

Università Agraria di Tolfa

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Vittorio Veneto, 12

Tolfa



STATUTO

Deliberazione dell'Assemblea della Delegazione degli Utenti

n. 9/2021 del 08/03/2021

s.m.i. dell'Assemblea della Delegazione degli Utenti deliberazione n. 28/2021 del 17/09/2021

PREFAZIONE

La istituzione della Università Agraria deriva dalla riunione avvenuta nel 1868 delle due Università preesistenti, l'Università degli Agricoltori e Boattieri e l'Università di Mosceria (piccoli possidenti di bestiame bovino ed equino), in una unica "Università degli Agricoltori e Possidenti di bestiame". La prima istituzione delle due Università, di Agricoltori e Boattieri e di Mosceria, risale a tempi antichissimi:

- secondo la tradizione l'Università degli Agricoltori e Boattieri ha avuto inizio nel 1620 (un documento la fa risalire a tempi più antichi, 18 dicembre 1525) ma non prima del 1767 ridusse a sistema le sue antiche costumanze. E' in detta epoca che risulta annotata nei registri una prima adunanza degli agricoltori e boattieri;

- L'Università di Mosceria ha una origine meno antica; si attribuisce all'anno 1710 ma soltanto nel 1735 iniziò a registrare i primi atti. Le due Università si sono rette con le norme che, nel tempo, venivano stabilite nelle rispettive "Congregazioni". Il primo regolamento fu approvato con Chirografo emanato dal Pontefice Pio VII° in data 4 giugno 1820. Avvenuta la divisione dei beni tra i cittadini di Tolfa e della sua frazione Allumiere, eretta a Comune, le due Università riunite in una sola, ebbero un secondo Regolamento compilato nel 1868, approvato dal Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato il 5 gennaio 1870. La Università Agraria è stata riconosciuta persona giuridica con legge 4 agosto 1894 n. 397 "Ordinamento dei domini collettivi nelle Province dell'ex Stato Pontificio". In seguito a detta legge fu compilato il nuovo Regolamento deliberato dall'Assemblea in seduta del 7 novembre 1896, approvato dalla G.P.A. il 26 marzo 1897. L'Utenza in tale nuovo Regolamento era stata riservata, come già nei vecchi Statuti, alla sola classe dei possidenti di bestiame equino e bovino nativi del luogo. Successivamente, in seguito alla sentenza della R. Corte di Appello di Roma del 17 febbraio - 14 marzo 1914, fù provveduto a modificare delle norme regolamentari ammettendosi al godimento delle terre comuni ed al diritto di utenza la classe dei braccianti terrazzieri. Il riconoscimento di tali diritti fu effettuato con il Regolamento compilato nel 1920 ed approvato dalla G.P.A. il 1 febbraio 1921, con verbale n. 294. Con l'entrata in vigore della L. 16 giugno 1927 n. 1766 e del relativo Regolamento di esecuzione approvato con R.D. 26 febbraio 1928 n. 332, fu compilato un nuovo Statuto, approvato con Delibera commissariale n. 129, del 27 giugno 1932 ed approvato dalla G.P.A. il 2 agosto 1932, in conformità alle norme in materia di uso civico, riservandosi il diritto di utenza ai cittadini Capifamiglia. Varie e successive deliberazioni modificarono alcune parti dello Statuto finché si è pervenuti a quello del 1954 (Delibera n. 112, del 10.07.1954, approvata dalla G.P.A. il 15.07.1954), con il quale si è esteso il diritto di utenza a tutti i cittadini maggiorenni.

Con deliberazione Comm.le n. 134, del 12.07.1961, in conformità alle Legge 17.04.1957, n. 278 e del T.U. 16.05.1960, n. 570, il diritto di utenza è stato esteso a tutti i cittadini iscritti nei registri della popolazione del comune di Tolfa che risiedono stabilmente nello stesso Comune. Successivamente in conformità a quanto previsto dalla Legge 8.6.1990, n. 142, è stato approvato con D.C. n. 25, del 28.10.1992 il nuovo Statuto.

A seguito della Legge 20 novembre 2017 n. 168 (pubblicata in G.U. n. 278 del 28 novembre 2017) entrata in vigore il 13 dicembre 2017 si è ravvisata la necessità di modificare ed adeguare lo Statuto.

ARTICOLO 1 – DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E FONTI NORMATIVE.

1. L'Università Agraria di Tolfa (di seguito indicata come "Università") costituita a norma della legge 4 agosto 1894 n. 397 sull'ordinamento dei domini collettivi nelle provincie dell'ex Stato pontificio, costituisce, a norma art. 1 Legge 20 novembre 2017 n. 168 recante "Norme in materia di domini collettivi" (pubbl. in G.U. n. 278 del 28 novembre 2017) entrata in vigore il 13 dicembre 2017, ente esponenziale della collettività civica residente nel Comune di Tolfa ed è deputata a rappresentare tale collettività per quanto concerne l'amministrazione e la gestione dei beni e dei diritti civici, così come definiti e disciplinati dalla legge 16 Giugno 1927 n. 1766, dal regolamento per l'esecuzione di detta legge approvato con regio decreto 26 febbraio 1928 n. 332, dalla legge 20 novembre 2017 n. 168 e dalla legge della Regione Lazio 3 gennaio 1986 n. 1 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'Università, ai sensi dell' Art.1 della legge 168/2017, costituisce l'aspetto istituzionale del dominio collettivo inteso come ordinamento giuridico primario della comunità richiamata nel comma precedente, ha personalità giuridica di diritto privato, è dotata di potere di autonormazione per l'amministrazione.
3. Oltre che dal presente Statuto, e dalle fonti sopra richiamate all'art. 1, 1° comma, l'organizzazione e il funzionamento dell'Università sono regolati dalla normativa contenuta nel codice civile in materia di associazioni riconosciute, in quanto compatibile con la peculiarità delle associazioni agrarie in quanto espressione istituzionale dei domini collettivi di cui alla legge 20 novembre 2017, n. 168, e con la disciplina anzitutto statutaria dettata nell'esercizio del potere autonormativo riconosciuto da detta legge agli enti esponenziali in connessione con la natura ordinamentale dei domini collettivi e in attuazione degli artt. 2, 9, 42 secondo comma, e 43 della Costituzione nei quali la Repubblica riconosce il Dominio Collettivo come ordinamento giuridico primario della Comunità originaria degli abitanti titolari.

ARTICOLO 2 – SEDE DELL'ENTE.

1. L'Università Agraria di Tolfa ha sede legale nel centro abitato del Comune di Tolfa nel Palazzo Comunale sito in Piazza Vittorio Veneto n. 12.

ARTICOLO 3 - SEGNI DISTINTIVI: STEMMA E GONFALONE.

1. Lo stemma della Università Agraria di Tolfa è costituito da uno scudo ovale sormontato da una corona a cinque punte con all'interno la scritta Tolfa avvolto nella parte bassa con carta pergamena con sui lati una spiga di grano ed una spiga d'orzo con sottostante scritta Università Agraria. All'interno dell'ovale coppia di buoi trainanti un aratro condotto da agricoltore con sullo sfondo una torre merlata sovrastata da tre colli. Il gonfalone è costituito dai seguenti elementi: "Drappo di colore bianco, listato ai lati da due bande di rosso, caricato nel centro dello stemma dell'Ente sopra descritto.

ARTICOLO 4 – PATRIMONIO DELL' ENTE.

1. Il patrimonio antico dell'Ente è costituito dai Beni collettivi elencati nell'art. 3 della Legge 168/2017, iscritti nel catasto del Comune di Tolfa ed annotati nei registri dell'Ente. Il regime giuridico dei beni di cui al presente comma resta quello

dell'inalienabilità, dell'indivisibilità, dell'iusucapibilità e della perpetua destinazione agro-silvo-pastorale.

2. Le proprietà fondiariae ed immobili urbani e rustici accatastati a nome Università iscritti nei registri dell'Ente. Tali beni sono inusucapibili e inalienabili e sono patrimonio con valore intergenerazionale.

ARTICOLO 5 – ATTIVITÀ E FINALITÀ DELL'ENTE.

1. La Università amministra, a fine socio economico produttivo e nell'interesse della collettività titolare, la proprietà collettiva, i beni e i diritti di collettivo godimento della comunità di abitanti di Tolfa a norma art. 2 e 3 della legge 168/2017 in conformità del presente statuto e delle consuetudini riconosciute dal diritto anteriore e per le finalità indicate dalla legge 168 /2017 e recepite nel presente statuto.
2. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni e competenze istituzionali, l'Ente assicura conservazione, sviluppo e tutela del patrimonio e diritti di godimento collettivo della comunità di abitanti sotto tutti gli aspetti, della produzione, di salvaguardia del sistema ambientale e territoriale, di tutela del patrimonio culturale e del paesaggio, garantendo l'intangibilità delle risorse non rinnovabili e l'utilizzo di quelle rinnovabili nei limiti della sostenibilità e per i bisogni degli utenti titolari.
3. L'Università, nell'esercizio dei compiti istituzionali, cura gli interessi agricoli, zootecnici e di conservazione dei valori ambientali e naturalistici dell'intera popolazione del Comune di Tolfa. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con il Comune di Tolfa, 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.
4. L'ente provvede:
 - a) alla promozione dello sviluppo economico, alla salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e del patrimonio collettivo con l'obiettivo di favorire la crescita dei livelli occupazionali della comunità avvalendosi della collaborazione di cooperative, società, singoli imprenditori e associazioni, della costituzione di società con partecipazione prevalente o minoritaria, il tutto secondo le forme ed i modi consentiti dalle normative vigenti;
 - b) all'amministrazione dei beni comuni per assicurarne il godimento agli Utenti a norma delle vigenti disposizioni;
 - c) alla tutela dei diritti della popolazione per quanto si riferisce agli usi civici ed ai domini collettivi ed al controllo della corretta fruizione dei beni dell'Ente da parte degli aventi diritto anche mediante l'istituzione di un corpo di guardie particolari giurate;
 - d) al miglioramento costante dei propri beni terrieri a vantaggio dell'economia generale del paese, anche attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato con contratto per gli operai agricoli;
 - e) alla graduale trasformazione e bonifica delle terre per essere successivamente suddivise in base alle disposizioni di legge;
 - f) alla esecuzione di opere di migliorie, costruzione e conservazione degli stabili e manufatti rustici, conservazione di quelli esistenti;

- g) al miglioramento del patrimonio zootecnico, istituendo nuclei di selezione per il bestiame da riproduzione, servizi di monta pubblica, indirizzando gli Utenti del pascolo nella scelta dei capi di bestiame;
- h) alla istituzione di aziende particolari e di campi sperimentali ed alla amministrazione di essi mediante gestioni speciali e separate;
- i) promuovere la realizzazione di opere pubbliche o private di interesse pubblico o comunque contribuire alla loro realizzazione;
- f) promuovere lo sviluppo turistico e l'incentivazione delle energie rinnovabili ed ecosostenibili;
- g) diffondere i principi della cooperazione e della mutualità, attraverso iniziative sperimentali, divulgative, dimostrative e formative per lo svolgimento di attività integrate in agricoltura e negli altri settori sopra indicati, in relazione quindi sia all'imprenditoria agricolo-ambientale che turistico- culturale e didattico-educativa;
- h) perseguire forme di tutela ecologica e paesaggistica, idonee anche a costituire fonte di reddito per le collettività rappresentate;
- i) all'assistenza economica e sociale dei propri Utenti in quelle forme reputate più vantaggiose dall'Amministrazione; presta particolare assistenza per quanto riguarda la compilazione di progetti di bonifica o di miglioramento fondiario in genere, nella esecuzione dei lavori relativi, nel reperimento dei fondi, nelle richieste di contributi o mutui allo Stato, Comuni, Provincia ed altri Enti Pubblici, nelle pratiche fiscali e comunque in ogni pratica riguardante l'agricoltura. E' espressamente vietata ogni ripartizione di utili sotto qualsiasi forma a favore degli Utenti. I sopravanzi che potranno verificarsi nelle rendite annuali, i ricavati dalla alienazione di beni stabili, saranno destinati ed erogati per i seguenti scopi:
 - I. miglioramento fondiario dell'azienda agraria;
 - II. graduale affrancazione dei canoni che gravano il patrimonio dell'Ente;
 - III. acquisto di altri terreni;
 - IV. alla beneficenza e ad opera di sicura pubblica utilità, sempre che queste erogazioni siano controllate dalla Amministrazione dell'Ente o da un suo rappresentante e siano limitate nella misura in modo tale da non sacrificare le destinazioni principali.

ARTICOLO 6 – USO DEI BENI IN CONCESSIONE.

1. 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 commissariale o regionale e, in assenza, della destinazione derivante dalla natura dei terreni stabilita dall'Ente nel rispetto dei diritti civici degli utenti. Le condizioni di accesso al godimento dei beni e le modalità del godimento medesimo saranno stabilite da apposito regolamento.
2. Agli Utenti è comunque fatto obbligo di provvedere a proprie cure e spese alla manutenzione delle strutture date loro in concessione. Gli Utenti devono provvedere alla custodia ed al governo degli animali di loro proprietà immessi sui terreni di uso civico rispondendo in proprio di eventuali danni da essi arrecati a terzi.

ARTICOLO 7 – UTENTI.

1. Sono titolari dei diritti collettivi di godimento, esercitati collettivamente o individualmente, tutti gli abitanti maggiorenni residenti da almeno 1 anno nel Comune Tolfa.

ARTICOLO 8 - LISTA DEGLI UTENTI CON DIRITTO AL VOTO.

1. La lista degli utenti deve indicare:
 - a) Cognome e nome e data di nascita;
 - b) Indirizzo di residenza;
 - c) Numero Utente;
 - d) Sesso;
 - e) Eventuale recapito telefonico e/o e-mail;
2. La lista è depositata e visibile presso la sede dell'Ente. La lista è soggetta a revisione annuale ovvero, in via straordinaria, prima della data fissata per le elezioni di rinnovo delle cariche amministrative attingendo direttamente ai relativi registri del Comune di Tolfa.

ARTICOLO 9 - CANCELLAZIONE DALLA LISTA DEGLI UTENTI.

1. La cancellazione dalla lista degli Utenti ha luogo:
 - a. Per mancato rispetto dello Statuto;
 - b. Per morosità o debito verso l'ente In occasione del controllo della regolarità contributiva risulti versato il riparto delle spese medio dell'ultimo quinquennio inferiore al 70% del dovuto. In ogni caso, quanto mancante del totale dovuto, dovrà essere versato interamente;
 - c. Per comportamenti e/o iniziative gravi che dilleggino l'ente e/o i suoi amministratori;
 - d. Per danneggiamento del patrimonio dell'ente o per l'uso del patrimonio in modo difforme dalle prescrizioni statutarie e regolamentari;
 - e. Gli amministratori condannati anche in esito al primo grado di giudizio per fatti di malagestione dell'Ente.
2. La cancellazione dalla lista degli utenti potrà avvenire in qualsiasi periodo dell'anno con deliberazione della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti, previo, accertamento da parte del CdA dei motivi che hanno dato luogo al procedimento di cancellazione. L'interessato dovrà essere informato dell'inizio del procedimento di cancellazione con contestazione dei motivi della stessa. Entro 10 giorni dalla predetta notifica l'interessato può presentare le sue osservazioni al Presidente dell'ente che, nei successivi 10 giorni dovrà nominare una commissione per la relativa istruttoria e decisione nel merito. La proposta della Commissione sarà sottoposta all'esame della Delegazione. Contro la decisione della Delegazione dell'Assemblea l'interessato può ricorrere all'Autorità giudiziaria entro 6 mesi dalla notifica della deliberazione stessa, a norma dell'art. 24 C.C.

ARTICOLO 10 - INELEGGIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI.

- 1- Non possono essere eletti amministratori dell'ente e se eletti decadono:
 - a. Il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi per fatti che riguardano l'amministrazione dell'Ente;

- b. Il Sindaco, gli amministratori, i dirigenti del Comune ove ha sede istituzionale l'ente nonché di quello ove si trovano i beni dell'Ente;
- c. Il Presidente, gli Amministratori i dirigenti e funzionari della Regione Lazio;
- d. Gli amministratori, i dirigenti e funzionari della Città Metropolitana di Roma;
- e. I Componenti di organismi di Giustizia che hanno giurisdizione nazionale, regionale e provinciale e territoriale;
- f. Il Comandante della Stazione dei Carabinieri e i Carabinieri forestali che hanno giurisdizione nel territorio dell'Ente, ovvero in quello ove l'ente ha la propria sede istituzionale;
- g. I ministri di culto;
- h. I dirigenti del Servizio Sanitario nazionale, ovvero i medici veterinari che svolgono il loro ufficio nel territorio istituzionale dell'Ente;
- i. I responsabili di organismi socio sanitari che hanno sede nel territorio istituzionale dell'Ente;
- j. Il Prefetto e il vice Prefetto della Città Metropolitana di Roma;
- k. Il Segretario del Comune in cui ha sede istituzionale l'Ente.

ARTICOLO 11 – ORGANI DELL' ENTE.

1. Gli organi dell'Ente sono:
 - a. l'Assemblea degli Utenti con diritto al voto (in seguito "Assemblea");
 - b. la Delegazione dell'Assemblea degli Utenti (in seguito "Delegazione");
 - c. il Consiglio di Amministrazione (in seguito C.d.A.);
 - d. il Presidente del Consiglio di Amministrazione (in seguito "Presidente del C.d.A.).

ARTICOLO 12 - ASSEMBLEA DEGLI UTENTI.

1. L'Assemblea è composta da tutti gli abitanti maggiorenni residenti da almeno 1 anno nel Comune Tolfa ed iscritti nelle liste elettorali dell'Ente.
2. La funzione dell'Assemblea è quella di eleggere, in via rappresentativa e democratica, i membri della Delegazione.
3. L'Assemblea può avere anche funzione consultiva, su richiesta e convocazione della Delegazione, per argomenti di preminente interesse collettivo.

ARTICOLO 13 – DELEGAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEGLI UTENTI.

1. La Delegazione è l'organo rappresentativo dell'Assemblea, ed è composta da un numero di membri, denominati Delegati, pari a 15 (quindici).
2. La Delegazione dura in carica 5 (cinque) anni. Scaduto il quinquennio i Delegati uscenti restano in carica fino alla proclamazione dei nuovi Delegati e possono, successivamente all'emanazione dell'atto di indizione di nuove elezioni, adottare esclusivamente atti di ordinaria amministrazione ed atti urgenti e improrogabili.
3. Nella prima riunione, convocata dal Presidente del C.d.A. uscente entro 10 giorni dalla comunicazione agli eletti della proclamazione in via provvisoria, presieduta dal delegato anziano, vengono nominati a scrutinio segreto, i membri del C.d.A.

4. Le riunioni della Delegazione sono pubbliche, fatta eccezione per i casi deliberati dalla Delegazione stessa, e sono convocate dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta del C.d.A., su richiesta di un numero pari almeno al 20% dei Delegati o su richiesta scritta da parte degli Utenti suffragata dalle firme di almeno il 5% di Utenti stessi e comunque almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo.
5. La convocazione deve avvenire almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione mediante fax, telegramma, posta elettronica o qualsiasi altro mezzo elettronico.
6. La convocazione deve contenere il contenuto dell'ordine del giorno da trattarsi con eventuali documenti allegati utili alla discussione in Assemblea.
7. Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta, con preavviso di almeno 3 (tre) giorni con le stesse modalità di cui al comma precedente.
8. Sono in ogni caso valide le riunioni della Delegazione alle quali sono presenti tutti i Delegati in carica.
9. Nei casi in cui i Delegati intendano proporre punti non inseriti nell'ordine del giorno relativo alla prima convocazione, questi possono essere discussi e deliberati solo previa votazione di ammissibilità.
10. Ogni qualvolta la maggioranza, anche relativa, dei Delegati lo richieda, ogni proposta di deliberazione deve essere rinviata alla seduta successiva. La stessa disciplina si applica per gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
11. Le riunioni della Delegazione sono valide se in prima convocazione interviene almeno il 50% dei membri, mentre in seconda convocazione qualsiasi sia il numero degli intervenuti.
12. Le delibere dell'Assemblea sono prese a maggioranza degli intervenuti ed in caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente. I delegati astenuti non sono computati ai fini del calcolo della maggioranza (quorum deliberativo).
13. Il voto dei Delegati è espresso a scrutinio palese, o segreto se richiesto da almeno un terzo dei partecipanti, fatto salvo quanto previsto dalle normative vigenti in materia.
14. Ai sensi dell'art. 21 c.c. nelle deliberazioni riguardanti il bilancio di previsione, le variazioni di questo, il rendiconto consuntivo ed in quelle che riguardano proprie responsabilità o che coinvolgono direttamente il C.d.A., i Delegati che ricoprono anche l'incarico di Consigliere di Amministrazione, non hanno diritto di voto.
15. Ai sensi dell'art. 21 c.c. per approvare o modificare lo statuto occorre la presenza di almeno tre quarti dei Delegati in carica ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
16. La Delegazione può dotarsi di un proprio Regolamento per normare il proprio funzionamento nel rispetto delle norme vigenti in materia.
17. I Delegati decadono quando si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a. Per decesso;
 - b. Per trasferimento di residenza fuori dal Comune di Tolfa;
 - c. Per i motivi e con il procedimento di cui alle norme vigenti;
 - d. Per non aver partecipato, senza giustificato motivo, per 3 (tre) volte consecutive ai lavori della delegazione;
 - e. Per dimissioni volontarie.
18. Ricorrendo una delle suddette condizioni la Delegazione, con proprio atto, provvede alla sostituzione dei decaduti con i primi candidati non eletti.

19. Alle adunanze della Delegazione partecipano, senza diritto di voto, il dipendente che svolge mansioni amministrative per redigere il verbale di seduta e, se invitato, il dipendente con mansioni tecniche. Sia il dipendente amministrativo che il dipendente con mansioni tecniche possono intervenire nei dibattimenti relativi all'ordine del giorno esclusivamente se interpellati da uno qualsiasi dei Delegati. In caso di assenza del dipendente che svolge mansioni amministrative, può essere provvisoriamente incaricato di redigere il verbale di seduta il dipendente con mansioni tecniche e, in caso di impedimento di entrambi, tali funzioni possono essere svolte da uno dei Delegati nominato dal Presidente dell'assemblea all'inizio della seduta.
20. Per ragioni di trasparenza ed al solo scopo di darne informazione agli Utenti, ogni deliberazione adottata dalla Delegazione viene pubblicata sul sito web dell'Ente.
21. Le deliberazioni della Delegazione possono essere impugnate presso il Tribunale competente per territorio (art. 23 c.c.) nei termini previsti dal Codice Civile.
22. Le delibere approvate dall'Assemblea entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, salvo la delibera di immediata esecutività.

ARTICOLO 14 – COMPITI E COMPETENZE DELLA DELEGAZIONE DEGLI UTENTI.

1. E' titolare di capacità di autonormazione, giusta l'art. 1 c.1 lettera "b" della L.168/2017.
2. E' titolare delle competenze attribuite all'ente dall'art. 3 c.1 lettera "b" ai fini dell'attuazione dei punti 1,2,3 e 4 della L.97/1994, nei termini ed in conformità della L. 168/2017 art. 3 comma 7.
3. Esprime parere obbligatorio e vincolante in conformità a quanto previsto dall'art. 3 c.1 lettera "b" della legge 97/1994, per le finalità di cui alla L.168/2017.
4. Elegge il Consiglio di Amministrazione.
5. Redige ed approva lo Statuto e le sue modifiche.
6. Approva i regolamenti:
 - a. per l'amministrazione del patrimonio;
 - b. per l'esercizio degli usi collettivi di godimento dei beni della comunità;
 - c. per la contabilità;
 - d. per le penalità in cui incorrono gli utenti per contravvenzioni alle disposizioni regolamentari e ogni altra disposizione rispondente ai fini cui intende l'Ente, a norma dell'art.2c.1 lettera " f " della L. 4 agosto 1894 n. 397.
 - e. Regolamento dell'accesso alle proprietà dell'Ente da parte di tutti gli utenti
7. Approva il bilancio preventivo e le variazioni allo stesso, nonché il conto consuntivo. In caso di urgenza le variazioni al bilancio di previsione possono essere approvate dal C.d.A. che deve darne comunicazione alla prima seduta dell'Assemblea.
8. Approva la pianta organica del personale proposta dal CdA.
9. Approva gli indirizzi programmatici annuali e i piani colturali e gestionali presentati dal C.d.A.
10. Delibera sulle richieste di mutamento di destinazione d'uso dei terreni ai sensi dell'art. 12 della L.1766/1927 e sulle alienazioni del patrimonio di cui all' art. 39 del R.D. n. 332/1928.
11. Nomina il revisore dei conti scegliendolo tra i componenti dell'Assemblea o esterno alla stessa purchè sia in possesso di specifica competenza in materia contabile ed amministrativa.

ARTICOLO 15 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.).

1. Il C.d.A. è composto da 5 (cinque) consiglieri e resta in carica fino alla fine del mandato della Delegazione.
2. Il C.d.A. viene eletto a scrutinio segreto dalla Delegazione tra i propri membri nella prima seduta, tramite l'espressione massima di numero 5 (cinque) preferenze.
3. Il C.d.A. provvede, al suo interno, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni dalla loro elezione da parte della Delegazione. Il giorno successivo alla comunicazione della nomina di Presidente e Vice Presidente, il nuovo C.d.A. subentra in toto alla gestione dell'Ente.
4. Il Vice Presidente in caso di impedimento del Presidente, assume tutte le funzioni a quest'ultimo delegate.
5. Il C.d.A. esercita tutte le funzioni necessarie per la corretta gestione del patrimonio e dei diritti della comunità degli Utenti di Tolfa a norma del presente Statuto e dei Regolamenti di gestione e di esercizio, conformemente alle regole e consuetudini praticati dalla Comunità.
6. In caso di morte, decadenza o dimissioni di un consigliere, la sostituzione deve avvenire a cura della Delegazione nel più breve tempo possibile. Nel caso la sostituzione di cui al punto precedente riguardi il Presidente del C.d.A., le funzioni vengono assunte temporaneamente dal Vice Presidente. Nel caso la sostituzione riguardi contemporaneamente sia il Presidente che il Vice Presidente del C.d.A., le funzioni vengono temporaneamente assunte dal Delegato più anziano.
7. Il C.d.A. uscente resta in carica anche dopo le elezioni della Delegazione, limitatamente all'adozione degli atti di ordinaria amministrazione e di quelli urgenti e indifferibili, sino alla costituzione formale del nuovo C.d.A..
8. Il C.d.A. si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella sede istituzionale o altrove, tutte le volte che ciò sia ritenuto necessario dal Presidente, ovvero da almeno 2 consiglieri di amministrazione che ne abbiano fatto richiesta scritta.
9. La convocazione è fatta almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione mediante fax, telegramma o posta elettronica. Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta mediante fax, telegramma o posta elettronica, con preavviso di almeno 12 ore.
10. Il C.d.A. è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei propri componenti in carica e delibera con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. I consiglieri astenuti o che si siano dichiarati in conflitto di interessi, non sono computati ai fini del calcolo della maggioranza (quorum deliberativo).
11. Il C.d.A. è validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i consiglieri in carica.
12. Le riunioni del C.d.A. sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente; non sono ritenute valide le deliberazioni del C.d.A. licenziate in assenza contemporanea del Presidente e del Vice Presidente.
13. Il voto non può essere dato per rappresentanza e/o per delega.
14. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipano, senza il diritto di voto, il dipendente che svolge mansioni amministrative per redigere il verbale di seduta e, se invitato, il dipendente con mansioni tecniche. Sia il dipendente amministrativo che il dipendente con mansioni tecniche possono intervenire nei dibattimenti relativi all'ordine del giorno esclusivamente se interpellati da uno qualsiasi dei Consiglieri. In caso di assenza del dipendente che svolge mansioni amministrative, può essere provvisoriamente incaricato di

redigere il verbale di seduta il dipendente con mansioni tecniche e, in caso di impedimento di entrambi, tali funzioni possono essere svolte da uno dei Consiglieri nominato dall'assemblea all'inizio della seduta.

15. I testi delle deliberazioni così come predisposti nelle varie commissioni o derivanti da proposte dei singoli Delegati devono essere depositate presso l'Ente e messi a disposizione dei Delegati almeno 48 (quarantotto) ore prima del Consiglio.
16. Proposte di deliberazione e relativi emendamenti saranno votati a maggioranza dal C.d.A.;
17. Le deliberazioni C.D.A. sono numerate in ordine progressivo annuale e sono eseguibili il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, salvo la delibera di immediata esecutività.
18. Per ragioni di trasparenza ed al solo scopo di darne informazione agli utenti, di ogni deliberazione approvata dal Consiglio di Amministrazione verrà data notizia sul sito web dell'Ente.
19. Le delibere del C.d.A. possono essere impugnate presso il Tribunale competente per territorio (art. 23 c.c.) nei termini previsti dal Codice Civile.
20. I Consiglieri cessano dalla carica per:
 - a. Dimissioni volontarie;
 - b. Per mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza dei componenti dell'Assemblea dei Delegati;
 - c. Per trasferimento della residenza in altro comune;
 - d. Per sopraggiunta incompatibilità e/o ineleggibilità come previsto dalle normative vigenti;
 - e. Per decesso o impossibilità personali sopraggiunte;

In tale caso il C.d.A. ne prende atto in una apposita riunione e il Presidente convoca l'Assemblea dei Delegati per gli atti inerenti e conseguenti.

ARTICOLO 16 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.).

1. Il C.d.A. è l'organo esecutivo e gestionale dell'Ente ed è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione fatto salvo quanto di competenza della Delegazione. Al C.d.A. spettano in particolare le seguenti competenze:
 - a. L'elaborazione ed approvazione degli indirizzi programmatici annuali, l'attuazione degli stessi e l'esecuzione di tutte le opere ed infrastrutture necessarie al mantenimento e potenziamento del territorio comunitario, relativi servizi ed attività degli Utenti;
 - b. Redazione della pianta organica del personale e del loro stato giuridico;
 - c. Provvede alla gestione, al piano di coltivazione e conservazione del patrimonio agrosilvopastorale in forma diretta o a mezzo concessione agli Utenti che possono esercitarla in forma individuale o associativa;
 - d. Stabilisce i criteri per la costituzione di forme associative degli Utenti, relativi compiti ed attività di partecipazione per la realizzazione e manutenzione di infrastrutture e servizi;
 - e. Cura gli adempimenti ed i compiti di cui all'art. 3, comma 1, lett. B, punto 1, legge 97/1994, in combinato disposto con l'art. 3 della legge 168/2017;

- f. Dispone gli indirizzi programmatici per l'elaborazione dei piani colturali e gestionali ed elabora le relazioni illustrative che accompagnano i piani colturali e gestionali da presentare alla Delegazione;
- g. Predispose i bilanci preventivi e consuntivi dell'ente e ne cura l'approvazione da parte dell'Assemblea;
- h. Approva le variazioni di bilancio in caso di urgenza e ne dà comunicazione alla Delegazione nella prima seduta utile per la ratifica;
- i. Può richiedere la convocazione della Delegazione;
- j. Delibera sulle legittimazioni ai sensi dell' art. 9 della legge 1766/1927, sulle affrancazioni dei canoni enfiteutici e di natura enfiteutica, sull' accensione di prestiti, e su tutte le questioni che riguardano la gestione e l'amministrazione ordinaria dell' Ente;
- k. Può attivare la costituzione di aziende per la gestione e coltivazione del patrimonio disponendo il distacco di una porzione del patrimonio civico dall' uso collettivo. In tal caso deve garantire agli Utenti il soddisfacimento dei diritti di uso civico secondo gli usi ed i bisogni delle loro rispettive attività aziendali;
- l. Istituisce le commissioni di lavoro, ne stabilisce gli obiettivi, ne cura la composizione avvalendosi dei componenti del C.d.A., della Delegazione, e in casi di particolare specializzazione di componenti esterni.

ARTICOLO 17 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

1. Il Presidente del C.d.A. ha la rappresentanza legale e negoziale dell'Ente nonché quella nei rapporti esterni con gli enti pubblici e privati, con altre amministrazioni dei domini collettivi, con le organizzazioni portanti interessi diffusi, presiede il C.d.A., convoca e presiede la Delegazione, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e alla corretta esecuzione degli atti.
2. Il Presidente del C.d.A. agisce e resta in giudizio per cause di lavoro e per cause relative a crediti, debiti e risarcimento danni, nominando avvocati e periti, con facoltà di delegare il Direttore Amministrativo e/o dipendenti e collaboratori dell'Ente.
3. Il Presidente del C.d.A. adempie agli obblighi prescritti dalla legge a carico del datore di lavoro in tema di sicurezza, igiene sul lavoro, salute dei lavoratori e tutela dell'ambiente, con facoltà di delegare detti obblighi a Dirigenti e collaboratori interni ed esterni qualificati.
4. Il presidente del C.d.A. sta in giudizio a difesa degli interessi dell'Ente e della comunità degli Utenti nei procedimenti giudiziari ed amministrativi in cui l'Ente sia attore o convenuto.
5. Il Presidente dell'ente viene eletto dal C.d.A. entro 10 giorni dall'avvenuta elezione del nuovo C.d.A. In caso di morte, decadenza o dimissioni del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente che, entro 10 giorni dall'evento, deve convocare il C.d.A. per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di inerzia, nei successivi ulteriori 10 giorni, il C.d.A. viene autoconvocato con la richiesta di almeno quattro consiglieri. Trascorso inutilmente anche il predetto termine, il C.d.A. è sciolto.
6. Il Presidente cessa dalla carica per:

- a. Dimissioni volontarie;
 - b. Per mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza dei componenti il Consiglio amministrativo;
 - c. Per trasferimento della residenza in altro comune;
 - d. Per sopraggiunta incompatibilità e/o ineleggibilità come previsto dal precedente art. 10;
 - e. Per decesso o impossibilità personali sopraggiunte.
7. In caso di cessazione del Presidente, le sue funzioni sono temporaneamente assunte dal Vice Presidente che convoca immediatamente la Delegazione per gli adempimenti inerenti e conseguenti.

ARTICOLO 18 - MODALITÀ ELETTIVE PER LA NOMINA DELLA DELEGAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEGLI UTENTI ED ADEMPIMENTI PRE – POSTELEZIONI.

1. Adempimenti preliminari: Il Presidente in carica dell'Ente indice le elezioni per la costituzione ed il rinnovo della Delegazione e lo rende noto agli Utenti, con manifesto da pubblicarsi almeno 45 (quarantacinque) giorni prima delle elezioni stesse. Nell'avviso saranno stabiliti l'ora, i luoghi e l'orario di inizio e di chiusura delle votazioni. Le elezioni dovranno svolgersi in un giorno domenicale. Il Presidente rende noto, inoltre, il numero delle sezioni elettorali e la loro ubicazione.
2. L'Assemblea ordinaria degli Utenti elegge, a voto segreto, i componenti della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti tra più liste concorrenti.
3. L'elezione dei delegati si effettua con sistema maggioritario.
4. Con la lista di candidati all'assemblea dei delegati deve essere anche presentato il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.
5. Ciascuna lista di candidati alla carica di delegato all'assemblea comprende un numero di candidati non superiore al numero dei delegati da eleggere e non inferiore ai tre quarti arrotondato all'unità inferiore.
6. Ciascun elettore può esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di delegato;
7. A ciascuna lista di candidati alla carica di delegati si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dai candidati.
8. Alla lista che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati all'assemblea, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei consiglieri da assegnare alla lista contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1, 2, 3, 4,... sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.
9. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti delegati all'assemblea secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista.

10. Ove sia stata ammessa e votata una sola lista, sono eletti tutti i candidati compresi nella lista, purchè il numero dei votanti non sia stato inferiore al 50 per cento degli utenti. Qualora non si siano raggiunte tali percentuali, la elezione è nulla.
11. Elettorato attivo:
 - a. Hanno diritto di voto tutti gli Utenti maggiorenni residenti da almeno 1 anno nel Comune Tolfa ed iscritti nelle liste elettorali dell'Ente.
 - b. Il diritto elettorale è personale, nessun elettore può farsi rappresentare né mandare il suo voto per iscritto.
12. Elettorato passivo:
 - a. Sono eleggibili a membro della Delegazione tutti gli Utenti iscritti nel registro della popolazione del Comune di Tolfa che abbiano residenza e stabile dimora nello stesso Comune da almeno 1 (un) anno, che non si trovino in condizioni di ineleggibilità e/o incandidabilità ovvero di incompatibilità, ai sensi del successivo paragrafo e che ne abbiano fatto espressa richiesta secondo le modalità sotto specificate, che alla data delle elezioni abbiano raggiunto la maggiore età.
 - b. Qualora dovessero insorgere contrasti e contestazioni sul diritto di elettorato attivo e passivo, la Commissione Elettorale, su istanza di parte, decide entro 2 (due) giorni sulla questione.
13. Ineleggibilità, incandidabilità e incompatibilità:
 - a. Non sono eleggibili all'interno della Delegazione:
 - I. Il fallito o chi è stato condannato a pena detentiva che comporti l'interdizione dai pubblici uffici anche temporanea;
 - II. I dirigenti e funzionari governativi che hanno la vigilanza sull'Ente e gli impiegati dei loro uffici, i dirigenti e i funzionari della Regione Lazio, della Città Metropolitana di Roma Capitale e del Comune di Tolfa;
 - III. I componenti delle stazioni dei Carabinieri e dei Carabinieri Forestali che hanno giurisdizione nel territorio dell'Università Agraria di Tolfa e di quello ove l'Università Agraria di Tolfa ha la propria sede istituzionale;
 - IV. I ministri di culto;
 - V. Coloro che ricevono una retribuzione dall'Università Agraria di Tolfa;
 - VI. Coloro che hanno una lite pendente con Università Agraria di Tolfa;
 - VII. Coloro che hanno il maneggio di denaro dell'Università Agraria di Tolfa;
 - VIII. Gli amministratori dichiarati responsabili in via amministrativa o in via giurisdizionale per illeciti commessi a danno dell'Università Agraria di Tolfa;
 - IX. Coloro che hanno perduto la qualifica di Utente;
 - X. Il Segretario del Comune ove ha la sede istituzionale l'Università Agraria di Tolfa;
 - XI. Gli eletti in carica come consiglieri Comunali e/o consiglieri Regionali, gli eletti al Parlamento Italiano e al Parlamento Europeo;
 - XII. Non possono essere contemporaneamente componenti della Delegazione gli ascendenti e discendenti, il suocero ed il genero, i cognati ed i fratelli.
14. Presentazione delle candidature:
 - a. Il Presidente, nel manifesto di indizione delle elezioni, inviterà gli utenti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 3, a presentare istanza di candidatura a membro della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti entro le ore 20.00 del 25° giorno

antecedente quello delle elezioni presso l'ufficio amministrativo dell'Ente, utilizzando l'apposita modulistica fornita dallo stesso ufficio.

- b. L'ufficio amministrativo procede al controllo della esatta compilazione della modulistica presentata e, in caso di non conformità, rigetta in via provvisoria la domanda, dandone pronta comunicazione all'interessato che potrà integrare e/o correggere l'istanza entro i limiti della scadenza prevista per la presentazione delle candidature. In difetto il rigetto sarà considerato definitivo.
- c. Il Presidente provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale e con manifesti, della lista dei candidati ammessi nel termine di 15 (quindici) giorni antecedenti l'elezione, indicando cognome, nome, luogo e data di nascita di ciascun candidato.
- d. L'ufficio Amministrativo dell'Ente provvederà alla stampa delle schede nelle quali saranno riportati i dati e le generalità dei candidati, elencati in ordine alfabetico e con un numero progressivo a fianco.

15. Composizioni dei seggi elettorali:

- a. L'Ente, immediatamente dopo la pubblicazione del manifesto elettorale, provvederà ad istituire un albo apposito per la nomina dei Presidenti e dei Segretari di seggio ed un altro albo distinto per la nomina degli Scrutatori. Gli utenti (che siano eleggibili e non siano presenti tra i candidati alla Delegazione) che vorranno essere nominati Presidenti, Segretari o Scrutatori saranno invitati a presentare apposita domanda negli albi di riferimento, utilizzando l'apposita modulistica fornita dagli uffici dell'Università Agraria di Tolfa. Requisito minimo d'istruzione per l'iscrizione all'albo dei Presidenti e Segretari, è il possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado. Requisito minimo d'istruzione per l'iscrizione all'albo degli Scrutatori, è il possesso di diploma di scuola secondaria di primo grado. Nella domanda di iscrizione agli albi, sarà richiesto di autocertificare lo stato occupazionale (occupato, disoccupato, inoccupato) ed il titolo di studio in possesso. La scelta dei Presidenti e degli Scrutatori avverrà per sorteggio fra coloro che risultino essere nella categoria dei disoccupati o inoccupati, solo in assenza del numero minimo, si procederà al sorteggio anche nella categoria degli occupati. La nomina del Segretario sarà effettuata autonomamente dal Presidente di seggio scegliendo tra gli utenti iscritti nell'apposito albo. La comunicazione, da parte del Presidente di seggio, del Segretario scelto e di un sostituto, va fatta agli uffici dell'Ente entro 7 (sette) giorni dalla data prevista per le elezioni. Il medesimo utente non può richiedere l'iscrizione sia all'albo dei Segretari che all'albo dei Presidenti.
- b. Ciascuna sezione è composta da 1 (un) Presidente, 2 (due) Scrutatori ed 1 (un) Segretario, nominati come descritto al punto precedente. Ai componenti gli uffici di sezione sarà corrisposta una indennità pari a € 150,00 per il Presidente ed il Segretario, e a € 130,00 per lo Scrutatore.
- c. Per garantire la composizione dei seggi elettorali, oltre ai membri effettivi, saranno sorteggiati anche membri supplenti per l'eventuale sostituzione.
- d. Il Presidente dell'Assemblea provvederà alla comunicazione di nomina ai Presidenti di seggio e agli Scrutatori, esclusivamente a mezzo posta elettronica, entro i dieci giorni antecedenti le elezioni. Nel caso di assenza o impedimento degli scrutatori designati all'atto dell'insediamento del seggio, il Presidente del seggio provvede alla loro sostituzione immediata con altro utente disponibile. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente di seggio designato all'atto dell'insediamento del seggio, alla nomina del sostituto provvederà il Presidente dell'Assemblea degli Utenti.

- e. In ogni caso non potranno essere nominati componenti del seggio utenti che abbiano una relazione di parentela con i candidati entro il 3° grado.
16. Svolgimento delle elezioni ed espressione di voto:
- a. Le elezioni si svolgeranno nei siti appositamente individuati nel manifesto di indizione. Saranno allestite n. 5 (cinque) sezioni elettorali, una presso la frazione di Santa Severa Nord e 4 (quattro) all'interno del perimetro urbano del Comune di Tolfa.
 - b. I seggi elettorali predisposti nei luoghi dell'adunanza rimarranno aperti dalle 7.00 alle ore 22.00. I seggi si insedieranno alle ore 16.00 del giorno precedente le votazioni, per lo svolgimento delle operazioni preliminari.
 - c. Ciascun utente avente diritto di voto, dovrà recarsi nel seggio indicato nella tessera elettorale prevista per le elezioni politiche e amministrative. Per l'esercizio del voto non è richiesta la tessera elettorale ma solo un documento di riconoscimento in corso di validità. È discrezione del Presidente di seggio ammettere al voto utenti sprovvisti di documento, previa conoscenza diretta. Si precisa che, a differenza di quanto accade per le elezioni amministrative e politiche, gli uffici comunali non saranno aperti nella giornata di svolgimento delle elezioni dell'Università Agraria, pertanto gli aventi diritto al voto sono invitati a verificare per tempo il possesso di un valido documento di riconoscimento.
 - d. Ciascun utente avente diritto al voto ha diritto di votare al massimo 1 (un) candidato alla carica di componente della Delegazione, apponendo una x in corrispondenza del cognome e nome o del numero progressivo associato.
 - e. Le "Liste degli Utenti candidati" devono essere esposte nel locale ove si svolgono le elezioni, all'interno delle sezioni elettorali.
17. Adempimenti post elezioni.
- a. Alla chiusura della votazione, il Presidente di seggio procede alle operazioni preliminari di scrutinio. A dette operazioni, previa autorizzazione del Presidente di seggio, possono assistere i soli candidati all'elezione dei Delegati dell'Assemblea degli Utenti o persone da loro delegate in forma scritta e preventivamente comunicate in sede di insediamento del seggio al Presidente del seggio.
 - b. Il Presidente del seggio pertanto:
 - I. Dichiarare chiusa la votazione;
 - II. Accerta il numero dei votanti rispetto alle schede depositate nell'urna di votazione;
 - III. Predisporre i registri di annotazione.
 - c. Il Presidente di Seggio dichiara concluse le operazioni preliminari e riapre il seggio al pubblico per procedere allo spoglio delle schede, dandone lettura, mentre uno degli scrutatori ed il segretario contrassegnano i voti riportati da ciascun candidato alla carica di membro della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti, su apposite tabelle di scrutinio. Elevandosi qualsiasi contestazione su di una scheda, questa deve essere immediatamente vidimata dal Presidente e dal Segretario.
 - d. Dovranno essere dichiarate nulle:
 - I. Le schede nelle quali l'Utente si è reso riconoscibile o che hanno contenuti e indicazioni diverse dal voto;
 - II. Le schede che contengono un numero superiore a 1 (una) preferenza.
 - e. L'Ufficio di sezione si pronuncia sopra tutte le difficoltà e gli incidenti che vengono sollevati intorno alle operazioni, sulla nullità delle schede e proclama l'esito della votazione. Le schede

nulle, le schede bianche le contestate, le carte relative ai reclami e le proteste scritte, devono essere vidimate da almeno tre membri dell'ufficio ed annesse al verbale. Le schede valide devono essere chiuse in busta sigillata, firmata dal Presidente di seggio e dal Segretario.

- f. Il verbale deve essere firmato da tutti i membri della sezione elettorale. Il verbale delle operazioni elettorali e tutto il materiale utilizzato per la votazione sono trasmessi al Direttore Amministrativo dell'Ente che li assume in carico. Il Presidente, entro 3 (tre) giorni, pubblica il risultato delle elezioni, anche a mezzo di apposito manifesto.

18. Proclamazione degli eletti:

- a. Al termine delle votazioni si terrà, a porte chiuse, la riunione dei presidenti dei cinque seggi presso la sezione n. 1 (uno), il cui Presidente rivestirà la funzione di coordinatore delle operazioni, coadiuvati dagli scrutatori e dal segretario della medesima sezione e, al termine delle quali, lo stesso Presidente del seggio n. 1 (uno) procederà alla proclamazione degli eletti ed alla formazione del verbale che sarà consegnato al direttore Amministrativo dell'Ente.

19. Adempimenti successivi alle elezioni:

- a. Il Presidente pro – tempore uscente, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, notifica agli eletti stessi il risultato elettorale e convoca, entro i successivi dieci giorni, la prima riunione della Delegazione degli Utenti.
- b. Nella prima riunione la Delegazione dopo aver proceduto alla convalida degli eletti, nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione.

20. Impugnazioni:

- a. Avverso le operazioni, gli Utenti possono, entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti conseguente al pubblico manifesto, ricorrere alla Delegazione dell'Assemblea degli Utenti che deciderà sulle questioni di eleggibilità. Il ricorso, a cura della parte proponente, dovrà essere notificato alla parte che può avere interesse, la quale ha 10 giorni per presentare le proprie controdeduzioni. Le decisioni prese dalla Delegazione sono notificate agli interessati, a cura del Direttore Amministrativo, entro 5 (cinque) giorni dalla deliberazione.
- b. Contro la decisione della Delegazione sono ammesse le relative impugnazioni sulla base della disciplina contenuta nel diritto processuale.
- c. In caso di pronuncia definitiva il risultato delle elezioni può essere oggetto di modifica e si provvede alla sostituzione con coloro che hanno diritto di essere nominati in luogo di quelli illegalmente proclamati.

ARTICOLO 19 – ORGANIZZAZIONE DELL' ENTE (LINEE GENERALI).

1. In conformità ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, l'organizzazione dell'ente si uniforma al principio di distinzione della funzione politica da quella gestionale.
2. I servizi e gli uffici universitari sono raggruppati in aree o settori, che costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione della Università Agraria.
3. L'attività gestionale si svolge secondo le modalità previste dalla fonte regolamentare.
4. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. L'organizzazione del lavoro è impostata per obiettivi e per programmi e viene analizzata in sede di controllo interno, secondo le modalità previste nel presente Statuto e nei regolamenti dell'Ente.

5. L'organizzazione, la dotazione organica del personale, le modalità di selezione del personale, le competenze, le relazioni tra organi, le responsabilità e le caratteristiche professionali dei dipendenti sono disciplinate dal regolamento di competenza, in conformità alla legge e allo Statuto.
6. Il regolamento di cui al precedente comma deve attenersi ai seguenti criteri organizzativi generali:
 - a. rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e riservatezza;
 - b. articolazione per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali;
 - c. gestione trasversale per progetti, laddove opportuno;
 - d. responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa; e. flessibilità nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale;
 - e. definizione di sistemi idonei di formazione e incentivazione;
 - f. adeguata impostazione dei sistemi di controllo di gestione e di valutazione dei risultati;
 - g. utilizzo di idonea strumentazione informatica;
 - h. armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato;
 - i. Il Presidente del C.d.A. nomina e revoca i Responsabili referenti delle aree, dei servizi e degli uffici, che costituiscono gli organi gestionali dell'Ente;
 - j. Nell'ambito degli indirizzi formulati, ai Responsabili referenti delle strutture organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente all'esterno, secondo le modalità specificate dalla fonte regolamentare.

ARTICOLO 20 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI E COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI LOCALI.

1. I servizi pubblici esercitabili dalla Università Agraria, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. 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 od una Azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.
2. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione universitaria può stipulare apposite Convenzioni Città Metropolitana di Roma Capitale, con il Comune di Tolfa, con Organi regionali, con Istituti universitari, con Ministeri, con Istituti di ricerca, con Cooperative ed Associazioni di Utenti ed altri soggetti giuridici legalmente costituiti. 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

alla approvazione della Delegazione che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti. La stipulazione della Convenzione è affidata al Presidente.

3. Per la gestione associata di uno o più servizi, l'Università Agraria può costituire con altre Università Agrarie o unitamente con altri Enti Locali un Consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla legge. A tal fine l'Assemblea approva a maggioranza assoluta dei componenti una Convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.
4. L'Amministrazione universitaria 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 Città Metropolitana di Roma Capitale e della Regione Lazio, di Amministrazioni statali, delle Università Agrarie e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ARTICOLO 21 - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA.

1. Il revisore dei conti è nominato dalla Delegazione tra le persone indicate dalla normativa specialistica in materia. Esso dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità. Il revisore decade dalla carica nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa specialistica in materia. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, la Delegazione procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento di contabilità. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e ai relativi uffici, nei modi indicati dal regolamento di contabilità. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore predispose la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare alla relativa seduta della Delegazione. Il revisore svolge attività di collaborazione con la Delegazione, esprimendo i pareri delle relazioni in ordine a specifici fatti di gestione, secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento di contabilità.
2. Il servizio finanziario è organizzato secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti dell'ente (regolamento di contabilità; regolamento di organizzazione), che disciplinano anche i rapporti tra servizio finanziario e revisore.

ARTICOLO 22 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI.

1. Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni Utente di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi. Allo scopo, l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito 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.

2. L'Amministrazione universitaria 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 viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi universitari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi. L'Amministrazione universitaria 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.
3. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione proposte intere a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria della Università Agraria che provvederà ad inoltrarla al Presidente. Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 (sessanta) giorni. Il Presidente, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto, nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili. Ove i termini sopra citati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro trenta giorni. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i quindici giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
4. Relativamente a materie di esclusiva competenza della Università Agraria di Tolfa, è previsto come strumento di democrazia diretta dei cittadini l'istituto del referendum consultivo. Tranne che per le seguenti materie:
 - a. il bilancio;
 - b. le tariffe relative ai servizi;
 - c. le questioni attinenti sanzioni amministrative; i
 - d. provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - e. provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti della Università Agraria presso enti, aziende o istituzioni;
 - f. le materie già oggetto di referendum, per i cinque anni successivi.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. L'Assemblea della Delegazione degli Utenti approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. L'Assemblea della Delegazione degli Utenti esamina l'esito del referendum entro 40 giorni dalla proclamazione del risultato. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Delegati.

ARTICOLO 23 - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI. PROCEDIMENTI AMMINISTRATI.

1. L'Università Agraria di Tolfa informa la sua azione al rispetto del diritto dei cittadini. I regolamenti universitari dovranno prevedere termini temporali per le risposte ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi. L'organo universitario che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e quelli a contenuto generale.
2. Qualora, in sede di applicazione, si presenti la necessità di interpretare i regolamenti universitari, l'amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino ove non contrasti con l'interesse pubblico generale.
3. Tutti gli atti dell'amministrazione universitaria sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata disposizione del Presidente del C.d.A. che ne sospenda temporaneamente l'accesso, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese per il buon esito dell'azione amministrativa. Deve essere comunque assicurato il rispetto dei principi legislativamente previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati individuali definiti sensibili. I provvedimenti universitari sono resi pubblici nelle forme prescritte dall'ordinamento e, in particolare, dal regolamento di organizzazione.
4. Ai cittadini è garantita la più ampia informazione in merito all'attività amministrativa dell'ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo.

ARTICOLO 24 – CONTABILITÀ, BILANCIO E STRUTTURA FINANZIARIA.

1. Gli esercizi finanziari si chiudono il 31 dicembre di ogni anno;
2. Il bilancio di previsione è redatto con il sistema della contabilità semplice di costi e ricavi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile e successive modificazioni. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente e il risultato economico dell'esercizio.
3. Resta nella facoltà dell'ente gestire la propria contabilità mediante un servizio di contabilità bancaria in forma diretta, mediante conto corrente bancario o postale, conformemente al sistema contabile di una associazione privata.
4. Il bilancio di previsione dell'ente deve essere approvato entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.
5. Il bilancio di chiusura di esercizio (consuntivo) deve essere approvato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
6. I pagamenti e le riscossioni per conto dell'ente debbono essere effettuati previa Deliberazione del C.d.A. I titoli di pagamento e/o di riscossione dovranno riportare la firma del Presidente del C.d.A., o chi ne fa le veci.

ARTICOLO 25 – COMPETENZE DI CUI ALL' ART 3 COMMA 7 DELLA LEGGE 168/2017.

1. Non avendo la Regione Lazio provveduto ad esercitare le competenze legislative indicate dall'art. 3, comma 7 ° della l.168/2017 sui domini collettivi nel termine perentorio annuale

fissato dallo stesso articolo, l'Ente, forte del diritto di autonormazione di cui all'art.1 c.1 lett."b" della L.168/2017, è tenuto a svolgere le stesse funzioni ed a provvedere ai relativi adempimenti con atti propri.

2. Mutamento di destinazione. Nel caso in cui l'ente richieda che a parte delle terre sia data una diversa destinazione, quali la istituzione di campi sperimentali, vivai e simili e strutture di servizio per le attività della collettività titolare (in conformità di quanto stabilito dall'art. 41, co° 1, r.d. 26.2.1928 n. 332 di approvazione del regolamento per l'esecuzione della l. 16.6.1927 n.1766 sul riordinamento degli usi civici nel regno), la Regione potrà autorizzare il mutamento di destinazione, previo nulla osta degli Enti competenti. Nei casi in cui dalla mutata destinazione di cui ai commi precedenti derivi un maggior valore, questo deve essere destinato esclusivamente all'incremento del patrimonio dell'ente gestore, con preferenza per quello agro- silvo-pastorale della comunità titolare.
3. Cambio culturale. Il decreto di autorizzazione al mutamento di destinazione d'uso deve contenere la clausola del ritorno delle terre, in quanto possibile, alla destinazione originaria quando venisse a cessare lo scopo per il quale l'autorizzazione era stata accordata.

ARTICOLO 26 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

1. L'ordinamento degli enti locali stabilisce gli ambiti di intervento della fonte statutaria e regolamentare, nel rispetto dei principi costituzionali in materia.
2. Lo statuto è deliberato con le modalità previste dalla legge. Le stesse modalità si applicano per le modifiche. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio della Università Agraria. La Delegazione, all'inizio di ogni legislatura, sottopone a verifica l'attuazione dello statuto e valuta le eventuali modifiche da apportare.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si fa riferimento al Codice Civile, alla L.1766/1927, al R.D.332/1928 e alla L.168/2017, nonché alle leggi regionali quando non siano in contrasto con la normativa predetta e con il presente Statuto.
4. Sino all'entrata in vigore del presente statuto continuano ad applicarsi le norme statutarie vigenti, compatibili con le vigenti leggi.

INDICE

PREFAZIONE	pag. 2;
ARTICOLO 1 – DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E FONTI NORMATIVE	pag. 3;
ARTICOLO 2 – SEDE DELL'ENTE	pag. 3;
ARTICOLO 3 - SEGNI DISTINTIVI: STEMMA E GONFALONE	pag. 3;
ARTICOLO 4 – PATRIMONIO DELL' ENTE	pag.3;
ARTICOLO 5 – ATTIVITÀ E FINALITÀ DELL'ENTE	pag. 4;
ARTICOLO 6 – USO DEI BENI IN CONCESSIONE	pag. 5;
ARTICOLO 7 – UTENTI	pag. 6;
ARTICOLO 8 - LISTA DEGLI UTENTI CON DIRITTO AL VOTO	pag.6;
ARTICOLO 9 - CANCELLAZIONE DALLA LISTA DEGLI UTENTI	pag. 6;
ARTICOLO 10 - INELEGGIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI	pag. 6;
ARTICOLO 11 – ORGANI DELL' ENTE	pag. 7;
ARTICOLO 12 - ASSEMBLEA DEGLI UTENTI	pag. 7;
ARTICOLO 13 – DELEGAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEGLI UTENTI	pag. 7;
ARTICOLO 14 – COMPITI E COMPETENZE DELLA DELEGAZIONE DEGLI UTENTI	pag. 9;
ARTICOLO 15 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.)	pag. 10;
ARTICOLO 16 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.)	pag. 11;
ARTICOLO 17 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	pag. 12;
ARTICOLO 18 - MODALITÀ ELETTIVE PER LA NOMINA DELLA DELEGAZIONE DELLA ASSEMBLEA DEGLI UTENTI ED ADEMPIMENTI PRE – POSTELEZIONI	pag. 13;
ARTICOLO 19 – ORGANIZZAZIONE DELL' ENTE (LINEE GENERALI)	pag. 17;
ARTICOLO 20 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI E COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI LOCALI	pag.18;
ARTICOLO 21 - REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	pag. 19;
ARTICOLO 22 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	pag. 19;
ARTICOLO 23 - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI. PROCEDIMENTI AMMINISTRATI	pag. 21;
ARTICOLO 24 – CONTABILITÀ, BILANCIO E STRUTTURA FINANZIARIA	pag. 21;
ARTICOLO 25 – COMPETENZE DI CUI ALL' ART 3 COMMA 7 DELLA LEGGE 168/2017	pag. 21;
ARTICOLO 26 - NORME TRANSITORIE E FINALI	pag. 22;

