



COMUNE DI SACROFANO

Città metropolitana di Roma Capitale

Largo B.Placidi 1 -00060 Sacrofano (RM) – tel. 06/9011701 Fax 06/9086143

comune@pec.comunedisacrofano.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al capogruppo Tommaso Luzzi

Alleanza civica per Sacrofano

tommaso.luzzi@pec.comunedisacrofano.it

e pc al Sindaco

SEDE

RISCONTRO INTERROGAZIONE RISPOSTA SCRITTA – art. 30, comma, 1 Statuto comunale

Si trasmette nota inviata alla Prefettura, relativa all'interrogazione indicata in oggetto.

Si resta a disposizione per ogni chiarimento.

Dalla sede comunale, 27.10.2020

P. No. 13261

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Paola Pelliccioni





COMUNE DI SACROFANO

Città metropolitana di Roma Capitale

Largo B.Placidi 1 -00060 Sacrofano (RM) – tel. 06/9011701 Fax 06/9086143

comune@pec.comunedisacrofano.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Spett.le Prefettura - UTG di Roma

Area II – Raccordo enti locali

protocollo.prefrm@pec.interno.it

OGGETTO: RISCONTRO VS NOTA PROT. 0366403 DEL 23.10.2020

Si riscontra la nota indicata in oggetto per rappresentare quanto segue.

L'art. 30, comma 1, del vigente Statuto Comunale recita: *"Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze anche a titolo gratuito presso il Comune nonché presso Enti, aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune o nei cui organi di amministrazione il Comune sia rappresentato."*, ribadendo quanto in ogni caso già previsto dal TUEL, art. 78, comma 5.

L'Università agraria di Sacrofano è Ente autonomo pubblico non economico dotato di personalità giuridica ai sensi della legge 4.8.1894. n. 397 e "della propria autonomia essa si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto" (Art. 1 dello Statuto dell'Università); inoltre "la vigilanza sull'amministrazione universitaria è esercitata dalla Regione Lazio tramite l'assessorato preposto". (Art. 47 dello Statuto dell'Università).

Pertanto l'Università Agraria, della quale è Consigliere la Sig.ra Capparella (Consigliere di maggioranza del Comune di Sacrofano), non può ritenersi "ente sottoposto a controllo o vigilanza del Comune", nel senso che comunemente viene dato a tali accezioni: a titolo esemplificativo, nessun potere di nomina dei vertici o dei componenti dell'Università Agraria è in capo al Comune di Sacrofano, né lo stesso esercita poteri di direzione, coordinamento e supervisione sugli atti di gestione della stessa.

Si allega lo Statuto dell'Università Agraria e si resta a disposizione per ogni chiarimento.

Distinti saluti.

Sacrofano, 27.10.2020

Prot. 13257

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Paola Belloni

STATUTO UNIVERSITA' AGRARIA DI SACROFANO

Titolo I - Elementi costitutivi ed organizzativi dell'Università Agraria

ART.- 1 Denominazione e natura giuridica

L'Università Agraria di Sacrofano, Ente autonomo pubblico non economico dotato di personalità giuridica ai sensi della legge 4.8.1894. n. 397, rappresenta la totalità dei cittadini del Comune di Sacrofano unitamente alla Università Possidenti di Bestiame ed il Comune di Sacrofano in materia di esercizio degli usi civici sui terreni di proprietà del demanio ai sensi della legge 16.6.1927 e del R.D. 26.2.1928, n°332. Della propria autonomia essa si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

ART.- 2 Sede

L'Università Agraria di Sacrofano ha sede legale nel Comune di Sacrofano Piazza del Mercato, 1

ART.- 3 Segno distintivo

L'Università Agraria di Sacrofano ha un proprio stemma di identificazione rappresentato da: uno scudo con all'interno gli strumenti agrari della falce, dell'aratro, della vanga e della zappa.

ART.- 4 Utenti

All'esercizio degli Usi Civici sui terreni di proprietà dell'Università Agraria di Sacrofano hanno diritto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sacrofano che non siano utenti di altra Università o associazione.

Il diritto sorge e si estingue automaticamente con l'iscrizione e la cancellazione dalle liste medesime.

La qualifica di utente si perde, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Universitario su proposta del Presidente, nei seguenti casi:

- a) per mancato pagamento dei corrispettivi dovuti per l'esercizio degli usi consentiti;
- b) per i reati contro l'inquinamento dei terreni dell'Università Agraria, per frode, truffa, furto, o incendio a danno dell'Università o per interdizione dai pubblici uffici.
- e) Per incompatibilità

Il Segretario universitario dovrà compiere quanto necessario affinché entro 15 giorni dalla deliberazione del Consiglio, avvenga la cancellazione dalle liste elettorali del Comune di Sacrofano.

ART.- 5 Sistema elettorale

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio Universitario e le procedure ad esse attinenti si svolgono a norma della legge elettorale 25.3.93 n. 8 i e successive modificazioni che si intendono automaticamente adottate.

ART.- 6 Elettorato attivo

In caso di rinnovo del Consiglio Universitario avranno diritto al voto tutti gli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sacrofano, aggiornate alla data delle elezioni e purché abbiano la qualifica di utente.

ART.- 7 Ineleggibilità

Non sono eleggibili a Consigliere universitario:

- a) i funzionari e gli impiegati del Comune di Sacrofano, della Regione e dello Stato che hanno vigilanza sull'Università Agraria;
- b) coloro che ricevono uno stipendio o salario dall'Università Agraria
- c) coloro che hanno una lite pendente con l'Università Agraria;
- d) gli amministratori universitari dichiarati responsabili in via amministrativa o in via giurisdizionale;
- e) coloro che sono incompatibili o ineleggibili alla carica di consigliere comunale, provinciale, regionale.
- f) coloro che hanno perduto la qualifica di utente.
- g) coloro che sono iscritti o consiglieri di altre Università Agrarie.

ART.- 8 Operazioni elettorali - espressione del voto

Per la ripartizione in sezioni elettorali, per la compilazione delle liste elettorali, per la scelta dei luoghi di riunione degli elettori e per la presentazione delle liste dei candidati, valgono le disposizioni della legge elettorale vigente al momento del voto. In riferimento alla presentazione delle liste (art. 3 l. 81/93 si specifica che i sottoscrittori possono essere non meno di 30 e non più di 60. Le operazioni elettorali si svolgeranno dalle ore 15 del giorno antecedente le votazioni e dovranno essere concluse entro le ore 12 del giorno successivo a quello fissato per la votazione. L'espressione del voto dovrà essere esercitata dalle ore 7 alle ore 22 del giorno indicato nel decreto del Presidente della Giunta Regionale.

ART.- 9 Assemblea degli utenti

L'assemblea degli utenti è costituita da tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sacrofano e che hanno la qualifica di utenti non iscritti ad altre Università. L'assemblea esprime la propria volontà attraverso la convocazione dei comizi elettorali.

Essa ha competenza per quanto attiene:

- a) il rinnovo del Consiglio Universitario;
- b) l'elezione del Presidente dell'Università;
- c) lo scioglimento dell'Ente e il passaggio dei beni ad altre amministrazioni.

La convocazione dei comizi elettorali per la trattazione di cui al punto a) e b) è effettuata dal Presidente della Giunta Regionale che ne fissa anche la relativa data. La convocazione dei comizi elettorali per la trattazione di cui al punto c) è effettuata dal Consiglio dell'Ente come specificato dalla lettera o) del successivo art. 11 e dalla legge regionale.

ART.- 10 Consiglio Universitario

Il Consiglio è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo dell'Ente, dura in carica cinque anni ed è composto da otto membri.

L'elezione del Consiglio universitario si effettua con sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Presidente dell'Università agraria.

ART.- 11 Attribuzioni del Consiglio

Il Consiglio ha in particolare competenze per le seguenti materie:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche rilevanti, il bilancio universitario annuale e programmatico, le relative variazioni e il conto consuntivo;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione e la disciplina sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'istituzione, l'ordinamento e la disciplina generale dei rimborsi spese dovuti dagli utenti e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) la contrazione di mutui;
- i) le spese che impegnano 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;
- l) gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le affrancazioni di canoni ed ogni altro diritto reale che riguardi i terreni di proprietà dell'Ente fatta sempre salva la competenza regionale in materia;
- m) gli appalti e le concessioni;
- n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Consorzi e Cooperative;
- o) propone all'Assemblea degli utenti lo scioglimento dell'Ente e il passaggio dei beni ad altra amministrazione fissando la data della consultazione elettorale.

Il Consiglio ha altresì competenza esecutiva residuale per tutti gli altri provvedimenti che il presente Statuto non riconosca appartenere al Presidente o al Segretario dell'Ente.

ART.- 12 Funzionamento

Il Consiglio universitario si riunisce per convocazione del Presidente ogni qualvolta si renda necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.

Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico.

Il Consiglio è validamente riunito quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Delle delibere viene redatto verbale a cura del Segretario universitario.

ART.- 13 Funzioni dei Consiglieri universitari

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Essi hanno anche il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Presidente in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

ART.- 14 Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere universitario nei seguenti casi:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità o delle incapacità contemplate nel presente Statuto;
- b) per la mancata partecipazione, senza giustificati motivi a più di 5 riunioni del Consiglio nel corso dell'anno solare.

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

□ ART.- 15 Dimissioni

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinuncia alla carica, indirizzata al Presidente dell'Università agraria.

L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio che ne prende atto.

In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni, il dimissionario può chiedere all'assessorato regionale competente di prendere atto delle sue dimissioni.

□ ART.- 16 Elezione del Presidente

Il presidente dell'Università agraria viene eletto direttamente dall'assemblea degli Utenti, attraverso la convocazione dei comizi elettorali.

Ciascuna candidatura alla carica di Presidente è collegata ad una lista di candidati alla carica di consiglieri universitari qualora non vi sia una lista unica. Le liste debbono essere composte da non più di otto membri e non meno di sei. E' proclamato eletto Presidente dell'Università il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti validi. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. Il Presidente dura in carica cinque anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.

□ ART.- 17 Attribuzioni del Presidente

Il Presidente rappresenta l'Università agraria, convoca e presiede il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi.

Spetta allo stesso, in particolare:

- a) la rappresentanza generale dell'Ente anche nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi sia come attore sia come convenuto;
- b) la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa dell'Università Agraria;
- c) impartisce direttive generali al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) nomina i rappresentanti dell'Ente presso altre istituzioni quando non provvede il Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari;
- e) promuove ed assume iniziative idonee ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio;
- f) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici universitari;
- g) adottare i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnato per regolamento al Segretario;
- h) adottare ordinanze ordinarie;
- i) acquisire direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- l) promuovere tramite il Segretario indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'ente;
- m) compiere gli atti conservativi dei diritti dell'ente;
- n) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre la convocazione del Consiglio;
- o) il potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un consigliere che assume la qualifica di Vicepresidente
- p) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio
- q) nomina i componenti della GIUNTA UNIVERSITARIA tra cui il vicepresidente e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente agli indirizzi generali di governo.
- r) Il presidente può revocare i membri della giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio

□ ART.- 17 bis La giunta Universitaria

La Giunta Universitaria è composta da due membri più il Presidente.

La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione, attraverso delibere collegiali.

Compie gli atti che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Universitario.

□ ART.- 18 Decadenza

Il Presidente decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal presente Statuto.

□ ART.- 19 Segretario universitario

Il Segretario universitario dipende funzionalmente dal Presidente di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni del Consiglio e dei relativi atti esecutivi;

- partecipa alle riunioni del Consiglio universitario.

Il Segretario universitario è nominato su proposta del Presidente, dal Consiglio universitario e dura in carica 5 anni, salvo revoca del mandato.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

ART.- 20 Attribuzioni di carattere amministrativo e consultivo

Il Segretario è preposto a responsabile sia della direzione di settori, servizi ed uffici, sia di specifici programmi o progetti affidatigli dal Consiglio.

Egli può adottare atti interni di carattere organizzativo - gestionale o anche generali e a rilevanza esterna sia discrezionali sia di contenuto negoziale come ad esempio:

- a) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- b) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti per i quali abbia ricevuto espressa delega;
- d) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
- e) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- f) cura, in conformità delle direttive del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- g) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

ART.- 21 Attribuzioni di legalità e garanzia

Il Segretario universitario riceve le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni del Consiglio universitario. Esso inoltre:

- a) rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso di informazione e di trasparenza;
- b) sottoscrive i verbali delle sedute del Consiglio universitario;
- c) presiede l'ufficio Universitario per le elezioni e cura tutti gli adempimenti necessari;
- d) riceve l'atto di dimissioni del Presidente.

ART.- 22 Responsabilità

Il Segretario universitario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente così come indicato dal Presidente e dal Consiglio universitario.

ART.- 23 Impiegati

L'attribuzione agli impiegati di responsabilità gestionali per l'attribuzione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente possono essere disciplinate dal Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Spettano agli impiegati tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Ente verso l'esterno e che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente o al Segretario qualora essi siano deliberati dal consiglio.

ART.- 24 Organizzazione strutturale

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

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

ART.- 25 Servizi pubblici

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

Titolo II - Finalità e gestione economica dell'Ente

ART.- 26 Finalità e scopi

L'Università Agraria, nell'esercizio dei compiti istituzionali, cura gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici dei terreni che costituiscono il patrimonio dell'Ente.

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

Nel perseguimento dei suoi compiti istituzionali l'Università Agraria cura in particolare la formazione professionale per dare competenze inerenti:

- 1) le più recenti forme di agricoltura biologica e biodinamica;
- 2) l'ambiente in generale con particolare riferimento alle problematiche di sistemazione paesaggistica, recupero aree inquinate, processo di rinaturazione e riforestazione;
- 3) la difesa, valorizzazione e conservazione del paesaggio mediterraneo.

ART.- 27 Beni di uso civico

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

Il patrimonio dell'Ente è costituito dai terreni di proprietà collettiva e dai diritti di uso civico di originaria spettanza pervenuti all'Ente per effetto delle leggi 24.6.1888 n. 5489 e 4.4.1894 n. 397 nonché da tutti i beni ed i diritti di uso civico, comunque pervenuti e che perverranno all'Ente a seguito delle operazioni di sistemazione demaniale di cui alla normativa in materia nonché in forza di sentenza, contratti, ecc.

Il patrimonio dell'Ente risulta dall'inventario allegato al presente statuto costantemente aggiornato ai fini di legge ivi comprese le costruzioni site nei comprensori civici o acquistate con redditi delle terre civiche.

ART.- 28 Uso dei terreni

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

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

ART.- 29 Inventario

Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il Segretario è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e del servizio di economato.

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

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

ART.- 30 Responsabilità

Tutti gli utenti concessionari dei terreni dell'Università si dovranno sempre impegnare ad impedire che nei lotti loro assegnati si vengano ad esercitare attività o a costituire diritti che possano danneggiare l'Ente.

ART.- 31 Regime delle entrate

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

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

La finanza dell'Università Agraria è costituita da:

- a) corrispettivi a rimborso spese per gli usi consentiti;
- b) corrispettivi a rimborso spese per servizi individuali;
- c) entrate di natura patrimoniale;
- d) trasferimenti regionali, provinciali, comunali, della Comunità Montana e della Comunità europea;
- e) risorse per investimenti;
- f) altre entrate

ART.- 32 Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile dell'Università Agraria è regolato alle disposizioni di legge vigenti in materia per i Comuni con popolazione compresa nella fascia tra 3000 e 10000 abitanti.

ART.- 33 Risultati della gestione

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

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio universitario entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART.- 34 Modalità di pagamento

Tutti i pagamenti sono ordinati ed eseguiti per mezzo di mandati in numero d'ordine progressivo indicante l'esercizio, il capitolo, l'articolo di bilancio cui la spesa è imputata, l'oggetto della spesa, la somma da pagare in tutte le lettere e in cifre, il creditore o i creditori e la data di emissione.

I mandati recano la firma del Presidente e del Segretario.

Le riscossioni saranno effettuate dal Tesoriere in base ad ordini di incasso, (riversali) emessi dall'Università su moduli appositamente predisposti dalla stessa, numerati progressivamente e firmati dal Presidente e dal Segretario, dietro rilascio di regolare ricevuta numerata progressivamente.

ART.- 35 Revisione economica e finanziaria

Il revisore dei conti è organo autonomo dell'Ente, costituito secondo le norme dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990 nA42 e del DLgs n. 77/95 e successive modificazioni che si intendono automaticamente adottate.

ART.- 36 Funzione e responsabilità del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio universitario nella sua funzione di vigilanza e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare -senza diritto di voto- alle sedute del Consiglio. Per il corretto svolgimento delle sue funzioni, ha altresì accesso agli atti e documenti dell'università Agraria.

Al revisore è demandata inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al proprio dovere secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente e al Segretario di eventuali, accertate, irregolarità nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art. 2399 e segg. del C.C. Al revisore compete un compenso per l'opera prestata da determinarsi in sede di nomina.

ART.- 37 Tesoreria universitaria

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

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

ART.- 38 Contratto di tesoreria

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 dei 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.

ART.- 39 Attività contrattuale

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 di Stato.

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

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

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o la applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato. In caso di offerte uguali è preferito il cittadino utente.

□ ART.- 40 Condizioni particolari

Per l'appalto di:

- a) taglio di boschi
- b) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture agricolo-zootecniche
- e) lavori di semina, trebbiatura, sfalcio, pressatura e trasporto di prodotti agricoli
- d) vendita di bestiame

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

- 1) stima dell'autorità forestale
- 2) computo metrico estimativo redatto dall'ufficio tecnico universitario o da professionista all'uopo incaricato
- 3) valore medio di mercato sulla piazza di Sacrofano

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

Titolo III - Istituti di trasparenza e partecipazione amministrativa

□ ART.- 41 Collaborazione dei cittadini

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 del procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

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

L'Ente universitario favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti nel territorio di Sacrofano, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

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

□ ART.- 43 Pubblicità degli atti

Gli atti della Amministrazione universitaria sono pubblici 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 del l'azione amministrativa.

Presso gli uffici dell' Ente, dovrà essere possibile per gli utenti interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall' apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull' ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Titolo IV

Disposizioni normative e norme transitorie

□ ART.- 44 Ordinanze ordinarie

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

□ ART.- 45 Ordinanze straordinarie

In materia di disciplina delle attività agricole-zootecniche il Presidente può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell' urgenza e dell'interesse pubblico.

Di regola l' ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata. a mezzo di messo universitario all'interessato o agli interessati.

Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Presidente, entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio e le spese sostenute saranno poste a carico dei soggetti inadempienti.

□ ART.- 46 Potestà regolamentare

Il Consiglio universitario adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso P ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congrua pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio.

Il regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all' albo pretorio universitario e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo-quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti disposto.

☐ ART.- 47 Vigilanza amministrativa

La vigilanza sull' amministrazione universitaria è esercitata dalla Regione Lazio tramite l' assessorato preposto.

☐ ART.- 48 Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto universitario, adottato ai sensi di legge, viene inviato all' assessorato regionale competente per l' approvazione ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all' albo pretorio universitario oltre che al B.U.R. del Lazio.

Le modificazioni del presente Statuto dovranno essere presentate dai Consiglieri o dal Presidente al Consiglio universitario e da questo approvate, secondo la procedura di legge vigente.

Delle modificazioni dovrà esser data adeguata pubblicità a cura del Segretario dell' Università.

☐ ART.- 49 Scioglimento dell' Ente

Lo scioglimento dell'Ente può avvenire nel caso in cui l'attività sia passiva o il bilancio sia economicamente irrilevante, in questo caso il consiglio dell' Ente convocherà l' assemblea degli utenti per eventuale passaggio dei beni e delle attività ad altre amministrazioni. Art.- 9 lettera c del presente Statuto.

☐ ART.- 50

Per quanto non previsto, si applicano tutte le normative sugli Enti Locali con popolazione compresa nella fascia tra 3000 e 10000 abitanti e successive modificazioni che si intendono automaticamente adottate.