indizione delle elezioni

1. Le elezioni per la costituzione del comitato di amministrazione separata degli usi civici, di seguito denominato comitato di amministrazione, sono indette dal Presidente della Giunta regionale ogni cinque anni.

2. Le elezioni hanno luogo a decorrere dalla quarta domenica precedente la scadenza dell'organo, determinata con riferimento alla prima seduta dello stesso.

3. Il comitato di amministrazione scaduto continua a esercitare le proprie funzioni in regime di prorogatio, fino all'insediamento del nuovo organo.

4. Qualora venga meno la maggioranza dei membri del comitato di amministrazione, a causa di morte o dimissione, nonostante il ricorso alla surroga di cui all'articolo 6, comma 7, l'organo decade prima della scadenza del mandato.

5. Nel caso di cui al comma 4 il presidente del comitato di amministrazione comunica immediatamente l'avvenuta decadenza al Presidente della Giunta regionale, che provvede all'indizione delle nuove elezioni, che hanno luogo entro tre mesi dalla cessazione. Fino all'insediamento del nuovo organo le funzioni del comitato di amministrazione sono svolte dal comune quale soggetto gestore ai sensi dell'articolo 21, comma 3 della legge regionale, limitatamente alla gestione ordinaria.

Art. 3 Data delle elezioni

1. Nel decreto del Presidente della Giunta regionale con il quale sono indette le elezioni è indicata la data in cui le medesime hanno luogo.

2. Su richiesta dell'ente gestore o del comune quale soggetto gestore, le elezioni del comitato di amministrazione possono svolgersi in contemporanea ad altre tipologie di elezioni. In questo caso, la durata, l'orario e le modalità di svolgimento coincidono con queste ultime.

3. Il decreto del Presidente della Giunta regionale è comunicato al sindaco del comune interessato e, ove presente, al presidente dell'ente gestore.

4. Il sindaco provvede a dare avviso delle elezioni con manifesto da pubblicarsi quarantacinque giorni prima della data fissata per le medesime, riportando il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento delle operazioni elettorali.

Art. 4 Elettorato attivo e passivo

1. La lista degli elettori è compilata dal comune mediante stralcio dalle liste elettorali del comune medesimo aggiornate all'ultima revisione dinamica utile.

2. Tutti gli utenti iscritti nella lista di cui al comma 1 hanno diritto di voto e possono essere eletti nel comitato di amministrazione.

3. La lista degli elettori è depositata presso il comitato di amministrazione e il comune.

4. Ogni cittadino può prendere visione della lista elettorale e proporre ricorso nei casi e con le modalità

previste dalla legislazione vigente per le elezioni amministrative.

Art. 5

Presentazione delle candidature

1. Ogni elettore può votare fino a quattro nominativi scegliendoli liberamente nella lista degli elettori di cui all'articolo 4.

2. Possono essere proposte candidature raggruppate in liste contrassegnate da un numero.

3. Ogni lista ha un solo presentatore, è composta da almeno cinque nominativi e sottoscritta da un numero di firme almeno doppio rispetto al numero di candidati.

4. Le liste sono sottoscritte dai presentatori con le modalità di cui all'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570 (Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali).

5. Le liste sono presentate al comune entro le ore 12 del ventesimo giorno antecedente la data delle elezioni unitamente alla dichiarazione di accettazione della candidatura autenticata ai sensi di legge.

Art. 6

Svolgimento delle elezioni

1. Le elezioni si svolgono in un'unica giornata, la domenica, dalle ore 7.00 fino alle ore 20.00.

2. Le elezioni, salvo quanto previsto all'articolo 3, comma 2, si svolgono in un unico seggio. Il seggio è composto dal presidente e da due componenti, di cui uno con funzioni di segretario, nominati dal sindaco tra i soggetti iscritti all'albo degli scrutatori.

3. Le operazioni di scrutinio avvengono subito dopo la chiusura della votazione.

4. Sono eletti a formare il comitato di amministrazione i cinque cittadini che hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, è eletto il più anziano di età.

5. Il presidente del seggio proclama gli eletti comunicando al sindaco i risultati delle votazioni. Il sindaco li pubblica per otto giorni consecutivi all'albo pretorio del comune dandone comunicazione agli eletti e alla Regione.

6. In caso di morte o dimissioni dei componenti del comitato di amministrazione subentra il primo dei

non eletti fino a esaurimento dei candidati che abbiano riportato almeno un voto.

7. Agli adempimenti di cui al comma 6 provvede il comitato di amministrazione dandone comunicazione al comune interessato e alla Regione.

8. I componenti del comitato di amministrazione proclamati eletti, entro dieci giorni dalla data di proclamazione, nominano al loro interno il presidente del comitato di amministrazione, dandone comunicazione al comune e alla Regione.

Art. 7

Elezione del comitato di amministrazione quando la collettività risiede in più comuni

1. Qualora le elezioni del comitato di amministrazione riguardino più comuni il decreto del Presidente della Giunta regionale con il quale sono indette le elezioni individua il comune capofila.

2. Il comune capofila è quello in cui è residente il maggior numero di elettori.

3. Ciascun comune provvede alla pubblicazione del manifesto elettorale e alla formazione della lista degli elettori di cui all'articolo 4 e la invia al comune capofila.

4. Il comune capofila forma la lista unica dell'elettorato attivo e passivo.

5. Ogni comune interessato costituisce un seggio elettorale.

6. Il presidente di ogni seggio elettorale, dopo la chiusura delle operazioni di voto, consegna i voti al presidente del seggio del comune capofila. Quest'ultimo provvede allo scrutinio di tutti i seggi elettorali.

7. Sono eletti a formare il comitato di amministrazione i cinque cittadini che hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, è eletto il più anziano di età.

8. Il presidente del seggio del comune capofila proclama gli eletti comunicando ai sindaci i risultati delle votazioni. I sindaci pubblicano i risultati per otto giorni consecutivi all'albo pretorio del proprio comune dandone comunicazione agli eletti e alla Regione.

Art. 8

Incompatibilità e ineleggibilità

1. Agli eletti si applicano le disposizioni in materia di cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente per i consiglieri comunali.

Art. 9
Ricorsi

1. I ricorsi avverso le operazioni e i risultati elettorali nonché per motivi di ineleggibilità degli eletti sono disciplinati ai sensi della normativa concernente gli analoghi ricorsi previsti per le elezioni amministrative.

Art. 10
Spese

1. Gli oneri per le elezioni sono anticipati dal comune interessato e rimborsati dall'ente gestore in base a un rendiconto documentato presentato entro tre mesi dallo svolgimento delle elezioni.

2. Il trattamento economico spettante ai membri del seggio elettorale è stabilito nella misura di un terzo rispetto a quanto previsto per le elezioni dei comuni con meno di quindicimila abitanti.

Capo III
Soggetto gestore

Sezione I
Ente gestore

Art. 11
Costituzione dell'ente gestore (articolo 15 l.r. 27/2014)

1. A seguito dell'avvenuta certificazione dell'esistenza del demanio collettivo civico in capo alla relativa collettività riconducibile alla originaria frazione storica, il Presidente della Giunta regionale indice le elezioni di cui all'articolo 2.

2. Il presidente del comitato di amministrazione trasmette, ai sensi dell'articolo 16, comma 2 della legge regionale entro trenta giorni dall'adozione dell'assemblea degli utenti, lo statuto unitamente ai documenti previsti, alla Giunta regionale, che lo approva entro sessanta giorni dal ricevimento.

3. La deliberazione della Giunta regionale che approva lo statuto dell'ente gestore è titolo per l'iscrizione d'ufficio nel registro regionale delle persone giuridiche di cui all'articolo 5, comma 6 del regolamento emanato con decreto del presidente della Giunta regionale 17 luglio 2001, n. 31/R (Regolamento di attuazione della l.r. 24 aprile 2001, n. 19 in materia di persone giuridiche private).

Art. 12
Individuazione degli utenti aventi diritto di voto
nell'assemblea dell'ente gestore
(articolo 17 l.r. 27/2014)

1. Ai fini della prima convocazione dell'assemblea

degli utenti, il comune comunica al presidente del consiglio di amministrazione dell'ente gestore l'elenco aggiornato dei residenti maggiorenni nella frazione o nell'intero comune di riferimento.

2. Per le successive convocazioni dell'assemblea il presidente del comitato di amministrazione richiede al comune di riferimento un nuovo elenco aggiornato degli utenti residenti.

Art. 13
Costituzione dell'ente gestore quando i beni del demanio collettivo civico sono di proprietà degli utenti residenti nell'intero comune (articolo 21, comma 4 l.r. 27/2014)

1. Il Presidente della Giunta regionale indice le elezioni per la costituzione del comitato di amministrazione di cui all'articolo 2 qualora pervenga, al competente ufficio regionale, la richiesta da parte di un gruppo d'interesse in rappresentanza degli utenti residenti nell'intero territorio comunale.

2. Il gruppo d'interesse, formato da almeno due terzi degli utenti maggiorenni residenti nell'intero territorio comunale, è costituito ai sensi dell'articolo 36 del codice civile. L'accordo degli associati deve avere come scopo la costituzione dell'ente gestore.

3. Il competente ufficio della Giunta regionale verifica presso il comune la correttezza della composizione del gruppo d'interesse.

Art. 14
Costituzione dell'ente gestore in caso di fusione di comuni (articolo 15 della l.r. 27/2014)

1. Qualora a seguito dell'applicazione delle disposizioni del titolo IV, capo I della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68 (Norme sul sistema delle autonomie locali) si fondano comuni nei quali gli usi civici spettano all'intera popolazione residente in uno dei comuni, gli usi civici diventano frazionali. In tal caso l'ente gestore di cui all'articolo 15 della legge regionale è costituito, con le modalità di cui al capo II.

Sezione II
Regolamento per la gestione degli usi civici,
piano di valorizzazione dei beni
del demanio collettivo civico e statuto

Art. 15
Contenuti minimi del regolamento per la gestione degli usi civici (articolo 6 della l.r. 27/2014)

1. Il regolamento per la gestione degli usi civici

disciplina le condizioni dell'uso, del godimento e della fruizione dei beni del demanio collettivo civico, dei diritti d'uso civico nonché degli eventuali beni mobili di proprietà della collettività, per utilizzazioni tradizionali e non, da parte degli utenti e, nei casi previsti, da parte dei non residenti.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 32, comma 2 della legge regionale, il regolamento per la gestione degli usi civici è adottato dall'assemblea degli utenti entro centottanta giorni dall'approvazione dello statuto da parte della Giunta regionale e contiene almeno:

- a) oggetto e finalità;
- b) individuazione delle tipologie di beni e diritti per la corretta fruizione degli stessi e il razionale godimento;
- c) disposizioni trasparenti per l'accesso alla fruizione da parte degli utenti e, ove previsto, dei non residenti incluse le procedure per le richieste di utilizzo;
- d) disposizioni regolamentari per il corretto utilizzo dei beni ai fini della loro tutela;
- e) quantificazione degli eventuali canoni dovuti a copertura delle spese generali sostenute dal soggetto gestore per la manutenzione, custodia, vigilanza, informazione e organizzazione dei servizi collettivi;
- f) individuazione del soggetto deputato all'organizzazione e alla vigilanza del rispetto del regolamento stesso;
- g) eventuali sanzioni.

3. Il presidente del comitato di amministrazione invia, entro trenta giorni dall'adozione dell'assemblea degli utenti, il regolamento per la gestione degli usi civici alla Giunta regionale che lo approva entro centoventi giorni dal suo ricevimento verificandone la conformità ai contenuti minimi stabiliti dal presente regolamento e alle norme regionali e nazionali di riferimento.

Art. 16

Contenuti minimi del piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico (articolo 7 della l.r. 27/2014)

1. Il piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico è l'atto di pianificazione e programmazione con il quale il soggetto gestore individua per ogni bene la sua destinazione attuale e futura, tenuto conto del possibile sviluppo duraturo e sostenibile ai fini della piena e integrata valorizzazione dei beni stessi.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 32, comma 2 della legge regionale, il piano di valorizzazione è adottato dall'assemblea degli utenti entro centottanta giorni dall'approvazione dello statuto da parte della Giunta regionale, ha validità quinquennale e può essere aggiornato una volta l'anno.

3. Il piano contiene almeno:

- a) l'elenco di ogni singolo bene del demanio collettivo civico con il relativo utilizzo attuale e potenziale;
- b) l'elenco dei beni eccedenti rispetto alle reali necessità degli utenti comprendenti i beni che possono essere affidati in gestione anche a soggetti terzi e i beni di cui all'articolo 9 della legge regionale per i quali una diversa utilizzazione comporta un reale beneficio per la collettività;
- c) l'elenco dei beni che per le loro peculiari caratteristiche possono essere destinati alla alienazione.

4. Il presidente del comitato di amministrazione invia, entro trenta giorni dall'adozione dell'assemblea degli utenti, il piano di valorizzazione alla Giunta regionale che lo approva entro centoventi giorni dal suo ricevimento verificandone la conformità ai contenuti minimi stabiliti dal presente regolamento e alle norme regionali e nazionali di riferimento.

5. Per le modifiche e le integrazioni annuali si applica la procedura di cui al comma 4.

6. Il soggetto gestore può presentare al competente ufficio della Giunta regionale istanze di autorizzazione per l'affidamento in gestione, per il mutamento di destinazione o l'alienazione di beni del demanio collettivo civico solo se questi sono presenti negli elenchi del piano di valorizzazione.

Art. 17

Approvazione del primo statuto (articolo 29 della l.r. 27/2014)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 32, commi 1 e 3 della legge regionale lo statuto del soggetto gestore di nuova costituzione è adottato dall'assemblea degli utenti entro centottantaggiorni decorrenti:

- a) per l'ente gestore, dalla proclamazione degli eletti di cui all'articolo 6, comma 5;
- b) per il comune, quale soggetto gestore, dalla ricezione del decreto del Presidente della Giunta regionale di cui all'articolo 30, comma 1 della legge regionale.

Capo IV

Procedimenti amministrativi

Sezione I

Procedimenti di competenza regionale

Art. 18

Liquidazione dei diritti d'uso civico su istanza del soggetto gestore (articolo 24 della l.r. 27/2014)

1. A seguito dell'accertamento istruttorio, una volta individuati i fondi altrui gravati da diritti di uso civico

non contestati, il comitato di amministrazione redige un complessivo progetto di liquidazione che deve essere approvato dall'assemblea degli utenti e che contiene:

a) la tipologia dei diritti essenziali o utili ai sensi dell'articolo 4 della l. 1766/1927;

b) il valore economico dei diritti e l'estensione della porzione da scorporare del fondo gravato che entra a far parte dei beni del demanio collettivo civico secondo le modalità previste dall'articolo 5, commi 2, 3 e 4 nonché dagli articoli 6 e 7 della l. 1766/1927.

2. Se lo scorporo non è conveniente o non è possibile, secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1 della l. 1766/1927, il progetto di liquidazione determina, in alternativa, un canone annuale affrancabile che il proprietario del fondo deve versare al soggetto gestore.

3. Il comitato di amministrazione invia il progetto di liquidazione al competente ufficio della Giunta regionale e ai proprietari dei fondi gravati.

4. I proprietari dei fondi gravati entro sessanta giorni dal ricevimento del progetto di liquidazione possono presentare le proprie osservazioni.

5. L'ufficio competente della Giunta regionale esamina le osservazioni e comunica le proprie decisioni alle parti interessate, le quali possono attivare comunque le procedure conciliative di cui agli articoli da 30 a 32.

6. Con decreto dirigenziale è approvato il progetto di liquidazione definitivo.

7. Il soggetto gestore e il proprietario provvedono alla trascrizione del decreto dirigenziale regionale dopo l'avvenuta liquidazione presso l'Ufficio dei registri immobiliari della competente direzione regionale dell'Agenzia delle entrate.

8. Il soggetto gestore comunica al competente ufficio della Giunta regionale l'avvenuta trascrizione di cui al comma 7 e provvede all'aggiornamento della banca dati degli usi civici di cui all'articolo 28 della legge regionale.

Art. 19

Liquidazione dei diritti d'uso civico su istanza del proprietario del fondo gravato (articolo 24 della l.r. 27/2014)

1. Il proprietario del fondo gravato da diritti d'uso civico può richiedere al competente ufficio della Giunta regionale la liquidazione dei diritti d'uso civico allegando all'istanza una relazione tecnica di stima in coerenza con il progetto di liquidazione di cui all'articolo 18, contenente in particolare:

a) la descrizione e l'individuazione catastale del bene gravato;

b) la tipologia dei diritti essenziali o utili ai sensi dell'articolo 4 della l. 1766/1927.

2. In assenza del progetto di liquidazione di cui all'articolo 18, il proprietario del fondo gravato da diritti d'uso civico, allega all'istanza una relazione tecnica che contiene:

a) la descrizione e la individuazione catastale del bene gravato;

b) la tipologia dei diritti essenziali o utili ai sensi dell'articolo 4 della l. 1766/1927.

c) il valore economico dei diritti e l'estensione della porzione da scorporare del fondo gravato che entra a far parte dei beni del demanio collettivo civico secondo le modalità previste dall'articolo 5, commi 2, 3 e 4 nonché dagli articoli 6 e 7 della l. 1766/1927.

3. Qualora lo scorporo non sia conveniente o non sia possibile, secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1 della l. 1766/1927, la relazione tecnica determina, in alternativa, un canone annuale affrancabile che il proprietario del fondo deve versare al soggetto gestore.

4. Il competente ufficio della Giunta regionale verifica la coerenza dell'istanza del proprietario del fondo gravato con il progetto di liquidazione di cui all'articolo 18, se presente e con decreto approva la liquidazione definitiva.

5. Il competente ufficio della Giunta regionale, in assenza del progetto di liquidazione di cui all'articolo 18, trasmette al soggetto gestore l'istanza del proprietario del fondo gravato. Il soggetto gestore entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza di liquidazione può presentare le proprie osservazioni. L'ufficio competente della Giunta regionale esamina le osservazioni e comunica le proprie decisioni alle parti interessate, le quali possono attivare comunque le procedure conciliative di cui agli articoli da 30 a 32. Con decreto dirigenziale è approvata la liquidazione definitiva.

6. Il soggetto gestore e il proprietario provvedono alla trascrizione del decreto dirigenziale regionale di avvenuta liquidazione presso l'Ufficio dei registri immobiliari della competente direzione regionale dell'Agenzia delle entrate e il competente ufficio della Giunta regionale provvede all'aggiornamento della banca dati degli usi civici di cui all'articolo 28 della legge regionale.

Art. 20

Liquidazione dei diritti d'uso civico d'ufficio (articolo 24 della l.r. 27/2014)

1. A conclusione del procedimento di esproprio per

pubblica utilità di cui all'articolo 8 della legge regionale il competente ufficio della Giunta regionale provvede con decreto a quantificare la somma dovuta dal proprietario del fondo gravato al soggetto gestore per la liquidazione dei diritti d'uso civico, sulla base di una perizia tecnica riportante:

a) la tipologia dei diritti essenziali o utili ai sensi dell'articolo 4 della l. 1766/1927;

b) il valore economico dei diritti secondo le modalità previste dall'articolo 5, commi 2, 3 e 4, nonché dagli articoli 6 e 7 della l. 1766/1927.

2. Il decreto dirigenziale che approva il progetto di liquidazione è inviato alle parti interessate.

3. Il competente ufficio della Giunta regionale applica le procedure previste dall'articolo 18, commi 4, 5, 6, 7 e 8.

Art. 21

Liquidazione dei diritti esclusivi di caccia e degli altri diritti di prelievo faunistico ricompresi in aree protette (articolo 12, comma 4 della l.r. 27/2014)

1. Qualora l'istruttoria demaniale resa esecutiva ai sensi dell'articolo 27 accerti l'esistenza di diritti esclusivi di caccia e di altri diritti di prelievo faunistico in favore della collettività, esercitabili in un territorio ricadente in un parco, riserva o area naturale, il soggetto gestore presenta istanza di liquidazione, unitamente al progetto di liquidazione, all'ufficio della Giunta regionale competente in materia di aree protette, che lo invia all'ente gestore del parco, riserva o area naturale.

2. Per i diritti esclusivi di caccia il progetto di liquidazione stima la somma forfettaria da liquidare prendendo a base di calcolo il valore di mercato della selvaggina potenzialmente abbattibile in quel territorio durante il periodo della stagione venatoria dagli utenti residenti muniti di tesserino venatorio, desumibile dagli indici di abbattimento del competente ambito territoriale di caccia (ATC) di cui all'articolo 11 della legge regionale 2 gennaio 1994, n. 3 (Recepimento della Legge 11 febbraio 1992, n. 157 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio").

3. Per altri diritti esclusivi di prelievo faunistico si intende l'esercizio del diritto di uso civico di pesca. Il progetto di liquidazione stima la somma forfettaria da liquidare prendendo a base di calcolo il valore di densità e di composizione ittica (pesci, molluschi, crostacei e fauna eteroterma invertebrata) per unità di superficie in metri quadrati del corso o dello specchio d'acqua ricadenti nel parco, riserva o area naturale; tale valore è desunto dalla carta ittica provinciale o, in mancanza, da studi sulla fauna ittica già pubblicati. La densità media di

tutte le specie ottenuta viene riferita al prezzo della specie di riferimento: trota fario per le acque a salmonidi, tinca per le acque a ciprinidi, cefalo per quelle salmastre.

4. L'ente gestore del parco, riserva o area naturale entro i successivi sessanta giorni può proporre osservazioni e modifiche.

5. Il competente ufficio della Giunta regionale esamina le proposte delle parti interessate ed entro i successivi trenta giorni con decreto approva il progetto definitivo di liquidazione e lo trasmette all'ente gestore del parco, riserva o area naturale perché provveda alla sua esecuzione, nonché al soggetto gestore.

6. Il soggetto gestore comunica l'avvenuta liquidazione all'ufficio della Giunta regionale competente in materia di usi civici affinché provveda all'aggiornamento della banca dati degli usi civici di cui all'articolo 28 della legge regionale.

7. La somma da liquidare può essere anche rateizzata o sostituita con altri vantaggi a favore della collettività.

Art. 22

Procedure per lo svincolo delle somme investite dal soggetto gestore in titoli (articolo 23, comma 2 della l.r. 27/2014)

1. In applicazione dell'articolo 23, comma 2 della legge regionale il soggetto gestore comunica agli uffici competenti della Giunta regionale l'ammontare dell'avvenuto investimento in titoli del debito pubblico con vincolo in favore della Regione Toscana delle somme derivanti da alienazioni dei beni d'uso civico o dall'affrancazione dei canoni di liquidazione dei diritti d'uso civico.

2. Per utilizzare tutte o parte delle somme di cui al comma 1 il soggetto gestore richiede ai competenti uffici della Giunta regionale l'autorizzazione allo svincolo motivandone la richiesta e allegando un progetto di investimento contenente la descrizione dell'intervento, i tempi di realizzazione e di spesa per stati di avanzamento.

3. L'autorizzazione è rilasciata con decreto dirigenziale previa verifica che l'operazione proposta è finalizzata all'aumento della consistenza patrimoniale del demanio collettivo civico oppure prevede interventi atti a valorizzare o migliorare i beni del demanio collettivo civico o a creare benefici permanenti in favore della collettività.

4. Qualora contestualmente all'approvazione del progetto di liquidazione o alla proposta di alienazione il soggetto gestore abbia già individuato l'investimento delle somme ricavate, l'atto regionale autorizza l'impiego

delle somme senza il preventivo investimento nei titoli del debito pubblico.

Art. 23

Reintegra (articolo 25, comma 2 della l.r. 27/2014)

1. Qualora dall'istruttoria demaniale o dalla verifica demaniale emergano beni occupati abusivamente il competente ufficio della Giunta regionale redige una proposta di sistemazione del bene del demanio collettivo civico occupato e la invia al soggetto gestore e all'occupante. La proposta di sistemazione contiene:

a) l'esatta individuazione catastale del bene occupato e la sua attuale destinazione;

b) a seconda della tipologia e collocazione del bene nell'ambito del demanio collettivo civico le seguenti proposte:

1) bonario rilascio da parte dell'occupante;

2) proposta di alienazione all'occupante se, ai sensi dell'articolo 39 del r.d. 332/1928, il fondo occupato risulti di esigue estensioni e abbia perso qualsiasi forma di possibile utilizzazione da parte della collettività;

3) reintegra nel patrimonio del demanio collettivo civico.

2. Il soggetto gestore e l'occupante entro trenta giorni dalla ricezione della proposta possono presentare osservazioni. Il competente ufficio della Giunta regionale esamina le osservazioni e comunica le proprie decisioni alle parti interessate, le quali possono attivare comunque le procedure conciliative di cui agli articoli da 30 a 32.

3. In caso di bonario rilascio l'occupante non è tenuto alla restituzione dei frutti indebitamente percepiti. Sono a suo carico le eventuali spese accessorie.

4. Qualora l'occupante non rilasci bonariamente il bene e non sia attuabile il disposto del comma 1, lettera b), numero 2), il competente ufficio della Giunta regionale con decreto dispone la reintegra nel patrimonio nel demanio collettivo civico del bene abusivamente occupato. Il decreto contiene anche la determinazione dell'ammontare dei frutti indebitamente percepiti dall'occupante nei limiti del decennio antecedente la reintegra stessa dovuti al soggetto gestore, tenuto conto delle eventuali spese sostenute per la realizzazione di migliorie al bene oggetto di reintegra. Sono a carico dell'occupante le spese accessorie necessarie all'espletamento del procedimento di reintegra.

5. Il decreto di reintegra, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera e) della legge regionale è trasmesso al comune competente per la sua esecuzione.

Sezione II

Controllo contabile sul bilancio dell'ente gestore (articolo 4, comma 1, lettera b) della l.r. 27/2014)

Art. 24

Competenze del comune

1. Il comune esercita il controllo contabile sul bilancio preventivo e consuntivo dell'ente gestore.

2. Il presidente del comitato di amministrazione entro cinque giorni dall'approvazione da parte dell'assemblea degli utenti del bilancio preventivo e di quello consuntivo accompagnato dalla relazione al bilancio, li invia al comune.

3. Gli uffici comunali verificano entro trenta giorni dal ricevimento:

a) il rispetto dei termini e delle modalità di predisposizione e di approvazione dei bilanci previsti dallo statuto dell'ente gestore e dagli articoli 17 e 18 della legge regionale;

b) gli scostamenti evidenziati dalla relazione di accompagnamento al bilancio consuntivo;

c) che non ci siano perdite derivanti dalla gestione.

4. Il comune qualora rilevi irregolarità nei termini e nelle modalità di presentazione dei bilanci o perdite derivanti dalla gestione o, se l'ente gestore non provvede all'invio dei bilanci entro trenta giorni dalle scadenze per l'adozione dei medesimi previste dallo statuto dell'ente gestore, ne dà comunicazione alla Regione per l'eventuale applicazione dell'articolo 29, comma 1, lettera a) della legge regionale.

5. Nel caso in cui il demanio collettivo civico ricada su più comuni il controllo contabile è di competenza del comune in cui è residente il maggior numero di utenti.

Capo V

Pubblicità degli atti di accertamento (articolo 31, comma 1, lettera e) della l.r. 27/2014)

Art. 25

Pubblicità degli atti di accertamento

1. L'istruttoria demaniale o la verifica demaniale sono approvate con decreto dal competente ufficio della Giunta regionale.

2. Il decreto dirigenziale di cui al comma 1 è comunicato ai comuni interessati i quali ne devono prevedere la pubblicazione sull'albo pretorio telematico per trenta giorni.

Art. 26

Opposizione

1. I soggetti che vantano diritti entro il termine di

sessanta giorni dalla pubblicazione sulla banca dati della Regione Toscana del decreto di cui all'articolo 25, comma 1 possono presentare opposizione al competente ufficio della Giunta regionale.

2. Il competente ufficio della Giunta regionale entro sessanta giorni decide con decreto sull'opposizione.

3. Se l'opposizione non è accolta e ha per oggetto la qualitas soli, il soggetto, entro trenta giorni dall'emanazione del decreto di diniego può presentare reclamo al competente commissario per gli usi civici, ai sensi dell'articolo 30 della l. 1766/1927, notificando il reclamo anche alla Regione.

4. Scaduto il termine di cui al comma 3 l'atto di accertamento diviene definitivo.

Art. 27

Attestazione di compiuto accertamento dell'istruttoria o della verifica demaniale

1. Il competente ufficio della Giunta regionale, con decreto, scaduti i termini di cui all'articolo 25 in assenza di opposizioni e reclami, attesta il compiuto accertamento dell'istruttoria o della verifica demaniale.

2. Il decreto dirigenziale di cui al comma 1 è trasmesso al Presidente della Giunta regionale per gli adempimenti di cui all'articolo 30, comma 1 della legge regionale.

Capo VI

Determinazione di indennizzi e canoni in favore del soggetto gestore

Art. 28

Determinazione del canone in caso di affidamento in gestione del demanio collettivo civico (articolo 11, comma 2 della legge regionale 27/2014)

1. Il soggetto gestore quando, in applicazione dell'articolo 11 della legge regionale, affida in gestione un bene del demanio collettivo civico, per la determinazione del canone che l'affidatario deve versare, tiene conto del valore di mercato del bene oggetto dell'affidamento stabilendo nella ventesima parte l'ammontare del canone annuo; il canone è soggetto a rivalutazione annuale secondo l'indice ISTAT dell'aumento del costo della vita per operai e impiegati.

2. Qualora l'affidatario si impegni a eseguire lavori di manutenzione straordinaria o di riqualificazione del bene, per la determinazione del canone il criterio di cui al comma 1 può essere derogato mediante espressa richiesta motivata dell'affidatario all'atto dell'istanza.

Art. 29

Determinazione dell'indennizzo per la compressione o riduzione degli usi civici ricompresi in aree protette (articolo 12, comma 3 della l.r. 27/2014)

1. Qualora il demanio collettivo civico ricada totalmente o parzialmente all'interno di un parco, riserva o area naturale protetta, l'ente gestore del parco, riserva o area naturale, nell'atto motivato di cui all'articolo 12, comma 2 della legge regionale, stabilisce l'ammontare del canone annuo da versare al soggetto gestore per la riduzione o la compressione temporanea ed eccezionale dei diritti esercitabili dagli utenti.

2. Per la determinazione del canone l'ente gestore del parco, riserva o area naturale tiene conto dei seguenti criteri:

- a) valore di mercato dell'oggetto del diritto non esercitato o esercitato parzialmente;
- b) numero degli utenti del soggetto gestore;
- c) estensione del demanio collettivo civico ricadente all'interno del parco, riserva o area naturale ove si esercita il diritto.

3. L'ammontare del canone è pari alla ventesima parte del valore ottenuto applicando i criteri di cui al comma 2 calcolato sulla media degli ultimi venti anni; il canone è soggetto a rivalutazione annuale secondo l'indice ISTAT dell'aumento del costo della vita per operai e impiegati.

Capo VII

Procedure conciliative (articolo 26 della legge regionale 27/2014)

Art. 30

Costituzione della commissione di conciliazione

1. In attuazione dell'articolo 26, comma 1 della legge regionale è costituita, presso il competente ufficio della Giunta regionale, la commissione paritetica di conciliazione, denominata da qui in avanti commissione, composta da un rappresentante del soggetto gestore, nominato dall'assemblea degli utenti, e da un rappresentante nominato dalla controparte.

2. La procedura di conciliazione è interamente gratuita; ai componenti della commissione non spetta alcun compenso. Il rimborso delle eventuali spese è a totale carico delle parti.

Art. 31

Segreteria tecnica della commissione

1. Il competente ufficio in materia di usi civici della Giunta regionale svolge i compiti di segreteria tecnica a supporto della commissione di conciliazione.

2. La segreteria tecnica riceve le istanze di conciliazione, ne valuta l'ammissibilità in ordine alla tipologia di procedimenti oggetto della conciliazione e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure conciliative e può formulare, alla commissione, proposte di modifica della soluzione prospettata.

3. La valutazione di ammissibilità comprende:

- a) la verifica della completezza documentale;
- b) la verifica che la transazione proposta non alteri in maniera sostanziale il valore economico dei beni e non diminuisca la fruibilità della consistenza del demanio collettivo civico.

Art. 32

Procedimento di conciliazione

1. La procedura di conciliazione si intende formalmente instaurata all'atto del ricevimento, da parte della segreteria tecnica, della domanda di conciliazione sottoscritta da tutte le parti interessate avente il seguente contenuto:

- a) l'oggetto della conciliazione;
- b) i nominativi dei componenti della commissione di conciliazione;
- c) l'esposizione dei fatti che sono all'origine della domanda di conciliazione;
- d) le proposte di soluzione delle parti.

2. La segreteria tecnica, entro trenta giorni dal ricevimento, valuta la completezza e l'ammissibilità, secondo quanto disposto dall'articolo 31, della domanda di conciliazione e fissa la data nella quale si riunisce la commissione. La procedura di conciliazione può svolgersi anche in più riunioni. A conclusione di ogni riunione è redatto e sottoscritto il relativo verbale.

3. Se la domanda di conciliazione non è completa la segreteria tecnica richiede le integrazioni alla commissione. Se entro i successivi quindici giorni le integrazioni non sono fornite la domanda si intende ritirata.

4. Se la segreteria tecnica ritiene non ammissibile la domanda di conciliazione, lo comunica alla commissione specificandone le motivazioni.

5. Le riunioni della commissione non sono pubbliche e le informazioni fornite nel corso delle stesse devono considerarsi riservate.

6. Al termine dell'esperimento della conciliazione la segreteria tecnica redige il verbale:

a) se positivo, con la proposta di accordo che viene sottoscritta dai componenti della commissione, ha efficacia di atto transattivo ai sensi dell'articolo 1965 del codice civile ed è immediatamente vincolante tra le parti e le stesse ne riconoscono il contenuto come espressione delle loro concordi volontà contrattuali con conseguente rinuncia alla controversia e a ogni relativa azione;

b) se negativo, le parti lo sottoscrivono e non sarà in alcun modo preclusa alle stesse la possibilità di ricorrere a ulteriori mezzi, giudiziali e stragiudiziali, di risoluzione della controversia.

7. Il termine per l'esperimento della procedura di conciliazione è fissato in centoventi giorni dall'ammissibilità della domanda.

8. Il procedimento di conciliazione si conclude con un decreto dirigenziale che prende atto del verbale di conciliazione e gli dà esecuzione.

Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Toscana.

ROSSI

Firenze, 21 aprile 2015

SEGUONO ALLEGATI

Allegato 1

Statuto tipo dell'Amministrazione separata dei beni di uso civico di.....
(legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 "Disciplina dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico")

Capo I

Denominazione, sede, scopo e patrimonio

Art. 1

Denominazione e sede

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

Art. 2

Scopo istituzionale e attività

1. L'ASBUC amministra gli usi civici degli utenti residenti in, ha personalità giuridica di diritto privato e non persegue finalità di lucro.
2. L'ASBUC tutela gli interessi e i diritti degli utenti attraverso la conservazione e il miglioramento dei beni di uso civico di cui all'allegato 1, persegue la solidarietà nei confronti degli utenti meno abbienti.
3. L'ASBUC inoltre:
 - a) favorisce, promuove e coordina, attraverso l'uso diretto o indiretto del demanio collettivo civico, ogni tipo di iniziativa rivolta a valorizzare la nascita e lo sviluppo di attività economiche in particolare del settore agro – silvo – pastorale, dell'artigianato, del turismo, del commercio della tutela ambientale e di ogni altro settore atto al perseguimento dello sviluppo sostenibile del territorio e degli utenti;
 - b) compie tutti gli atti e conclude tutte le operazioni di natura anche mobiliare e immobiliare, necessarie o utili alla realizzazione degli scopi istituzionali e comunque sia, direttamente o indirettamente, attinenti ai medesimi;
 - c) può alienare ai sensi dell'articolo 10 della l.r. 27/2014, acquistare e permutare i beni del demanio collettivo civico nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - d) può condurre in proprio o affidare la gestione dei beni del demanio collettivo civico;
 - e) può associarsi a istituzioni pubbliche o private ritenute utili per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, purché siano salvaguardati e ben riconoscibili il demanio collettivo civico e i diritti di uso civico;
 - f) può ricevere contributi, donazioni o lasciti da chiunque pervengano oltre a proventi a plusvalori di specifica spettanza;
 - g) può erogare contributi a istituzioni, associazioni o gruppi di aventi diritto che offrono servizi di carattere pubblico o utilità sociale a favore della collettività.

Art. 3
Patrimonio

1. Il patrimonio dell'ASBUC è costituito da:
 - a) beni del demanio collettivo civico e diritti d'uso civico *in re aliena* [descrivere l'origine e i documenti fondanti] di cui all'allegato 1 al presente statuto del quale è parte integrante e sostanziale [l'allegato deve contenere le particelle catastali dei beni o dei terreni gravati da diritto d'uso civico];
 - b) tutti i beni mobili a qualsiasi titolo acquisiti e inventariati.

Capo II
Utenti

Art. 4
Utenti

1. E' utente dell'ASBUC, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d) della l.r. 27/2014, ogni soggetto residente, titolare degli usi civici riconducibile alla originaria frazione storica/comunello/corte/collettività di.....

Art. 5
Perdita della qualità di utente

1. La qualità di utente viene meno con lo spostamento di residenza in altro comune o in altra frazione del medesimo comune.

Capo III
Organi e struttura organizzativa

Art. 6
Organi dell'ASBUC

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

Art. 7
Assemblea degli utenti

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

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

Art. 8

Convocazione dell'assemblea

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

Art. 9
Comitato di amministrazione

1. Il comitato di amministrazione è composto da cinque componenti compreso il presidente, eletti dagli utenti iscritti nelle liste elettorali con le modalità previste dal decreto del Presidente della Giunta regionale
2. Il comitato di amministrazione dura in carica cinque anni e comunque fino all'insediamento del nuovo comitato di amministrazione.
3. Nel caso in cui, per dimissioni, morte, decadenza o altro impedimento, uno dei componenti del comitato di amministrazione viene meno, subentra il primo dei non eletti. Il nuovo nominato rimane in carica fino allo scadere dell'intero consiglio. Nel caso in cui decadano contemporaneamente oltre la metà dei componenti del comitato di amministrazione e non sia possibile la loro sostituzione saranno indette nuove elezioni.
4. I componenti del comitato di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, sono considerati dimissionari e sostituiti.
5. Il comitato di amministrazione provvede a:
 - a) eleggere al suo interno il presidente;
 - b) gestire il demanio collettivo civico e i diritti d'uso civico a beneficio della collettività;
 - c) adottare il proprio regolamento di funzionamento;
 - d) predisporre i seguenti atti:
 - 1) lo statuto,
 - 2) il regolamento per la gestione degli usi civici di cui all'articolo 6 della l.r. 27/2014;
 - 3) il piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico di cui all'articolo 7 della l.r. 27/2014;
 - 4) il bilancio preventivo e consuntivo e la relazione di accompagnamento;
 - 5) la proposta di mutamento di destinazione, di alienazione e di affidamento in gestione dei beni del demanio collettivo civico;
 - 6) le proposte di sistemazione;
 - 7) il progetto di liquidazione dei diritti d'uso civico;
 - e) inviare al consiglio comunale il bilancio e la relazione annuale sulle attività svolte per la gestione degli usi civici;
 - f) vigilare sul corretto esercizio dei diritti da parte degli utenti;
 - g) svolgere ogni altra attività non di competenza dell'assemblea degli utenti.

Art. 10
Riunioni del comitato di amministrazione

1. Il comitato di amministrazione si riunisce in unica convocazione almeno volte all'anno e comunque ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno o quando lo richiedano tre componenti.
2. Il comitato di amministrazione è presieduto dal suo presidente o in sua assenza da altro componente designato.
3. I verbali sono redatti da uno dei componenti che funge da segretario e sottoscritti dal verbalizzante e dal presidente.
4. Il comitato di amministrazione è convocato almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione e può essere convocato mediante raccomandata, facsimile o e-mail che deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione. In caso di particolare

urgenza la convocazione può essere fatta tramite telegramma o telefonata con almenoore/giorni di preavviso.

5. Le riunioni del comitato di amministrazione sono valide in presenza della maggioranza dei suoi componenti ai quali spetta un solo voto.
6. I verbali di ogni riunione, sono sottoposti all'approvazione del comitato di amministrazione stesso nella riunione successiva e conservati agli atti.

Art. 11 Presidente

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

Art. 12 Struttura organizzativa

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

Art. 13 Segretario tesoriere

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

Capo IV Risorse economiche

Art. 14 Risorse economiche

1. L'ASBUC trae le sue risorse economiche da:

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

Art. 15

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il bilancio di previsione per l'esercizio successivo è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 31 dicembre di ogni anno e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno seguente, in caso di motivata proroga.
3. Il bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 30 aprile di ogni anno ed è accompagnato dalla relazione allo stesso che evidenzia gli scostamenti delle singole voci di bilancio rispetto al preventivo.
4. Il bilancio consuntivo deve restare depositato, a disposizione degli utenti, per almeno quindici giorni antecedenti a quello fissato per l'approvazione dell'assemblea.
5. Il presidente del comitato di amministrazione invia il bilancio preventivo e quello consuntivo al sindaco per l'esercizio del controllo contabile ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b) della l.r. 27/2014.

Capo V

Disposizioni finali

Art. 16

Foro competente

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

Art. 17

Rinvio

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

Allegato 2

Statuto tipo del Comune di.....quale soggetto gestore dei beni di uso civico di.....
(legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 “Disciplina dell’esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico”)

Capo I

Denominazione, sede, scopo e patrimonio

Art. 1

Denominazione e sede

1. E’ costituita l’amministrazione separata dei beni di uso civico del comune di, in qualità di soggetto gestore ai sensi dell’articolo 21 della l.r. 27/2014, di seguito denominata Amministrazione separata di, con sede in essa è retta dal presente statuto e dalle disposizioni della legge regionale 23 maggio 2014, n. 27 (Disciplina dell’esercizio delle funzioni in materia di demanio collettivo civico e diritti di uso civico).
2. L’Amministrazione separata dipuò avere sedi distaccate.
3. L’Amministrazione separata di ha durata illimitata.

Art. 2

Scopo istituzionale e attività

1. L’Amministrazione separata di amministra gli usi civici degli utenti residenti e non persegue finalità di lucro.
2. L’Amministrazione separata di tutela gli interessi e i diritti degli utenti attraverso la conservazione e il miglioramento dei beni di uso civico di cui all’allegato 1, persegue la solidarietà nei confronti degli utenti meno abbienti.
3. L’Amministrazione separata di inoltre:
 - a) favorisce, promuove e coordina, attraverso l’uso diretto o indiretto del demanio collettivo civico, ogni tipo di iniziativa rivolta a valorizzare la nascita e lo sviluppo di attività economiche in particolare del settore agro – silvo – pastorale, dell’artigianato, del turismo, del commercio della tutela ambientale e di ogni altro settore atto al perseguimento dello sviluppo sostenibile del territorio e degli utenti;
 - b) compie tutti gli atti e conclude tutte le operazioni di natura anche mobiliare, immobiliare, tecnico – scientifica necessarie o utili alla realizzazione degli scopi istituzionali e comunque sia, direttamente o indirettamente, attinenti ai medesimi;
 - c) può alienare ai sensi dell’articolo 10 della l.r. 27/2014, acquistare e permutare i beni del demanio collettivo civico nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - d) può condurre in proprio o affidare la gestione dei beni del demanio collettivo civico;
 - e) può associarsi a istituzioni pubbliche o private ritenute utili per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, purché siano salvaguardati e ben riconoscibili il demanio collettivo civico e i diritti di uso civico;
 - f) può ricevere contributi, donazioni o lasciti da chiunque pervengano oltre a proventi a plusvalori di specifica spettanza;
 - g) può erogare contributi a istituzioni, associazioni o gruppi di aventi diritto che offrono servizi di carattere pubblico o utilità sociale a favore della collettività.

Art. 3

Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Amministrazione separata diè costituito da:
 - a) beni del demanio collettivo civico e diritti d'uso civico *in re aliena* [descrivere l'origine e i documenti fondanti] di cui all'allegato 1 al presente statuto del quale è parte integrante e sostanziale [l'allegato deve contenere le particelle catastali dei beni o dei terreni gravati da diritto d'uso civico];
 - b) tutti i beni mobili a qualsiasi titolo acquisiti e inventariati.

Capo II

Utenti

Art. 4

Utenti

1. Sono utenti dell'Amministrazione separata, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d) e dell'articolo 21, comma 1 della l.r. 27/2014, i soggetti residenti nel di.....

Art. 5

Perdita della qualità di utente

1. La qualità di utente viene meno con lo spostamento di residenza in altro comune.

Capo III

Organi e struttura organizzativa

Art. 6

Organi dell'Amministrazione separata

1. Gli organi dell'Amministrazione separata sono:
 - a) l'assemblea degli utenti;
 - b) il comitato di amministrazione separata degli usi civici, di seguito denominato "comitato di amministrazione";
 - c) il presidente del comitato di amministrazione.
2. Ai sensi dell'articolo 21, comma 1 della l.r. 27/2014, le funzioni dell'assemblea degli utenti sono svolte da [individuare organo comunale]. Le funzioni del comitato di amministrazione sono svolte da ... [indicare l'organo comunale]. Le funzioni del presidente del comitato di amministrazione sono svolte dal sindaco.
3. Le cariche sono ricoperte a titolo gratuito. Ai titolari può spettare il rimborso delle spese sostenute e documentate, secondo le modalità definite dal comitato di amministrazione.

Art. 7
Assemblea degli utenti

1. L'assemblea adotta i seguenti atti:
 - a) lo statuto e le sue modifiche;
 - b) il regolamento per la gestione degli usi civici;
 - c) il piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico;
 - d) il bilancio preventivo e consuntivo;
 - e) gli atti di sistemazione di cui alla l. 1766/1927;
 - f) la nomina del componente della commissione di conciliazione e il rilascio del relativo mandato;
 - g) il progetto di liquidazione dei diritti d'uso civico.
2. Ogni componente dell'assemblea ha diritto a un voto. E' ammessa la partecipazione in assemblea mediante delega scritta da conferirsi esclusivamente a un altro utente maggiorenne, il quale non potrà avere più di due deleghe.

Art. 8
Convocazione dell'assemblea

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

Art. 9
Comitato di amministrazione

1. Il comitato di amministrazione è composto da componenti compreso il presidente, scelti tra i componenti del[vedi articolo 6, comma 2].
2. Il comitato di amministrazione ha la stessa durata dell'organo comunale competente e resta in carica comunque fino all'insediamento del nuovo comitato di amministrazione.

3. Nel caso in cui, per dimissioni, morte, decadenza o altro impedimento, uno dei componenti del consiglio di amministrazione viene meno, subentra un altro componente dell'organo comunale. Il nuovo nominato rimane in carica fino allo scadere dell'intero consiglio. I componenti del comitato di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, sono sostituiti.
4. Il comitato di amministrazione provvede a:
 - a) gestire degli usi civici a beneficio della collettività;
 - b) adottare del proprio regolamento di funzionamento;
 - c) predisporre i seguenti atti:
 - 1) statuto,
 - 2) regolamento per la gestione degli usi civici;
 - 3) piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico;
 - 4) bilancio preventivo e consuntivo;
 - 5) la proposta di mutamento di destinazione, di alienazione e di affidamento in gestione dei beni del demanio collettivo civico;
 - 6) le proposte di sistemazione;
 - 7) il progetto di liquidazione dei diritti 'uso civico;
 - d) inviare al consiglio comunale il bilancio e la relazione annuale sulle attività svolte per la gestione degli usi civici;
 - e) vigilare sul corretto esercizio dei diritti da parte degli utenti;
 - f) svolgere ogni altra attività non di competenza dell'assemblea degli utenti.

Art. 10

Riunioni del comitato di amministrazione

1. Il comitato di amministrazione si riunisce in unica convocazione almeno quattro volte all'anno e comunque ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno o quando lo richiedano tre componenti.
2. Il comitato di amministrazione è presieduto dal suo presidente o in sua assenza da altro componente designato.
3. I verbali sono redatti da uno dei componenti che funge da segretario.
4. Il comitato di amministrazione è convocato almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione e può essere convocato mediante raccomandata, facsimile o e-mail che deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione. In caso di particolare urgenza la convocazione può essere fatta tramite telegramma o telefonata con almeno tre giorni di preavviso.
5. Le riunioni del comitato di amministrazione sono valide in presenza della maggioranza dei suoi componenti ai quali spetta un solo voto.
6. I verbali di ogni riunione, sono sottoposti all'approvazione del comitato di amministrazione stesso nella riunione successiva e conservati agli atti.

Art. 11

Presidente

1. Il presidente del comitato di amministrazione è il sindaco.
2. Il presidente rappresenta il soggetto gestore a tutti gli effetti di fronte a terzi e anche in giudizio. Presiede sia l'assemblea che il comitato di amministrazione. Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento delle attività e cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea e del comitato di amministrazione.

3. Al presidente spetta la firma degli atti che impegnano il soggetto gestore nei confronti degli utenti e di terzi; è consegnatario dei mezzi d'esercizio e dei beni in uso.
4. Il presidente può delegare a uno o più consiglieri parte dei suoi compiti in via transitoria o permanente.

Art. 12

Segretario tesoriere

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

Capo IV

Risorse economiche

Art. 13

Risorse economiche

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

Art. 14

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il bilancio di previsione per l'esercizio successivo è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 31 dicembre di ogni anno e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno seguente, in caso di motivata proroga.
3. Il bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente è approvato dall'assemblea ordinaria entro il 30 aprile di ogni anno.
4. Il bilancio consuntivo deve restare depositato, a disposizione degli utenti, per almeno quindici giorni antecedenti a quello fissato per l'approvazione dell'assemblea.

5. Il presidente del comitato di amministrazione invia il bilancio preventivo e quello consuntivo al revisore dei conti del comune stesso.

Capo V
Disposizioni finali

Art. 15
Foro competente

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

Art. 16
Rinvio

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