

COPIA



UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA
Provincia di Viterbo

**Verbale di deliberazione del Commissario Straordinario
assunta con i poteri del Consiglio di Amministrazione**

n. 116 del 3 ottobre 2017

O G G E T T O: Approvazione nuovo Statuto dell'Università Agraria di Tarquinia.
Determinazioni.

L'anno duemiladiciassette, addì tre del mese di ottobre, alle ore 13,00 nella sede di questa Università Agraria.

Il Dott. Mario VENANZI, Commissario Straordinario nominato dal Presidente della Regione Lazio con Decreto n. T00014 del 20 gennaio 2017, tratta l'oggetto sopra indicato.

Assiste il Segretario Dott. Rossano CEA

OGGETTO: Approvazione nuovo Statuto dell'Università Agraria di Tarquinia. Determinazioni.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 2.04.2015 è stato approvato il nuovo Statuto di questa Università Agraria con le modalità di cui all'art. 65 comma 1 dello Statuto allora in vigore, analogamente a quanto stabilito dall'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- tuttavia, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, si sono configurate criticità operative in relazione ad alcuni ambiti della disciplina statutaria, così da prefigurare l'opportunità di una revisione dello Statuto, anche nella direzione di una sostanziale semplificazione;
- in particolare, appare opportuno modificare ed integrare:
 - la disciplina del procedimento elettorale nella parte che prevede l'organo che ammette o ricusa le liste presentate per le elezioni;
 - i quorum per la validità delle sedute consiliari e per la valida adozione dei provvedimenti;
 - la conferma della disciplina del Collegio dei Revisori dei Conti, già anticipata con deliberazione commissariale n. 73 del 24.05.2017;
 - una serie di altre modifiche che interessano gli organi di governo, quali la soppressione della figura del Presidente del Consiglio e l'aumento da tre a quattro del numero massimo di Assessori che possono essere nominati dal Presidente dell'Ente;

RILEVATO INOLTRE CHE:

- le possibili modifiche allo Statuto sono state preventivamente esaminate e concertate nell'ambito di un tavolo di consultazione istituito dal Commissario straordinario al quale sono stati invitati a partecipare i capigruppo consiliari del disciolto Consiglio di Amministrazione di questa Università Agraria presenti nel corso delle riunioni opportunamente convocate e tenutesi nei giorni 14.02.2017, 28.02.2017 e 15.03.2017, come da verbali in atti;
- in particolare, le linee operative a cui si è ispirato il lavoro svolto prendono le mosse dai seguenti principi:
 - semplificazione;
 - garanzie istituzionali;
 - proporzionalità;
 - trasparenza;
 - legalità;
- quanto alla semplificazione, con particolare riferimento al sistema elettorale in vigore, esso, alla prova dei fatti, essendo un "unicum" come sistema di votazione ed

- elezione nel sistema elettorale italiano, proprio per tale circostanza, in assenza di una giurisprudenza e soprattutto di una prassi, ha dato luogo a contenziosi che, nonostante sia ormai “cessata la materia del contendere” sono sempre pendenti dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale e che pertanto, conseguentemente, anche nell’ottica di dare certezze istituzionali, si è ritenuto far riferimento, con una norma di rinvio, al sistema elettorale per l’elezione del Sindaco e del Consiglio comunale nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti previsto dall’art. 71 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, sistema che risulta ampiamente testato e collaudato e sul quale si è formata nel tempo una copiosa giurisprudenza ed una prassi consolidata;
- quanto alle garanzie istituzionali, si è ritenuto demandare ad un organo terzo l’ammissione o la riconsiderazione delle liste elettorali al momento delle elezioni, per cui tale attività può essere svolta dalla Commissione elettorale circondariale o, alternativamente, da una Commissione indipendente di esperti nominata dal Consiglio di Amministrazione mediante procedimento ad evidenza pubblica;
 - quanto al principio della “proporzionalità”, che si coniuga con quello della “semplificazione”, con riferimento alla circostanza che l’Università Agraria di Tarquinia è un Ente che ha spese correnti per una somma leggermente superiore ad 1.000.000,00 di euro/anno e circa 12 dipendenti e che inoltre, avendo per certi profili una connotazione aziendalistica, deve essere posta in grado di assumere decisioni rapide e flessibili;
 - quanto al principio di legalità e trasparenza, si è adottato il principio di incompatibilità vigente nei Comuni di cui all’art. 63 del D. Lgs. n. 267/2000 e la procedura di contestazione prevista dall’art. 69 del medesimo testo legislativo;
 - il nuovo testo dello Statuto ha inteso recepire le istanze promananti dal tavolo di consultazione che, in particolare:
 - ha reputato eccessiva la figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - ha chiesto l’implementazione di una unità del numero degli assessori;
 - ha apprezzato la modifica alla nomina del Collegio dei Revisori già apportata allo Statuto con deliberazione commissariale n. 73 del 24.05.2017, disciplina che pertanto viene confermata;
 - infine, seppur con qualche distinguo, ha accettato la disciplina del numero legale che recepisce i contenuti dell’art. 38 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - ha recepito, con qualche riserva di qualche gruppo consiliare, il nuovo sistema elettorale previsto dall’art. 71 del D. Lgs. 267/2000 per l’elezione del Sindaco e del Consiglio di Amministrazione nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti;

DATO ATTO che in una ultima riunione di nuovo convocata con i medesimi capigruppo consiliari del disciolto Consiglio di Amministrazione il giorno 14.09.2017, sono state esaminate e discusse le novità complessive introdotte nel testo dello Statuto già precedentemente rimesso con nota prot. n. 1074 del 4.09.2017 in versione aggiornata a tutti gli interessati, disamina definitivamente esaurita nella successiva ed ultima riunione svolta in data 25.09.2017 con i rappresentanti dei gruppi consiliari del disciolto Consiglio di Amministrazione;

VISTO il nuovo testo dello Statuto dell'Ente in versione definitiva assoggettato a revisione generale, Statuto che si compone di n. 67 articoli e viene allegato in copia al presente provvedimento, così da costituirne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto procedere all'adozione del presente provvedimento di approvazione del nuovo Statuto di questa Università Agraria con i poteri del Consiglio di Amministrazione;

ACQUISITO il visto per la regolarità del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 5-6 della Legge 7.08.1990 n. 241;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dell'atto, espresso dal responsabile del Servizio interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 così come sostituito dall'art. 3 comma I lettera b) Legge 7.12.2012 n. 213;

PRESO ATTO che il presente atto non necessita del parere di regolarità contabile di all'art. 49 del D. Lgs n. 18.08.2000 n. 267 - così come sostituito dall'art. 3 comma I lettera b) Legge 7.12.2012 n. 213 reso dal Responsabile del Servizio interessato che rileva che il provvedimento non comporta riflessi diretti sulla situazione economica - finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa qui integralmente richiamate

1. Approvare il nuovo testo dello Statuto di questa Università Agraria che si compone di n. 67 articoli, assoggettato a revisione generale, in particolare con riferimento agli aspetti dettagliati nelle premesse ed è allegato in copia al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo.
2. Dare atto che la presente deliberazione commissariale viene considerata approvata con votazione favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati e che ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed è pertanto approvata in modo definitivo.
3. Dare atto che il presente Statuto resterà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione.
4. Rendere noto che il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Rossano Cea.
5. Dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.
6. Avverso tale atto potrà essere adita l'Autorità Giudiziaria competente per materia e per territorio nei modi e nei termini previsti dalla legge dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.
7. Demandare al Responsabile del Servizio Affari Generali l'adozione degli atti di esecuzione del presente provvedimento.



STATUTO

DELL'UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA

- Approvato dal Commissario straordinario con deliberazione n. ___ del _____.
- Pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 30 giorni consecutivi dal _____ al _____
- Entrato in vigore il _____.

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI ED ADEMPIMENTI ELETTORALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. L'Università Agraria di Tarquinia rappresenta gli utenti del Comune di Tarquinia in materia di esercizio dei diritti collettivi sui terreni di demanio civico.
2. L'Università Agraria di Tarquinia è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia statutaria e si avvale della sua autonomia 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.

Art. 2

Sede

1. L'Università Agraria di Tarquinia ha sede legale in Via Giuseppe Garibaldi n. 17, nell'immobile denominato Palazzo Vipereschi.
2. La sede dell'Ente può essere cambiata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Gli organi dell'Università Agraria di Tarquinia possono riunirsi anche in sede diversa.

Art. 3

Segni distintivi

1. L'Università Agraria di Tarquinia ha un proprio stemma così rappresentato: "di rosso alla croce piana d'argento, caricata in palo e in fascia di un corniolo naturale, radicato, fogliato e fruttifero di rosso".

Art. 4

Finalità e scopi

1. Scopo dell'Università Agraria di Tarquinia è l'amministrazione, la gestione, la tutela, il miglioramento delle proprietà collettive e dei diritti civici della popolazione di Tarquinia.

2. L'Università Agraria di Tarquinia promuove, in ragione delle risorse finanziarie disponibili, attraverso il Centro Aziendale sito in località Roccaccia, il miglioramento del patrimonio zootecnico con specifico riferimento alla tutela della biodiversità animale.
3. L'Università Agraria di Tarquinia gestisce direttamente l'azienda cerealicola – zootecnica sita in località Roccaccia in regime biologico.
4. L'Università Agraria di Tarquinia favorisce l'attività di allevamento presente sul territorio attraverso l'assegnazione di pascoli e di terreni a favore, in via prioritaria, degli allevatori utenti dell'Ente.
5. L'Università Agraria di Tarquinia aiuta la sperimentazione in agricoltura a sostegno dell'economia cittadina.
6. L'Università Agraria di Tarquinia è tenuta alla gestione del patrimonio boschivo in forma razionale realizzando l'utilizzazione ottimale attraverso la pianificazione forestale.
7. L'Università Agraria di Tarquinia promuove ed interviene in tutte quelle iniziative finalizzate all'elevazione materiale e sociale degli utenti.
8. L'Università Agraria di Tarquinia gestisce il patrimonio direttamente o mediante rapporti di concessione a favore dell'utenza.
9. L'Università Agraria di Tarquinia, al fine di assicurare risorse per il proprio funzionamento e per incrementare la redditività del patrimonio, può concedere in uso o in concessione superfici per finalità agricole, sportive, ricreative, turistiche, sociali anche a favore di soggetti diversi dagli utenti.
10. L'Università Agraria di Tarquinia, tutela il paesaggio e preserva il territorio quale bene collettivo.
11. L'Università Agraria di Tarquinia concorre alla valorizzazione dei beni archeologici, ambientali, paesaggistici e culturali presenti nel patrimonio gestito dall'Ente.
12. L'Università Agraria di Tarquinia tutela l'integrità del proprio patrimonio destinando in via prioritaria i proventi derivanti dalla alienazione di beni civici all'acquisto di altri terreni aventi destinazione agro-silvo-pastorale.
13. L'Università Agraria di Tarquinia può alienare i terreni divenuti edificabili, anche dotandosi preventivamente di Piano di Lottizzazione approvato dagli Enti competenti, destinando in via prioritaria i proventi derivanti dalla alienazione di tali terreni per la finalità di cui al precedente comma 12.

Art. 5

Uso dei terreni

1. I beni di demanio civico collettivo gestiti dall'Ente, in via generale, sono fruibili dalla collettività degli utenti con le modalità disciplinate dal presente Statuto, nonché dagli appositi regolamenti approvati.

Art. 6

Utenti

1. Per utenti dell'Ente si intendono tutti i cittadini residenti nel Comune di Tarquinia.
2. La qualifica di utente si estrinseca altresì nel diritto all'elettorato attivo e passivo, al compimento del diciottesimo anno di età, nelle consultazioni elettorali per il rinnovo degli organi elettivi istituzionali dell'Università Agraria di Tarquinia.

Art. 7

Elettorato attivo

1. Il corpo elettorale è costituito da tutti gli Utenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia.

Art. 8
Elettorato passivo

1. Sono eleggibili a Presidente e Consigliere gli utenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia alla data di pubblicazione del decreto del Presidente della Regione Lazio che indice le elezioni.

Art. 9
Cause di ineleggibilità - incompatibilità - incandidabilità

1. Non sono eleggibili alla carica di Presidente e Consigliere:
 - a) i dipendenti della Regione Lazio;
 - b) coloro che hanno un rapporto lavorativo anche a tempo parziale in atto con l'Università Agraria di Tarquinia;
 - c) coloro che si trovino in lite con l'Università Agraria di Tarquinia, ovvero che siano debitori nei confronti dell'Ente alla data di indizione delle elezioni;
2. E' incompatibile con la carica di Presidente, di Consigliere e di Assessore chi ricopre la carica di Presidente della Provincia, Sindaco, Assessore e Consigliere regionale, provinciale e comunale, Presidente e componente del Consiglio di Amministrazione dei Consorzi, Presidente e componente dei Consigli e delle Giunte delle Unioni di Comuni, Presidente o Consigliere di amministrazione di Società a partecipazione pubblica o di Aziende Speciali.
3. Non possono essere candidati alla carica di Presidente e di Consigliere:
 - a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
 - b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
 - c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);
 - d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
 - e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.
4. Le disposizioni previste dai commi precedenti non si applicano nei confronti di chi è stato condannato con sentenza passata in giudicato o di chi è stato sottoposto a misura di prevenzione con provvedimento definitivo, se è concessa la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del codice penale o dell'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327.

5. I casi di ineleggibilità sono valutati dal Consiglio di Amministrazione in ogni tempo, su istanza di un Consigliere, per manifesto motivo, per esposto sottoscritto da un utente ex art. 6 che ne abbia conoscenza.
6. I casi di incandidabilità sono valutati dalla commissione elettorale all'atto della presentazione delle candidature e in ogni ulteriore momento, se segnalati a mezzo esposto scritto.
7. I casi di incompatibilità sono valutati dal Consiglio di Amministrazione, in ogni tempo essi siano riscontrati. Verificato il motivo, anche in sede di proclamazione degli eletti, il Consigliere ha un termine di dieci giorni dalla data di segnalazione per la rimozione della causa di incompatibilità.
8. Qualora l'amministratore non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma 7, il Consiglio, entro i successivi dieci giorni dalla scadenza del termine, lo dichiara decaduto.
9. Nel caso si verificano contestazioni per cause di ineleggibilità, l'Ente ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni sulle cause di ineleggibilità.
10. Entro i 10 giorni successivi, il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità, dichiara il Consigliere ineleggibile decaduto con effetto immediato.
11. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.
12. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.
13. Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale, il termine di dieci giorni decorre dalla data di notificazione del ricorso.
14. Chi ha rivestito per due mandati consecutivi la carica di Presidente dell'Ente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, fatta salva l'ipotesi in cui uno dei due mandati precedenti abbia avuto durata inferiore ai due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
15. Per tutto quanto non previsto oltre ai suddetti casi, per l'ineleggibilità, l'incandidabilità e l'incompatibilità si farà riferimento per analogia a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Enti locali (capo II del D.Lgs 267/2000).

Art. 10

Sistema elettorale

1. Le elezioni per il rinnovo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente sono indette mediante decreto del Presidente della Regione Lazio.
2. Salve diverse previsioni contenute nel decreto del Presidente della Regione Lazio di cui al comma 1 o comunque contenute nella normativa legislativa e regolamentare regionale, le elezioni per il rinnovo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente sono disciplinate dalle disposizioni del presente articolo.
3. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione viene nominata la Commissione Elettorale, composta da un Presidente e quattro componenti eletti dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 20.03.1967 n. 223. Possono essere eletti componenti coloro che abbiano manifestato la volontà di essere eletti a seguito di avviso pubblico. Possono essere eletti nella commissione elettorale cittadini italiani e/o della Comunità Europea che non abbiano superato il 72° anno di età e siano in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - a) essere o essere stati componenti di una commissione elettorale circondariale per almeno cinque anni;
 - b) aver prestato servizio presso un ufficio elettorale comunale per almeno cinque anni;
 - c) essere stato o essere funzionario o dirigente amministrativo dello Stato, della Regione, di una Provincia o di un Comune per almeno cinque anni;

- d) essere o essere stati iscritti all'ordine degli avvocati per almeno cinque anni;
 - e) essere stati o essere iscritti all'ordine dei dottori commercialisti per almeno cinque anni;
- 3.1 La Commissione Elettorale in generale svolge le attività che la legge assegna alle Commissioni Elettorali Circondariali ed in particolare:
- a) verifica la regolarità della documentazione richiesta per la presentazione delle liste e delle candidature;
 - b) decide l'ammissione o la riconsiderazione delle liste e/o l'esclusione dei candidati;
 - 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;
4. In alternativa alla Commissione elettorale, l'Università Agraria può sottoscrivere convenzione e/o accordo affinché le relative funzioni vengano svolte dalla Commissione circondariale.
5. Le elezioni sono comunicate agli elettori-utenti mediante le seguenti forme di pubblicità: manifesto pubblicato sull'intero territorio comunale, avviso pubblico su giornale a diffusione locale, pubblicazione su albo pretorio on-line dell'Ente.
6. Le elezioni si svolgono in una sola giornata, preferibilmente di domenica. Le operazioni di scrutinio debbono avvenire nella medesima giornata.
7. Gli utenti aventi diritto al voto dovranno recarsi al seggio il giorno indicato muniti di documento di riconoscimento e tessera elettorale rilasciata dal Comune di Tarquinia per verificare la sezione di appartenenza.
8. L'ufficio elettorale è composto dal Segretario dell'Ente, dai Responsabili dei Servizi e dagli altri dipendenti individuati dalla Giunta Esecutiva. Sovrintende alle operazioni di voto e ne garantisce il corretto svolgimento.
9. Le sezioni individuate sono in numero analogo rispetto a quelle utilizzate per le elezioni comunali.
10. I seggi di norma sono accorpati nella misura di uno ogni due sezioni.
11. I Presidenti dei seggi sono nominati dalla Regione Lazio, ai sensi della normativa regionale vigente.
12. Ciascun seggio è inoltre composto da un segretario scelto dal nominato Presidente e da quattro scrutatori nominati dalla Giunta Esecutiva tra coloro che risultano iscritti nell'apposito elenco degli scrutatori all'uopo costituito dall'Ente di norma almeno tre mesi prima della data presunta di ogni consultazione elettorale per il rinnovo delle cariche istituzionali previa pubblicazione di apposito avviso per la raccolta delle domande di iscrizione e dando priorità a coloro che abbiano già acquisito esperienza nell'esercizio dell'ufficio di Presidente di seggio, Segretario e scrutatore ed a coloro che siano in attesa di occupazione. Inoltre verrà costituito il seggio volante composto da un presidente e da due scrutatori che avranno il compito di raccogliere il voto dei degenti in ospedale o case di cura e si recheranno presso le abitazioni di coloro che si trovino nelle condizioni in cui possono fare richiesta per il voto a domicilio; tale seggio avrà come punto di riferimento il seggio n. 1. I componenti del seggio speciale cessano appena le schede votate delle predette categorie di elettori, raccolte in appositi plichi, vengono portate nella sezione n. 1 per essere immediatamente immesse nell'urna destinata a contenere le schede votate; inoltre non devono prendere parte alle operazioni di autenticazione delle schede (firma).
13. La verbalizzazione del risultato elettorale deve indicare il numero dei votanti, il numero delle schede bianche il numero delle schede nulle e il risultante numero dei voti validi.
14. Deve altresì indicare il numero dei voti conseguiti da ciascuna lista, nonché i voti di preferenza per ciascun candidato alla carica di consigliere. Il verbale deve includere spazio per annotazioni da parte dei membri del seggio elettorale e dei rappresentanti di lista.
15. È fatto divieto ai candidati di accedere ai seggi ad eccezione dell'espletamento del proprio diritto di voto. È fatto divieto di interferire con le operazioni di voto mediante attività di

- propaganda esplicita presso i seggi. È fatto divieto di esporre presso i seggi simboli o altri segni identificativi rappresentativi dell'appartenenza ad una delle liste presentate.
16. Il Presidente ed i consiglieri componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università Agraria sono eletti con il sistema elettorale previsto per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale nei Comuni fino a 15.000 abitanti giusto art. 71 del D. Lgs. n. 267/2000.
 17. La presentazione delle candidature alla carica di Presidente e dei consiglieri del Consiglio di Amministrazione con i relativi allegati deve essere effettuata, dalle ore 8 alle ore 20,00 del 34° giorno e dalle ore 8,00 alle ore 12,00 del 33° giorno antecedenti la data della votazione, mediante la sottoscrizione da parte di almeno 150 elettori fino ad un massimo di 200 elettori.
 18. La sottoscrizione deve avvenire su appositi moduli rilasciati dall'Università Agraria, debitamente compilati, recanti il nome e cognome del candidato Presidente e dei candidati alla carica di consigliere di amministrazione, data e luogo di nascita, ove risultano residenti, le proposte formali di candidatura con firma autenticata per accettazione e il programma elettorale. Per la validità delle sottoscrizioni e l'autenticazione delle medesime si fa riferimento alla vigente legge elettorale. Potranno inoltre autenticare le firme per le sottoscrizioni anche i funzionari ed i dipendenti dell'Università Agraria, autorizzati dal Presidente.
 19. All'atto della presentazione della candidatura alla carica di Presidente e/o di Consigliere dovrà essere presentato:
 - a) Certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia;
 - b) Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
 - c) Autocertificazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità ed incandidabilità.
 20. Le liste dei candidati sono valide se composte dal candidato alla carica di Presidente ed una lista di candidati alla carica di consigliere di numero minimo pari ai $\frac{3}{4}$ (tre quarti) dei consiglieri eleggibili e numero massimo pari ai consiglieri eleggibili.
 21. Il modulo di presentazione della lista deve recare: 1) simbolo della lista e in caso di simbolo riferito a partito o movimento nazionale autorizzazione all'uso per atto pubblico 2) elenco dei candidati con indicazione del nome, cognome, pseudonimo se richiesto in forma di "detto", data e luogo di nascita e ove risulta residente.
 22. Il presentatore della lista dovrà allegare alla medesima: 1) certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia proprio e di ciascun candidato 2) autocertificazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità sottoscritta da ciascun candidato 3) copia di documento di identità in corso di validità di ciascun candidato 4) il programma amministrativo.
 23. La lista, a pena di esclusione, deve garantire la differenza di genere recando un numero massimo di donne e uomini pari ai due terzi dei candidati della lista, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 71 comma 3 bis D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 per i Comuni con popolazione tra i 5.000 e i 15.000 abitanti.
 24. La sottoscrizione di una lista di candidati comporta il divieto di sottoscrivere altra lista. In caso di sottoscrizione plurima, la firma si intende nulla per tutte le candidature sottoscritte. La mancanza del numero minimo di sottoscrittori è causa di ricusazione. Ai fini della propaganda elettorale, debbono essere predisposti spazi di pubblica affissione in punti visibili della dimensione di cm. 200 x 100 per ogni lista ammessa.
 25. Il posizionamento delle liste è eseguito mediante sorteggio dalla commissione elettorale in seduta pubblica non appena completate le operazioni di ammissione o ricusazione delle liste dei candidati.
 26. Il voto si intende validamente espresso secondo la normativa, la giurisprudenza e la prassi interpretativa relativa alla elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale nei Comuni fino a 15.000 abitanti giusto art. 71 del D. Lgs. n. 267/2000.

27. Ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di Presidente segnando il relativo contrassegno, ai sensi dell'art. 71 comma 5 del D. Lgs. 267/2000; può altresì esprimere uno o due voti di preferenza scrivendo il cognome di non più di due candidati consiglieri nella lista. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riguardare candidati di sesso diverso della stessa lista, pena l'annullamento della seconda preferenza.
28. Ciascuna lista, per mezzo del presentatore di lista, può nominare i propri rappresentanti (due, uno effettivo e l'altro supplente) presso il seggio elettorale e presso l'ufficio centrale con apposito elenco da depositarsi presso l'Ufficio elettorale entro e non oltre le ore 14,00 del giorno precedente al giorno di votazione.
29. I rappresentanti di lista potranno assistere allo spoglio e far inserire a verbale eventuali dichiarazioni e contestazioni inerenti alle modalità di interpretazione del voto.
30. Il risultato elettorale si intende valido anche se partecipa alla votazione un numero di elettori inferiore al 50% degli aventi diritto.
31. In caso di parità del numero dei voti conseguito da due candidati alla carica di Presidente che hanno conseguito il maggior numero di voti, si procede al turno di ballottaggio.
32. Il giorno seguente la data delle elezioni l'Ufficio Centrale si riunisce presso gli uffici dell'Università Agraria per la proclamazione degli eletti (Presidente e Consiglieri).
33. L'ufficio centrale è composto dal Presidente (Presidente del seggio n. 1), dai Presidenti degli altri seggi quali componenti e da un Segretario (il Presidente del seggio volante o da un segretario di un seggio).
34. Alla lista collegata al Presidente che avrà conseguito il maggior numero di voti validi verranno attribuiti i due terzi dei seggi assegnati al Consiglio con arrotondamento ai sensi dell'art. 71 comma 8 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste.

TITOLO II GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11 Organi

1. Gli organi dell'Università Agraria di Tarquinia sono:
 - Il Consiglio;
 - La Giunta Esecutiva;
 - Il Presidente.

Art. 12

Il Consiglio. Composizione e durata in carica

1. Il Consiglio è composto dal Presidente e da n. 16 (sedici) Consiglieri e dura in carica cinque anni.
2. Il Consiglio uscente resta in carica sino alla proclamazione degli eletti del nuovo C.d.A. limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13

Competenze del Consiglio

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

2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
 - a) lo Statuto dell'Ente;
 - b) i Regolamenti, ad eccezione di quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - c) i programmi, il Documento Unico di Programmazione (DUP), i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche rilevanti, il bilancio di previsione pluriennale, universitario-annuale e programmatico, le relative variazioni ed il rendiconto;
 - d) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) determinazione tariffe della corrisposta di concessione delle quote di terreno ed il canone annuo degli orti;
 - f) la contrazione dei mutui;
 - g) 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;
 - h) gli acquisti, 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 nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Esecutiva;
 - i) 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 Giunta Esecutiva o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - j) la nomina dei revisori del conto.
3. Il Consiglio vigila sulla regolare attuazione del disposto della Legge 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332, nonché sul rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia forestale e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42. Il Consiglio vigila altresì sulla destinazione dei proventi derivanti dalla alienazione di beni di demanio civico per le finalità di cui all'art. 8 bis L.R. 3.01.1986 n. 1 come introdotto dall'art. 9 L.R. 27.01.2005 n. 6, previa autorizzazione all'impiego dei fondi rilasciata dal competente ufficio regionale. I proventi derivanti dalla alienazione di beni civici verranno destinati in via prioritaria all'acquisto di terreni per l'incremento del patrimonio.
4. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line dell'Ente con il sistema informatico previsto dalla legge 18 giugno 2009 n. 69 per 15 giorni consecutivi.
5. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti assegnati.

Art. 14

Consiglieri

1. Il Presidente dell'Università Agraria esercita le funzioni di Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, stabilendone l'ordine del giorno di concerto con la Conferenza dei capi-gruppo.
3. Il Presidente apre e conclude ogni seduta del Consiglio di Amministrazione, garantendo, nel corso del dibattito, la libertà di parola ed il rispetto delle opinioni espresse dai Consiglieri.
4. 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.
5. In caso di assenza o d'impedimento, le funzioni del Presidente sono esercitate dal Vice Presidente dell'Ente, a condizione che rivesta la carica di Consigliere di Amministrazione. In caso contrario presiede il Consigliere anziano.
6. Ciascun Consigliere d'Amministrazione rappresenta l'intera comunità senza vincolo di

mandato.

7. 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.
8. 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. 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, da Assessori e singoli consiglieri al Presidente. Il Presidente, 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 potrà disporre la convocazione del Consiglio ai fini dell'approvazione della dichiarazione di decadenza, previa valutazione delle controdeduzioni scritte, ovvero rese dal Consigliere interessato contestualmente alla discussione in aula.
10. Costituisce altresì causa di decadenza dalla carica di Consigliere dell'Ente la perdita della qualità di utente; la proposta di declaratoria di decadenza può essere presentata dal Presidente dell'Ente, da Assessori, singoli consiglieri e da qualsiasi utente dell'Ente al Presidente. Il Presidente, nei successivi dieci giorni dalla data di trasmissione della proposta, potrà disporre la convocazione del Consiglio ai fini dell'approvazione della dichiarazione di decadenza.
11. 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.
12. Il mandato di Consigliere è a titolo onorifico e gratuito.

Art. 15

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 di Amministrazione 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 di Amministrazione 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. Successivamente il Presidente dell'Ente illustra al Consiglio di Amministrazione le linee di indirizzo della maggioranza.

Art. 16

Funzionamento del Consiglio

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Presidente dell'Università Agraria con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio dei singoli Consiglieri oppure, in alternativa, alla casella di posta elettronica comunicata da ogni Consigliere. Quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, il Presidente è tenuto alla convocazione della riunione del Consiglio entro un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Decorso tale termine, il Consiglio è convocato dalla Regione, su iniziativa di coloro che hanno richiesto la convocazione.

2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 4 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Tuttavia nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, col relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima della seduta consiliare.
4. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
5. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio on line dell'Ente entro lo stesso termine di trasmissione dell'ordine del giorno.
6. Le sedute del Consiglio, se non sia previsto altrimenti per il numero dei Consiglieri presenti e quorum di voti da norme sugli Enti locali, sono valide purché intervenga, ai sensi dell'art. 38 comma 2 D Lgs. 18.08.2000 n. 267, almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza includere nel computo il Presidente.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti che riguardano questioni personali o motivi di ordine pubblico stabiliti dal Presidente. Gli avvisi di convocazione del Consiglio sono pubblicati nell'albo elettronico presente nel sito informatico dell'Ente.

Art. 17

Adozione dei provvedimenti

1. Ai fini della valida adozione dei provvedimenti di approvazione dello Statuto o di modifica dello Statuto vigente è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati all'Ente, includendo nel computo anche il Presidente. Qualora non venga conseguita la richiesta maggioranza, ai fini dell'approvazione dello Statuto o della modifica dello Statuto vigente, si procederà con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. Tutti i provvedimenti per i quali non è richiesto un quorum diverso ai sensi di altre disposizioni del presente Statuto o da norme sugli Enti locali, si intendono validamente adottati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti all'adunanza, ossia della metà più uno dei presenti, includendo nel computo anche il Presidente.
3. Il Presidente ed i Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e dei parenti ed affini fino 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 fino al quarto grado.

Art. 18

Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.

Art. 19

Composizione e nomina della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente che la presiede e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, assicurando la differenza di genere.
2. Il Presidente nomina i componenti della Giunta Esecutiva, tra cui il Vice Presidente, scegliendoli anche tra i Consiglieri assegnati all'Ente, i quali, tuttavia, rimangono in carica in qualità di Consiglieri.

3. Dell'avvenuta nomina degli Assessori, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Il Presidente può revocare la delega conferita agli Assessori con atto scritto e procedere alla loro sostituzione, ovvero modificare la materia delegata, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Ai componenti la Giunta Esecutiva è concessa una indennità di carica, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione, nei limiti massimi del 50% di quanto previsto per il Comune di Tarquinia secondo la situazione finanziaria dell'Ente.
6. Su espressa richiesta degli Assessori, i medesimi possono rinunciare a detta indennità.

Art. 20

Competenze della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Ente 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, al Segretario ed al Responsabile del Servizio.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta Esecutiva vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti :
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica, nonché la relazione finale del conto consuntivo da trasmettere al Consiglio;
 - c) predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - d) approva i progetti esecutivi, 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;
 - e) approva gli storni di stanziamento e le variazioni di bilancio, in caso di urgenza, da ratificare, da parte del Consiglio, nei successivi 60 giorni o comunque entro il 30 novembre di ogni anno;
 - f) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione di contratti;
 - g) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Responsabile del Servizio competente ed il Segretario;
 - h) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del rendiconto;
 - i) adotta, su proposta del Responsabile del Servizio competente, sentito il Segretario, i provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
 - l) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Responsabile del Servizio competente;
 - m) fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato burocratico;
 - n) approva le richieste di legittimazione e di affrancazione dei canoni enfiteutici e di natura enfiteutica, curandone l'adeguamento alla effettiva realtà economica;
 - o) autorizza la costituzione delle servitù sui terreni di demanio civico gestiti dall'Ente, salvo intenda sottoporre specifici casi all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
 - p) provvede alle assegnazioni in concessione dei terreni in base alla disciplina del Regolamento per la concessione delle terre.
 - q) provvede all'assegnazione degli immobili insistenti sui terreni di demanio civico in gestione, salvo intenda per opportunità demandare il provvedimento al Consiglio di Amministrazione.

- r) provvede più in generale all'assegnazione di aree di demanio civico qualora la concessione contempli durata fino ad anni nove e si pronuncia esclusivamente sul primo rinnovo, salvo per l'importanza della concessione, l'entità della superficie o per la misura del canone, ravvisi l'esigenza di sottoporla comunque al Consiglio per l'approvazione.

Art. 21

Funzionamento della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, anche verbale, ogni qualvolta si renda necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Presidente, la Giunta Esecutiva è presieduta dall'Assessore al quale il Presidente abbia conferito l'incarico di Vice Presidente. In caso di assenza di quest'ultimo, la Presidenza è assunta dall'Assessore più anziano d'età.
3. La Giunta Esecutiva è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti, incluso il Presidente.
4. Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.
5. Tuttavia alle sedute della Giunta Esecutiva possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri, esperti, tecnici, componenti del Collegio dei Revisori, funzionari, invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi, previa informativa.

Art. 22

Adozione dei provvedimenti

1. La Giunta Esecutiva adotta i provvedimenti di competenza a maggioranza dei componenti, includendo nel conteggio anche il Presidente.

Art. 23

Decadenza della Giunta Esecutiva

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, perdita della qualità di utente dell'Ente, decesso o dimissioni del Presidente, la Giunta Esecutiva decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta Esecutiva, salvo il caso di dimissioni del Presidente disciplinato dal successivo articolo 26, rimangono in carica sino alla proclamazione dei Consiglieri successivamente alle elezioni del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
3. La Giunta Esecutiva cessa altresì dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia approvata dal Consiglio votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. I singoli componenti della Giunta Esecutiva possono decadere:
 - a) per revoca da parte del Presidente;
 - b) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle cause delle incandidabilità;
 - c) per perdita della qualità di utente dell'Ente;
 - d) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta Esecutiva senza giustificato motivo.
5. Il Presidente provvede a dare comunicazione di quanto sopra al Consiglio ed a procedere ad una nuova nomina.

Art. 24

Elezione e durata in carica del Presidente dell'Ente

1. L'elezione e la durata in carica del Presidente è disciplinata seguendo i criteri in materia di elezione e durata in carica dei Sindaci di Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti. L'elezione del Consiglio si effettua contemporaneamente alla elezione del Presidente.

2. Al Presidente è concessa una indennità mensile, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione, entro i limiti massimi del 50% di quanto previsto per il Sindaco del Comune di Tarquinia.
3. Su espressa richiesta del Presidente, lo stesso può rinunciare a detta indennità.

Art. 25

Competenze del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta Esecutiva, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti.
2. Il Presidente svolge inoltre i seguenti compiti :
 - a) ha la rappresentanza legale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Ente;
 - c) nomina e revoca il Segretario e gli impartisce direttive generali, in ordine agli indirizzi funzionali e al coordinamento della gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi: con lo stesso provvedimento di nomina fissa anche gli emolumenti spettanti al Segretario.
 - d) coordina e stimola l'attività della Giunta Esecutiva e nomina gli Assessori;
 - e) concorda con la Giunta Esecutiva o con gli Assessori interessati, le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
 - f) 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;
 - g) 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 Giunta Esecutiva;
 - h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici dell'Ente;
 - i) ha facoltà di delegare agli Assessori per iscritto ed al Segretario l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
 - j) adotta decreti ordinatori e/o urgenti;
 - k) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - l) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
 - m) compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente;
 - n) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta Esecutiva da lui presieduta;
 - o) delega particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o Consiglieri;

Art. 26

Cessazione dalla carica di Presidente

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, perdita della qualità di utente dell'Ente o decesso del Presidente, la Giunta Esecutiva decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta Esecutiva rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Presidente. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione al verificarsi delle condizioni riportate nell'articolo 59 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

3. Le dimissioni presentate dal Presidente diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario straordinario regionale.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Presidente e della Giunta Esecutiva.
5. Il Presidente cessa dalla carica, altresì, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati all'Ente e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario straordinario regionale ai sensi delle leggi vigenti.
7. Non può essere nominato alla carica di Presidente chi abbia ascendenti e discendenti, congiunti e affini fino al terzo grado che occupano il posto di Segretario, dipendente ed Esattore Tesoriere dell'Ente.
8. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
9. 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.

Art. 27

Funzioni dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta Esecutiva secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
2. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Presidente in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
3. 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 dal Presidente medesimo quando il Consiglio non provvede.
4. Per l'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Università Agraria tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
5. 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.
6. Il Consigliere anziano è il Consigliere dell'Università Agraria che ha riportato la maggior cifra individuale al momento delle elezioni del Consiglio, dopo il Presidente.

Art. 28

Diritto per i Consiglieri di presentare interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dal presente Statuto.
2. Le interrogazioni, per le quali viene espressamente richiesta la proposizione in Consiglio, sono presentate al Presidente entro il decimo giorno antecedente a quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Le altre sono evase dal Presidente entro 30 giorni dalla loro presentazione. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente o alla Giunta Esecutiva per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente, può essere effettuata anche durante l'adunanza consiliare, subito dopo la trattazione degli argomenti previsti nell'ordine del giorno. Il Consigliere interrogante, dopo averne dato lettura, rimette copia del testo al Presidente. Il Presidente o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello della presentazione.
5. Le mozioni debbono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti e saranno iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocato dopo la loro presentazione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio dell'Università Agraria nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dal presente Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta Esecutiva nell'ambito delle rispettive attività istituzionali. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta, sempre, all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 29

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante appositi avvisi contenenti l'ordine del giorno da trattare, il giorno, l'orario e la sede della seduta. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 30

Decadenza dalla carica di Consigliere

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - per dimissioni;
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dallo Statuto e dalle leggi regionali e nazionali;
 - per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre riunioni consecutive del Consiglio;
 - per perdita della qualità di utente.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio e può essere promossa d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 31

Dimissioni dalla carica di Consigliere

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Presidente dell'Ente. Devono essere presentate personalmente o da un terzo munito di delega espressa valida ai sensi di legge, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. 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.

TITOLO III GLI ORGANI BUROCRATICI

Art. 32

Il Segretario

1. Il Segretario dell'Università Agraria è nominato dal Presidente sulla base di un rapporto fiduciario e svolge :
 - compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Università Agraria;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni amministrative e ne coordina l'attività;
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva e ne cura la verbalizzazione;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente dell'Ente.
2. Le funzioni di Segretario sono incompatibili con quelle di Segretario comunale o di funzionario del Comune in cui ha sede istituzionale l'Università Agraria di Tarquinia, ovvero ove l'Ente abbia i propri territori.
3. Le funzioni di Segretario possono essere svolte da chi disponga di un titolo di studio idoneo allo svolgimento delle funzioni di segretario comunale e da chi abbia già svolto le funzioni di Segretario Comunale e/o di Segretario di un Ente Agrario per almeno cinque anni.
4. L'incarico di Segretario cessa al novantesimo giorno successivo all'insediamento del nuovo Presidente, o, comunque, quando venga meno il rapporto fiduciario, salvo preavviso di almeno 30 giorni.
5. In caso di assenza o impedimento del Segretario, è sostituito da un Vice Segretario scelto tra i Responsabili dei Servizi.

Art. 33

Responsabilità del Segretario

1. Il Segretario è organo consultivo ed esprime, su richiesta e nei limiti delle proprie competenze, il proprio parere sugli atti dell'Università Agraria. In particolare sugli atti collegiali del Consiglio e della Giunta Esecutiva svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati; inoltre è direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
3. Laddove non siano presenti i responsabili dei servizi, il Segretario assume le funzioni e gli incarichi dei medesimi nell'ambito delle proprie competenze ed assume la qualifica di responsabile dell'area unica.

Art. 34

Responsabili dei Servizi

1. L'attribuzione a dipendenti di ruolo 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.

2. Spettano ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario che, in via esemplificativa e non esaustiva, si indicano:
 - a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa assunti;
 - b) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - c) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
 - d) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
 - e) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
3. All'interno del Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è prevista la individuazione del/i dipendente/i che, nell'Ente, assume le funzioni di "responsabile dei servizi". Al medesimo competono tutte le funzioni gestionali e di attuazione degli atti deliberativi, secondo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.
4. In particolare, al Responsabile dei Servizi spetta:
 - a) approvare i ruoli di contribuzione facendo particolare attenzione al loro adeguamento e aggiornamento.
 - b) sottoscrivere, per conto dell'Ente, tutti i contratti di cui l'Università Agraria è parte contraente, se non diversamente previsto con specifico atto deliberativo;
 - c) adottare i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Art. 35

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si articola in Servizi.
2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità che gli Amministratori indicheranno.

Art. 36

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dall'Università Agraria di Tarquinia 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.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

TITOLO IV

FORME DI COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 37

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Università Agraria può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con il Comune di Tarquinia, con altri Enti

Agrari e Comuni limitrofi, con organi regionali, con Istituti Universitari, con Ministeri, con Istituti di ricerca, con il Consorzio di Bonifica e con Cooperative e Associazioni di utenti per la valorizzazione e tutela dei beni civici amministrati.

2. La sottoscrizione della Convenzione è demandata al Presidente che può richiedere il parere sulla sua legittimità giuridico-amministrativa al Segretario.

Art. 38

Consorzi od Unioni di Enti Agrari

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, l'Università Agraria può costituire con altri Enti agrari, con la Regione, con la Provincia o con altri Enti Locali un Consorzio o Unione di Enti agrari.
2. A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio o dell'Unione.
3. La composizione ed il funzionamento dei predetti organi associativi sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 39

Accordi di programma

1. L'Università Agraria 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, della Regione, o di altri Enti agrari, nonché con altri soggetti pubblici e/o cooperative agricole di utenti con particolare riferimento alla forma di gestione e certificazione delle risorse forestali.

Art. 40

Attività agricole in compartecipazione

1. Al fine di favorire lo sviluppo del territorio amministrato e per incentivare la produzione cerealicola, foraggiera e di altri prodotti agricolo-zootecnici, ovvero per la gestione di alcuni servizi e/o per l'esecuzione di opere e di altre attività, l'Ente può effettuare la semina in compartecipazione con gli utenti o con cooperative e associazioni di utenti ovvero affidarne agli stessi l'esecuzione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 41

Collaborazione dei cittadini

1. 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 e alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione, attraverso il Responsabile del Servizio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato, una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'utente di presentare le proprie deduzioni in merito.
3. Al fine di evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo e/o al Commissario per la liquidazione degli usi civici, ovvero alla Regione, secondo le specifiche competenze dei singoli Uffici.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo potranno formare oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 42

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Università Agraria 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.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ad alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Università Agraria potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché mediante 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.

Art. 43

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. Gli utenti, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto al Presidente.
2. Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.
3. Il Presidente, tramite il Servizio competente, dopo aver comunicato agli utenti 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 del procedimento con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
4. 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 del procedimento con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

TITOLO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 44

Autonomia finanziaria e criteri generali sulla gestione finanziaria

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi l'Università Agraria di Tarquinia è dotata di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie.
2. La gestione finanziaria dell'Ente si fonda sul principio delle certezze delle risorse proprie nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
3. L'Ente esercita un'autonoma potestà impositiva e decisionale nel campo delle tariffe adeguandosi ai principi stabiliti dalla legge e secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.

Art. 45

Programmazione economica

1. La gestione contabile dell'Ente è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello statuto, sulla base di apposito regolamento.

2. L'Ente delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo redatto in termini di competenza e cassa, conservando i principi di contabilità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.
3. Il bilancio è redatto in modo da consentire la lettura dettagliata e intellegibile di sola competenza.
4. Il bilancio è corredato dal Documento Unico di Programmazione e dal parere dell'organo di revisione.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione dell'esistenza e sufficienza della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 46

Risultati della gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e ai risultati conseguiti, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Esecutiva che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il rendiconto è presentato al Consiglio di Amministrazione a cura della Giunta Esecutiva nei termini e con le procedure previsti per Comuni e Province. Il conto consuntivo è corredato dalla relazione dei revisori contabili che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Art. 47

Revisione economica e finanziaria. Il Collegio dei Revisori

1. Il Consiglio di Amministrazione, previo avviso pubblico tra i professionisti che hanno presentato la propria candidatura, elegge, con voto limitato a due nominativi tra coloro che hanno manifestato interesse, 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 tra gli iscritti nell'elenco dei revisori legali previsto dall'art. 1 comma 1 lettera g) del D.Lgs. n. 39/2010 e dell'art. 2 comma 1 del D.Lgs n. 144/2012 e nell'elenco dei revisori degli enti locali istituito con regolamento adottato in attuazione dell'art. 16 comma 25 del D.L. n. 138/2011 approvato con D.M.- Interno n. 23 del 15.02.2012 in qualunque sezione regionale ed in ognuna delle tre fasce professionali.
2. Con la medesima deliberazione di nomina del Collegio, il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente.
3. 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 consecutiva.
4. Nel caso di revoca per i motivi di cui al comma precedente, il Consiglio di Amministrazione contestualmente elegge il nuovo componente iscritto nell'elenco dei revisori degli enti locali di cui al comma 1.

Art. 48

Funzionamento del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori, per l'espletamento del proprio mandato, si avvale del personale e degli uffici dell'area finanziaria - contabile.
2. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
3. 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.

4. Le decisioni del Collegio dei Revisori si considerano validamente assunte con la presenza di almeno due componenti.

Art. 49

Collaborazione dei Revisori nella funzione di indirizzo e controllo della gestione. Responsabilità.

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo della gestione. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio e della Giunta Esecutiva se richiesto, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico.
2. Esprime i pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti correlati e sulle variazioni di bilancio.
3. Al Collegio dei Revisori è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e in tal senso attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione, formata da una parte economica e da una descrittiva, contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Il Collegio dei Revisori risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio dovere secondo quanto previsto dall'art. 1710 cod. civ., riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Art. 50

Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità disciplina forme di controllo interno della gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati negli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare adeguati livelli di efficienza, efficacia, economicità, qualità ed equità dell'azione amministrativa.

Art. 51

Indennità e rimborsi spese

1. Al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Revisori spettano le indennità in misura massima del 50% degli emolumenti corrisposti ai Revisori del Collegio del Comune di Tarquinia ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e relativi decreti attuativi, nonché il rimborso delle eventuali spese di viaggio.

Art. 52

Il Tesoriere

1. Alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese ordinate dall'Ente provvede il Tesoriere.
2. Il servizio di tesoreria sarà affidato, con deliberazione da adottarsi dalla Giunta Esecutiva, ad un istituto di credito, ove possibile presente nel territorio del Comune di Tarquinia.
3. Il contratto di tesoreria dovrà indicare:
 - a. le operazioni attinenti al servizio;
 - b. la durata;
 - c. il compenso per il servizio;
 - d. l'elenco dei documenti che l'Amministrazione è tenuta a trasmettere al Tesoriere;
 - e. l'elenco dei documenti che il tesoriere è obbligato a tenere;
 - f. le modalità di riscossione e di pagamento;
 - g. le modalità di custodia dei titoli e della riscossione delle cedole;

- h. i termini per la presentazione del conto consuntivo;
- i. la costituzione della cauzione a garanzia del servizio e quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia di tesoreria per gli Enti pubblici e dal relativo Regolamento.

Art. 53

Servizio Economato

1. Per le esigenze dell'Ufficio amministrativo dell'Ente e per i servizi esterni, è istituito il Servizio Economato, retto da un Economo, con i compiti di cui al relativo Regolamento ed ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Le funzioni di Economo dell'Università Agraria sono svolte in via esclusiva dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente.
3. I compiti, le funzioni e le specifiche responsabilità dell'Economo sono contenute nell'apposito Regolamento.
4. Compete all'Economo anche la funzione di tenuta del registro del conto corrente postale e la competenza dello scaricamento dello stesso almeno trimestralmente.

TITOLO VI

PROPRIETA' COLLETTIVE, DISPOSIZIONI NORMATIVE, CONTROLLO E VIGILANZA ATTI

Art. 54

Beni e diritti di uso civico

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Università Agraria si avvale del complesso dei beni di cui dispone a norma delle leggi 24 giugno 1888 n. 5489, 4 agosto 1894 n. 397, 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332.
2. Il patrimonio gestito dall'Ente è costituito dai terreni di proprietà collettiva di originaria spettanza della popolazione utente per effetto delle leggi 24 giugno 1888 n. 5489 e 4 agosto 1894 n. 397, 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 pervenuti in forza di sentenze, contratti, ecc.
3. Il patrimonio gestito dall'Ente risulta dall'inventario costantemente aggiornato ai fini di legge ivi comprese le costruzioni site nei comprensori civici o acquistate con redditi delle terre civiche.
4. Lo scioglimento degli Enti gestori di demanio collettivo sarà possibile al verificarsi delle condizioni previste dagli articoli 25 della L. 1766/1927 e 62 del R.D. n. 332/1928.
5. Si potrà altresì procedere allo scioglimento di tali Enti mediante referendum da tenersi fra tutta la popolazione titolare dei diritti, previa adozione di apposito regolamento approvato dal Consiglio dell'Ente.

Art. 55

Inventario

1. Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. L'inventario deve essere compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario è consegnatario dei suddetti beni ed è tenuto personalmente alla corretta tenuta dell'inventario, delle successive variazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e del servizio di economato. Egli assume, altresì, le funzioni di consegnatario dei beni.
4. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla rivalutazione dei beni ogni dieci anni.

5. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
6. 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.

Art. 56

Scelta del contraente

1. 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 dello Stato. La scelta del contraente va fatta prioritariamente e qualora sia tecnicamente e giuridicamente percorribile, tra gli utenti in quanto trattasi di proprietà collettiva.
2. In assenza degli utenti, nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
 - a) quando si tratti della fornitura di beni e di servizi 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;
 - b) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici dell'Università Agraria;
 - c) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto e all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
 - d) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
2. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.
3. In tutti i casi sopraelencati, prima della aggiudicazione dovrà, comunque, essere operata una adeguata indagine di mercato pubblicizzata nel miglior modo possibile.

Art. 57

Condizioni particolari

1. L'Università Agraria di Tarquinia può procedere a trattativa privata con cooperative o associazioni formate da utenti ponendo a base d'asta il prezzo risultante da computo metrico estimativo redatto dal Servizio Tecnico dell'Ente o da tecnico professionista abilitato in materia e all'uopo incaricato per appalti concernenti:
 - a) taglio di boschi;
 - b) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade o di strutture agricolo-zootecniche;
 - c) lavori di semina, trebbiatura, sfalcio, pressatura e trasporto di prodotti agricoli;
 - d) vendita di bestiame.
2. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche con il concorso di una sola offerta, purchè venga opportunamente inserita la dicitura nel bando.

Art. 58

Decreti ordinari

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

Art. 59

Decreti straordinari

1. In materia di disciplina sulle attività agricolo-zootecniche, il Presidente può adottare Decreti straordinari, ricorrendo nei casi considerati gli estremi di contingibilità e urgenza dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola il Decreto deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo all'interessato o agli interessati.
4. Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito dal Presidente entro il termine stabilito, il Decreto verrà eseguito d'ufficio e delle spese incontrate, sarà fatta una nota che, resa esecutiva con delibera della Giunta Esecutiva, sarà posta a carico degli inadempienti.

Art. 60

Regolamenti

1. Il Consiglio adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione, gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà data adeguata pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione degli schemi medesimi.
3. Il regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all'albo pretorio ed entrerà in vigore il 15° giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti e specificatamente disposto.

Art. 61

Controversie tra utenti ed Amministrazione

1. Salva la competenza della giustizia civile, gli utenti, per le controversie insorgenti tra loro riguardo i rapporti sociali, possono ricorrere, in sede stragiudiziale, alla competenza del Consiglio.

Art. 62

Divieto di edificazione

1. E' fatto divieto di qualsiasi edificazione sui terreni dell'Ente che siano gravati da diritti di uso civico o demanio collettivo e che siano in contrasto con le finalità dell'Ente, fatta salva la realizzazione di opere permanenti per lo svolgimento delle attività agro-silvo-pastorali esercitate in proprio o da cooperative di utenti, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 16 giugno 1927 n. 1766.

Art. 63

Controllo e vigilanza amministrativa

1. Il controllo e la vigilanza amministrativa è esercitata dagli Enti preposti secondo la normativa vigente.

Art. 64

La pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione dell'Ente sono accessibili agli utenti, ad eccezione di quelli riservati per legge o da dichiarazione del Presidente nel rispetto delle norme che garantiscono la riservatezza dei dati personali.
2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva sono consultabili sul sito dell'Ente per almeno anni cinque.
3. E' istituito l'Albo Elettronico on-line ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009 e s.m.i..

Art. 65

Trasparenza e diritti di accesso e di informazione dei cittadini

1. L'Università Agraria di Tarquinia recepisce integralmente la normativa riferita al diritto di accesso civico ed agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 nei confronti degli utenti.
2. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva, dei Regolamenti, dello Statuto sono a libera consultazione degli utenti.
3. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa l'Ente garantisce la partecipazione degli interessati ai procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive, obbligandosi a darne preventiva comunicazione ai medesimi.
4. Gli utenti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti che riguardino materie delle quali abbiano rappresentanza.
5. L'Università Agraria di Tarquinia, nei limiti di legge, è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento a tutti coloro che debbono intervenirevi.
6. Nella comunicazione di cui al precedente comma del presente articolo debbono essere indicati:
 - a. il Servizio ed il relativo responsabile;
 - b. l'oggetto del procedimento;
 - c. le modalità per avere informazioni e prendere visione dei relativi atti;
7. Gli utenti ed i soggetti interessati hanno diritto di presentare memorie e documenti ai competenti organi ed uffici dell'Università Agraria i quali hanno l'obbligo di valutare e di comunicare successivamente agli istanti le loro motivate determinazioni.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI E NORME DI RINVIO

Art. 66

Norme transitorie, finali e di rinvio

1. La Commissione Elettorale di cui all'art. 10 del presente Statuto, in sede di prima applicazione, decade al momento della proclamazione degli eletti dopo il rinnovo del Presidente e del Consiglio e rimane comunque in carica fino alla sua sostituzione. L'eventuale convenzione prevista dall'art. 10 dello Statuto, in ipotesi di ricorso alla convenzione con la Commissione Circondariale, rimane in vigore fino alla nomina della Commissione Elettorale o fino al rinnovo della convenzione stessa.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si fa riferimento alle norme contenute nell'ordinamento generale in materia rappresentato dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali nonché a quelle che in prosieguo saranno emanate.

3. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono in ipotesi di contrasto con il dispositivo di norme del Regolamento sull'Organizzazione e Funzionamento del Consiglio di Amministrazione o di qualsiasi altro Regolamento dell'Ente, nelle more della revisione dei Regolamenti medesimi.
4. Il Consiglio, attraverso la specifica Commissione consiliare, provvederà ad effettuare espressa ricognizione delle modifiche da apportare allo Statuto.

Art. 67

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

Tarquinia, _____



UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA

PROVINCIA DI VITERBO

TEL .0766/856016-858291-FAX 0766/857836 Via G. Garibaldi, 17-01016 TARQUINIA Codice Fiscale 00076220565

Pareri rilasciati ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs 18.08.2000 n. 267 come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) Legge 7.12.2012 n. 2013 e visto per la regolarità del procedimento amministrativo

Parte integrante e sostanziale della deliberazione del Commissario Straordinario n. 116 del 28 settembre 2017

Servizio Affari Generali

Oggetto: Approvazione nuovo Statuto dell'Università Agraria di Tarquinia. Determinazioni.

Visto per la regolarità del procedimento amministrativo – artt. 5 e 6 Legge 7.08.1990 n. 241

Tarquinia, 28 settembre 2017

Il Responsabile del Procedimento
F.to Dott. Rossano Cea

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 comma 1 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) Legge 7.12.2012 n. 213).

Tarquinia, 28 settembre 2017

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
F.to Dott. Rossano Cea

Parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio interessato reso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 - così come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) Legge 7.12.2012 n. 213, non rilevante, in quanto il provvedimento non comporta riflessi diretti sulla situazione economica – finanziaria e sul patrimonio dell'Ente.

Tarquinia, 28 settembre 2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Personale e U.R.P.
F.to Maria BELLUCCI

NON RILEVANTE

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che previa lettura e conferma viene sottoscritto

Il Commissario Straordinario
f.to Dott. Mario VENANZI

Il Segretario
f.to Dott. Rossano CEA

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Tarquinia, li 03 OTT. 2017



Il Segretario
Dott. Rossano CEA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del funzionario incaricato, si certifica che il presente provvedimento è pubblicato online sul sito www.agrariatarquinia.it – sezione Albo Pretorio di questo Ente dal 03 OTT. 2017 al 02 NOV. 2017

Tarquinia, li 03 OTT. 2017

Il Segretario
Dott. Rossano CEA