



Dominio Collettivo della
UNIVERSITA' AGRARIA DI MANZIANA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

STATUTO

❖ *Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 23.12.2020, modificato con atto del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 27.05.2021.*

Art. 18 - Il Comitato di Amministrazione

1. Il Comitato di Amministrazione è composto **da n. 4 (quattro) componenti**, eletti dalla Delegazione tra i propri membri ed a scrutinio segreto. Ciascun delegato ha diritto di votare sino a tre nominativi.

2. Nella prima riunione dopo le elezioni, il Comitato di Amministrazione elegge nel suo interno il Presidente dell'Università Agraria ed il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o legittimo impedimento.

3. Il Comitato di Amministrazione dura in carica cinque anni, è prorogato nelle sue funzioni fino all'insediamento del nuovo Comitato di amministrazione dopo la pubblicazione dell'avviso di indizione delle elezioni ai solo fini dell'adozione di atti urgenti ed indifferibili.

4. Nel caso in cui, per dimissioni volontarie, morte, decadenza o altro impedimento o trasferimento della residenza in altro comune, uno dei componenti del Comitato di Amministrazione viene meno, il C.d.A. ne prende atto in una specifica riunione ed il Presidente provvede a convocare la Delegazione per la nomina, a scrutinio segreto, del nuovo membro del C.d.A. Il nuovo componente rimane in carica fino allo scadere dell'intero Comitato.

5. I componenti del Comitato di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, sono considerati dimissionari e sostituiti.

6. Il Comitato di amministrazione provvede:

- a) a gestire il demanio collettivo civico e i diritti d'uso civico a beneficio della collettività;
- b) ad adottare il proprio regolamento di funzionamento;
- c) a predisporre i seguenti atti che sottopone all'approvazione della Delegazione:

- 1) lo Statuto e sue modifiche;
- 2) il Regolamento per la gestione degli usi civici;
- 3) il Piano di valorizzazione dei beni del demanio collettivo civico;
- 4) il Bilancio preventivo, il rendiconto e le relazioni di accompagnamento;
- 5) le proposte di mutamento di destinazione, di alienazione e di affidamento in gestione dei beni del demanio collettivo civico;
- 6) le proposte di sistemazione delle terre;
- 7) il progetto di liquidazione dei diritti d'uso civico;
- 8) quant'altro che non sia di diretta ed esclusiva competenza della Delegazione.

d) a vigilare sul corretto esercizio dei diritti da parte degli utenti;

e) ad adottare le variazioni al bilancio in caso d'urgenza da comunicare alla Delegazione nella prima riunione utile per la ratifica;

g) a nominare il Direttore Amministrativo dell'UA;

h) ad approvare il regolamento di organizzazione degli uffici che contiene la dotazione organica del personale ed il relativo status giuridico;

i) ad approvare la convenzione relativa alla gestione esterna del servizio di tesoreria;

l) a svolgere ogni altra attività residuale non di competenza della Delegazione;

m) a deliberare sulle legittimazioni, affrancazioni dei canoni enfiteutici e di natura enfiteutica.

Art. 19 - Riunioni del Comitato di Amministrazione.

1. Il Comitato di amministrazione si riunisce presso la sede dell'UA ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

2. Il Comitato di amministrazione è presieduto dal Presidente e, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente.

3. I verbali del Comitato sono redatti dal Direttore Amministrativo che partecipa alle sedute in funzione consultiva. I verbali sono sottoscritti dal Presidente, dal Direttore amministrativo e dai componenti presenti e sono immediatamente eseguibili.

4. Le funzioni di Segretario redigente il verbale della seduta del Comitato, possono essere svolte anche da un componente il Comitato stesso all'uopo nominato dal Presidente, limitatamente per la seduta in svolgimento.

5. Le riunioni del Comitato di amministrazione sono valide in presenza della maggioranza assoluta (metà + uno) dei suoi componenti, computando anche il Presidente

6. E' facoltà di ogni componente del Comitato, chiedere il rinvio della riunione, quando abbia ad oggetto argomenti sui quali ritenga di non essere stato sufficientemente informato.

Art. 20 – Pubblicità, Trasparenza ed Impugnazione degli atti e dei patrimoni collettivi di uso civico

1. Il Comitato di Amministrazione assicura la sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi all'UA, con particolare riferimento ai bilanci, ai rendiconti annuali, alla lista utenti, al libro delle adunanze, alle deliberazioni della Delegazione e del Comitato, ai pareri espressi dal Collegio dei Probiviri e dell'organo di revisione. Tali documenti devono essere messi a disposizione degli utenti per la consultazione anche nel caso in cui siano conservati presso professionisti di cui l'UA si avvale.
2. Per ragioni di trasparenza ed al solo scopo di darne informazione agli utenti, ogni deliberazione adottata dalla Delegazione e dal Comitato di amministrazione verrà pubblicata sul sito web dell'UA nello specifico albo per 15 giorni consecutivi.
3. Sono sottratti alla pubblicazione quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
4. Ciascun utente può proporre impugnazione alle deliberazioni della Delegazione e del Comitato dinanzi al Tribunale competente che può, ricorrendone le condizioni previste dall'art. 23, 3° comma c.c., sospendere l'esecuzione della delibera impugnata.
5. L'annullamento della deliberazione non pregiudica i diritti acquisiti da terzi in buona fede in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione medesima.
6. Al fine di assicurare la pubblicità dei patrimoni collettivi di uso civico, l'UA è tenuta ad iscriversi nel Registro dei soggetti di gestione dei beni di uso civico che sarà istituito dalla Regione Lazio.

Art. 21 – Modalità elettive per la nomina della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti ed adempimenti pre-post elezioni

– Fonte primaria

1. Per la disciplina relativa al procedimento elettorale si applicano (in quanto compatibili con la natura giuridica attribuita all'Università Agraria dall'art. 1, 2° comma, della legge 20 novembre 2017, n. 168, e in forza di rinvio operato nell'esercizio della sovrana autonomia statutaria e del potere di auto-normazione, che, ai sensi rispettivamente della norma testé richiamata e dell'art. 1, 1° comma, lettera b), della medesima legge, spettano all'Università come espressione istituzionale dell'ordinamento giuridico primario rappresentato dal dominio collettivo), l'art. 71 del decreto legislativo n. 267 del 2000, fatta eccezione per il comma 3-bis e le disposizioni di cui agli artt. 16 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, e successive modifiche e integrazioni **nonché di quanto contenuto nel presente Statuto.**

– Adempimenti preliminari alle elezioni e costituzione del seggio elettorale

1. **L'Assemblea ordinaria degli Utenti elegge, a voto segreto, i componenti della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti (di seguito, per brevità "Delegazione").**
2. Il numero dei membri della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti da eleggere – denominati Delegati – è pari a **13 (tredici) unità.**
3. Il Presidente pro-tempore dell'Ente (o il Vice presidente in caso di vacanza nei casi previsti dal successivo art. 21) 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 di riunione dell'Assemblea e l'orario di inizio e di chiusura della votazione.
4. Le elezioni dovranno svolgersi dalle 7,00 alle 22,00 di un giorno domenicale.
5. Il Presidente rende noto, inoltre, l'ubicazione della sezione elettorale. La sezione elettorale è composta da un Presidente, quattro scrutatori ed un segretario. Il segretario sarà nominato direttamente dal Presidente del seggio tra gli Utenti iscritti nella lista. Ai componenti l'ufficio di sezione sarà corrisposta una indennità netta pari a € 130,00 per il Presidente ed € 100,00 per gli altri componenti il seggio.

21.1 – Elettorato attivo

1. Hanno diritto di voto tutti gli Utenti che risultano iscritti nella “LISTA DEGLI UTENTI” come da ultimo aggiornamento operato dalla Delegazione con le modalità riportate nel comma 7 del precedente articolo 10 che costituisce, pertanto, il corpo elettorale.

2. Il diritto elettorale è personale, nessun elettore può farsi rappresentare né mandare il suo voto per iscritto.

21.2 – Elettorato passivo

1. Sono eleggibili a membro della Delegazione gli iscritti nella ultima lista degli utenti così come approvata dalla Delegazione con le modalità di cui al precedente sub articolo che non si trovino in condizioni di ineleggibilità, incandidabilità ovvero di incompatibilità, ai sensi del successivo paragrafo. Qualora dovessero insorgere contrasti e contestazioni sul diritto di elettorato attivo e passivo, il Presidente dell'Ente, su istanza di parte, decide entro due giorni la questione.

21.3 – Ineleggibilità, incandidabilità e incompatibilità

1. **Non** sono eleggibili all'interno della Delegazione:

- a. Il fallito o chi è stato condannato a pena detentiva che importa l'interdizione dai pubblici uffici anche temporanea;
- b. I dipendenti del Comune di Manziana;
- c) I dirigenti, i funzionari di Enti sovraordinati che abbiano funzioni di vigilanza e controllo sulle attività dell'Ente;
- d) Il Comandante della stazione dei carabinieri e dei carabinieri Forestali che hanno giurisdizione nel territorio dell'UA ed in quello ove l'UA ha la propria sede istituzionale;
- e. i ministri di culto;
- f. i dipendenti dell'UA;
- g. coloro che hanno una lite pendente con l'UA;
- h. coloro che hanno il maneggio del denaro dell'UA;
- i. gli amministratori dichiarati responsabili in via amministrativa o in via giurisdizionale per illeciti commessi a danno dell'UA;
- l. coloro che hanno perduto la qualifica di Utente;
- m. il Segretario del Comune ove ha sede istituzionale l'UA. Tale funzionario è anche incompatibile con le funzioni di Direttore Amministrativo dell'UA.

21.4 – Presentazione delle liste

1. Il Presidente, nel manifesto di cui al punto 1, inviterà gli Utenti, in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 20.4, a presentare la lista dei candidati **(che dovrà contenere i nominativi e le generalità dei candidati a Delegati)**, entro le ore 12,00 del 20° giorno antecedente quello delle elezioni presso l'ufficio amministrativo dell'Ente, utilizzando l'apposita modulistica fornita dallo stesso ufficio. Il numero massimo dei Delegati da inserire **nella lista è di 13 (dieci) nominativi mentre il numero minimo è fissato in 9 (nominativi)**.

2. Nello stesso manifesto inviterà anche gli Utenti (che siano eleggibili e non siano presenti tra i candidati alla Delegazione) che vorranno essere nominati scrutatori a presentare apposita domanda. Il Presidente provvede a nominare, entro i dieci giorni antecedenti le elezioni, il Presidente di sezione scegliendolo tra persone iscritte in appositi albi ovvero anche tra persone non iscritte nella lista degli utenti in possesso di idoneo titolo culturale ed esperienza acquisita, purché abbiano la residenza nel Comune di Manziana.

3. Gli scrutatori saranno nominati, per la prima elezione successiva all'approvazione del presente Statuto, dalla attuale Deputazione Agraria, poi, in seguito, dal C.d.A., sulla base delle domande pervenute ovvero a sorteggio in caso di un numero di domande superiori all'effettivo fabbisogno.

4. Non potranno essere nominati scrutatori e/o segretario le persone che hanno una relazione di parentela con i candidati entro il 4° grado (cugini di 1° grado).

5. Nel caso di assenza o impedimento degli scrutatori e/o del segretario designati all'atto dell'insediamento del seggio, il Presidente dell'Ente provvede alla loro sostituzione immediata con altro utente disponibile, purchè in possesso dei citati requisiti.
6. L'ufficio amministrativo, nella persona del Segretario/Direttore amministrativo dell'Ente, procede al controllo della esatta compilazione della modulistica prodotta e, in caso di non conformità, rigetta in via provvisoria la documentazione, dandone pronta comunicazione al presentatore della lista che potrà integrare le istanze entro e non oltre 24 ore dalla notifica. In difetto il rigetto sarà considerato definitivo
7. La lista non dovrà contenere simboli ma solo la denominazione della lista. Il numero di lista verrà attribuito tramite sorteggio.
8. Il Presidente provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale e con manifesti, dei nominativi dei candidati ammessi nel termine di 15 giorni antecedenti l'elezione, indicando cognome, nome, luogo e data di nascita di ciascun candidato. L'elenco dei candidati viene riportato in ordine alfabetico con un numero progressivo a fianco.
9. 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 con un numero progressivo a fianco ed una casella per l'indicazione del voto.

21.5 - Svolgimento delle elezioni ed espressione di voto

1. Le elezioni si svolgono nel sito appositamente individuato nel manifesto di indizione.
2. Il seggio elettorale predisposto nel luogo dell'adunanza rimarrà aperto dalle ore 7,00 alle ore 22,00. Il seggio si insedierà alle ore 16,00 del giorno precedente le votazioni, per lo svolgimento delle operazioni preliminari.
- 3. Ciascun Utente avente diritto al voto può esercitare il proprio diritto esclusivamente votando fino ad un massimo di tre candidati alla carica di componente della Delegazione, barrando con una X la casella in corrispondenza del numero progressivo o del cognome e nome del candidato associato; qualora vengano apposte preferenze superiori a tre all'interno della medesima lista, verranno assegnate le prime tre secondo l'ordine nominativo dei candidati riportato nella lista; nel caso di preferenzale apposte su più liste, la scheda sarà considerata nulla.**
4. Alla lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti validi verranno attribuiti i due terzi dei seggi da assegnare; alle restanti liste verrà attribuito un terzo dei seggi da assegnare (sistema maggioritario). In entrambi i casi si opererà un arrotondamento all'unità superiore per percentuali superiori al 50%. Nel caso di presentazione di tre o più liste l'attribuzione dei seggi per quest'ultime verrà effettuato applicato il metodo D'Hondt valido nei sistemi elettorali che utilizzano il metodo proporzionale. **Pertanto alla lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti validi verranno attribuiti n. 9 (nove) seggi, alle altre liste n. 4 (quattro) seggi.**
5. Per esercitare il proprio diritto di voto, gli utenti dovranno presentarsi al seggio muniti di un valido documento di identità.
6. Le elezioni saranno considerate valide qualunque sia il numero di elettori che si recheranno alle urne. Solo nel caso di presentazione di una sola lista di candidati, all'elezione, per essere valida, dovrà partecipare la maggioranza assoluta dell'elettorato attivo (50%+1). Qualora non si raggiunga tale quorum l'elezione verrà ripetuta ed il Presidente in carica indirà le nuove elezioni ripetendo la procedura entro i 15 giorni successivi dalla data delle elezioni dichiarate non valide.
7. La "Lista degli Utenti" deve essere esposta nel locale ove si svolgono le elezioni, all'interno delle sezioni elettorali.

21.6– Adempimenti post elezioni

1. Alla chiusura della votazione, il Presidente di seggio procede alle operazioni di scrutinio. A dette operazioni, previa autorizzazione del Presidente, possono assistere i candidati.
2. Il Presidente, pertanto, alle ore 22,00 del giorno fissato per elezioni:
 - dichiara chiusa la votazione;
 - accerta il numero dei votanti, rispetto alle schede depositate nell'urna di votazione e predispone i registri di annotazione.
3. A questo punto, il Presidente dichiara chiuse le operazioni preliminari e, dopo aver aperto al pubblico il locale adibito a seggio, procede 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, sui registri di annotazione. Elevandosi qualsiasi contestazione su di una scheda, questa deve essere immediatamente vidimata dal Presidente e dal segretario.

3. Dovranno essere dichiarate nulle:

- le schede nelle quali l'Utente si è reso riconoscibile o che hanno contenuti e indicazioni diverse dal voto;
- quelle che portano o contengono segni che possono ritenersi destinati a far riconoscere il votante;
- le schede che contengono un numero superiore di candidati da eleggere

4. 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 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 suggellata, firmata dal Presidente e dal Segretario.

5. Il verbale è firmato da tutti i membri dell'Ufficio, per la sua validità però è sufficiente la firma del Presidente e del Segretario. Il verbale delle operazioni elettorali e tutto il materiale utilizzato per la votazione è trasmesso al Segretario dell'Ente che lo assume in carico. Il Presidente, entro tre giorni, pubblica il risultato delle elezioni, anche a mezzo di apposito manifesto.

21.7 - Proclamazione degli eletti

1. Al termine delle votazioni, il Presidente dell'unica sezione ovvero il Presidente della I^a sezione coadiuvato dagli altri Presidenti e dagli scrutatori e segretario della medesima sezione n. 1 (in caso di più sezioni), procederà **alla proclamazione degli eletti Delegati** ed alla formazione del verbale che sarà consegnato al Segretario/Direttore Amministrativo dell'Ente. A detta proclamazione possono assistere, oltre ai candidati presenti, anche gli utenti interessati.

2. I componenti della Delegazione eletti durano in carica per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di proclamazione.

21.8 - Adempimenti successivi alle elezioni

1. **Il Delegato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze**, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, notifica agli eletti il risultato elettorale e convoca la prima riunione della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti.

2. Nella prima riunione la Delegazione, dopo aver proceduto alla convalida degli eletti, nomina, a scrutinio segreto, **il Presidente della Delegazione ed i componenti del Comitato di Amministrazione, composto da quattro membri.**

3. Il C.d.A., entro 10 giorni dall'avvenuta nomina del nuovo Comitato, procede, tra i suoi membri, **all'elezione del Presidente dell'Università Agraria** e del Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o legittimo impedimento ed alla nomina del Direttore Amministrativo.

4. Fino alla comunicazione di cui al comma precedente, il precedente C.d.A. rimane in carica per la gestione corrente e per gli atti urgenti ed indifferibili per la continuità delle attività da esercitarsi.

21.9 – Impugnazioni

1. Avverso le operazioni elettorali, gli Utenti possono, entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti conseguente al pubblico manifesto, ricorrere alla Delegazione dell'Assemblea degli Utenti che deciderà anche sulle questioni di eleggibilità. Il ricorso, a cura della parte che lo propone, dovrà essere notificato alla parte che può avere interesse, la quale ha dieci giorni per presentare le proprie controdeduzioni. Le decisioni prese dalla Delegazione sono notificate all'interessato, a cura del Direttore Amministrativo, entro cinque giorni dal provvedimento adottato.

2. Contro la decisione della Delegazione sono ammesse le relative impugnazioni sulla base della disciplina contenuta nel diritto processuale.

3. 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.

21.10 – Norma finale di rinvio

1. Con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dalla Delegazione, possono essere dettati e disciplinati aspetti di ulteriore dettaglio del procedimento elettorale non contemplati nel presente Statuto, anche rispetto alla disciplina in materia di incompatibilità e ineleggibilità alla carica di Presidente o Delegato, applicandosi in mancanza di tale regolamento le disposizioni previste nel decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, per i comuni con popolazione non superiore ai 15.000 abitanti, se e in quanto tali disposizioni siano compatibili con la natura dell'Ente e con la disciplina di cui all'art. 71 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e successive modifiche e/o integrazioni.

Art. 22 – Il Presidente ed il Vice Presidente

1. Il Presidente dell'Università Agraria ed il Vice Presidente vengono eletti dal Comitato di Amministrazione tra i suoi membri, nella prima riunione da convocarsi entro 10 giorni dall'avvenuto svolgimento delle elezioni.

2. Il Presidente è il legale rappresentante legale e negoziale dell'UA. **Presiede l'Assemblea degli Utenti ed il Comitato di Amministrazione.** Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento delle attività e vigila in ordine all'esatta esecuzione delle deliberazioni della Delegazione e del Comitato di amministrazione per il tramite del Direttore Amministrativo dell'UA.

3. Il Presidente adotta gli atti che impegnano l'UA nei confronti degli utenti e di terzi; è consegnatario dei mezzi d'esercizio e dei beni in uso all'UA.

4. Il Presidente può delegare a uno o più delegati parte dei suoi compiti in via transitoria o permanente, salva la competenza esclusiva del Presidente all'adozione degli atti.

5. Al Presidente può essere concesso un rimborso spese correlato alla specifica carica ricoperta deliberata dal C.d.A. nella medesima deliberazione di avvenuta elezione. La misura è commisurata alla capacità finanziaria di bilancio. Al Vice Presidente può essere concesso un rimborso spese pari al 30% di quella determinata per il Presidente determinata dal Comitato di Amministrazione all'atto della nomina.

6. Il Presidente dura in carica per lo stesso periodo della Delegazione e può essere rieletto. Cessa dalla carica per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso. Tali casi non comportano la decadenza della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti, ma le sue funzioni vengono assunte dal Vice Presidente il quale prosegue nella gestione relativa sino alla scadenza naturale del mandato amministrativo, indicando poi le relative elezioni. **In tal caso la Delegazione provvederà alla surroga con altro delegato presente nella medesima lista ed alla nomina del nuovo C.d.A.**

7. Il Presidente cessa dalla carica, altresì, in caso di dimissioni o di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti la Delegazione.

8. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno tre quinti dei Delegati e non può essere posta in discussione prima che siano trascorsi venti giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento della Delegazione e l'indizione di nuove elezioni.

9. Le dimissioni del Presidente, debitamente sottoscritte e protocollate, potranno essere revocate nel termine perentorio di venti giorni dalla presentazione; in tal caso non si avranno conseguenze di carattere istituzionale. **Qualora le dimissioni vengano confermate, il C.d.A. provvederà, all'interno dei suoi membri, alla nomina del nuovo Presidente. Il dimissionario resterà in carica in qualità di Delegato e membro del Comitato di Amministrazione.**

10. Il Presidente sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi dell'UA e propone al Comitato di amministrazione la nomina del Direttore amministrativo.

11. Il Presidente convoca e presiede il Comitato di Amministrazione, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo al Comitato in merito alle attività compiute.

12. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le relative funzioni vengono assolte dal Vice Presidente, nominato in seno al Comitato di Amministrazione nella prima riunione utile successiva alle elezioni.

Art. 23 – Atti Presidenziali a tutela del territorio amministrato

1. Il Presidente adotta gli atti necessari per dare attuazione allo Statuto ed ai Regolamenti. A tal fine può imporre prescrizioni vincolanti a tutti gli utenti.
2. In materia di disciplina delle attività agricole e zootecniche, il Presidente può adottare atti straordinari, ove ricorrano gli estremi dell'urgenza e dell'interesse pubblico. L'atto dovrà avere la forma scritta ed essere notificato all'interessato o agli interessati. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Presidente, entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno eseguiti d'ufficio e delle spese sostenute verrà fatta una nota che, resa esecutiva con delibera di Comitato, sarà posta a carico degli inadempienti.

Art. 24 – Responsabilità degli amministratori

1. I componenti del Comitato di Amministrazione sono responsabili verso l'UA secondo le norme sul mandato.
2. E' esente da responsabilità quell'amministratore che non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l'atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare il proprio dissenso (art. 18 c.c.).
3. Le azioni di responsabilità avverso gli amministratori per fatti da loro compiuti, sono deliberate dall'Assemblea degli Utenti e sono esercitate dagli amministratori subentranti al termine del mandato (art. 22 c.c.).

CAPO IV – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 25 - Struttura organizzativa

1. Per il perseguimento delle proprie finalità e per una corretta gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, l'UA si avvale di propri dipendenti e/o collaboratori esterni regolarmente retribuiti che prestano attività di lavoro dipendente e/o autonoma.
2. L'UA si avvale di una struttura organizzativa flessibile e funzionale ai propri fini istituzionali e statutari, definita nel relativo regolamento di organizzazione e di funzionamento.
3. Il regolamento di cui al precedente comma 2, la cui approvazione è di competenza del Comitato di Amministrazione, individua gli ambiti omogenei di attività dell'UA e ne determina l'articolazione e le strutture organizzative più appropriate.
4. All'interno del quadro organico strutturale dovrà tenersi conto della separazione delle funzioni di competenza tra parte strettamente contabile/finanziaria e parte strettamente giuridico/amministrativa per le cui attività potranno essere individuate figure separate dotate di adeguata ed idonea professionalità.
5. Attesa la natura giuridica attribuita all'UA in forza di quanto stabilito nell'art. 1, 2° comma, della legge 20 novembre 2017, n. 168, non rientrano tra gli atti da adottare da parte dei titolari dei servizi, i pareri prescritti in ordine alla regolarità tecnica dei singoli atti deliberativi della Delegazione e del Comitato, non essendo tale procedura, in difetto di un rinvio espresso, applicabile alle Università Agrarie che, ai sensi della legge 168/2017, sopra richiamata in questo comma, è persona giuridica di diritto privato.
6. All'interno delle deliberazioni dovrà essere attestata, da parte del soggetto titolato, la sola ed eventuale copertura finanziaria della spesa da sostenere con indicazione del capitolo di riferimento di bilancio.

Art. 26 – Il Direttore amministrativo.

1. La responsabilità tecnica e gestionale dell'UA è affidata al Direttore Amministrativo al quale sono assegnate adeguate risorse umane, finanziarie e strumentali per la realizzazione dei relativi programmi.
2. Il Direttore Amministrativo è nominato dal Comitato di Amministrazione nella prima riunione utile successiva alle elezioni, su proposta del Presidente. Dura in carica per l'intero mandato del Presidente, salvo dimissioni da presentare con un preavviso di almeno tre mesi. Può essere rinominato.
3. Le funzioni di Direttore amministrativo dell'UA possono essere svolte da chi sia in possesso di un diploma di laurea magistrale con comprovata esperienza professionale in materia di proprietà collettive e beni di uso civico.

Art. 27 - Compiti del Direttore amministrativo

1. Il Direttore amministrativo:

- agisce sotto la direzione e la vigilanza del Presidente e del Comitato di amministrazione. È responsabile e competente all'esecuzione delle decisioni degli organi sociali;
- ha la responsabilità di coordinare ed ottimizzare tutte le attività operative e progettuali dell'UA per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali;
- ha la responsabilità gestionale e di conduzione dell'UA e cura i rapporti con i terzi in relazione ai rapporti contrattuali in essere;
- collabora con il Presidente nella realizzazione degli investimenti tecnici;
- attende alla corrispondenza dell'UA;
- assicura il raggiungimento degli obiettivi aziendali, compie gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la gestione sociale, cura l'organizzazione delle risorse umane e degli impianti e materiali, in armonia con le attribuzioni delegate dal Comitato di amministrazione, con autonomia tecnico-amministrativa;
- partecipa alle riunioni della Delegazione e del Comitato di amministrazione con voto solo consultivo, redigendone i relativi verbali e dà esecuzione alle deliberazioni;
- è responsabile dei contratti e delle forniture in genere ed attiva tutte le procedure relative in termini di funzionalità dei servizi e di economicità della spesa;
- è responsabile della tenuta dell'inventario;
- dirige il personale dell'UA e, previo atto di indirizzo del Comitato, adotta i provvedimenti disciplinari, le promozioni ed i licenziamenti, nei limiti e con le modalità previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro;
- cura i rapporti con le organizzazioni sindacali e di categoria, sottoscrivendo gli accordi e i contratti aziendali, d'intesa con il Presidente;
- provvede all'effettuazione degli investimenti tecnici, appalti e a forniture in genere, compresi i contratti di leasing per acquisizione di beni strumentali, sottoscrivendo i relativi contratti nei limiti delle deleghe attribuite;
- 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 collaboratori interni qualificati;
- cura gli adempimenti contabili, fiscali, e previdenziali dell'UA e sottoscrive le relative dichiarazioni e/o denunce;

2. Al Direttore Amministrativo compete un compenso mensile lordo, soggetto alle ritenute di legge. La misura del compenso deve essere proporzionata alle funzioni svolte ed è determinata con deliberazione del Comitato di Amministrazione all'atto del conferimento dell'incarico.