

***UNIVERSITA'***  
***AGRARIA***  
***di Nettuno***

***STATUTO***



## PREFAZIONE

Premesso che l'Università Agraria di Nettuno é stata riconosciuta persona giuridica con Legge 4 agosto 1894, n. 397 "Ordinamento dei domini collettivi nelle Province dell'ex Stato Pontificio" si ritiene evidenziarne gli elementi principali allo scopo di conseguire una maggiore conoscenza dell'effettiva presenza di diritti collettivi sulle terre di uso civico.

Il principe Don Camillo Borghese il 21 febbraio 1831 con Atto Notaio Argenti acquistò dalla Reverenda Camera Apostolica l'ex feudo di Nettuno con l'obbligo di risolvere il problema degli Usi Civici che i cittadini di Anzio e Nettuno, allora riuniti in un unico Comune, reclamavano su detto feudo.

Si giunse così a due distinte transazioni: la prima tra la Reverenda Camera Apostolica ed il principe Don Marcantonio Borghese che riceveva 114.000 scudi allo scopo di tacitare la popolazione; la seconda il 22 marzo 1859 tra il principe Borghese e la popolazione che ricevevano a titolo di affrancazione dei diritti sulle terre acquistate dal principe Borghese nel 1831, i terreni per altro occupati già nel 1850, nelle contrade ai vocaboli: Scopone, Corridore, Eschieto, Caprioli, Grugnole, Foglino, Selva Piana, Mazzaccetta, Formello, Finocchiarella, Grottacce, Mattone, Sughereto, Casonuccia, Falaschi, Sparviera, Armellino, Seccia, Segneri, Collle Cavalieri o Striscione, Albuceto, Cacamele, Ravenna e Pocacqua.

A seguito della separazione dei Comuni di Anzio e Nettuno, la Commissione Cardinali, il 12 dicembre 1857, stabilì che i terreni ricevuti dalla casa Borghese fossero usufruiti per  $\frac{1}{4}$  dagli Anziati e per  $\frac{3}{4}$  dai Nettunensi; in seguito il 2 aprile 1859, stabilì che la parte assegnata agli Anziati ricadente nel Comune di Nettuno, dovesse fruirsi dai Nettunensi a titolo di affitto perpetuo (vocaboli Campo Cerreto, Scopone e Seccia).

Il 20 novembre 1858 con Atto Ferri il Capitolo della chiesa Collegiata dei S.S. Giovanni Battista ed Evangelista e l'opera dei Poveri Infermi di Nettuno concessero in enfiteusi perpetua all'Università civica di Nettuno i terreni in vocabolo Zucchetti, Cestroni, Finocchiarella, Seccia, Rovito, Valle, Foglino, Campo di Bove.

Il 26 settembre 1896, per effetto della Legge n. 397 del 1894 sui Demani Collettivi, fu istituita l'Università Agraria di Nettuno come Ente autonomo.

Dalla relazione dell'Ing. Francesco Malagù si apprende lo stato patrimoniale dell'Università Agraria di Nettuno in quell'epoca:

Dalla transazione con la casa Borghese .....	Ha 2657.68.15
Dalla chiesa dei S.S.Giovanni Battista ed Evangelista.....	Ha 314.66.00
Dall'Ospedale dei Poveri di Nettuno.....	Ha 35.26.16
Di proprietà dell'Università Agraria .....	Ha 5.56.70
SOMMANO	Ha 3013.17.01

Furono dati al Comune di Anzio.....Ha 426.64.21

In seguito di una delimitazione avvenuta in conseguenza di corrosioni marine passarono al Demanio dello Stato.....Ha 22.33.40

Con Atto Calabresi del 28 marzo 1920 l'Università Agraria cedeva alla Sig.Augusta Agostini un terreno in contrada Cadolino di Ha 2.83.20 e riceveva dalla stessa in contrada

Fogolino	Ha	2.33.90
per un totale di .....	Ha	0.49.30
Con Atto Colozzi del 9 agosto 1925 l'Università Agraria cedeva alla Sig.ra Adelaide Costanzani in località Campo di Bove	Ha	3.70.29
in cambio di uno in località Cretarossa di .....	Ha	2.14.99
<b>TOTALE DELLA SUPERFICIE</b>	Ha	2561.55.11

In seguito furono espropriati all'Università Agraria di Nettuno Ha 441.44.00 per consentire la realizzazione del Poligono di Tiro e furono avviati dei provvedimenti di assegnazione di terreni e di legittimazione (questi ultimi ancora in corso).

Lo stesso Ing. Malagù, a seguito incarico Commissariale del 1945 realizzò un piano di quotizzazione delle terre che però non ebbe esecuzione per l'ingerenza della Lega dei contadini di Nettuno che le distribuì di propria iniziativa vanificando l'attività commissariale e creando notevoli equivoci fra la popolazione; equivoci che in alcuni casi si sono protratti sino ai giorni nostri, infatti molti occupatori non capirono che tali assegnazioni non avevano e non hanno valore legale dal punto di vista della Legge 16 giugno 1927 n. 1766.

Con l'entrata in vigore della Legge 16 giugno 1927, n. 1766 e del Regolamento di esecuzione approvato con R.D. 26 febbraio 1928, n. 332 è stato compilato un primo Regolamento in conformità alle norme in materia di uso civico, riservando il diritto di utenza ai cittadini di Nettuno iscritti nei registri anagrafici del Comune e successivamente altri atti che ne hanno modificato la regolamentazione.

Successivamente in conformità a quanto previsto dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142 è stato approvato con delibera consiliare n. 9 del 18 maggio 1995 uno Statuto, che in seguito è stato modificato.

A seguito dell'emanazione di disposizioni legislative, modificative, integrative e sostitutive dell'Ordinamento delle Autonomie locali, si è ravvisata la necessità di adottare il seguente Statuto, ai sensi degli orientamenti delle ultime sentenze giurisprudenziali e delle norme vigenti è ispirato alle norme che disciplinano l'ordinamento degli Enti Locali solo per quanto rimane nella compatibilità con il ruolo spettante all'Università Agraria.

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

Denominazione e natura giuridica

L'Università Agraria di Nettuno, Ente autonomo non economico, dotato di personalità giuridica ai sensi dell'art. 1, 1° comma legge 4 agosto 1894 n. 397, e dell'art.3, comma 1 lett. a) della legge n. 97 del 31.01.1994. Essa rappresenta la totalità dei cittadini del Comune di Nettuno, in materia dell'esercizio degli usi civici di proprietà del demanio ai sensi della legge 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332.

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 e del presente Statuto.

### **Articolo 2**

Sede

L'Università Agraria di Nettuno ha sede legale nel centro abitato del Comune di Nettuno.

### **Articolo 3**

Segni distintivi

L'Università Agraria ha un proprio stemma rappresentato da: scudo con sovrastante corona. Nello scudo è raffigurato il dio Nettuno con il tridente nella mano sinistra che sta ritto su una conchiglia trainata da cavalli.

### **Articolo 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 Nettuno.

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 e regionali ed in collaborazione con il Comune di Nettuno attiva tutte le funzioni amministrative dei settori agricolo e zootecnico, dell'assetto del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

L'Ente provvede:

- a. alla promozione dello sviluppo economico, alla salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e del patrimonio collettivo;
- b. all'amministrazione dei beni comuni per assicurare il godimento agli Utenti a norma delle vigenti disposizioni;
- c. alla tutela dei diritti degli Utenti per quanto si riferisce agli usi civici ed al controllo della corretta funzione dei beni dell'Ente da parte degli aventi diritto anche mediante l'istituzione o la previsione di guardie particolari giurate;
- d. al miglioramento costante dei propri beni terrieri a vantaggio dell'economia generale del paese;
- e. alla esecuzione di opere di miglorie e di conservazione degli stabili di proprietà dell'Ente;
- f. al miglioramento del patrimonio boschivo e silvo - pastorale;
- g. alla graduale affrancazione dei canoni che gravano sui terreni legittimati e alle alienazioni autorizzate in forza di leggi e autorizzazioni regionali;
- h. realizzazione di percorsi formativi finalizzati al miglioramento delle competenze dei cittadini in materia di educazione e tutela ambientale, nonché alla promozione dei prodotti tipici dell'agricoltura locale.
- i. L'Università Agraria vuole anche porsi come organismo di ricerca e sperimentazione di nuovi modelli gestionali del patrimonio silvo
- j.
- k. -forestale, altresì organizzare e gestire corsi di formazione, di aggiornamento di qualificazione e riqualificazione di eccellenza, anche in partenariato con Università ed Istituti al fine di rilasciare titoli aventi valore legale. L'Ente è altresì impegnato ad individuare e conseguentemente ad organizzare e gestire ogni altro tipo di intervento formativo e di ricerca per nuove figure professionali in grado di affrontare con tempestività le emergenze ambientali sia a livello nazionale che internazionale. A tal scopo prenderà opportuni contatti con Enti e strutture estere che desiderino condividere percorsi utili ad un progressivo radicamento della cultura del rispetto del sistema "ambientale" nella sua completezza globale.

Il Consiglio stabilirà di volta in volta i criteri per garantire l'espletamento dei previsti servizi per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini Utenti e le modalità per il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Università.

## **Articolo 5** Albo Pretorio

1. Nella sede universitaria, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento. Detti atti saranno altresì pubblicati sul sito internet dell'Ente.
2. La pubblicazione di tali atti è curata dal Segretario universitario, il quale affida la tenuta dell'Albo al messo dell'Università Agraria.

## **Articolo 6**

### Uso dei terreni

I terreni di uso civico costituenti il patrimonio dell'Ente sono aperti all'uso di tutti i cittadini Utenti in conformità delle vigenti disposizioni di legge, della destinazione risultante dalla classificazione a categoria commissariale o regionale e, in assenza, dalla destinazione derivante dalla natura dei terreni e stabilità dell'Ente nel rispetto dei diritti civici degli utenti.

Le condizioni di accesso al godimento collettivo dei beni e le modalità del godimento medesimo saranno stabilite da apposito regolamento.

## **Articolo 7**

### Utenti

All'esercizio degli usi civici sul territorio dell'Università Agraria di Nettuno hanno diritto:

1. i cittadini italiani;
2. i cittadini naturali del Comune di Nettuno;
3. coloro che vi risiedano stabilmente da un periodo non inferiore a dieci anni;
4. quei cittadini, che avendo risieduto per un periodo superiore a 10 anni nel Comune di Nettuno, abbiano successivamente perduto la residenza per trasferimento in altro Comune per motivi di lavoro o di studio e ritornino ad essere residente stabili nel Comune di Nettuno.

La qualifica di Utente si perde:

1. quando non si ha più la residenza nel Comune di Nettuno;
  2. per mancato pagamento dei corrispettivi dovuti per l'esercizio degli usi consentiti.
- Alla cancellazione dalla lista degli Utenti provvede la Commissione Elettorale con apposita delibera da adottare in sede di revisione semestrale delle liste al 30 giugno ed al 31 dicembre.

## **Articolo 8**

### Assemblea degli Utenti

L'Assemblea si compone di tutti gli Utenti iscritti nell'ultima lista debitamente approvata.

L'Assemblea delibera intorno:

1. alle elezioni del Presidente e del Consiglio Universitario;
2. allo scioglimento dell'Ente ai sensi dell'art. 25 della Legge 16/06/1927, n. 1766 e art. 62 del Regolamento del 26/02/1928, n. 332;
3. ad argomenti di particolare importanza su proposta del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea si raduna sempre nei giorni festivi, in seduta ordinaria nell'ultima domenica di ottobre, in seduta straordinaria per deliberazione del Consiglio di Amministrazione o per domanda scritta e firmata da un quinto degli Utenti.

E' in facoltà del presidente del Consiglio Regionale del Lazio di ordinare d'ufficio la convocazione dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione degli Utenti è fatta dal Presidente con avvisi da pubblicarsi almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'avviso deve contenere l'elenco delle proposte da trattare.

L'Assemblea non può deliberare se non interviene la metà degli Utenti segnati nella lista; però in seconda convocazione, che avrà luogo nella domenica successiva, le deliberazioni saranno valide purché intervenga il decimo degli Utenti iscritti. L'Utente non può farsi rappresentare o mandare il suo parere ed il suo voto per iscritto.

Il Presidente annuncia l'apertura della seduta ed invita l'Assemblea a procedere alla discussione delle proposte riportate nell'ordine del giorno, dandone lettura. Spetta altresì al Presidente di annunciare la fine della seduta, sia per aver ultimato l'ordine del giorno, sia per qualsiasi causa, in seguito a che l'adunanza s'intenda sciolta.

Nessuno può parlare nell'Assemblea se non gli Utenti quando ne abbiano ottenuta la facoltà dal Presidente, col chiederla dal posto. Il Presidente concede la facoltà di parlare secondo l'ordine delle domande, può tuttavia derogare a quest'ordine acciocché gli oratori parlino alternativamente a favore della proposta o contro di essa.

Non è permesso a chi parla di trattare argomenti estranei all'ordine del giorno, né divagare l'Assemblea scostandosi dalla questione. L'oratore dovrà rivolgere il discorso all'Assemblea o al Presidente. Non si può parlare in due alla volta sulla medesima questione.

Ogni personalismo è vietato. Ogni imputazione di male intenzione da luogo ad immediato richiamo dell'ordine. E' vietato ogni segno rumoroso di approvazione o disapprovazione, ogni spiegazione in forma di diniego ed ogni diretta interpellanza.

Nessuno deve essere interrotto, quando parla, salvo per un richiamo al regolamento da parte del Presidente.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO DELL'ENTE**  
**CAPO I**  
**ELEZIONI**

**Articolo 9**  
Sistema di votazione

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio Universitario si svolgono secondo le stesse modalità e l'esecuzione per i Comuni sotto i 15.000 abitanti ove compatibili. Fermo restando quanto già previsto nei successivi artt. 15 e 25.

**Articolo 10**  
Elettorato attivo

L'elettorato attivo è concesso a tutti gli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Nettuno, aggiornate alla data delle elezioni, purché siano Utenti, previa richiesta scritta da presentarsi sei mesi prima della data fissata per le elezioni.

**Articolo 11**  
Elettorato passivo

Sono eleggibili a Consigliere Universitario gli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Nettuno alla data di pubblicazione del Decreto del Presidente della Giunta Regionale che indice le elezioni purché sappiano leggere e scrivere.

**Articolo 12**  
Ineleggibilità

Non sono eleggibili a Consigliere Universitario:

1. gli ecclesiastici ed i ministri di culto che hanno giurisdizione sul territorio del Comune di Nettuno e coloro che ne fanno ordinariamente le veci;
2. i funzionari e gli impiegati del Comune di Nettuno, della Regione e dello Stato che hanno vigilanza sull'Università Agraria;
3. coloro che ricevono uno stipendio o salario dall'Università Agraria;
4. coloro che hanno il maneggio del denaro dell'Università Agraria o non ne hanno ancora reso conto;
5. coloro che hanno lite pendente 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 Nettuno;
8. coloro che hanno perduto la qualifica di Utente.

### **Articolo 13**

Sezioni ed operazioni elettorali. Espressione del voto.

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 sino a 15.000 abitanti.

Alla ripartizione degli aventi diritto al voto in sezioni elettorali, alla nomina dei componenti delle sezioni elettorali, sovrintende il Consiglio Universitario.

Alle liste dei candidati sarà assegnato un numero secondo l'ordine di presentazione.

Le operazioni elettorali si svolgeranno secondo le modalità stabilite dal decreto regionale che le autorizza.

## CAPO II ELEZIONI ED ORGANI

### **Articolo 14** Organi di governo

Sono organi di governo dell'Università Agraria: il Consiglio Universitario, la Deputazione ed il Presidente.

### **Articolo 15** Il Consiglio Universitario - Composizione e durata.

Il Consiglio Universitario è composto dal Presidente da n. 9 Consiglieri, di cui n. 6 di maggioranza e n. 3 di minoranza, e dura per un periodo di cinque anni.

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

### **Articolo 16** Competenze.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico – amministrativo e di controllo dell'Università Agraria.

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

1. lo Statuto dell'Ente;
2. i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
3. 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;
4. la costituzione e la modificazione di forme associative;
5. l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
6. l'istituzione, l'ordinamento e la disciplina generale dei rimborsi spese dovuti agli Utenti e le tariffe per la fruizione di beni e servizi;
7. la contrazione dei mutui;
8. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative a locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo;

9. 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 costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Deputazione Agraria e del Segretario;

10. la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Consorzi e Cooperative. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Deputazione Agraria 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 da altri organi dell'Ente, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Articolo 17**

#### Funzionamento

Il funzionamento del Consiglio Universitario nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto è disciplinato da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio Universitario determina le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature, risorse finanziarie e strutture apposite per il suo funzionamento dell'Ente, nonché la disciplina per la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio ed ai Gruppi Consiliari.

### **Articolo 18**

#### I Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolate dalla Legge.

Ai Consiglieri Universitari può essere corrisposta un'indennità di presenza, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione, nel limite del 50% dell'indennità di presenza fissata per i Consiglieri del Comune di Nettuno.

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio, salvo giustificati motivi.

Qualora si verifichi l'assenza di un Consigliere per almeno tre sedute consecutive senza che sia stata fornita idonea giustificazione, il Presidente ne chiede le motivazioni al Consigliere stesso, assegnando un termine di quindici giorni per fornirle; ove non le ritenga congrue, alla prima seduta utile successiva le sottoporrà al Consiglio che, se non le ritiene sufficienti a motivare l'impossibilità a partecipare, delibera la decadenza dalla carica a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Universitari, compresa la presentazione di interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

I Consiglieri, anche al di fuori delle sedute del Consiglio e delle pratiche ad esse connesse, hanno il diritto di avere accesso alle informazioni ed ai servizi di cui l'Amministrazione Universitaria dispone, necessari al libero svolgimento delle loro funzioni e nel rispetto al tempo stesso della normativa sulla riservatezza.

Il Presidente dell'Università Agraria deve assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **Articolo 19**

### **Funzioni**

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Deputazione Agraria secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.

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

Il Presidente o gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai Consiglieri.

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, esprimono il proprio parere al Presidente sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed 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 notizie e le informazioni in loro possesso.

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.

## **Articolo 20**

### **Decadenza**

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Universitario:

1. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dallo Statuto;
2. per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria.

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

## **Articolo 21**

### **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 22 comma 1 punto 2 e 3 del presente Statuto.

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

## **Articolo 22**

### **Scioglimento del Consiglio Universitario**

Il Consiglio è sciolto con Decreto del Presidente della Regione:

- quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
  1. impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Presidente;
  - 1 bis. Dimissioni del Presidente: le dimissioni presentate dal Presidente diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario;
  2. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente;
  3. riduzione del Consiglio per impossibilità di surroga alla metà dei suoi componenti.

### **Articolo 23**

#### Gruppi Consiliari

I Consiglieri Universitari si costituiscono in gruppi Consiliari e potranno avvalersi degli Uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.

### **Articolo 24**

#### Commissioni Consiliari

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

Il Consiglio può nominare, per esigenze d'indagine sull'attività dell'Amministrazione Universitaria, apposite Commissioni. Esse sono dotate di potere ispettivo e riferiscono al Consiglio sul risultato del loro lavoro, possono visionare i documenti in possesso dell'Università Agraria e avvalersi della collaborazione degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori allo scopo di accertare la realtà dei fatti in merito all'oggetto specifico dell'indagine affidata loro dal Consiglio Universitario; i mezzi per l'espletamento delle loro funzioni sono forniti dall'Amministrazione Universitaria ed il loro funzionamento è disciplinato dal Regolamento.

Le Commissioni d'indagine e le Commissioni con prevalenti funzioni di controllo o di garanzia sono presiedute, ove costituite, da Consiglieri di minoranza con le modalità previste dal Regolamento.

## CAPO III LA DEPUTAZIONE AGRARIA

### **Articolo 25**

Nomina, composizione e durata in carica

Il Presidente nomina i membri della Deputazione Agraria nel numero di 3 (tre) tra cui il Vicepresidente, e né da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.

La Deputazione Agraria è composta dal Presidente e da tre Assessori. I Deputati devono possedere i requisiti di eleggibilità ed essere in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Essi non devono avere tra loro o con il Presidente rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugi.

La carica di Consigliere è incompatibile con quella di Assessore. Il Consigliere, che assume la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

La Deputazione Agraria rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Universitario.

I singoli membri della Deputazione cessano dalla carica per incompatibilità, per dimissioni o per revoca.

Il Presidente, in caso di cessazione della carica di uno dei membri della Deputazione, provvede alla sua sostituzione non oltre il termine di 10 giorni.

Ai membri della Deputazione Agraria può essere concessa un'indennità mensile di funzione pari al 20% per il Vice Presidente e del 15% per i Deputati di quella corrisposta al Presidente.

### **Articolo 26**

Competenze

La Deputazione Agraria è l'organo d'attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Presidente nell'Amministrazione dell'Università Agraria ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Alla stessa competono tutti gli atti amministrativi che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Presidente ed al Segretario.

Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, né attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Alla Deputazione Agraria vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del Conto Consuntivo;
- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
- delibera in materia di regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, di dotazioni organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- nomina le Commissioni di gare o di concorso e procede alle altre nomine politiche non diversamente assegnate dalla Legge;
- dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- approva le affrancazioni dei canoni di terreno;
- approva le alienazioni dei terreni sulle indicazioni consiliari ;
- approva i progetti dei lavori, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio;
- approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese correnti ed adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione di contratti;
- approva i ruoli di contribuenza e delibera in materia tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario;
- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
- adotta, su parere dell'apposita Commissione, i provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- delibera l'erogazione di contributi;
- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri , gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- è, altresì di competenza della Deputazione Agraria l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Articolo 27**

#### Funzionamento

La Deputazione Agraria si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta si rende necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.

Nel caso d'assenza del Presidente la Deputazione è presieduta dal Deputato al quale il Presidente abbia conferito l'incarico di Vicepresidente.

La Deputazione Agraria è validamente riunita, quando sia presente la maggioranza dei propri membri e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Deputazione Agraria non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri, dipendenti, Revisore dei Conti, esperti, tecnici e funzionari invitati, da chi presiede, a riferire su particolari problemi.



## **Articolo 28**

### Decadenza

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente la Deputazione Agraria decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Deputazione Agraria rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Presidente. Sino alle predette elezioni le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicepresidente. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso d'assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

I singoli membri della Deputazione Agraria possono decadere:

1. per revoca da parte del Presidente;
2. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità previste dallo Statuto;
3. per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Deputazione Agraria senza giustificato motivo.

Il presidente provvede a dar comunicazione di quanto sopra al Consiglio Universitario ed a procedere ad una nuova nomina.

## CAPO IV IL PRESIDENTE

### **Articolo 29**

#### Elezione e durata in carica

L'elezione e la durata in carica del Presidente osservano la normativa del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, art. 71.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente dell'Ente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Al Presidente è concessa un'indennità mensile, deliberata dalla Deputazione Agraria nel limite del 50% dell'indennità fissata per il Sindaco del Comune di Nettuno.

### **Articolo 30**

#### Competenze

“Il Presidente è l'organo responsabile dell'Amministrazione dell'Università Agraria. E' il legale rappresentante dell'Ente e il Capo dell'Amministrazione. Convoca e presiede il Consiglio e la Deputazione Agraria, sovrintende al Funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché all'esecuzione degli atti”.

Svolge, inoltre, i seguenti compiti:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Università Agraria;
- convoca e presiede gli organi collegiali (Consiglio, Deputazione, Conferenza dei Capigruppo);
- nomina e revoca gli Assessori, nonché il Vicepresidente;
- nomina e revoca i responsabili dei settori/servizi/uffici;
- nomina e revoca il Segretario Universitario;
- impartisce direttive generali al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Deputazione Agraria e degli Assessori;
- concorda con la Deputazione Agraria, o con gli Assessori interessati, le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Università Agraria presso Enti, aziende ed istituzioni;
- 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 dalla Deputazione Agraria;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici universitari;
- affida gli incarichi di collaborazione esterna;

- determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici Universitari;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati per Regolamento al Segretario;
- ha facoltà di delegare agli Assessori ed al Segretario l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- adotta ordinanze ordinarie;
- acquisisce direttamente presso gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove, tramite il Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente;
- coordina le funzioni di controllo che i Revisori dei Conti esercitano nei confronti delle Istituzioni;
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Deputazione Agraria da lui presieduta;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- indice i referendum universitari su decisione del Consiglio.

### **Articolo 31**

Deleghe, incarichi e sostituzione del Presidente.

Il Presidente può delegare funzioni che gli competono quale Capo dell'Amministrazione ai membri della Deputazione Agraria per specifiche materie, e, in sede tecnica o per la firma di atti o comunicazioni, ai responsabili di settori/servizi; può, inoltre, conferire deleghe speciali o incarichi particolari di natura politica agli Assessori ed ai Consiglieri.

In caso di temporanea assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni di Capo dell'Amministrazione sono svolte, salvo diversa disposizione di legge, dal Vicepresidente o, in assenza anche di questo, dall'Assessore più anziano d'età.

### **Articolo 32**

Sfiducia – decadenza – dimissioni

Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Presidente o della rispettiva Deputazione, non comporta le dimissioni degli stessi. Il Presidente Universitario e la rispettiva Deputazione cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente 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 Leggi vigenti.

Il Presidente decade nei seguenti casi:

1. per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;
2. per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dallo Statuto.

## CAPO V ORGANIZZAZIONE

### **Articolo 33** Linee organizzative

In conformità ai principi costituzionali d'imparzialità e buon andamento, l'organizzazione dell'Ente si uniforma al principio di distinzione della funzione politica da quella gestionale.

I servizi e gli Uffici universitari sono raggruppati in unica area denominata area tecnico-amministrativa e finanziaria.

Detta area è organizzata secondo principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

L'organizzazione, la dotazione organica del personale, le modalità di selezione del personale, le competenze, le responsabilità e le caratteristiche professionali dei dipendenti sono disciplinate dal Regolamento.

### **Articolo 34** Il Segretario Universitario

1. L'Università Agraria dispone di un Segretario nominato dal Presidente.
2. Al Segretario universitario sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente (politici e gestionali) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b. partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio universitario e della Deputazione Agraria, curandone la verbalizzazione;
  - c. autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d. cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - e. provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
  - f. partecipa alle riunioni della Deputazione Agraria e del Consiglio;
  - g. esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente;
  - h. roga i contratti nell'interesse dell'Ente, percependone i relativi diritti così come previsto per i Segretari Comunali.Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

### **Articolo 35**

#### Attribuzione di gestione amministrativa.

Il Segretario Universitario è responsabile sia della direzione degli Uffici e Servizi che dei programmi specifici o dei progetti loro affidati.

Adotta atti interni di carattere organizzativo- gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:

1. ordinazione di beni e servizi nei limiti delle somme previste i bilancio;
2. liquidazione di spese regolarmente ordinate;
3. emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
4. predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
5. formulazione degli schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
6. organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
7. presidenza delle Commissioni dei Concorsi per le assunzioni e per le gare d'appalto;
8. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
9. sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
10. liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o Regolamento;
11. cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
12. cura, in conformità alle direttive del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
13. adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

### **Articolo 36**

#### Attribuzioni consultive

Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Deputazione Agraria, esterne allo stesso.

Esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

Formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

### **Articolo 37**

#### Attribuzioni di sovrintendenza – direzione - coordinamento

Esercita funzioni d’iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;  
autorizza le missioni del personale;  
autorizza le prestazioni straordinarie del personale;  
adotta provvedimenti di mobilità interna ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;  
autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;  
provvede alla contestazione degli addebiti ed all’adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto o alla censura;  
propone i provvedimenti disciplinari di competenza di organi rappresentativi;  
esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sott’ordinati;  
esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall’apparato universitario, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;  
provvede all’emanazione di direttive ed ordini;  
concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

### **Articolo 38**

#### Attribuzioni di legalità e garanzia

Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi e delle commissioni, curandone la verbalizzazione;  
riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari;  
rilascia documenti, notizie e permessi d’accesso, di informazione e di trasparenza;  
provvede all’attestazione su dichiarazione delle avvenute pubblicazioni all’albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;  
sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;  
riceve l’atto di dimissioni del Presidente.

### **Articolo 39**

#### Responsabilità

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell’efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell’Ente attraverso il coordinamento dell’attività dei responsabili dei servizi interessati nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Risulta inoltre responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al presente primo comma.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Deputazione ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere in ordine alla regolarità contabile.

#### **Articolo 40** Impiegati

L'attribuzione agli impiegati 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.

L'Università Agraria, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti attribuitele.

Nell'organizzazione e gestione del personale, l'Università Agraria tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### **Articolo 41**

##### Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dall'Università Agraria, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.



## **TITOLO IV**

### **COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI**

#### **Articolo 42** Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione universitaria può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con il Comune di Nettuno, con organi regionali, con Istituti Universitari, con Ministeri, con Istituti di ricerca o con Cooperative di Utenti.

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 Universitario che delibera a maggioranza semplice dei presenti e dei votanti.

La stipulazione della Convenzione è affidata al Segretario.

#### **Articolo 43** La convenzioni ed i 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. 42 in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei membri 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.

#### **Articolo 44** Accordi di programma

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 integrata e coordinata del Comune, Provincia e della Regione, di Amministrazioni statali, delle Università Agrarie e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

#### **Articolo 45**

##### Colture in compartecipazione.

Al fine di favorire lo sviluppo del territorio amministrato e per incentivare la produzione cerealicola, foraggiera e di altri prodotti agricoli-zootecnici, l'Ente può effettuare semina in compartecipazione con gli utenti o con cooperative di utenti nel rispetto della normativa vigente in materia.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **LA GESTIONE ECONOMICA**

##### **Articolo 46**

###### **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:

- corrispettivi a rimborso spese per gli usi consentiti;
- corrispettivi a rimborso spese per servizi consentiti;
- corrispettivi derivanti da canoni legittimati e non;
- entrate di natura patrimoniale;
- trasferimenti regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;
- risorse per investimenti;altre entrate.

##### **Articolo 47**

###### **Bilancio e programmazione finanziaria**

L'ordinamento finanziario e contabile dell'Università Agraria si sviluppa nello schema tipo di quello dei Comuni.

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno.

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

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

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

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Segretario.

**Articolo 48**  
Risultati della gestione.

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Deputazione Agraria 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**

**Articolo 49**  
Revisione economica e finanziaria

Il Revisore dei Conti è organo autonomo dell'Ente, costituito secondo le norme stabilite dalla Legge.

Il Revisore è eletto dal Consiglio Universitario su proposta del Presidente, sentiti i capi gruppo, dura in carica tre anni, non è revocabile salvi inadempienze, e la rielezione è consentita per una sola volta.

**Articolo 50**  
Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore collabora con il Consiglio Universitario 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, e della Deputazione Agraria se richiesto. 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 tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al proprio dovere secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità 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 segg. del C.C.

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

## CAPO III TESORERIA UNIVERSITARIA

### **Articolo 51**

#### 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 Universitario, ad un Istituto di credito operante sulla piazza di Nettuno.

### **Articolo 52**

#### Contratto di Tesoreria

Il contratto di Tesoreria dovrà indicare:

1. le operazioni attinenti al 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 di 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 e garanzia del servizio;

e quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia di Tesoreria per gli Enti pubblici.

L'Università Agraria, ove la sua organizzazione lo consenta, potrà prevedere oltre al servizio di Tesoreria, già disciplinato dal presente Statuto, la possibilità di un servizio di cassa autonomo per le riscossioni e i pagamenti con l'utilizzo di metodologie informatiche di incasso e pagamenti diverse dal contante le cui modalità di svolgimento verranno disciplinate tramite il Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Il servizio potrà essere svolto con collegamento diretto tra il servizio ragioneria dell'Ente ed il cassiere o Tesoriere.

Per quanto riguarda le modalità di applicazione del servizio si rinvia al Regolamento di Contabilità di cui l'Ente è dotato.

## CAPO IV PROPRIETA' DEMANIALI

### **Articolo 53**

#### 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 comprese le costruzioni site nei comprensori civici o acquistate con redditi delle terre civiche.

### **Articolo 54**

#### Inventario

Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il Segretario in sostituzione del titolare dell'ufficio di ragioneria 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 di 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 da apposito Regolamento nell'ambito dei principi di Legge.

## CAPO V CONTRATTI

### **Articolo 55**

#### Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti dell'Università Agraria riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dallo 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:

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

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o la applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

### **Articolo 56**

#### Determinazione a contrattare e relative procedure.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Segretario dell'Ente. Essa deve indicare:

1. il fine che con il contratto si intende perseguire;
2. l'oggetto del contratto. La sua forma e le clausole ritenute essenziali;
3. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

**Articolo 57**  
Condizioni particolari

Per l'appalto di:

1. taglio di boschi;
2. lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture agricole – zootecniche;
3. lavori di stima, trebbiatura, sfalcio, pressatura e trasporto di prodotti agricoli;
4. vendita di bestiame.

L'Università Agraria può procedere a trattativa privata con cooperative formate da cittadini utenti ponendo a base d'asta il prezzo risultante da:

1. stima dall'autorità forestale;
2. computo metrico estimativo redatto dall'ufficio tecnico universitario o da professionista all'uopo incaricato;
3. valore medio di mercato sulla piazza di Nettuno.

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



## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

#### **Articolo 58**

Partecipazione degli Utenti

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 di partecipare alla formazione, nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato 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 C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo e/o al Commissario per la liquidazione degli usi civici.

I modi e le forme d'attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### **Articolo 59**

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'Amministrazione universitaria favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul 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, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione universitaria potrà inoltre intervenire con concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e di 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.

## **Articolo 60** Consultazioni

L'Università Agraria riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione degli Utenti, che può avvenire nella forma dell'Assemblea degli Utenti o in ogni altra forma ritenute idonee dal Consiglio o dalla Deputazione Agraria.

## **Articolo 61** Istanze, proposte e petizioni

Gli Utenti, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione, proposte intese a promuovere interventi nella migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria dell'Università Agraria che provvederà ad inoltrarle al Presidente.

Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti in materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.

Il Presidente, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto, nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro trenta giorni.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i quindici giorni successivi; mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

## **Articolo 62** Referendum consultivo

Relativamente a materie di esclusiva competenza dell'Università agraria è previsto, come strumento di democrazia diretta, l'istituto del Referendum consultivo.

L'iniziativa del Referendum può essere presa dal Consiglio Universitario con deliberazione approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati o dal Comitato promotore del Referendum, mediante presentazione di almeno 250 firme di Utenti, autenticate nelle forme di legge.

Sono escluse dal referendum le materie attinenti:

- a. lo Statuto universitario;
- b. gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi e degli uffici;
- c. il bilancio;

- d. le tariffe relative ai servizi;
- e. le questioni attinenti sanzioni amministrative;
- f. i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- g. i provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti della Università Agraria presso Enti, aziende o istituzioni;
- h. le materie già oggetto di Referendum, per i cinque anni successivi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Il Consiglio universitario approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio universitario esamina l'esito del referendum entro 40 giorni dalla proclamazione del risultato. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Università Agraria.

## TITOLO VII PARTE NORMATIVA

### CAPO I NORME DI INDIRIZZO PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E REGOLAMENTARE

#### **Articolo 63** Ordinanze ordinarie

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

#### **Articolo 64** Regolamenti

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

Il Regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all'Albo Pretorio universitario e, una volta che la deliberazione d'approvazione è divenuta esecutiva secondo le vigenti disposizioni di legge, per mera finalità di pubblica notizia, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua ripubblicazione, salvo che sia altrimenti e specificatamente disposto.

#### **Articolo 65** Pubblicità degli atti amministrativi

Tutti gli atti dell'Amministrazione universitaria sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una motivata disposizione del Presidente che ne sospenda temporaneamente l'accesso, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese per il buon esito dell'azione amministrativa.

Deve essere in ogni modo assicurato il rispetto dei principi legislativamente previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati individuali definiti sensibili.

I provvedimenti universitari sono resi pubblici nelle forme previste dall'ordinamento.

Le determinazioni del Segretario – unico dirigente e responsabile della struttura organizzativa dell'Ente – sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità tecnica e contabile attestante la copertura finanziaria.

## **Articolo 66**

### Diritto di accesso e di informazione degli Utenti

1. Agli Utenti è garantita la più ampia informazione amministrativa dell'Ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo. Ciascun Utente ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione universitaria e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini Utenti della Università Agraria, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, ed è assicurato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
3. Il Regolamento inoltre individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.

## CAPO II VIGILANZA SUGLI ATTI

### **Articolo 67**

#### Vigilanza amministrativa

La vigilanza sull'Amministrazione universitaria è esercitata da:

1. Comune di Nettuno ai sensi e per gli effetti dell'art. 78 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
2. Regione Lazio per quanto previsto dalla Legge 16 giugno 1927, n. 1766 ai sensi e per gli effetti dell'art. 66 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
3. Assessorato Regionale agli Enti Locali e Università Agrarie.

## CAPO III NORME TRANSITORIE

### **Articolo 68** Entrata in vigore

Lo Statuto Universitario, adottato ai sensi di Legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio universitario.

Con l'entrata in vigore del presente Statuto, cessa ogni norma stabilita nel precedente Statuto.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Deputazione Agraria o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Presidente cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati, almeno trenta giorni prima della seduta nelle quali le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio Universitario fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte degli utenti, degli Enti e delle persone giuridiche che hanno sede nel Comune di Nettuno affidandone alla Deputazione Agraria l'esecuzione.

Il Consiglio Universitario, all'inizio di ogni legislatura, sottopone a verifica l'attuazione dello Statuto e valuta le eventuali modifiche da apportare.

Sino all'entrata in vigore del presente Statuto continuano ad applicarsi le norme statutarie vigenti, compatibili con le vigenti leggi.