



UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA  
PROVINCIA DI VITERBO

---

# STATUTO

- *Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 3 del 27 Aprile 2006*
- *Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 07.06.2006 al 07.07.2006, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 18.08.2000 n. 267*
- *Entrato in vigore l'8 Luglio 2006*

**DISPOSIZIONI  
PRELIMINARI**

## **n. 1 - Denominazione e natura giuridica**

L'Università Agraria di Tarquinia è un Ente con personalità giuridica dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, che esercita per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, alle quali provvede nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

L'Università Agraria di Tarquinia con il presente statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, che recepiscono i principi dell'ordinamento legislativo delle autonomie locali.

## **n. 2 – Sede**

L'Università Agraria di Tarquinia ha sede nel palazzo ubicato nel centro abitato del Comune di Tarquinia alla Via G. Garibaldi n. 17. La sua sede può essere cambiata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Gli Organi dell'Università Agraria possono riunirsi anche in sede diversa.

## **n. 3 – Stemma**

Lo stemma dell'Università Agraria di Tarquinia porta i seguenti segni distintivi “ Di rosso alla croce piana d'argento, caricata in palo e in fascia di un corniolo naturale, radicato, fogliato e fruttifero di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

## **n. 4 - Obiettivi programmatici**

L'Università Agraria rappresenta la totalità dei cittadini del Comune di Tarquinia, in materia di esercizio degli usi civici sui terreni amministrati in via esclusiva dall'Ente , e provvede , nell'esercizio dei compiti istituzionali, alla cura degli interessi agricoli, zootecnici, turistici e alla conservazione attiva delle risorse di rilevanza ambientale, naturalistica ed archeologica dell'intera popolazione del Comune di Tarquinia, ai sensi della legge 16 Giugno 1927 n. 1766 e del Regio Decreto 26 Febbraio 1928 n. 332.

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

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con il Comune di Tarquinia, attiva tutte le funzioni amministrative dei settori agricolo, zootecnico, turistico, dell'assetto del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane, ambientali, naturalistiche ed archeologiche presenti nel territorio.

L'Ente pone tra gli obiettivi programmatici :

- a) all'amministrazione dei beni comuni per assicurarne il godimento agli utenti, a norma delle vigenti disposizioni;
- b) alla tutela dei diritti della popolazione, per quanto si riferisce agli usi civici ed ai domini collettivi;
- c) al miglioramento costante dei propri beni terrieri a vantaggio dell'economia generale del paese;
- d) alla graduale trasformazione e bonifica delle terre, per essere successivamente suddivise in base alle disposizioni di legge;
- e) all'esecuzione di opere di migliorie, costruzione e conservazione degli stabili e manufatti rustici, conservazione di quelli esistenti;
- f) al miglioramento del patrimonio zootecnico, istituendo nuclei di selezione per il bestiame da riproduzione, servizi di monta pubblica, indirizzando gli utenti del pascolo nella scelta dei capi di bestiame;
- g) alla istituzione di aziende particolari e campi sperimentali ed all'amministrazione di essi mediante gestioni speciali e separate;
- h) all'assistenza economica e sociale dei propri utenti agricoltori, in quelle forme reputate più vantaggiose dall'Amministrazione; presta particolare assistenza per quanto riguarda la compilazione di progetti di bonifica o di miglioramento fondiario in genere, nell'esecuzione dei lavori relativi, nel reperimento di fondi, nelle richieste di contributi o mutui allo Stato, Comune, Provincia ed altri Enti Pubblici, nei procedimenti fiscali e comunque in ogni pratica riguardante l'agricoltura;

- i) alla gestione dei boschi, razionalizzandone l'utilizzazione, in osservanza delle prescrizioni di massima e di polizia forestale emanate dalla Regione Lazio;
- j) alla gestione dell'azienda cerealicola - zootecnica "Roccaccia";
- k) alla gestione del Campeggio - Villaggio Turistico e Parcheggio in località Spinicci;
- l) alla integrale valorizzazione dei beni archeologici, ambientali, paesaggistici e culturali presenti nei territori amministrati dall'Ente o di proprietà dell'Ente stesso.

#### **n. 5 - Concessione 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.

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

#### **n. 6 - Assemblea degli utenti**

L'Assemblea degli utenti è composta da tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia, i quali hanno titolo ad esercitare il diritto di uso civico sul territorio dell'Università Agraria, per quanto disposto dall'art. 26 della Legge 16 Giugno 1927 n. 1766.

La qualifica di utente si estrinseca, altresì, nel diritto dell'elettorato attivo e passivo.

La qualità di utente si perde con la cancellazione dalle liste elettorali del Comune.

**ADEMPIMENTI ELETTORALI**

## **n. 7 - Sistema elettorale**

Le norme per le elezioni comunali vigenti nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti si applicano, in quanto siano compatibili con le disposizioni del presente statuto, alla Università Agraria, che ad esse rinvia per quanto riguarda l'attuazione della disciplina in materia del procedimento elettorale degli organi dell'Ente.

La disposizione del precedente comma fa riferimento alla popolazione di Tarquinia, determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento ufficiale.

## **n. 8 - Consultazione elettorale - Indizione e nomina dei presidenti di seggio**

La Regione Lazio con deliberazione della Giunta e con decreto del Presidente fissa la data per lo svolgimento delle elezioni e nomina i presidenti di seggio per le elezioni degli organi dell'Ente.

Le operazioni di voto si svolgono nel giorno o nei giorni stabiliti dalla Regione.

## **n. 9 - Corpo elettorale . Esercizio del diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni**

L'elettorato attivo è esercitato da tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia, alla data delle elezioni.

L'elettorato passivo è esercitato da tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune di Tarquinia alla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali.

Per la ripartizione del corpo elettorale in sezioni, la compilazione delle relative liste e la scelta dei luoghi di riunione degli elettori si applicano le disposizioni in vigore nel Comune di Tarquinia, a cui viene chiesto di provvedere alla organizzazione del servizio elettorale e alla esecuzione degli adempimenti connessi alla consultazione elettorale.

## **n. 10 - Presentazione delle liste e delle candidature**

La presentazione delle candidature alla carica di presidente e delle liste dei candidati alla carica di consigliere con i relativi allegati deve essere effettuata, durante il normale orario di ufficio, dalle ore 8,00 del trentesimo giorno alle ore 12,00 del ventinovesimo giorno antecedenti la data della votazione, presso la segreteria dell'Ente che provvederà al rilascio della ricevuta dettagliata degli atti presentati, indicando il giorno e l'ora della presentazione.

La documentazione delle liste e delle candidature comprende:

- a) lista dei candidati al Consiglio di Amministrazione, del candidato alla carica di Presidente ed il programma amministrativo, con sottoscrizione di non meno di 100 e di non più di 200 elettori, autenticata;
- b) la dichiarazione di accettazione della candidatura sottoscritta da ogni candidato, debitamente autenticata; il candidato alla carica di presidente deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 15 della legge del 19 marzo 1990 n. 55;
- c) certificato d'iscrizione di ogni candidato nelle liste elettorali del comune di Tarquinia;
- d) certificazione relativa alla iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del comune di Tarquinia;
- e) contrassegno di lista in triplice esemplare; per le candidature individuali e le liste distinte con la denominazione ed il simbolo del partito occorre la dichiarazione che ne autorizzi l'uso;
- f) l'indicazione dei due delegati che hanno facoltà di designare i rappresentanti di lista presso ogni seggio;
- g) eventuale dichiarazione di collegamento di lista.

## **n. 11 - Costituzione commissione elettorale. – Attribuzioni**

Per provvedere ai seguenti adempimenti elettorali con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è nominata la Commissione Elettorale, presieduta dal Presidente dell'Ente e composta di ulteriori quattro consiglieri di Amministrazione, nel rispetto del criterio di proporzionalità e tutela della minoranza:

- a. verifica la regolarità della documentazione richiesta per la presentazione delle liste e delle candidature;
- b. decide la ricusazione delle liste e/o l'esclusione dei candidati, con poteri di autotutela per la correzione delle proprie decisioni;
- c. assegna a ciascun candidato alla carica di Presidente un numero progressivo, mediante sorteggio che viene effettuato alla presenza dei delegati di lista, appositamente convocati;
- d. nomina gli scrutatori dei seggi elettorali, con le modalità di cui all'art 6 della legge 8 marzo 1989, n. 95, come modificato dall'art. 9 della legge 21.12.2005, n. 270

**TITOLO I**

**NORME FONDAMENTALI**

**GLI ORGANI ISTITUZIONALI**



## **CAPO 1° Principi generali**

### **Art. 1 Personalità – Autonomia statutaria**

1. L'Università Agraria è un ente locale che rappresenta la collettività, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'Università Agraria ha personalità giuridica ed è dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi nazionali e regionali, nonché delle entrate derivanti dai propri cespiti.
3. Il presente statuto detta i principi e le norme fondamentali, relativi alla comunità di Tarquinia, inderogabili da qualsiasi provvedimento amministrativo o regolamentare dell'Ente.

### **Art. 2 Finalità**

1. Nell'ambito di uno sviluppo eco-sostenibile, l'Università Agraria ispira la propria azione di governo e di amministrazione alla promozione economica, culturale e sociale dei cittadini, sia come individui, sia nelle formazioni sociali espressione della loro personalità, rimuovendo gli ostacoli di ogni ordine che ne limitano la libertà e l'uguaglianza.
2. L'Università Agraria attiva azioni di sostegno a favore dei singoli, delle famiglie e dell'associazionismo, favorendone la costituzione, lo sviluppo e la collaborazione anche finalizzata alla tutela ambientale.
3. L'Università Agraria garantisce la massima trasparenza della propria azione di governo. Favorisce l'accessibilità alle informazioni amministrative e gestionali.
4. L'Università Agraria realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione e della progettualità.
5. L'azione amministrativa dell'Università Agraria è sempre improntata al principio dell'affidamento, in particolare della garanzia di imparzialità e della parità di trattamento tra cittadini e nel rispetto del principio di legalità.

### **Art. 3 Funzioni e compiti**

1. Spettano all'Università Agraria tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del patrimonio, del demanio civico e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze e nel rispetto del principio di sussidiarietà.

**CAPO II**  
**Organi dell'Università Agraria**

**Art. 4**  
**Individuazione**

1. Sono organi istituzionali dell'Università Agraria: il Consiglio di Amministrazione , il Presidente, la Giunta Esecutiva.

**CAPO I°**  
**Il Consiglio di Amministrazione**

**Art. 5**  
**Organo di indirizzo e di controllo**

1. Il Consiglio rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo. Esercita i poteri e le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dallo statuto senza poterli delegare ad altro soggetto.
2. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri ed i loro status sono disciplinati dalla legge.
3. Il consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali, alla sola adozione di atti urgenti ed indifferibili.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina anche la decadenza del Presidente e della Giunta Esecutiva.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro affidati.
6. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale e dispone di dotazione specifica di bilancio per il proprio funzionamento.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni espresse in forma palese, salvo le deliberazioni relative a persone ed i casi indicati dal regolamento.

**Art. 6**  
**Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a. Lo Statuto dell'Università Agraria, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi limitatamente ai criteri generali come disposto dall'art. 42 comma II° lettera a) del D.lgs 18.08.2000 n. 267;

- b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche , i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi,i piani di salvaguardia ambientale e territoriali; progetti preliminari di opere pubbliche;
  - c. criteri generali per l'adozione da parte della Giunta dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d. le convenzioni con altri enti locali la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e. l'affidamento di attività, servizi e beni mediante convenzioni;
  - f. la disciplina generale dei canoni per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g. la contrazione dei mutui;
  - h. le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - i. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, 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 della Giunta esecutiva, del Segretario , del Direttore Generale e di altri funzionari o responsabili di servizio;
  - j. la definizione degli indirizzi al Presidente per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina di consiglieri presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine a materie e/o funzioni di competenza del consiglio non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi dell'Ente, salvo quelle adottate dalla Giunta Esecutiva attinenti alle variazioni di bilancio e agli storni di fondi, esclusi quelle dal fondo di riserva, che debbono essere ratificate dal consiglio, a pena di decadenza, entro i successivi sessanta giorni.

## **TITOLO II**

**A) ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

**B) LE COMMISSIONI CONSILIARI**

## Art. 7

### Il Presidente del Consiglio – I Consiglieri d'Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio esercita il suo ruolo in piena indipendenza ed autonomia.
2. Il Presidente esercita un potere di direzione e d'impulso del Consiglio ed un'azione di coordinamento con gli altri organi dell'Università Agraria.
3. Il Presidente convoca il Consiglio, stabilendone l'ordine del giorno di concerto con il Presidente dell'Ente e la Conferenza dei capi-gruppo.
4. Il Presidente apre e conclude ogni seduta del Consiglio, garantendo, nel corso del dibattito, la libertà di parola ed il rispetto delle opinioni espresse dai Consiglieri.
5. Il Presidente può, nei casi previsti dal regolamento, sciogliere l'adunanza e disporre l'allontanamento dall'aula di persone estranee al Consiglio che ne disturbino i lavori.
6. In caso di assenza o d'impedimento, le funzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere anziano.
7. Ciascun Consigliere d'Amministrazione rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato.
8. Ai fini della determinazione dell'anzianità tra i Consiglieri, si tiene conto della cifra individuale conseguita da ciascuno nelle consultazioni elettorali, con esclusione del Presidente neoeletto e dei candidati alla carica di Presidente proclamati consiglieri. E' anziano colui che ha conseguito la maggiore cifra individuale; in caso di pari cifra, precede il più anziano di età.
9. I Consiglieri d'Amministrazione hanno libero accesso e il diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le modalità di esercizio saranno disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
- 9/bis Con deliberazione consiliare i consiglieri sono dichiarati decaduti dalla carica per omessa partecipazione a n. 3 sedute consecutive, salva la sussistenza di un impedimento legittimo; la proposta di declaratoria di decadenza, può essere presentata dal Presidente dell'Ente, Assessori e singoli consiglieri al Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio, nei successivi dieci giorni dalla data di trasmissione della proposta, ne dà comunicazione all'interessato per la presentazione di eventuali controdeduzioni scritte, negli ulteriori dieci giorni dalla data di ricezione. Decorso tale termine, il Presidente del Consiglio potrà disporre, per la convocazione del Consiglio ai fini dell'approvazione della dichiarazione di decadenza. La dichiarazione di decadenza viene approvata dal Consiglio d'Amministrazione a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio, previa valutazione delle controdeduzioni scritte, ovvero rese dal consigliere interessato contestualmente alla discussione in aula.
10. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione attribuita alla competenza del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo, nelle forme definite dal regolamento.

**Art. 8**  
**Prima convocazione del Consiglio d'Amministrazione**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione dei nuovi eletti, il Presidente dell'Ente convoca la prima riunione del Consiglio che è presieduta dal Consigliere anziano, fino alla elezione del Presidente del Consiglio e che dovrà tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, ai sensi dell'art. 40 del D.lgs 18.08.2000 n. 267.
2. Nella prima seduta il Consiglio provvede, anzitutto alla convalida degli eletti ed alle eventuali procedure di surroga. Alla seduta partecipano anche i Consiglieri di cui si discute la convalida.
3. Nella medesima seduta, terminate le operazioni di cui al comma precedente, il Consiglio provvede all'elezione del Presidente del Consiglio, nel suo seno, con scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Se in prima convocazione la votazione risulta infruttuosa, viene indetta, entro otto giorni, la seconda convocazione, ed è eletto Presidente dell'Assemblea il Consigliere che riporta, nella prima votazione, la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; qualora anche detta prima votazione risulti infruttuosa, viene indetta la seconda votazione e risulterà eletto il Consigliere chi avrà riportato la maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio.
4. Successivamente il Presidente dell'Ente illustra al Consiglio le linee di indirizzo della maggioranza.

**Art. 9**  
**Sedute consiliari**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni aventi ad oggetto: l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, approvazioni bilanci di previsione e rendiconti della gestione. Si considerano straordinarie tutte le altre.
2. Il Consiglio viene convocato in sessione straordinaria:
  - su richiesta motivata dal Presidente dell'Ente o di 1/5 dei Consiglieri in carica contenente gli affari da trattare. La seduta è fissata dal Presidente del Consiglio entro 20 giorni dalla comunicazione amministrativa della richiesta. Decorso tale termine il Consiglio è convocato dalla Regione, su iniziativa di coloro che hanno richiesto la convocazione.
3. Le sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio sono di prima e di seconda convocazione.
  - nelle sessioni ordinarie l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta consiliare;
  - nelle sessioni straordinarie almeno tre giorni prima; nei casi d'urgenza almeno 24 ore prima.

**Art. 10**  
**Validità delle sedute**

1. Nelle sessioni ordinarie e nelle straordinarie di prima convocazione, il Consiglio è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio

dell'Ente; nelle sessioni straordinarie di seconda convocazione con la presenza di 1/3 dei componenti il Consiglio dell'Ente, escluso il Presidente dell'Ente, analogamente a quanto disposto dall'art. 38 comma II del D.lgs 18.08.2000 n. 267.

### **Art. 11** **Adozione dei provvedimenti**

1. Le deliberazioni si intendono adottate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salve le ipotesi di maggioranze qualificate, previste dalla legge o dallo Statuto.
2. La proposta degli indirizzi generali di governo presentata dal Presidente dell'Ente, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale ed il conto consuntivo si intendono approvati se conseguono, sia in prima che in seconda convocazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, il Presidente dell'Ente ed i Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o dei parenti ed affini sino al quarto grado. Tale obbligo non si applica, ove si tratti di provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui vi sia una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o suoi parenti ed affini sino al quarto grado. In tale fattispecie gli Amministratori debbono allontanarsi dall'aula.  
Tale obbligo si estende anche al Segretario.

### **Art. 12** **Dichiarazione di urgenza**

1. Nei casi di motivata urgenza il Consiglio, con separata votazione, può dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 134, comma IV del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **Art. 13** **Partecipazione degli Assessori alle sedute del consiglio**

1. Alle sedute del Consiglio hanno il diritto e, se richiesto, il dovere di partecipare – senza diritto di voto - gli Assessori la cui presenza, tuttavia, non concorre mai al computo per la validità della seduta.

### **Art. 14** **I gruppi consiliari**

1. I gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri in relazione alle liste nelle quali sono risultati eletti, indipendentemente dalla loro consistenza numerica. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, anche tali se composti da un solo membro. I candidati Presidente decidono autonomamente. Il Presidente del Consiglio non aderisce ad alcun gruppo consiliare. I Consiglieri possono distaccarsi dal gruppo in cui sono stati eletti, secondo le disposizioni del regolamento. Il voto dei singoli componenti sarà rappresentativo proporzionalmente in esito alla consistenza dei gruppi rappresentati.

**CAPO 2°**  
**Commissioni Consiliari**

**Art. 15**  
**Costituzione**

1. Il Consiglio d'Amministrazione per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale di commissioni permanenti e di commissioni speciali.
2. Le Commissioni vengono nominate dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, con criterio proporzionale alla rappresentatività dei gruppi, nell'intesa che saranno rappresentati tutti i gruppi di minoranza. Il voto di ogni componente sarà rappresentativo proporzionalmente in esito alla consistenza dei gruppi rappresentati.
3. Nella prima seduta, ciascuna commissione elegge fra i suoi membri un Presidente, ed un Vicepresidente.

**Art. 16**  
**Competenze delle commissioni consiliari**

1. Le commissioni consiliari permanenti espletano l'esame preliminare delle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio ed esprimono sulle stesse parere obbligatorio non vincolante. Quando il parere non è unanime, formulano relazioni di maggioranza e di minoranza.
2. Le Commissioni speciali vengono nominate per trattare specifici argomenti. Il Regolamento determina il tempo entro il quale la Commissione deve riferire.
3. Tutti gli uffici dell'Università Agraria, gli enti, le aziende e le istituzioni da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire a richiesta dei Presidenti delle Commissioni, per l'esame delle pratiche di competenza, tutti i dati, i documenti e le informazioni di cui sono in possesso, senza vincolo di segreto di ufficio.
4. Le Commissioni speciali si riuniscono in seduta segreta. Ad esse si applicano, in quanto compatibili, le regole procedurali delle commissioni consiliari permanenti.

**Art. 17**  
**Altre commissioni speciali**

1. Il Consiglio d'Amministrazione può costituire commissioni speciali in cui possono essere nominati anche membri esterni al Consiglio. Per tali Commissioni il Consiglio determina l'oggetto, i tempi ed eventualmente le modalità operative.

**Art. 18**  
**Conferenza dei capi-gruppo**

1. La conferenza dei capi-gruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, è istituita quale commissione consiliare permanente, cui partecipa il Presidente dell'Ente con diritto di voto.
2. Essa ha il compito di determinare, su iniziativa del Presidente del Consiglio, le convocazioni del Consiglio e disciplinare l'ordine dei lavori.



3. La Conferenza dei capi-gruppo esamina anche le proposte da sottoporre al Consiglio formulate dal Presidente del Consiglio e dal Presidente dell'Ente coinvolgenti la competenza di più commissioni.

#### **Art. 19**

#### **Regolamento del Consiglio e delle commissioni consiliari**

1. Il Consiglio d'Amministrazione adotta, a maggioranza assoluta dei componenti, il Regolamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

#### **CAPO 3°**

#### **Il Presidente dell'Università Agraria**

#### **Art. 20**

#### **Qualificazione**

1. Il Presidente rappresenta l'università Agraria: è il responsabile dell'Ente e garantisce l'unità di indirizzo degli assessori; convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde politicamente al Consiglio di Amministrazione ed alla collettività.

#### **Art. 21**

#### **Il Presidente dell'Ente**

1. Il Presidente è membro del Consiglio d'Amministrazione.
2. Il Presidente esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti.
3. Il Presidente vigila sull'osservanza dei regolamenti.
4. Ha la rappresentanza generale dell'Ente.
5. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa dell'Ente.
6. Sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi
7. Nomina il Segretario ed il Direttore Generale dell'Ente.
8. Convoca e presiede la Giunta Esecutiva, statuendo il relativo ordine del giorno.
9. Impartisce direttive al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici ed i Servizi.
10. Sulla base degli indirizzi dati dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.

11. Qualora il Presidente non provveda nei termini alle nomine e designazioni di cui al precedente comma, la Regione Lazio adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalle vigenti disposizioni.
12. Il Presidente, sentito il Direttore Generale nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi direttivi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla normativa vigente.
13. Il Presidente oltre ai collaboratori previsti dal precedente comma, può avvalersi di collaboratori esterni, da lui stesso scelti, la cui prestazione è volontaria e gratuita, non continuativa e senza vincolo di subordinazione. I modi, i tempi, i criteri di nomina, le incompatibilità e le modalità di svolgimento degli incarichi saranno stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione con apposito atto generale di indirizzo.
14. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, il Presidente presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Con cadenza annuale, nonché al termine del mandato, il Presidente presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detti documenti sono sottoposti all'approvazione del Consiglio. Il Presidente rappresenta l'Ente in giudizio, sia come attore che come convenuto; può autorizzare, previa delega "ad litem" altri dipendenti dell'Ente.

## **Art. 22** **Sostituzione e deleghe del Presidente**

1. Il Presidente nomina il Vice Presidente, al fine di garantire la sua sostituzione nei casi di assenza o impedimento.
2. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sostitutive sono espletate dall'Assessore più anziano di età.
3. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione degli Assessori. A tal fine le funzioni del Presidente possono anche essere suddivise in categorie omogenee ed affidate alla cura di singoli Assessori, a mezzo di formali deleghe.
4. Il potere di firma in rappresentanza del Presidente deve essere previsto nell'atto di delega.
5. Il Presidente può conferire deleghe anche ai Consiglieri per l'esercizio di funzioni di indirizzo, controllo, vigilanza e proposta.
6. Il Presidente ha l'obbligo di comunicare al Consiglio di Amministrazione le deleghe e gli incarichi conferiti.
7. Il Presidente può conferire deleghe ai singoli consiglieri per l'esercizio di funzioni propositive e l'elaborazione di progettualità nei settori di competenza dell'Ente.
8. Per la verifica delle funzioni di cui al precedente punto 7, il Presidente può costituire il Consiglio di Gabinetto, chiamandone a fare parte i consiglieri delegati.

**CAPO 4°**  
**La Giunta Esecutiva**

**Art. 23**  
**Organi di governo – Composizione**

1. La Giunta coadiuva il Presidente nel governo e nell'amministrazione dell'Ente ed adotta deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è composta dal Presidente che la presiede e da un numero massimo di sette assessori, tra cui il Vice Presidente.
3. Gli assessori sono nominati dal Presidente tra i cittadini, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere di Amministrazione.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Presidente e di assessore sono stabilite dal D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e dalla legislazione che si applica ai Sindaci ed ai Consiglieri Comunali.
5. Il Presidente e gli Assessori sono responsabili in solido degli atti della Giunta e, individualmente, degli atti da ciascuno indirizzati e controllati.

**Art. 24**  
**Nomina della Giunta esecutiva e proposta degli indirizzi generali di governo**

1. Il Presidente nomina i componenti della Giunta Esecutiva e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione ai sensi dell'art. 46, comma II° del d.lgs 18.08.2000 n. 267; nella medesima seduta illustra al Consiglio gli indirizzi di governo della maggioranza.
2. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'ordine nell'atto di nomina. E' più anziano chi è nominato prima.

**Art. 25**  
**Competenze della Giunta – Piano esecutivo di gestione**

1. La Giunta esecutiva collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.
2. La Giunta esecutiva compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino, per legge, statuto o regolamento nelle competenze del Presidente, del Segretario, del Direttore Generale o dei Responsabili di Servizio.  
Rientra nella competenza della Giunta esecutiva l'approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi nell'ambito dei criteri generali approvati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 48 comma III° del D.lgs 18.08.2000 n. 267.
3. La Giunta Esecutiva adotta provvedimenti per eseguire gli indirizzi generali ed i programmi approvati dal Consiglio nei confronti del quale svolge anche attività propositiva e di impulso.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, ne determina gli obiettivi e li

affida, unitamente alle dotazioni necessarie, al Direttore Generale ed ai Responsabili del Servizio.

5. La Giunta in particolare propone al Consiglio i seguenti atti di amministrazione:

- a) i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani di salvaguardia territoriale ed i programmi annuali per la loro attuazione;
- b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, per quanto non disciplinato direttamente dalla contrattazione nazionale, nonché le piante organiche e relative variazioni;
- c) le convenzioni con altri enti locali nonché la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) la promozione degli organismi di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Università Agraria a società di capitali, l'affidamento di attività, beni o servizi mediante convenzioni;
- f) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- g) la contrazione di mutui;
- h) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;
- i) la disciplina degli appalti e delle concessioni;
- j) atti fondamentali e/o generali su tutte le materie demandate alla esclusiva competenza del Consiglio;

6. La Giunta Esecutiva in particolare è competente ad adottare:

- a) atti di amministrazione nelle seguenti materie:
  - storni dal fondo di riserva;
  - variazione dal fondo dei residui perenti;
  - schemi dei bilanci annuali e pluriennali;
  - conti consuntivi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - in via d'urgenza, qualora esigenze emergenti richiedono di essere affrontate entro un periodo di tempo non superiore a dieci giorni, le variazioni di bilancio e gli storni di fondi, che debbono essere ratificati dal consiglio, a pena di decadenza, entro i successivi sessanta giorni;
  - provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio;
- b) atti di indirizzo per la gestione nelle seguenti materie, se previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o nel rispetto delle previsioni di bilancio:
  - locazioni di immobili, manutenzioni di beni mobili ed immobili;
  - somministrazione e forniture di beni e servizi interni anche a carattere continuativo;
  - assunzioni di personale di ogni ordine e grado;
  - appalti di opere e lavori rientranti nell'ordinaria amministrazione;
  - Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

7. La Giunta riferisce sulla propria attività al Consiglio:

- ogni qualvolta si rende necessario;
- periodicamente;

- almeno una volta all'anno relativamente all'esercizio finanziario decorso, nella seduta fissata per l'approvazione del conto consuntivo;
- le deliberazioni della Giunta Esecutiva, nei casi d'urgenza possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

#### **Art. 26**

#### **Durata in carica . Ricostituzione dell'organo**

1. La Giunta, di norma rimane in carica sino al rinnovo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.
2. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta Esecutiva non comporta le dimissioni.
3. La Giunta Esecutiva decade in conseguenza di dimissioni, di impedimento permanente, di rimozione, di decadenza o di decesso del Presidente. Tali casi comportano anche lo scioglimento del Consiglio.
4. Nei casi previsti dal comma precedente, qualora non venga nominato un commissario , la Giunta (anche il Consiglio) rimane in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Presidente. Sino alle predette elezioni le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
5. Le dimissioni degli assessori, rassegnate per iscritto al Presidente, vanno depositate presso il Segretario dell'Ente; sono definitive con il deposito.
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati o, comunque, cessati dalla carica per altra causa, provvede il Presidente con proprio atto.

#### **Art. 27**

#### **Revoca degli Assessori**

1. Il Presidente può revocare uno o più Assessori con provvedimento motivato.
2. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio della revoca e della motivazione nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.

#### **Art. 28**

#### **Mozione di sfiducia al Presidente ed alla Giunta Esecutiva**

1. Il Presidente dell'Ente, la Giunta ed il Presidente del Consiglio rispondono del loro operato al Consiglio di Amministrazione, che ne può disporre la sfiducia.
2. La mozione di sfiducia motivata è sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti del Presidente e dell'intera Giunta Esecutiva.
3. La mozione di sfiducia, approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 29**  
**Funzionamento della Giunta Esecutiva**

1. L'attività della Giunta è collegiale. Le sedute sono segrete.
2. Si applica ai componenti della Giunta il 3° comma del precedente punto art. 11.

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

**Art. 30**  
**Principi generali**

1. L'Università Agraria garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini al processo di formazione degli atti amministrativi attraverso i seguenti istituti:
  - Partecipazione popolare
  - Diritto di accesso ed informazione ai cittadini

**CAPO 1°**  
**La partecipazione**

**Art. 31**  
**Partecipazione popolare**

1. L'Università Agraria valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Per la realizzazione di servizi che rientrino nelle finalità e nei programmi dell'Ente e per poter fruire dei servizi, delle strutture dell'Ente e di eventuali contributi finanziari, le associazioni debbono essere costituite nelle forme di legge ed iscriversi nell'apposito albo dell'Ente, previo deposito dello statuto.
3. Le associazioni che utilizzino strutture dell'Ente e/o beneficino di contributi finanziari debbono darne conto all'Università Agraria.

**Art. 32**  
**Organismi di partecipazione**

1. Per garantire la partecipazione dei cittadini all'attività del Consiglio di Amministrazione, è prevista la istituzione di consulte.
2. Il Consiglio di Amministrazione organizza la consultazione periodica di tali organismi.
3. Relativamente a problemi che investano in maniera determinante la vita dell'Ente, è prevista la possibilità di effettuare consigli aperti. Le modalità di richiesta e di svolgimento sono demandate al regolamento del Consiglio.

**Art. 33**  
**Provvedimenti incidenti su diritti ed interessi dei cittadini**

1. L'Amministrazione adotta tutte le misure organizzative necessarie alla semplificazione dei procedimenti amministrativi.
2. Ogni cittadino ha diritto di informazione ai procedimenti avviati dall'Amministrazione destinati a produrre effetti nei suoi confronti.
3. Il diritto si estende a qualunque soggetto portatore di interessi privati o pubblici ed alle associazioni titolari di diritti diffusi.



4. E' fatto obbligo all'Amministrazione di comunicare all'interessato l'inizio della procedura; di consentirgli l'accesso agli atti; di offrire la possibilità di assistere all'istruttoria e di farsi ascoltare dal responsabile del procedimento.
5. In ogni fase del procedimento è data facoltà agli aventi diritto di intervenire.
6. L'interessato ha diritto di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti.
7. La riservatezza degli atti ed il divieto di accesso sono disciplinati dal regolamento.

**Art. 34**  
**Istanze, petizioni, proposte**

1. Chiunque, residente, può presentare al Presidente istanze, petizioni e proposte per la tutela degli interessi collettivi.
2. Entro trenta giorni, il Presidente esamina le istanze, petizioni e proposte ricevute e ne riferisce al Consiglio od alla Giunta, secondo le rispettive competenze.
3. Il Presidente è tenuto a dare formale comunicazione ai cittadini interessati dei risultati delle iniziative assunte, anche mediante forme di pubblicità.
4. La comunicazione di cui al comma precedente, ove abbia per oggetto il rigetto delle istanze e delle petizioni, deve contenere adeguata motivazione.

**Art. 35**  
**Diritto di accesso**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione formale del Presidente.
2. Il divieto di esibizione di cui al comma precedente è disciplinato dal regolamento.
3. I cittadini, singoli e associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed al rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bolla e le norme sul diritto di autore.
4. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di cui al comma precedente.

**Art. 36**  
**Diritto di informazione**

1. E' garantito al cittadino il diritto alla informazione sullo stato degli atti, delle procedure, delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che lo riguardano.
2. A tal fine egli può accedere alle informazioni a lui utili e in possesso della Amministrazione dell'Ente.
3. Nel regolamento verrà precisato l'obbligo di indicare i responsabili dei procedimenti.

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

## **CAPO 1°**

### **Art. 37**

#### **Regolamento di organizzazione e dotazione organica Principi operativi**

1. La struttura dell'Università Agraria è coordinata dal Direttore Generale ed è organizzata e suddivisa in servizi in modo che tutte le funzioni di competenza siano assegnate ad uno di essi ed è definita dall'apposito regolamento, nel rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità, efficienza ed economicità della gestione.
2. L'Amministrazione dell'Ente definisce l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
3. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
4. L'Amministrazione conferisce indirizzi per l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale nel rispetto dei principi e delle modalità previste dalla normativa vigente.
5. L'Amministrazione individua criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
6. L'Amministrazione cura la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche apicali.
7. La struttura degli uffici e dei servizi e la dotazione organica sono disciplinati da apposito regolamento.

### **Art. 38**

#### **Obiettivi, programmi , gestione**

1. La fissazione degli obiettivi e la determinazione dei programmi che impegnano l'Amministrazione spettano agli organi elettivi.
2. Spetta ai funzionari ed al Direttore Generale, per realizzare gli indirizzi conferiti dagli Organi Elettivi, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

## **CAPO 2°**

### **L'organizzazione della struttura**

#### **Art. 39**

##### **Servizi**

1. I servizi sono unità organizzative di massima dimensione che svolgono attività polifunzionali e omogenee.

2. A ciascun Servizio è preposto un responsabile . I servizi comprendono una o più competenze.

#### **Art. 40**

#### **Compiti di Responsabili di Servizio – Atti di Gestione**

1. Spettano ai Responsabili di Servizio tutti i compiti che le leggi e lo statuto non riservino agli organi di governo dell'Università Agraria.
2. Sono attribuiti ad essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, la presidenza delle commissioni di concorso e la presidenza delle gare per l'affidamento di opere e lavori , di forniture di beni, di prestazioni di servizi non assegnate al Direttore Generale, nonché la responsabilità delle diverse procedure.
3. I Responsabili di Servizio provvedono, ciascuno per la loro competenza, all'organizzazione interna del personale, nel rispetto del regolamento e delle dotazioni organiche, ed alla gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie.
4. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi assumono forma e contenuto di "determinazione" che sono sottoposti al "visto " del responsabile del servizio Finanza, Bilancio e Contabilità, quando comportino impegno di spesa, ai sensi dell'art. 151, IV comma del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### **Art. 41**

#### **Incarichi di direzione**

1. L'organo di governo può deliberare l'assegnazione di incarichi di responsabilità mediante contratto di diritto pubblico ed in via eccezionale, di diritto privato per tempo determinato.
2. Il ricorso a prestazioni esterne è previsto soltanto in casi di comprovata necessità o per soddisfare esigenze di elevata specializzazione.
3. Gli incarichi previsti dal comma 1 debbono esser affidati nel rispetto dei principi e con le modalità previste dalle leggi e dai contratti vigenti.

#### **Art. 42**

#### **Responsabilità – sanzioni**

1. Il regolamento disciplina, secondo le previste norme di legge, la responsabilità, le sanzioni disciplinari ed i relativi procedimenti del personale dipendente.
2. E' istituito il Collegio Arbitrale. Il regolamento generale del Personale dispone il procedimento sanzionatorio, disciplina le modalità di nomina del detto Collegio ed individua l'Ufficio che ha competenza in materia disciplinare.

#### **Art. 43**

#### **Il Segretario**

1. L'Ente ha un Segretario Generale al quale spettano in via esclusiva le prerogative e le funzioni previste dalle leggi e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**Art. 44**  
**Direzione Generale**

1. Al fine di sovrintendere al processo di pianificazione, di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'Amministrazione, viene istituita la Direzione Generale, le cui funzioni vengono specificate nel regolamento organico.
2. La Direzione Generale si fa carico in particolare della unitarietà e coerenza dell'azione dei Responsabili di Servizio per quanto attiene al processo di pianificazione e rispetto degli indirizzi e degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente.
3. Alla Direzione Generale è preposto il Direttore Generale. L'incarico relativo, a tempo determinato e rinnovabile, può essere affidato dal Presidente al Segretario o, ferme restando le attribuzioni di legge conferite al Segretario ovvero ad altra persona tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

**Art. 45**  
**Responsabilità**

1. Il Segretario formula i pareri obbligatori sotto il profilo di legittimità su ogni atto che si intende adottare da parte del Consiglio e della Giunta.
2. I pareri sulla regolarità tecnica e contabile sono espressi rispettivamente dai responsabili di Servizio interessati ed in loro assenza o impedimento da chi legittimamente li sostituisce.
3. Il Segretario è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva, unitamente al Responsabile del Servizio interessato e al Responsabile del Servizio Contabilità qualora l'atto comporti una spesa o una entrata per l'Ente.

**Art. 46**  
**Conferenza dei Servizi**

1. E' istituito un organismo collegiale denominato "Conferenza dei Servizi" presieduto dal Direttore Generale e formato dai Responsabili di Servizio con compiti di coordinamento per l'attuazione degli indirizzi degli Organi Elettivi e di supporto amministrativo nei casi disciplinati dal regolamento.

**TITOLO V**  
**LE SOCIETA' DI CAPITALI**

**CAPO 4°**  
**Le società di capitali**

**Art. 47**  
**Partecipazione a società di capitali**

1. L'Università Agraria per lo svolgimento di attività che attengono alla produzione di beni e servizi di interesse immediato della collettività locale può costituire o partecipare a società di capitali, previa adozione di atto di assunzione del servizio.
2. Nell'atto di assunzione del servizio devono essere evidenziati:
  - l'interesse pubblico collegato al servizio;
  - l'utilità che si può trarre attraverso la gestione privatistica del servizio;
3. Nella partecipazione alle società di cui al comma 1, deve essere garantito:
  - che il capitale pubblico locale sia predeterminato e comunque pari ad almeno al 51%; qualora non sia maggioritario, la quota deve comunque consentire la convocazione dell'assemblea;
  - che l'eventuale conferimento di beni dell'Ente sia fatto per la gestione, oppure in proprietà quando necessario per detenere il controllo della società ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile.
4. L'Ente può partecipare anche come socio minoritario a società di capitali, affidatarie della concessione di servizi pubblici locali, non riservati in via esclusiva ad enti locali, per garantire controlli diretti sulla gestione del servizio, fermo restando il principio della prevalenza del capitale pubblico.
5. E' vietata la partecipazione dell'Ente, quale socio unico, alle società di capitali.

**TITOLO VI**  
**FORME DI COOPERAZIONE**  
**CON ALTRI SOGGETTI**



**Art. 48**  
**Gli accordi di programma**

1. Qualora per la definizione o l'attuazione di opere, di interventi o programmi di interventi o per il loro completamento, sia richiesta l'azione integrata e coordinata di comuni, province, regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più dei soggetti predetti, il Presidente sottopone la questione al Consiglio, a mezzo di dettagliata relazione su tutti gli aspetti del problema, per concludere un accordo di programma.
2. La procedura di cui al comma precedente si applica anche nel caso che all'Università Agraria venga formalmente richiesto, da uno o più soggetti ivi indicati, di pronunciarsi in merito ad un'azione integrata e coordinata.
3. Il Consiglio d'Amministrazione delibera sull'azione integrata e coordinata di cui ai commi precedenti, sottoposta al suo esame e stabilisce, eventualmente, gli indirizzi generali da osservarsi.
4. Ove il Consiglio si pronunci in senso favorevole, il Presidente assume le iniziative necessarie per la conclusione di un accordo di programma per l'azione integrata e coordinata di cui al primo e secondo comma. In particolare ove l'Università Agraria abbia competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, il Presidente convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma.
5. L'accordo di programma di cui al comma precedente prevede il coordinamento delle azioni, la determinazione dei tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo può, altresì, prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
6. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, da esprimersi per l'Università Agraria da parte del Consiglio, è approvato, in relazione alla competenza primaria o prevalente, con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.
7. Il Presidente è tenuto ad informare il Consiglio, per i relativi provvedimenti.
8. Il Presidente deve comunque investire il Consiglio di Amministrazione di ogni questione, attinente al definendo accordo di programma.
9. Gli accordi di programma, qualora adottati con Decreto del Presidente della Regione, producono gli effetti dell'intesa ai sensi delle vigenti norme, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che via l'assenso espresso dagli organi competenti dell'Ente interessato.
10. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Presidente allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio di Amministrazione entro 30 giorni a pena di decadenza.
11. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio composto da rappresentanti degli enti locali interessati. Detto

collegio è presieduto, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, dal Presidente della Regione o dal Presidente della provincia op dal Presidente dell'Università Agraria.

12. I rappresentanti degli enti locali di cui al primo comma sono nominati, per l'Università Agraria, dal Consiglio d'Amministrazione, su proposta della Giunta esecutiva, secondo il criterio della competenza dei settori e servizi interessati al programma da realizzarsi.
13. La Giunta Esecutiva riferisce al Consiglio periodicamente in ordine all'esecuzione dell'accordo di programma, evidenziando gli eventuali interventi sostitutivi svolti dal collegio di vigilanza.

#### **Art. 49**

##### **Altre forme di collaborazione**

1. L'Università Agraria può avvalersi di altre forme di collaborazione con Associazioni al fine di promuovere la salvaguardia ambientale e la tutela del patrimonio silvo - pastorale e zootecnico, nonché archeologico, storico e culturale.
2. Parimenti possono essere stipulate convenzioni per la collaborazione con Enti Pubblici o Facoltà Universitarie per ragioni di ricerca e sperimentazione finalizzate alla sostenibilità eco - ambientale. L'Università Agraria potrà mettere a disposizione proprie strutture o assegnare temporaneamente beni di uso civico.

**TITOLO VII**  
**ASSISTENZA AI CITTADINI IN STATO DI DISAGIO**  
**CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI**

**Art. 50**  
**Assistenza agli utenti in stato di disagio**

1. L'Università Agraria promuove forme di assistenza nei confronti degli utenti meno abbienti attraverso erogazione di contributi, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie.
2. L'entità dei contributi e le modalità di ammissione ad essi saranno determinate da apposito Regolamento.

**Art. 51**  
**Contributi ad Enti ed Associazioni no – profit**

1. L'Università Agraria assume quale attività istituzionale la promozione e lo sviluppo delle forme associative, anche mediante erogazione di contributi nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie.
2. Gli Enti ed Associazioni di cui al I comma dovranno presentare a questo Ente il proprio statuto che sarà iscritto in apposito registro.

**Art. 52**  
**Contribuzione nel settore socio - sanitario**

Entro i limiti delle disponibilità di bilancio, l'Università Agraria assicura forme di collaborazione ad Enti o Associazioni di Volontariato nel settore dell'assistenza socio – sanitaria sia mediante l'acquisto di materiale sanitario sia mediante erogazione di contributo; in caso di contributo dovrà essere rendicontata la spesa sostenuta.

**TITOLO VIII**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**  
**E CONTABILE**

**CAPO 1°**  
**La finanza locale**

**Art. 53**

1. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente è disciplinato dal regolamento nell'ambito dei principi statuiti dal d.lgs 18.08.2000, n. 267.
2. L'Ente ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite nei termini stabiliti dalla legislazione comunitaria, regionale e provinciale.
3. L'Università Agraria ha proprio demanio e patrimonio disponibile ed indisponibile.
4. Il Consiglio emana disposizioni regolamentari di contabilità generale.
5. E istituita un'apposita unità operativa, denominata "Economato" per i compiti di istituto che per loro natura possono essere espletati in economia. Il dipendente preposto all'ufficio gestisce fondi secondo le disposizioni del relativo regolamento.
6. I beni dell'Ente sono inventariati ed inseriti a norma di legge nella specifica voce di bilancio.

**Art. 54**

**Le entrate dell'Università Agraria. Destinazione.**

1. Le entrate dell'Ente sono costituite da:
  - a) canoni concessori di beni e/o servizi;
  - b) fitti di beni;
  - c) ricavi da vendita di prodotti della zootecnia, agricoltura, silvicoltura;
  - d) finanziamenti regionali;
  - e) finanziamenti provinciali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) finanziamenti comunitari;
  - i) altre entrate.

**Art. 55**

**Equilibrio tra costi e ricavi dei servizi**

1. I canoni o i corrispettivi a carico degli utenti sono determinati dal Consiglio d'Amministrazione su proposta motivata della Giunta Esecutiva, attenendosi rigorosamente al principio dell'equilibrio tra costi e ricavi globali.
2. La verifica dell'equilibrio tra costi e ricavi va effettuata a mezzo istituzione di "centri di costo" nell'ambito delle competenti unità organizzative o a mezzo controlli di gestione anche più volte nel corso dell'esercizio, onde evitare che in sede di conto consuntivo risultino pregiudicati gli equilibri del bilancio di previsione.

**CAPO 2°**  
**La programmazione finanziaria**

**Art. 56**  
**Bilancio di previsione. Principi contabili**

1. Il bilancio di previsione dell'Ente è deliberato, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, dal Consiglio di Amministrazione sulla base dello schema, predisposto ed approvato dalla Giunta esecutiva, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed economico.
2. Il bilancio di previsione è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione, ambedue predisposti dalla Giunta esecutiva.
3. Il bilancio di previsione e gli allegati di cui al precedente comma – redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi – vengono preparati dal responsabile del Servizio di Contabilità d'intesa con il Direttore Generale.

**Art. 57**  
**L'impegno di spesa. La gestione contabile.**  
**Il conto consuntivo.**

1. Gli atti, dai quali derivano impegni di spesa, privi dell'attestazione, da parte del responsabile del Servizio di contabilità, della relativa copertura finanziaria, sono vietati e nulli di diritto.
2. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Ai fini di cui al comma precedente, il responsabile del Servizio di contabilità cura la tenuta di apposita scheda per ogni risorsa ed intervento, Su dette schede sono annotati cronologicamente:
  - per le risorse, lo stanziamento, le somme accertate, e somme riscosse, le somme che restano da riscuotere e le differenze tra stanziamento e somme accertate;
  - per gli interventi, lo stanziamento, le somme impegnate, le somme pagate, le somme che restano da pagare e le disponibilità.
4. Il responsabile del Servizio di contabilità cura altresì la tenuta della contabilità riferita a ciascun programma, servizio ed intervento.
5. Ai fini di cui al comma precedente, i Responsabili di servizio, ciascuno per il settore di cui è responsabile, sono tenuti a fornire al responsabile del servizio di contabilità i dati progressivamente acquisiti.
6. I responsabili di servizio – sono tenuti a verificare, almeno trimestralmente, la rispondenza della gestione delle risorse loro assegnate con il bilancio, relative ai servizi cui sono preposti, con gli scopi perseguibili dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale, rimettendo apposita relazione al Presidente, all'Assessore delegato e al Direttore Generale.

7. Il conto consuntivo è deliberato, entro i termini fissati dalle norme vigenti, dal Consiglio sulla base dello schema predisposto ed approvato dalla Giunta Esecutiva.
8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa (conto morale) della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
9. Le norme per l'esercizio dell'attività contabile sono previste nel regolamento di contabilità dell'Ente, predisposto dalla Giunta esecutiva, approvato dal Consiglio d'Amministrazione. In esso sono individuati i responsabili di servizio abilitati a sottoscrivere determinazioni di impegno di spesa e di accertamenti di entrata attuativi del piano esecutivo di gestione.
10. Alle determinazioni si applicano in via preventiva le disposizioni vigenti per le deliberazioni dell'Ente.

### **CAPO 3°**

#### **I contratti e le concessioni/contratto**

##### **Art. 58**

##### **Principi. Procedure**

1. I contratti e le concessioni/contratto dell'Ente sono stipulati in forma scritta.
2. Nelle deliberazioni che preordinano la stipulazione di un contratto o di una concessione/contratto debbono essere chiaramente indicati:
  - a) il fine che il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) 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.

### **CAPO 4°**

#### **Revisione economico finanziaria**

##### **Art. 59**

##### **Il collegio dei revisori**

1. Il Consiglio elegge, con voto limitato a due e sulla base delle candidature designate dalla maggioranza e dalla minoranza, il collegio dei revisori composto da tre membri che, in possesso dei requisiti propri per l'eleggibilità a consigliere in qualsiasi Comune dello Stato, devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente,
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. I componenti del collegio dei revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo per i casi di inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.



3. Nel caso di revoca per i motivi di cui al comma precedente, il Consiglio contestualmente elegge il nuovo componente scegliendolo tra gli iscritti della categoria cui appartiene il componente revocato.
4. Le decisioni del Collegio dei Revisori si considerano validamente assunte con la presenza di almeno due componenti.

#### **Art. 60**

##### **Funzionamento del collegio dei revisori**

1. Il collegio dei revisori è convocato dal Presidente almeno una volta al mese. Si considera inadempienza l'assenza non giustificata con adeguata documentazione, per più di tre volte consecutive, alle riunioni del collegio dei revisori.
2. Il collegio dei revisori, per l'espletamento del proprio mandato, si avvale del personale e degli uffici dell'area contabile.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. I responsabili dei servizi presso i quali sono custoditi gli atti e i documenti, sono tenuti a mettere immediatamente a disposizione dei revisori, anche su richiesta verbale degli stessi, gli atti e i documenti in loro possesso.

#### **Art. 61**

##### **Collaborazione nella funzione di indirizzo e controllo della gestione**

1. Il Collegio dei revisori coadiuva il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, nella quale esprime, altresì, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
2. Ai fini di cui al comma precedente, i responsabili di servizio sono tenuti ad adottare tutte le misure e disposizioni di rispettiva competenza, atte ad agevolare al massimo e con immediatezza l'espletamento delle funzioni del Collegio dei revisori.
3. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario; ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio, per le deliberazioni di competenza.
4. Il Collegio dei Revisori può essere sentito dal Consiglio, dalla Giunta esecutiva e dalle Commissioni consiliari e può essere incaricato di ulteriori attività di collaborazione.

#### **Art. 62**

##### **Indennità e rimborsi spese**

1. Al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Revisori spettano le indennità ed il rimborso delle spese di viaggio nelle misure previste dalla legge 18.08.2000, n. 267 e relativi decreti attuativi.

**TITOLO IX**  
**ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI**  
**RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI**  
**E DEL PERSONALE**

**CAPO 1°**  
**I controlli**

**Art. 63**  
**Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. La pubblicazione e l'esecutività delle deliberazioni sono disciplinate dalla legge.
2. L'Ente deve tenere un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, ivi compresi la determinazioni dei responsabili di servizio e del Direttore Generale.

**CAPO 2°**  
**La responsabilità**

**Art. 64**  
**La responsabilità degli amministratori e del personale**

1. Per gli amministratori e per il personale dell'Ente, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione di beni dell'Ente, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità degli amministratori, nonché dei dipendenti, è personale. Solo nei casi di accertato illecito arricchimento si estende agli eredi.
4. Qualora la prescrizione del diritto al risarcimento sia maturata a causa di omissioni o ritardo della denuncia del fatto, rispondono del danno erariale i soggetti che hanno omesso o ritardato la denuncia.

**TITOLO X**  
**STATUTO E REGOLAMENTI**  
**NORMA TRANSITORIE E NORMA DI RINVIO**

**Art. 65**  
**Efficacia dello statuto**

1. Lo statuto è deliberato in seduta pubblica, con votazione palese, e si intende approvato se consegue il voto favorevole dei due terzi i componenti il Consiglio. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le modifiche sono deliberate con la stessa procedura.
2. I cittadini possono chiedere modifiche statutarie con le stesse modalità ed i limiti previsti per le iniziative referendarie.
3. Lo statuto e le eventuali modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

**Art. 66**  
**Potestà regolamentare**

1. Nel rispetto della legge e dello statuto, l'Università Agraria adotta regolamenti per il funzionamento degli organi e degli e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti s'intendono approvati se riportano il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.
3. I regolamenti, cui lo statuto fa rinvio, possono essere articolati per testi distinti, oppure in testo unico, suddiviso in titoli, articolati per materie omogenee.
4. Il Consiglio, su proposta della Giunta Esecutiva, modifica lo statuto ed i regolamenti qualora, leggi statali o regionali modifichino i principi o gli istituti da essi previsti o disciplinati.

**Art. 67**  
**Disposizioni transitorie**

1. Entro sei mesi dell'entrata in vigore delle modifiche allo statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta della Giunta esecutiva, approva gli adeguamenti dei regolamenti ai principi delle leggi vigenti e del presente statuto.
2. Fino all'entrata in vigore delle modifiche dei regolamenti, limitatamente alle materie e alle discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi i regolamenti vigenti, per quanto compatibili con le leggi sopravvenute e con lo statuto aggiornato.

**Art. 68**  
**Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dallo Statuto sono applicabili:

- il D.lgs 18.08.2000, n. 267;
- il D.lgs 17.03.1995, n. 157;
- il D.lgs 24.07.1992, n. 358

- La legge 11.02.1994, n. 109 e successive modifiche;
- Il DPR 21.12.1999, n. 554;
- Il R.D. 23.05.1924 n. 827;
- Le altre norme in vigore per i Comuni in quanto compatibili;
- I contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto degli Enti locali.

## SOMMARIO

**DISPOSIZIONI GENERALI** **Pag. 3**

**ADEMPIMENTI ELETTORALI** **Pag. 6**

### **TITOLO I - NORME FONDAMENTALI - GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Capo 1° Principi Generali**

ART. 1 - Personalità- Autonomia statutaria

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Funzioni e compiti

#### **Capo II - Organi dell'Università Agraria**

ART. 4 - Individuazione

#### **Capo III - Il Consiglio di Amministrazione**

ART. 5 - Organo di indirizzo e di controllo

ART. 6 - Competenze del Consiglio

### **TITOLO II - A) ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI - B) LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Capo I**

ART. 7 - Il Presidente del Consiglio - I Consiglieri di Amministrazione

ART. 8 - Prima convocazione del Consiglio di Amministrazione

ART. 9 - Sedute consiliari

ART. 10 - Validità delle sedute

ART. 11 - Adozione dei provvedimenti

ART. 12 - Dichiarazione di urgenza

ART. 13 - Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio

ART. 14 - I gruppi consiliari

#### **Capo II - Commissioni Consiliari**

ART. 15 - Costituzione

ART. 16 - Competenze delle commissioni consiliari

ART. 17 - Altre commissioni speciali

ART. 18 - Conferenza dei capi-gruppo

ART. 19 - Regolamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari

#### **Capo III - Il Presidente dell'Università Agraria**

ART. 20 - Qualificazione

ART. 21 - Il Presidente dell'Ente

ART. 22 - Sostituzione e deleghe del Presidente

#### **Capo IV- La Giunta Esecutiva**

ART. 23 - Organi di Governo - Composizione

ART. 24 - Nomina della Giunta Esecutiva e proposta degli indirizzi generali di governo

- ART. 25 - Competenze della Giunta - Piano esecutivo di Gestione
- ART. 26 - Durata in carica - Ricostituzione dell'organo
- ART. 27 - Revoca degli Assessori
- ART. 28 - Mozione di sfiducia al Presidente ed alla Giunta Esecutiva
- ART. 29 - Funzionamento della Giunta Esecutiva

### **TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE - TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

- ART. 30 - Principi generali

#### **Capo I - La partecipazione**

- ART. 31 - Partecipazione popolare
- ART. 32 - Organismi di partecipazione
- ART. 33 - Provvedimenti incidenti su diritti ed interessi dei cittadini
- ART. 34 - Istanze, petizioni, proposte
- ART. 35 - Diritto di accesso
- ART. 36 - Diritto di informazione

### **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Capo I**

- ART. 37 - Regolamento di organizzazione e dotazione organica - Principi operativi
- ART. 38 - Obiettivi . programmi, gestione

#### **Capo II - L'organizzazione della struttura**

- ART. 39 - Servizi
- ART. 40 - Compiti di Responsabili di Servizio - Atti di Gestione
- ART. 41 - Incarichi di direzione
- ART. 42 - Responsabilità - sanzioni
- ART. 43 - Il Segretario
- ART. 44 - Direzione Generale
- ART. 45 - Responsabilità
- ART. 46 - Conferenza dei Servizi

### **TITOLO V - LE SOCIETA' DI CAPITALI**

#### **Capo I - Le società di capitali**

- ART. 47 - Partecipazione a società di capitali

### **TITOLO VI - FORME DI COOPERAZIONE CON ALTRI SOGGETTI**

- ART. 48 - Gli accordi di programma
- ART. 49 - Altre forme di collaborazione

### **TITOLO VII - ASSISTENZA AI CITTADINI IN STATO DI DISAGIO - CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI**

- ART. 50 - Assistenti agli utenti in stato di disagio



ART. 51 - Contributi ad Enti ed Associazioni no - profit  
ART. 52 - Contribuzione nel settore socio - sanitario

## **TITOLO VIII - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Capo I° - La finanza locale**

ART. 53 -  
ART. 54 - Le entrate dell'Università Agraria. Destinazione  
ART. 55 - Equilibrio tra costi e ricavi dei servizi

### **Capo II - La programmazione finanziaria**

ART. 56 - Bilancio di previsione. Principi contabili  
ART. 57 - L'impegno di spesa. La gestione contabile. Il conto consuntivo.

### **Capo III - I contratti e le concessioni/contratto**

ART. 58 - Procedure

### **Capo IV - Revisione economica finanziaria**

ART. 59 - Il Collegio dei Revisori  
ART. 60 - Funzionamento del Collegio dei Revisori  
ART. 61 - Collaborazione nella funzione di indirizzo e controllo della gestione  
ART. 62 - Indennità e rimborsi spese

## **TITOLO IX - ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI - RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

### **Capo I - I controlli**

ART. 63 - Pubblicità ed esecutività delle deliberazioni

### **Capo II - La responsabilità**

ART. 64 - La responsabilità degli amministratori e del personale

## **TITOLO X - STATUTO E REGOLAMENTI - NORMA TRANSITORIE E NORME DI RINVIO**

ART. 65 - Efficacia dello statuto  
ART. 66 - Potestà regolamentare  
ART. 67 - Disposizioni transitorie  
ART. 68 - Norma di rinvio