



# STATUTO DELL'UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA

- Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 8 del 2 aprile 2015.
- Pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 30 giorni consecutivi dal 3 aprile 2015 al 3 maggio 2015.
- Entra in vigore il 4 maggio 2015.

Modificato con deliberazioni del C.d.A. nn. 13 - 14 - 15 - 17 e 19 anno 2020, n. 8 del 2021 e nn. 1 - 10 del 2022

## 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 **con personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'art. 1 della L. 168/2017**, 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.
3. **Tutti i richiami al D. Lgs 267/2000 contenuti nel presente statuto sono abrogati.**

### 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, dei diritti civici della popolazione di Tarquinia.
2. L'Università Agraria di Tarquinia promuove, 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 affitto superfici per finalità agricole, sportive, ricreative, turistiche, sociali anche a favore di soggetti diversi dagli utenti, qualora le esigenze dell'utenza siano soddisfatte.
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.

#### **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, ovvero gli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia, aggiornate alla data di indizione delle elezioni.

## **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 Giunta regionale 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, Consigliere di amministrazione e Presidente delle 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 esplosive, 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 chiunque 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 centoottanta 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. Chi ha rivestito per due mandati consecutivi la carica di Consigliere diverso dal Presidente dell'Ente o la carica di Assessore non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile ad entrambe le cariche, 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.
16. 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 (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, sessanta giorni prima della scadenza del mandato, mediante decreto del Presidente dell'Università Agraria o, in sua assenza, del Vice Presidente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. 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, presieduta dal Presidente dell'Ente e composta da un numero di Consiglieri

pari ai rappresentanti di ogni gruppo consiliare e si pronuncia con criterio di rappresentanza analogo a quello delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo consiliari. La Commissione Elettorale provvede ai seguenti adempimenti:

- a) verifica la regolarità della documentazione richiesta per la presentazione delle liste e delle candidature;
  - b) decide la riconsiliazione 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;
4. 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 e del Comune di Tarquinia.
  5. Le elezioni si svolgeranno in una sola giornata, preferibilmente di domenica. Le operazioni di scrutinio debbono avvenire nella medesima giornata.
  6. 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.
  7. L'ufficio elettorale è composto dal Segretario dell'Ente, dai responsabili di servizio e dai dipendenti dell'URP. Sovrintende alle operazioni di voto e ne garantisce il corretto svolgimento.
  8. Le sezioni individuate sono in numero analogo rispetto a quelle utilizzate per le elezioni comunali.
  9. I seggi sono accorpati nella misura di uno ogni due sezioni.
  10. I Presidenti dei seggi sono nominati dall'Ente mediante sorteggio tra coloro che sono iscritti nell'apposito albo dei presidenti di seggio del Comune di Tarquinia.
  11. Ciascun seggio è inoltre composto da un segretario scelto dal nominato Presidente e da quattro scrutatori sorteggiati tra coloro che risultano iscritti nell'apposito albo scrutatori all'uopo costituito dall'Ente attingendo prioritariamente tra coloro che siano in attesa di occupazione, mediante autonoma sezione dell'albo. Inoltre verrà costituito il seggio volante composto da un presidente e 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 nei casi 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).
  12. Sono presso il seggio gli elenchi degli utenti con diritto di voto delle due sezioni rappresentate, l'urna, le schede elettorali, i verbali sotto la responsabilità diretta del Presidente del seggio.
  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 ciascun candidato Presidente, delle liste collegate 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 dell'Università Agraria è eletto con sistema maggioritario a turno unico. Risulterà eletto il candidato Presidente che avrà ottenuto la maggioranza, anche relativa, dei voti validi.
17. La presentazione delle candidature alla carica di Presidente con i relativi allegati deve essere effettuata, durante il normale orario d'ufficio, dalle ore 8 del 35° giorno alle ore 12 del 33° giorno antecedenti la data della votazione, mediante la sottoscrizione da parte di almeno 100 elettori fino ad un massimo di 150 elettori.
18. La sottoscrizione deve avvenire su appositi moduli rilasciati dall'Università Agraria, debitamente compilati dall'interessato, recanti il nome e cognome del candidato presidente, data e luogo di nascita, ove risulta residente, la proposta formale di candidatura con firma autenticata per accettazione, 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 consiglieri dell'Ente, purché ne facciano comunicazione al Presidente dell'Università Agraria.
19. All'atto della presentazione della candidatura il candidato Presidente, dovrà depositare: 1) certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune 2) copia di documento di identità in corso di validità 3) autocertificazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità.
20. La candidatura alla carica di presidente deve intendersi valida se supportata da almeno una lista di candidati di numero minimo pari ai 3/4 dei consiglieri eleggibili. È possibile il sostegno di più liste.
21. Le singole liste di candidati alla carica di consigliere, devono essere sottoscritte da almeno 100 elettori fino ad un massimo di 150. Il deposito delle liste deve essere effettuato, durante il normale orario d'ufficio, dalle ore 8 del 35° giorno alle ore 12 del 33° giorno antecedenti la data della votazione. Il modulo di presentazione deve recare: 1) simbolo della lista e in caso di simbolo riferito a partito o movimento nazionale autorizzazione all'uso per atto pubblico 2) dichiarazione di adesione e sostegno alla candidatura di un solo presidente 3) elenco dei candidati con indicazione del nome cognome, pseudonimo se richiesto in forma di "detto", data e luogo di nascita, ove risulta residente 3) dichiarazione attestante la adesione al programma del candidato presidente sostenuto.
22. Il presentatore della lista dovrà allegare alla medesima: 1) certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Tarquinia 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.
23. La lista, a pena di esclusione, deve garantire la differenza di genere recando un numero minimo di donne o uomini pari ad un quarto dei candidati della lista.
24. Chi ha sottoscritto la candidatura di un Presidente non può sottoscrivere le liste dei candidati alla carica di consigliere, né di altro candidato Presidente. La sottoscrizione di una lista di candidati consiglieri, comporta il divieto di sottoscrivere altra lista di candidati consiglieri. 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 impresentabilità. La decadenza della candidatura di un Presidente fa venir meno la validità delle liste ad esso collegate, la decadenza di tutte le liste collegate fa venir meno la candidatura a Presidente. Ai fini della propaganda elettorale devono essere predisposti spazi di pubblica affissione in punti visibili. Un pannello 200x100 per ciascun candidato Presidente, un pannello 200x100 per ciascuna lista ad esso collegata. Non sono ammesse richieste da altre entità a tal fine.
25. Il posizionamento sulla scheda elettorale è eseguito mediante sorteggio. Nel medesimo riquadro devono essere indicati il nome del Presidente, i simboli delle liste ad esso

collegate, lo spazio delineato per l'indicazione del voto di preferenza per un singolo candidato alla carica di consigliere.

26. L'elettore deve indicare con una croce il candidato Presidente prescelto, segnare con una croce una lista ad esso collegata ed esprimere un voto di preferenza per un candidato della lista indicata. Non è possibile il voto disgiunto. La croce sul nome del Presidente assume priorità rispetto ad ogni altro segno o indicazione. Il voto espresso per la sola lista si intende valido anche per il candidato Presidente. Il voto di preferenza si intende validamente espresso se risulta segnata la lista di appartenenza del candidato prescelto o se comunque il nominativo indicato sia riconducibile in modo inequivocabile ad una unica lista e sia scritto nel riquadro dedicato al candidato Presidente a cui la lista stessa sia collegata. La preferenza così espressa vale come voto per la lista e per il relativo candidato Presidente. Qualunque segno possa essere interpretato come segno di riconoscimento annulla la scheda.
27. 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.
28. I rappresentanti di lista potranno assistere allo spoglio e far inserire a verbale eventuali dichiarazioni e contestazioni inerenti alle modalità di interpretazione del voto.
29. Il risultato elettorale si intende valido anche se partecipa alla votazione un numero di elettori inferiore al 50% degli aventi diritto.
30. 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.
31. 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).
32. L'ufficio centrale è composto da un Presidente (Presidente del seggio n. 1), da sei membri (i Presidenti dei rimanenti seggi) e da un Segretario (il Presidente del seggio volante o da un segretario di un seggio).
33. Alla lista o gruppi di liste collegate al candidato Presidente che abbia ottenuto la maggioranza relativa dei voti validi verranno attribuiti dieci seggi da ripartirsi proporzionalmente tra le liste stesse. Nel caso in cui un candidato Presidente ottenga più del 50% dei voti validi, alla lista o gruppi di liste ad egli collegate saranno attribuiti undici seggi da ripartirsi in modo proporzionale.

Alle liste o gruppi di liste collegate agli altri candidati Presidente sono attribuiti i seggi residuali da assegnarsi a ciascun gruppo di liste proporzionalmente in base ai voti conseguiti dai singoli candidati Presidenti.

A tal fine si considera la somma dei voti validi conseguiti dai candidati Presidenti, diversi dal Presidente che ha conseguito la maggioranza relativa o assoluta dei voti, ed a ciascun gruppo di liste a sostegno di ogni singolo candidato Presidente verranno attribuiti un numero di seggi proporzionalmente al numero di voti ottenuto dal candidato Presidente stesso. La percentuale dei seggi attribuiti ad un gruppo di liste connesse ad un candidato Presidente sarà data dal rapporto tra i voti ottenuti dal relativo candidato Presidente e la somma dei voti ottenuti da tutti i candidati Presidenti diversi da quello che ha ottenuto la maggioranza dei voti.

Per l'attribuzione dei seggi a ciascuna delle liste appartenenti al gruppo di liste a sostegno di un candidato Presidente, si considererà la somma dei voti ottenuti dalle liste stesse e successivamente, a ciascuna lista, sarà attribuita una percentuale di seggi, tra quelli assegnati alla coalizione, data dal rapporto tra i voti conseguiti dalla singola lista e la somma dei voti ottenuti dalle liste della coalizione medesima.

Nell'ambito di ciascuna coalizione, diversa da quella a sostegno del candidato Presidente che ha ottenuto la maggioranza dei voti, il primo dei seggi disponibili sarà attribuito al candidato Presidente.

Nella attribuzione dei seggi, qualora a seguito del calcolo delle percentuali si abbia l'assegnazione di un numero di seggi frazionario, si darà priorità ai resti più alti.

## **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**

2. Il Consiglio è composto dal Presidente e da n. 16 (sedici) Consiglieri e dura in carica cinque anni.
3. 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, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche rilevanti, il bilancio di previsione pluriennale, universitario-annuale e programmatico, le relative variazioni ed il conto consuntivo;
  - d) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, l'ordinamento e la disciplina generale dei rimborsi spese dovuti e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - 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;
  - l) 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.
  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.

#### **Art. 14**

##### **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. Al Presidente del Consiglio spetta una indennità determinata nella misura massima del 50% della indennità percepita dal Presidente dell'Ente.
7. E' facoltà del Presidente del Consiglio rinunciare all'indennità di cui al comma precedente.
8. In caso di assenza o d'impedimento, le funzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere anziano.
9. Ciascun Consigliere d'Amministrazione rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. 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 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 due terzi 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 che avrà riportato la maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio.
4. Per la validità delle sedute per l'elezione del Presidente del Consiglio è richiesta la presenza dei due terzi dei componenti il Consiglio.
5. Successivamente il Presidente dell'Ente illustra al Consiglio le linee di indirizzo della maggioranza.

## **Art. 16**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Presidente 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.
2. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima e, per le altre sessioni, almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima 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 sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio on line dell'Ente almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
6. Per la validità delle sedute consiliari che recano all'ordine del giorno 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 è richiesta in prima convocazione la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri, ossia della metà più uno dei Consiglieri assegnati all'Ente, includendo il Presidente.
7. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le sedute consiliari aventi per oggetto gli argomenti di cui al precedente comma 6, si intendono valide qualora sia presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Ente, computando nel conteggio anche il Presidente (cd. maggioranza semplice).
- 8. Per la validità delle sedute consiliari in prima, convocazione recanti all'ordine del giorno la proposta di approvazione dello Statuto o di variazione dello stesso, è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati all'ente, includendo nel computo anche il Presidente. In seconda convocazione, da tenersi nella stessa giornata, almeno un'ora dopo quella prevista per la prima, basterà che siano presenti almeno sei consiglieri.**
9. Ai fini della validità delle adunanze del Consiglio in sessione straordinaria al di fuori delle ipotesi di cui ai precedenti commi 6 e 8 del presente articolo, è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Ente, computando nel conteggio anche il Presidente.
10. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le sedute in sessione straordinaria di cui al precedente comma 9 sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza includere nel computo a tal fine il Presidente.
11. 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.
12. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno: a) per l'approvazione del bilancio di previsione; b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
13. Il Consiglio viene convocato in sessione straordinaria in tutti gli altri casi 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.
14. Il mandato di Consigliere è a titolo onorifico e gratuito.

## **Art. 17**

### **Adozione dei provvedimenti**

1. 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 validamente approvati qualora conseguano in prima convocazione la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei componenti il Consiglio, ossia la metà più uno dei voti, includendo nel computo anche il Presidente.

2. In seconda convocazione, le proposte di provvedimento relative agli argomenti di cui al precedente comma 1 si intendono validamente approvate qualora conseguano la maggioranza dei voti favorevoli dei Consiglieri assegnati all'Ente, computando nel conteggio anche il Presidente.
3. **COMMA ABROGATO CON DELIBERAZIONE N. 15 del 31.07.2020**
4. Tutti i provvedimenti non specificamente contemplati nei precedenti commi del presente articolo o per i quali non è richiesto un quorum diverso ai sensi di altre disposizioni del presente Statuto, 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.
5. Il Presidente del Consiglio, il Presidente dell'Ente 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.
6. Nei casi di motivata urgenza il Consiglio, con separata votazione, può dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio, includendo anche il Presidente.

#### **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 presenza, 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. L'indennità viene corrisposta decurtando l'importo in misura proporzionale al numero delle assenze. 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) predisporre 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, ovvero 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) predisporre 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 sei 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 e 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.
2. Nei casi di motivata urgenza, la Giunta Esecutiva, con separata votazione, può dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, includendo nel computo anche il Presidente.

## **Art. 23**

### **Decadenza della Giunta Esecutiva**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, 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 elezione 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 incapacità;
  - c) 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 corrispondente al numero degli utenti dell'Ente iscritti nelle liste elettorali comunali. 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 i Presidente**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza 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 -
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 il maggior numero di voti 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 scritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente od alla Deputazione Agraria 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 Deputazione 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.
2. Il Presidente convoca la prima riunione del Consiglio entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti.

#### **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.
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 del Consiglio e al Presidente dell'Ente. Devono essere 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, previa presa d'atto da parte del Consiglio, 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, ovvero da chi abbia già svolto le funzioni di Segretario di un Ente Agrario per almeno cinque anni. **Possano inoltre ricoprire l'incarico di Segretario dell'Ente professionisti o comunque soggetti con diploma di laurea con esperienza amministrativa in Enti pubblici o privati.**

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.

### **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 **alla Giunta Esecutiva** 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. **ABROGATO CON DELIBERAZIONE N. 17 DEL 2020.**
4. In particolare, alla Giunta Esecutiva 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 può articolare come segue :  
- servizi; - unità operative; - uffici.
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 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 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 nonché, alla conclusione di un procedimento che possa recagli 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'interessato 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 formeranno 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, l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

#### **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 e la gestione finanziaria dell'Ente si fonda sulla certezza delle risorse proprie.**
2. **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. **Il Bilancio Preventivo è predisposto dalla Giunta Esecutiva e sottoposto all'approvazione del Consiglio entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di competenza ed è composto:**
  - a) **dal Conto Economico a costi e ricavi di competenza;**
  - b) **dal Piano degli Investimenti;**
  - c) **dal Piano Finanziario comprendente le entrate e le uscite.**
3. **All'interno del bilancio preventivo il Conto Economico non può essere approvato in perdita.**
4. **Gli impegni di spesa devono essere assunti nel limite di quanto previsto dal Bilancio Preventivo e previa verifica dell'esistenza della adeguata copertura finanziaria.**
5. **Il bilancio Preventivo può essere modificato con le modalità di cui al comma 2 entro il mese di novembre dell'anno di competenza**

#### **Art. 46**

##### **Risultati della gestione**

- 1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica.**
- 2. Il Bilancio Consuntivo è predisposto dalla Giunta Esecutiva ed approvato dal Consiglio entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio ed è redatto a norma dell'articolo 2423 e seguenti del Codice Civile ed è composto:**
  - a) dallo Stato Patrimoniale;**
  - b) dal Conto Economico;**
  - c) dal Rendiconto Finanziario;**
  - d) dalla nota integrativa.**
- 3. Il Bilancio Consuntivo è corredato dalla relazione degli amministratori sulla gestione e dalla relazione del Revisore dei conti.**

#### **Art. 47**

##### **Revisione economica e finanziaria. Il Collegio dei Revisori**

- 1. Le funzioni di revisione contabile sono svolte da un Revisore dei Conti nominato dal Consiglio tra i soggetti iscritti al Registro dei Revisori Legali ai sensi del D.Lgs 39/2010.**
- 2. Il Revisore dei Conti rimane in carica per tre anni ed è rieleggibile per una volta.**
- 3. Il Revisore dei Conti non è revocabile salvo per i casi di inadempienza.**
- 4. Nel caso in cui sia necessario procedere alla sostituzione del revisore dei Conti, il Consiglio tempestivamente provvede nella prima seduta utile**

#### **Art. 48**

##### **Funzionamento dell'Organo di Revisione**

- 1. Il Revisore dei Conti, per l'espletamento del proprio mandato, si avvale del personale e degli uffici dell'area finanziaria - contabile.**
- 2. Il Revisore dei Conti ha diritto all'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 del Revisore dei Conti, anche su richiesta verbale dello stesso, gli atti e i documenti in loro possesso.**

#### **Art. 49**

##### **Collaborazione dell'Organo di Revisione nella funzione di controllo della gestione.**

##### **Responsabilità.**

- 1. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di 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. Ha altresì accesso agli atti e documenti dell'Università Agraria.**
- 2. Il Revisore dei Conti formula il proprio parere sul Bilancio Preventivo e sul Bilancio Consuntivo. A tal fine i documenti predisposti dalla Giunta Esecutiva devono essere trasmessi almeno venti giorni prima della data fissata per**

**l'approvazione del Consiglio.**

- 3. Al Revisore del Conto 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 della Giunta Esecutiva portata all'approvazione del Consiglio. 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 Revisore del Conto risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio dovere secondo quanto previsto dall'art. 1710 Codice Civile, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.**

#### **Art. 50**

##### **Compenso e rimborsi spese**

- 1. Al Revisore dei Conti spetta un compenso determinato dal parte del Consiglio in sede di nomina per tutta la durata del Mandato.**

#### **Art. 51**

##### **Controllo di gestione**

- 1. Il regolamento di contabilità, da emanarsi entro il termine di cui alle disposizioni transitorie e finali, 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. 52 –**

##### **Gestione pagamenti e riscossioni**

- 1. Alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese ordinate dall'Ente provvede l'Istituto bancario affidatario.**
- 2. I pagamenti potranno essere effettuati con assegni e/o bonifici, ovvero con altri mezzi della contabilità virtuale, comunque tracciabili.**
- 3. Ai pagamenti provvederà il Presidente o suo delegato, o in sua assenza, il Vice Presidente. Resta nella facoltà dell'Ente gestire la propria contabilità mediante il servizio di tesoreria affidato ad apposito istituto di credito.**
- 4. I pagamenti, in ogni caso, dovranno essere corredati da un mandato nel quale si attesti la regolarità dell'impegno di spesa, l'effettività del servizio o del bene acquisito, la regolarità fiscale, la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione.**
- 5. Copia dei provvedimenti autorizzativi dei pagamenti e di tutta la documentazione contabile (pagamenti e riscossioni) dovrà essere conservata presso l'ufficio competente dell'Ente all'uopo individuato.**

#### **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. 33, 20 novembre 2017 n. 168.
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 nonché, da tutti i beni ed i diritti di uso civico, comunque pervenuti e che perverranno all'Ente a seguito delle operazioni di sistemazione demaniale di cui alla normativa in materia nonché, in forza di sentenza, contratti, ecc.
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 privata 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.
3. 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.
4. 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; 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 agricole-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. L'Ente garantisce la pubblicità degli atti, anche attraverso sistemi di diffusione telematica, fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici dell'Università Agraria dovrà essere possibile per gli utenti interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
3. L'accesso agli atti è regolamentato dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184.
4. È 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**

##### **La posta elettronica certificata**

1. L'Ente dispone di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) e ne dà comunicazione al DigitPA per la successiva pubblicazione sull'indice delle Pubbliche Amministrazioni, così come indicato dall'art. 16, comma 8, del Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 nonché dall'art. 47, comma 3, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".
2. L'Ente dispone la pubblicazione nel proprio sito web di un indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi comunicazione prevista dalla legge.

### **TITOLO VII**

#### **NORME FINALI E NORME DI RINVIO**

#### **Art. 66**

##### **Norme finali e di rinvio**

1. 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 quelle che, in prosieguo, saranno emanate.
2. 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 e disposizioni transitorie**

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.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio su proposta presentata dalla Commissione all'uopo delegata a seguito di deliberazione della Giunta Esecutiva su richiesta di almeno 2/5 dei consiglieri.
3. Il Presidente cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte degli utenti, degli Enti ed Associazioni e delle persone giuridiche che hanno sede nel Comune di Tarquinia.

5. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto dovrà essere adottato il Regolamento di contabilità di cui all'art. 50.
6. Le norme del presente Statuto relative al regime elettorale e alla composizione della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente entrano in vigore a decorrere dalla prossima tornata elettorale per il rinnovo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.
7. La causa di ineleggibilità alla carica di Consigliere e alla carica di Assessore di cui all'art. 9 comma 15 entra in vigore a decorrere dalla consultazione elettorale successiva alle prossime elezioni per il rinnovo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.