

STATUTO

TITOLO I

L'UNIVERSITA' AGRARIA

Capo I – Elementi Costitutivi

Art. 1 - Denominazione giuridica

L'Università Agraria di Campagnano di Roma, Ente autonomo pubblico non economico, con personalità giuridica ai sensi della legge 4 agosto 1984 n. 397, rappresenta la totalità dei cittadini del Comune di Campagnano di Roma in materia di esercizio degli usi civici sui terreni di proprietà del demanio ai sensi della legge 16 giugno 1927 e del R.D. 26 febbraio 1928 n.32.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alle quali provvede nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione Lazio e del presente Statuto.

Art. 2 - Sede

L'Università Agraria di Campagnano di Roma ha sede legale nel centro urbano a piazza C. Leonelli n. 22, nel Comune di Campagnano di Roma.

Art. 3 - Segni distintivi

L'università Agraria ha un proprio stemma, rappresentato da una mano contenente una zolla di terra ed un germoglio con la scritta Università agraria di Campagnano di Roma.

Art. 4 - Finalità e scopi

L'Università Agraria, nell'esercizio dei compiti istituzionali, cura gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici dell'intera popolazione del Comune di Campagnano di Roma.

Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali, regionali, provinciali ed in collaborazione con il Comune di Campagnano di Roma, attiva

tutte le funzioni amministrative del settore agricolo, zootecnico, ambientale, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Art. 5 - Uso dei beni patrimoniali

I terreni di uso civico costituenti il patrimonio dell'Ente sono aperti all'uso di tutti i cittadini utenti in rispetto dei diritti civici.

Nella sua attività l'Università Agraria si propone:

- a) di promuovere qualsiasi iniziativa che abbia attinenza con la gestione dei terreni (bonifiche, strade poderali, interpoderali, vicinali, acquedotti, risanamento cave, ecc.);*
- b) di dare sistemazione razionale agli immobili ed ai fabbricati esistenti;*
- c) di partecipare alle attività connesse a quelle delle imprese agricole;*
- d) di promuovere le costruzioni di opere pubbliche o private che si propongono il progresso sociale ed economico, lo sviluppo turistico, la promozione delle energie alternative per lo sviluppo ecosostenibile;*
- e) di attuare e diffondere i principi della sana cooperazione e mutualità assumendo tutte le possibili iniziative nel campo sperimentale, divulgativo, dimostrativo e della formazione per la diffusione di forme integrative in agricoltura e nelle altre attività sopra descritte, ivi compresi fenomeni di agriturismo, nonché il miglioramento dello sviluppo conoscitivo applicabile all'imprenditoria agricolo- ambientale e turistico - culturale;*
- f) di favorire la conduzione unita di allevamenti e di ogni altra forma di attività agricola, nonché la gestione in comune degli acquisti e dei mezzi aziendali;*
- g) di perseguire il miglioramento produttivo della terra, seguendo il perfezionamento dei precetti colturali;*
- h) di istituire aziende particolari, campi sperimentali ed all'amministrazione di essi mediante gestioni speciali e separate;*
- i) di perseguire anche attraverso la consorziazione, la caratterizzazione ed il risanamento ambientale di siti ambientalmente compromessi;*
- j) di perseguire forme più incisive di tutela ecologica e paesaggistica, anche di tipo culturale e turistico, capaci attraverso una gestione moderna di offrire un reddito alla popolazione.*

Art. 6 – Degli utenti e delle liste degli Utenti

All'esercizio degli usi civici sul territorio dell'Università Agraria di Campagnano di Roma, hanno diritto, previa domanda di iscrizione nella lista di utenti:

1. I cittadini naturali del Comune di Campagnano di Roma;
2. Coloro che vi risiedono stabilmente da un periodo non inferiore a cinque anni.
3. Coloro che hanno contratto matrimonio con cittadini di Campagnano di Roma e sono stabilmente residenti nel territorio comunale;
4. Quei cittadini che avendo risieduto per un periodo superiore a 10 anni nel Comune di Campagnano di Roma, abbiano successivamente trasferito la residenza in altro Comune per motivi di lavoro o di studio e ritornino ad essere residenti stabili nel Comune di Campagnano di Roma.

La qualifica di utente si perde:

- a) quando non si ha più la residenza nel Comune di Campagnano di Roma;
- b) per mancato pagamento dei corrispettivi dovuti per l'esercizio degli usi consentiti, *trascorsi*
60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di messa in mora;
- c) nel caso di eguale diritto in altro Comune;

La cancellazione dalla lista degli utenti avviene:

- a) *d'ufficio nel caso previsto alla lettera "a" e "c" del precedente comma;*
- b) *con deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione, nel caso previsto dalla lettera "b" del precedente comma;*
- c) *d'ufficio nel caso di utente che abbia riportato condanna penale con sentenza definitiva.*

La lista degli utenti (che deve contenere i dati anagrafici dell'utente, compreso il codice fiscale) è permanentemente visibile al pubblico ed in qualunque epoca, presso la sede dell'Ente.

La lista non può essere modificata che in base alla revisione semestrale alla quale si procede in conformità alle disposizioni seguenti:

- a) *in qualunque epoca dell'anno agrario, che avrà inizio con il 1° gennaio e termina con il 31° dicembre, i cittadini possono presentare istanza per essere iscritti quali utenti dell'Università Agraria per il periodo successivo. La domanda sarà presentata per iscritto alla Segreteria dell'Ente.*
- b) *Entro il mese di gennaio e di luglio di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione procederà alla revisione della lista degli utenti, in base alle domande pervenute ed agli atti relativi alla cancellazione, riferiti rispettivamente al 30 giugno e 31 dicembre.*

- c) *Le nuove iscrizioni non potranno essere fatte che in base alle domande pervenute a tutto giugno e dicembre dell'anno corrente. Delle domande pervenute dopo tale data si terrà conto nel semestre successivo.*

La deliberazione di revisione della lista adottata dal Consiglio di amministrazione sarà portata a conoscenza degli interessati mediante affissione all'Albo dell'Ente e comunicazione scritta alle persone interessate.

E' istituita la lista degli Utenti onorari che è composta dalle seguenti persone:

- a) *I Presidenti uscenti dell'Università Agraria;*
- b) *Il Sindaco in carica e gli ex Sindaci del Comune di Campagnano di Roma;*
- c) *Il Parroco di Campagnano di Roma;*
- d) *Il Presidente della Regione Lazio;*
- e) *Il Presidente della Provincia di Roma*
- f) *Inoltre potranno essere individuate ed inserite nella lista onoraria, con apposito atto deliberativo consiliare, ulteriori personalità locali segnalate per particolari meriti sociali.*

CAPO II - Demanio Universitario ed usi civici

Art. 7 – Usi civici

Il diritto dell'uso civico viene acquisito da ogni cittadino con la nascita.

Gli usi civici che possono essere esercitati sul territorio universitario sono:

- a) *Legnare sul secco e sul morto, previa autorizzazione dell'Ente e nei terreni compresi nel Parco di Veio quella dell'Ente Parco.*
- b) *La coltivazione delle terre demaniali;*
- c) *Il pascolo;*
- d) *L'uso delle acque superficiali e degli abbeveratoi, quest'ultimo per esclusivo scopo zootecnico, nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo delle acque pubbliche;*
- e) *L'accesso ai terreni di uso civico, come contemplato dall'art. 26 della legge 1766/27.*

Art. 8 – Coltivazione dei terreni

Ogni cittadino utente ha il diritto di coltivare, per i propri usi familiari i terreni del demanio dell'Università Agraria non adibiti a pascolo.

E' vietata la coltivazione delle terre quando:

- a) Anche se destinate all'uso agricolo sia intervenuto divieto o vincolo forestale a scopo di difesa idrogeologica del suolo;*
- b) Sia intervenuto un provvedimento, emesso dall'Università Agraria, di mutamento di destinazione anche se provvisorio;*
- c) Trattasi di strade rurali, anche se non più utilizzate, dovendosi tutelare il diritto civico di percorribilità;*
- d) Trattasi di terreni dell'Ente momentaneamente inutilizzati;*
- e) Siano state programmate dall'Amministrazione Universitaria realizzazioni di opere di interesse collettivo.*

L'Amministrazione universitaria potrà altresì concedere la coltivazione di terreno demaniale a coltivatori diretti ed imprenditori agricoli, a titolo principale purché residenti nel Comune di Campagnano di Roma, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, con la quale sarà determinato anche il canone.

Il terreno coltivato deve essere recintato a cura e spese del concessionario, previa documentazione tecnica che attesti il rispetto dei confini e fronti stradali.

Art. 9 – Concessione di orti o slarghi

L'Ente Agrario può concedere in uso ad utenti, proprietari e/o possessori anche non utenti, di terreni confinanti, piccoli fondi (slarghi), previa adozione di atto deliberativo consiliare che ne preveda il relativo canone di affitto, ferma restando l'assoluta ed esclusiva proprietà dell'Ente Agrario che ne potrà tornare in possesso in qualsiasi momento.

L'Ente Agrario può destinare, con le stesse modalità, piccole aree per la realizzazione e conduzione di orti per uso familiare, previa richiesta dei cittadini utenti.

Art. 10 - Concessione di aree per l'esercizio dell'apicoltura e dell'artigianato

Il Consiglio di amministrazione può autorizzare la concessione in uso temporaneo di aree, previa richiesta dei cittadini interessati, per l'esercizio e la realizzazione dei sistemi di apicoltura ed altre attività.

Per l'occupazione temporanea delle aree è imposto a favore dell'Università Agraria un canone di affitto di volta in volta stabilito con provvedimento del consiglio di Amministrazione.

TITOLO II - ORGANI ED AMMINISTRAZIONE

Capo I - Elezioni ed Organi

Art. 11 - Sistema di votazione

Le elezioni del rinnovo del Consiglio di amministrazione si svolgono a norma dell'art. 71 del Decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 in analogia alle elezioni per il rinnovo dei consiglieri comunali nei Comuni sino a 15.000 abitanti.

Art. 12 – Elettorato attivo

L'elettorato attivo è concesso a tutti gli iscritti alle liste elettorali del Comune di Campagnano di Roma, aggiornate alla data delle elezioni, purché siano iscritti come utenti dell'Università Agraria.

Art. 13 – Elettorato passivo

Sono eleggibili a consigliere universitario gli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Campagnano di Roma alla data di pubblicazione del Decreto del Presidente della Giunta regionale che indice le elezioni purché sappiano leggere e scrivere; e siano regolarmente iscritti come utenti nelle liste dell'Università Agraria.

Art. 14 – Ineleggibilità'

Non sono eleggibili a Consigliere Universitario:

- 1) Gli ecclesiastici ed i ministri di culto che hanno giurisdizione sul territorio del Comune di Campagnano di Roma e coloro che fanno ordinatamente le veci;
- 2) I funzionari ed gli impiegati del Comune di Campagnano di Roma, della Regione e dello Stato che hanno vigilanza sull'Università Agraria;
- 3) Coloro che ricevono uno stipendio, un salario o un compenso a qualsiasi titolo dall'Università Agraria;
- 4) Coloro che hanno il maneggio del denaro dell'Università Agraria e non ne hanno ancora reso conto;
- 5) Coloro che hanno liti pendenti con l'Università Agraria;
- 6) Gli Amministratori universitari dichiarati responsabili in via amministrativa o in via giurisdizionale;
- 7) I magistrati aventi giurisdizione sul Comune di Campagnano di Roma;
- 8) Coloro che hanno perduto la qualifica di utente.**

Art. 15 – Organi di Amministrazione

L'Università agraria è amministrata dall'Assemblea degli Utenti, dal Consiglio di Amministrazione, dalla Giunta esecutiva e dal Presidente.

Gli organi elettivi dell'Università Agraria di Campagnano di Roma sono:

- a) Il Presidente*
- b) Il Consiglio di Amministrazione*

Art. 16 – L'Assemblea degli utenti

L'assemblea degli utenti ha il solo compito di eleggere il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione. Essa si compone di tutti gli utenti che abbiano presentato regolare domanda di iscrizione e che siano stati inseriti nell'ultima revisione della lista approvata dal Consiglio di amministrazione prima delle elezioni. A tal fine a cura del Consiglio sarà compilato l'elenco degli utenti che potranno esercitare il diritto di voto.

La convocazione degli Utenti viene fatta dal Presidente con avvisi che devono essere pubblicati 45 giorni antecedenti la data delle votazioni.

Le modalità di presentazione delle candidature e di votazioni sono analoghe a quelle stabilite per i comini delle stesse dimensioni demografiche.

Per la ripartizione in sezioni elettorali, per la compilazione delle liste elettorali, per la scelta dei luoghi di riunione degli elettori e per la presentazione delle liste dei candidati valgono le disposizioni della legge elettorale vigente al momento del voto per i comuni inferiori a 15.000 abitanti.

Alle liste dei candidati verrà assegnato un numero secondo l'ordine di presentazione in quanto non è ammessa la presentazione di simboli.

Le operazioni elettorali si svolgeranno dalle ore 14 del giorno antecedente le votazioni e dovranno essere concluse entro le ore 12 del giorno successivo a quello fissato per la votazione.

L'espressione del voto dovrà essere esercitata dalle ore 8 alle ore 22 del giorno indicato nel decreto del Presidente della Giunta Regionale.

Art. 17 – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 6 Consiglieri e il Presidente e dura in carica cinque anni.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle lezioni, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 18 - Competenze

Il Consiglio è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Università Agraria.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) Lo Statuto dell'Ente;
- b) I Regolamenti, compreso quello di riferimento all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche rilevanti, il bilancio universitario annuale e programmatico, le relative variazioni ed il conto consuntivo;
- d) La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) La costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) L'istituzione, l'ordinamento e la disciplina generale e dei rimborsi spese dovuti dagli utenti e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) La contrazione di mutui;
- h) La 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;
- i) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Segretario;
- j) La nomina, la designazione e revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Consorzi, Cooperative o Associazioni.

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena di decadenza.

Art. 19 - Funzionamento

La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Presidente, con avvisi scritti da consegnarsi, a cura del servizio postale mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio o mediante sistemi informatici. La consegna può avvenire anche per mezzo del Messo dell'ente o comunale.

L'avviso di convocazione delle sedute di Consiglio, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima del suo svolgimento.

Tuttavia nei casi di assoluta urgenza, basta che l'avviso, col relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima della seduta.

Quanto disciplinato nel precedente comma si applica anche nel caso di eventuale integrazione dell'ordine del giorno.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio, deve, sotto la responsabilità del Segretario dell'Ente, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio non può deliberare in prima convocazione, se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione può deliberare con almeno il venti per cento dei membri assegnati.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno due volte all'anno:

- a) Per l'approvazione del bilancio di previsione;*
- b) Per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.*

Ai consiglieri di amministrazione può essere concessa un'indennità di presenza, come per i comuni di analoghe dimensioni, dall'art. 82 comma 2 del decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 e dal decreto del Ministero dell'Interno 4/4/2000 n°119 e successivi aggiornamenti.

Art. 20 – Commissioni Consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con il criterio proporzionale.

Le Commissioni distinte in permanenti e temporanee saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Art. 21 - Il Presidente

Elezione e durata in carica

L'elezione e la durata in carica del Presidente osservano la normativa prevista del decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 in materia di elezione e durata in carica del sindaco per i comuni sino a 15.000 abitanti.

Al Presidente può essere concessa un'indennità mensile, entro i limiti del 50% di quanto previsto per i Sindaci, dei Comuni di analoghe dimensioni a quello di appartenenza dell'Ente, dall'art. 82 comma 1 del Dlgs 267/700 e dal decreto del ministero dell'interno 4/4/2000 n° 119 e successivi aggiornamenti.

Competenze

Il Presidente è il responsabile dell'Amm.ne dell'Università Agraria e la rappresenta in tutte le istanze, convoca e presiede il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

- 1) Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto;
- 2) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativo dell'Università Agraria;
- 3) Impartisce direttive generali al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- 4) Coordina e stimola l'attività delle Commissioni Consiliari;
- 5) Concorda con il Consiglio le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- 6) Nomina i rappresentanti dell'Ente presso le altre istituzioni quando non provvede il Consiglio sentiti i capigruppo consiliari;

- 7) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalle Commissioni Consiliari;
- 8) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici universitari;
- 9) Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati per il regolamento al Segretario;
- 10) Ha la facoltà di delegare ai Consiglieri ed al Segretario l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che il presidente Statuto non abbia già loro attribuito;
- 11) Fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto delle proprie dimissioni.
- 12) Adotta ordinanze ordinarie;
- 13) Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni de atti anche riservati;
- 14) Promuove tramite il Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- 15) Compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente;
- 16) Coordina le funzioni di controllo che il Revisore dei conti esercita nei confronti delle istituzioni;
- 17) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute;
- 18) Dispone la convocazione del Consiglio;
- 19) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- 20) Propone gli argomenti da trattare;
- 21) Ha il potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un consigliere che assume la carica di Vicepresidente;
- 22) Delega particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Consiglieri;
- 23) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Sfiducia, decadenza, dimissioni

Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (3) 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 allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Il Presidente decade nei seguenti casi:

- a) *Per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;*
- b) *Per sopravvenuta di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal presente Statuto;*

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Presidente, si procede allo scioglimento del Consiglio, che rimane in carica sino alle nuove elezioni o alla nomina del Commissario.

Art. 22 – I Consiglieri di Amministrazione

Funzioni

Il Consigliere ha diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

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

I capigruppo consiliari così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, possono esprimere il proprio parere al Presidente sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Università Agraria, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le informazioni in loro possesso, secondo le disposizioni vigenti in materia di accesso agli atti.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputano opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Presidente convoca la prima riunione del Consiglio entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti.

Gruppi Consiliari

I Consiglieri di amministrazione possono costituirsi in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.

Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere di amministrazione:

- a) Per verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dallo Statuto;
- b) per mancato intervento, senza giustificati motivi ad un'intera sessione ordinaria;
- c) *per mancato intervento, senza giustificati motivi a tutti i consigli svolti in un anno solare.*

La decadenza da consigliere è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione su iniziativa d'ufficio o su istanza di qualsiasi utente per motivi di incompatibilità o ineleggibilità.

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate al Presidente e dovranno essere assunte immediatamente al protocollo, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il seggio che durante il quinquennio rimane vagante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

TITOLO III - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I - Il Segretario Universitario

Art. 23 – Funzioni

Il Segretario dell'Università Agraria è nominato, all'inizio del suo mandato dal Presidente dipende funzionalmente dal Presidente di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

1. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina le attività;
2. cura l'attuazione dei provvedimenti;
3. provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
4. partecipa alle riunioni degli Organi di Governo;
5. emana e sottoscrive i provvedimenti autorizzativi tipici necessari, anche a rilevanza esterna;

6. predispone proposte di programmi e la loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
7. formula schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
8. organizza le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e programmi specifici;
9. presiede le Commissioni di concorso o selezione e tutte le gare di appalto;
10. adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
11. cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi di governo;
12. cura in conformità alle direttive del Presidente l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
13. svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente;
14. esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e di controllo nei confronti degli uffici e servizi;
15. autorizza le prestazioni straordinarie e le missioni del personale;
16. sottoscrive i mandati di pagamento e delle reversali di incasso, nonché la liquidazione di spese regolarmente ordinate;
17. adotta provvedimenti di mobilità interna agli uffici in osservanza degli accordi decentrati;
18. provvede alla contestazione di addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura;
19. esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei subordinati, adottando i conseguenti provvedimenti;
20. esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività amministrative poste in essere dall'apparato amministrativo, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti di controllo di gestione;
21. assolve l'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
22. provvede all'emanazione di direttive ed ordini su indicazione del Presidente;
23. concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
24. partecipa direttamente alle sedute degli organi di governo, curandone la verbalizzazione;
25. esprime il parere di cui all'art. 49 del DLgs 267/2000 su ogni proposta di deliberazione degli organi di governo, nel caso in cui non sia stato nominato il Responsabile del Servizio;
26. rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso, di informazione e di trasparenza;

27. presiede il Servizio elettorale in caso di elezioni;
28. sottoscrive i verbali delle sedute degli organi di governo;
29. riceve l'atto di dimissioni del Presidente e degli Amministratori.

Capo II - Uffici e Servizi

Art. 24 - Responsabile dei Servizi

L'attribuzione ai dipendenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene disciplinata dal Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi. Spettano agli incaricati tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, previa presa visione del documento da parte del Presidente e che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli Organi di governo ed al Segretario.

Art. 25 - Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente inerente l'articolazione delle risorse umane verrà disciplinata da apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

All'ordinamento degli uffici e dei servizi si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni e le altre disposizioni di legge o contrattuali in materia di organizzazione del lavoro.

In materia di assunzione del personale, in mancanza di disciplina regolamentare, vengono applicati i principi generali contenuti nel decreto 165/01 e le modalità procedurali contenute nel DPR 487/94 e successive modifiche e/o integrazioni.

Capo III - Servizi

Art. 26 - Servizi

I servizi esercitabili dall'Università Agraria, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione ed il raggiungimento di finalità istituzionali, sono riservati all'amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

La gestione dei servizi pubblici può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b)** in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche, o di opportunità sociale.

TITOLO IV - IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I - Le forme associate

Art. 27 - Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Universitaria può stipulare apposite convenzioni con il Comune di Campagnano di Roma, con l'Ente Regionale Parco di Veio, con il Gal del territorio, con la Provincia, con la Regione, con Ministeri, con le altre Università Agrarie, con gli Istituti di Ricerca, con gli Istituti Universitari, con Cooperative ed Associazioni.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio di amministrazione che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

La stipulazione della Convenzione è affidata al Segretario dell'Ente.

Art. 28 - Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, L'Università Agraria, può costituire con altre Università Agrarie o unitamente con altri Enti Locali un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 27, in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 29 - Accordi di Programma e/o Conferenza di Servizi

L'Amministrazione universitaria può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione coordinata ed integrata dei soggetti di cui all'art. 27 e/o di privati, nelle forme previste dalla legge.

Art. 30 - Colture in compartecipazione

L'Ente, al fine di favorire lo sviluppo del territorio amministrato e di migliorare lo stato dei terreni, finalizzato ad incentivare la produzione cerealicola, foraggiera, o di qualsiasi altro prodotto agricolo può effettuare semine sia in conto proprio che in compartecipazione con gli utenti e associazioni di coltivatori, nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I Collaborazione degli utenti e/o cittadini

Art. 31 - Partecipazione

Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni utente e/o cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione potrà attivare direttamente o su istanza degli interessati una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo agli interessati di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contatti, anche se eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo e/o al Commissario per la liquidazione degli usi civici.

Art. 32 - Valorizzazione delle forme associate e organi di partecipazione

L'Amministrazione universitaria promuove e favorisce, con compiti di coordinamento, l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti nel proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi universitari, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione universitaria potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

CAPO II - L'Azione popolare

Art. 33 - Pubblicità degli atti

Gli atti dell'Amministrazione universitaria sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso su quegli atti la cui diffusione pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici universitari dovrà essere possibile per gli utenti interessati secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti, delle procedure ed in ordine all'esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - La gestione economica

Art. 34 - Entrate

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi, l'Università Agraria ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

L'Ente ha altresì autonoma podestà impositiva nel campo delle tariffe adeguandosi ai principi di equità.

La finanza dell'Università Agraria è costituita da:

1. corrispettivi a rimborso spese per gli usi civici;
2. corrispettivi a rimborso spese per servizi individuali;
3. entrate di natura patrimoniale;
4. trasferimenti regionali, provinciali, comunali, ed altri soggetti pubblici;
5. risorse per investimenti;
6. *proventi derivanti da altre attività e/o iniziative che l'Ente intende effettuare nel rispetto di norme e regolamenti;*
7. altre eventuali entrate.

Art. 35 - Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile dell'Università Agraria si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia per i Comuni.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno, salvo eventuali proroghe stabilite da legge dello Stato.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e *dal parere dell'organo di revisione.*

Il bilancio e i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi, ovvero dal Segretario dell'Ente, in caso di mancata nomina di tale figura.

Art. 36 - Risultati della gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendimento che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione del consiglio che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal consiglio universitario entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Capo II – Controllo finanziario e contabile

Art. 37 - Revisione economica e finanziaria

Il Revisore dei conti è organo autonomo dell'Ente, costituito secondo le norme dell'art. 234 del Decreto legislativo 18/8/2000 n. 267.

Il Revisore è eletto dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente; dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze e gli altri casi previsti dall'art. 235 del D.lgs. 267/00 e la sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 38 - Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.

A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico.

Ha altresì accesso agli atti e documenti dell'Università Agraria. Al Revisore è demandata inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva che contiene rilievi e proposte ten-

denti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie il proprio dovere secondo i precetti della diligenza (art. 1710 del C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario dell'Ente di eventuali difformità di natura contabile accertate nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del C.C.

Al Revisore compete un compenso per l'opera prestata da determinarsi in sede di nomina.

Capo III - Tesoreria dell'Ente

Art. 39 - Il Tesoriere

Alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese ordinate dall'Ente provvederà il Tesoriere.

Il servizio di tesoreria sarà affidato, con deliberazione da adottarsi dal Consiglio di Amministrazione ad un Istituto di credito operante, possibilmente, sulla piazza di Campagnano di Roma.

Art. 40 – Contratto di tesoreria

Il contratto di tesoreria dovrà indicare:

1. le operazioni attinenti il servizio;
2. la durata;
3. il compenso per il servizio;
4. l'elenco dei documenti che l'Amministrazione è tenuta a trasmettere al Tesoriere;
5. l'elenco dei documenti che il Tesoriere è obbligato a tenere;
6. le modalità di riscossione e pagamento;
7. le modalità di custodia dei titoli e della riscossione delle cedole;
8. i termini per la presentazione del conto consuntivo;
9. la costituzione della cauzione a garanzia del servizio e quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia di tesoreria per gli Enti Pubblici dal vigente Regolamento in materia.

Capo IV – Proprietà Demaniali

Art. 41 - Beni di uso civico

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Università Agraria si avvale del complesso dei beni di cui dispone a norma della legge 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332.

Il Patrimonio dell'Ente è costituito dai terreni di proprietà collettiva e dai diritti di uso civico di originaria spettanza pervenuti all'Ente per effetto delle leggi 24 giugno 1888 n. 5489 e 4 agosto 1894 n. 397, nonché da tutti i beni ed i diritti di uso civico, comunque pervenuti e che perverranno all'Ente a seguito delle operazioni di sistemazione demaniale di cui alla normativa in materia nonché in forza di sentenza, contratti ecc.

Il patrimonio dell'Ente risulta dall'inventario allegato al presente statuto costantemente aggiornato ai fini di legge ivi compresi gli immobili siti nel comprensorio di Campagnano di Roma o acquistate con redditi delle terre civiche.

Art. 42 - Inventario

Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalla normativa contenuta nel decreto 267/2000.

Il Responsabile dei servizi o in sua assenza, il Segretario dell'Ente è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e del servizio economato.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dalla legge.

Capo V - Contratti

Art. 43 - Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti dell'Università Agraria riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti e forniture di beni e servizi, devono essere preceduti di regola da pubblici incanti ovvero la licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata quando:

1. l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte.
2. si tratti della fornitura di beni o servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche e il grado perfezione richiesto o la cui produzione non sia garantita da privata industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
3. si debbono prendere in affitto immobili destinati a servizi o ad uffici dell'Università Agraria;
4. avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia altro modo possibile la scelta del contraente;
5. ricorrono altre eccezionali o speciali circostanze.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciali, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso e/o del project financing secondo le norme della contabilità di Stato.

In caso di uguali offerte è preferito il cittadino utente.

Art. 44 - Condizioni particolari

Per l'appalto di:

- a) taglio boschi;
- b) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture agricole e zootecniche;
- c) lavori di semina, trebbiatura, sfalcio, pressatura e trasporto di prodotti agricoli;
- d) vendita bestiame;
- e) interventi di recupero e salvaguardia ambientale;
- f) studi di ricerca per prodotti agro-silvo-pastorali,

l'Università agraria può procedere a trattativa privata con Cooperative, Associazioni, Università e/o Enti di Ricerca.

TITOLO VII - PARTE NORMATIVA

Capo I - Ordinanze Presidenziali ed Attività regolamentari

Art. 45 - Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione a disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, il Presidente emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 46 - Ordinanze straordinarie

In materia di disciplina sulle attività agricole – zootecniche, viabilità rurale e di gestione del patrimonio dell'Ente, il Presidente può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati, gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico e della garanzia alla conservazione dei diritti di uso civico.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo servizio postale con raccomandata r.r., messo universitario o comunale all'interessato o agli interessati o resa pubblica mediante affissione nei luoghi pubblici quando trattasi di interessi riguardanti la totalità degli utenti.

Se costoro non adempiono l'ordine impartito dal Presidente entro il tempo stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio e delle spese incontrate sarà fatta una nota, che resa esecutiva con delibera del Consiglio di Amministrazione, sarà posta a carico degli inadempienti.

Art. 47 - Regolamenti

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

Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà data adeguata pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio, onde consentire agli interessati la presentazione di eventuali osservazioni in merito, al fine di favorire la partecipazione degli utenti alla loro formazione.

Il Regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all'albo pretorio dell'Ente ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti e specificatamente disposto.

Art. 49 - Divieto di edificazione

E' fatto divieto di qualsiasi edificazione sui terreni dell'Ente agrario che siano gravati da uso civico o demanio collettivo e che siano in contrasto con le finalità dell'Ente, fatte salve le vigenti norme urbanistiche a carattere locale o regionale.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 48 - Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si intendono richiamate tutte le norme attualmente in vigore che disciplinano la materia, nonché quelle che in futuro saranno emanate.

Il Consiglio di amministrazione provvederà con cadenza almeno quinquennale ad effettuare espressa ricognizione delle modifiche introdotte nel predetto periodo apportando allo Statuto le conseguenti modifiche e/o integrazioni.

Art. 50 – Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dal Presidente o su richiesta di uno o più Consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte degli utenti, degli Enti e delle personalità giuridiche che hanno sede nel Comune di Campagnano di Roma, affidandone al Segretario dell'Ente l'esecuzione.

