

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 6 aprile 2006, n. 6-59/Leg

Regolamento di esecuzione della legge provinciale 14 giugno 2005, n. 6 (Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico)

(b.u. 30 maggio 2006, n. 22, suppl. n. 1)

Art. 1 *Oggetto*

1. Il presente regolamento contiene le norme di esecuzione e di attuazione della legge provinciale 14 giugno 2005, n. 6 (Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico).

2. Nel prosieguo del presente regolamento la legge provinciale n. 6 del 2005 è indicata con la denominazione "legge provinciale".

Art. 2 *Definizioni*

1. I beni di uso civico come definiti dall'articolo 1, comma 2, della legge provinciale si distinguono in:

- a) "comunali" se appartengono alla generalità degli abitanti di un comune privo di frazioni;
- b) "frazionali" se appartengono alla generalità degli abitanti di una singola frazione.

2. Per amministrazione competente si intende:

- a) relativamente ai beni comunali di uso civico, il comune o, ove costituita ed affidataria dell'amministrazione, la circoscrizione di decentramento;
- b) relativamente ai beni frazionali:
 - 1) l'amministrazione separata di uso civico (ASUC);
 - 2) ovvero il comune entro il cui territorio amministrativo ricade la frazione, in caso di affidamento dell'amministrazione da parte degli aventi diritto ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge provinciale o in caso di mancanza dell'amministrazione separata;
 - 3) ovvero la circoscrizione di decentramento, ove costituita ed affidataria dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge provinciale.

Capo I *Disciplina per l'effettuazione delle consultazioni*

Art. 3 *Elenco degli aventi diritto al voto*

1. L'ASUC forma, conserva ed aggiorna ogni anno l'elenco degli aventi diritto al voto costituito da:

- a) i maggiorenni di ogni nucleo familiare residenti nella frazione;
- b) i capofamiglia o loro delegati nel caso in cui lo statuto, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge provinciale abbia limitato il voto ai capofamiglia o loro delegati.

2. Ai sensi dell'articolo 2, comma 5, della legge provinciale il capofamiglia coincide con l'intestatario della scheda di famiglia dell'anagrafe comunale salvo che lo stesso conferisca delega ad altro membro maggiorenne dello stesso nucleo familiare ad esercitare il diritto di voto.

3. La delega è conferita con atto sottoscritto in presenza del segretario dell'ASUC; la delega attribuisce al delegato unicamente l'elettorato attivo rimanendo in capo al capofamiglia l'elettorato passivo ed è valida limitatamente alla consultazione per la quale la delega stessa è conferita; l'elenco degli aventi diritto al voto è conseguentemente aggiornato in base alle deleghe presentate.

4. L'ASUC aggiorna in via straordinaria l'elenco di cui al comma 1 non oltre il quindicesimo giorno anteriore alla data stabilita per ogni singola consultazione, tenendo conto delle eventuali deleghe pervenute entro tale data.

Art. 4

Disposizioni generali

1. Per tutte le consultazioni degli aventi diritto al voto previste dalla legge provinciale, il voto è espresso in forma personale e segreta, nel rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento.

2. Per gli adempimenti previsti per lo svolgimento delle consultazioni l'ASUC, previa intesa con il comune, acquisisce dal medesimo i dati strettamente necessari alla formazione dell'elenco degli aventi diritto al voto di cui all'articolo 3 nonché si avvale dei mezzi, dei materiali e della struttura organizzativa del comune cui appartiene.

3. Gli oneri finanziari per lo svolgimento di tutte le consultazioni previste dalla legge provinciale sono posti a carico del bilancio dell'ASUC.

Sezione I

Disposizioni per l'elezione del comitato e per la convalida degli eletti

Art. 5

Elettorato attivo e passivo

1. Sono elettori del comitato ed eleggibili i maggiorenni iscritti nell'elenco degli aventi diritto al voto di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a).

2. Ove previsto dallo statuto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge provinciale, sono elettori del comitato ed eleggibili i capofamiglia iscritti nell'elenco degli aventi diritto al voto di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b) ferma restando la facoltà di delega esercitabile nei limiti e con le modalità di cui di cui all'articolo 3, comma 3, del presente regolamento.

3. Non è consentita la presentazione di liste ufficiali di candidati. L'eventuale presentazione di liste non ufficiali di candidati non può comunque comportare limitazione al diritto di elettorato passivo previsto dai commi 1 e 2.

Art. 6

Indizione della consultazione

1. Il sindaco ai sensi dell'articolo 8, comma 1 della legge provinciale con unico provvedimento indice la consultazione degli aventi diritto al voto per l'elezione del nuovo comitato e, sentito il presidente uscente dell'ASUC, stabilisce la data e gli orari della

consultazione medesima da svolgersi entro e non oltre il termine di scadenza del comitato in carica.

2. Il sindaco dispone l'immediata pubblicazione all'albo dell'ASUC del provvedimento di indizione della consultazione, riportante la data e gli orari della consultazione, i requisiti richiesti per l'esercizio dell'elettorato attivo e passivo, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di componente del comitato, le modalità della votazione e quelle per la consultazione dell'elenco degli aventi diritto al voto.

Art. 7

Il seggio elettorale

1. Non oltre il settimo giorno antecedente a quello fissato per l'elezione del comitato il sindaco costituisce il seggio elettorale, composto dal sindaco con funzioni di presidente e da almeno due scrutatori scelti fra gli aventi diritto al voto; le funzioni di segretario del seggio sono svolte dal segretario dell'ASUC; il sindaco ed il segretario possono delegare i rispettivi compiti ad altri, purché residenti nel comune. Il presidente nomina un vicepresidente del seggio, scelto fra gli scrutatori; durante la votazione devono essere sempre presenti almeno due componenti del seggio, fra cui il presidente od il vicepresidente.

2. Il giorno fissato per la votazione il sindaco fa allestire nella frazione, o nella sede del comune, se nella frazione non ci fossero sale adeguate, una sala idonea per lo svolgimento delle operazioni elettorali; la sala deve essere munita di un numero sufficiente di tavoli, sedie, urne, penne o matite copiative, materiali di cancelleria, cabine o angoli che assicurino la segretezza del voto. Una copia dell'elenco degli aventi diritto al voto deve essere disponibile nella sala della votazione; all'interno della sala non è ammessa alcuna forma di indicazione di voto.

3. Il comitato stabilisce di volta in volta, in occasione di ogni consultazione degli aventi diritto al voto, l'eventuale compenso da corrispondere ai componenti del seggio elettorale, in misura comunque non superiore ai compensi stabiliti per l'elezione degli organi comunali.

4. Nel caso in cui gli aventi diritto al voto siano più di 800, il sindaco può costituire più seggi elettorali ed allestire più sale per la votazione; in tal caso, il seggio presieduto dal sindaco o dal suo delegato funge da ufficio centrale e si osservano, in quanto compatibili, le norme previste per l'elezione degli organi comunali.

Art. 8

Le operazioni di voto

1. La scheda per la votazione consiste in un foglio riportante la denominazione dell'ASUC e del comune al quale la medesima appartiene, la data della consultazione, il timbro dell'ASUC o del comune, nonché un adeguato spazio entro il quale esprimere il voto, contenente un numero di righe pari al numero dei componenti del comitato da eleggere.

2. All'ora fissata per l'inizio delle operazioni di voto, il presidente verifica che il seggio elettorale sia costituito regolarmente e al completo, che la sala sia idonea e dotata di tutto quanto occorre e che al seggio sia stato consegnato un numero di schede sufficienti.

3. Gli elettori sono ammessi a votare nell'ordine in cui si presentano; un membro del seggio ne accerta l'identità personale richiedendo, se necessario, di esibire un idoneo documento di identificazione ed un altro membro del seggio consegna loro la scheda di votazione e la penna o la matita copiativa.

4. Per l'espressione del voto l'elettore può utilizzare solo la penna o la matita copiativa consegnatagli dal membro del seggio.

5. L'elettore esprime il suo voto scrivendo sulla scheda il cognome e nome delle persone prescelte in numero non superiore a quello dei componenti del comitato da eleggere; nell'avviso di convocazione possono essere previsti altri modi di espressione del voto purché idonei ad individuare la volontà dell'elettore, anche al fine di chiarire i casi di omonimia.

6. Dopo aver votato l'elettore consegna la scheda ripiegata al presidente del seggio che la deposita nell'urna e dispone la registrazione dell'avvenuta espressione del voto.

7. La votazione deve proseguire fino allo scadere dell'ora stabilita dal sindaco nel provvedimento di indizione della consultazione; gli elettori che si trovano ancora nella sala di votazione allo scadere dell'ora fissata sono comunque ammessi a votare.

8. Scaduta l'ora stabilita, il presidente dichiara chiusa la votazione e, dopo aver accertato la partecipazione al voto del numero minimo di elettori previsto dallo statuto ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge provinciale ovvero, in assenza della disposizione statutaria, il raggiungimento del numero di votanti non inferiore al 50 per cento degli elettori iscritti nell'elenco di cui all'articolo 3, comma 1, del presente regolamento nonché la regolarità di tutte le operazioni, inizia lo scrutinio con la presenza degli scrutatori e del segretario che devono coadiuvarlo in queste operazioni; durante lo scrutinio la sala deve rimanere aperta al pubblico, che può assistervi secondo le disposizioni del presidente.

9. Nel caso in cui gli elettori siano più di 800 il presidente del seggio può rinviare le operazioni di scrutinio al giorno successivo stabilendo l'ora di inizio dello spoglio dei voti e dandone pubblica comunicazione.

Art. 9

Le operazioni di scrutinio

1. Il voto è nullo:

- a) quando sia espresso su una scheda diversa da quella prevista dall'articolo 8, comma 1;
- b) quando oltre all'espressione del voto la scheda contenga scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
- c) quando il voto sia stato espresso a favore di soggetti non eleggibili secondo quanto previsto dall'articolo 5, commi 1 e 2.

2. Le preferenze espresse in numero superiore a quello dei componenti del comitato da eleggere sono inefficaci.

3. Terminato lo scrutinio delle schede, il presidente del seggio conta i voti e, ove il seggio sia unico, dopo aver verificato l'esattezza delle operazioni e dei conteggi, proclama eletti, nel numero fissato dallo statuto per i componenti del comitato da eleggere, coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il maggiore di età.

4. Ove siano costituiti più seggi il presidente di ogni seggio consegna il rispettivo verbale al presidente del seggio che funge da ufficio centrale, il quale, dopo aver sommato i risultati dei singoli seggi, effettua la proclamazione degli eletti.

5. Il segretario del seggio redige il verbale di tutte le operazioni di votazione; il verbale deve contenere:

- a) la data e l'ora dell'insediamento del seggio ed i nomi dei suoi componenti;
- b) il numero degli aventi diritto al voto;
- c) il numero delle schede timbrate prima della votazione e di quelle eventualmente timbrate durante la votazione;
- d) i risultati dello scrutinio, riportando distintamente il totale dei votanti, delle schede

- valide, di quelle bianche e di quelle nulle;
- e) la succinta descrizione di eventuali fatti anomali, incidenti, contestazioni od altro verificatisi durante le operazioni di votazione e di scrutinio, con la citazione delle proteste o dei reclami presentati al seggio e dei provvedimenti adottati al riguardo dal presidente;
 - f) l'elenco di tutti coloro che hanno ottenuto voti, secondo l'ordine decrescente dei voti conseguiti da ciascuno di essi;
 - g) i nomi di coloro che sono stati proclamati eletti;
 - h) la data e l'ora di chiusura delle operazioni di voto;
 - i) i documenti allegati al verbale (le schede votate e quelle avanzate, la copia dell'avviso di indizione della votazione esposto nel seggio e l'elenco degli aventi diritto al voto a disposizione nel seggio ed utilizzato per registrare l'avvenuta espressione del voto);
 - l) la sottoscrizione del verbale da parte di tutti i componenti del seggio e del segretario.
6. Alla chiusura delle operazioni elettorali il presidente raccoglie tutto il materiale elettorale e lo consegna alla segreteria del comune.

Art. 10

Convalida degli eletti a componenti del comitato

1. Entro i tre giorni successivi alla votazione il sindaco dispone:
 - a) la pubblicazione del verbale all'albo dell'ASUC per dieci giorni consecutivi;
 - b) la comunicazione scritta del risultato della votazione a coloro che risultino eletti.
2. Ogni avente diritto può presentare, per il tramite del sindaco, reclamo scritto alla Giunta provinciale nel termine di pubblicazione previsto dal comma 1, lettera a); il reclamo pervenuto agli uffici comunali oltre tale termine è dichiarato dal sindaco irricevibile; il sindaco entro i cinque giorni successivi alla scadenza della pubblicazione del verbale provvede all'inoltro alla Giunta provinciale dei reclami eventualmente pervenuti, unitamente alle proprie osservazioni; la Giunta provinciale decide entro quindici giorni dal loro ricevimento, trascorsi i quali il ricorso si intende respinto.
3. Coloro che risultino eletti devono dichiarare per iscritto, entro dieci giorni dalla comunicazione del sindaco, la disponibilità ad accettare la carica oppure la rinuncia; in caso di accettazione, gli interessati devono dichiarare l'inesistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità in relazione a quanto previsto dall'articolo 7, comma 6, della legge provinciale.
4. Per ognuno degli eletti che non dichiarano di accettare la carica entro il termine previsto dal comma 3, oppure che dichiarano per iscritto di rinunciare, il sindaco, entro dieci giorni dalla rinuncia, chiede la disponibilità ad accettare la carica al primo dei non eletti in ordine decrescente secondo il numero di voti ottenuti; gli interessati provvedono alle dichiarazioni previste nel comma 3 nei termini stabiliti dal medesimo comma.
5. Alla scadenza dei termini stabiliti per la pubblicazione del verbale o di quelli previsti per la decisione da parte della Giunta provinciale di eventuali reclami, il sindaco convoca i componenti eletti per l'insediamento del nuovo comitato; in tale seduta, presieduta dal sindaco, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il comitato provvede alla convalida degli eletti nonché all'elezione del nuovo presidente.
6. Ai fini della convalida degli eletti il comitato verifica per ognuno dei presenti la sussistenza o meno di eventuali cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di componente del comitato. Ove sia accertata la sussistenza di una o più cause di ineleggibilità o incompatibilità il sindaco chiude la seduta e convoca nuovamente il comitato ad avvenuta conclusione degli adempimenti previsti dal comma 7.
7. Ove sia accertata la sussistenza di cause di ineleggibilità trova applicazione quanto previsto dal comma 4; ove invece sia accertata una causa di incompatibilità

l'interessato deve scegliere a quale carica rinunciare, dandone comunicazione scritta al sindaco entro dieci giorni dalla prima seduta del comitato. Se l'interessato rinuncia alla carica di componente del comitato, trova applicazione quanto previsto dal comma 4.

8. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso in cui, nel corso del mandato amministrativo, intervenga, per qualunque causa, la cessazione dalla carica di uno o più componenti del comitato.

Sezione II

Cambio della forma di amministrazione dei beni frazionali di uso civico

Art. 11

Disposizioni per la presentazione della richiesta di cambio della forma di amministrazione e per lo svolgimento della relativa consultazione

1. L'iniziativa per il cambio della forma di amministrazione dei beni frazionali di uso civico in atto, ai sensi dell'articolo 4, comma 7, della legge provinciale, spetta ad almeno cinque aventi diritto al voto che si impegnano ad ottenere la sottoscrizione della richiesta da parte di un quarto dei maggiorenni residenti o dei capofamiglia o loro delegati nel caso in cui lo statuto preveda il diritto di voto solo in capo ai capofamiglia o loro delegati; in ogni caso sia i maggiorenni che i capofamiglia o loro delegati devono essere residenti nella frazione.

2. Ove la richiesta riguardi il passaggio da amministrazione comunale ad amministrazione separata dei beni frazionali di uso civico la stessa deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) copia del decreto di assegnazione di cui all'articolo 42 del regio decreto 26 febbraio 1928 n. 332;
- b) prospetto contabile da cui risultino le entrate e le spese annuali relative alla gestione del patrimonio frazionale d'uso civico.

3. Le firme dei sottoscrittori sono apposte su moduli predisposti dai promotori, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina l'indicazione, completa e chiara, della richiesta. I moduli, prima del loro utilizzo, sono presentati alla segreteria comunale che li vidima apponendo all'inizio di ogni foglio il bollo del comune, la data e la firma dell'incaricato che provvede all'operazione di vidimazione.

4. Le firme sono apposte in calce al testo della richiesta. Accanto alla firma di ciascun sottoscrittore devono essere indicati chiaramente cognome, nome, comune, data di nascita e residenza nella frazione. Le firme sono autenticate da un notaio, da un segretario comunale, o da un impiegato comunale incaricato dal sindaco e dalle altre figure previste all'articolo 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 (Misure urgenti atte a garantire efficienza al procedimento elettorale). Le autenticazioni effettuate dal segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese.

5. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa entro sessanta giorni dalla data di vidimazione dei moduli di cui al comma 3. Entro i successivi 5 giorni le sottoscrizioni sono depositate a cura dei promotori in comune. Il sindaco, dopo aver verificato la regolarità di vidimazione dei moduli, delle sottoscrizioni e relative autenticazioni, la legittimazione dei sottoscrittori nel numero richiesto dalla legge, dichiara ammessa la richiesta di cambio dell'amministrazione ed indice la consultazione degli aventi diritto al voto della frazione interessata.

6. Partecipano alla consultazione prevista dal presente articolo i maggiorenni residenti nella frazione o i capofamiglia o loro delegati, residenti nella frazione, nel caso in cui lo statuto preveda il diritto di voto solo in capo ai capofamiglia o loro delegati.

7. La richiesta da sottoporre agli aventi diritto al voto consiste nelle seguenti domande:

- a) in caso di passaggio da amministrazione comunale ad amministrazione separata dei beni frazionali di uso civico: "Volete l'amministrazione separata dei beni di uso civico della frazione di _____?";
- b) in caso di affidamento al comune dell'amministrazione dei beni frazionali di uso civico: "Volete affidare al comune di _____ l'amministrazione separata dei beni di uso civico della frazione di _____?".

In ambedue i casi la scheda deve riportare le due possibili risposte alternative:

SÌ NO

8. Il voto è espresso tracciando un segno sulla risposta prescelta.

9. Ove la richiesta riguardi il passaggio da amministrazione comunale ad amministrazione separata dei beni frazionali di uso civico, chi abbia espresso voto favorevole è chiamato, ai sensi dell'articolo 5, comma 4 della legge provinciale, ad eleggere anche il comitato composto da cinque membri. A tal fine la scheda di votazione reca cinque righe per l'indicazione dei nominativi scelti quali membri del comitato.

10. Alla chiusura della consultazione il presidente del seggio:

- a) verifica preliminarmente la validità della consultazione, accertando che alla stessa abbia partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto;
- b) procede, se la consultazione sia valida, allo scrutinio delle schede votate sulla base dei risultati, proclama l'esito della consultazione;
- c) proclama l'elezione dei membri del comitato nel caso di passaggio da amministrazione comunale ad amministrazione separata dei beni frazionali di uso civico.

11. Per quanto non previsto dal presente articolo, l'indizione della consultazione, le procedure da seguire, la costituzione del seggio elettorale, la corresponsione dei compensi ai componenti del seggio medesimo, le modalità ed i tempi della votazione, la proclamazione dei risultati e la convalida degli eletti si osservano, in quanto applicabili, le norme contenute nella sezione I del presente capo.

12. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano anche nel caso in cui il decreto di assegnazione di cui all'articolo 42 del regio decreto n. 332 del 1928 riconosca l'esistenza di beni frazionali d'uso civico in capo ad una frazione già sede di comune od in seguito divenuta tale.

Sezione III

Statuto dell'ASUC e referendum confermativo

Art. 12

Adempimenti conseguenti all'approvazione dello statuto

1. La pubblicazione all'albo dell'ASUC dello statuto approvato dal comitato è effettuata mediante apposito avviso a cura del segretario dell'ASUC per almeno 60 giorni .

2. L'avviso contiene l'espressa indicazione che lo statuto è depositato presso la sede dell'ASUC e negli uffici comunali per la libera consultazione da parte degli aventi diritto; l'avviso inoltre rende noto che lo statuto entra in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione e che entro tale termine un quinto dei maggiorenni residenti nella frazione ovvero un decimo dei capofamiglia può chiedere di sottoporlo a referendum confermativo ai sensi dell'articolo 6, commi 5 e 7, della legge provinciale.

3. Entro il termine di pubblicazione lo statuto è trasmesso dal segretario dell'ASUC alla Giunta provinciale per il tramite del servizio provinciale competente in materia di usi civici, di seguito denominato servizio provinciale, che cura l'istruttoria ai fini dell'esercizio

della facoltà da parte della Giunta provinciale prevista dall'articolo 6, comma 4, della legge provinciale.

4. Ove la Giunta provinciale segnali difformità dello statuto rispetto alla legge il comitato valuta le osservazioni, adotta i provvedimenti conseguenti riapprovando, se necessario, le singole disposizioni statutarie oggetto di segnalazione. In tal caso le modifiche approvate sono pubblicate all'albo della frazione per 60 giorni e trasmesse al servizio provinciale.

5. Gli adempimenti del presente articolo si applicano anche nel caso in cui allo statuto siano apportate modifiche successive alla sua originaria approvazione.

Art. 13

Disposizioni per il referendum confermativo dello statuto

1. La richiesta di sottoporre a referendum confermativo lo statuto è promossa da almeno cinque aventi diritto al voto che si impegnano ad ottenere la sottoscrizione della richiesta ai sensi dell'articolo 6, commi 5 e 7, della legge provinciale da un quinto dei maggiorenni residenti nella frazione ovvero da un decimo dei capofamiglia o loro delegati secondo le modalità previste dall'articolo 11, commi da 3 a 5, del presente regolamento.

2. Il sindaco, con proprio provvedimento su richiesta del presidente dell'ASUC, indice la consultazione e stabilisce la data e gli orari della medesima, da tenersi comunque entro novanta giorni dal predetto provvedimento.

3. Il quesito da sottoporre consiste nella formulazione di specifiche domande relative allo statuto od a singole disposizioni dello stesso.

4. Il voto è espresso su schede riportanti il quesito nonché le due possibili risposte alternative:

SÌ NO.

5. Partecipano alla consultazione prevista dal presente articolo i maggiorenni residenti nella frazione.

6. Il voto è espresso tracciando un segno sulla risposta prescelta.

7. Alla chiusura della consultazione il presidente del seggio, dopo aver accertato la partecipazione di almeno il 30 per cento dei maggiorenni residenti nella frazione, nonché la regolarità di tutte le operazioni, procede allo scrutinio delle schede votate e, sulla base dei risultati, proclama l'esito della consultazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, della legge provinciale.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo, le procedure da seguire, la costituzione del seggio elettorale, la corresponsione dei compensi ai componenti del seggio medesimo, le modalità ed i tempi della votazione e la proclamazione dei risultati si osservano, in quanto applicabili, le norme contenute nella sezione I del presente capo.

Capo II

Disposizioni per l'utilizzazione di personale

Art. 14

Modalità di utilizzo del personale di altre amministrazioni

1. Nel caso in cui l'ASUC utilizzi personale dipendente dei comuni, di altre ASUC o di altri enti pubblici, previo assenso del dipendente interessato, l'ASUC stipula con le singole amministrazioni un'apposita convenzione, nella quale sono disciplinati il contenuto delle prestazioni richieste, gli aspetti funzionali all'avvalimento ed il rimborso all'ente o all'ASUC

di appartenenza degli oneri calcolati in relazione alla quantità di lavoro prestata dal dipendente a favore dell'ASUC convenzionata.

2. Nel caso di utilizzazione di personale al di fuori dell'orario di lavoro, l'ASUC definisce i rapporti, anche di natura economica, direttamente con il dipendente interessato, fermo restando, ove prescritto, il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ente o dell'ASUC di appartenenza.

Art. 15

Utilizzazione del segretario comunale

1. L'ASUC, previo accordo con il comune, può avvalersi del segretario del comune di appartenenza per rogare i contratti e gli atti nei quali l'ASUC è parte.

Capo III

La gestione dei beni di uso civico

Art. 16

Procedura per il rilascio delle autorizzazioni previste dal capo III della legge provinciale

1. Ai fini del rilascio delle autorizzazioni della Provincia nei casi previsti dagli articoli 14, 15 e 16 della legge provinciale, l'amministrazione competente presenta la relativa richiesta al servizio provinciale corredata da idoneo provvedimento dell'organo competente del comune o dell'ASUC e dalla documentazione necessaria per la valutazione complessiva dell'operazione proposta.

2. Con deliberazione della Giunta provinciale è individuata la documentazione da produrre nonché sono stabiliti i termini per il rilascio delle autorizzazioni.

3. Il dirigente del servizio provinciale con propria determinazione rilascia l'autorizzazione o rigetta l'istanza.

4. Ai provvedimenti del comune o dell'ASUC di cui al comma 1 può essere data esecuzione solo ad avvenuta autorizzazione rilasciata dal dirigente del servizio provinciale.

Art. 17

Forme e modalità per la prestazione del corrispettivo

1. In relazione a quanto disposto dall'articolo 15, commi 2 e 3, della legge provinciale il corrispettivo può consistere anche in prestazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria o di miglioria dei beni stessi o comunque del patrimonio di uso civico in generale ovvero, in tutto o in parte, nell'offerta, da parte dei concessionari o dei titolari del diritto reale, di condizioni di favore nella fruizione dei beni e dei servizi ai titolari del diritto di uso civico.

Art. 18

Sospensione del vincolo d'uso civico

1. In relazione a quanto disposto dall'articolo 15, comma 1, della legge provinciale la costituzione di diritti reali a favore di terzi può riguardare solo il diritto di superficie e le servitù prediali.

Capo IV
Poteri sostitutivi della Giunta provinciale

Art. 19
Interventi sostitutivi della Giunta provinciale

1. Qualora l'ASUC, dopo essere stata invitata a provvedere entro un congruo termine, ritardi o non compia atti previsti come obbligatori dalle norme vigenti o dallo statuto dell'ASUC, oppure non sia in grado di adottarli a causa degli obblighi di astensione prescritti per il suo funzionamento, la Giunta provinciale vi provvede a mezzo di un commissario.

2. Il dirigente del servizio provinciale formula l'invito a provvedere fissandone altresì il termine che non può, di norma, essere inferiore a trenta giorni, salve deroghe per casi di urgenza che devono essere adeguatamente motivate.

3. Le spese per il commissario sono a carico dell'ASUC.

Art. 20
Scioglimento del comitato

1. Il Presidente della Provincia, su conforme deliberazione della Giunta provinciale, decreta lo scioglimento del comitato qualora quest'ultimo, nella sua attività amministrativa e gestionale, compia o abbia compiuto gravi violazioni di legge o quando non possa più funzionare nel caso in cui:

- a) il numero dei componenti previsto dallo statuto si riduca a due o comunque alla metà e non sia più possibile sostituire chi è cessato dalla carica per qualsiasi motivo;
- b) non elegga o non sostituisca il presidente entro quaranta giorni dalla seduta iniziale di convalida degli eletti o, rispettivamente, da quando è cessato dalla carica per qualsiasi motivo;
- c) non approvi il bilancio di previsione entro il 30 giugno dell'anno finanziario successivo ed il rendiconto di gestione entro il 31 dicembre dell'anno successivo;
- d) la gestione dell'ASUC risulti gravemente passiva per cause imputabili al comitato.

2. Col medesimo decreto di scioglimento il Presidente della Provincia nomina un commissario che esercita le attribuzioni conferitegli col decreto stesso. Le spese per il commissario sono a carico dell'ASUC.

3. Il sindaco del comune al quale appartiene l'ASUC indice la consultazione degli aventi diritto al voto per l'elezione del nuovo comitato dal svolgersi entro sessanta giorni dalla data del decreto di scioglimento.

Art. 21
Destituzione, sospensione provvisoria e decadenza

1. Per la destituzione, sospensione provvisoria e decadenza dalla carica di presidente o di altro componente del comitato dell'ASUC si applicano le disposizioni della vigente normativa regionale in materia di ordinamento dei comuni.

2. Il comitato dell'ASUC sostituisce i componenti destituiti dalla carica ai sensi del comma 1 applicando quanto previsto dall'articolo 10, comma 4.

Capo V
Disciplina provvisoria per il funzionamento delle ASUC

Art. 22
Oggetto

1. In attuazione dell'articolo 25, commi 2 e 3, della legge provinciale il presente capo detta la disciplina provvisoria necessaria ed indispensabile per il funzionamento delle ASUC.

2. La disciplina contenuta nel presente capo trova applicazione per ciascuna ASUC fino all'entrata in vigore dello statuto.

Art. 23
Composizione, funzionamento e attribuzioni del comitato

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 25, comma 3, della legge provinciale il comitato è composto da 5 membri.

2. Il comitato amministra i beni frazionali di uso civico, adotta gli atti di indirizzo generale e di gestione dei beni medesimi nonché gli altri atti di amministrazione, salvo quelli attribuiti al presidente dal presente capo. Il comitato in particolare:

- a) approva lo statuto e le sue modificazioni;
- b) approva il regolamento per l'esercizio dei diritti e per il godimento dei beni frazionali di uso civico previsto dall'articolo 2 della legge provinciale;
- c) approva i bilanci di previsione, le variazioni di bilancio, i rendiconti annuali di gestione ed i loro allegati;
- d) compila l'inventario dei beni frazionali di uso civico;
- e) adotta gli atti di gestione ordinaria e straordinaria dei beni frazionali di uso civico ed i contratti che li riguardano, compresi gli atti di gestione previsti dal capo III della legge provinciale;
- f) delibera la realizzazione di opere e di infrastrutture funzionali al patrimonio frazionale d'uso civico;
- g) delibera la costituzione in giudizio.

3. Le sedute del comitato sono normalmente pubbliche; le sedute sono segrete nei casi in cui il comitato debba esprimere giudizi o valutazioni sulle persone.

4. Per la validità delle sedute del comitato è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il comitato delibera col voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per la validità delle deliberazioni non si computano i componenti del comitato che, prima della votazione, volontariamente si allontanano dalla sala; in ogni caso si considerano come presenti i componenti che si astengono dal votare senza allontanarsi dalla sala.

5. Il comitato vota in forma palese per alzata di mano; la votazione avviene per scrutinio segreto nei casi previsti dal comma 3, ultimo periodo, o se richiesto da almeno tre membri del comitato.

6. I componenti del comitato ed il segretario dell'ASUC devono astenersi dalle deliberazioni ed allontanarsi dalla sala nei casi e secondo le modalità previsti dalle norme sull'ordinamento dei comuni per gli amministratori comunali.

Art. 24
Modalità di elezione ed attribuzioni del presidente

1. Il presidente dell'ASUC è eletto dal comitato nella seduta di insediamento del comitato scegliendolo tra i suoi componenti, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessuno dei componenti ha ottenuto

la maggioranza assoluta dei voti si procede alla votazione di ballottaggio fra i due componenti che nella seconda votazione hanno ottenuto maggior numero di voti. Risulta eletto chi ottiene maggior numero di voti; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

2. Il presidente ha la rappresentanza legale dell'ASUC, sovrintende al buon andamento ed assicura la funzionalità dell'ASUC; in particolare, il presidente:

- a) convoca il comitato, stabilisce l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, ne presiede le sedute, dirige le discussioni e proclama l'esito delle votazioni;
- b) stipula i contratti e gli atti nei quali l'ASUC è parte contraente;
- c) presenta le istanze a nome dell'ASUC;
- d) incarica od autorizza gli altri componenti del comitato ad effettuare viaggi e missioni per svolgere i loro compiti istituzionali.

3. Il componente del comitato più anziano di età sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento del medesimo.

Art. 25

Partecipazione del segretario dell'ASUC alle sedute del comitato

1. Il comitato adotta le proprie deliberazioni con l'assistenza del segretario. Oltre a svolgere le funzioni consultive richieste dal comitato, il segretario redige i verbali delle sedute e le deliberazioni. Il segretario predispone e conserva gli atti delle sedute del comitato; assicura l'attuazione delle deliberazioni; è responsabile della pubblicazione all'albo dell'ASUC dell'ordine del giorno delle sedute e delle deliberazioni del comitato, nonché di tutti gli altri adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento riguardanti l'attività del comitato.

2. Le funzioni di segretario nelle sedute del comitato sono svolte da uno dei suoi componenti, incaricato dal presidente, nel caso in cui il segretario debba astenersi ai sensi dell'articolo 23, comma 6.

3. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al comitato è corredata dai pareri di regolarità tecnico-amministrativa e contabile e, se richiesto dalla natura dell'atto, dall'attestazione di copertura finanziaria rilasciati dal segretario.

Art. 26

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni del comitato

1. Le deliberazioni del comitato sono firmate dal presidente e dal segretario e sono esecutive dal giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.

2. Le deliberazioni sono pubblicate all'albo dell'ASUC entro dieci giorni dalla loro adozione e per dieci giorni consecutivi.

Art. 27

Disciplina contabile finanziaria

1. Sino all'individuazione da parte della Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 11, comma 7, della legge provinciale, d'intesa con l'associazione più rappresentativa delle ASUC, dei principi dell'ordinamento contabile e finanziario dei comuni applicabili alla gestione contabile e finanziaria dell'ASUC le medesime applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti in materia di ordinamento contabile dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige.

Capo VI
Disposizioni finali

Art. 28
Inventario dei beni di uso civico

1. I beni di uso civico sono elencati e descritti nell'inventario patrimoniale del comune, distinti rispetto agli altri beni comunali e per singola frazione, oppure nell'inventario dell'ASUC, se sono beni frazionali amministrati separatamente. L'inventario dei beni di uso civico è aggiornato annualmente.

Art. 29
Banca dati

1. Il servizio provinciale, in collaborazione con le amministrazioni competenti di cui all'articolo 2 comma 2 e con i servizi provinciali interessati, forma e tiene aggiornata la banca dati dei beni di uso civico comunali e frazionali rilevando la coltura e la superficie.

Art. 30
Anagrafe degli amministratori delle ASUC

1. Il servizio provinciale forma e tiene aggiornata l'anagrafe degli amministratori delle ASUC del Trentino. A tal fine, entro dieci giorni dall'insediamento del nuovo comitato, il segretario dell'ASUC comunica i nominativi e i dati anagrafici del presidente e degli altri componenti del comitato alla stessa struttura provinciale. Nel corso del quinquennio di durata in carica del comitato, il segretario dell'ASUC comunica al servizio provinciale ogni variazione riguardante la composizione del comitato o la sostituzione del presidente o del vice presidente dell'ASUC.

Art. 31
Regolamento per il godimento dei beni d'uso civico

1. Le amministrazioni competenti entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento sono tenute ad aggiornare o ad approvare ex novo il proprio regolamento per l'esercizio dei diritti ed il godimento dei beni d'uso civico.

Art. 32
Abrogazione di disposizioni

1. Ai sensi dell'articolo 24, comma 2, della legge provinciale, con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogati:

- a) gli articoli 1, 2, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 34 del decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2003, n. 3-124/Leg (Regolamento di esecuzione della legge provinciale 13 marzo 2002, n. 5 "Disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico");
- b) gli articoli 1, 3, 4 e 5 del decreto del Presidente della Provincia 24 ottobre 2003, n. 33-154/Leg (Modifiche al regolamento di esecuzione della legge provinciale 13 marzo 2002, n. 5).