

STATUTO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Principi fondamentali

1. Il dominio collettivo è l'ordinamento giuridico primario della comunità degli abitanti di Collebrincioni nell'autogestione del patrimonio antico in proprietà collettiva di uso civico.
2. Il patrimonio antico è costituito dal demanio civico dell'abitato di Collebrincioni, storicamente riservato alla vita ed allo sviluppo socio-economico della comunità intergenerazionale ed alla salvaguardia del patrimonio culturale e naturale, fonte di risorse rinnovabili da utilizzare e valorizzare a beneficio della comunità degli abitanti, legalmente riconosciuto di interesse pubblico paesaggistico ed ambientale.
3. Il dominio collettivo è informato ai principi di autonomia, responsabilità, solidarietà e democraticità; promuove l'eguaglianza degli utenti e la loro effettiva libera partecipazione nel dominio collettivo alla cura ed al godimento del demanio civico anche rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale; esige la cura del demanio civico e l'adempimento dei doveri di solidarietà intra ed intergenerazionale.

2. Oggetto

1. La forma organizzativa dell'autogestione condominiale assume nell'ordinamento italiano la personalità giuridica di diritto privato.
2. Il presente Statuto regola:

1. l'ordinamento e l'amministrazione dell'ente esponenziale già denominato amministrazione separata dei beni di uso civico della frazione di Collebrincioni (c.f. 9302240663) e costituito con D.P.G.R. Abruzzo n. 544 del 1.10.1997 in attuazione dell'art. 26, comma 2, L. n. 1766/1927, dell'art. 1 L. n. 278/1957 e dell'art. 2, comma 1, L.R. Abruzzo n. 25/1988;

2. i criteri oggettivi di appartenenza alla comunità degli abitanti, le procedure di ammissione ed esclusione degli utenti aventi diritto e le forme di pubblicità dell'elenco degli utenti e delle relative deliberazioni;

3. le garanzie di partecipazione degli utenti alla gestione comune anche mediante la libera scelta dei rappresentanti;

4. le forme di pubblicità del patrimonio antico.

3. Fonti

1. Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, nel rispetto della Costituzione e delle norme imperative dell'ordinamento civile, si applicano i regolamenti approvati dall'Assemblea e la consuetudine.

4. Denominazione

1. La forma organizzativa dell'autogestione condominiale, già denominata Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Collberincioni, ai sensi e per gli effetti della L. n. 168/2017 ed in attuazione della Costituzione, assume la denominazione di "*Amministrazione dei Beni Collettivi di uso civico di*

Collebrincioni" (nel seguito: Amministrazione) e viene iscritta nel competente registro pubblico.

5. Sede legale

1. L'Amministrazione ha sede legale nell'abitato di Collebrincioni presso i locali del Circolo siti in via dell'Aquila snc.

6. Pubblicità

1. L'Amministrazione promuove la conoscenza del dominio collettivo e dell'attività dell'Amministrazione.

2. Gli atti dell'Amministrazione sono scritti; delle riunioni degli organi sociali è redatto dal Segretario verbale recante data, oggetto, deliberazioni e le prescritte del Presidente e del Segretario.

3. Gli atti dell'Amministrazione sono portati a conoscenza degli utenti e del pubblico mediante affissione nella sede legale.

7. Durata

1. L'Amministrazione ha durata illimitata.

8. Stemma

1. L'Amministrazione è identificata simbolicamente con lo Stemma già proprio dell'universitas civium di Collebrincioni così descritto: tre monti sormontati da tre spighe.

9. Finalità, attività e scopi

1. L'Amministrazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio in via principale delle attività di regolamentazione, amministrazione e gestione socio-economico-produttiva del patrimonio naturale, economico e culturale costituito dal demanio civico della comunità degli abitanti di Collebrincioni, in conformità alla sua destinazione, a profitto della generalità degli abitanti e finalizzate:

1. alla salvaguardia ed al miglioramento delle condizioni dell'ambiente;
2. all'utilizzazione accorta, razionale e sostenibile delle risorse naturali;
3. alla tutela ed alla valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio.

2. L'Amministrazione promuove e tutela i diritti umani, civili e sociali degli abitanti, promuove le pari opportunità e le iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi ed i gruppi di acquisto solidale, in relazione al godimento ed alla cura del demanio civico nelle sue plurime dimensioni: economico-produttiva, culturale, sociale, ambientale, paesaggistica.

3. L'Amministrazione promuove e coordina, attraverso l'uso diretto ed indiretto del patrimonio antico, ogni tipo di iniziativa sociale ed economica in campo agrosilvopastorale, artigianale, commerciale e turistico per lo sviluppo socio-economico della comunità degli abitanti.

4. L'Amministrazione promuove e sostiene l'accesso della comunità degli abitanti alla conoscenza, all'informazione ed ai servizi radiotelevisivi e di comunicazione elettronica.

5. L'Amministrazione può svolgere attività secondarie e strumentali rispetto alle attività di cui al presente articolo.

6. L'Amministrazione può, altresì, porre in essere tutte le iniziative ed attività e compiere tutti gli atti e le operazioni, anche di natura immobiliare, necessarie o utili alla realizzazione degli scopi istituzionali.

CAPO II - ELEMENTI COSTITUENTI

10. Il patrimonio antico

1. Il demanio civico della Comunità degli abitanti di Collebrincioni è costituito da:

1. i beni immobili accertati, in via amministrativa o per sentenza, di originaria proprietà collettiva della generalità degli abitanti e le loro pertinenze ed accessioni;

2. i beni immobili, con le costruzioni di pertinenza, assegnati in proprietà collettiva agli abitanti a seguito della liquidazione di singoli diritti di uso civico e di qualsiasi altro diritto di promiscuo godimento esercitato dagli abitanti su terre di soggetti pubblici e privati;

3. i beni immobili e loro pertinenze ed accessioni derivanti:

1. da scioglimento delle promiscuità di cui all'articolo 8 della legge 16 giugno 1927, n. 1766;

2. da conciliazioni nelle materie regolate dalla predetta legge n. 1766 del 1927;

3. da operazioni e provvedimenti di liquidazione o da estinzione di singoli usi civici;

4. da permutate, da donazioni, da lasciti testamentari;

4. i corpi idrici esistenti nel territorio di Collebrincioni utilizzati o utilizzabili dagli abitanti.

2. Tali beni sono iscritti nel Registro del Patrimonio Antico.

3. Sono altresì iscritti nel Registro del Patrimonio antico, con specifica annotazione, i terreni del demanio civico dei quali sia stato legittimato il possesso ai sensi dell'art. 9 L. 1766/27 o di leggi precedenti.

4. Il Registro è tenuto dal Presidente e reso pubblico.

5. Il regime giuridico del patrimonio antico è riservato alla legge dello Stato che ne prescrive l'inalienabilità, salvo autorizzazione della Repubblica, l'indivisibilità, l'iusucapibilità e la perpetua destinazione agro-silvo-pastorale.

11. Il godimento civico

1. Il godimento di qualsivoglia utilità, materiale ed immateriale, ritraibile dal patrimonio antico è riservata alla comunità degli abitanti. L'utilizzazione, individuale o collettiva, del demanio civico avviene in conformità alla sua destinazione e secondo le regole d'uso stabilite dal dominio collettivo; l'Assemblea delibera i

regolamenti per l'esercizio pacifico dei diritti di godimento su basi di eguaglianza, parità di accesso, laboriosità, mutualismo e solidarietà ed assicurando la riproducibilità delle risorse naturali, il paesaggio e l'equilibrio dinamico del sistema ambientale.

12. Mutamento di destinazione

1. L'Amministrazione può decidere di mutare la destinazione di porzioni del patrimonio antico, anche attribuendo loro ulteriori destinazioni compatibili con l'originaria, alle seguenti indefettibili e concorrenti condizioni:

1. la nuova destinazione sia di interesse pubblico;
2. la nuova destinazione costituisca un reale beneficio per la generalità degli abitanti presenti e futuri;
3. sia assicurata al patrimonio antico l'originaria consistenza agrosilvopastorale;
4. sia assicurato al patrimonio antico il maggior valore derivante dalla nuova destinazione.

2. La decisione deve essere autorizzata ai sensi dell'art. 12 L. 1766/1927 e valutata positivamente dall'autorità statale competente per l'interesse pubblico paesaggistico ed ambientale.

3. Costituisce mutamento di destinazione l'attribuzione di vantaggi esclusivi su beni del patrimonio antico ad alcuni utenti, categorie di utenti o a terzi.

4. Non costituisce mutamento di destinazione la regolamentazione modulare o turnata del godimento civico nell'ambito temporale del ventennio.

13. La Comunità degli abitanti di Collebrincioni

1. La millenaria formazione sociale naturale originaria degli abitanti di Collebrincioni ha carattere intergenerazionale. Secondo consuetudine e comune sentire è costituita dalla generalità degli abitanti dell'abitato storico di Collebrincioni; nell'antico regime tale formazione sociale era riconosciuta come autonoma *universitas* ed i suoi abitanti naturali ne erano i *cives*.

2. Sono ritenuti, riconosciuti e dichiarati abitanti di Collebrincioni e per tali utenti dei diritti collettivi di godimento e partecipazione, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, tutti gli abitanti dell'abitato storico di Collebrincioni, quale riedificato dopo il sisma del 1703, e della sua naturale espansione (N.C.T. L'Aquila Fgg. 44, 44A, 45, 38) o dei suoi casali sparsi esistenti all'impianto del Nuovo Catasto Terreni, i quali siano ivi residenti con stabile dimora, anche in coabitazione, risultante dall'Anagrafe Nazionale da almeno un anno.

14. Diritti e doveri degli utenti

1. Gli utenti hanno il diritto ed il dovere di partecipare, secondo i principi e nelle forme e nei modi stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti, al godimento del

patrimonio civico ed alla sua gestione democratica nonché ai vantaggi, frutti ed utilità che ne derivano.

2. Gli utenti esercitano il godimento del patrimonio antico nel rispetto dei regolamenti e facendo uso della diligenza del buon padre di famiglia e di appropriate prudenza e perizia.

3. Gli utenti concorrono alle spese necessarie per la gestione e l'amministrazione del patrimonio antico, ove risultino insufficienti proventi e rendite della gestione, mediante contribuzione nei modi e nei limiti stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti secondo equità, anche in relazione alla capacità contributiva ed al godimento civico esercitato.

4. Ogni utente può liberamente svolgere attività in favore della comunità degli abitanti e del patrimonio antico mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro. Ove l'attività non sia occasionale l'utente deve darne comunicazione all'Amministrazione che può formulare proprie prescrizioni o motivatamente vietarla.

15. Lista degli utenti

1. Per garantire e regolare la partecipazione degli utenti alla gestione democratica del dominio collettivo e l'esercizio del godimento diretto del demanio civico, nonché per assicurare la pubblicità dell'elenco degli utenti e delle relative deliberazioni, è istituita la Lista degli utenti del dominio collettivo di Collebrincioni.

2. La Lista è tenuta dal Presidente del Comitato Amministrativo ed è resa visibile a qualsiasi interessato.

16. Iscrizione

1. L'iscrizione costituisce libero e volontario esercizio del diritto civico di partecipazione al dominio collettivo.

2. Possono iscriversi individualmente alla Lista gli abitanti di Collebrincioni ai sensi dell'art. 13 che abbiano compiuto il 18° anno di età ed abbiano il pieno godimento dei diritti civili.

3. Nella Lista sono progressivamente iscritti coloro che ne facciano documentata richiesta con indicazione di nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di stabile dimora, recapito telefonico o telematico ed acconsentano ai sensi di legge al trattamento dei propri dati personali per le finalità dell'Amministrazione dei Beni Collettivi di Collebrincioni.

4. La richiesta di iscrizione contiene la dichiarazione della veridicità dei dati necessari, dell'appartenenza oggettiva alla comunità di villaggio e del possesso dei requisiti personali.

5. Il richiedente l'iscrizione assume formalmente gli impegni di concorrere alla vita democratica del dominio collettivo ed al godimento ed alla cura del demanio civico nel rispetto dell'ordinamento del dominio collettivo.

7. La richiesta di iscrizione può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

8. Sulla richiesta il Comitato Amministrativo provvede espressamente entro 60 giorni in seduta pubblica di cui è avvisato il richiedente, che vi può intervenire, ed ove qualsiasi interessato può avanzare opposizione. All'esito della seduta il Comitato delibera motivatamente l'iscrizione o il diniego. Nella stessa seduta possono essere esaminate più richieste di iscrizione. Le deliberazioni vengono comunicate ai richiedenti e ad eventuali opposenti.

9. La deliberazione di iscrizione è annotata nella Lista degli utenti.

10. In difetto di provvedimento espresso entro i 60 giorni dalla presentazione della richiesta l'iscrizione si intende negata.

17. Cancellazione

1. La cancellazione consegue:

1. all'intervenuto decesso dell'utente;
2. alla perdita dell'appartenenza oggettiva alla comunità degli abitanti;
3. alla perdita della pienezza dei diritti civili.

2. Entro il 30 novembre di ogni anno il Comitato procede a revisione della Lista ed ove accerti il verificarsi di una delle cause di cancellazione, previo avviso e contraddittorio, ne dispone la cancellazione dalla Lista.

3. Il Comitato può altresì procedere in qualsiasi momento alla cancellazione, previo avviso e contraddittorio, su segnalazione scritta e motivata di altro utente.

4. La deliberazione di cancellazione è comunicata all'interessato ed è annotata nella Lista degli Utenti.

18. Ricorso avverso i provvedimenti relativi alla Lista

1. Avverso l'iscrizione, il diniego, espresso o tacito, di iscrizione e la cancellazione gli interessati possono chiedere per iscritto con ricorso che sulla questione si pronunci l'Assemblea.

2. La richiesta deve essere presentata, a pena di decadenza, entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della deliberazione ovvero dallo scadere del termine di 60 giorni in difetto di deliberazione.

3. L'Assemblea si pronuncia nella prima riunione successiva.

4. Successivamente al diniego di iscrizione o alla cancellazione la richiesta di iscrizione può essere nuovamente presentata nelle forme e nei modi indicati.

CAPO III - ORDINAMENTO

19. Organi

1. Sono organi dell'Amministrazione dei Beni Collettivi di uso civico di

Collebrincioni:

1. L'Assemblea;
2. il Comitato Amministrativo;
3. il Presidente del Comitato Amministrativo.

20. Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo titolare del potere normativo, di indirizzo e di controllo.

Hanno diritto di partecipare all'Assemblea tutti gli abitanti iscritti nella Lista degli

Utenti.

21. Competenza

1. L'Assemblea:

1. approva e modifica lo Statuto;
2. approva i regolamenti per il godimento e l'amministrazione del patrimonio antico e gli altri atti normativi e di pianificazione;
3. delibera sui ricorsi ex art. 18 dello Statuto;
4. delibera sulla contribuzione generale e speciale degli utenti;
5. elegge e revoca i membri del Comitato Amministrativo;
6. formula gli indirizzi gestionali vincolanti l'organo di amministrazione;
7. approva il bilancio di esercizio;
8. delibera sulla responsabilità dei componenti del Comitato Amministrativo e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
9. delibera il mutamento di destinazione di cui all'art. 7 di beni demaniali civici ai sensi dell'art. 12 della L.1766/1927 e l'alienazione o la permuta di beni demaniali civici ai sensi dell'art. 12 L. 1766/1927 e dell'art. 3, commi 8-bis ed 8-ter L. 168/2017;
10. delibera la contrazione dei mutui, le richieste di prestiti e di anticipazioni;

11. delibera la partecipazione dell'Amministrazione dei Beni Collettivi in Enti di qualsiasi natura;
12. delibera tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
13. delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dal presente Statuto o dalla consuetudine alla sua competenza.

22. Convocazione

1. L'Assemblea è convocata, mediante avviso del Presidente almeno 15 giorni prima.
2. L'avviso, su deliberazione del Comitato Amministrativo recante luogo, indica data ed ora di prima e seconda convocazione della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da discutere e deliberare.
3. L'orario della seconda convocazione è differito di almeno un'ora rispetto a quello della prima.
4. L'Assemblea è convocata una volta l'anno per l'approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.
5. L'Assemblea è convocata, altresì, ogni qualvolta il Comitato Amministrativo ne ravvisi la necessità o sia prescritto dal presente Statuto.
6. L'Assemblea è convocata, inoltre, quando ne sia fatta richiesta sottoscritta personalmente da almeno un decimo degli utenti, con arrotondamento all'unità inferiore. La richiesta contiene l'indicazione dell'ordine del giorno ed eventuali proposte di deliberazione.

7. L'avviso di convocazione dell'Assemblea viene dato mediante manifesti da affiggersi presso la sede legale e nell'abitato di Collebrincioni.

8. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica dei singoli utenti, ove sia stato fornito nella domanda di iscrizione nella Lista degli Utenti.

23. Partecipazione e voto nell'Assemblea

1. All'Assemblea gli utenti possono partecipare personalmente o mediante delega ad altro utente.

2. Il Presidente del Comitato Amministrativo presiede l'Assemblea, egli ne cura l'ordinato e regolare svolgimento e, previo ammonimento, può allontanare dal luogo di riunione ogni utente che, a suo insidacabile giudizio, la disturbi o ostacoli.

3. All'Assemblea assiste il Segretario che ne redige il verbale e lo sottoscrive unitamente al Presidente. Il verbale è trascritto nel Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea che è tenuto dal Presidente.

4. Hanno diritto di voto tutti coloro che sono iscritti nella Lista degli Utenti. Ciasun utente con diritto di voto può esprimere un voto. Non può esercitare il diritto di voto l'utente che sia sospeso per decisione dell'Assemblea.

5. I componenti del Comitato Amministrativo non hanno diritto di voto nelle deliberazioni dell'Assemblea di approvazione del bilancio ed in quelle che riguardano

la loro responsabilità. Essi hanno l'obbligo di astenersi nelle deliberazioni rispetto alle quali versano in conflitto di interessi.

6. Il voto è palese per alzata di mano. Il voto è palese per appello nominale qualora sia richiesto da almeno 1/5 degli intervenuti all'Assemblea. Il voto è scritto e segreto quando è richiesto da almeno 1/3 degli intervenuti.

7. Il voto è sempre scritto e segreto per deliberare sull'elezione e la revoca dei componenti del Comitato Amministrativo.

8. Ciascun utente può farsi rappresentare nell'Assemblea da un altro utente mediante delega scritta, anche in calce a copia dell'avviso di convocazione o fatta pervenire telematicamente.

9. Ciascun utente può rappresentare sino ad un massimo di un utente; ulteriori deleghe sono inefficaci per l'esercizio del voto. In caso di sovrannumero di deleghe sono ritenute efficaci quelle conferite al delegato dai tre utenti più anziani.

10. La delega non può essere conferita all'utente che sia componente del Comitato Amministrativo o dipendente dell'Amministrazione ovvero membro degli organi o dipendente di entità controllate dall'Amministrazione.

11. Non è ammessa la delega per partecipare e votare nell'Assemblea convocata per deliberare sull'elezione e la revoca dei componenti del Comitato Amministrativo.

24. Validità della riunione e delle deliberazioni

1. L'Assemblea in prima convocazione è validamente costituita con l'intervento di almeno la metà degli utenti. L'Assemblea in seconda convocazione è validamente costituita qualunque sia il numero degli utenti intervenuti.
2. Per deliberare sull'elezione dei componenti del Comitato Amministrativo l'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti.
3. L'Assemblea può deliberare solo sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Può altresì deliberare sulla responsabilità dei componenti del Comitato Amministrativo in occasione della discussione del bilancio di esercizio quando si tratti di fatti di competenza dell'esercizio cui si riferisce il bilancio.
4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei voti dei presenti sulle materie di cui all'art. 21, nn. 2, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 13.
5. Per deliberare sull'azione di responsabilità dei componenti del Comitato Amministrativo la maggioranza dei voti deve rappresentare almeno un terzo degli utenti iscritti.
6. Per deliberare sulle materie di cui all'art. 21, nn. 1 e 9 occorre il voto favorevole della maggioranza degli utenti iscritti.
7. Per deliberare sulle materie di cui all'art. 21, n. 5 valgono le maggioranze prescritte dall'art. 30.

25. Il Comitato Amministrativo

1. Il Comitato Amministrativo è l'organo collegiale di amministrazione e vigilanza del patrimonio antico.
2. Il Comitato Amministrativo è costituito da cinque membri eletti direttamente dall'Assemblea tra gli utenti.

26. Competenza

1. Il Comitato cura con la diligenza del buon padre di famiglia la conservazione, la manutenzione, la gestione e la valorizzazione del patrimonio antico naturale, economico e culturale, della comunità degli abitanti secondo criteri di sostenibilità ambientale ed intergenerazionale.
2. A tale scopo, nell'ambito degli indirizzi gestionali eventualmente formulati dall'Assemblea, il Comitato Amministrativo:
 1. programma ed esegue tutte le opere ed i servizi che valuti necessari o utili;
 2. dispone l'iscrizione nella Lista degli utenti e la cancellazione degli utenti, salva la competenza dell'Assemblea ex art. 18 Statuto;
 3. attua le deliberazioni dell'Assemblea;
 4. delibera le ripartizioni e le assegnazioni del godimento diretto del patrimonio antico da parte degli utenti, ove sia previsto da regolamento dell'Assemblea;
 5. delibera i contratti e le concessioni;

6. delibera le affrancazioni dei canoni per i possessi legittimati ai sensi dell'art. 9 L. 1766/27;
7. vigila sul patrimonio antico;
8. predispose il bilancio d'esercizio;
9. convoca l'Assemblea;
10. nomina i rappresentanti dell'Amministrazione presso Enti partecipati ove previsto dai relativi atti costitutivi o statuti;
11. delibera su tutte le questioni di ordinaria amministrazione non espressamente riservate dal presente Statuto alla competenza dell'Assemblea.

27. Durata

1. Il mandato collegiale dei componenti del Comitato Amministrativo dura 4 anni, salvo intervenga la revoca.
2. Per la cura dell'ordinaria amministrazione e per gli atti urgenti ed indifferibili il Comitato Amministrativo cui sia scaduto il mandato rimane in carica fino alla prima riunione dei nuovi eletti.
3. La cessazione dell'incarico del singolo componente non ha effetto sull'incarico degli altri.

28. Responsabilità dei membri del Comitato Amministrativo

1. I membri del Comitato Amministrativo debbono agire in modo informato ed adempiere i propri doveri con la diligenza del buon padre di famiglia in relazione alla natura dell'incarico ed alle loro specifiche competenze ed esperienze.
2. Essi sono solidalmente responsabili verso l'Amministrazione dei Beni Collettivi dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri ed altresì ove, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.
3. La responsabilità solidale non si estende al componente che, immune da colpa, abbia fatto annotare il proprio dissenso nel verbale della riunione ed ove assente abbia notiziato il Comitato Amministrativo del proprio dissenso.

29. Elettorato passivo

1. Ogni utente è eleggibile a componente del Comitato Amministrativo con le seguenti limitazioni.
2. Non può essere eletto e se eletto decade dall'incarico l'utente che:
 1. abbia con l'Amministrazione una lite pendente comunque relativa al patrimonio civico;
 2. abbia un debito superiore ad € 200,00 (duecento/00) con l'Amministrazione comunque relativo al patrimonio civico;
 3. sia sospeso;
 4. abbia accettato la nomina alla Commissione Elettorale per quella elezione;

5. rivesta una carica pubblica o abbia la qualifica di pubblico ufficiale in un amministrazione pubblica nella cui circoscrizione è ricompresa la sede dell'Amministrazione;
6. abbia ricoperto l'incarico negli ultimi due mandati, anche se sia cessato dal mandato o sia stato revocato;
7. sia legato all'Amministrazione o ad entità da questa controllate da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

2. Non possono contemporaneamente essere componenti del Comitato Amministrativo gli ascendenti e i discendenti, i parenti di secondo grado, gli affini di primo grado né i componenti dello stesso nucleo di coabitazione.

30. Assemblea per l'elezione e la revoca del Comitato Amministrativo

1. L'Assemblea convocata per deliberare sull'elezione e la revoca del Comitato Amministrativo non può avere ulteriori oggetti all'ordine del giorno.
2. L'Assemblea per l'elezione del Comitato Amministrativo è convocata dal Comitato Amministrativo in carica entro il termine di scadenza del mandato con un preavviso di almeno 40 giorni e per un data ricompresa nei due mesi successivi alla scadenza.
3. Il Comitato Amministrativo nel deliberare la convocazione dell'Assemblea nomina la Commissione Elettorale costituita da un numero dispari di utenti non inferiore

a tre. I componenti della Commissione elettorale che abbiano accettato l'incarico non possono candidarsi, né essere eletti, al Comitato Amministrativo per la cui elezione è convocata l'Assemblea. La Commissione elegge tra i propri componenti un Presidente.

4. La Commissione Elettorale riceve le candidature, forma la lista dei candidati eleggibili, presiede l'Assemblea per l'elezione del Comitato Amministrativo, scruta i voti espressi e proclama i risultati elettorali.

5. L'Assemblea per la revoca del Comitato Amministrativo è convocata dal Comitato Amministrativo entro 15 giorni dalla richiesta e per una data ricompresa 60 giorni successivi alla richiesta.

6. L'Assemblea per l'elezione o la revoca del Comitato Amministrativo è tenuta per almeno 10 ore consecutive nella fascia oraria 8:00 – 22:00.

7. L'Assemblea per l'elezione è presieduta dal Presidente della Commissione Elettorale; l'Assemblea per la revoca è presieduta dal Presidente del Comitato Amministrativo. Esse sono validamente costituite con la presenza della presidenza e del Segretario. Gli utenti esercitano il diritto di voto nell'ordine in cui intervengono nell'Assemblea.

8. L'elezione dei componenti del Comitato Amministrativo è valida qualunque sia il numero degli intervenuti e dei voti validamente espressi.

9. Per deliberare la revoca di uno o più dei componenti del Comitato Amministrativo occorre il voto favorevole della maggioranza degli utenti iscritti; la revoca consegue, altresì, quale effetto della deliberazione dell'azione di responsabilità da parte dell'Assemblea.

31. Elezione del Comitato Amministrativo

1. Entro il quindicesimo giorno antecedente l'Assemblea per l'elezione ciascun utente eleggibile può presentare la propria candidatura, con il sostegno scritto di almeno altri cinque utenti.

2. La Commissione Elettorale nei cinque giorni successivi alla scadenza del termine redige in ordine alfabetico la lista unica dei candidati che siano eleggibili ai sensi dell'art. 29. La lista è immediatamente resa conoscibile agli utenti.

3. Ciascun iscritto che interviene personalmente nell'Assemblea può esprimere il proprio voto in favore di un massimo di quattro candidati nell'ambito della lista unica di candidati.

4. Al termine dell'Assemblea, effettuato lo spoglio dei voti ad opera della Commissione Elettorale ed alla presenza degli utenti che intendano assistervi, il Presidente della Commissione Elettorale proclama i risultati elettorali ordinando i candidati per il numero di voti raccolti. Sono eletti i cinque candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è preferito il candidato più giovane.

5. Nei dieci giorni successivi all'Assemblea l'eletto più anziano per età anagrafica convoca la prima riunione degli eletti al Comitato Amministrativo per l'elezione del Presidente.

32. Revoca del Comitato Amministrativo

1. Il Comitato Amministrativo può essere revocato nella sua interezza dall'Assemblea appositamente convocata con il voto favorevole della maggioranza degli utenti iscritti.

2. La proposta di revoca è sottoscritta da almeno un quinto degli utenti ed è presentata al Presidente del Comitato Amministrativo.

3. L'Assemblea deve tenersi entro i 30 giorni successivi alla presentazione della richiesta.

4. Ove la proposta di revoca sia approvata l'Assemblea nella medesima riunione elegge la Commissione Elettorale e si convoca per una data ricompresa tra il 40esimo ed il 60esimo giorno successivo per l'elezione dei componenti del Comitato Amministrativo.

5. Allo stesso modo può essere revocato uno o più dei componenti del Comitato Amministrativo. In tal caso per il reintegro dell'organo si applica quanto previsto dall'art. 33.

33. Cessazione dell'incarico del singolo componente

1. L'incarico di componente del Comitato Amministrativo cessa:

1. per decesso, interdizione, inabilitazione, perdita della pienezza dei diritti civili;
2. per cancellazione dalla Lista degli Utenti;
3. per il verificarsi nel corso del mandato di una causa che comporta la perdita dell'elettorato passivo ai sensi dell'art. 29;
4. per dimissioni scritte, con effetto dal ricevimento della comunicazione;
5. per revoca da parte dell'Assemblea e comunque ove l'Assemblea deliberi nei suoi confronti l'azione di responsabilità.

2. Al verificarsi della causa di cessazione il Comitato Amministrativo è immediatamente convocato per deliberare la propria reintegrazione mediante subentro nell'incarico del primo per numero di voti dei candidati non eletti dalla precedente Assemblea Elettorale, in caso di rifiuto subentra il successivo fino ad accettazione del subentrante.

3. Ove sia esaurita la lista dei candidati che hanno ricevuto voti senza che si possa procedere a reintegrare il Comitato Amministrativo questo rimane in carica per la residua durata del mandato purché sia composto da almeno tre componenti.

4. Ove i componenti si riducano ulteriormente il Presidente convoca l'Assemblea per la nuova elezione del Comitato Amministrativo.

34. Riunioni del Comitato Amministrativo

1. Il Comitato Amministrativo si riunisce nella sede legale o altrove su convocazione del Presidente tutte le volte che questi lo ritenga necessario e comunque su richiesta di due componenti.
2. La convocazione è effettuata con cinque giorni di preavviso.
3. In caso d'urgenza può essere effettuata con un giorno di preavviso.
4. La convocazione è scritta e contiene l'indicazione di data, luogo ed ordine del giorno della riunione; può essere trasmessa anche telematicamente.
5. In caso impedimento del Presidente la convocazione è effettuata dal componente più anziano.
6. In assenza di formale convocazione il Comitato è comunque validamente riunito con la presenza di tutti i componenti.
7. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente ed in caso di suo impedimento dal componente più anziano.
8. Il Comitato può deliberare con la presenza della maggioranza dei componenti.
9. Il Comitato delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.
10. In caso di parità di voti il voto del Presidente vale doppio.
11. Alle riunioni assiste il Segretario che ne redige il verbale.

12. Il verbale della riunione è redatto dal Segretario che lo sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione. Il verbale è trascritto nel Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato Amministrativo che è tenuto dal Presidente.

35. Il Presidente del Comitato Amministrativo

1. Il Presidente è eletto tra i componenti del Comitato Amministrativo nella prima riunione convocata dal componente anziano all'esito dell'Assemblea elettorale.

2. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Amministrazione nei rapporti con i terzi. La rappresentanza è conferita per il compimento degli atti di ordinaria amministrazione secondo i deliberati del Comitato Amministrativo e per quelli di straordinaria amministrazione nei casi, alle condizioni e previo espletamento delle procedure previste dal presente Statuto. Egli sta in giudizio per la tutela di ragioni, diritti ed interessi dell'Amministrazione e della Comunità degli abitanti nei procedimenti giurisdizionali.

3. Il Presidente:

1. convoca e presiede le riunioni del Comitato Amministrativo;
2. provvede alle assegnazioni, stipula i contratti e le concessioni;
3. cura la pubblicità degli atti dell'Amministrazione;
4. dirige e coordina l'attività dell'Amministrazione;

5. tiene il registro del patrimonio antico, la lista degli utenti, il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato Amministrativo, l'inventario;

6. compie gli atti conservativi opportuni a tutela del patrimonio antico e delle ragioni del dominio collettivo;

7. cura gli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali dell'Amministrazione e sottoscrive le relative dichiarazioni e/o denunce.

4. Il Presidente, previa deliberazione del Comitato Amministrativo, può delegare specifiche attribuzioni o affari determinati ad altri componenti del Comitato Amministrativo.

5. In caso di impedimento comunque determinatosi le funzioni del Presidente sono assunte dal componente più anziano per età anagrafica.

36. Il Segretario

1. Il Segretario è nominato dal Comitato Amministrativo e dura in carica fino alla prima riunione del nuovo Comitato Amministrativo.

2. Il Segretario assiste alle riunioni del Comitato Amministrativo, della Commissione Elettorale e dell'Assemblea e ne redige i verbali.

3. Al Segretario possono essere affidati dal Comitato Amministrativo specifiche attribuzioni tra quelle di competenza dell'organo di amministrazione, con esclusione di quelle di rappresentanza legale.

CAPO IV - AMMINISTRAZIONE

37. Principi gestionali

1. L'Amministrazione gestisce il patrimonio antico per conto della Comunità degli abitanti che lo ha in proprietà collettiva civica per le finalità e gli scopi statutari.
2. Il patrimonio antico è indisponibile all'Amministrazione, salva autorizzazione della Repubblica richiesta alle condizioni e secondo le procedure previste dal presente Statuto.
3. L'Amministrazione informa la propria attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità.
4. Alla gestione del patrimonio antico nel perseguimento delle finalità e degli scopi statutari l'Amministrazione provvede con le risorse economiche costituite da:
 1. ricavi, rendite, proventi, sovvenzioni e contributi comunque derivanti dalla gestione economico-produttiva del patrimonio antico e dallo svolgimento delle altre attività statutariamente previste;
 2. i canoni per i possessi legittimati ex art. 9 L. 1766/1927;
 3. le sanzioni pecuniarie irrogate dall'Assemblea;
 4. contributi, sussidi, sovvenzioni, rimborsi, donazioni o lasciti mobiliari, di enti, pubblici o privati, o singoli;
 5. mutui, prestiti, anticipazioni;

6. entrate derivanti dalle altre attività di interesse generale e attività commerciali e produttive secondarie;
 7. interessi attivi maturati sulle somme in giacenza presso istituti bancari o postali e dalle rendite derivanti da investimenti finanziari.
5. Esse debbono essere utilizzate esclusivamente per le attività statutarie.
6. Ove le risorse economiche siano insufficienti per l'amministrazione e la vigilanza del patrimonio antico il Comitato Amministrativo può richiedere contributi generali e speciali degli utenti secondo quanto deliberato dall'Assemblea.
7. I proventi derivanti da alienazioni del patrimonio civico o sue concessioni per destinazioni diverse ovvero dall'affrancazione del canone per i possessi legittimati ai sensi dell'art. 9 L. 1766/1927 sono prioritariamente impiegati per reintegrare l'originaria consistenza del patrimonio antico. L'esubero è investito nel miglioramento e nell'ampliamento del patrimonio antico ovvero è investito in titoli del debito pubblico di un paese membro dell'Unione Europea; può essere utilizzato per il perseguimento di altri fini statutari con deliberazione dell'Assemblea assunta a maggioranza degli utenti.
8. Nell'attribuzione di vantaggi esclusivi su beni del patrimonio civico ai sensi dell'art. 12 del presente Statuto l'Amministrazione rispetta i principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza e non discriminazione ed assicura il maggior vantaggio per la comunità degli abitanti ed il patrimonio antico sulla base di criteri predeterminati.

38. Inventario

1. Tutti i beni mobili e gli immobili non iscritti nel Registro del patrimonio antico sono censiti in apposito inventario tenuto dal Presidente del Comitato Amministrativo.

39. Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario è annuale, inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

40. Bilancio di esercizio

1. Al termine dell'esercizio annuale il Comitato Amministrativo redige il bilancio di esercizio.

2. Il bilancio di esercizio deve essere redatto con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Amministrazione ed il risultato economico dell'esercizio osservando i principi contabili di annualità, universalità, legalità, veridicità, pubblicità e di pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio di esercizio è formato da:

1. lo stato patrimoniale;
2. il rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri;
3. la relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

4. Il bilancio di esercizio può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa quando nell'esercizio i ricavi, le rendite, i proventi o le entrate comunque denominate siano stati inferiori ad € 220.000.
5. Il Comitato Amministrativo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 9 nella relazione di missione o in un'annotazione in calce al rendiconto per cassa.
6. Il bilancio di esercizio è redatto dal Comitato Amministrativo e sottoposto all'esame dell'Assemblea entro il 30 aprile dell'anno successivo.
7. Nel termine di preavviso dell'Assemblea il documento è reso conoscibile agli utenti.

CAPO V - NORME FINALI E TRANSITORIE

41. Sanzioni

1. Le violazioni, anche colpose, dello Statuto, dei regolamenti e delle altre norme e disposizioni dell'ordinamento collettivo sono sanzionate dall'Assemblea su deferimento del Comitato Amministrativo o di qualsiasi utente, nel contraddittorio con l'interessato.
2. L'Assemblea può applicare sanzioni personali e reali. Sono sanzioni personali: l'ammonimento, la censura e la sospensione dell'utente; le sanzioni reali consistono nell'obbligo di pagamento di penali pecuniarie, fermo il risarcimento dei danni cagionati dalla violazione. La sospensione dell'utente non può eccedere i cinque anni.

3. Nell'applicazione delle sanzioni l'Assemblea ha riguardo alla gravità della violazione, all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, nonché alla personalità dello stesso e alle sue condizioni economiche.

4. Le sanzioni sono annotate nella Lista degli utenti.

5. Le sanzioni applicate dall'Assemblea concorrono con le sanzioni penali ed amministrative eventualmente previste dall'ordinamento statale.

42. Sospensione cautelare

1. Il Comitato Amministrativo dispone la sospensione dell'utente che abbia una lite pendente con l'Amministrazione dei Beni Collettivi. La sospensione è efficace fino a definizione della lite pendente.

43. Convocazione dell'Assemblea da parte del comitato straordinario degli utenti

1. Qualora sia cessato dall'incarico il Comitato Amministrativo così che non sia possibile provvedere alla convocazione dell'Assemblea degli utenti ai sensi del presente Statuto, l'Assemblea è validamente convocata da un comitato straordinario di tre utenti. In tale eventualità il primo firmatario della convocazione presiede l'Assemblea.

44. Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Assemblea.
2. Fino alla prima revisione della Lista e fatte salve ulteriori iscrizioni, è efficace e vigente la Lista degli Utenti istituita con delibera del Comitato Amministrativo n. 8 del 18.9.21 con le iscrizioni disposte dal Comitato Amministrativo con delibera n. 10 del 25.10.21.
3. Il Comitato Amministrativo in carica al momento dell'approvazione del presente Statuto è incaricato dell'attività amministrativa conseguente e necessaria a darvi piena attuazione e dell'ordinaria amministrazione fino all'elezione degli organi sociali ed all'insediamento del nuovo Comitato Amministrativo.
4. In sede di prima applicazione il Comitato Amministrativo in carica al momento dell'approvazione del presente Statuto, entro 90 giorni dall'approvazione, convoca l'Assemblea per l'elezione del Comitato Amministrativo con un preavviso di almeno 40 giorni e nomina la Commissione Elettorale.
5. La disciplina dell'art. 40 e la relativa competenza dell'Assemblea si applicano dall'esercizio in corso all'approvazione del presente Statuto.