



UNIVERSITÀ AGRARIA

DI CESANO DI ROMA

STATUTO

- **Adeguato alla legge 8 giugno 1990 n. 142 con deliberazione n. 2 del 05 gennaio 1995 e approvato da CO.RE.CO Lazio con verbale n. 27 del 2 marzo 1995.**
- **Modificato con deliberazione n. 06 del 05 maggio 2000.**
(artt. 18, 38) approvato da CO.RE.CO Lazio nella seduta del 01 giugno 2000,verbale n. 39.
- **Modificato con deliberazione n. 13 del 07 maggio 2004**
(artt. 1,37,38,54 – adesione al D.lgs 18 agosto 2000 n. 267).
- **Modificato a seguito della assemblea Generale degli Utenti del 03 luglio 2010 relativamente agli artt. 6 e 7.**

TITOLO I

FINALITA' E BENI DELL'ASSOCIAZIONE

CAPO I

Art. 1) - L'università Agraria di Cesano di Roma Ente autonomo pubblico non economico costituita ai sensi e per gli effetti delle leggi 24 giugno 1888 n. 5488, 4 agosto 1894 n. 397, persegue le seguenti finalità:

a) - di assicurare agli utenti dell'Ente residenti nella frazione di Cesano di Roma l'esercizio dei diritti loro spettanti sui terreni di uso civico, ai sensi e per gli effetti della L. 16 giugno 1927 n. 1766 e del R.D. 26 febbraio 1928 n. 332;

b) - di promuovere lo sviluppo della coltura agraria nei terreni specialmente indicati, in vigilando per l'esecuzione graduale delle migliorie da parte degli Utenti;

c) - di amministrare i beni di proprietà dell'Associazione secondo le norme del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - Ordinamento delle autonomie locali e della Legge 16 giugno 1927 n. 1766.

Art. 2) - L'Università Agraria di Cesano di Roma ha sede legale nel palazzo di sua proprietà in Cesano - via Borgo di Sopra 15 -

L'Università Agraria di Cesano ha per proprio stemma l'effigie dell'imperatore Cesare Augusto, coronato di alloro e sovrastato dalla scritta semicircolare "Comunitas Cesariana".

Art. 3) - Finalità e scopi:

L'Università Agraria, nell'esercizio dei compiti istituzionali, cura gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici del proprio patrimonio.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dei propri utenti e garantisce la partecipazione degli utenti alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

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

Art. 4) - 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 secondo il disposto della L. 1766/1927.

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

Art. 5) - L'Ente avrà diritto di percepire i corrispettivi in denaro derivanti dall'utilizzo dei propri beni sia da parte degli utenti che da parte di privati.

L'utilizzo di detti beni deve essere effettuato in armonia con il disposto della L. n. 1766/1927.

Gli eventuali sopravanzi di gestione dovranno essere erogati:

- 1) - per l'affrancazione di canoni a sensi passivi;
- 2) - per l'esecuzione di opere permanenti di bonifica nell'interesse della collettività - per lo sviluppo del territorio.
- 3) - per la conservazione e il mantenimento del patrimonio dell'Ente, risultante dall'inventario allegato al presente Statuto.

CAPO II

DEGLI UTENTI

Art. 6) - Hanno diritto a far parte dell'Ente, e perciò di essere iscritti nella lista degli utenti i cittadini in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti ed in misura di uno per ciascun nucleo familiare:

- a) che siano persone sui juris maschi e femmine;*
- b) i nativi nella frazione di Cesano, ininterrottamente, dalla nascita, intestatari di scheda di famiglia;*
- c) i residenti nella frazione di Cesano, al momento della nascita che vi abbiano mantenuto, ininterrottamente la residenza, per 10 anni, che siano intestatari di scheda di famiglia;*
- d) i residenti, stabilmente, nella frazione di Cesano, per un periodo non inferiore a 25 anni, che siano intestatari di scheda di famiglia.*

Art. 7) - Sono considerati intestatari di scheda di famiglia:

- 1) - il coniugato o il vedovo con o senza prole;*
- 2) - la vedova con prole, finché duri lo stato di vedovanza;*
- 3) - il tutore dei minorenni dell'utente morto sottoposti alla sua tutela;*
- 4) - il maggiore di età in generale, che vive stabilmente diviso dalla propria famiglia, vale a dire con interessi separati e distinti;*
- 5) - il primogenito maggiorenne degli orfani di entrambi i genitori.*

Art. 8) - Sono sospesi dal diritto di utenza:

- a) - gli utenti debitori costituiti legalmente in mora, finché non abbiano saldato il loro debito;*
- b) - coloro che non abbiano più la residenza nella frazione, finché non vi abbiano fatto ritorno.*

CAPO III

DELLA LISTA DEGLI UTENTI

Art. 9) - La lista degli utenti deve indicare in ordine alfabetico, il nome, il cognome e data di nascita di ciascun utente. Detta lista è permanentemente visibile a chiunque e in qualunque epoca dell'anno.

Non può essere modificata se non in base alla revisione annuale.

Art. 10) - Nel mese di settembre di ogni anno il Consiglio provvede d'ufficio alla revisione della lista degli utenti.

Art. 11) - Le nuove iscrizioni saranno eseguite su domanda degli interessati. Le domande dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ente non oltre il 31 agosto. Le domande pervenute dopo tale epoca saranno prese in esame nell'anno successivo.

Art. 12) - Anche le cancellazioni verranno fatte dal Consiglio in sede di revisione, d'ufficio o su reclami degli interessati se ed in quanto siano fondati.

Art. 13) - Le decisioni del Consiglio saranno notificate agli interessati non più tardi del 30 settembre.

Art. 14) - Contro le decisioni del Consiglio è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni dall'avvenuta notifica della decisione consigliare o dalla avvenuta presa conoscenza mediante affissione all'Albo Pretorio.

Art. 15) - Gli utenti eleggono il Consiglio composto dal Presidente e da dieci membri, con le stesse modalità previste dall'art. 5 della legge 25 marzo 1993 n. 81 per l'elezione dei consigli comunali. Possono far parte del Consiglio gli utenti regolarmente iscritti che siano in grado di leggere e scrivere, che non abbiano riportato condanne penali e che non abbiano interesse alcuno con l'Ente: decadono di pieno diritto dalla carica di membri del Consiglio coloro che, per cause sopraggiunte, perdano i requisiti di cui all'art. 6.

Art. 16) - Le assemblee degli utenti sono ordinarie e straordinarie. L'assemblea ordinaria è convocata dal Presidente una volta all'anno ed entro il mese di agosto per la relazione del Consiglio d'Amministrazione, e per le direttive generali dell'attività dell'Associazione.

Spetta anche all'assemblea degli utenti esprimere il suo parere sui fatti più importanti per la vita dell'Ente, decidere degli acquisti e delle vendite, nel rispetto del disposto della Legge n. 1766/27.

L'assemblea straordinaria può essere convocata ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga opportuno e necessario e quando ne facciano domanda almeno un quarto degli utenti, o un quinto dei Consiglieri in carica.

La convocazione dell'assemblea viene fatta da Presidente del Consiglio d'Amministrazione mediante avviso pubblico da affiggere nell'albo dell'Università Agraria almeno dieci giorni prima della convocazione; l'avviso deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno ed ora dell'assemblea e degli argomenti da trattare.

L'assemblea è valida in prima convocazione se sia presente almeno la metà più uno degli utenti; trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso, l'assemblea si intenderà costituita in seconda convocazione e sarà valida con qualunque numero di soci. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti; ogni utente ha diritto ad un voto. Tutte le deliberazioni salvo che l'assemblea stessa non decida all'unanimità di procedere alla decisione per acclamazione, debbono essere prese a scrutinio segreto.

TITOLO II

ORGANI DELL'ENTE

Art. 17) - sono organi dell'Ente:

- 1) - IL CONSIGLIO
- 2) - IL PRESIDENTE
- 3) - IL COMITATO ESECUTIVO
- 4) - IL REVISORE DEI CONTI

CAPO I

IL CONSIGLIO

Art. 18) - Il Consiglio dell'Università Agraria è composto dal Presidente e da dieci membri consiglieri e dura in carica cinque anni.

Per le elezioni del Consiglio e del Presidente si osservano le disposizioni della legge 25 marzo 1993 n. 81.

Se alla scadenza del quinquennio non è stato ricostituito il nuovo Consiglio di Amministrazione, il Consiglio in carica si limita ad adottare gli atti urgenti e indifferibili.

Art. 19) - Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario, con avviso scritto da notificare al domicilio eletto dai singoli consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta.

Nei casi urgenti la convocazione può avvenire con preavviso di almeno 24 ore.

Il Consiglio si riunisce altresì, obbligatoriamente, su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente nel termine di giorni 20 dalla richiesta.

La seduta di prima convocazione è regolata dall'art. 34 n. 5 della legge n. 142/90.

L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare. Copia dell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare deve essere esposto nell'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 20) - Il Consiglio è presieduto dal Presidente, salvo quanto previsto dall'art. 34, n. 5 e 6 della legge n. 142/90. Le adunanze del Consiglio sono valide con la partecipazione della metà dei Consiglieri.

Le deliberazioni si intendono approvate quando conseguono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non richiedano maggioranze diverse.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento. I Consiglieri esprimono, di norma, il loro voto in modo palese. Le deliberazioni concernenti persone sono assunte con voto segreto.

I Consiglieri che non partecipano senza giustificazione a 5 sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, col voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno 10 giorni prima della seduta. La partecipazione alla seduta in cui si discute la decadenza fa venire meno la proposta.

E' Consigliere Anziano quello che ha riportato la maggiore preferenza individuale nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio.

Delle sedute del Consiglio viene redatto un verbale che sarà approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

Art. 21) - Spetta al Consiglio lo svolgimento di ogni azione per il conseguimento dei fini statuari e per l'applicazione delle direttive tracciate dagli utenti.

In particolare spetta al Consiglio:

- 1) - provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente;
- 2)-compilare il bilancio consuntivo e preventivo e la relazione sull'andamento dell'Ente;
- 3) - deliberare sull'assunzione, trattamento e licenziamento dei dipendenti necessari al funzionamento dell'Ente, avvalendosi anche del disposto dell'art. 51 n. 5 della L. n. 142/90

- 4) - nominare i rappresentanti dell'Ente presso altri Enti;
- 5) - nominare commissioni;
- 6) - deliberare gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate e tutte le operazioni di gestione del patrimonio immobiliare;
- 7) - procedere alla costituzione di aziende speciali per la gestione di parziale o totale del suo patrimonio e di tutte le attività riconnesse al funzionamento del frantoio di proprietà dell'Ente.
- 8) - deliberare un proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei consiglieri.

Art. 22) - I consiglieri durano in carica cinque anni e i consiglieri uscenti sono rieleggibili. Se durante la gestione si rende vacante un posto tra i consiglieri eletti, il Consiglio provvede alla sostituzione chiamando a far parte del Consiglio stesso il primo dei non eletti nei modi previsti dalla legge.

Art. 23) - Nella prima seduta dopo l'elezione, il Consiglio provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge e alla convalida dei consiglieri.

Art. 24) - Mozione di sfiducia costruttiva:

Il Presidente e il vice presidente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intero Comitato deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di un nuovo Comitato.

Art. 25) - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni -

Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Per il controllo sugli atti ci si atterrà al disposto della legge 8 giugno 1990 n. 142 e della legge regionale 13 marzo 1992 n. 26.

Art. 26) - La funzione dei membri del Consiglio sono retribuite mediante la corresponsione di gettone di presenza per un importo di € 15,623 e successivi adeguamenti, soggetti alle ritenute previste per legge, per ogni seduta.

Art. 27) - I membri di Consiglio, quando viaggiano per conto dell'Amministrazione, hanno diritto a percepire una diaria di € 20,45, pari a € 0,85 orarie, salvo adeguamenti di legge.

Art. 28) - il Consiglio vigila sulla regolare attuazione del disposto della Legge 16 giugno 1924 n. 1766, sugli usi civici e delle leggi della Regione Lazio inerenti la materia stessa, nonché per quanto stabilito dalla Legge Forestale dello Stato per quanto attiene la gestione del patrimonio boschivo.

Art. 29) - Programmazione del Bilancio.

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare. Il Bilancio di previsione è presentato dal Comitato Esecutivo al Consiglio entro il 30 settembre ed approvato con deliberazione consigliare entro il 31 ottobre, indi sottoposto all'approvazione del Comitato Regionale di Controllo.

Al bilancio devono essere allegati i seguenti documenti:

a) - analisi aggiornata del patrimonio dell'Ente;

b) - riassunti analitici dei contratti, delle concessioni, dei contributi e delle consulenze esterne.

Art. 30) - Conti Consuntivi

I conti consuntivi sono presentati al Consiglio entro il 30 maggio dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento ed approvati entro il 30 giugno.

Il Conto consuntivo è accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che viene inviata ai consiglieri nei tempi sopra indicati. Il Conto Consuntivo dovrà essere quindi trasmesso ai competenti Organi della Regione Lazio.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 31) - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente ha i seguenti compiti:

- 1) - Nomina il Vice Presidente ai sensi del disposto dell'art. 16 - punto 2 della legge 25 marzo 1993, n. 81
- 2) - rappresentare amministrativamente e legalmente l'Università Agraria nei rapporti con i terzi e, se necessario, anche in giudizio;
- 3) - convocare e presiedere le adunanze consiliari;
- 4) - provvedere nei casi urgenti con obbligo di riferirne al Consiglio;
- 5) - presiedere le aste e stipulare i contratti nell'interesse dell'Università Agraria;
- 6) - dare esecuzione alle deliberazioni consiliari;
- 7) - vigilare e curare l'andamento dell'Ente coordinandone gli intenti e le attività;

8) - adempiere a tutte le funzioni a lui affidate dal presente statuto e a quelle attribuitegli dalla legge.

9) - nominare la Giunta composta dal Presidente, e da due assessori, anche esterni al Consiglio, con le funzioni di cui al successivo art. 34;

Non può essere assunto alla carica del Presidente chi abbia ascendenti e discendenti, congiunti ed affini al secondo grado, che occupano il posto di Segretario, Direttore Tecnico ed Esattore Tesoriere dell'Associazione.

Non è immediatamente rieleggibile alla carica di Presidente colui che ha esercitato due mandati consecutivi, ai sensi del disposto dell'art. 2 della legge 25 marzo 1993 n. 81.

Art. 32) - Il Presidente ha la firma legale, sorveglia l'andamento dell'Università Agraria ed è il solo che abbia diretta autorità su tutto il personale dipendente. Il Presidente può delegare alcune sue funzioni a membri del Comitato Esecutivo.

Art. 33) - La firma dei mandati di pagamento e degli ordini di esazione e dei ruoli è devoluta al Presidente, ad un componente del Comitato esecutivo appositamente prescelto nel Comitato stesso e al Segretario dell'Ente.

CAPO III

IL COMITATO ESECUTIVO

Art. 34) - Attribuzioni del Comitato Esecutivo:

- 1) - attua gli indirizzi generali adottati dal Consiglio;
- 2) - propone programmi, predispone i bilanci annuali di previsione e redige, di concerto con il Revisore dei Conti, il conto consuntivo annuale;
- 3) - propone progetti di organizzazione dell'Ente;
- 4) - compie tutti gli atti di amministrazione ad esso delegati dal Presidente e dal Consiglio.
- 5) Collabora con il Presidente nell'amministrazione, attraverso delibere collegiali, dispone l'esecuzione di lavori e l'acquisto di beni e servizi, nei casi di impellenti necessità e per somme non eccedenti €. 5.000,00.

CAPO IV

IL REVISORE DEI CONTI

Art. 35) - Il Consiglio nomina il Revisore dei Conti secondo le norme dell'art. 57 n. 8 della L. 8 giugno 1990 n. 142.

Il Revisore dura in carica tre anni è rieleggibile una sola volta, ed è revocabile per inadempienza.

Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla contabilità dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione da allegare al conto consuntivo. Al Revisore dei Conti sono trasmesse le deliberazioni del Consiglio comportanti impegni di spesa, copia dei contratti e degli atti di liquidazione.

Il Revisore dei Conti assiste alle sedute del Consiglio quando si discute il Bilancio preventivo e il conto consuntivo. Non possono essere nominati Revisori dei Conti i consiglieri e coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'Amministrazione dell'Ente.

In sede di nomina il Consiglio stabilisce il compenso da corrispondere al Revisore dei Conti.

Art. 36) - I controlli sulle deliberazioni riguardanti acquisti, permuta o alienazioni sono attribuiti al Comitato Regionale di Controllo.

Tutte le deliberazioni relative ad aumenti, diminuzioni o trasformazione del patrimonio immobiliare dovranno essere sottoposte all'approvazione del Ministero delle Risorse Agricole, Alimentari e Forestali e dei competenti Organi della Regione Lazio.

TITOLO III

ORGANI AMMINISTRATIVI

CAPO I

IL SEGRETARIO DELL'UNIVERSITÀ AGRARIA

Art. 37) - Per il funzionamento del Servizio di Segreteria l'Ente, in considerazione delle sue modeste dimensioni e non potendo assumere altro personale, avrà un Segretario a cui spettano tutti i compiti di cui all'art. 107 Dlgs.267/2000: e che potrà essere nominato anche secondo il dispositivo dell' art. 110 di detto Decreto legislativo.

Al Segretario spetta lo stipendio stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente; le competenze previste dalla Legge Regionale 22 febbraio 1992 n. 20 e dalle successive modificazioni e/o innovazioni previste per il personale appartenente alla corrispondente qualifica dirigenziale.

Art. 38) - **Funzioni:**

A) 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 la attività;

- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- roga gli atti stipulati dal Presidente nell'esclusivo interesse dell'Ente, se a tanto autorizzato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione
- partecipa alle riunioni del Consiglio.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

B) Attribuzioni di gestione amministrativa.

- è preposto a responsabile dei servizi e degli uffici a lui affidati e adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale per il funzionamento dell'Ente e provvede:

- 1) all'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione del Consiglio dell'Ente o del Comitato Esecutivo;
- 2) alla liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- 3) all'emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
- 4) predispone proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
- 5) formula gli schemi del bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- 6) presiede le Commissioni dei Concorsi per le assunzioni e le gare di appalto;
- 7) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- 8) sottoscrive i mandati di pagamento e le riversali di incasso;
- 9) liquida i compensi, le indennità al personale, già previsti e determinati per legge o dal Regolamento;
- 10) cura, tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che devono essere adottati dagli organi dell'Ente;
- 11) cura, in conformità alle direttive del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 12) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e dei titoli.
- 13) alla stipulazione dei contratti.

Attribuzioni consultive

- Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Presidente, esterne allo stesso;

- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive il parere di legittimità, in relazione alle sue competenze, da inserire nelle deliberazioni ai sensi del disposto dell'art. 49 del Dlgs. 267/2000

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa direttamente alle sedute degli organi dell'Ente, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
- presiede l'ufficio universitario per le elezioni;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso, di informazione e di trasparenza agli aventi titolo ai sensi della L. 241/90;
- provvede all'attestazione su dichiarazione del messo delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Presidente.

Art. 39) - Responsabilità

Il Segretario è responsabile degli atti amministrativi a lui affidati e delle procedure di attuazione delle delibere, per quanto di sua competenza, ai sensi dei precedenti articoli.

Art. 40) - La 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 dell'azione amministrativa.

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

TITOLO IV

LA GESTIONE ECONOMICA

CAPO I

ENTRATE

Art. 41) Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi l'Università Agraria ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

L'Ente ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle tariffe e della tassa fida pascolo adeguandosi ai principi di equità.

La finanza dell'Università Agraria è costituita da:

- a) entrate di natura patrimoniale (Tassa fida pascolo, proventi da fitti terreni e fabbricati);
- b) trasferimenti regionali, provinciali e comunali;
- c) risorse per investimenti;
- d) altre entrate.

CAPO II

SERVIZIO DI ESATTORIA E TESORERIA

Art. 42) - Il duplice servizio di Esattoria e Tesoreria deve essere affidato ad un Istituto di Credito che abbia, possibilmente, una rappresentanza sul posto.

Art. 43) - La riscossione delle entrate si effettua, secondo le indicazioni del bilancio e dei ruoli, coi privilegi fiscali determinati dalle leggi. Per la riscossione delle rendite patrimoniali si osserveranno le disposizioni della legge 14.4.1919 n. 639 (Testo Unico).

Art. 44) - L'Esattore-Tesoriere, nell'espletare le operazioni di competenza, è tenuto all'osservanza della già citata Legge Comunale e Provinciale T.U. 1934 e della Legge 142/90.

CAPO III

DEMANIO E PATRIMONIO

BENI DI USO CIVICO

Art. 45) - I beni di appartenenza dell'Ente sono amministrati ai sensi della Legge 16 giugno 1927 n. 1766, delle norme del T.U. Legge Comunale e Provinciale n. 388 del 3.3.1934 nella parte ancora vigente, modificata dalla Legge n. 142 dell'8 giugno 1990 per quanto concerne la contabilità.

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:

A) dai terreni di proprietà collettiva 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 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.

B) dai fabbricati risultanti dall'allegato di cui al precedente punto A.

Art. 46) Inventario

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

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il Segretario dell'Ente 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.

Art. 47) Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti dell'Università Agraria riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

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 beni che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 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 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. 48) Condizioni particolari

Per l'appalto di:

- a) taglio di boschi;
- b) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture agricolo-zootecniche;
- c) 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 dall'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 Roma.

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

Art. 49) 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. 50) Regolamenti

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 l'ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congrua pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio, indi sarà trasmesso ai competenti Organi della Regione Lazio per l'approvazione.

TITOLO V

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 51) - Il Consiglio può essere sciolto per gravi motivi di ordine pubblico o quando, richiamato all'osservanza degli obblighi di legge, persista a violarli.

In caso di scioglimento del Consiglio, la gestione straordinaria dell'Ente è affidata ad un Commissario Straordinario nominato dal Prefetto.

Art. 52) - La gestione straordinaria avrà la durata di tre mesi. Tuttavia detto termine può essere prorogato con decreto prefettizio fino a sei mesi quando se ne ravvisi la necessita, per ragioni amministrative e di ordine pubblico.

Art. 53) - I membri del Comitato esecutivo possono essere revocati dal Consiglio su proposta motivata del Presidente, votata in seduta pubblica, con voto palese ed approvata dalla maggioranza dei consiglieri dell'Ente.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE

Art. 54) - Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto, valgono le disposizioni della già citata Legge Comunale T.U. 1934, modificata ed innovata dalla Legge n. 142/90 sull'ordinamento delle autonomie locali, nonché della Legge 17 giugno 1927 n. 1766.

TITOLO VII

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Art. 55) - Lo Statuto universitario, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio universitario.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte o dal Consiglio a seguito di deliberazioni o su richiesta motivata di uno o più Consiglieri. Il Presidente cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio universitario fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte degli Utenti, degli Enti e delle persone giuridiche che hanno sede nel Comune di Cesano affidandone alla Deputazione Agraria l'esecuzione.

ALLEGATO ALLO STATUTO

INVENTARIO ALLA DATA DEL 3 LUGLIO 2010

A) BENI IMMOBILI

- 3.1) - Fabbricato in via Borgo di Sopra, 15 -Cesano composto di 4 porzioni delle quali:
- A) una al pianoterra destinata ad abitazione;
 - B) una al pianoterra destinata a sede dell'Associazione Nazionale Combattenti e Reduci;
 - C) una al primo piano destinata a sede della Università Agraria;
 - D) una al primo piano destinata ad abitazione.
- 3.2) - Locale granaio in via della Fontana Secca, 2.
- 3.3) - Grotta naturale in via della Fontana Secca, 2.
- 3.4) - Complesso immobiliare denominato "Il Casale" in via della Fontana Secca, costituito da:
- A) corpo centrale di 2 piani destinato a locazione commerciale;
 - B) fabbricato laterale al pianoterra destinato a Oleificio e unito al corpo centrale;
 - C) fabbricato laterale, staccato dal corpo centrale e destinato a locazione commerciale.
- 3.5) - Fabbricato industriale in Via Colle Febbraio,158 destinato a frantoio per la molitura delle olive, completo di attrezzature per la frangitura, molitura delle olive, produzione di olio, sanse ed ossetto ecologico

3.6) - Bosco ceduo denominato Baccano di Ha 65.

3.7) - Terreni pascolativi per complessivi Ha 35.

Il bosco e i terreni di proprietà della Università Agraria sono identificati in NCT alla partita 1806, fogli 15, 16, 17, 18 e 24.

A) BENI MOBILI

01) - Fotocopiatrice LANIER

02) - TELEFAX

03) - Macchina da calcolo

04) - Macchina per scrivere manuale OLIVETTI

05) - Scrivania in legno

06) - Armadio a due ante in metallo

07) - Armadio basso in legno a porte scorrevoli

08) - Plafoniere a incasso n. 2

09) - Lampadario a 6 luci

10) - Tavoli in legno n. 3

11) - Sedie in legno n. 10

12) - Tavolo dattilo n. 2 di cui uno in legno

13) - Scaffalatura in metallo

Lo Statuto della Università Agraria di Cesano di Roma è stato adottato, in conformità a quanto disposto dalla L. 142/90, con deliberazione n.2 in data 5 gennaio 1995. Esso è stato approvato dal CO.RE.CO della Regione Lazio - Sezione Decentrata di Controllo sugli Atti del Comune di Roma - in data 2 marzo 1995, con verbale n. 27. Esso è stato ampliato e modificato con deliberazioni n 06 del 05 maggio 2000, approvata da CO.RE.CO Lazio in data 01 giugno 2000, verbale n. 39 e con deliberazione n. 13 del 07 maggio 2004.

In seguito alla suddetta approvazione lo Statuto è stato acquisito dall'Assessorato agli Enti Locali e dall'Assessorato Agricoltura della Regione Lazio, - Settore Usi Civici - per essere inserito nella raccolta degli Statuti delle Università Agrarie del Lazio.

Il Consiglio dell'Università Agraria di Cesano di Roma ringrazia il Segretario Generale dell'Ente Dott. Edoardo Serata, autore del presente Statuto

E' Vietata la riproduzione anche parziale dello Statuto, senza l'autorizzazione dell'autore.