

# ASUC Vich

Amministrazione Separata Usi Civici di Vigo di Fassa del Comune di Sèn Jan



# STATUTO ASUC VICH

Amministrazione Separata Usi Civici di Vigo di Fassa del Comune di Sèn Jan

Approvato con Deliberazione dell'ASUC Vich n. 05 del 11.05.2018



# **STATUTO ASUC VICH**

**Amministrazione Separata Usi Civici di Vigo di Fassa del Comune di Sèn Jan**

## **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto dello Statuto**

Il presente statuto disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico della frazione di Vigo di Fassa del Comune Amministrativo di Sèn Jan, di seguito in sigla "ASUC Vich" e/o "Frazion", in applicazione della Legge Provinciale 14 giugno 2005, n. 6, sulla "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico".

L'ASUC Vich ha sede in Vigo di Fassa, strada Rezia 12, nello storico Municipio del Comune di Vigo di Fassa. L'ASUC Vich può avere una o più sedi operative distaccate.

### **Articolo 2**

#### **Determinazione degli ambiti di competenza**

I beni gravati da diritto di uso civico, di cui al presente Statuto, sono quelli identificati dal Decreto di assegnazione di terre ed indicazione degli usi civici del Regio Commissario per la liquidazione degli usi civici per le Province di Trento e Bolzano, con sede in Trento, di data 21 aprile 1938 – prot. n. 524/38 - Pos. 2148/27 - Rep. n. 631, Giornale di Archiviazione N. 125/38, che si intende dato per acquisito ancorché non allegato al presente Statuto, come modificato dalle successive cessioni, acquisizioni ed altre operazioni catastali, comunque risultanti da iscrizione in apposito atto tavolare.

### **Articolo 3**

#### **Appartenenza alla Comunità Frazionale**

L'ASUC Vich redige l'elenco delle famiglie e dei singoli appartenenti alla Comunità frazionale.

La Comunità frazionale è aperta all'entrata di nuovi aventi diritto, residenti nella Frazione di Vigo di Fassa.

## CAPO II – ORGANIZZAZIONE

### Articolo 4

#### Il Comitato di amministrazione

Il Comitato di Amministrazione viene eletto dai Capofamiglia o da un loro delegato, individuato tra i componenti maggiorenni del nucleo familiare, ogni cinque anni, mediante consultazione degli aventi diritto indetta dal Sindaco del Comune di Sèn Jan almeno trenta giorni prima della cessazione del Comitato in carica.

Il seggio elettorale è presieduto dal Sindaco o suo rappresentante, con l'assistenza del Segretario ASUC Vich o suo sostituto con funzioni di Segretario, nonché di due censiti Capofamiglia aventi diritto di uso civico, con funzioni di scrutatori, nominati con provvedimento sindacale. Le modalità di votazione e scrutinio sono quelle indicate negli articoli 8 e 9 del Regolamento di Esecuzione della L.P. 14.06.2005, n. 6, approvato con D.P.P. 6 aprile 2006, n. 6-59/Leg e ss.mm.ii..

Sono contemporaneamente elettori ed eleggibili tutti i Capofamiglia residenti nella Frazione, fatti salvi i casi di incompatibilità ed ineleggibilità previsti dalla normativa regionale sulla composizione ed elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, nonché dall'art. 7, comma 7, della L. P. 14.06.2005, n. 6.

La delega di cui al comma 1 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.

Per la validità delle elezioni di cui al comma 1 è sufficiente la partecipazione al voto del 30% (trenta per cento) degli aventi diritto, con una percentuale dei voti validi non inferiore al 50% (cinquanta per cento) dei votanti. Con la proclamazione degli eletti, effettuata ai sensi dell'art. 9 comma 3 del D.P.P. 06.04.2006 n. 6-59/Leg,, i Componenti del Comitato entrano immediatamente in carica.

Il Comitato è composto da cinque membri. Non possono far parte del Comitato il Sindaco e gli Assessori del Comune di appartenenza.

Il Comitato provvede all'amministrazione dei beni di proprietà della Frazione di Vigo di Fassa di cui all'art. 2 del presente Statuto, mediante atti di indirizzo e di concreta gestione dei beni medesimi.

In particolare, il Comitato di Amministrazione:

- a) provvede alla gestione dei beni frazionali nella maniera ritenuta maggiormente opportuna per la tutela dell'interesse collettivo dei Frazionisti, secondo i criteri indicati all'art. 14;
- b) provvede al soddisfacimento dei diritti di uso civico e, ove necessario, dispone delle entrate derivanti dall'eventuale concessione e/o cessione a terzi dei beni di ragione frazionale, ai sensi dell'art. 10 della citata L. P. 14.06.2005, n. 6; è comunque vietata la distribuzione ai Componenti del

nucleo familiare di somme di denaro derivanti a qualunque titolo dall'amministrazione dei beni di uso civico, come stabilito dall'art. 2, comma 4, della L. P. 14.06.2005, n. 6.

- c) adotta lo Statuto e, qualora opportuno, le sue modificazioni;
- d) approva il regolamento per l'esercizio dei diritti e per il godimento dei beni frazionali di uso civico previsto dall'art. 2, comma 2, della L. P. 14.06.2005, n. 6;
- e) approva i bilanci di previsione per ciascun esercizio finanziario, le variazioni di bilancio, nonché i rendiconti annuali di gestione e loro allegati;
- f) approva l'inventario dei beni frazionali di uso civico;
- g) delibera la costituzione in giudizio;
- h) definisce la dotazione organica dell'ASUC;
- i) attribuisce l'incarico di collaborazione per il servizio di segreteria dell'ASUC;
- j) delibera la realizzazione di opere ed infrastrutture funzionali al patrimonio amministrato.

## **Articolo 5**

### **Il Presidente del Comitato di Amministrazione**

Il Presidente viene eletto nella prima seduta di insediamento dai Componenti del Comitato di Amministrazione nel proprio seno, mediante scrutinio a schede segrete ed a maggioranza assoluta del Comitato stesso. E' ammessa la votazione palese ad alzata di mano, previa espressione all'unanimità in tal senso da parte dei Componenti del Comitato di Amministrazione.

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 il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ottiene il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Il Presidente rappresenta l'ASUC nei rapporti con l'esterno ed in ogni sede, anche giudiziale, e la dirige curandone il buon andamento e la piena funzionalità.

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 correlate;
- b) stipula i contratti e sottoscrive gli atti nei quali l'ASUC Vich sia parte interessata;
- c) presenta le istanze a nome e per conto dell'ASUC Vich;
- d) incarica od autorizza gli altri Componenti del Comitato ad effettuare viaggi,

- missioni o mansioni nell'interesse dell'ASUC Vich;
- e) a sua discrezione, può delegare, con atto scritto, ad altro Componente del Comitato la trattazione di determinate pratiche e/o materie di interesse frazionale, comunicando tali deleghe ai Componenti del Comitato di Amministrazione;
  - f) mantiene contatti proficui e continui con le ASUC sorelle di Pozza e Pera, coordinando nell'interesse reciproco azioni volte ad accrescere l'integrazione e la crescita socio culturale dell'intera comunità;
  - g) mantiene contatti con le ASUC cugine di Gries, Canazei, Alba e Penia, nonché con le altre ASUC trentine e con le Associazioni di categoria;

## **Articolo 6**

### **Il Componente Anziano del Comitato di Amministrazione**

Il Componente del Comitato di Amministrazione più anziano di età sostituisce il Presidente ogni qualvolta questi sia assente o non possa svolgere i suoi compiti istituzionali; quando anche il Componente Anziano sia assente o impedito, i compiti propri della presidenza sono assolti in ordine decrescente di età tra gli altri Componenti del Comitato.

## **Articolo 7**

### **Indennità di carica e gettoni di presenza**

Al Presidente del Comitato di Amministrazione viene corrisposta, in forma mensile, un'indennità di carica onnicomprensiva, stabilita dal Comitato e comunque non superiore al 40% dell'indennità di carica del Sindaco del Comune di appartenenza, oltre al rimborso delle spese di missione e spese forzose documentate sostenute per lo svolgimento della carica istituzionale.

Ai Componenti del Comitato spetta un gettone di presenza per ogni effettiva partecipazione alle sedute del Comitato nel limite determinato dal Comitato stesso e comunque in misura non superiore a quella prevista per i Consiglieri comunali, oltre al rimborso delle spese forzose documentate sostenute per lo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 5, comma 4 – lettera d) ed e) del presente Statuto.

## **Articolo 8**

### **Il Segretario del Comitato di Amministrazione**

Per il servizio di segreteria l'ASUC Vich si avvale dell'opera del Segretario del Comune di appartenenza o comunque di persona in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale, oppure di un dipendente di ruolo della stessa ASUC Vich, di altre ASUC o del Comune, con qualifica non inferiore alla categoria C.

Nel caso in cui venga utilizzato personale dipendente del Comune o di altre ASUC, l'ASUC Vich stipula con le singole Amministrazioni, previo assenso del dipendente interessato, un'apposita convenzione, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del Regolamento di Esecuzione della L. P. 14.06.2005, n. 6.

Il conferimento del suddetto incarico deve risultare da apposita deliberazione del Comitato di Amministrazione.

Il Segretario partecipa alle sedute del Comitato di Amministrazione, svolge le funzioni consultive, redige i relativi Verbali di seduta e di deliberazione, predispone e conserva gli atti delle sedute del Comitato; assicura l'esecuzione delle deliberazioni; è responsabile della pubblicazione all'albo 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.

Al Segretario viene corrisposto, in forma mensile, un compenso stabilito dal Comitato di Amministrazione, comunque non superiore all'indennità di carica del Presidente del Comitato stesso.

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'art. 14 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

## **CAPO III – FUNZIONAMENTO**

### **Articolo 9**

#### **Convocazione del Comitato**

Il Comitato di Amministrazione viene convocato dal Presidente ogniqualvolta quest'ultimo lo ritenga necessario. Il Comitato di Amministrazione viene convocato dal Presidente qualora sia richiesto, anche verbalmente o con mezzi telematici, da almeno due Componenti del Comitato stesso.

L'invito a partecipare alla seduta, con l'elenco degli argomenti da trattare e con l'indicazione della data, dell'ora e della sede della seduta, deve essere recapitato ai Componenti del Comitato almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, producendo nel contempo la relativa documentazione a disposizione dei Componenti presso l'Ufficio frazionale; l'invito potrà essere trasmesso anche per via telematica.

Nei casi di urgenza oppure di integrazione dell'ordine del giorno già diffuso, l'invito a partecipare alla seduta ovvero l'ordine del giorno integrativo deve essere recapitato ai Componenti del Comitato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta; l'invito potrà essere trasmesso anche per via telematica.

Una copia dell'ordine del giorno è esposta all'Albo comunale e frazionale, ai fini della pubblicità delle sedute.

Qualora il Presidente, sentiti i Componenti del Comitato, lo ritenga opportuno o necessario, potrà convocare e far partecipare al Comitato stesso persone terze.

### **Articolo 10**

#### **Sedute del Comitato di Amministrazione**

Le sedute del Comitato sono di norma aperte al pubblico, salvo nei casi in cui il Comitato debba esprimere giudizi e valutazione sulle persone, casi in cui la seduta dovrà essere obbligatoriamente segreta. Ogniqualvolta il Presidente, sentito il Comitato, lo ritenga opportuno o necessario, la seduta può dallo stesso essere dichiarata segreta: in tal caso, il Presidente lo dichiara agli intervenuti ed invita il pubblico presente ad uscire dalla sala.

Le sedute del Comitato sono valide con la presenza di almeno tre Componenti, incluso il Presidente o il Componente Anziano.

Il Comitato delibera con il voto favorevole della maggioranza dei Componenti presenti alla seduta. Per la validità dell'atto deliberativo non si computano i Componenti del Comitato che, prima della votazione, volontariamente si allontanano dall'Aula. Si considerano come presenti anche i Componenti che si astengono dal



votare senza però uscire dall'Aula.

Il Comitato vota in forma palese per alzata di mano; ove almeno tre Componenti del Comitato lo richiedano, la votazione avviene per scrutinio segreto.

### **Articolo 11**

#### **Pareri sulle proposte di deliberazione**

Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Comitato è corredata dai pareri di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile e, se richiesta da specifica norma di legge o comunque quando la proposta di deliberazione comporti un impegno di spesa a carico dell'Amministrazione, dall'attestazione di copertura finanziaria dell'impegno di spesa, resa ai sensi dell'art. 17, comma 27, della L.R. 10.10.1998, n. 10, rilasciati da parte del Segretario dell'ASUC Vich e rispettivamente dal Responsabile della contabilità dell'ASUC Vich.

Ove manchi il responsabile della contabilità, l'attestazione di copertura finanziaria è resa dal Segretario dell'ASUC Vich.

### **Articolo 12**

#### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

Gli originali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario del Comitato di Amministrazione; le copie sono dichiarate conformi all'originale con la sola firma del Segretario e/o del Presidente.

Ogni deliberazione deve essere pubblicata all'Albo comunale o frazionale entro dieci giorni dalla sua adozione e per dieci giorni consecutivi; è ammessa la pubblicazione sul solo Albo telematico. Le deliberazioni sono esecutive dal giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.

Qualora ritenuto necessario, il Comitato, con separata votazione favorevole della maggioranza dei Componenti presenti, può dichiarare una deliberazione immediatamente eseguibile. In tal caso, la pubblicazione deve avvenire entro cinque giorni dall'adozione dell'atto e per dieci giorni consecutivi.

### **Articolo 13**

#### **Decadenza, dimissioni e cessazione dalle cariche nel corso del mandato**

Se, nel corso del mandato, si verificano per uno o più Componenti del Comitato fatti o circostanze che costituiscono cause di ineleggibilità o di

incompatibilità a permanere in carica, il Comitato li contesta all'interessato per iscritto. Lo stesso ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità e/o incompatibilità.

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 1 il Comitato delibera definitivamente e, ove ritenga sussistere la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'interessato a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, l'opzione per la carica che intende conservare.

Qualora l'interessato non vi provveda entro i successivi dieci giorni, il Comitato lo dichiara decaduto dalla carica di Amministratore frazionale; la deliberazione è notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

L'assenza ingiustificata e consecutiva a tre sedute del Comitato di Amministrazione da parte di un Membro del Comitato stesso costituisce motivo di decadenza dalla carica, su conforme deliberazione del Comitato.

Il Sindaco di Sèn Jan provvede alla surroga dei Componenti decaduti o dimessi chiamando a far parte del Comitato chi, dal verbale dell'ultima consultazione elettorale e/o dal referendum costitutivo, risulta essere il primo dei non eletti e non sia già stato chiamato a sostituirne altri, e così via seguendo l'ordine decrescente del numero dei voti conseguiti; a parità di voti, è chiamato il censita di maggiore di età.

## **CAPO IV – GESTIONE DEI BENI**

### **Articolo 14**

#### **Criteria per la gestione del patrimonio di uso civico**

Nella gestione dei beni l'ASUC Vich avrà riguardo alla manutenzione, alle opere dirette a migliorare e valorizzare il patrimonio, all'incremento del patrimonio e, per lo sfruttamento di particolari risorse e ove ciò sia di evidente incremento del patrimonio, alla realizzazione ed alla gestione diretta e/o indiretta di quanto necessario per lo sfruttamento del bene nell'interesse della frazione.

Per conseguire economicità ed efficienza nella gestione dei beni e comunque ove se ne ravvisi l'opportunità, l'ASUC Vich può stipulare accordi o convenzioni con altre ASUC, con enti pubblici o soggetti privati, e può costituire società, o partecipare ad altre società già costituite per svolgere attività compatibili con la gestione del patrimonio o comunque a questa attinenti; potrà altresì agire nell'interesse dei propri censiti anche operando su beni non direttamente riconducibili alla normale gestione dei beni del patrimonio, operando comunque nel rispetto dell'art. 4 della L. P. 14.06.2005, n. 6.

### **Articolo 15**

#### **Partecipazione popolare**

L'ASUC Vich promuove e garantisce la partecipazione dei censiti all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

A tal fine:

- a) può essere richiesta da parte di almeno un quarto delle famiglie residenti, tramite i Capofamiglia, come individuati a norma dell'art. 4 del presente Statuto, iniziativa popolare concernente proposte di modificazione dello Statuto, ai sensi dell'art. 6, comma 3 lettera g) della L.P. 14.06.2005, n. 6.

Il referendum sarà indetto, entro novanta giorni dalla presentazione della richiesta, con provvedimento del Sindaco di Sèn Jan e si svolgerà con le modalità e le procedure previste per l'elezione del Comitato, di cui all'art. 4, comma 2, del presente Statuto.

- b) parimenti, i Capofamiglia della Frazione, in numero di almeno 50 (cinquanta) possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione e l'esercizio dell'uso civico.

Il Presidente, istruita la pratica, la trasmette al Comitato di Amministrazione, corredata del parere del Segretario, per l'adozione degli atti di competenza.



## **CAPO V – ORDINAMENTO CONTABILE**

### **Articolo 16**

#### **Norma di rinvio**

I principi dell'ordinamento contabile e finanziario dell'ASUC Vich sono individuati, ai sensi dell'art. 11, comma 7, della L.P. 14.06.2005, n. 6, dalla Giunta Provinciale d'intesa con l'Associazione più rappresentativa delle ASUC, mediante adozione di apposito protocollo d'intesa.

Le eventuali modifiche o integrazioni successivamente apportate al protocollo d'intesa predetto si intendono automaticamente recepite dall'ASUC, senza necessità di ulteriori atti.

Per quanto non disciplinato nel predetto protocollo si applica, in quanto compatibile, la normativa regionale per i Comuni in materia di ordinamento contabile.

---

## **Note e datazioni**

- Approvato con deliberazione del Comitato di Amministrazione n. 02 del 12.02.2018 ed esposto all'Albo Comunale per 60 (sessanta) giorni consecutivi dal 12.02.2018, senza opposizioni, esecutivo dal 11.04.2018; approvato con prescrizioni dalla Giunta Provinciale con Deliberazione n. 569 del 09.04.2018.
- Statuto adeguato alle prescrizioni contenute nella Deliberazione della Giunta Provinciale n. 569 del 09.04.2018.
- Approvato con deliberazione del Comitato di Amministrazione n. 05 del 11.05.2018 ed esposto all'Albo Comunale per 60 (sessanta) giorni consecutivi dal ....., senza opposizioni, esecutivo dal .....; approvato con prescrizioni dalla Giunta Provinciale con Deliberazione n. .... del .....