



**Dominio Collettivo della
Università Agraria di
San Vito di Leonessa**



DOMINIO COLLETTIVO DELLA UNIVERSITA' AGRARIA SAN VITO

Comune di Leonessa Provincia di Rieti

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELIBERA n° 11

del 01.10.2026

O G G E T T O

1) Predisposizione per approvazione Nuovo Statuto dell'Ente.

L'anno **duemilaventisei** nel giorno **uno** del mese **ottobre** nel locale pubblico **"ETNA BAR"** sito in Roma in Viale San Giovanni Bosco n° 8/10, alle ore 10,00 si è riunito il Consiglio di Gestione nelle persone dei Sigg.:

	Pres	Ass
1 Giovanni CAMPONESCHI	X	(Presidente) 
2 Andrea VITTUCCI	X	(Vice Presidente) 
3 Federico ZAPPI	X	(Consigliere) 
4 Vittoria COMMODARI	X	(Consigliere) 
5 Francesco LAUGENI	X	(Consigliere) 

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale

Esplca la funzione di Segretario il Consigliere più giovane Sig. Federico Zappi

II CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- all'indomani della pubblicazione della L.168/2017, questo Ente, forse con smisurata tempestività, ha subito adeguato il proprio Statuto alla citata legge ma, nel corso degli anni, tale "fretta" ha fatto emergere tutta una serie di contraddittorietà, ragion per cui, si è dovuto procedere a modificazioni statutarie allo scopo di produrre uno strumento chiaro e di facile interpretazione;

CONSIDERATO CHE:

- nonostante ciò, è emersa con sempre maggiore "prepotenza" la necessità di rimettere mano al detto Statuto, al punto che si è deciso di apportarvi di volta in volta, tutta una serie di modifiche che di fatto, seppur rappresentano una vera e propria completa innovazione, nella realtà si ritrovano in tante e tali deliberazioni che ogni volta si debbono citare quando si va a precisare a quale deliberazione si deve far riferimento.

DATO ATTO CHE:

- allo scopo di fornire uno strumento normativo agile, facile consultazione ed interpretazione, si ritiene necessario raccogliere ordinatamente ogni norma in un unico nuovo atto dispositivo e quindi, ancora una volta approvare ulteriori modifiche racchiuse di fatto in un nuovo Statuto, ragion per cui con l'approvazione della presente deliberazione si dovrà dichiarare nullo il vecchio Statuto e tutte le deliberazioni che nel tempo sono state approvate nel tentativo di adeguarlo, di volta in volta.

Si allega qui di seguito la nuova bozza di STATUTO, che è composto di n.° 54 articoli e n° 2 modelli di iscrizione, **n° 1 modello di richiesta di uso civico del legnatico** e visto l'art. 15 punto 6 del vigente Statuto si propone all'Assemblea degli UTENTI per l'approvazione definitiva convocandola come prevede l'art. 18 punto 8 per il giorno **25 Ottobre 2026 in piazza presso la Sede dell'Ente e nel caso di brutto tempo (pioggia) nella Chiesa della frazione concessa dal parroco Don Puzio Stanislaw.**



TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI ED ADEMPIMENTI ELETTORALI

ART. 1 Denominazione e natura giuridica

L'Università Agraria di San Vito di Leonessa è costituita ai sensi del R.D. n° 332 del 28 febbraio 1928 pubblicato nella G.U. n° 57 dell'8 marzo 1928 " Approvazione del Regolamento per l'esecuzione della legge n° 1766 del 16 giugno 1927 sul riordinamento degli Usi Civici del Regno, riconosciuta come ordinamento giuridico primario della comunità originaria di San Vito di Leonessa a norma art. 1 Legge 20 novembre 2017 n. 168 (pubbl. in G.U. n. 278 del 28 novembre 2017) entrata in vigore il 13 dicembre 2017, assume la denominazione di **Dominio Collettivo della Università Agraria di San Vito di Leonessa**.

Il Dominio Collettivo della Università Agraria di San Vito di Leonessa, nel proseguo del presente atto indicata con la parola "Ente", è dotato della potestà di autonormazione ai sensi dell' art. 1, legge 168/2017 e personalità giuridica di Diritto Privato e rappresenta la totalità dei frazionisti, nel prosieguo del presente Statuto indicati con la parola "Utenti", di San Vito di Leonessa, in materia di gestione dei diritti di Uso Civico sui terreni di proprietà pubblica ai sensi della Legge n° 168 del 20.11.2017.

Della sua autonomia statutaria si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, alle quali provvede nel rispetto delle leggi e del presente Statuto.

ART. 2 Sede

L'Ente ha sede legale nel centro abitato della frazione di San Vito di Leonessa nella sede di proprietà posta in Piazza del Forno n° 55 02016 Leonessa

ART. 3 Segni distintivi

L'Ente ha un proprio stemma rappresentato da "SCUDO DI COLORE AZZURRO DIVISO IN DUE DA SPADA STILIZZATA, CON ELSA IN BASSO, DI COLORE BIANCO; NEL SEMISCUDO DI SINISTRA N° 3 STELLE A 5 PUNTE DI COLORE GIALLO POSTE A TRIANGOLO EQUILATERO, NEL SEMISCUDO DI DESTRA SERPE STILIZZATA DI COLORE GIALLO"

ART. 4 Finalità e scopi

L'Ente nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, provvede alla amministrazione dei beni, alla tutela dei diritti dei frazionisti per quanto si riferisce all'esercizio del godimento dei beni civici, alla rivendica delle servitù, diritti e usi civici di qualsiasi specie e natura, cura gli interessi agricoli e zootecnici, delle risorse idriche, tartufigene e del loro sfruttamento e utilizzo e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici dell'intera popolazione, garantendo l'intangibilità delle risorse non rinnovabili e l'utilizzo di quelle rinnovabili nei limiti della sostenibilità e per i bisogni degli Utenti titolari. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dei cittadini Utenti e garantisce la partecipazione degli stessi alle scelte ed alla attività amministrativa. Collabora con il Comune di Leonessa, e con altri Enti pubblici e privati limitrofi, con particolare riferimento al settore agro-turistico, per il sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano. **Unitamente alla domanda, da presentare con l'allegato modello U. C., i richiedenti dell'Uso Civico di legnatico, dovranno allegare ricevuta di versamento, presso l'istituto bancario su cui l'Ente ha intestato il conto, di un contributo pari a quello stabilito dal Comune di Leonessa, anno per anno, corrispondente allo stesso servizio di Uso Civico del legnatico indicando nella causale "Uso civico legnatico anno (in corso).**

ART. 5 Beni dell'Ente

Costituiscono beni del Demanio collettivo tutti i beni, diritti e canoni di originaria spettanza della frazione, di seguito elencati:

CATASTO TERRENI

N°	Uso Terreni	Foglio	Particella	Classe	Superf.m2	Superficie ha	Redd. Dom.	Redd.Agr.
01	Bosco	85	20	3	127.060	12,70.60	€ 32,81	€ 39,37

02	"	87	1	3	553.610	55,36.10	€ 192,46	€ 174,55
03	"	87	228	3	101.660	10,16.60	€ 26,25	€ 31,50
04	"	90	2	3	45,980	4,59.80	€ 11,87	€ 14,25
05	"	90	35	3	39.840	3,98.40	€ 10,29	€ 12,35
N°	Usi Terreni	Foglio	Particella	Classe	Superf.m2	Superficie ha	Redd. Dom.	Redd.Agr.
06	Bosco	90	38	3	1.830	0,18.30	€ 0,47	€ 0,57
07	"	121	97	3	17.710	1,77.10	€ 4,57	€ 5,49
08	"	121	99	3	3.550	0,35.50	€ 0,92	€ 1,10
09	"	121	101	3	96.690	9,66.90	€ 24,97	€ 29,96
10	"	121	102	3	25.320	2,53.20	€ 6,54	€ 7,85
11	"	121	104	3	367.930	36,79.30	€ 95,01	€ 114,01
12	"	121	110	3	101.840	10,18.40	€ 26,30	€ 31,56
13	"	121	143	3	353.950	35,39.50	€ 91,40	€ 109,68
14	"	121	209	3	25.850	2,58.50	€ 6,68	€ 8,01
TOTALE SUPERFICE BOSCO					1.862.820	186,28.20	€ 530,54	€ 580,25
15	Pascolo	86	29	2	180	0,01.80	€ 0,04	€ 0,02
16	"	86	270	2	120	0,01.20	€ 0,02	€ 0,01
17	"	87	80	2	720	0,07.20	€ 0,15	€ 0,07
18	"	87	105	2	170	0,01.70	€ 0,04	€ 0,02
19	"	87	132	2	33	0,00.33	€ 0,01	€ 0,01
20	"	87	133	2	400	0,04.00	€ 0,08	€ 0,04
21	"	90	1	2	690.190	69,01.90	€ 71,29	€ 35,65
22	"	90	10	2	133.260	13,32.60	€ 27,53	€ 13,76
23	"	90	37	2	86.510	8,65.10	€ 17,87	€ 8,94
24	"	121	106	2	240.160	24,01.60	€ 49,61	€ 24,81
25	"	121	164	2	40.630	4,06.30	€ 8,39	€ 4,20
26	"	121	169	2	12.340	1,23.40	€ 2,55	€ 1,27
27	"	121	203	2	248.780	24,87.80	€ 51,39	€ 25,70
TOTALE SUPERFICE PASCOLO					1.453.493	145,34.93	€ 228,97	€ 114,50
28	Pascolo Arborato	86	175	U	406.970	40,69.70	€ 168,15	€ 84,07
29	"	90	11	U	155.810	15,58.10	€ 64,38	€ 31,19
30	"	90	34	U	22.350	2,23.50	€ 9,23	€ 4,62
TOTALE SUPERFICE PASCOLO ARBORATO					585.130	58,51.30	€ 241,76	€ 119,88
31	Pascolo Cespugliato	87	8	U	44.390	4,43.90	€ 4,59	€ 6,88
32	"	87	116	U	274.900	27,49.00	€ 28,39	€ 42,59
33	"	90	12	U	755.180	75,51.80	€ 78,00	€ 117,01
34	"	90	36	U	27.690	2,76.90	€ 2,86	€ 4,29
35	"	121	98	U	72.300	7,23.00	€ 7,47	€ 11,20
36	"	121	103	U	116.250	11,62.50	€ 12,01	€ 18,01
37	"	121	105	U	314.190	31,41.90	€ 32,45	€ 48,68
38	"	121	107	U	194.550	19,45.50	€ 20,10	€ 30,14
39	"	121	171	U	26.820	2,68.20	€ 2,77	€ 4,16
TOTALE SUPERFICE PASCOLO CESPUGLIATO					1.826.270	182,62.70	€ 188,64	€ 282,96
40	Seminativo	87	209	4	25.470	2,54.70	€ 14,47	€ 32,89
41	"	87	217	4	18.740	1,87.40	€ 10,65	€ 24,20
42	"	121	100	4	7.230	72,30	€ 4,11	€ 9,33
43	"	121	163	4	11.910	1,19.10	€ 6,77	€ 15,38
TOTALE SEMINATIVO					63.350	6,33.50	€ 36,00	€ 81,80



44	Prato	121	82	3	1.860	0,18.60	€ 3,36	€ 1,92
----	-------	-----	----	---	-------	---------	--------	--------

TOTALE SUPERFICE PRATO					1.860	0,18.60	€ 3,36	€ 1,92
N°	Uso Terreni	Foglio	Particella	Classe	Superf.m2	Superficie ha	Redd. Dom.	Redd.Agr.

45	Incolto produttivo	121	109	U	19.150	1,91.50	€ 0,99	€ 0,99
----	--------------------	-----	-----	---	--------	---------	--------	--------

TOTALE SUPERFICE INCOLTO PRODUTTIVO					19.150	1,91.50	€ 0,99	€ 0,99
--	--	--	--	--	---------------	----------------	---------------	---------------

SUPERFICE TOTALE DOMINIO COLLETTIVO

UNIVERSITA' AGRARIA SAN VITO	5.812.073	581,20.73	€ 1.180,76	€1.180,30
-------------------------------------	------------------	------------------	-------------------	------------------

comprese tutte le fontane rurali esistenti sul territorio,(fonte delle "Scentelle",fonte degli "Schinfiritti", fonte dello "Trucchittu", fonte pubblica della Frazione) le relative opere di presa ed i serbatoi di raccolta e distribuzione.

CATASTO FABBRICATI

N. Part. spec. Oper. Sez. Foglio Particella Sub. Op. Sez. Foglio Particella Sub. Z.C. Cat. Cl. Cons. Superf. cat. Rendita 1N/2N

1	C	87	296	U	C/6	18	8	12	19,42	SI
---	---	----	-----	---	-----	----	---	----	-------	----

e tutti i beni di qualsiasi specie e natura, capitali, titoli comunque pervenuti e che perverranno all'Ente in forza di contratti, leggi, sentenze, donazioni,usucapioni ecc.

I terreni di uso civico costituenti il patrimonio dell'Ente, sono aperti all'uso di tutti i cittadini Utenti in conformità del presente Statuto, purché non in contrasto con le disposizioni di legge vigenti in materia.

Le condizioni di accesso al godimento collettivo dei beni e le modalità di godimento medesimo sono stabilite da apposito Regolamento. Rimane, comunque, assolutamente vietata qualsiasi divisione degli utili fra gli Utenti, che verranno, invece, obbligatoriamente destinati in primo luogo alla conservazione e miglioramento del patrimonio dell'Ente e in secondo luogo ad operazioni di interesse generale per la popolazione rappresentata dall'Ente.

ART. 6 Utenti

Si definiscono Utenti,e quindi titolari del godimento dei diritti di uso civico:

a) di diritto i cittadini residenti nella frazione di San Vito di Leonessa ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di Leonessa per la frazione di San Vito.

b) a domanda secondo quanto previsto nei successivi articoli 8 e 9 da effettuarsi su Mod. C. O.(acronimo di Cittadino Originario) o su Mod. C. n. O (acronimo di Cittadino non Originario) allegati in calce al presente Statuto, i quali possono godere dei diritti di uso civico soltanto dopo che gli stessi siano stati garantiti agli Utenti residenti fatte salve le necessità e scelte dell'Ente.

All'atto della presentazione della domanda l'Ente rilascia apposita ricevuta. La domanda si intende accettata col silenzio-assenso se nei successivi 30 giorni dalla presentazione il Consiglio non trasmette per iscritto l'esito negativo all'interessato indicando i motivi del diniego

L'iscrizione alla lista elettorale avverrà alla prima revisione della lista elettorale.

In caso di diniego, l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Civile di Rieti competente per territorio, nei modi e termini di legge.

ART. 7 Lista degli Utenti

La lista degli Utenti deve indicare:

- Numero Utente
- Cognome e nome
- Data di nascita
- Titolo di Studio
- Indirizzo di residenza
- Recapito telefonico

La lista degli Utenti è depositata e visibile presso la sede dell'Ente. La lista è soggetta a revisione semestrale (Gennaio e Luglio) ovvero, in via straordinaria, 20 giorni solari prima della data fissata per le elezioni di rinnovo delle cariche amministrative.

ART. 8 Corpo elettorale

Il corpo elettorale è costituito da TUTTI gli iscritti nella lista degli Utenti dell'Ente che alla data di indizione delle elezioni abbiano i seguenti requisiti :

- a- i residenti nel Comune di Leonessa iscritti nelle liste elettorali della Frazione di San Vito;
- b- I cittadini **originari della Frazione di San Vito di Leonessa** non residenti, che per ragioni di studio, lavoro, assistenza, ecc. abbiano trasferito la loro residenza in altro Comune della Repubblica Italiana o in altro Stato estero riconosciuto dal Governo della Repubblica Italiana, purché abbiano conservato la proprietà totale o parziale di **un immobile** o di un terreno agricolo nella Frazione di San Vito;
- c- i **cittadini** non residenti, purché abbiano da almeno **tre anni** la proprietà totale o parziale di **un immobile** o di un terreno agricolo nella Frazione di San Vito di Leonessa.

L'iscrizione nella lista elettorale, per i soggetti di cui ai punti "b" e "c" dell'art. 8, avviene a domanda del singolo richiedente da effettuarsi nell'apposito modello in qualsiasi periodo dell'anno, con esclusione del periodo che va dalla data di emanazione del **decreto** di indizione delle elezioni fino ai giorni delle elezioni compresi (se fatta per posta fa fede la data del timbro postale di partenza). La domanda deve essere corredata, da un certificato catastale e da un certificato attestante il godimento dei diritti politici rilasciato dal Comune di residenze o prodotto con autocertificazione in data non anteriore a 30 giorni rispetto a quella della domanda.

Le iscrizioni effettuate ai sensi della delibera n° 12 del 14.04.2012 restano valide.

L'iscrizione alle lista degli Utenti si perde, nei seguenti casi:

- 1- quando non si ha più la residenza nella Frazione;
- 2- con la perdita della proprietà dell'immobile di cui ai punti "b" e "c"
- 3- per decesso;
- 4- per mancato rispetto dello Statuto
- 5- per furto, frode ed usurpazione a danno dell'Ente **accertate da sentenza di condanna passata in giudicato**;
- 6- per malversazioni e/o negligenze gravi a danno dell'Ente; sia in sede civile che penale seguite da condanne passate in giudicato
- 7- Per mancato pagamento dei corrispettivi dovuti per l'esercizio degli usi consentiti, e/o dovuti per debiti verso l'Ente dovuti per qualsiasi altra motivazione fino a quando non abbiano saldato il debito;
- 8- Per comportamenti e/o iniziative gravi che dileggino l'Ente e/o i suoi Amministratori;
- 9- Per danneggiamento del patrimonio dell'Ente o per l'uso del patrimonio in modo difforme dalle prescrizioni statutarie e regolamentari **accertate da sentenza di condanna passata in giudicato**.

La cancellazione dalla lista degli Utenti avviene :

- a) d'ufficio, con deliberazione del Consiglio di Gestione/Amministrazione;
- b) a richiesta dell'iscritto indirizzata al Presidente dell'Ente.

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

Contro la decisione del Consiglio l'interessato può ricorrere al Tribunale Civile di Rieti, a norma dell'art. 24 C.C. nei modi e tempi ivi previsti.

ART. 9 Elettorato attivo

Possono eleggere i Consiglieri TUTTI gli iscritti nella lista **elettorale** dell'Ente.

ART. 10 Elettorato passivo

Sono eleggibili a Presidente e Consigliere TUTTI gli iscritti nella lista **elettorale** dell'Ente.

Vi è parità di accesso **tra i generi** alla carica di Presidente e di Consigliere.

Non si applicano **riserve di genere o quote rosa**

Art. 11 Ineleggibilità, incandidabilità ed incompatibilità

Non sono eleggibili a Presidente e Consigliere:



- 1) i dipendenti dello Stato, della Regione Lazio e della Provincia di Rieti e del Comune di Leonessa che svolgono attività di vigilanza amministrativa sull'Ente;
- 2) coloro che hanno un rapporto lavorativo *anche a tempo parziale* in atto con l'Ente;
- 3) coloro che sono debitori nei confronti dell'Ente finché non abbiano saldato il loro debito.
- 4) chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi per fatti che riguardano l'amministrazione dell'Ente;

E' incompatibile con la carica di Presidente chi ricopre la carica di

- a) Sindaco Assessore e Consigliere **del Comune di Leonessa**
- b) Presidente della Provincia di Rieti;
- c) Assessore e Consigliere Provinciale della Provincia di Rieti,
- d) Presidente e componente del Consiglio Circoscrizionale,
- e) Presidente e componente del Consiglio di Amministrazione dei Consorzi **cui partecipa l'Ente e/o il Comune di Leonessa.**
- f) Presidente e componente dei Consigli e delle Giunte delle Unioni di Comuni,
- g) Consigliere di Amministrazione e Presidente delle Aziende Speciali e delle Istituzioni di cui all'articolo 114 del D.Lgs 267/2000,
- e) Presidente e componente degli Organi delle Comunità Montane.

Non possono essere candidati alla carica di Presidente:

- a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario a doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
- c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);
- d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646 **ovvero siano stati destinatari di provvedimenti interdittivi anche da parte del Prefetto di competenza ai sensi del D.Leg. 159/2011.** Le disposizioni previste dai commi precedenti non si applicano nei confronti di chi è stato condannato con sentenza passata in giudicato o di chi è stato sottoposto a misura di prevenzione con provvedimento definitivo, se è concessa la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del codice penale o dell'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327.
- f) coloro che hanno liti pendenti con l'Ente o non siano in regola con eventuali dovuti pagamenti;

Nel caso si verifichino contestazioni per cause di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio assegna al Consigliere interessato dieci giorni di tempo per formulare osservazioni e/o per eliminare le cause predette.

Trascorso il suddetto termine il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga permanere la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, dichiara la decadenza del Consigliere.

La deliberazione, il giorno dopo la sua adozione, deve essere depositata nella Segreteria del Consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, al Consigliere dichiarato decaduto.

Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale, il termine di dieci giorni decorre dalla data di notificazione del ricorso.

Per tutto quanto non previsto oltre ai suddetti casi, per l'ineleggibilità, l'incandidabilità e l'incompatibilità si farà riferimento a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia (capo II del D.Lgs 267/2000) adattandola all'Ente.

Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Civile di Rieti competente per territorio nei modi e termini di legge.

Art. 12 Commissione elettorale e operazioni elettorali

Per compilazione della lista elettorale, per la scelta dei luoghi di riunione degli elettori e per la presentazione **delle domande** dei candidati valgono i tempi e modalità previste dalla Commissione Elettorale all'uopo costituita.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione del **decreto** elettorale, a firma del Presidente, di indizione delle elezioni, il Consiglio provvederà a nominare una Commissione Elettorale formata dal Direttore Amministrativo dell'Ente con funzioni di Presidente e da due componenti il corpo elettorale da scegliersi per sorteggio preferibilmente con diploma di scuola media superiore, che deciderà sulla ammissione e sulla candidabilità dei Candidati e provvederà a nominare due scrutatori da scegliersi, a seguito di domanda, o se non vi sono domande per sorteggio, tra i

componenti il corpo elettorale. Alla stessa Commissione è affidato il compito della revisione straordinaria della lista elettorale dell'Ente e ad esaminare eventuali ricorsi.

I candidati alla carica di Consigliere non possono far parte della Commissione Elettorale ne possono essere nominati scrutatori.

Ai componenti la Commissione Elettorale ed ai due scrutatori verrà corrisposto, in riferimento al periodo elettorale e per gli effettivi giorni di riunione, un gettone di presenza di importo pari a quello previsto per i Consiglieri di cui al successivo Art. 26.

Le domande di disponibilità alla candidatura alla carica di Consigliere e di Probo-Viro **devono** essere presentate alla Commissione Elettorale entro le ore 12 del ventinovesimo giorno prima della data delle elezioni.

I nominativi dei candidati alla carica di Consigliere e di Probiviro saranno indicati nelle 2 schede elettorali (di colori diversi) al fine della indicazione della preferenza.

Saranno proclamati Consiglieri e Probiviri rispettivamente i primi 5 candidati Consiglieri ed i primi 3 candidati Probiviri secondo il numero delle preferenze ricevute. In caso di parità di numero di preferenze varrà l'ordine nella lista **dei candidati** Ciascun Elettore potrà indicare fino al massimo di 5 (cinque) preferenze per l'elezione dei Membri del Consiglio e fino ad un massimo di 3 (tre) preferenze per l'elezione dei Membri del Collegio dei Probiviri tracciando una X accanto al o ai nomi scelti. **(Delibera N° 3 del 27/02/2024)**

Le operazioni elettorali e l'espressione del voto si svolgeranno secondo il calendario fissato dal Presidente dell'Ente.

Il Direttore Amministrativo dell'Ente entro **8 (otto)** giorni dalla proclamazione degli eletti, pubblica i risultati dalle elezioni e notifica agli **eletti la loro elezione**

TITOLO II

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 13 Organi elettivi

Gli organi elettivi dell'Ente sono:

- 1) L'Assemblea degli Utenti con diritto di voto;
- 2) Il Consiglio di Gestione/**Amministrazione**
- 3) Il Presidente;
- 4) Il Collegio dei Probiviri

ART. 14 L'Assemblea

L'Assemblea è costituita da tutti gli iscritti nella lista elettorale dell'Ente, ai sensi del precedente art. 8, ad essa spetta eleggere il Consiglio di Gestione/**Amministrazione**.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di **Gestione/Amministrazione**, con propria deliberazione, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

L'Avviso di convocazione dell'Assemblea con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, viene dato mediante manifesti da affiggersi nelle piazze principali della frazione ed anche mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente (se ne è fornito) **e su quello dell'ARUAL**.

Le riunioni dell'Assemblea sono valide se in prima convocazione intervengono almeno il 50% degli iscritti nella **lista elettorale**. In seconda convocazione, che deve avvenire almeno un'ora dopo l'orario previsto per la prima convocazione, l'Assemblea delibera a maggioranza semplice qualsiasi sia il numero degli Utenti presenti.

Le delibere della Assemblea degli Utenti possono essere impugnate **esclusivamente entro i 30 giorni successivi alla data di deliberazione**.

Non sono ammesse deleghe.

ART. 15 Compiti dell'Assemblea

- 1) E' dotata di capacità di auto-normazione , giusta l'art. 1 c.1 lettera "b" della L.168/2017.
- 2) Esercita le competenze attribuite all'Ente dall'art. 3 c.1 lettera "b" punti 1,2,3 e 4 della L.97/1994 , nei termini ed in conformità della L. 168/2017 art. 3 comma 2 punto 7,
- 3) Esprime parere obbligatorio e vincolante in conformità a quanto previsto dall'art. 3 c.1 lettera "b" della legge 97/1994, per le finalità di cui alla L.168/2017.
- 4) Al fine di garantire la partecipazione alla gestione comune dei rappresentanti liberamente scelti l'Assemblea elegge il Consiglio universitario di gestione a suffragio universale diretto ed a scrutinio segreto.
- 5) Elegge il collegio dei Probiviri scegliendoli tra gli Utenti che abbiano almeno 5 anni di iscrizione nelle liste elettorali dell'Ente.



6) Approva lo Statuto, le sue modifiche;

7) Approva i Regolamenti predisposti e presentati dal Consiglio

- a) per l'amministrazione del patrimonio;
- b) per l'esercizio degli usi collettivi di godimento dei beni della comunità;
- c) della contabilità;
- d) delle sanzioni per violazione dello Statuto e dei Regolamenti;
- e) degli incarichi e affidamenti per gli interessi dell'intera collettività.

8) Approva il Bilancio Preventivo e le variazioni allo stesso, nonché il Risultato della Gestione (Rendiconto) di presenza e con dichiarazione di voto palese a chiamata o per alzata di mano.

9) Delibera sulle richieste di mutamento di destinazione d'uso dei terreni ai sensi dell'art. 12 della L.1766/1927 e sulle alienazioni del patrimonio di cui all'art. 39 del R.D. n.332/1928.

ART. 16 Indizione dell'Assemblea

L'Avviso di convocazione dell'Assemblea con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare viene dato, al fine di dare massima pubblicità all'evento, mediante manifesti da affiggersi nelle piazze principali della frazione ed anche mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente (se ne è fornito) e su quello dell'ARUAL almeno 10 giorni prima della data fissata, indicando l'oggetto, luogo e data della riunione.

ART. 17 Il Consiglio di Gestione/Amministrazione

Il Consiglio di Gestione/Amministrazione viene eletto dall'Assemblea degli Utenti con suffragio universale diretto e a scrutinio segreto tra gli iscritti nella lista elettorale dell'Ente. L'Assemblea è convocata in un giorno qualsiasi, preferibilmente festivo, dalle ore 08,00 alle ore 20,00 con apposito avviso pubblico.

Il Consiglio di Gestione è composto da un minimo di tre ad un massimo di 5 Consiglieri eletti dall'Assemblea, resta in carica 5 anni ed esercita tutte le funzioni necessarie per la corretta gestione del dell'Ente, del patrimonio e dei diritti della comunità degli Utenti di San Vito di Leonessa a norma del presente Statuto e dei regolamenti di gestione e di esercizio, conformemente alle regole e consuetudini praticati dalla Comunità.

In caso di convocazione delle elezioni il Consiglio resta comunque in carica, limitatamente all'adozione degli atti di ordinaria amministrazione, sino alla proclamazione dei nuovi eletti. Entro il mese di giugno del quinto anno della consiliatura, il Consiglio, stabilisce la nuova data della elezioni del nuovo Consiglio di Gestione/Amministrazione e convoca l'Assemblea degli Utenti che deve tenersi entro il successivo mese di ottobre. Il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali, entro dieci giorni dalla data della proclamazione degli eletti, convoca il nuovo Consiglio di Gestione/Amministrazione per eleggere il Presidente.

ART. 18 Compiti del Consiglio di Gestione/Amministrazione

Il Consiglio di Gestione/Amministrazione compie tutti gli atti necessari per:

1. La redazione ed approvazione della pianta organica del personale, lo stato giuridico;
2. Stabilire i criteri per la costituzione di forme associative degli Utenti, relativi compiti ed attività di partecipazione per la realizzazione e manutenzione di infrastrutture e servizi;
3. Istruire gli adempimenti ed i compiti di cui all'art. 3, comma 1, lett. l. 97/1994, in combinato dispositivo con l'art. 3 della legge 168/2017;
4. Predisporre i bilanci preventivi e consuntivi dell'Ente e ne cura l'approvazione da parte dell'Assemblea;
5. Approvare le variazioni di bilancio in caso di urgenza e ne da comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile;
6. Nominare il Direttore Amministrativo dell'Ente nel nome proposto dal Presidente.;
7. Nominare il Collegio di Revisione Contabile (Non obbligatorio nei piccoli Enti) ove istituito o prescritto normativamente scegliendoli tra i componenti l'Assemblea che abbiano specifica competenza se concorrono le condizioni di cui all'Art. 2477 del C.C.;
8. Convocare l'Assemblea degli Utenti;
9. Deliberare sulle legittimazioni ex art. 9 della L.1766/1927, sulle affrancazioni dei canoni enfiteutici e di natura enfiteutica e sulle alienazioni del patrimonio ex art. 8 della L.R.n.1/1986 e successive modificazioni, sull'accensione di prestiti, e su tutte le questioni che riguardano la gestione e sull'amministrazione ordinaria dell'Ente;
10. Attivare la possibile costituzione di aziende per la gestione e coltivazione del patrimonio disponendo il distacco di una porzione del patrimonio civico dall'uso collettivo. In tal caso deve garantire agli Utenti il soddisfo dei diritti di uso civico secondo gli usi ed i bisogni delle loro rispettive attività aziendali.
11. Redigere i Regolamenti che comprendono anche la disciplina dello stato giuridico e dell'assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
12. Redigere i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche rilevanti, il bilancio di previsione, universitario-annuale, le relative variazioni ed il conto consuntivo;

13. Collaborare alla costituzione e la modificazione di forme associative;
14. Predisporre l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
15. Predisporre l'istituzione, l'ordinamento e la disciplina generale dei rimborsi spese dovuti e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
16. Deliberare la contrazione dei mutui, richieste prestiti e anticipazioni;
17. Stanziare i fondi per le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative a locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo; nonchè contributi in natura o denaro in favore di iniziative o servizi per la locale comunità di San Vito di Leonessa.
18. Deliberare sugli acquisti, gli appalti e le concessioni, gli atti fondamentali del Consiglio;
19. Nominare, designare e revocare dei propri rappresentanti presso Enti, Consorzi e Cooperative.

Il Consiglio vigila sulla regolare attuazione di quanto stabilito dalla Legge Forestale dello Stato per quanto attiene la gestione del patrimonio boschivo e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 art 142 **Regolamento Regionale 7/2005..**

20 Deliberare sugli acquisti, appalti e le concessioni, gli Atti fondamentali del Consiglio

21 Nominare, designare e revocare i propri Rappresentanti presso Enti, Consorzi e Cooperative.

Le deliberazioni, diventano immediatamente esecutive, e possono essere impugnate esclusivamente entro i 30 giorni successivi alla data della loro emissione.

ART. 19 Consiglieri funzioni

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Presidente in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché estrarre copia degli atti relativi.

Il Consigliere anziano è colui che ha riportato il maggior numero di voti al momento delle elezioni del Consiglio, ovvero dopo il Presidente ove questi sia stato il più votato tra i Consiglieri.

Art. 20 Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dal presente Statuto.

Le interrogazioni, sono presentate al Presidente e debbono essere evase dal Presidente entro 30 giorni dalla loro presentazione. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza consiliare, subito dopo la trattazione degli argomenti previsti nell'ordine del giorno. Il Consigliere interrogante, dopo averne dato lettura, rimette copia del testo al Presidente. Il Presidente o Consigliere delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello della presentazione.

Le mozioni debbono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti e saranno iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocato dopo 20 giorni dalla loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio dell'Ente nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dal presente Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio nell'ambito delle rispettive attività istituzionali. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta, sempre, all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Modifiche allo statuto stesso possono essere proposte da uno o più Consiglieri ed esaminate dall'intero Consiglio non prima di 20 giorni dal loro invio a tutti i Membri del Consiglio

Art. 21 Convocazione del Consiglio di Gestione/Amministrazione e dei Consiglieri

Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante appositi avvisi contenenti l'ordine del giorno da trattare, l'orario e la sede della seduta.

Quando 2/5 dei Consiglieri ne facciano richiesta il Presidente deve riunire il Consiglio nei 20 giorni successivi per discutere l'argomento proposto dai Consiglieri richiedenti.

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Presidente con l'avviso scritto contenente l'O. d. G. da trattare almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza nei casi di seduta ordinaria e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Tuttavia nei casi di urgenza basta che l'avviso pervenga ai membri del Consiglio 24 ore prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione può essere trasmesso brevi manu, con apposita ricevuta, on line all'indirizzo di posta elettronica dei singoli Consiglieri qualora questi ne consentano l'invio, per fax, per posta, SMS telefonico;

Il Consiglio di Gestione/Amministrazione è validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i Consiglieri in carica.

Le sedute del Consiglio debbono svolgersi nella sede dell'Ente, sita nella Frazione di San Vito di Leonessa. A discrezione del Presidente, tali sedute possono svolgersi anche in qualsiasi altro Comune della Repubblica Italiana.

Alle sedute del Consiglio partecipa il Direttore Amministrativo sia per redigere il verbale di seduta che, ove occorra per fornire chiarimenti al Consiglio sugli argomenti oggetto della deliberazione; **in caso di suo impedimento o assenza le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere più giovane**, possono partecipare altresì i componenti l'Ufficio di Staff ed il Presidente dei Proviviri.

Il Presidente ove lo ritenesse opportuno può richiedere l'intervento della Forza Pubblica per far allontanare chiunque disturbi o ostacoli il regolare svolgimento della seduta.

Il Consiglio delibera validamente con la presenza di almeno tre dei suoi membri, in caso di parità di voto il voto del Presidente vale doppio

ART. 22 Elezione dei Consiglieri

Sono eleggibili a Consigliere tutti gli Utenti, eccettuati:

- a) funzionari e stipendiati dell'Ente, del Comune di Leonessa, della Regione e dello Stato;
- b) coloro che hanno il maneggio del danaro dell'Ente o non ne hanno ancora reso conto;
- c) coloro che hanno lite pendenti con l'Ente;
- d) gli amministratori dell'Ente dichiarati responsabili in via amministrativa o in via giurisdizionale;
- e) acquirenti di boschi, affittuari, concessionari e rispettivi loro fideiussori;
- f) magistrati che hanno giurisdizione sul Comune di Leonessa;
- g) gli ecclesiastici e ministri di culto che hanno giurisdizione **e cure di anime** sul territorio del Comune di Leonessa e coloro che ne fanno ordinariamente le veci;
- h) gli Utenti che siano morosi verso l'Ente a qualsiasi titolo;
- i) coloro che hanno perduta la qualifica di Utente;
- j) i Consiglieri comunali e Assessori che siano in carica presso il Comune di Leonessa;
- k) tutti coloro che si trovano nei casi di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza per Consigliere dell'Ente

Art. 23 Decadenza dalla carica di Consigliere

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:

- a)- per dimissioni;
- b)- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dallo Statuto e dalle leggi regionali e nazionali ;
- c)- per mancata partecipazione senza giustificati motivi, a tre riunioni consecutive del Consiglio.
- d)- per perdita della qualifica di UTENTE

La decadenza è pronunciata dal Consiglio e può essere pronunciata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 24 Dimissioni dalla carica di Consigliere

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Presidente. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Quando per decesso dimissioni, per decadenza, trasferimento in altro Dominio Collettivo, ovvero per i motivi di cui all'art.8 del vigente Statuto, due Consiglieri vengano a mancare e il numero degli stessi in carica si sia ridotto a tre, numero minimo dei Consiglieri dell'Organo Consiliare previsti dall'Art. 17 dello Statuto, il Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione, al fine di ristabilire il massimo quorum del Consesso, a norma dell'art.14 del vigente Statuto può convocare elezioni suppletive anticipate per eleggere i Consiglieri mancanti. Per le elezioni dei detti Consiglieri si usano gli stessi criteri previsti dagli artt. 12 e 22 del vigente Statuto. La durata di elezione e la sua scadenza dei nuovi Consiglieri è la stessa dei Consiglieri in carica. Tale procedura si può applicare anche nel caso in cui quando per decesso, per dimissioni, per decadenza, trasferimento in altro Dominio Collettivo, ovvero



per i motivi di cui all'Art.8 del vigente Statuto, venga a mancare un Probo Viro e ristabilire così il numero previsto (tre) dall'Art. 33 del vigente Statuto per il Collegio dei Probiviri (**Delibera n. 5 del 29/7/2021**)

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e informazioni in possesso del Presidente, Direttore Amministrativo, ecc.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputano opportuno.

ART. 25 Il Presidente

Il Presidente è il vertice e Organo esecutivo dell'Ente, lo rappresenta legalmente ed è il responsabile di ogni procedimento

Art. 26 Elezione e durata in carica del Presidente

Il Presidente viene eletto da e tra i 5 Consiglieri di Gestione eletti dall'Assemblea.

Al Presidente può essere concessa una indennità mensile, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione, entro i limiti del 5% di quanto previsto, per il Sindaco nei Comuni con un numero di abitanti nella fascia corrispondente a quella degli utenti dell'Ente.

Su espressa richiesta del Presidente lo stesso può rinunciare a detta indennità.

Art. 27 Competenze del Presidente

Il Presidente dell'Ente viene eletto dal Consiglio di gestione entro 10 giorni dall'avvenuta elezione del nuovo Consiglio.

In caso di morte, decadenza o dimissioni del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente che, entro 10 giorni dall'evento, deve convocare il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente.

In caso di inerzia, nei successivi ulteriori 10 giorni, il Consiglio viene auto convocato con la richiesta di almeno due Consiglieri. Trascorso inutilmente anche il predetto termine, il Consiglio è sciolto.

Il Direttore amministrativo dell'Ente in questo caso, nei successivi 30 giorni, deve convocare l'Assemblea degli utenti per lo svolgimento di nuove elezioni.

Il Presidente rappresenta l'Ente nei rapporti esterni con gli Enti pubblici e/o privati, con altre Amministrazioni dei Domini Collettivi, con le organizzazioni portanti interessi diffusi, presiede il Consiglio, e la **Assemblea degli Utenti** sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e alla corretta esecuzione degli atti ;

Propone al Consiglio di **Gestione/Amministrazione** il nome del Direttore Amministrativo .

Sta in giudizio a difesa degli interessi dell'Ente e della comunità degli Utenti nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi in cui l'Ente sia attore o convenuto; Il Presidente rappresenta l'Ente, è il responsabile di ogni procedimento, convoca e presiede il Consiglio sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti :

- a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Ente;
- b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, aziende ed istituzioni;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio;
- d) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici dell'Ente;
- e) ha facoltà di delegare ai Consiglieri per iscritto ed al Direttore Amministrativo l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- f) adotta **Ordinanze** disposizioni urgenti;
- g) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- h) promuove, anche tramite il Direttore Amministrativo, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- i) compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente;
- l) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio;
- m) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- n) **sottoscrive i contratti ed assume le obbligazioni in nome e per conto dell'Ente.**

Art. 28 Cessazione dalla carica di Presidente

Il Presidente cessa dalla carica per impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso o dimissioni. In questo caso il Consiglio resta in carica e le funzioni di Presidente vengono svolte dal Vice Presidente, fino al rinnovo del Consiglio.

Le dimissioni presentate dal Presidente diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al protocollo dell'Ente; in tal caso si procede alla nomina di un nuovo Presidente.

Il Presidente cessa dalla carica, altresì, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere

motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede alla nomina di un nuovo Presidente.

ART. 29 Decadenza del Presidente

Il Presidente decade per condanna penale ai sensi di legge, con sentenza passata in giudicato per sopravvenienza di causa di ineleggibilità, incompatibilità e per la perdita di qualifica di Utente.

ART. 30 Il Membro anziano o Vice Presidente

Il candidato che avrà conseguito il maggior numero di voti di preferenza, sarà il Consigliere Anziano al quale viene conferita la carica di Vice Presidente, **in caso di rinuncia lo elegge il Consiglio.**

Il vice Presidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza, come previsto dagli articoli precedenti. In caso si verifichi parità di voti fra i Consiglieri, sarà nominato Consigliere Anziano il più anziano di età.

ART. 31 Ufficio di Staff

Il Presidente, data la piccola dimensione strutturale dell'Ente, può costituire l'Ufficio di Staff. Tale Ufficio può essere composto da due membri esterni al Consiglio, nominati "motu-proprio" con determinazione Presidenziale dal Presidente stesso, purché iscritti nelle liste elettorali dell'Ente, con diritto di presenza e parola in Consiglio ma senza diritto di voto, in qualità di collaboratori e/o esperti che siano comunque in possesso dei requisiti di cui al precedente art.8.

ART. 32 Indennità dei Consiglieri e dell'Ufficio di Staff

Ai Consiglieri ed ai componenti dell'Ufficio di Staff può essere corrisposto un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle riunioni del Consiglio.

Le attribuzioni di dette indennità dovranno essere **deliberate per l'intero mandato**, compatibilmente con le possibilità di bilancio, in sede di approvazione del bilancio di previsione e con il voto favorevole di tutti i Consiglieri.

Al Presidente, ai Consiglieri, ed ai componenti Ufficio di Staff, spetta il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato, se debitamente documentate.

Per il rimborso viaggi con mezzo proprio si applica la tariffa ACI. Il veicolo non può superare i 2000 cc. di cilindrata

Art. 33 IL Collegio dei Proviviri

Ai sensi dell'art. 3 c. 1 punto 2 della Legge 97/1994, le norme di autocontrollo sono svolte dal Collegio dei Proviviri.

I Proviviri (o *Probi viri*) sono "Uomini Onesti", persone che, per particolare autorità morale, sono investite di poteri giudicanti e arbitrari sull'andamento dell'Ente, sugli eventuali contrasti interni, sui rapporti con altri Enti e simili.

Il Collegio dei Proviviri viene eletto dall'Assemblea degli Utenti nella stessa giornata tornata elettorale in cui si elegge il Consiglio di gestione (preferibilmente tra gli Utenti in possesso del diploma di scuola Media Superiore).

Qualsiasi Utente con una anzianità di iscrizione di almeno 5 (cinque) anni consecutivi, può candidarsi all'elezione per la carica di Probiviro, purché non ricopra altre cariche amministrative o intenda candidarsi ad esse, sia in regola con tutti gli articoli statutari e non sia mai stato soccombente in un giudizio di violazione dello Statuto e dei Regolamenti.

Il Collegio dei Proviviri, dura in carica per Cinque anni, si compone di tre membri che sceglieranno tra loro il Presidente con potere di rappresentanza.

I componenti il Collegio dei Proviviri non devono avere rapporti di parentela entro il quarto grado civile con i componenti del Consiglio di gestione

La funzione del Collegio dei Proviviri è quella di controllare il rispetto delle norme statutarie, etiche e deontologiche da parte dei componenti il Consiglio e degli Utenti, nonché di dirimere eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Utenti ovvero tra questi e gli organi sociali ovvero tra Utenti e terzi, escluse quelle che per legge o per statuto competono ad altre entità giudicanti.

Il Collegio dei Proviviri opera in piena indipendenza e risponde, per il tramite dei suoi componenti, esclusivamente all'Assemblea degli Utenti.

Il Collegio dei Proviviri agisce per propria iniziativa o su segnalazione, esamina e giudica secondo equità, in via arbitraria irrituale e senza formalità di procedura, trasmettendo quindi il proprio insindacabile giudizio al Consiglio di gestione che adotterà gli opportuni provvedimenti attuativi.



Non si può essere eletti alla carica di Probiviri quando sussistano le condizioni di incompatibilità e/o di ineleggibilità previste al precedente Art. 8 del presente statuto.

Il Presidente del Collegio dei Probiviri può partecipare alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto.

TITOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

ART. 34 Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo dell'Ente è nominato con deliberazione del Consiglio di gestione su proposta del Presidente e resta in carica per la durata del Consiglio di gestione e può essere rinominato.

Le funzioni di Direttore Amministrativo sono svolte preferibilmente da chi sia esperto in materia di diritti di uso civico e dispone un titolo di studio idoneo, ovvero da chi abbia già svolto le funzioni di Segretario e/o Direttore Amministrativo di un Ente omologo per almeno 5 anni, oppure abbia maturato esperienze presso studi legali e/o commerciali.

Le funzioni di Direttore Amministrativo sono incompatibili con quelle di Segretario Comunale o di funzionario del Comune in cui ha sede istituzionale l'Ente.

Il Direttore amministrativo:

- 1) - svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
- 2) - sovrintende allo svolgimento delle funzioni amministrative e ne coordina l'attività.
- 3) - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
- 4) - esprime il parere tecnico sulle deliberazioni in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi competenti;
- 5) - autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- 6) - presiede la Commissione Elettorale in occasione delle elezioni.
- 7) - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Presidente dell'Ente.

L'incarico di Direttore Amministrativo cessa al novantesimo giorno successivo all'insediamento del nuovo Presidente, o, comunque, quando venga meno il rapporto fiduciario, previo preavviso di almeno 30 giorni.

Art. 35 Responsabilità del Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è Organo Consultivo ed esprime, su richiesta, il proprio parere sugli atti dell'Ente, in particolare sugli atti collegiali di Consiglio, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, al presente Statuto ed ai Regolamenti.

Il Direttore Amministrativo è responsabile della regolarità dell'azione amministrativa in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati; inoltre è direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Laddove non siano presenti i responsabili dei servizi il Direttore Amministrativo svolge le funzioni e gli incarichi dei medesimi limitatamente nell'ambito delle proprie competenze ed assume la qualifica di Dirigente dell'Area Unica.

Al Direttore Amministrativo viene corrisposto un compenso annuo, fissato di comune accordo, suscettibile di aumento in conseguenza della variazione del costo della vita, alla cui copertura finanziaria si fa fronte con entrate proprie, e il rimborso delle spese vive sostenute durante l'incarico affidatogli. Può, altresì, essergli corrisposto un compenso, concordato tra le parti, e rimborso spese, per lavoro svolto al di sopra di quello ordinario. In caso di assenza e/o di impedimento la funzione di "redattore dei verbali" viene svolta dal Consigliere più giovane di età.

ART. 36 Funzioni e compiti del Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo dipende funzionalmente dal Presidente di cui attua le direttive per la gestione amministrativa, nel rispetto delle quali cura l'attuazione dei provvedimenti; provvede alla istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi; partecipa alle riunioni del Consiglio. Può adottare atti interni di carattere organizzativo, tra i quali:

- a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione del Consiglio;
- b) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

- c) formulazione schema di bilancio di previsione;
- d) adozione e sottoscrizione degli Atti e provvedimenti per i quali abbia ottenuta la delega;
- e) sottoscrizione di mandati di pagamento e reversali di incasso quando prevista la doppia firma:

Per l'espletamento di tutte le sue funzioni, in assenza di responsabile di servizi, funzionari, uffici specifici, assenze dovute proprio alla struttura modesta dell'Ente, ci si potrà avvalere della collaborazione di esperti esterni, le cui modalità verranno stabilite con apposita deliberazione del Consiglio.

ART. 37 Gestione dei Servizi

La organizzazione di Servizi verrà disciplinata da apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, economicità di gestione, professionalità, tenute sempre presenti le esigenze dettate dalle proprie dimensioni.

La loro gestione può avvenire:

- a) in economia per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio
- b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

L'Ente può concludere accordi per la definizione ed attuazione di opere, interventi, programmi, ecc. che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata del Comune di Leonessa, della V^a Comunità Montana ed altri soggetti pubblici e privati, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la V^a Comunità Montana, concertando i loro obiettivi.

ART. 38 Associazionismo

L'Amministrazione favorisce l'Attività delle Associazioni, dei Consorzi, dei Comitati e degli Enti operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi e particolari di alti valori culturali, religiosi, economici e soprattutto sociali. A tal fine potrà intervenire con modeste concessioni di sovvenzioni, contributi ed ausili a sostegno delle iniziative promosse, previa deliberazione del Consiglio.

ART. 39 Consorziacionismo

Per la gestione associativa di uno o più servizi, uffici, organizzazione strutturale, ecc. l'Ente può costituire con altri Enti per l'amministrazione di beni demaniali, o con altri Enti locali, tra i quali il Comune di Leonessa, un Consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla legge.

A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi di legge, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

ART. 40 Pubblicità degli atti

L'Ente garantisce la pubblicità degli atti, anche attraverso sistemi di diffusione telematica fatte salve le disposizioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici dell'Ente dovrà essere possibile (a domanda su carta semplice) per gli **Utenti interessati, (con riferimento al loro specifico interesse personale tutelato dalla Legge)** avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti **che comunque li riguardano.**

L'accesso agli atti è regolamentato **esclusivamente** dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184.

Art. 41 La posta elettronica certificata

L'Ente potrà disporre di una casella di posta elettronica certificata l'uso di tale casella verrà disciplinato da apposito Regolamento.

ART. 42 Finanza e contabilità

Nell'ambito e nei limiti imposti dalla legge, l'Ente ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e/o trasferite.

Ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle tariffe adeguandosi ai principi di equità.

La finanza è costituita da:

- a) entrate proprie di natura patrimoniale;

- b) rimborsi e partecipazioni spese;
- c) eventuali trasferimenti regionali, statali, comunitari, ecc
- d) altre entrate, tra cui prestiti, anticipazioni, ecc

ART. 43 Bilancio

Gli esercizi sociali si chiudono il giorno 31 dicembre di ogni anno;

Il bilancio di previsione è redatto con il sistema della contabilità semplice di costi (uscite) e ricavi (entrate). Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale (se variata rispetto a quella indicata all'art. 5 dello Statuto) e finanziaria dell'Ente e il risultato economico dell'esercizio.

Il bilancio di previsione dell'Ente deve essere approvato entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il bilancio di chiusura di esercizio (consuntivo) è costituito dal rendiconto delle entrate e delle uscite dell'anno civile, con evidenza del risultato e delle disponibilità finanziarie all'inizio (01 gennaio) ed al termine del periodo (31 dicembre) di ogni anno. e deve essere approvato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

L'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente si svolge con il sistema della contabilità semplice (entrate e uscite).

ART. 44 Copertura finanziaria

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura

ART 45 Risultato della gestione

Il risultato della gestione è dato esclusivamente dal rendiconto finanziario trimestrale dell'Istituto di Credito in cui l'Ente tiene il conto non potendo avere l'Ente movimenti in contanti, e dovrà essere reso dal Direttore Amministrativo entro il 31 marzo dell'anno successivo, predisposto dal Consiglio con propria delibera, pubblicato sul sito dell'Ente e/o sul sito dell'ARUAL e dovrà essere portato alla approvazione dalla Assemblea degli Utenti entro il 30 Aprile successivo.

Pagamenti o transazioni sono tassativamente vietati per contanti, sono ammessi solo con bonifico, assegno o con utilizzo della carta di credito o di debito (bancomat).

ART. 46 Tesoreria

La gestione della propria contabilità avviene in forma diretta, mediante conto corrente bancario o postale, presso Istituto di Credito (con sportelli sulla piazza di Rieti e provincia) o PP.TT, conformemente al sistema contabile di una associazione privata.

ART. 47 Scritture private

Le scritture private riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, concessioni, affitti, appalti in genere non hanno l'obbligo di essere preceduti da pubblici incanti, ovvero procedure negoziate con le forme stabilite dalla legge, è sufficiente la loro pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio.

E' ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- a) Quando l'eventuale asta o la licitazione (peraltro non obbligatorie) siano andate deserte e si hanno fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentasse, andrebbero deserte;
- b) Quando si tratta di acquisto che una sola ditta può fornire;
- c) Quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o uffici dell'Ente;
- d) Quando, considerato l'oggetto del contratto e l'interesse che esso è destinato a soddisfare si rende fondamentale la scelta del contraente;
- e) Quando ricorrono altre eccezionali o speciali circostanze
- f) Quando sono lavori e forniture che implicano particolare competenza o la applicazione di mezzi di esecuzione speciali.

In caso di offerte uguali si procederà con gara tra gli stessi offerenti

ART. 48 Appalti dei boschi



Per l'appalto di tagli di boschi, lavori rurali, forestali di manutenzione ordinaria e straordinaria di pubblico interesse l'Ente può procedere a trattativa privata nei modi e forme previsti dalla legge, ponendo come prezzo base quello determinato da stime, computi metrici, progetti redatti da Tecnico all'uopo abilitato e qualificato.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche con il concorso di una sola offerta.

ART. 49 Attuazione delle direttive

Per dare attuazione alle direttive riportate sia nel presente Statuto che nei Regolamenti il Presidente emana apposite disposizioni.

ART. 50 Regolamenti

Il Consiglio di Amministrazione adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 51 Organi di vigilanza

La vigilanza sui beni **territoriali** dell'Ente è esercitata dal Comune di Leonessa a norma dell'Art. 37 della Legge Regionale 14/99.

ART. 52 Decorrenza dello Statuto

Lo Statuto dell'Ente, adottato ai sensi di legge, **entra in vigore il 01.01.2027**

ART. 53 Modifiche allo Statuto

Modifiche al presente Statuto che comportino limitazioni o variazioni del diritto degli UTENTI, devono essere deliberate dalla Assemblea secondo le modalità previste nel precedente ART. 14.

ART. 54 Disposizioni finali

Con l'entrata in vigore del presente Statuto è revocato lo Statuto precedente





**Dominio Collettivo della
Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

**Al Presidente
del Dominio Collettivo della
Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA LISTA DEGLI UTENTI ED ALLA LISTA ELETTORALE DEL DOMINIO COLLETTIVO DELL'UNIVERSITA' AGRARIA DI SAN VITO DI LEONESSA

Il/la sottoscritto/a _____
 Cittadino originario/a e non residente nella frazione di San Vito di Leonessa
 C.F. _____ nato/a a _____
 prov. di _____ il _____ e residente a _____ prov. di _____
 _____ in via _____ n° _____ Scala _____ Int. _____
 Cell. _____

FA DOMANDA

a far data da oggi, al fine di ottenere la qualifica di **UTENTE** della frazione di San Vito e di poter essere iscritto/a nella lista
 Utenti ed elettorale di questa Università Agraria.

A tal fine dichiara:

- 1) di essere proprietario/a al _____ % di un immobile e/o terreno sita/o nella frazione di San Vito di Leonessa.
- 2) di essere erede, del/la Sig./ra _____ originario/a della frazione di San Vito,

Allega a comprova di quanto sopra dichiarato:

- 1) estratto catastale dell'immobile di cui sopra ovvero copia della domanda di successione;
 - 2) certificato di godimento dei diritti civili rilasciato dal Comune di residenza ovvero prodotto con autocertificazione.
- (Art. 46 – Lettera d) D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445

In fede

(Firma leggibile del richiedente)

(*) Campo non obbligatorio

*La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza del Presidente dell'Ente a cui è indirizzata. In luogo dell'autenticazione della firma si allega copia fotostatica del documento di identità. Tale domanda può essere trasmessa via fax o con strumenti telematici (art. 38 D.P.R. 445/2000) o spedita per posta o consegnata a mano al seguente indirizzo: **Al Presidente del Dominio Collettivo della Università Agraria di San Vito di Leonessa Fraz San Vito n° 55 - 02016 Leonessa** entro il 15 marzo di ogni anno e, comunque, alla data di pubblicazione del manifesto di indizione delle elezioni a firma del Presidente). La mancata accettazione della presente dichiarazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma 1 D.P.R. 445/2000).*

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato/a informato/a che i dati personali contenuti nella presente domanda saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente domanda viene resa.

(Firma leggibile del richiedente)

**Dominio Collettivo dell'Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

N° d'ordine _____

Data di ricezione _____

Il Presidente p.t.



**Dominio Collettivo della
Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

**Al Presidente
Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA LISTA DEGLI UTENTI ED ALLA LISTA ELETTORALE DEL DOMINIO COLLETTIVO DELL'UNIVERSITA' AGRARIA DI SAN VITO DI LEONESSA

Il/la sottoscritto/a _____
 Cittadino non originario/a e non residente nella frazione di San Vito di Leonessa
 C.F. _____ nato/a a _____
 prov. di _____ il _____ e residente a _____ prov. di _____
 _____ in via _____ n° _____ Scala _____ Int. _____
 Cell. _____

FA DOMANDA

far data da oggi, al fine di ottenere la qualifica di **UTENTE** della frazione di San Vito e di poter essere iscritto/a nella lista
 Utenti ed elettorale di questa Università Agraria.

A tal fine dichiara:

- 3) di essere proprietario/a al _____ % di un immobile e/o terreno sita/o nella frazione di San Vito di Leonessa a
 far data dal _____

Allega a comprova di quanto sopra dichiarato:

- 1) estratto catastale dell'immobile di cui sopra ovvero copia della domanda di successione;
 - 2) certificato di godimento dei diritti civili rilasciato dal Comune di residenza ovvero prodotto con autocertificazione.
- (Art. 46 – Lettera d) D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445

In fede

 (Firma leggibile del richiedente)

*La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza de Presidente dell'Ente a cui è indirizzata. In luogo dell'autenticazione della firma si allega copia fotostatica del documento di identità. Tale domanda può essere trasmessa via fax o con strumenti telematici (art. 38 D.P.R. 445/2000) o spedita per posta o consegnata a mano al seguente indirizzo: **Al Presidente del Dominio Collettivo della Università Agraria di San Vito di Leonessa Fraz San Vito n° 55 - 02016 Leonessa** entro il 15 marzo di ogni anno e, comunque, alla data di pubblicazione del manifesto di indizione delle elezioni a firma del Presidente). La mancata accettazione della presente dichiarazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma 1 D.P.R. 445/2000).*

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato/a informato/a che i dati personali contenuti nella presente domanda saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente domanda viene resa.

 (Firma leggibile del richiedente)

**Dominio Collettivo dell'Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

N° d'ordine _____

Data di ricezione _____

Il Preside



**Dominio Collettivo della
Università Agraria di
San Vito di Leonessa**

**Spett.
Dominio Collettivo della
Università Agraria di
San Vito di Leonessa
frazione San Vito di Leonessa
02016 LEONESSA**

OGGETTO: Richiesta di assegnazione legnatico di uso civico Stagione Silvana 20__/20__

Il/la sottoscritto/a Utente _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ via _____ n° _____

chiede l'assegnazione della quota legnatica di Uso Civico per la stagione 20__/20__ per q.li _____

(1 Utenti residenti con permanenza continuativa nel periodo Ott. - Mag. di ogni anno Q.li 120;

2 Utenti non residenti con permanenza continuativa nel periodo Dic. - Mar. di ogni anno Q.li. 80

3 Utenti non residenti con presenza occasionale o saltuaria Q.li 20)

Consapevole delle dichiarazioni non veritiere e presentazione di atti falsi prevedono, nel caso di controllo, la responsabilità penale, oltre alla decadenza dei benefici concessi (Art. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

1) Di aver preso visione delle normative vigenti in materia forestale (Dispositivi DPI) !___!

2) Di provvedere al taglio per conto proprio; !___!

3) Di delegare al taglio, sotto la propria responsabilità, il sig. _____ nato a _____ il _____ residente a _____

4) Di essere a conoscenza che il legnatico una volta tagliato, verrà depositato presso:

a) la propria abitazione/deposito in _____

b) l'abitazione/deposito del Sig. _____ sita in _____

ove gli incaricati della vigilanza (Carabinieri Forestali) potranno accedere per controllare il rispetto della normativa vigente in materia.

Si ricorda che è tassativamente vietato vendere la legna ricavata dall'uso civico e il trasporto fuori dalla frazione di San Vito.

FIRMA

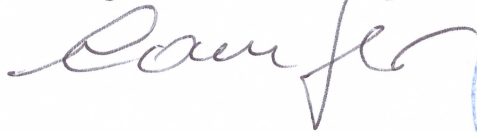
San Vito di Leonessa li _____

Per accettazione il Presidente p.t. _____

Letto, approvato e sottoscritto

IL Presidente

F.to geom. Giovanni. Camponeschi



PUBBLICAZIONE

Il Segretario Redigente.

F.to rag. Federico Zappi.



Tale atto troverà pubblicazione su: www.arual.it

