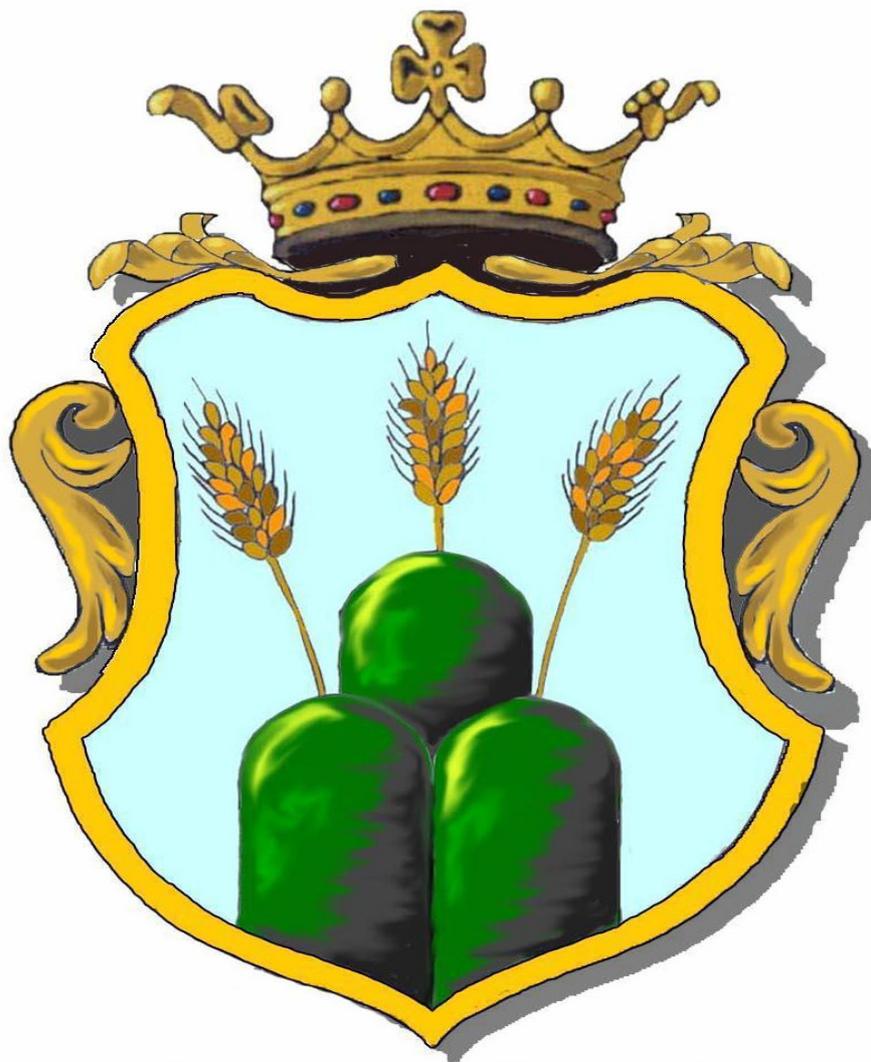


Università Agraria di Canale Monterano  
(**Provincia di Roma**)



**STATUTO/REGOLAMENTO ESERCIZIO USI CIVICI**

**Approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n° 15 dell'08.08.2012**

**Entrato in vigore il 10.09.2012**

## **TITOLO I° - L'UNIVERSITA' AGRARIA**

### Art. 1

#### Denominazione e natura giuridica

L'Università Agraria di Canale Monterano (denominato Ente Agrario), assimilabile ad ente autonomo pubblico non economico con personalità giuridica, costituitasi in associazione nell'anno 1906 ai sensi della legge di riordino degli usi civici 24 giugno 1888 n. 5489 e 4 agosto 1894 n°397 rappresenta gli Utenti in materia di esercizio dei diritti collettivi di uso civico sui terreni di proprietà pubblica e privata, nel rispetto della legge 16 giugno 1927 n° 1766 e regio decreto 26 febbraio 1928 n° 332.

L'Ente Agrario ha per oggetto l'amministrazione, la gestione ed il godimento dei beni di proprietà e dei beni provenienti dalle affrancazioni delle servitù civiche avvenute o da avvenire sui territori insistenti nel Comune di Canale Monterano.

L'Ente Agrario è dotato di autonoma statutaria, si avvale di propria autonomia gestionale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alle quali provvede nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto/Regolamento, curando alle stesso tempo, gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici per gli Utenti.

### Art. 2

#### Sede

L'Ente Agrario ha la propria sede legale ed operativa in locali di sua proprietà situati nel centro abitato del Comune di Canale Monterano, Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 1.

### Art. 3

#### Segni distintivi

L'Ente Agrario ha un proprio stemma rappresentato da: tre monti con inserita all'apice di ciascuno una spiga di grano, il tutto sormontato da una corona.

### Art. 4

#### Scopi e beni

L'Ente Agrario, nell'esercizio dei compiti istituzionali, cura gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori e delle tradizioni contadine tramandate dalle passate generazioni anche in merito alla conservazione del territorio, patrimonio dell'intera popolazione del Comune di Canale Monterano.

L'Ente Agrario ha per oggetto:

- la conservazione e la fruizione di tutti i beni mobili ed immobili in suo possesso e proprietà;
- l'esercizio delle servitù attive di raccolta, di semina, di pascolo e legnatico su tutti i terreni dell'Ente, come disciplinato dal presente Statuto/ Regolamento.

Inoltre l'Ente Agrario:

- promuove ogni e qualsiasi iniziativa volta all'ampliamento dei beni e dei diritti civici, nonché al miglioramento delle tecniche e dello sviluppo dell'agricoltura e della zootecnia;
- favorisce lo spirito di associazione e di cooperazione tra i soci partecipando anche direttamente alle varie iniziative ed alle attività culturali e di particolare valore per la collettività;
- promuove e favorisce intese e collaborazioni tra Enti di ricerca e di sviluppo agricolo;
- ha tra i propri compiti la tutela e la conservazione del territorio secondo la tradizione e lo spirito contadino tipico e radicato nella popolazione.

L'Ente Agrario, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio o attraverso la partecipazione a programmi e progetti comunitari, nazionali e regionali, tutela il paesaggio e preserva il territorio quale bene collettivo in attuazione dell'art. 9 della Costituzione.

L'Ente Agrario può aderire a partecipare direttamente o su delega dei propri Utenti a bandi ed iniziative comunque denominate a favore dell'agricoltura, dell'ambiente e del benessere degli animali promossi dall'Unione Europea, dallo Stato e dalle Regioni.

I beni dell'Ente Agrario costituiti da tutti i beni mobili ed immobili e dalle servitù attive.

Su detti beni saranno esercitati i diritti di raccolta, di semina, di pascolo, di legnatico e di erbe da falce nelle forme previste nel presente Statuto/Regolamento. I terreni d'uso civico costituenti il patrimonio dell'Ente sono aperti all'uso di tutti i cittadini utenti ai sensi della legge 16/06/1927 n° 1766 e del R.D. 26/02/1928 n° 332. Le condizioni di accesso al godimento collettivo dei beni e le modalità dell'utilizzo sono di esclusiva pertinenza dell'Ente Agrario.

L'attivo gestionale sarà destinato a:

- miglioramento dei beni dell'Ente;
- miglioramento dei sistemi di agricoltura;
- potenziamento della sezione "prestanze agricole" per fornire agli utenti quanto necessario per la conduzione e coltivazione delle terre loro distribuite dall'Ente;
- acquisto di altri fondi per aumentare il pascolo e la semina;
- acquisto di capi riproduttori di razza (vaccini, equini, caprini, ovini ed asinini).

Art. 5  
Uso dei beni patrimoniali

I terreni (superfici pascolivi e forestali) oggetto dei diritti di uso civico costituenti il patrimonio di proprietà collettiva amministrati dall'Ente sono aperti all'uso di tutti i cittadini Utenti, in conformità del presente Statuto ovvero alla destinazione risultante dalla classificazione catastale e dalla destinazione d'uso del piano regolatore del Comune di Canale Monterano, purchè non in contrasto con le disposizioni vigenti in materia.

Nella sua attività l'Ente Agrario si propone:

- a) di gestire e coltivare in comune i terreni propri e quelli posseduti dagli utenti e quelli che l'Università Agraria acquisterà o assumerà in fitto ai fini di una più ampia attività sociale e di un miglioramento tecnico dell'agricoltura locale in genere;
- b) di perseguire il miglioramento produttivo della terra, seguendo il perfezionamento dei precetti colturali;
- c) di dare una sistemazione razionale agli immobili ed ai fabbricati rurali esistenti;
- d) di promuovere qualsiasi iniziativa che abbia attinenza con la gestione dei terreni ( bonifiche, strade poderali, interpoderali, vicinali, acquedotti );
- e) di promuovere le costruzioni di opere pubbliche o private che si propongono il progresso sociale, economico, nonché lo sviluppo turistico sui propri territori;
- f) di allevare in proprio o di autorizzare per c/ terzi bestiame di bassa corte per il suo commercio e partecipare alle altre attività connesse a quelle delle imprese agricole;
- g) di attuare e diffondere i principi della sana cooperazione e mutualità assumendo tutte le possibili iniziative nel campo sperimentale, divulgativo e dimostrativo per la diffusione della cooperazione in agricoltura e nella altre attività sopra descritte, ivi compresi fenomeni di agriturismo;
- h) di favorire la conduzione unita degli allevamenti e di ogni altra forma di attività agricola, nonché la gestione in comune degli acquisti e dei mezzi aziendali.

Art. 6  
Degli Utenti e delle Liste degli Utenti

Si definiscono Utenti i soggetti abilitati all'esercizio o al godimento dei diritti di usi civico sul territorio gestito dall'Ente Agrario.

Sono Utenti tutti i cittadini italiani residenti nel Comune di Canale Monterano che ne facciano richiesta e che siano stati inseriti nella "lista degli Utenti".

La qualifica di Utente si perde:

- a) quando non si ha più la residenza nel Comune di Canale Monterano;

- b) per mancato pagamento dei corrispettivi dovuti per l'esercizio dei diritti consentiti, trascorsi 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di messa in mora;
- c) nel caso di fruizione di eguale diritto in altro Comune;
- d) per l'inosservanza e violazioni ripetute delle norme contenute nel successivo art. 29 del presente Statuto/Regolamento.

La cancellazione dalla lista degli Utenti avviene:

- 1) d'ufficio nel caso previsto alla lettera "a" e "c" del precedente comma.
- 2) con deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Giunta Esecutiva, nel caso previsto alla lettera "b" e "d" del precedente comma.

La lista degli Utenti ( che deve contenere i dati anagrafici dell'utente, compreso il codice fiscale ) è permanentemente visibile al pubblico per tutti ed in qualunque epoca, tanto presso l'Amministrazione Agraria quanto presso la sede Comunale, alla quale ne deve essere trasmessa copia aggiornata ogni anno.

La lista non può essere modificata che in base alla revisione semestrale alla quale si procede in conformità alle disposizioni seguenti:

- in qualunque epoca dell'anno agrario, che avrà inizio con 1° gennaio e termine con il 31 dicembre, i cittadini possono presentare istanza per essere iscritti quali Utenti dell'Università per il periodo successivo. La domanda sarà presentata per iscritto alla Segreteria dell'Ente.
- entro il mese di gennaio e di luglio di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione procederà alla revisione della lista degli Utenti in base alle domande pervenute ed agli atti relativi alla cancellazione, riferiti rispettivamente al 30/06 e 31/12.
- le nuove iscrizioni non potranno essere fatte che in base alle domande pervenute a tutto giugno e dicembre dell'anno corrente. Delle domande pervenute dopo tale data si terrà conto nel periodo successivo.

Sono incapaci di essere utenti le persone che si siano resi colpevoli ai sensi della legge penale per reati commessi contro l'Ente. Non possono essere amministratori coloro che abbiano riportato condanne passate in giudicato per reati contro la Pubblica Amministrazione, gli utenti che siano stati riconosciuti colpevoli di frode o furto o di danneggiamento nei confronti dell'Ente.

La deliberazione di revisione della lista adottata dal Consiglio di Amministrazione sarà portata a conoscenza degli interessati mediante affissione all'Albo dell'Ente e comunicazioni scritta alle persone interessate.

E' istituita la lista degli Utenti onorari che è composta dalle seguenti persone:

- 1. i Presidenti uscenti dell'U.A.;

2. il Sindaco in carica e gli ex Sindaci del Comune di Canale Monterano;
3. i Parroci di Canale Monterano ed il Priore dei Frati Carmelitani Scalzi del Sacro Eremo di Montevirginio;
4. il Presidente della Provincia di Roma;
5. il Presidente della Regione Lazio;
6. inoltre potranno essere individuate, con apposito atto deliberativo consiliare, ulteriori personalità locali segnalate per particolari meriti o attività esercitate da inserire nella citata lista.

Gli Utenti Onorari non hanno diritto di voto.

## **TITOLO II° ESERCIZIO DEGLI USI CIVICI SUI BENI DELLA COLLETTIVITA' DI CANALE MONTERANO AMMINISTRATI DALLA UNIVERSITA' AGRARIA**

### Art. 7 – Demanio civico

Il territorio su cui si esercita il diritto di uso civico è quello demaniale appartenente all'Università Agraria di Canale Monterano con le limitazioni e prescrizioni previste dal presente regolamento e dalle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti. Il valore delle proprietà demaniali dell'Ente ( beni mobili ed immobili ) sono quelle indicate nelle allegate tabelle "A" e "B" che saranno aggiornate o confermate con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

### Art. 8 – Usi civici

Il diritto dell'uso civico viene acquisito da ogni cittadino con la nascita.

Gli usi civici che possono essere esercitati sul territorio universitario sono:

- Legnare sul secco e sul morto;
- La coltivazione delle terre demaniali;
- Il pascolo;
- L'uso delle acque superficiali e degli abbeveratoi, questi ultimi per esclusivo scopo zootecnico, nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo delle acque pubbliche;
- L'accesso ai terreni d'uso civico, come contemplato dall'art. 26 della L. 16.6.1927 n. 1766, deve essere aperto agli usi di tutti gli utenti.

### Art. 9 – Soggetti attivi

All'esercizio degli usi civici sul territorio dell'Università Agraria di Canale Monterano hanno diritto solamente i cittadini utenti ai sensi dell'art. 6 dello Statuto.

### Art. 10 – Legna secca

Il taglio e la raccolta della legna secca in piedi o giacente a terra, delle ramaglie, del frascume, dei residui di tagli, degli alberi abbattuti da intemperie, è libera e gratuita a tutti i cittadini utenti aventi diritto di uso civico.

L'utilizzo degli alberi abbattuti da intemperie e la raccolta di qualsiasi altro legname giacente a terra, ma verde, deve essere autorizzata dalla Amministrazione Agraria, previo accertamento e marchiatura.

E' vietata la raccolta di foglieame, di semi, lo sradicamento di ceppaie, anche se risultano secche o marcite, e l'utilizzo di alberi abbattuti dolosamente.

E' permesso raccogliere solo i frutti selvatici (ghiande, mele, pere, ecc ) caduti a terra, per esclusivo uso alimentare animale domestico.

E' vietato procedere al taglio di piante e alberi verdi di qualsiasi genere senza la preventiva e motivata comunicazione scritta all'Amministrazione Agraria che disporrà per gli adempimenti di sua competenza e rilascerà il relativo "nulla osta" da presentare agli organi competenti.

Non è consentita alcuna operazione senza prima aver acquisito l'autorizzazione dell'Ente Agrario.

### Art. 11- Ulteriori concessioni

Ai cittadini aventi diritto di legnatico potrà autorizzarsi, dietro domanda scritta da indirizzarsi all'Ente:

1. La concessione di legname per attrezzi agricoli artigianali o per la realizzazione di piccola oggettistica artigianale locale;
2. La concessione di legname dolce per fare i pali di sostegno delle viti o per altre finalità agricole;
3. Tagli di piccole porzioni di bosco e/o slarghi.

L'autorizzazione è valida solamente per l'anno in cui è stata richiesta.

### Art. 12 – Modalità di prelievo

Le concessioni di cui ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 11 sono gratuite.

La concessione di cui al punto 3 del precedente articolo 11, da intendersi per esclusivo uso familiare, per un massimo di q.li 40 per stagione silvana è gratuita se il taglio e il trasporto viene effettuato direttamente dall'utente dietro l'osservanza delle norme e le indicazioni fornite dall'Ente Agrario.

Qualora determinate quote di uso civico assegnate ma non legittimate, si rilevino trasformate in aree boscate, gli utenti potranno procedere al taglio, osservando le seguenti modalità:

a) presentazione al Comune di richiesta di autorizzazione, allegando relazione di perizia rilasciata da tecnico abilitato che indicherà la massa legnosa, il tutto a propria cura e spese;

b) acquisizione del nulla osta da parte dell'Ente Agrario;

c) successivamente all'avvenuto taglio, sulla base di quanto riportato nella relazione tecnica, l'utente è tenuto a provvedere a proprie spese alle necessarie opere di recinzione dell'area soggetta a taglio;

d) riservare all'Ente Agrario il 25% del quantitativo di legna soggetta a taglio, da depositare presso l'area adibita, in comune accordo, ad imposto.

### Art. 13 – Sanzioni

Chiunque otterrà sotto falso nome la concessione di materiale legnoso, di cui ai punti 1), 2) e 3) del precedente articolo 11, non per i propri bisogni ma per cederlo o venderlo ad altri, oltre alla confisca del materiale, soggiacerà ad una sanzione amministrativa conciliabile presso il Presidente.

### Art. 14 – Coltivazione dei terreni

Ogni cittadino utente ha il diritto di coltivare, per i propri usi familiari, quei terreni del demanio dell'Università Agraria, assegnati alla categoria "B" dal Commissario per la liquidazione degli Usi Civici.

E' vietata la coltivazione delle terre quando:

- Anche se destinate all'uso agricolo sia intervenuto divieto o vincolo forestale a scopo di difesa idrogeologica del suolo;
- Sia intervenuto un provvedimento, emesso dalla Università Agraria, di mutamento di destinazione anche se provvisorio;
- Trattasi di strade rurali o tratturi, anche se non più utilizzati, dovendosi tutelare il civico diritto di percorribilità;
- Trattasi di terreni di proprietà dell'Ente momentaneamente inutilizzati;
- Siano state programmate dall'Amministrazione Universitaria realizzazioni di opere di interesse collettivo.

### Art. 15 - Limitazioni

La coltivazione deve essere effettuata dal richiedente o da persone appartenenti al suo nucleo familiare.

L'Amministrazione universitaria potrà altresì concedere la coltivazione di terreno demaniale, a coltivatori diretti ed imprenditori agricoli a titolo principale purché residenti nel Comune di Canale Monterano, previa deliberazione della Giunta Esecutiva con la quale sarà determinato anche il canone.

Il terreno coltivato deve essere recintato a cura e spese del concessionario, previa la presentazione di documentazione tecnica ( planimetria ed elaborato tecnico) che attesti il rispetto dei confini e, particolarmente, dei fronti stradali. In caso di inosservanza di tali prescrizioni saranno adottate le misure idonee per un corretto adempimento e realizzazione dell'intervento.

L'Ente può assegnare in esclusiva agli utenti o a associazioni di utenti una o più aree per la sola raccolta dei tartufi nel rispetto delle leggi vigenti.

In questo caso il divieto o l'esclusiva verranno comunicati con avvisi e con tabellazioni delle aree interessate a cura e spese degli assegnatari.

#### Art. 16 – Divieti

E' vietato:

- Campeggiare, fare pic-nic e accendere fuochi al di fuori delle aree appositamente individuate che devono essere lasciate libere da ogni tipo di materiale;
- Accedere con mezzi motorizzati sui terreni e nei boschi del demanio appartenente all'Università Agraria al di fuori della viabilità rurale;
- Abbandonare materiali di qualsiasi tipo all'interno dell'intero territorio dell'U.A; i contravventori saranno perseguiti a norma di legge e qualora "utenti" il Consiglio di Amministrazione può disporre la perdita immediata del titolo, oltre l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 29 punto 6;
- Abbandonare carcasse o parti di animali;
- Favorire fenomeni di randagismo.

#### Art. 17 – Diritto di pascolo

Il diritto di pascolo si intende esteso a quella parte del territorio universitario assegnato alla 1<sup>a</sup> Classe (boschi e pascoli) dal Commissario per la Liquidazione degli Usi Civici che l'Ente Agrario individuerà di volta in volta secondo la propria programmazione.

La concessione del pascolo non comporta alcuna responsabilità per l'Ente in ordine alla custodia del bestiame che rimane sempre affidato alle cure e responsabilità dei singoli proprietari. Parimenti l'Ente non risponderà di furti, danni, trasmissione di malattie animali ecc. che il bestiame dovesse subire o arrecare ad opera di altri animali, cose o persone durante il periodo del pascolo.

#### Art. 18 - Limitazioni

Il pascolo è vietato:

1. sui terreni riservati al bestiame dell'Ente;
2. sulle aree destinate a coltura agraria;
3. sui boschi sottoposti a ceduzione per il periodo previsto dalle vigenti normative statali;
4. su tutte le aree boscate attraversate da incendi per un periodo non inferiore a cinque anni salvo ulteriori divieti da parte delle autorità forestali;
5. sulle aree rimboschite o in corso di rimboschimento per la durata indicata dall'autorità forestale;

6. sulle aree sottoposte a divieti temporanei (riguardi) indicate dall'Amministrazione Agraria.

#### Art. 19 – Immissione al pascolo

Gli animali che possono essere immessi al pascolo sulle superfici autorizzate sono:

1. bovini;
2. equini ed asinini;  
( fino ad un massimo di 300 capi complessivi )
3. ovini;
4. suini;
5. caprini.

Per i punti 3.,4. e 5 il quantitativo verrà stabilito di volta in volta dalla Giunta in base alle aree che saranno destinate al pascolo. L'utente che avrà immesso un numero di capi superiore a 20 dovrà versare un contributo straordinario pari al 20% di quello ordinario per ogni capo in più.

Potranno essere autorizzati dalla Giunta Esecutiva immissioni al pascolo di altri tipi di animali in regola con le profilassi previste

#### Art. 20 – Iscrizione nei ruoli

Il bestiame di cui al precedente articolo 19 deve essere denunciato, prima dell'immissione sui pascoli, dall'utente proprietario o da persona da lui delegata appartenente allo stesso nucleo familiare all'Ufficio Universitario, che ne rilascia ricevuta, entro il 31 gennaio dell'anno agrario di competenza.

La ricevuta dovrà essere conservata per esibirla ad ogni richiesta dei guardiani universitari o dagli incaricati nominati dal Presidente dell'Università Agraria.

La Giunta Esecutiva dovrà indicare la località del pascolo e il quantitativo massimo consentito.

Il Consiglio universitario, può assegnare un appezzamento di terreno per l'allevamento del solo bestiame suino e caprino nel rispetto della vigente normativa in materia di riproduzione animale, adeguatamente recintato a cura e spese dell'Ente agrario.

Un'apposita commissione, nominata dalla Giunta Esecutiva su proposta del Presidente dell'Università Agraria, provvederà, almeno una volta all'anno, alla "conta" del bestiame ed all'accertamento della specie e ne riferirà al Presidente.

La Commissione è composta da tre Consiglieri nominati con criterio proporzionale. Essa oltre ai compiti di cui innanzi, vigilerà sul generale andamento del pascolo riferendo al Presidente per i necessari provvedimenti su eventuali abusi o necessità ogni qualvolta lo riterrà necessario.

I proprietari di bestiame immesso al pascolo collettivo che non abbiano denunciato esattamente il numero dei capi o la loro specie saranno assoggettati al pagamento di una penale pari al doppio della fida annuale dovuta per ogni capo della specie non

denunciato oltre alla sanzione amministrativa. Qualora l'utente per tre volte di seguito presenti denuncia non veritiera accertata dalla Commissione e convalidata dalla Giunta Esecutiva, oltre alla sanzione amministrativa, sarà escluso dal diritto di pascolo per l'anno successivo.

#### Art. 21 – Marchio

Il bestiame di cui ai punti 1 e 2 dell'articolo 19, prima di essere immesso sui pascoli autorizzati, dovrà essere munito di un marchio di riconoscimento che dovrà essere comunicato alla Segreteria dell'Ente. Su richiesta dei guardiani universitari e dei componenti la Commissione di controllo, gli utenti dovranno indicare a vista il proprio bestiame.

Gli utenti proprietari di capi di bestiame particolarmente indomiti che scavalcano o abbattano gli steccati, le recinzioni o arrecano danni ad altri animali, persone o cose, devono, su invito dell'Amministrazione, ritirarli dal pascolo e saranno tenuti al risarcimento degli eventuali danni arrecati dai medesimi.

#### Art. 22 – Bestiame maschio

E' vietato il pascolo sui terreni universitari del bestiame maschio sano bovino, equino ed asinino, che abbia superato l'anno di età, ad eccezione di quanto previsto dal successivo art. 24.

L'Ente provvederà annualmente ad istituire "riguardi" per il bestiame di cui al precedente comma.

#### Art. 23 – Corrispettivi

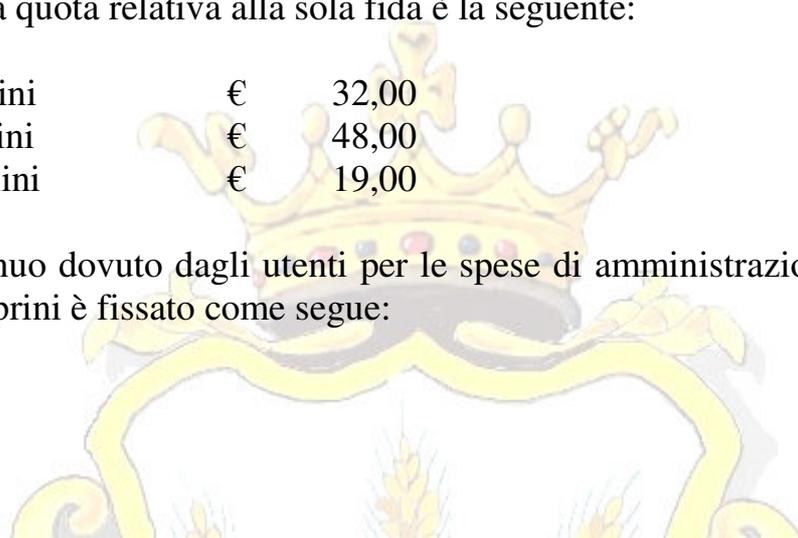
Il contributo annuo dovuto dagli utenti quale rimborso delle spese di amministrazione, di acquisto, di monta e mantenimento dei riproduttori, è fissato complessivamente come segue:

bovini	€	40,00
equini	€	70,00
asinini	€	33,00

Su tali importi la quota relativa alla sola fida è la seguente:

bovini	€	32,00
equini	€	48,00
asinini	€	19,00

Il contributo annuo dovuto dagli utenti per le spese di amministrazione e di fida per ovini, suini e caprini è fissato come segue:



ovini	€	2,00 ( per il periodo dal 1° luglio al 30 settembre)
suini	€	20,00
caprini	€	15,00

I suddetti importi saranno aggiornati annualmente secondo gli indici determinati dall'ISTAT e riferiti alla data del 31.12 dell'anno precedente.

Sono esclusi dal contributo:

1. le manze, i giovenchi, gli equini e gli asinini fino a sei mesi se immessi al pascolo con la madre;
2. gli ovini che non abbiano superato i quattro mesi se immessi al pascolo con la madre.

Per i capi di cui al punto 1. dal 6° mese al 2° anno d'età sarà corrisposto il contributo nella misura del 50% di quello previsto nel 1° e 2° comma del presente articolo.

Il contributo è dovuto in misura unica qualunque sia il tempo per il quale il bestiame rimarrà a pascolo. Se invece il bestiame viene immesso al pascolo nel corso dell'anno e sussistano comprovati motivi oggettivi appositamente valutati dal Presidente con specifico provvedimento, il contributo sarà rapportato ai mesi che rimarrà al pascolo.

#### Art. 24 – Riproduttori

L'Università Agraria può immettere sui pascoli per il servizio di monta, un toro iscritto nel libro genealogico della razza maremmana o altra razza da carne per un massimo di 50 vacche iscritte nei ruoli di contribuenza, un cavallo di razza (maremmana o altro) per ogni 30 cavalle ed un asino di razza per un massimo di 30 asine iscritte nei ruoli .

In alternativa il servizio di cui al precedente comma potrà essere assicurato mediante l'immissione di riproduttori da parte di utenti, in forma singola o associata, previa autorizzazione del Presidente ed il rispetto delle norme sulla profilassi.

Per la custodia ed il mantenimento degli animali riproduttori l'Ente Agrario può stipulare convenzioni con allevatori/utenti di comprovata serietà.

Eccezionalmente l'Ente può affittare, per il periodo della monta, animali idonei sia da utenti che da altre persone o Enti.

Per la riproduzione l'Ente Universitario potrà procedere all'istituzione di una o più stazioni di monta e/o alla fecondazione artificiale ai sensi delle vigenti disposizioni legislative. I relativi costi graveranno sugli utenti che beneficeranno del servizio.

#### Art. 25 – Profilassi

Il bestiame immesso sui pascoli universitari dovrà essere sottoposto a profilassi, ai sensi della legislazione vigente, a cura e spese del proprietario, il quale invierà all'Università Agraria copia della certificazione rilasciata dalla A.S.L. entro 30 giorni dalla sua emissione.

L'Ente allontanerà dai pascoli universitari, a spese dell'utente, il bestiame che non sia stato sottoposto a profilassi e segnalerà all'Autorità Sanitaria l'utente.

Il bestiame proveniente da fuori del Comune di Canale Monterano, dovrà essere accompagnato dal certificato veterinario del luogo di provenienza.

#### Art. 26 – Divieto di adduzione acqua

E' vietato prelevare acqua dai fontanili universitari con adduzione diretta se non per uso zootecnico, e per interventi antincendio o in casi di particolare e comprovata necessità autorizzati dall'Ente Universitario.

#### Art. 27 – Concessione di orti e slarghi

L'Ente Agrario può concedere in uso ad utenti, proprietari e/o possessori anche non utenti, di terreni confinanti, piccoli fondi (slarghi), previa adozione di specifico provvedimento della Giunta Esecutiva e successiva iscrizione a ruolo del relativo canone di affitto predeterminato dalla Giunta stessa, ferma restando l'assoluta ed esclusiva proprietà dell'Ente Agrario che ne potrà tornare in possesso in qualsiasi momento.

Per gli slarghi già assegnati, nel caso di cessioni totali o parziali della o delle quote a cui si riferiscono, l'Università Agraria procederà alla iscrizione a nome di altra persona, previa specifica richiesta. In caso di rinuncia, formalmente comunicata, l'Università Agraria può concedere il fondo ad altro possessore, confinante di altra quota, che ne faccia richiesta

L'Ente Agrario può destinare, con le stesse modalità, piccole aree per la realizzazione e conduzione di orti per uso familiare, previa richiesta da parte dei cittadini utenti.

#### Art. 28 – Concessione di aree per l'esercizio di apicoltura ed altre attività temporanee

La Giunta Esecutiva può autorizzare la concessione in uso temporaneo di aree, previa richiesta da parte dei cittadini interessati, per l'esercizio e la realizzazione di sistemi di apicoltura ed altre piccole attività.

Per l'occupazione temporanea delle aree è imposto a favore della Università Agraria un canone di affitto di volta in volta stabilito con provvedimento della Giunta Esecutiva.

#### Art. 29 – Sanzioni

Salva la responsabilità civile e penale dell'autore, l'inosservanza della normativa che precede comporta l'applicazione delle sanzioni stabilite nel presente articolo.

Le sanzioni per i non utenti vengono fissate nel doppio di quelle stabilite di seguito:

1. infrazioni della normativa di cui agli articoli 10 – 11 – 13: sanzione amministrativa da € 52,00 (cinquantadue) ad € 620,00 (seicentoventi) e confisca del prodotto;
2. infrazioni della normativa di cui agli articoli 14 – 15 – 18: sanzione amministrativa da € 155,00 (centocinquantacinque) ad € 620,00 (seicentoventi);
3. infrazione della normativa di cui agli articoli 20 – 22 – 23 – 24 – 26 – 27: sanzione amministrativa da € 155,00 (centocinquantacinque) ad € 620,00 (seicentoventi) oltre le spese sostenute per la cattura, l'alimentazione e denuncia alla Magistratura quando l'infrazione comporta sanzioni penali;
4. per il danneggiamento a cancelli, staccionate, passine e macere la sanzione amministrativa va da € 155,00 (centocinquantacinque) ad € 620,00 (seicentoventi) oltre il risarcimento dei danni arrecati, fatta salva la facoltà di denuncia alla Magistratura;
5. in caso di incendio al conduttore della quota interessata incolta verrà applicata una sanzione amministrativa da € 775,00 (settecentosettantacinque) ad € 1.550,00 (millecinquecentocinquanta) e la reintegra della quota stessa;
6. per l'accertato abbandono di materiali di qualsiasi tipo all'interno dell'intero territorio della U.A. o adiacenti a strade di quotizzazione, verrà applicata una sanzione amministrativa da € 1.000,00 (mille/00) ad € 3.000,00 (tremila/00), la perdita immediata del titolo di "utente" oltre alla bonifica e ripristino dello stato dei luoghi a propria cura e spese;
7. ai membri del Consiglio di Amministrazione ai quali fossero elevati verbali di contravvenzione sarà applicato il doppio della sanzione massima stabilita per gli altri utenti;
8. ai recidivi della stessa contravvenzione sarà applicato il doppio, il triplo, ecc. a secondo del numero delle contravvenzioni, elevate nell'arco di un quinquennio, dell'ammontare della sanzione amministrativa massima prevista, oltre alla perdita del titolo di "utente";

Le sanzioni amministrative di cui ai punti precedenti, se pagate entro 30 giorni dalla notifica, verranno ridotte ad un quarto.

Per i pagamenti effettuati dopo il 30° giorno ma entro il 60° giorno dalla data di notifica verrà applicata una sanzione pari alla metà della sanzione massima; dopo il 60° giorno verrà applicata la sanzione massima intera.

#### Art. 30 – Tentativo di conciliazione

E' in facoltà del Presidente, esaminata e valutata la richiesta anche verbale dell'interessato, di procedere ad una conciliazione della violazione, determinando l'effettiva quantificazione che, comunque, non dovrà essere inferiore alla sanzione minima prevista. Tale possibilità non viene applicata per la fattispecie contemplata al precedente punto 6.

## TITOLO III° - ORGANI ED AMMINISTRAZIONE

### Art. 31

#### Sistema di votazione

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione si svolgono a norma dell'art 71 del Decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 e successive modifiche ed integrazioni in analogia alle elezioni per il rinnovo dei consiglieri comunali nei Comuni sino a 15.000 abitanti

### Art.32

#### Elettorato attivo

L'elettorato attivo è concesso a tutti gli iscritti alle liste elettorali del Comune di Canale Monterano, aggiornate alla data delle elezioni, purché siano Utenti.

Vi è parità di accesso tra uomini e donne alla carica di Presidente e di Consigliere.

### Art.33

#### Elettorato passivo

Sono eleggibili a Presidente e Consigliere gli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Canale Monterano alla data di pubblicazione del decreto del Presidente della Giunta Regionale che indice le elezioni e siano Utenti.

### Art. 34

#### Ineleggibilità

Non sono eleggibili a Presidente e Consigliere:

- 1) gli ecclesiastici ed i ministri del culto che hanno giurisdizione sul territorio del Comune di Canale Monterano e coloro che ne fanno ordinariamente le veci;
- 2) i dipendenti del Comune di Canale Monterano, della Riserva Naturale di Monterano, della Provincia, della Regione e dello Stato che svolgono attività di vigilanza amministrativa sull'Ente Agrario;
- 3) coloro che ricevono uno stipendio o salario dall'Ente Agrario;
- 4) coloro che hanno il maneggio del denaro dell'Ente Agrario o non ne hanno ancora reso conto;

- 5) coloro che hanno lite pendente con l'Ente Agrario, ovvero che sono debitori nei confronti dell'Ente finchè non ne abbiano saldato il debito;
- 6) Gli amministratori dichiarati responsabili in via amministrativa o in via giurisdizionale, nel caso già richiamato nel precedente art. 6, comma 6°;
- 7) I magistrati aventi giurisdizione sul Comune di Canale Monterano;
- 8) Coloro che hanno perduto la qualifica di Utente.

#### Art. 35

#### Organi dell'amministrazione

L'Ente Agrario è amministrato dalla Assemblea degli Utenti, dal Consiglio di Amministrazione, dalla Giunta Esecutiva e dal Presidente.

Gli Organi elettivi dell'Università Agraria di Canale Monterano sono:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione

#### Art. 36

#### L'Assemblea degli utenti

L'assemblea degli Utenti ha il solo compito di eleggere il Presidente ed il Consiglio di amministrazione. Essa si compone di tutti gli Utenti che abbiano presentato regolare domanda di iscrizione e che siano stati inseriti nella ultima revisione della lista approvata dal Consiglio prima delle elezioni. A tal fine a cura della Giunta Esecutiva sarà compilato l'elenco degli Utenti che potranno esercitare il diritto di voto.

La convocazione degli Utenti viene fatta dal Presidente con avvisi che devono essere pubblicati 45 giorni antecedenti la data delle votazioni.

Le modalità di presentazione delle candidature e di votazioni sono analoghe a quelle stabilite per i comuni delle stesse dimensioni demografiche.

Per la ripartizione in sezioni elettorali, per la compilazione delle liste elettorali, per la scelta dei luoghi di riunione degli elettori e per la presentazione delle liste dei candidati valgono le disposizioni della legge elettorale vigente al momento del voto per i comuni inferiori a 15.000 abitanti.

Alle liste dei candidati verrà assegnato un numero secondo l'ordine di presentazione in quanto non è ammessa la presentazione di contrassegni.

Le operazioni elettorali si svolgeranno dalle ore 14 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 secondo il calendario fissato dal decreto del Presidente della Giunta Regionale, all'uopo predisposto.

## Art. 37

### Il Consiglio di amministrazione

#### Elezione, composizione e durata in carica

Il Consiglio è composto dal Presidente e da n° 6 (sei) consiglieri e dura in carica cinque anni.

In ogni caso la composizione del Consiglio deve intendersi automaticamente variata nel caso di aumenti del numero degli Utenti.

Il Consiglio dura in carica sino alla proclamazione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Competenze

Il Consiglio è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo dell'Ente Agrario.

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 del regolamento di 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 universitario, annuale pluriennale, le relative variazioni ed il conto consuntivo;
- d) I criteri generali in materia di adozione del regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta Esecutiva, che comprendono, anche, la disciplina dello Stato Giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
- e) La costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) L'istituzione, i compiti e le forme 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, ferma rimanendo la competenza della Giunta esecutiva nella determinazione annuale della misura di tariffe, canoni, corrisposte, fida pascolo, diritti vari, ecc;

- h) La contrazione di mutui;
- i) 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;
- l) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Esecutiva;
- m) 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;
- n) la nomina del revisore dei conti.

Il Consiglio vigila sulla regolare attuazione del disposto della legge 1766/1927 e del regio decreto 332/1928, nonché sul rispetto di quanto stabilito dalla legge forestale dello Stato per quanto attiene la gestione del patrimonio boschivo ed al decreto legislativo n° 42/2004.

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Esecutivo mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente con il sistema informatico previsto dalla legge 18 giugno 2009 n°69, per 15 giorni consecutivi.

Le deliberazione non soggette a controllo preventivo di legittimità o non sottoposte a controllo eventuale, diventano esecutive dopo il 10° giorno dalla loro pubblicazione.

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.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi dell'Ente, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da adottarsi dalla Giunta Esecutiva, salvo ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### Funzionamento

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Presidente, con avvisi scritti da consegnarsi direttamente ai singoli consiglieri o tramite il servizio postale, al domicilio del Consigliere o mediante sistemi informatici. La consegna può avvenire anche a mezzo del Messo dell'Ente o comunale.

Quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, il Presidente è tenuto alla riunione del Consiglio entro un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno, gli argomenti dagli stessi richiesti.

L'avviso di convocazione delle sedute di Consiglio, per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5

giorni prima del suo svolgimento e, per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Tuttavia nei casi di assoluta urgenza, basta che l'avviso, col relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima della seduta.

Quanto disciplinato nel precedente comma, si applica anche nel caso di eventuale integrazione all'ordine del giorno.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta (ordinaria o straordinaria) del Consiglio, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno il 40% arrotondato all'unità superiore dei consiglieri assegnati, oltre il Presidente.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Ai Consiglieri può essere concessa una indennità di presenza, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del Bilancio di previsione, entro il limite massimo del 50% di quanto previsto, per i Comuni di analoghe dimensioni, dall'art. 82 ,comma 2° del decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 e dal decreto del Ministero dell'interno 4/4/2000 n° 119 e successivi aggiornamenti prendendo come base di calcolo il numero degli Utenti e vista la situazione finanziaria dell'Ente.

La corresponsione dei gettoni di presenza è comunque subordinata alla effettiva partecipazione del Consigliere ai Consigli o commissioni. Su espressa richiesta dei consiglieri, gli stessi possono rinunciare a detta indennità.

## Art. 38

### Commissioni consiliari consultive

Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni consultive distinte in permanenti e temporanee formate da consiglieri e/o cittadini iscritti nella ultima lista valida degli associati con esperienza e competenza utili all'espletamento dei compiti.

Le commissioni permanenti, sono disciplinate nella composizione, nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dall'apposito Regolamento.

Le Commissioni temporanee sono nominate dal Consiglio di amministrazione per lo studio di particolari problemi o per funzioni di vigilanza ovvero per indagini nelle materie di competenza del Consiglio.

Ai membri delle Commissioni spetta un compenso da stabilirsi in sede di nomina e in base agli incarichi ricevuti.

Le Commissioni di cui al 1° comma del presente articolo sono elette in base ad un organigramma concordato tra il Presidente ed i Capigruppo con criterio proporzionale.

I pareri delle Commissioni possono essere :

- di iniziativa, su problemi e provvedimenti relativi alla propria competenza;
- richiesti facoltativamente dal Presidente, dalla Giunta Esecutiva, dai singoli assessori e/o consiglieri e dal Segretario;
- richiesti obbligatoriamente dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva.

I pareri delle Commissioni relativi a delibere devono essere allegati alle medesime.

## Art. 39

### La Giunta Esecutiva

#### Elezione, composizione e durata in carica

Il Presidente nomina i componenti della Giunta Esecutiva, tra cui il Vicepresidente, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

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.

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da 2 (due) Assessori di cui uno Vice Presidente.

Ai componenti della Giunta Esecutiva può essere concessa una indennità mensile, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del Bilancio di previsione, nei limiti del 50% di quanto previsto, per i Comuni di analoghe dimensioni, dall'art. 82 ,comma 2° del decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 e dal decreto del Ministero dell'interno 4/4/2000 n° 119 e successivi aggiornamenti secondo la situazione finanziaria dell'Ente. Su espressa richiesta degli assessori, gli stessi possono rinunciare a detta indennità.

#### Competenze

La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Ente Agrario 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.

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

Alla Giunta Esecutiva vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e di relazione previsionale e programmatica e la relazione finale del conto consuntivo, da trasmettere al Consiglio;
- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- 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 del responsabile del servizio;
- approva gli storni di stanziamento e le variazioni di bilancio, nei casi di urgenza, salvo ratifica del Consiglio entro i successivi 60 giorni, ovvero entro il 30 novembre di ogni anno;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazioni di contratti;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario;
- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del rendiconto annuale;
- adotta, su parere del Segretario, i provvedimenti disciplinari, nei confronti dei dipendenti e di sospensione delle funzioni non riservati ad altri organi;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
- fissa, ai sensi del Regolamento di ordinamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato burocratico;
- approva la disciplina dello stato giuridico, delle assunzioni di personale, della dotazione organica del personale dipendente e sue variazioni da inserire nello specifico Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali adottati dal consiglio
- approva la richieste di legittimazione e di affrancazione dei canoni enfiteutici .

Funzionamento

La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta si renda necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.

Nel caso di assenza del Presidente la Giunta Esecutiva è presieduta dall'Assessore al quale il Presidente abbia conferito l'incarico di Vicepresidente. In caso di assenza di quest'ultimo questi è sostituito dall'Assessore più anziano d'età.

La Giunta Esecutiva è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto i Consiglieri e previo invito di chi presiede e senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari per riferire su particolari problemi, previa preventiva informativa.

### Decadenza

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso o dimissioni del Presidente, la Giunta Esecutiva decade e si procede allo scioglimento del Consiglio: Il Consiglio e la Giunta Esecutiva, salvo il caso di dimissioni del Presidente disciplinato dal successivo art. 40 rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni del presidente sono svolte dal Vicepresidente.

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. Le modalità di presentazione della mozione sono disciplinate dall'art. 52 del D.lgs 267/2000.

I singoli componenti della Giunta Esecutiva possono decadere:

- per revoca da parte del Presidente;
- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità delle incapacità previste dallo Statuto;
- per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta Esecutiva senza giustificato motivo.

Il Presidente provvede a dare comunicazione di quanto sopra al Consiglio di amministrazione ed a procedere ad una nuova nomina.

Chi ha ricoperto per due mandati la carica di Assessore non può, nel mandato successivo, ulteriormente essere nominato Assessore.

### Art. 40 Il Presidente

#### Elezione e durata in carica

L'elezione e la durata in carica del Presidente osservano la normativa prevista dal decreto legislativo 18/8/2000 n° 267 in materia di elezione e durata in carica del sindaco per i comuni sino a 15.000 abitanti.

Al Presidente può essere concessa una indennità mensile, deliberata dal Consiglio in sede di approvazione del Bilancio di previsione, entro i limiti del 50% di quanto previsto per il Sindaco, per i Comuni di analoghe dimensioni, dall'art. 82, comma 1° del d.lgs 267/00 e dal decreto del ministero dell'interno 4/4/2000 n° 119 e successivi aggiornamenti secondo la situazione finanziaria dell'Ente. Su espressa richiesta del Presidente, lo stesso può rinunciare a detta indennità.

Nel caso di gestione commissariale dell'Ente, nei casi previsti dalla legge, la relativa indennità mensile da corrispondere, è commisurata in misura pari a quella in godimento al Presidente uscente, salvo eventuali rimborsi spese debitamente documentati.

### Competenze

Il Presidente rappresenta l'Ente Agrario, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Esecutiva, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

- ha la rappresentanza legale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Università Agraria;
- nomina, all'inizio del suo mandato, il Segretario dell'Ente;
- impartisce direttive generali al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta esecutiva e degli Assessori;
- concorda con la Giunta esecutiva, o con gli Assessori interessati, le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Università Agraria presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta esecutiva;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici dell'Ente Agrario;
- ha facoltà di delegare agli Assessori ed al Segretario l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- adotta ordinanze ordinarie e/o urgenti;

- acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove, anche tramite il Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta esecutiva da lui presieduta;
- delega particolari e specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ad omogenee ai singoli assessori e/o consiglieri;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente.

### Cessazione dalla carica di Presidente

Il Presidente cessa dalla carica per impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso o dimissioni. Le circostanze sopraelencate comportano la decadenza della Giunta Esecutiva e lo scioglimento del Consiglio, con le conseguenze previste dal comma 11° dell'art. 39.

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. Spetta al Segretario dell'Ente Agrario dare immediata comunicazione all'apposita Direzione Regionale al fine di provvedere alla nomina di un commissario straordinario per la gestione dell'Ente, fino al rinnovo degli organi elettivi.

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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Non può essere nominato alla carica di Presidente chi abbia ascendenti e discendenti, congiunti ed affini fino al 3° grado che occupano il posto di Segretario, dipendente ed esattore tesoriere dell'Ente.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

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

Il Presidente decade nei seguenti casi:

- per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;

- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal presente Statuto;
- La decadenza produce gli effetti di cui all'undicesimo comma dell'art. 39.

#### Art. 41

#### I Consiglieri di amministrazione

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 stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità di cui al successivo comma 7°, e di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento. Il Presidente o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai Consiglieri.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Presidente in materia che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Presidente sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente Agrario, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché estrarre copia degli atti relativi, secondo le disposizioni vigenti in materia di accesso agli atti

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.

Il Consigliere anziano è il Consigliere dell'Ente Agrario che ha riportato il maggior numero di voti al momento delle elezioni del Consiglio, dopo il Presidente.

Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Presidente convoca la prima riunione del Consiglio entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti.

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

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere di amministrazione:

- per dimissioni;
- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dallo Statuto;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tutti i consigli svolti in un anno solare.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione e può essere pronunciata d'ufficio o su istanza motivata e documentata di qualsiasi utente per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Presidente. Devono essere assunte immediatamente al protocollo, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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

#### Art. 42

#### Diritto per i Consiglieri di Amministrazione di presentare interrogazioni e mozioni

I Consiglieri di Amministrazione 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.

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.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente od alla Giunta Esecutiva per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

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.

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 sua presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dal presente Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta Esecutiva nell'ambito delle rispettive attività istituzionali. La mozione si conclude con una risoluzione che è

sottoposta, sempre, all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **TITOLO IV° - GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **Art. 43 Il Segretario**

#### Funzioni

Il Segretario della Università Agraria di Canale Monterano è nominato, all'inizio del suo mandato, dal Presidente, sulla base di un rapporto fiduciario.

Il Segretario svolge:

- compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente agrario in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

- 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;

- esprime il parere tecnico e contabile sulle deliberazioni in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi competenti;

- autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti dell'ente o conferitagli dal Presidente;

Le funzioni di segretario sono incompatibili con quelle di segretario comunale o di funzionario del comune in cui ha sede istituzionale l'ente agrario.

Le funzioni di segretario sono svolte da chi dispone di un titolo di studio idoneo allo svolgimento delle funzioni o almeno abbia già svolto le funzioni di segretario di un Ente Agrario.

L'incarico di segretario cessa al 90° giorno successivo all'insediamento del nuovo Presidente o, comunque, quando venga meno il rapporto fiduciario, salvo preavviso di almeno 30 giorni.

### **Art. 44 Responsabilità del Segretario**

Il Segretario dell'Ente è organo consultivo ed esprime, su richiesta, il proprio parere sugli atti dell'Ente Agrario. In particolare sugli atti collegiali di Consiglio e di 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.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi; inoltre è direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

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 dirigente dell'area unica.

#### Art. 45

#### Responsabile dei servizi

L'attribuzione a dipendenti 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.

Spettano al Responsabile dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario che, in via esemplificativa e non esaustiva, si indicano:

- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta Esecutiva;
- liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi, in collaborazione con il Segretario;
- formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi, in collaborazione con il Segretario;
- organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici.

All'interno del Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei servizi, è prevista la individuazione del dipendente che nell'ente assume le funzioni di "responsabile dei servizi". Al medesimo competono le funzioni gestionali e di attuazione degli atti deliberativi secondo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs 267/00, ivi compresa l'adozione di determinazioni, la liquidazione di spese su impegni di bilancio assunti dalla Giunta Esecutiva, la stipulazione di atti aventi valore di contratto ed ogni altra funzione prevista per le figure apicali nei comuni di analoghe dimensioni, previa preventiva deliberazione di autorizzazione della Giunta Esecutiva.

In particolare, al Responsabile dei Servizi, spetta:

- a) approvare i ruoli di contribuenza;
- b) sottoscrivere, per conto dell'Ente, tutti i contratti di cui l'ente agrario è parte contraente, se non diversamente previsto con specifico atto deliberativo;
- c) adottare i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Fino alla emanazione dello specifico Regolamento ed all'effettivo affidamento dell'incarico di "responsabile dei servizi" dette funzioni rimangono in capo al Segretario.

#### Art. 46

#### Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente inerente 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'articolazione delle risorse umane viene disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

All'ordinamento degli uffici e dei servizi si applicano le disposizioni di cui al D.lgvo 165/01 e successive modifiche e/o integrazioni e le altre disposizioni di legge o contrattuali in materia di organizzazione del lavoro.

In materia di assunzione di personale, in mancanza di disciplina regolamentare, vengono applicati i principi generali contenuti nel decreto 165/01 e le modalità procedurali contenute nel DPR 487/94 e successive modifiche e/o integrazioni.

#### Art. 47

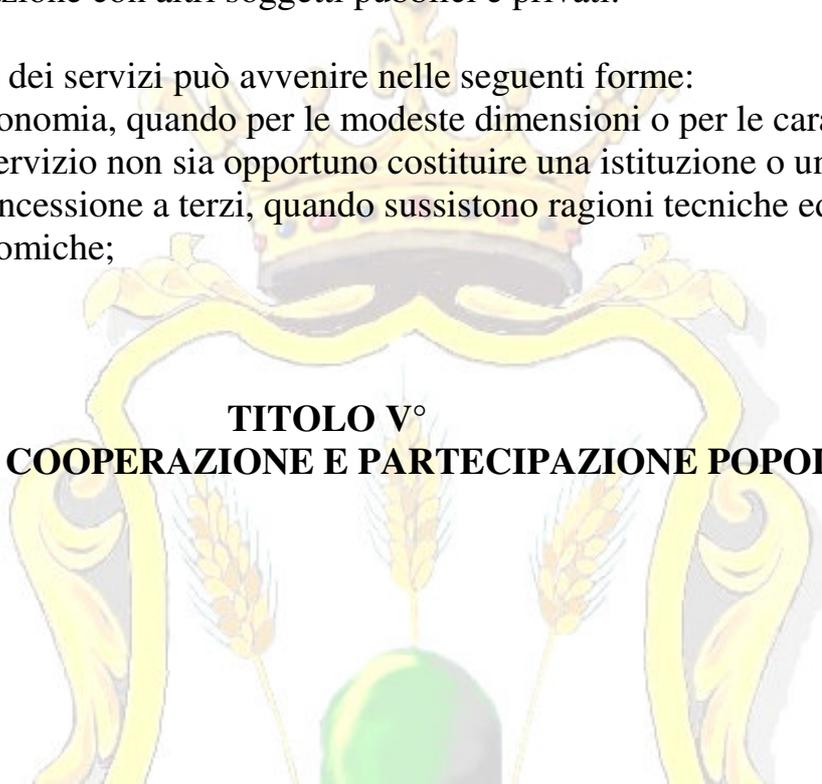
#### Servizi pubblici locali

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

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 ed economiche;

### **TITOLO V° FORME DI COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE**



Art. 48  
Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Ente Agrario può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Regione, con il Comune di Canale Monterano, con altri Enti Agrari, con la Riserva Naturale di Monterano, con Istituti Universitari, con Ministeri, con Istituti di ricerca, con gruppi o singoli utenti e con altre Associazioni locali.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio di amministrazione che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

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

Art. 49  
Consorzi o Unione di Enti Agrari

Per la gestione associata di uno o più servizi, l'Ente Agrario può costituire con altri Enti Agrari, con la Regione, con la Provincia, con il Comune o con altri Enti Locali un Consorzio o Unione di Enti Agrari.

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.

La composizione ed il funzionamento dei predetti organi associativi sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 50  
Accordi di programma e/o Conferenza di servizi

L'Ente Agrario 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 Riserva Naturale di Monterano, della Provincia, della Regione, di Amministrazioni statali, delle Università Agrarie e di altri soggetti pubblici e/o cooperative agricole di utenti con particolare riferimento alla forma di gestione e certificazione delle risorse forestali.

Art. 51  
Attività agricole in compartecipazione

Al fine di favorire lo sviluppo del territorio amministrato e per incentivare la produzione cerealicola, foraggiera e di altri prodotti agricoli – 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/associazioni di utenti, ovvero affidarne agli stessi l'esecuzione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### Art. 52

#### Collaborazione degli utenti e/o 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 e/o cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione potrà attivare direttamente o su istanza degli interessati una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo agli interessati di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del 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".

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

#### Art. 53

#### Valorizzazione delle forme associate e organi di partecipazione

L'Ente Agrario favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine può essere incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi universitari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici od alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Ente Agrario 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. 54

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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 all'Ente Agrario, in duplice copia alla segreteria dell'Ente Agrario che provvederà ad inoltrarle al Presidente.

Il Presidente, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato agli utenti interessati l'iter della pratica, li informerà per iscritto motivatamente, nei 15 giorni successivi al parere dell'Organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi del procedimento con l'indicazione dell'ufficio preposto e del responsabile.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi del procedimento con l'indicazione dell'ufficio preposto e del responsabile.

**TITOLO VI° - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

## Art. 55

Entrate

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi, l'Ente Agrario ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie o trasferite.

L'Ente ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle tariffe e dei canoni 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, comunitari e di altri soggetti pubblici;
- e) risorse per investimenti;
- f) corrispettivi per il taglio dei boschi;
- g) proventi derivanti da altre attività od iniziative che l'Ente intende effettuare nel rispetto di norme o regolamenti;
- h) altre eventuali entrate.

## Art. 56

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente Agrario si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia per i Comuni di analoghe dimensioni demografiche.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno, salvo eventuali proroghe stabilite da legge dello Stato.

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

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica redatta più analiticamente possibile e dal parere dell'Organo di revisione.

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

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi ovvero dal Segretario dell'Ente in caso di mancata nomina di tale figura.

Il termine previsto nel 2° comma del presente articolo ha carattere meramente ordinatorio, conformandosi, le relative scadenze, a quelle previste da leggi statali per i bilanci comunali.

#### Art.57

#### Risultati della gestione

I risultati della gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendimento che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Esecutiva che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo, a cura della Giunta Esecutiva, è presentato al Consiglio entro il 30 maggio dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento e deve essere approvato entro il 30 giugno. Il conto consuntivo è corredato dalla relazione dell'organo di revisione contabile che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

## Art. 58

### Revisione economica e finanziaria

Le funzioni di revisione contabile sono svolte da un revisore dei conti, organo autonomo dell'Ente, scelto tra i professionisti iscritti nell'apposito albo.

Il revisore è eletto dal Consiglio, dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata eseguibilità o da quanto previsto nella deliberazione di nomina, non è revocabile, salvo il caso di inadempienza ed, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del bilancio preventivo o del rendiconto, entro il termine previsto dalla vigente normativa degli enti locali.

La rielezione è consentita per una sola volta, escludendo una terza rielezione solo quando questa sia consecutiva alle prime due.

## Art.59

### Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Esecutiva se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti dell'Ente Agrario.

Esprime i pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti correlati e sugli altri atti riferiti alla gestione economico-finanziaria, ivi comprese le variazioni di bilancio.

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, alla Giunta Esecutiva ed al Segretario di eventuali difformità di natura contabile accertate nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del c.c.

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

Per quanto non previsto, si richiamano le norme di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, in quanto compatibili.

Art. 60  
Il Tesoriere

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

Il servizio di tesoreria è affidato, con deliberazione da adottarsi dal Consiglio, ad un istituto di credito operante, possibilmente, nel territorio del Comune di Canale Monterano.

Art. 61  
Contratto di Tesoreria

Il contratto di tesoreria dovrà indicare:

- a) le operazioni attinenti il servizio;
- b) la durata;
- c) il compenso per il servizio;
- d) l'elenco dei documenti che l'Amministrazione è tenuta a trasmettere al Tesoriere;
- e) l'elenco dei documenti che il tesoriere è obbligato a tenere;
- f) le modalità di riscossione e di pagamento;
- g) le modalità di custodia dei titoli e della riscossione delle cedole;
- h) i termini per la presentazione del conto consuntivo;
- i) la costituzione della cauzione a garanzia del servizio, e quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia di tesoreria per gli Enti Pubblici e dal vigente Regolamento in materia.

Art. 62  
Servizio Economato

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.

Le funzioni di Economo della Università Agraria di Canale Monterano sono disimpegnate da personale di ruolo dell'Ente addetto ai servizi amministrativi ed in sua assenza dal Segretario dell'Ente.

Compete all'economo anche la funzione di tenuta del registro del conto corrente postale e la competenza dello scaricamento dello stesso almeno trimestralmente.

I compiti, le funzioni e le specifiche responsabilità dell'Economo sono contenute nell'apposito Regolamento.

**TITOLO VII°**  
**- PROPRIETA' COLLETTIVE, DISPOSIZIONE NORMATIVA,**  
**CONTROLLO E VIGILANZA ATTI**

Art. 63

Beni e diritti di uso civico

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Ente Agrario 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 e successive modifiche e/o integrazioni.

Il patrimonio dell'Ente è costituito dai terreni di proprietà collettiva, dagli immobili e dai diritti di uso civico di originaria spettanza pervenuti all'Ente per effetto delle leggi 24 giugno 1888 n° 5489 e 4 agosto 1894 n° 397 nonché da tutti i beni ed i diritti di uso civico, comunque pervenuti e che perverranno all'Ente a seguito delle operazioni di sistemazione demaniale di cui alla normativa in materia nonché in forza di sentenze, contratti ecc.

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

Art. 64

Inventario

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

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalla normativa contenuta nel Decreto 267/00 e nel Regolamento dell'Ente.

Il Responsabile dei servizi o, in sua assenza, il Segretario dell'Ente 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, provvedendo alla rivalutazione degli stessi ogni 10 anni.

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. 65  
Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti dell'Ente Agrario riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti e forniture di beni o servizi, 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.

In assenza degli stessi, 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:

- 1) quando si tratti della fornitura di beni o servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui natura non garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 2) quando si debbono prendere in affitto immobili destinati a servizi o ad uffici dell'Ente Agrario;
- 3) 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;
- 4) quando ricorrono altre eccezionali o speciali circostanze;

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

In tutti i casi sopraelencati, prima dell'aggiudicazione dovrà, comunque, essere operata una adeguata indagine di mercato, pubblicizzata nel miglior modo possibile.

Art.66  
Condizioni particolari

Per l'appalto di:

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

L'Ente Agrario 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 preventivamente dall'Ente o da tecnico professionista abilitato nella materia, all'uopo incaricato.

Si potrà procedere alla aggiudicazione anche con il concorso di una sola offerta, purchè venga opportunamente inserita la dicitura nel bando.

Art. 67  
Ordinanze ordinarie

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

Art. 68  
Ordinanze straordinarie

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

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo servizio postale con raccomandata r.r., messo universitario o comunale 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 delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva con delibera della Giunta Esecutiva, sarà posta a carico degli inadempienti.

Art. 69  
Regolamenti

Il Consiglio 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 l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data adeguata pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio, onde consentire agli interessati la presentazione di eventuali osservazioni in merito, al fine di favorire la partecipazione degli utenti alla loro formazione.

Il Regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all'albo pretorio dell'ente ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti e specificamente disposto.

## Art. 70

Controversie tra utenti ed Amministrazione

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. 71

Divieto di edificazione

E' fatto divieto di qualsiasi edificazione sui terreni dell'Ente Agrario che siano gravati da 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 agrosilvo-pasotrale esercitate in proprio o da cooperative di utenti nel rispetto di quanto previsto dalla legge 16 giugno 1927, n° 1766 .

## Art. 72

Controllo e vigilanza amministrativa

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

## Art. 73

La pubblicità degli atti

L'Ente Agrario 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.

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

L'accesso agli atti è regolamentato dalla legge 7 agosto 1990, n° 241 e D.P.R. 12 aprile 2006, n° 184 e s.m.i..

È istituito l'albo elettronico on-line ai sensi dell'art. 32 delle legge 18 giugno 2009, n°69 e s.m.i.

L'Ente Agrario può disporre l'utilizzo 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.

L'Ente Agrario può disporre la pubblicazione del proprio sito internet di un indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi comunicazione prevista dalla legge



## INDICE

### TITOLO I° - L'UNIVERSITA' AGRARIA

- Art. 1) Denominazione e natura giuridica	Pag. 1
- Art. 2) Sede	“ 1
- Art. 3) Segni distintivi	“ 1
- Art. 4) Scopi e beni	“ 1
- Art. 5) Uso dei beni patrimoniali	“ 2
- Art. 6) Degli utenti e delle liste degli utenti	“ 3

### TITOLO II° ESERCIZIO DEGLI USI CIVICI SUI BENI DELLA COLLETTIVITA' DI CANALE MONTERANO AMMINISTRATI DALLA UNIVERSITA' AGRARIA

- Art. 7) Demanio civico	“ 5
- Art. 8) Usi civici	“ 5
- Art. 9) Soggetti attivi	“ 5
- Art. 10) Legna secca	“ 6
- Art. 11) Ulteriori concessioni	“ 6
- Art. 12) Modalità di prelievo	“ 6
- Art. 13) Sanzioni	“ 6
- Art. 14) Coltivazione dei terreni	“ 7
- Art. 15) Limitazioni	“ 7
- Art. 16) Divieti	“ 7
- Art. 17) Diritto di pascolo	“ 8
- Art. 18) Limitazioni	“ 8
- Art. 19) Immissione al pascolo	“ 8
- Art. 20) Iscrizione nei ruoli	“ 9
- Art. 21) Marchio	“ 9
- Art. 22) Bestiame maschio	“ 10
- Art. 23) Corrispettivi	“ 10
- Art. 24) Riproduttori	“ 11
- Art. 25) Profilassi	“ 11
- Art. 26) Divieto di adduzione acqua	“ 11
- Art. 27) Concessione di orti e slarghi	“ 12
- Art. 28) Concessione di aree per l'esercizio di apicoltura.....	“ 12
- Art. 29) Sanzioni	“ 12
- Art. 30) Tentativo di conciliazione	“ 13

### TITOLO III° - ORGANI ED AMMINISTRAZIONE

- Art. 31) Sistema di votazione	“ 14
- Art. 32) Elettorato attivo	“ 14
- Art. 33) Elettorato passivo	“ 15
- Art. 34) Ineleggibilità	“ 15
- Art. 35) Organi di amministrazione	“ 15
- Art. 36) L'Assemblea degli utenti	“ 15
- Art. 37) Il Consiglio di amministrazione	“ 16
- Art. 38) Commissioni consiliari consultive	“ 18
- Art. 39) La Giunta Esecutiva	“ 19
- Art. 40) Il Presidente	“ 21
- Art. 41) I Consiglieri di Amministrazione	“ 24
- Art. 42) Diritto per i consiglieri di presentare int. e mozioni	“ 24

#### TITOLO IV° - GLI ORGANI BUROCRATICI

- Art. 43) Il Segretario	“ 26
- Art. 44) Responsabilità del Segretario	“ 26
- Art. 45) Responsabile dei servizi	“ 27
- Art. 46) Organizzazione strutturale	“ 28
- Art. 47) Servizi pubblici locali	“ 28

#### TITOLO V° - FORME DI COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 48) Convenzioni	“ 29
- Art. 49) Consorzi o Unione di Enti Agrari	“ 29
- Art. 50) Accordi di programma e/o Conferenza di servizi	“ 29
- Art. 51) Attività agricole in compartecipazione	“ 30
- Art. 52) Collaborazione degli utenti e/o cittadini	“ 30
- Art. 53) Valorizzazione delle forme associate e organi di partecipazione.	“ 30
- Art. 54) Procedure per l'ammissione di istanze petizioni e proposte.	“ 31

#### TITOLO VI° - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

- Art. 55) Entrate	“ 31
- Art. 56) Bilancio e programmazione finanziaria	“ 32
- Art. 57) Risultati della Gestione	“ 32
- Art. 58) Revisione economica e finanziaria	“ 33
- Art. 59) Funzioni e responsabilità del revisore	“ 33
- Art. 60) Il Tesoriere	“ 34
- Art. 61) Contratto di tesoreria	“ 34
- Art. 62) Servizio economato	“ 34

#### TITOLO VII – PROPRIETA' COLLETTIVE, DISPOSIZIONE NORMATIVA, CONTROLLO E VIGILANZA ATTI

- Art. 63) Beni e diritti di uso civico	“ 35
- Art. 64) Inventario	“ 35
- Art. 65) Scelta del contraente	“ 36
- Art. 66) Condizioni particolari	“ 36
- Art. 67) Ordinanze ordinarie	“ 37
- Art. 68) Ordinanze straordinarie	“ 37
- Art. 69) Regolamenti	“ 37
- Art. 70) Controversie tra utenti ed amministrazione	“ 38
- Art. 71) Divieto di edificazione	“ 38
- Art. 72) Controllo e vigilanza amministrativa	“ 38
- Art. 73) La pubblicità degli atti	“ 39

#### TITOLO VIII – NORME FINALI E NORME DI RINVIO

- Art. 74) Norme finali e transitorie	“ 39
- Art. 75) Entrata in vigore dello Statuto	“ 39