# STATUTO CONSORZIO AXA

**Approvato nell'Assemblea Generale del 17 dicembre 2011**
**Allegato B all'atto pubblico rep. 53 Raccolta n. 30 registrato presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio di Roma 4 in data 27/12/2011 al n. 25468 e depositato in copia autentica notarile presso gli uffici consortili**

## SOMMARIO


### Titolo I - Del Consorzio

Art. 1 - Normativa
Art. 2 - Comprensorio
Art. 3 - Finalità
Art. 4 - Sede - Durata

### Titolo II - Dei Consorziati

Art. 5 - Consorziati - Utenti
Art. 6 - Elenco dei Consorziati
Art. 7 - Ruolo di contribuenza
Art. 8 - Ripartizione delle spese del ruolo ordinario
Art. 9 - Importi minimi e grado di utenza
Art. 10 - Utenza straordinaria
Art. 11 - Servizio di Cassa

### Titolo III - Dell'Amministrazione del Consorzio

Art. 12 - Organi del Consorzio
Art. 13 - Assemblea
Art. 14 - Convocazione dell'Assemblea
Art. 15 - Validità delle adunanze e delle deliberazioni
Art. 16 - Competenze dell'Assemblea
Art. 17 - Consiglio di Amministrazione
Art. 18 - Convocazioni e deliberazioni del C.d.A.
Art. 19 - Competenze del Consiglio di Amministrazione
Art. 20 - Presidente del Consorzio
Art. 21 - Collegio dei Revisori dei Conti

### Titolo IV - Disposizioni finali e generali

Art. 22 - Ineleggibilità per le cariche
Art. 23 - Rimborsi ai membri del C.d.A. ed ai Revisori dei Conti
Art. 24 - Votazioni - Deleghe
Art. 25 - Verbali delle deliberazioni
Art. 26 - Appalto dei lavori
Art. 27 - Reclami
Art. 28 - Accesso agli atti
Art. 29 - Esercizio finanziario
Art. 30 - Dati personali
Art. 31 - Regolamento e Norme di Comportamento.
Art. 32 - Norme transitorie

# TITOLO I - DEL CONSORZIO

**Art. 1 – Normativa**

Il Consorzio Stradale permanente obbligatorio denominato "Centro Residenziale AXA", costituito con deliberazione consiliare del Comune di Roma n. 671 dell'8.2.1966, in conformità all'art. 1 lettera f della Convenzione urbanistica stipulata in data 8.2.1961 rep. 185886 a rogito dott. Francesco Lucrezio coadiutore temporaneo del notaio Igino Clementi, tra il Comune di Roma e la Società AXA Agricola Commerciale S.p.A., è retto dal presente Statuto, dal Regolamento amministrativo e contabile, dalle Norme di comportamento, dal Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue non domestiche in fognatura consortile e, in quanto applicabile, dalla vigente normativa statale e regionale, in particolare dal Decreto Legislativo Luogotenenziale 1 settembre 1918 n.1446 sui Consorzi Stradali.

**Art. 2 - Comprensorio**

Il Comprensorio del Consorzio ha una estensione di ettari 148.64.13, interamente nell'ambito dell'Ente Territoriale Roma Capitale, confinante con Via di Acilia, con Via Cristoforo Colombo, col comprensorio "Casalpalocco", con Via di Macchia Saponara, con Via dei Pescatori su due lati e con P.V.Q. – "La Madonnetta", salvo altri.

Esso si identifica con l'ambito territoriale della zona AXA graficamente rappresentato nella planimetria allegata sotto la lettera F alla Convenzione di lottizzazione AXA, depositata presso il Comune di Roma, con valenza di Piano Particolareggiato.

**Art. 3 - Finalità**

Il Consorzio non ha fini di lucro.

Esso provvede alla conservazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione ed alla gestione degli impianti previsti dalla Convenzione, nonché all'eventuale potenziamento e ricostruzione degli stessi.

In particolare il Consorzio svolge tutti i lavori occorrenti per mantenere efficiente ed in buono stato:

1) la rete stradale con relativi marciapiedi, cunette e piazzali, le aree di parcheggio e le opere di arredo urbano, le alberature e gli spazi verdi di uso comune e relativi impianti di irrigazione;
2) la rete fognante e l'impianto di depurazione;
3) l'impianto di illuminazione stradale.

Il Consorzio provvede, altresì, ad ulteriori servizi ed opere aggiuntivi che l'Assemblea generale eventualmente dovesse deliberare per salvaguardare le caratteristiche e i pregi del Comprensorio ai fini della residenzialità dello stesso.

Per il perseguimento delle proprie finalità il Consorzio svolge la necessaria attività amministrativa e tecnica e provvede a far osservare le disposizioni previste nella Convenzione di cui all'art. 1.

**Art. 4 - Sede - Durata**

Il Consorzio ha sede legale e amministrativa in Via di Macchia Saponara, 153. L'eventuale trasferimento di sede è soggetto a delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata del Consorzio, come previsto dalla Convenzione è a tempo indeterminato.

## TITOLO II - DEI CONSORZATI

### Art. 5 - Consorziati - Utenti

Sono Consorziati tutti i titolari, sia persone fisiche che persone giuridiche, di diritti reali su terreni, edifici o porzione degli stessi, ricadenti nei lotti situati nel Comprensorio.

Se il proprietario è una persona giuridica va comunicato con raccomandata A.R. al Consorzio, per i rapporti con lo stesso, il nome del suo legale rappresentante con relativo atto di nomina.

In caso di trasferimento di proprietà o altro diritto reale i contraenti sono tenuti a richiamare nell'atto notarile l'obbligatorietà dell'appartenenza al Consorzio e ad inviare allo stesso, entro 90 giorni, con raccomandata A.R., la copia dell'atto notarile, nonché ad inserire o far inserire nella nota di trascrizione dell'atto di trasferimento dell'immobile facente parte del consorzio l'adesione alle norme del Consorzio e l'impegno per sé e per i propri aventi causa in modo solidale tra tutti ad osservare ed a far osservare le norme del Consorzio e a pagare tutti gli oneri consortili dovuti.

Il venditore e l'acquirente in luogo della copia dell'atto notarile, con le stesse modalità di cui sopra, possono inviare autocertificazione contenente gli estremi dell'atto di trasferimento, le generalità complete dei contraenti, con relativi codici fiscali, i dati catastali dell'immobile e la ripartizione millesimale in caso di stabili condominiali.

Le variazioni come sopra notificate, vengono apportate dagli uffici nei ruoli successivi a quello in esazione.

L'omessa comunicazione di cui al 3° ed al 4° comma del presente articolo autorizza il Consorzio ad eseguire accertamenti d'ufficio, da valere agli effetti impositivi, con addebito delle relative spese agli interessati.

In difetto di tali adempimenti e, comunque, finchè non perverrà al Consorzio la prescritta comunicazione, oppure ove la stessa dovesse risultare inesatta o incompleta, il dante causa resta obbligato in solido con il nuovo proprietario al pagamento dei contributi consortili.

In caso di successione a causa di morte, gli adempimenti di cui al presente articolo vanno effettuati dagli eredi, i quali rispondono in solido tra loro al Consorzio.

Sono considerati utenti, ai fini del presente Statuto, sia i Consorziati che tutti coloro i quali, a vario titolo, utilizzano le infrastrutture consortili, ivi compreso l'Ente territoriale Roma Capitale per l'uso pubblico delle strade consortili.

### Art. 6 - Elenco dei Consorziati

Presso il Consorzio è tenuto l'elenco dei titolari di diritti reali sui singoli lotti con l'indicazione della consistenza degli edifici sugli stessi realizzati, destinati sia ad abitazione che ad uso diverso, con certificazione catastale aggiornata, nonché con dichiarazioni attestanti le volumetrie effettivamente realizzate.

I consorziati sono tenuti a trasmettere al Consorzio le certificazioni relative ai dati di cui al precedente comma. In caso di inadempimento, è preclusa la possibilità di reclamo circa la quantificazione dei contributi consortili, con facoltà per il Consorzio di acquisire direttamente la documentazione occorrente con addebito all'interessato della relativa spesa.

### Art. 7 - Ruolo di contribuenza

Ciascun consorziato ha l'obbligo di contribuire alle spese necessarie per le finalità che il Consorzio persegue attraverso le attività di propria competenza.

L'ammontare delle predette spese, maggiorato degli eventuali disavanzi degli esercizi precedenti, da suddividere tra i consorziati secondo i criteri di cui al successivo articolo 8, è pari all'importo risultante dal ruolo di contribuenza emesso dal Consorzio, al netto delle seguenti previsioni di entrata:

1) contributo di Roma Capitale, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Luogotenenziale 1 settembre 1918 n. 1446 e successive modificazioni e integrazioni;

2) contributi per utenze straordinarie derivanti da occupazione di aree consortili, da maggior usura delle strade, danneggiamenti alle infrastrutture e agli impianti consortili, nonché da rimborsi a vario titolo:

3) contributo straordinario deliberato dal Consiglio di Amministrazione per maggiori oneri di manutenzione ed adeguamento di infrastrutture connessi a comprovate esigenze su richiesta degli utenti interessati;

4) contributi provinciali, regionali o statali erogati a favore del Consorzio;

5) eventuale avanzo di gestione dell'esercizio precedente.

I contributi sono riscossi mediante ruolo di contribuenza deliberato dal Consorzio che, reso esecutivo, viene rimesso all'Ente di riscossione secondo le modalità previste per le imposte dirette.

E' facoltà del Consorzio riscuotere anche direttamente i contributi consortili, o tramite convenzioni con istituti bancari o nelle altre diverse forme consentite dalla legge.

**Art. 8 - Ripartizione delle spese del ruolo ordinario**

I contributi del ruolo ordinario, costituiti dall'ammontare di tutte le spese consortili, al netto degli importi di cui al n. 1, 2, 3, 4 e 5 del precedente articolo, gravano su tutti i lotti e sono tra gli stessi ripartiti in base alla superficie di ciascun lotto, alla volumetria edificata sullo stesso, alla lunghezza del fronte stradale ed al numero delle unità immobiliari che vi insistono.

La ripartizione viene effettuata attribuendo le spese come segue:

1) il 30 % in ragione dell'area interna alla recinzione del lotto, e cioè quella di esclusiva utilizzazione del lottista;
2) il 5 % in ragione della lunghezza del fronte stradale sulle vie consortili;
3) il 25 % in ragione della volumetria realmente edificata sul lotto, risultante dalla documentazione di cui all'art. 6, senza che l'imposizione contributiva per le volumetrie eccedenti quelle consentite dalla Convenzione comporti accettazione da parte del Consorzio delle configurabili violazioni della Convenzione stessa.
   Per i lotti non ancora edificati si computa la volumetria attribuita secondo la Convenzione.
   Ai soli fini contributivi i lotti distinti in Convenzione con i nn. 8C e 9, tenuto conto della particolare destinazione degli stessi, sono assimilati ai lotti con rapporto di copertura 1/12 ed altezza massima di ml. 8 alla gronda.
4) il 40% in ragione del numero delle unità immobiliari realizzate sul lotto, sia con destinazione abitativa che ad uso diverso.

Il numero delle unità immobiliari viene computato in base alle risultanze catastali ed è comprensivo sia delle unità con destinazione abitativa che quelle ad uso diverso, insistenti su ciascun lotto. Sono computate anche le unità che risultano ultimate ancorché non censite.

Per le unità immobiliari ad uso non abitativo il computo del numero delle stesse viene calcolato mediante l'applicazione di un correttivo nel senso che, per ciascuna unità immobiliare ad uno non abitativo, se ne computa una in più per ogni 100 (cento) mq. di superficie o frazione.

In caso di superficie eccedente i 100 mq. si computa una ulteriore unità immobiliare per ogni 50 (cinquanta) mq. o frazione di superficie.

Sono esclusi dal computo delle unità immobiliari i locali a destinazione non abitativa come garages e cantine pertinenziali alle abitazioni ed effettivamente utilizzate come tali.

La ripartizione delle spese di cui al presente articolo viene effettuata dal Consorzio con riferimento ai lotti nella loro interezza.

Il Consorzio, per gli immobili condominiali o di cooperative e società a proprietà frazionata, su istanza dell'amministratore del condominio o del legale rappresentante della cooperativa o della società, o di tutti i rappresentanti delle proprietà del lotto, provvede a frazionare i contributi relativi all'intero lotto secondo la tabella millesimale di ripartizione o della percentuale di ripartizione della proprietà dell'immobile fornite dagli stessi.

Nel Ruolo ordinario sono anche iscritti, per l'assoggettamento a contribuzione secondo i criteri di cui sopra, i titolari di proprietà o di altro diritto reale su immobili finitimi al Comprensorio di lottizzazione

aventi accesso dalle strade consortili e che usufruiscono delle infrastrutture e dei servizi del Consorzio.
Le carature consortili, ai fini della partecipazione all'Assemblea e dell'espressione del voto, sono espresse in milionesimi sulla base dell'importo del contributo iscritto a ruolo a norma del presente articolo per l'utenza ordinaria.
In caso di proprietà di più immobili in capo alla stessa persona fisica o persona giuridica, le carature e le contribuzioni possono essere cumulate in un'unica scheda.

**Art. 9 - Importi minimi e grado di utenza**

L'importo minimo esigibile per la contribuenza ordinaria è fissato in € 20 annuo.
Per le aree esterne alla lottizzazione ma aventi uno o più accessi sulle strade consortili, si applica il 2° grado di utenza, ossia una contribuzione pari alla metà del contributo ordinario.

**Art.10 - Utenza straordinaria**

Il Consiglio di Amministrazione delibera la riscossione degli importi dovuti per:

1) occupazione di aree consortili da computarsi sulla base dell'importo minimo delle tabelle comunali di occupazione di suolo pubblico;
2) rimborsi per gli interventi di ripristino dovuti ad usura straordinaria e danneggiamenti alla rete stradale e alle infrastrutture consortili per lavori svolti da consorziati o estranei internamente al Comprensorio o in aree finitime, nonché danni provocati a qualsiasi titolo da consorziati o estranei, compreso eventuali spese legali e tecniche per il recupero.
   I danni da cantiere gravano sui proprietari degli immobili oggetto dei lavori, anche se tali immobili fossero esterni al Comprensorio. Per quanto riguarda i danni occasionali, sono posti a carico dei rispettivi autori così come per le occupazioni abusive o indebita fruizione di aree e strutture consortili.
3) il contributo straordinario di cui al n. 3 del precedente articolo 7.

Al fine dell'applicazione del presente articolo, il Consorzio è legittimato a svolgere le necessarie attività di indagine e ad acquisire i dati e le informazioni occorrenti.

**Art. 11 - Servizio di Cassa**

Tutte le entrate sono di norma riscosse dal Consorzio tramite l'Ente di riscossione o anche in altre forme consentite dalla vigente normativa sulle riscossioni.
Dette entrate sono versate presso un Istituto bancario in un conto aperto dal Consorzio e ad esso intestato.
Le operazioni di prelevamento e tutte le altre operazioni di Cassa sono effettuate a firma abbinata del Presidente e di un membro del Consiglio di Amministrazione dallo stesso designato.

## TITOLO III - DELL'AMMINISTRAZIONE DEL CONSORZIO

**Art. 12 - Organi del Consorzio**

Sono organi del Consorzio:

1) l'Assemblea dei Consorziati;
2) il Consiglio di Amministrazione;
3) il Presidente;
4) il Collegio dei Revisori dei Conti.

**Art. 13 – Assemblea**

L'Assemblea è costituita da tutti i consorziati di cui al precedente art. 5 e da Roma Capitale per quanto previsto dall' art. 3 comma 1 del D.L. Luogotenenziale 1 Settembre 1918.
Roma Capitale fa parte dell'Assemblea e partecipa ai suoi lavori con voto proporzionale e corrispondente alla misura del suo concorso. A tal fine Roma Capitale dispone di un numero di carature

corrispondente e proporzionale al valore del contributo erogato, sia in qualità di proprietario di unità immobiliari, sia ai sensi dell'art. 3 comma 1 citato.
Essa rappresenta l'universalità dei consorziati e le sue deliberazioni sono vincolanti anche per quelli non intervenuti o dissenzienti.
I consorziati risultanti non in regola con i pagamenti dei contributi consortili al 1° gennaio dell'anno antecedente alla convocazione dell'Assemblea non hanno diritto di voto.
Agli effetti della partecipazione all'Assemblea i consorziati dispongono di un numero di voti pari ai milionesimi di carature corrispondenti all'importo dei rispettivi contributi iscritti nel ruolo di contribuenza ordinaria.
Gli immobili in condominio o in proprietà indivisa possono essere rappresentati in Assemblea dall'Amministratore del condominio o da un condomino autorizzato e, in caso di Enti e Società dal legale rappresentante, purché formalmente nominati.

**Art. 14 - Convocazione dell'Assemblea**
La convocazione dell'Assemblea è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.
L'avviso di convocazione è fatto mediante consegna agli Uffici preposti alla notifica almeno 15 giorni prima dell'Assemblea.
L'Avviso viene notificato: se a firma del Sindaco di Roma con il Servizio Messi nel Comune o per raccomandata se il destinatario risiede fuori dal territorio Comunale; se a firma del Presidente con Raccomanda A.R. o tramite agenzia autorizzata; e con affissione in Albo Pretorio. Uno solo di questi modi rende valida la convocazione dell'Assemblea.
I consorziati sono tenuti a comunicare al Consorzio le loro variazioni di domicilio mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, in difetto sono considerati validi a tutti gli effetti gli avvisi di convocazione spediti all'ultimo domicilio comunicato al Consorzio anche se non recapitati al consorziato.
Analogamente, in caso di trasferimento di proprietà dell'immobile, è ritenuta valida la convocazione fatta al dante causa ove il trasferimento stesso non sia stato comunicato tempestivamente al Consorzio come previsto all'art. 5.
Le adunanze in seconda convocazione potranno essere tenute a distanza di un'ora, nello stesso giorno, dall'adunanza in prima convocazione andata deserta.

**Art. 15 - Validità delle adunanze e delle deliberazioni**
L'Assemblea del Consorzio si riunisce in sessione ordinaria almeno una volta all'anno per deliberare sul rendiconto dell'esercizio precedente e sul preventivo di quello successivo ed ogni qualvolta il Consiglio di Amministrazione ne ravvisi l'opportunità ovvero su richiesta dell'Amministrazione Comunale ai sensi del D.L.L. 1446/18 (Art. 15 e 16), o di un numero di consorziati, esclusi quelli non in regola con i pagamenti dei contributi consortili pari al 20% delle carature di cui al precedente articolo 13.
L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione se gli aventi diritto a partecipare, presenti di persona o per delega, rappresentano la maggioranza delle carature ai sensi dell'art. 13, nel rispetto dell'art. 3 del D.L. 1446/1918.
In seconda convocazione l'Assemblea in sessione ordinaria è validamente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti di persona o per delega e delle carature rappresentate.
L'Assemblea si riunisce in sessione straordinaria nei seguenti casi:

1) modifiche allo Statuto;
2) decisioni in merito alla esecuzione di opere di carattere straordinario e di nuovi impianti o servizi per una spesa eccedente il 50% dell'importo complessivo del bilancio approvato nell'esercizio precedente;
3) acquisto o alienazione di immobili funzionali al comprensorio che comportano il pagamento o

introito di un prezzo superiore al 50% dell'importo complessivo del bilancio approvato nell'esercizio precedente.

L'Assemblea straordinaria si intende validamente costituita in prima convocazione con la presenza dei 2/3 delle carature consortili complessive, calcolate ai sensi dell'art. 13, come sopra, ed in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/3 delle carature consortili.

Le deliberazioni di cui ai precedenti numeri 1, 2 e 3 vanno assunte in Assemblea straordinaria con la maggioranza dei 2/3 delle carature consortili presenti in Assemblea.

L'allontanamento dei consorziati, dopo l'accertamento del numero delle presenze, non influisce sulla validità dell'Assemblea.

In caso di contestazione ai fini dell'ammissione al voto per errata trascrizione di dati anagrafici o altro errore materiale, va effettuato seduta stante da parte degli addetti al seggio il necessario aggiornamento, sulla base di apposita dichiarazione documentata di rettifica a firma dell'interessato, controfirmata dal Presidente del Consorzio o da un suo delegato.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consorzio e in sua assenza dal più anziano dei membri del Consiglio di Amministrazione presenti in Assemblea. In caso di assenza dell'intero Consiglio di Amministrazione, sarà presieduta dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, o in sua assenza da persona indicata dall'Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea nomina un segretario e gli addetti al seggio per il controllo delle operazioni di voto e scrutinio.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono assunte a maggioranza di voti espressi dagli aventi diritto partecipanti sulla base delle rispettive carature riferite al ruolo ordinario di contribuenza e, per Roma Capitale, sulla base anche del contributo di cui al punto 1 dell'Art. 7, con l'eccezione prevista al comma 2 dell'Art. 24.

Delle riunioni dell'Assemblea deve redigersi il verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario; detto testo potrà essere redatto in data successiva ma non oltre 15 gg. dalla data dell'Assemblea.

**Art. 16 - Competenze dell'Assemblea**

L'Assemblea esercita tutte le attribuzioni ad essa spettanti a norma del presente Statuto, delle leggi, decreti, e regolamenti e di ogni altra fonte normativa vigente in quanto applicabile.

L'Assemblea in particolare:

1) Elegge i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti;
2) Approva il Bilancio consuntivo, ed il bilancio preventivo in base al quale autorizza l'emissione del ruolo di contribuenza;
3) Approva i programmi ed il relativo finanziamento di nuove opere ed impianti o di sistemazione e modificazione di quelli esistenti, che comportano una spesa superiore al 25% dell'importo complessivo del bilancio approvato nell'esercizio precedente;
4) Delibera l'istituzione di nuovi servizi e l'acquisto di immobili strumentali all'attività consortile, che comportano il pagamento di un prezzo superiore al 25 % dell'importo complessivo del bilancio approvato nell'esercizio precedente;
5) Ratifica le azioni giudiziarie promosse dal Consorzio su delibera del Consiglio di Amministrazione;
6) Modifica lo Statuto;
7) Approva il Regolamento e le Norme di Comportamento;
8) Delibera sugli altri oggetti sottoposti al suo esame dal Consiglio di Amministrazione.

**Art. 17 - Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri, scelti fra i consorziati in regola con i pagamenti, eletti dall'Assemblea dei Consorziati a scrutinio segreto, nonché dal membro designato in aggiunta ai sensi del presente articolo.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni ed i componenti sono rieleggibili.

In caso di dimissioni o di decadenza che si verifica per sopravvenuta incompatibilità o, comunque, dopo tre assenze consecutive non giustificate, subentrano in ordine progressivo i primi dei non eletti fino ad un massimo di tre sostituzioni dopo le quali il Consiglio decade e va convocata l'Assemblea per il rinnovo dell'intero Consiglio. Il Consiglio di Amministrazione uscente rimane in carica per le funzioni di ordinaria amministrazione.
L'Amministrazione di Roma Capitale, in quanto partecipante al bilancio consortile ai sensi dell'Art. 3 del D.L.L. 1446/18, rappresentato in conformità alla delibera Giunta Comunale 4/01/1994 n° 5, designa un Consigliere in aggiunta a quelli eletti dall'Assemblea di cui al primo comma di questo Articolo.
Analogamente a quanto sopra, gli altri Enti locali (Provincia o Regione) che dovessero partecipare al bilancio consortile potranno individuare un ulteriore componente aggiunto al Consiglio di Amministrazione.

**Art. 18 - Convocazioni e deliberazioni del C.d.A.**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato di norma presso l'ufficio del Consorzio dal Presidente di sua iniziativa o a richiesta di almeno 4 componenti del Consiglio stesso; è presieduto dal Presidente, che nomina il segretario; ed è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti degli intervenuti.
Nelle votazioni a scrutinio palese, in caso di parità, è determinante il voto del Presidente.
Per quanto riguarda le decisioni relative a lavori di ristrutturazioni stradali per le cui spese l'amministrazione comunale partecipa in virtù dell'art. 3 del DDL 1446/18, il Consiglio deve acquisire il parere tecnico preventivo e vincolante del rappresentante dell'U.O.T. del Municipio.

**Art. 19 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la amministrazione e gestione del Consorzio, salvo per quanto di esclusiva competenza della Assemblea.
In particolare il Consiglio di Amministrazione:

1) Elegge il Presidente ed il Vicepresidente;
2) Provvede all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e delibera su quant'altro non riservata alla competenza della stessa;
3) Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei consorziati;
4) Predispone il Bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
5) Delibera l'emissione dei ruoli di contribuenza e la ripartizione dei relativi importi;
6) Delibera sull'affidamento dei lavori e delle forniture e sul conferimento degli incarichi professionali; stabilisce la procedura degli appalti e ne approva i relativi capitolati e contratti; vigila sull'esecuzione dei lavori affidati in appalto e sulla conduzione degli impianti e dei servizi;
7) Delibera, per importi fino al 25% dell'ammontare complessivo del bilancio approvato nell'esercizio precedente sugli acquisti e le alienazioni di beni mobili ed immobili, sulle locazioni e sulle conduzioni, nonché sulle concessioni in godimento temporaneo di beni immobili;
8) Controlla la riscossione dei contributi e delle eventuali altre entrate;
9) Sovrintende alla regolare conservazione delle opere e degli impianti consortili ed all'osservanza delle disposizioni previste nella Convenzione circa i vincoli e le destinazioni di uso, denunciando gli abusi alle competenti autorità e promuovendo ogni opportuna azione in sede giudiziaria, nel comune interesse;
10) Delibera l'indizione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria, formula l'ordine del giorno delle riunioni e cura per quanto di competenza le formalità di convocazione e l'iter per la pubblicazione dei documenti e l'esecutività delle deliberazioni;

11) Organizza gli uffici per i servizi amministrativi del Consorzio sulla base dei principi di efficienza ed economicità; decide sulla dotazione organica del personale e sull'assunzione dello stesso, con facoltà di avvalersi di consulenze ed assistenze esterne o lavoro interinale;
12) Propone le modifiche dello Statuto, del Regolamento amministrativo contabile e delle Norme di comportamento; Assume iniziative rispondenti agli scopi istituzionali del Consorzio anche in comune con altri Consorzi o altri Enti ed Istituzioni, comunque nell'esclusivo interesse della generalità dei consorziati;
13) Provvede, nei casi di urgenza, all'esplicazione di affari consorziali di competenza assembleare riferendone alla stessa alla sua prima riunione per la ratifica;
14) Autorizza ed esegue opere urgenti richieste da adeguamenti normativi riferendo all'Assemblea per la ratifica del finanziamento e dell'esecuzione;
15) Esercita tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla legge, dai decreti e dai regolamenti e da ogni altra fonte normativa;
16) Stabilisce le modalità ed i limiti di accesso agli atti del Consorzio, nel rispetto delle normative vigenti in quanto applicabili;
17) Stabilisce le norme di comportamento ed i Regolamenti amministrativi e funzionali del Consorzio.

**Art. 20 - Presidente del Consorzio**

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto del suo insediamento, elegge nel proprio seno il Presidente del Consorzio ed il Vicepresidente con maggioranza pari a 2/3 dei voti in prima votazione e della metà più uno nelle successive votazioni.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Consorzio e sovrintende all'Amministrazione consorziale.

In particolare:

1) Convoca e presiede l'Assemblea Generale dei Consorziati e il Consiglio di Amministrazione; sovrintende all'esecuzione delle relative deliberazioni;
2) Firma i contratti, i ruoli di contribuenza ed ogni altro atto del Consorzio;
3) Cura lo svolgimento delle procedure per le convocazioni dell'Assemblea, nonché le procedure per l'esecutività dei ruoli di contribuenza;
4) Presiede all'espletamento delle gare di appalto e delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi, da svolgersi a norma dell'art. 26;
5) Promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere di urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio di Amministrazione;
6) Adotta, nei casi di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione convocando appena possibile il Consiglio, o riferendone poi allo stesso nella prima riunione utile per la ratifica;
7) Conferisce mandato alle liti, aderisce a transazioni e rinunce alle liti ed adotta ogni altro provvedimento connesso o conseguente ad azioni legali previa approvazione del Consiglio di Amministrazione. Quanto agli adempimenti e alle azioni giudiziarie aventi carattere di urgenza, il Presidente provvede e sottopone i relativi atti a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva;
8) Esercita ogni altra competenza prevista nello Statuto, nel Regolamento e nelle norme di comportamento ed ogni altra fonte normativa vigente in quanto compatibile, per il corretto svolgimento dell'attività del Consorzio.

Il Presidente in caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicepresidente; nel caso che anche questi sia assente o impedito, vengono sostituiti dal Consigliere con maggiore anzianità di appartenenza al Consiglio di Amministrazione, in caso di parità, all'età.

**Art. 21 - Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto di 3 membri effettivi e due supplenti. Due membri effettivi ed un supplente vengono scelti fra i consorziati in regola con i pagamenti, ed eletti dall'Assemblea a scrutinio segreto.

Il Presidente e un Sindaco supplente, iscritti nel Registro dei Revisori Contabili, vengono designati dall'Amministrazione di Roma Capitale in occasione dell'Assemblea.

Nel caso di mancanza di designazione, e il Collegio dei Revisori è validamente costituito dai due membri eletti, il più anziano dei quali assumerà ad interim la carica di Presidente. Tale funzione cesserà al momento della designazione.

Il Collegio dei Revisori espleta l'attività di revisione economica e finanziaria del Consorzio, in particolare vigila sulla gestione economica consortile, attesta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza dei bilanci alle scritture contabili; accerta con cadenza trimestrale la consistenza di cassa; predispone la propria relazione a corredo del bilancio stesso preventivamente alla data di convocazione dell'Assemblea; cura ogni adempimento spettante per legge.

I suoi componenti possono assistere senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Revisori dura in carica quattro anni ed i componenti sono rieleggibili. Nel caso di decadenza del Consiglio, come previsto dal comma 3 Art.17, decade anche il Collegio dei Revisori.

## TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E GENERALI

**Art. 22 - Ineleggibilità per le cariche**

Non possono essere eletti componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori:

1) coloro che non sono consorziati;
2) coloro che hanno in appalto lavori o forniture consortili e coloro che, comunque, si trovino in stato di incompatibilità e/o conflitto di interessi con il Consorzio nei termini di Legge e del Codice civile;
3) coloro che hanno un debito liquido ed esigibile verso il Consorzio;
4) gli interdetti dai pubblici uffici e coloro che hanno riportato condanne penali che non consentono l'iscrizione nelle liste elettorali politiche;
5) coloro che hanno, tra gli impiegati del Consorzio, parenti o affini di primo o di secondo grado.

Le predette cause di ineleggibilità, se sopravvenute dopo le elezioni, si traducono in incompatibilità, e pertanto le persone che si trovassero in tale stato decadono automaticamente dalla carica.

Per i componenti designati da Roma Capitale non trova applicazione la causa di ineleggibilità prevista in sub 1 del presente articolo, per cui possono essere designati dall'Amministrazione Comunale, come componenti degli organi consortili, anche persone estranee al Consorzio.

**Art. 23 - Rimborsi ai membri del C.d.A. e ai Revisori dei Conti**

Le cariche dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono onorifiche e gratuite.

Ai componenti del Consiglio, compreso il rappresentante designato dall'Amministrazione comunale, spetta il rimborso delle spese documentate sostenute per l'espletamento delle funzioni inerenti la carica.

In considerazione delle incombenze derivanti dalla peculiarità dell'Amministrazione consortile non dotata di apparato burocratico, il Consiglio può stabilire un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni.

Il Consiglio può stabilire per il Presidente e per i Consiglieri delegati un compenso commisurato all'impegno profuso. Tali spese saranno sempre sottoposte all'approvazione dell'Assemblea contestualmente al bilancio preventivo.

Al Collegio dei Revisori spetta un compenso che sarà stabilito dal Consiglio di Amministrazione per l'intera durata del mandato, oltre al rimborso delle spese documentate sostenute per l'espletamento delle funzioni inerenti la carica.

**Art. 24 - Votazioni – Deleghe**

Ogni consorziato ha diritto ad un numero di voti in Assemblea pari alle carature attribuitegli in base alla ripartizione del contributo iscritto al ruolo ordinario, effettuata a norma del precedente art. 8.

L'Amministrazione di Roma Capitale partecipa alle votazioni in quanto titolare di immobili nel comprensorio e in ragione del contributo di cui all'art. 3 del Decreto Luogotenenziale n.1446 del 1° settembre 1918, fatta eccezione per le votazioni relative alla elezione delle cariche sociali di cui agli art. 17 e 21, per le quali vota solo in base alle carature derivanti dalle sue proprietà immobiliari nel comprensorio.

I consorziati, siano essi persone fisiche che giuridiche, possono esprimere il voto anche per delega scritta sull'avviso di convocazione. In caso di comproprietà dell'immobile, è sufficiente sulla delega la firma di un solo intestatario.

Non sono ammesse più di dieci deleghe per ciascun votante.

Per l'elezione del Consiglio di Amministrazione, ciascun elettore utilizza il tagliando della scheda voto personale a ciò destinata per votare la lista dei Consorziati candidati ai quali vuole dare la preferenza.

Analogamente per l'elezione dei componenti del Collegio dei Revisori, ciascun elettore può votare fino ad un massimo di 2 nominativi scegliendoli dall'elenco dei consorziati candidati.

Le liste dei candidati, complete dei dati anagrafici, devono essere presentate in Consorzio con 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto a quello dell'Assemblea e devono contenere 10 nominativi per il C.d.A. e 3 nominativi per il Collegio dei Revisori.

**Art. 25 - Verbali delle deliberazioni**

I verbali delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e quelli del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere trascritti in appositi libri verbali e ciascun verbale deve essere sottoscritto dal Presidente dell'organo cui il verbale stesso si riferisce e dal Segretario.

I verbali del Consiglio di Amministrazione e quelli del Collegio dei Revisori sono atti interni e vengono custoditi presso la sede del Consorzio.

**Art. 26 - Appalto dei lavori**

Il Consiglio di Amministrazione provvede a far eseguire i lavori affidandoli in appalto in base alle disposizioni del presente Statuto e del Regolamento Amministrativo contabile del Consorzio ed, in quanto applicabili, delle vigenti leggi e regolamenti.

In caso di urgenza, il Consiglio di Amministrazione può procedere ad affidamento diretto, nei limiti previsti dalla legge, dei lavori previa acquisizione di almeno tre preventivi.

Non possono partecipare a gare, lavori, servizi e forniture ditte riconducibili a familiari e/o affini di Consiglieri e Revisori.

**Art. 27 - Reclami**

Il diritto al reclamo ed alle impugnazioni viene esercitato secondo le norme vigenti.

**Art. 28 - Accesso agli atti**

Il diritto di accesso agli atti del Consorzio è regolato dalle norme di comportamento e, in quanto applicabili, dalle norme in materia.

**Art. 29 - Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

**Art. 30 - Dati personali**

I dati individuali e personali sono acquisiti dal Consorzio, per comunicazione dei consorziati, o per

accertamenti d’Ufficio, essi sono utilizzati esclusivamente per gli scopi istituzionali del Consorzio.

**Art. 31 - Regolamento e Norme di Comportamento**

Il Consiglio di Amministrazione adotta le Norme di Comportamento, che unitamente al Regolamento amministrativo contabile formano parte integrante dello Statuto.

**Art. 32 - Norme transitorie**

Il presente Statuto, una volta approvato dall’Assemblea Generale, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all’Albo Pretorio comunale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in essere al momento dell’approvazione di questo Statuto durano in carica fino alla successiva Assemblea dove saranno nominati i nuovi organi, nel rispetto delle nuove previsioni contenute nel presente statuto.

# REGOLAMENTO CONTABILE AMMINISTRATIVO

Approvato nell'Assemblea Generale del 17 dicembre 2011

Allegato C all'atto pubblico rep. 53 Raccolta n. 30 registrato presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio di Roma 4 in data 27/12/2011 al n. 25468 e depositato in copia autentica notarile presso gli uffici consortili

## TITOLO I
## GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE

## CAPO I
## OGGETTO, PRINCIPI

**Art. 1 - Oggetto e principi**

In attuazione dello Statuto e nel rispetto dei principi contenuti nella normativa in materia di contabilità finanziaria per gli Enti pubblici, in quanto applicabili, il presente Regolamento disciplina l'ordinamento contabile e la gestione finanziaria, patrimoniale ed economica del Consorzio Stradale Centro Residenziale Axa.

**Art. 2 - Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario del Consorzio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

## CAPO II
## PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE

**Art. 3 - Strumenti di programmazione pluriennale**

Gli strumenti di programmazione pluriennale sono costituiti dal Piano pluriennale di manutenzione straordinaria delle infrastrutture e degli impianti consortili e dal Bilancio pluriennale del Consorzio, predisposti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione.

La programmazione pluriennale si riferisce ad un triennio e consta di una parte prescrittiva ed una parte programmatica.

**Art. 4 - Piano pluriennale di manutenzione straordinaria**

Il Piano pluriennale di manutenzione straordinaria, di ricostruzione ed eventuale potenziamento delle strade, delle opere di urbanizzazione e degli impianti consortili individua gli obiettivi e ne stabilisce le priorità al fine della formazione dei programmi annuali del Consorzio.

**Art. 5 - Bilancio pluriennale del Consorzio**

1) Il Bilancio pluriennale del Consorzio è redatto in termini finanziari di competenza e si riferisce al medesimo triennio del Piano pluriennale di manutenzione straordinaria.
2) Esso svolge una funzione programmatoria ai fini della formazione dei bilanci annuali indicando le entrate e le spese certe e/o prevedibili per quanto attiene sia l'attività di manutenzione ordinaria che straordinaria e di ogni altra natura inerente alla gestione consortile.
3) Con riguardo al primo esercizio da esso considerato, il bilancio pluriennale è costituito dal Bilancio annuale di previsione del Consorzio e possiede una funzione prescrittiva, mentre per i restanti esercizi, esso si limita a definire il quadro di risorse finanziarie per il periodo di riferimento.

4) Il bilancio di previsione pluriennale indica, per ciascuna categoria di entrata e di spesa, la quota relativa a ciascuno degli anni considerati.

Il bilancio di previsione pluriennale viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio di previsione annuale.

# CAPO III
# PROGRAMMAZIONE ANNUALE
# GESTIONE FINANZIARIA-

### Art.6 - Programmazione annuale

Lo strumento di programmazione annuale del Consorzio è costituito dal Bilancio annuale di previsione in base al quale si svolge la gestione finanziaria.

### Art. 7 - Bilancio annuale di previsione

1) Il Bilancio annuale di previsione del Consorzio è formulato in termini finanziari di competenza ed è strutturato in titoli, capitoli e voci, secondo quanto previsto nel successivo art. 10 ed in conformità, all'allegato A del presente Regolamento.
2) L'unità elementare del bilancio è la voce che comprende un solo oggetto di spesa, chiaramente definito, oppure più oggetti strettamente collegati ed omogenei.
3) Per ciascuna voce di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che possono essere impegnate nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.
4) Nel Bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

### Art. 8 - Criteri di formazione del Bilancio annuale di Previsione

1) Il Bilancio annuale di previsione è formulato sulla base delle spese di funzionamento inderogabili del Consorzio e delle altre previste nel Bilancio pluriennale relativamente all'esercizio. Il relativo progetto è redatto dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 luglio di ciascun anno e viene trasmesso al Comune insieme al bilancio pluriennale aggiornato per essere poi sottoposto all'approvazione dell'Assemblea entro il 31 ottobre di ciascun anno.
2) Qualora il Bilancio non fosse approvato entro il 31 dicembre, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare l'esercizio provvisorio per un massimo di 4 mesi e nel limite dell'ammontare dei 4/12 degli stanziamenti previsti per il precedente esercizio.

### Art. 9 - Integrità e universalità del bilancio

1. Tutte le entrate e tutte le spese debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale.
2. E' vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.

### Art. 10 - Classificazione delle entrate e delle spese

1) Le entrate del bilancio di previsione di competenza del Consorzio sono classificate, secondo le principali fonti di finanziamento, nei seguenti titoli:
   Titolo I: Entrate correnti
   Titolo II: Entrate per movimento di capitali
   Titolo III: Entrate per partite di giro
2) Le spese sono classificate, secondo i principali aggregati economici, nei seguenti titoli:
   Titolo I: Rete stradale e pertinenze
   Titolo II: Verde, Infrastrutture consortili varie
   Titolo III: Spese funzionamento
   Titolo IV: Uscite per movimento di capitali
   Titolo V: Uscite per partite di giro
3) Nell'ambito di ciascun titolo le entrate e le spese si ripartiscono in capitoli e voci secondo il

rispettivo oggetto.

4) La classificazione delle entrate e delle spese, in conformità dell'allegato A, è vincolante per la ripartizione in titoli, mentre è indicativa per la specificazione in capitoli e voci, le quali potranno essere ridotte o integrate in relazione alle peculiari esigenze dell'esercizio.

**Art. 11 - Equilibrio del Bilancio**

Il totale degli stanziamenti di spesa iscritti in bilancio non può superare, per ciascun esercizio, le previsioni di entrata.

**Art. 12 - Avanzo e disavanzo di amministrazione**

1) Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo o disavanzo di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente.
2) L'eventuale avanzo di amministrazione è iscritto come prima voce del bilancio preventivo ed alla sua utilizzazione si provvede con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione quando ne sia dimostrata l'effettiva consistenza. In caso di disavanzo, lo stesso può essere applicato al bilancio preventivo per uno o due esercizi successivi.

**Art. 13 – Equilibrio finanziario**

Il Consiglio di Amministrazione deve accertare entro il 30 settembre di ogni anno il permanere dell'equilibrio finanziario della gestione. Qualora accerti l'esistenza di uno squilibrio finanziario deve prevedere la necessaria copertura redigendo un preconsuntivo al 30 settembre da sottoporre ad approvazione dell'Assemblea per l'emissione di un ruolo straordinario oppure per il riporto del disavanzo nel bilancio preventivo dell'esercizio o degli esercizi successivi come previsto nel precedente art. 12 n. 2.

**Art. 14 - Fondo di riserva**

Nelle spese correnti del Bilancio di previsione è iscritto in apposita voce, un fondo di riserva per le spese impreviste il cui ammontare non può superare il 2% delle complessive spese del capitolo.

**Art. 15 - Variazioni e storni di bilancio**

Le variazioni di bilancio, che si rendessero necessarie nel corso dell'esercizio sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 settembre e sottoposte a successiva ratifica dell'Assemblea. In caso di assestamento di bilancio nell'ambito di ciascun capitolo che non comportino modifiche al risultato di esercizio, possono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione entro l'esercizio stesso e specificate nella relazione del Consiglio di Amministrazione al Bilancio consuntivo dell'esercizio sottoposto all'approvazione dall'Assemblea.

## CAPO IV
## ENTRATE

**Art. 16 - Accertamento delle entrate**

1) Le entrate sono accertate dal Consiglio di Amministrazione e vengono iscritte nei rispettivi capitoli di bilancio relativamente ai crediti che vengono a scadenza entro l'anno finanziario.
2) Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi che vengono iscritti nelle attività del conto patrimoniale.

**Art. 17 - Riscossione delle entrate**

1) Il Consorzio, in alternativa alla esazione tramite l'Agente per la riscossione dei tributi per la Provincia di Roma, può effettuare la riscossione stessa secondo le modalità previste dal presente articolo. Il Consiglio di Amministrazione affida il servizio di riscossione delle entrate iscritte nel ruolo di contribuenza annuale ad una Banca cassiera da individuare tra gli istituti bancari primari, con sportelli nell'ambito del Comprensorio o nelle vicinanze e stipula con lo stesso

apposita convenzione.
La banca cassiera dovrà provvedere alla spedizione degli avvisi di pagamento con importi frazionati in due rate al domicilio dei consorziati con possibilità di versamento nelle diverse modalità in uso.

2) Le somme introitate direttamente dal Consorzio devono essere riversate entro cinque giorni sul conto corrente bancario del Consorzio. Per tali somme verrà compilata una reversale, da registrarsi nell'apposito giornale di cassa.
3) Per quanto riguarda il contributo dovuto da Roma Capitale ex art. 3 D.L. Lgt. 1446/1918 nel caso che all'atto della formazione dei ruoli non risulti ancora deliberata dagli Organi competenti, la percentuale del contributo stesso riconosciuta per l'anno finanziario di cui trattasi, verrà posto in riscossione, salva diversa indicazione di Roma Capitale, per la percentuale minima stabilita dal citato art. 3 del D.L. Lgt. 1446/1918. Il maggior importo che sarà successivamente stabilito da Roma Capitale rispetto alla predetta percentuale, verrà riscosso con un ruolo supplementare emanato dal Consiglio di Amministrazione. L'importo del ruolo supplementare verrà detratto in compensazione dall'ammontare dei contributi iscritti a ruolo in capo ai consorziati nell'esercizio finanziario successivo.

# CAPO V
# SPESE

### Art. 18 - Fasi della spesa ed assunzione di impegni

1) La gestione delle spese avviene attraverso le fasi dell'impegno, dell'ordinazione e del pagamento.
2) Gli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio sono assunti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, salvo quanto previsto dal successivo n. 7 del presente articolo.
3) Gli impegni non possono in nessun caso superare l'ammontare degli stanziamenti dei singoli capitoli di bilancio.
4) Gli impegni si riferiscono all'esercizio finanziario in corso. Fanno eccezione quelli relativi:
   a) a spese per interventi di manutenzione straordinaria e potenziamento di impianti ripartite in più esercizi, per le quali l'impegno può estendersi a più anni; i pagamenti devono essere comunque contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;
   b) a spese correnti per le quali sia comunque ritenuto conveniente dal Consiglio di Amministrazione prevederne la continuità a carico di uno o più esercizi successivi, ma non oltre il terzo;
5) Chiuso con il 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico dell'esercizio scaduto.
6) Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi, i quali sono compresi tra le passività del conto patrimoniale.
7) Le somme dovute per scadenze contrattuali; in forza di legge e provvedimenti giudiziari; per utenze elettriche ed idriche; per parcelle professionali; spese di funzionamento degli uffici, compresi stipendi, competenze, oneri fiscali ed eventuali fitti e noleggi possono essere disposti dal Presidente sempre a carico e nei limiti dei singoli capitoli di bilancio.

### Art. 19 - Registrazione degli impegni di spesa

1. Tutti gli atti comportanti oneri a carico del bilancio, sono acquisiti dall'Addetto contabile che ne cura la tenuta e provvede alla registrazione dell'impegno della spesa, previa verifica della regolarità formale della relativa documentazione, nonché dell'esatta imputazione al capitolo di pertinenza entro il limite della disponibilità del bilancio di previsione .

2. La deliberazione del Consiglio di Amministrazione relativa agli impegni di spesa deve contenere l'attestazione accertata dall'Addetto contabile della disponibilità del capitolo di bilancio, su cui la spesa graverà, e l'indicazione dello stanziamento residuo.

**Art. 20 - Ordinazione della spesa**

1) L’ordinazione della spesa, consistente nella indicazione dell'esatto importo dovuto e nella individuazione del soggetto creditore, è effettuata dal Presidente o dal Consigliere incaricato per l’operazione, sulla base degli atti acquisiti dall’Addetto contabile.
2) I mandati di pagamento, numerati in ordine progressivo, sono a firma congiunta del Presidente e del Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione nonché dell’Addetto contabile e devono contenere le seguenti indicazioni:
   a) esercizio finanziario;
   b) titolo, capitolo e voce del bilancio;
   c) nome e cognome o denominazione del creditore;
   d) causale del pagamento;
   e) importo in cifre e in lettere;
   f) modalità del pagamento;
   g) data di emissione.
3) Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti fatti allo stesso titolo a favore di distinti creditori.
4) I mandati di pagamento che si riferiscono a spese di esercizi precedenti vanno contraddistinti con l'indicazione "conto residui anno …….”.
5) Al mandato estinto è allegata la documentazione della spesa che deve essere conservata per 10 anni, eventualmente trasferita su supporti ottici o informatici.
6) I mandati devono essere annotati in un apposito libro giornale dei mandati tenuto anche con sistemi elettronici.
7) I mandati di pagamento possono essere effettuati nelle seguenti modalità:
   a) accreditamento in conto corrente bancario, intestato al creditore;
   b) assegni bancari non trasferibili tratti sul conto corrente del Consorzio;
   c) accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, oppure mediante vaglia postale o telegrafico con spesa a carico del richiedente;
   d) assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore.
8) I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti per il loro annullamento e per la riemissione in conto residui.

# CAPO VI
# CASSA

**Art. 21 – Cassa consortile**

1) L’Addetto contabile del Consorzio è dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo determinato dal Consiglio di Amministrazione e, comunque, di importo non superiore ad € 500,00 reintegrabile durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.
2) Detto fondo viene utilizzato per il pagamento delle minute spese d'ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali, delle spese postali, di locomozione, spese di rappresentanza quali telegrammi in occasioni di ricorrenze o intrattenimenti occasionali di modico importo per ragioni di ufficio, spese di missioni, strettamente documentate e preventivamente autorizzate.
3) I pagamenti sono annotati dall'Addetto contabile su apposito registro cassa numerato.
4) Ogni spesa deve essere giustificata da idonea documentazione.
5) Eccezionalmente, per le piccole spese, la prova dell’avvenuto pagamento, ove non sia altrimenti acquisibile, potrà essere costituita da apposita dichiarazione.

## CAPO VII
## UFFICIO CONTABILITA' E RAGIONERIA

**Art. 22 – Ufficio Contabilità e Ragioneria**

L'espletamento delle attività in materia di contabilità e bilancio previste nel presente Regolamento saranno svolte dal personale del Consorzio che viene individuato in un Addetto contabile munito di diploma di ragioneria coordinato dall'Addetto alla Segreteria del Consorzio stesso, sotto la vigilanza del Consiglio di Amministrazione con la eventuale coadiuvazione di professionisti qualificati del settore.

## CAPO VIII
## SCRITTURE CONTABILI

**Art. 23 - Scritture finanziarie e patrimoniali**

1) Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio, devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza, sia per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonchè la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.
2) Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonchè la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
3) Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali il Consorzio potrà avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini della semplificazione delle procedure e della migliore produttività dei servizi.

## CAPO IX
## CONTO CONSUNTIVO

**Art. 24 - Bilancio consuntivo**

1) Il Bilancio consuntivo contiene il confronto tra le spese impegnate e le entrate nell'esercizio con quelle risultanti dal bilancio preventivo approvato.
2) Le spese riportate nel Bilancio consuntivo devono essere contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste e pertanto il bilancio deve tendere al pareggio.
3) Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e della situazione amministrativa.
4) Il conto consuntivo, accompagnato dalla relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione è sottoposto all'esame del Collegio dei revisori dei conti, che redige l'apposita relazione.
5) La relazione predisposta dal Consiglio di Amministrazione descrive gli aspetti gestionali e amministrativi, nonché:
    a. i risultati generali della gestione del bilancio avuto riguardo ai servizi svolti relativamente allo stato manutentivo delle infrastrutture e degli impianti del Consorzio;
    b. gli eventuali assestamenti di bilancio e le variazioni apportate alle previsioni nel corso dell'esercizio;
    c. le variazioni intervenute nella consistenza delle poste dell'attivo e del passivo del conto patrimoniale, con particolare riferimento all'ammontare dei crediti e dei debiti;
6) Il progetto di conto consuntivo è deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 del mese di luglio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario per essere sottoposto entro il 31 ottobre all'approvazione dell'Assemblea previo inoltro al Comune.

**Art. 25 - Rendiconto finanziario**

1) Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa distintamente per titoli, capitoli e voci, ripartitamente per competenza e per residui.

2) In particolare per la competenza devono risultare:
   a) le previsioni iniziali, le variazioni apportate durante l'anno finanziario e le previsioni definitive;
   b) le somme accertate o impegnate;
   c) le somme riscosse o pagate;
   d) le somme rimaste da riscuotere o da pagare.
3) Per i residui sono indicati:
   a) l'ammontare all'inizio dell'anno finanziario;
   b) le variazioni in più o in meno per i riaccertamenti;
   c) le somme riscosse o pagate in conto residui;
   d) le somme rimaste da riscuotere o da pagare.

**Art. 26 - Situazione patrimoniale**

1) La situazione patrimoniale, indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e alla chiusura dell'esercizio.
2) Essa, pone, altresì, in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione.
3) Sono vietate compensazioni tra partite dell'attivo e del passivo.
4) Inventario ed ammortamenti.

I beni del Consorzio di natura tecnico funzionale sono ammortizzati tutti nell'anno finanziario.

**Art. 27 - Situazione amministrativa**

Al conto consuntivo è annessa la Situazione amministrativa la quale evidenzia:

a) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi, i pagamenti complessivi dell'anno in conto competenza e in conto residui e il saldo alla chiusura dell'esercizio;
b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
c) l'avanzo o il disavanzo di amministrazione.

**Art. 28 - Riaccertamento dei residui**

1) Annualmente il Consiglio di Amministrazione compila la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.
2) Detta situazione indica la consistenza al 1º gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o non più dovute nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.
3) I residui attivi possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione;
4) La variazione dei residui attivi e passivi deve formare oggetto di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
5) Sulle suddette variazioni il Collegio dei revisori esprime il suo parere.
6) La situazione di cui al primo punto e la deliberazione di cui al quarto punto del presente articolo sono allegate al conto consuntivo.

**Art. 29 - Perenzione**

1) I residui passivi non pagati entro il secondo esercizio successivo a quello cui si riferiscono si intendono perenti agli effetti amministrativi salvo quelli relativi a spese ammesse a contributo comunale non ancora sostenute per il ritardo nell'erogazione del contributo stesso.
2) I residui passivi perenti, eliminati dal bilancio, possono essere reiscritti in conto competenza ai pertinenti capitoli degli esercizi successivi quando sorga la necessità per il loro pagamento, richiesto dai creditori e sempre che i diritti di questi non siano prescritti.

# TITOLO II
# ATTIVITA' CONTRATTUALI

## CAPO X
## CONTRATTI

**Art. 30 - Riferimenti normativi**

I contratti che il Consorzio stipula per il perseguimento dei propri fini istituzionali, sono regolati dalle disposizioni che seguono, in conformità alla normativa dello Statuto consortile e nel rispetto dei principi contenuti nella legislazione vigente, in quanto applicabile, riguardante i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in particolare al D.Leg.vo 12/04/2006 n. 163 con successive integrazioni e modificazioni.

**Art. 31 - Ambito di applicazione**

I contratti, di cui alla presente regolamentazione, hanno per oggetto l'esecuzione di opere e lavori oppure la prestazione di servizi o di forniture che il Consorzio commissiona ad imprese appaltatrici mediante affidamento diretto o gara d'appalto.

**Art. 32 – Commissione per il procedimento**

Ogni singolo bando di appalto viene preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione che nomina anche una commissione di tre consiglieri, compreso eventualmente il Presidente, la quale assistita da un tecnico incaricato, cura le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto.

**Art. 33 – Parere di congruità**

Le opere ed i lavori oggetto dell'appalto, ammessi al contributo comunale di cui al D.L. Lgt. n. 1446 del 1918, richiedono la preventiva descrizione, con relativo computo metrico estimativo, da sottoporre a parere vincolante di congruità della U.O.T. del Municipio XIII.

**Art. 34 – Prescrizioni contrattuali**

I contratti devono prevedere la tempistica precisa delle singole prestazioni e la previsione di penalità in caso di mancato o inesatto adempimento oppure per la ritardata esecuzione dovuta a cause non imputabili al Consorzio, fermo restando, nei casi ritenuti dal Consorzio più gravi, il diritto di recedere dal contratto con risarcimento dei relativi eventuali danni.

**Art. 35 - Affidamento diretto**

Per lavori e servizi di importo fino a € 50.000 è previsto l'affidamento diretto. L'impresa viene prescelta dalla Commissione di cui al precedente art. 32 previa comparazione di almeno tre preventivi acquisiti informalmente sulla base della stima dei lavori e/o servizi e forniture oggetto dell'appalto.

**Art. 36 – Affidamento con procedura negoziata**

Per i contratti di importo superiore ad € 50.000,00 e fino ad € 500.000,00 il relativo appalto avverrà mediante procedura negoziata con invito a partecipare a non meno di tre ditte per i lavori di importo fino ad € 250.000,00 e di sei ditte per gli importi superiori. L'invito di partecipazione alla gara viene inviato dal Consorzio a mezzo raccomandata o fax o altra modalità consentita con allegato il disciplinare di gara ed il capitolato di appalto. L'invito deve contenere come condizione di ammissibilità alla gara il possesso da parte della Ditta dei requisiti economico-finanziario e tecnico-organizzativo da dimostrare mediante apposita documentazione, oltre alla regolarità dell'assolvimento degli obblighi contributivi di legge in materia assicurativa e previdenziale.

**Art. 37 - Selezione delle ditte**

La selezione delle ditte, da invitare a norma del precedente art. 36, viene effettuata dal Consiglio di Amministrazione tra quelle che hanno comunicato la manifestazione di interesse all'appalto sulla base dell'apposito avviso diramato sul sito internet del Consorzio oppure tra le ditte che hanno dimostrato affidabilità in precedenti rapporti intercorsi con il Consorzio stesso.

Nel caso di specificità delle prestazioni oggetto dell'appalto si prescinde dall'osservanza del numero minimo delle imprese da invitare, considerata la prevalenza della tipicità dei requisiti occorrenti.

**Art. 38 – Affidamento con procedura aperta**

Gli appalti di importo superiore ad € 500.000,00 saranno affidati con procedura aperta mediante pubblicazione del bando sul sito internet del Consorzio e su almeno una testata di un quotidiano a tiratura nazionale ed almeno due periodici locali e con invito diramato a non meno di dieci ditte.

**Art. 39 – Selezione delle ditte**

In sede di selezione delle ditte da invitare, sia in caso di procedura negoziata che di gara aperta, saranno escluse le ditte aventi contenzioso con il Consorzio o che, in precedenti rapporti con lo stesso, abbiano dato luogo a formali contestazioni per gravi inadempimenti.

**Art. 40 - Apertura delle offerte**

Le offerte devono pervenire entro il termine e secondo le modalità indicati nell'invito alla gara, che dovrà recare anche la data e l'ora dell'apertura delle buste, da parte della Commissione di cui all'art. 36, alla quale è ammessa la presenza anche dei concorrenti.

**Art. 41 - Aggiudicazione dell'appalto**

L'aggiudicazione, sia per le procedura negoziata che per la procedura aperta, viene effettuata da parte della Commissione di cui al precedente articolo 32 mediante comparazione dei preventivi pervenuti sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa e dell'affidabilità della Ditta vagliata attraverso referenze e curriculum delle attività svolte dalla stessa, con attribuzione del 50% del punteggio all'elemento prezzo e del restante 50% all'elemento affidabilità.

**Art. 42 - Stipula definitiva dei contratti**

Gli effetti contrattuali si producono in capo al Consorzio, all'atto della stipulazione definitiva, da effettuarsi entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel disciplinare di gara, la quale diviene efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti. Fino a tale momento la deliberazione a contrarre e gli altri atti del procedimento possono essere revocati per ragioni di interesse consortile.

# NORME DI COMPORTAMENTO

**Approvato nell'Assemblea Generale del 17 dicembre 2011**
**Allegato D all'atto pubblico rep. 53 Raccolta n. 30 registrato presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio di Roma 4 in data 27/12/2011 al n. 25468 e depositato in copia autentica notarile presso gli uffici consortili**

## I - OBBLIGHI DEI CONSORZIATI

I Consorziati sono tenuti ad osservare gli obblighi derivanti dai principi fondamentali della Convenzione circa la indivisibilità dei lotti, le modalità ed i limiti di edificabilità ed i vincoli di destinazione delle aree, nonché dalle disposizioni dello Statuto in particolare per quanto riguarda:

1) i termini ed i modi di comunicazione in caso trasferimento, a qualsiasi titolo, della proprietà dell'immobile, con invio, in caso di compravendita o donazione, al Consorzio dell'atto notarile con inserita la clausola dell'obbligatorietà dell'appartenenza al Consorzio stesso;

2) la trasmissione dei dati catastali aggiornati a seguito di modifiche apportate all'immobile;

3) gli adempimenti prescritti per l'allaccio in fogna delle acque reflue domestiche e la procedura per l'autorizzazione degli scarichi di quelle non domestiche;

4) la partecipazione alle spese consortili secondo i criteri stabiliti dall'art.8 dello stesso Statuto che fanno riferimento alla superficie dell'area interna alla recinzione del lotto, alla lunghezza del fronte stradale, alla volumetria effettivamente realizzata ed al numero delle unità immobiliari da documentare catastalmente a cura del consorziato.

## II - FRAZIONAMENTO DEL CONTRIBUTO TRA COMPROPRIETARI

Per ottenere il frazionamento del contributo relativo al lotto, con la emissione di cartelle intestate ai singoli comproprietari, gli interessati devono farne richiesta al Consorzio, fornendo in caso di condominio il piano millesimale di ripartizione di proprietà approvato dall'Assemblea condominiale, e diversamente, ove non sia stato costituito un condominio, una autodichiarazione dei comproprietari attestante la percentuale delle rispettive quote di spettanza.
Il frazionamento sarà attuato nel ruolo di contribuenza dell'anno successivo alla richiesta come sopra documentata, e vengono considerati Consorziati i singoli condomini o comproprietari.

## III - CONSORZIATI E UTENTI

Per Statuto la qualità di "Consorziato" presuppone la titolarità del diritto di proprietà o di altro diritto reale su un terreno e/o fabbricato compreso nel Comprensorio AXA, con riserva solo agli stessi del diritto di voto in Assemblea e di far parte degli organi collegiali consortili, fatta eccezione per Roma Capitale che vota, oltre che come Consorziato, anche come Ente erogatore del contributo di cui al D. Lgs..Lgt.n. 1446 del 1918. Vengono, invece, genericamente indicati come "Utenti" tutti coloro che a vario titolo fruiscono di infrastrutture e/o servizi consortili oppure utilizzarono aree comprese nel Comprensorio.

## IV - RUOLO STRAORDINARIO

Al fine della riscossione degli introiti diversi dalle "Entrate" iscritte nel "ruolo ordinario di contribuenza", viene emesso dal Consiglio di Amministrazione un "ruolo straordinario" se si tratta di Consorziati o di Utenti che risiedono, dimorano oppure operano nel Comprensorio, mentre vengono riscossi direttamente gli importi dovuti da soggetti diversi sia per danneggiamento e rimborsi, che per qualsiasi altro titolo. L'iscrizione nel ruolo

straordinario non dà diritto al voto e gli importi iscritti in tale ruolo non sono computabili per l'attribuzione al Consorziato delle carature per la partecipazione all'Assemblea.

## V - LAVORI DI TRASFORMAZIONE DEGLI IMMOBILI

Il Consorziato preventivamente all'esecuzione di lavori di frazionamento dell'immobile, oppure di di ampliamento e/o di trasformazione dello stesso, è tenuto a darne comunicazione al Consorzio, con trasmissione dei relativi elaborati progettuali, al fine della valutazione della eventuale incidenza sulla capacità di depurazione dell'impianto consortile, e dell'aggiornamento delle carature, nonché per l'acquisizione del nulla osta del Consorzio, propedeutico alle richieste autorizzative da presentare agli Uffici tecnici comunali.

## VI - RECINZIONI, ALBERATURE

I lotti, ancorché non edificati, devono essere recintati a norma delle disposizioni del Cod. Civ. e del Regolamento comunale, lasciando libere le parti, non di uso esclusivo dei proprietari in quanto destinate per Convenzione a verde e/o ad aree di uso consortile.
Non è consentito esternamente alla recinzione impiantare alberi, arbusti , siepi o piante di alcun genere , ne creare un qualsivoglia ingombro che impedisca o limiti la transitabilità pedonale . In caso di inottemperanza il proprietario dovrà provvedere alla rimozione nel termine indicato dal Consorzio che in mancanza, senza ulteriore avviso, ne effettuerà l'esecuzione con rivalsa dei relativi oneri nei confronti dell'interessato.
Le piantagioni internamente alla recinzione vanno effettuate, salvo diverse prescrizioni del Regolamento comunale, a distanza dalla stessa di non meno di mt 3 per gli alberi di alto fusto, di metri 1,5 per quelli di non alto fusto e di mt. 0,50 per gli arbusti e le siepi per le quali però, a seconda della tipologia, viene prescritta una distanza maggiore fino mt. 2,00.
Gli alberi interni alla recinzione vanno sistematicamente potati dai proprietari in particolare per quanto riguarda la chioma o i rami protesi esternamente alla recinzione.
Il taglio degli apparati radicali che investono le aree consortili viene effettuato dal Consorzio con imputazione dei relativi oneri, anche per il ripristino delle superfici interessate, nei confronti del proprietario della pianta.

## VII - PASSI CARRABILI

L'apertura di passi carrabili è consentita, previa autorizzazione del Consorzio, nei limiti previsti dalla Convenzione, a norma della quale vanno realizzati con pavimentazione in cubetti di selce con esclusione di qualsiasi diverso materiale. In caso di difformità dal materiale prescritto, il Consorzio, previa intimazione, persistendo l'inottemperanza provvederà alla sostituzione della pavimentazione imputandone la relativa spesa al proprietario con iscrizione del relativo importo nel ruolo straordinario.
I passi carrabili vanno tenuti in perfetto stato di manutenzione dai rispettivi proprietari i quali, in mancanza, rispondono delle situazioni di pericolo che dovessero verificarsi per il transito pedonale sugli stessi.
Tutti i passi carrabili vanno censiti e registrati nell' apposito elenco da istituire presso il Consorzio e che sarà aggiornato in caso di nuove aperture o modifiche di quelle preesistenti.

## VIII - OCCUPAZIONE AREE CONSORTILI

L'occupazione di aree consortili è regolata dallo Statuto, che ne stabilisce anche il criterio di determinazione del canone che l'occupante è tenuto a corrispondere al Consorzio.
L'occupazione prevede la preventiva autorizzazione del Consorzio, e la stipula di una Convenzione con l'indicazione della superficie occupata, del tipo di utilizzazione e della durata della stessa.
La Convenzione, così come la domanda di occupazione, in caso che il richiedente sia un inquilino, devono essere sottoscritte dal proprietario.
In caso di mancato pagamento del canone, decorso il termine di intimazione del sollecito da parte del Consorzio, l'area dovrà essere immediatamente sgombrata, senza che al Consorzio possa essere opposta eccezione alcuna.

## IX - TRANSITO E SOSTA DI AUTOVEICOLI

La circolazione nell'ambito del comprensorio deve svolgersi nell'assoluto rispetto delle norme dei limiti di velocità massima di km/h 40, con particolare prudenza in prossimità delle scuole, degli incroci e delle attività commerciali.
Gli utenti devono avvalersi delle aree di parcheggio private pertinenti alle rispettive proprietà, contenendo al minimo l'uso delle aree comuni.
Limitatamente ad autovetture e motoveicoli è permesso, in caso di inderogabile necessità, la sosta, sempreché diligentemente accostati al marciapiede in modo da occupare il minor spazio possibile, lungo le vie e le aree consortili ove non ne sia previsto il divieto.

## X - RACCOLTA SCARTI VEGETALI

L'espletamento del servizio di raccolta degli scarti vegetali provenienti da giardini privati richiede la puntuale osservanza delle indicazioni fornite dal Consorzio circa i tempi e le modalità in cui vanno deposti gli scarti stessi. In mancanza la Ditta incaricata non è tenuta contrattualmente ad effettuarne il ritiro per cui l'interessato dovrà riportare i colli e o le fascine all'interno della proprietà per poterli conferire nel turno successivo.
Il servizio non contempla l'asportazione di terra, detriti, oggetti fuori uso ed immondizia di alcun genere, che se frammisti agli scarti vegetali ne comportano, in sede di smaltimento, il rifiuto da parte della discarica e nel contempo la denuncia del caso alle Autorità competenti.

## XI – DEPURATORE

Al fine dell'autorizzazione per gli scarichi di acque reflue non domestiche si applicano le disposizioni contenute nel *Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue non domestiche in fognatura consortile.*
Per quanto riguarda le acque reflue domestiche l'allaccio è consentito previa verifica tecnica della conformità dell'imbocco in fogna agli elaborati grafici presentati al Consorzio.
E' fatto tassativo divieto di convogliare nella fognatura consortile le acque pluviali delle coperture e dei terrazzi dei fabbricati, così come quelle delle superfici pavimentate interne al lotto che dovranno, tutte, obbligatoriamente essere smaltite per percolazione nell'ambito del lotto stesso.