



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. 28 – Il Collegio dei Probiviri

1. E' costituito il Collegio dei Probiviri, composto di tre membri di particolare autorità morale eletti dalla Delegazione tra gli utenti iscritti nella "LISTA DEGLI UTENTI" nella prima riunione successiva al suo insediamento. In tale riunione la Delegazione definisce preventivamente i criteri, i requisiti e le modalità per la nomina a membro del Collegio dei Probiviri da rendere noto agli Utenti a seguito di pubblico manifesto.
2. Per l'elezione del Collegio valgono le stesse clausole di incompatibilità e ineleggibilità previste nel presente Statuto per la Delegazione.
3. La funzione del Collegio dei Probiviri è quella di controllare il rispetto delle norme statutarie, etiche e deontologiche da parte dei componenti la Delegazione, il Comitato di Amministrazione e degli Utenti, nonché di dirimere eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Utenti ovvero tra questi e gli organi sociali ovvero tra Utenti e terzi, escluse quelle che, per legge o per statuto, competono ad altre entità giudicanti. Il Collegio opera in piena indipendenza e risponde, per il tramite dei suoi componenti, esclusivamente alla Delegazione.
4. Il Collegio dei probiviri agisce per propria iniziativa o su segnalazione, esamina e giudica secondo equità, in via arbitraria irrituale e senza formalità di procedura, trasmettendo i propri giudizi alla Delegazione che adotterà gli opportuni ed eventuali provvedimenti attuativi.
5. I Probiviri non possono essere contemporaneamente membri del Comitato di Amministrazione o Revisori dei Conti e non devono avere rapporti di parentela entro il quarto grado con i componenti la Delegazione.
6. Il Collegio dei Probiviri dura in carica per l'intera durata della Delegazione ed i suoi membri possono essere rieletti una volta sola.
7. Il Collegio è presieduto da un Presidente eletto a maggioranza assoluta fra i suoi componenti con potere di rappresentanza.
8. Il Presidente del Collegio può partecipare alle riunioni della Delegazione e del Comitato di Amministrazione senza diritto di voto.

Capo V – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 29 – Risorse economiche

1. L'UA trae le sue risorse economiche da:
 - a) proventi derivanti dalla gestione economico-produttiva del demanio collettivo civico (riscossione dei canoni di natura enfiteutica, fida pascolo, taglio di boschi e piante);
 - b) entrate derivanti da affitti, locazioni, vendite;
 - c) entrate derivanti dai contributi a vario titolo versati dagli utenti;
 - d) entrate derivanti dai contributi a vario titolo ricevuti dai non utenti;
 - e) contributi di enti e istituzioni pubbliche;
 - f) entrate derivanti da attività commerciali e produttive;
 - g) interessi attivi maturati sulle somme in giacenza presso gli istituti bancari o uffici postali e dalle rendite finanziarie scaturenti da investimenti in titoli del debito pubblico.
2. L'UA può inoltre costituire fondi di riserva, derivanti dalle eccedenze di bilancio per coprire eventuali disavanzi derivanti dalla gestione del patrimonio. Le somme derivanti dalle alienazioni e dall'affrancazioni dei canoni di liquidazione dei diritti d'uso civico potranno essere reinvestite con le priorità previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 30 – Divieto di distribuzione degli utili ed utilizzo del patrimonio

1. L'UA ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve e quant'altro.
2. L'UA ha l'obbligo di utilizzare il proprio patrimonio, comprensivo dei ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità previste e per il miglioramento del proprio patrimonio.

Art. 31 - Gestione Finanziaria e contabile

1. Gli esercizi sociali decorrono dal 1° gennaio e si chiudono il giorno 31 dicembre di ogni anno.
2. L'ordinamento finanziario e contabile dell'UA si basa sul sistema della contabilità finanziaria così come normato dal regolamento di contabilità e, con il vincolo, durante la gestione annuale, di non superare gli stanziamenti previsti per le spese nel bilancio di previsione, fatta salva la possibilità di variazioni degli stessi stanziamenti in corso d'anno previa approvazione del C.d.A. e successiva ratifica da parte della Delegazione e fermo restando il rispetto del pareggio di bilancio.
3. 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, osservando il principio del pareggio economico e finanziario.
4. È fatto obbligo di tenere sempre aggiornati:
 - il giornale cronologico di cassa;
 - il libro mastro (entrata-uscita), compresi i residui attivi e passivi;
 - il bollettario a matrice degli ordini di pagamento e di incasso;
5. Resta nella facoltà dell'ente gestire la propria contabilità mediante il servizio di tesoreria affidato ad un apposito Istituto bancario, dal momento che si può gestire la contabilità anche in forma diretta, mediante conto corrente bancario o postale. In quest'ultimo caso, le funzioni di tesoriere vengono demandate al Responsabile del servizio contabile dell'ente.
6. Il bilancio di previsione dell'ente, proposto dal Comitato e corredato dalla relazione di accompagnamento del revisore unico, deve essere approvato dalla Delegazione entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, in caso di motivata proroga.
7. Il bilancio di chiusura di esercizio (consuntivo) proposto dal Comitato deve essere approvato dalla Delegazione entro il mese di **marzo** dell'anno successivo a quello di riferimento ed è accompagnata dalla relazione allo stesso formulata dal revisore unico.
8. Il bilancio consuntivo, prima dell'approvazione, dovrà rimanere depositato, a disposizione degli utenti, per almeno quindici giorni antecedenti a quello fissato per l'approvazione della Delegazione. Fino al 10° giorno del deposito del documento potranno essere presentate osservazioni motivate.

Art. 32 – Il Revisore unico

1. Ai sensi dell'art. 2477 del codice civile è istituita la figura del Revisore unico.
2. Il Revisore unico dei conti viene nominato dalla Delegazione scegliendolo tra gli Utenti nel caso di manifestata disponibilità ovvero reperito all'esterno tra coloro che sono in possesso di idonei requisiti culturali e professionali (iscrizione nel registro dei revisori contabili o dei dottori commercialisti);
3. L'incarico avrà durata triennale e può essere rinnovato.
4. Il revisore unico ha il compito di vigilare sull'UA e sull'operato degli amministratori affinché costoro svolgano le loro funzioni nel rispetto della legge e del presente statuto. Nello specifico verifica il corretto assetto amministrativo, organizzativo e contabile (art. 2406/2408/2409 bis codice civile) ed esamina in via preliminare i bilanci (preventivo e consuntivo), redigendo una relazione di accompagnamento agli stessi.
5. Trimestralmente redige un apposito verbale di verifica sull'andamento dell'UA.
6. Il Revisore unico può partecipare alle riunioni della Delegazione e del Comitato senza diritto di voto.
7. L'attività del revisore deve risultare da appositi verbali riportati nel "libro dei verbali del revisore", in cui devono essere riportate anche le relazioni di accompagnamento ai documenti contabili.
8. Al fine di garantire imparzialità ed indipendenza, il revisore unico non può avere alcun rapporto di parentela con i componenti della Delegazione e del Comitato di Amministrazione e non può svolgere altre attività per conto ed in collaborazione con l'UA (art. 2399 c.c.).
9. Al Revisore viene riconosciuto un compenso annuo determinato dalla Delegazione all'atto della sua nomina.
10. Il Revisore può dimettersi dalla carica prima della scadenza dei tre anni. Le dimissioni devono essere comunicate alla Delegazione ovvero al Comitato di Amministrazione durante una riunione del medesimo e messe a verbale. In alternativa le dimissioni possono essere comunicate tramite raccomandata a/r. In tal caso dovrà essere convocato con urgenza la Delegazione che procederà alla

nomina di un nuovo revisore. Il dimissionario rimane in carica sino al momento della nomina del nuovo revisore.

Art. 33 – Il Tesoriere

1. Alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese ordinate dall'UA, provvede il Tesoriere.
2. L'Università Agraria può gestire la propria contabilità in forma diretta conformemente al sistema contabile di un'associazione privata ovvero essere affidata con contratto ad un istituto di credito operante sulla piazza di Manziana.
3. Qualora si opti per la gestione diretta, le funzioni di tesoriere sono svolte dal Responsabile del servizio contabile dell'ente. In tal caso, per tale responsabilità aggiuntiva, sarà riconosciuta una maggiorazione del compenso pattuito.

Art. 34 – Servizio economato

1. Per le esigenze dell'Ufficio amministrativo dell'Ente, **può** essere istituito il Servizio Economato, retto da un Economo.
2. le funzioni di Economo dell'UA sono attribuite al dipendente di ruolo dell'Ente e/o al Responsabile del servizio contabile.
3. I compiti, le funzioni e le specifiche responsabilità dell'Economo sono contenuti nell'apposito regolamento.

Capo VI – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI FUNZIONI E SERVIZI DA PARTE DELL'UA

Art. 35 – Servizi svolti dall'UA

1. I servizi garantiti dall'UA, volti alla produzione di beni ed attività, per la realizzazione ed il raggiungimento di finalità sociali, economiche e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'UA oppure realizzati in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
mediante affidamento a terzi, quando sussistono ragioni tecniche ed economiche.

Capo VII – FORME DI COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 36 – Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'UA può stipulare apposite convenzioni con la Regione, con la Città Metropolitana di Roma Capitale, con il Comune di Manziana, con altre Associazioni agrarie, con il Parco Regionale di Bracciano e di Martignano, con Istituti Universitari, con Ministeri, con Istituti di ricerca, con gruppi o singoli utenti e con altre Associazioni locali.
2. La convenzione da stipularsi in forma scritta sotto pena di nullità, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. Predisposta e definita mediante conferenza, essa viene quindi sottoposta all'approvazione del Comitato di amministrazione che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti. Il Comitato informerà dell'iniziativa l'Assemblea nella prima riunione utile.
3. La stipula della convenzione non comporta l'assorbimento dei singoli enti associati in un unico organismo unitario ma la costituzione di una organizzazione comune per lo svolgimento di determinate fasi delle rispettive attività.

Art. 37 – Consorzi o Unioni di Associazioni Agrarie

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o per la gestione dei beni di proprietà collettiva, l'UA può costituire con altre Associazioni Agrarie, Consorzi o Unioni di Associazioni Agrarie, appositi atti convenzionali.

2. A tal fine la Delegazione approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del nuovo Ente.
3. La composizione ed il funzionamento degli organi associativi del nuovo Ente sono regolati dalla legge e dallo statuto.

Art. 38 – Accordi di programma

1. L'UA può promuovere e 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, del Parco, della Provincia di Viterbo, della Regione, di Amministrazioni statali, delle Associazioni Agrarie e di altri soggetti pubblici e/o cooperative agricole di utenti. La stipula di tali accordi è di competenza della Delegazione.

Art. 39 – Attività agricole in compartecipazione

1. Al fine di favorire lo sviluppo del territorio amministrato e per incentivare la produzione cerealicola, foraggiera e di altri prodotti agricoli – zootecnici, ovvero per la gestione di alcuni servizi e/o per l'esecuzione di opere e di altre attività, l'UA può effettuare semina in compartecipazione con gli utenti o con cooperative/associazioni di utenti, ovvero affidarne agli stessi l'esecuzione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Capo VIII – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 40 - Collaborazione degli utenti

1. Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità ed efficacia dell'azione amministrativa, nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni utente di partecipare ai procedimenti che coinvolgono propri interessi.
2. A tal fine l'UA potrà attivare direttamente o su istanza degli interessati una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo agli interessati di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. E' consentito altresì a ciascun utente far valere diritti che spetterebbero all'UA, in difesa degli interessi dell'Ente ed in particolare a tutela del patrimonio assegnato all'uso civico. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 41 – Valorizzazione delle forme associate e organi di partecipazione

1. L'UA favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti 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.
2. A tal fine può essere incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'UA attraverso l'accesso libero alle strutture ed ai servizi universitari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici od alla soluzione dei problemi tecnico/amministrativi.
3. L'UA potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 42 – Procedura per ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. Gli utenti, singoli o associati, possono presentare all'UA proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto, in duplice copia all'ufficio amministrativo dell'UA.
3. Il Presidente dovrà esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.
4. Il Presidente, dopo aver comunicato agli utenti interessati l'avvio del procedimento, li informerà per iscritto motivatamente, nei 30 giorni successivi dall'avvenuto esame.
5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti interessati, mentre nel caso di riscontro positivo, lo stesso Presidente provvede ad inserire l'argomento nella prima seduta del Comitato di Amministrazione.

Capo IX – MUTAMENTI DI DESTINAZIONE, ALIENAZIONI, LEGITTIMAZIONI E REINTEGRA DELLE OCCUPAZIONI

Art. 43 – Procedimenti di sistemazione demaniale

1. I procedimenti amministrativi di legittimazione, reintegra, liquidazione, mutamento di destinazione ed alienazione, finalizzati alla sistemazione dei beni di proprietà collettiva e di quelli gravati da diritti di uso civico, sono avviati d'ufficio o su istanza dei possessori o dei proprietari dei fondi e sono istruiti dall'UA.
2. Per quanto concerne le procedure di sistemazione demaniale, si rinvia alla disciplina contenuta nella legge 16 giugno 1927, n. 1766, al relativo regolamento dettato con il R.D. 26 febbraio 1928, n.332 e nella legge regionale 3 gennaio 1986, n. 1 e successive modifiche e/o integrazioni.
3. Alle operazioni di sistemazione delle terre di uso civico, provvede un perito demaniale iscritto all'Albo regionale istituito con L.R. n. 8/1986, incaricato dal Comitato di Amministrazione con le modalità di cui al Regolamento Regionale n. 9 del 06.03.2018.
4. Il perito demaniale incaricato procede alla ricognizione dei fondi ed alla individuazione dei confini. Le perizie contengono la rappresentazione dello stato dei luoghi, la consistenza catastale dei fondi interessati, la loro utilizzazione attuale e destinazione urbanistica, ivi compresa la vincolistica esistente, il capitale di affrancazione ed il corrispondente canone annuo di natura enfiteutica. Le perizie sono asseverate e sottoscritte in conformità con l'art. 76, del DPR 445/2000.

Art. 44 – Destinazione delle somme incassate per affrancazioni canoni di natura enfiteutica

1. Il capitale derivante dalle affrancazioni dei canoni imposti a titolo di liquidazione di usi civici gravanti su terre di proprietà privata, dei canoni imposti a titolo di legittimazione di occupazioni abusive di proprietà collettive (sine titolo), quelli inerenti alla trasformazione di concessioni in utenza e quelli derivanti dalle alienazioni, in applicazione dell'art. 24 della Legge 1766/1927, sarà depositato presso la tesoreria per essere reimpiegato ai sensi della L.R. n. 1/1986, art. 8 bis e potrà essere utilizzato previa adozione di apposito e motivato atto deliberativo della Delegazione dell'Assemblea degli Utenti.

Art. 45 – Atti regolamentari

1. Il Comitato di Amministrazione predispone i Regolamenti di competenza della Delegazione e li sottopone alla relativa approvazione definitiva.
2. Il Comitato di Amministrazione adotta a maggioranza assoluta dei propri componenti il proprio Regolamento di funzionamento ed il Regolamento disciplinante la struttura amministrativa dell'UA con la relativa dotazione organica.
3. Una volta adottati dal Comitato, gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio amministrativo dell'UA e del deposito verrà data congrua pubblicità mediante affissione all'albo di apposito avviso al fine di consentire a tutti gli Utenti la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito onde favorire la partecipazione degli stessi alla loro formazione. Al termine della pubblicazione il Comitato rimette alla Delegazione l'approvazione definitiva dopo essersi pronunciato su eventuali osservazioni e/o memorie pervenute.

4. Dopo l'approvazione, il Regolamento viene pubblicato all'albo dell'UA ed entra in vigore dopo i successivi 15 giorni.

Art. 46 – Assicurazioni

1. L'UA può assicurarsi per i danni derivanti da responsabilità contrattuale ed extracontrattuale conseguenti all'esercizio della propria attività.

Capo X – NORMA TRANSITORIA

Art. 47 – Adozione dello Statuto

1. L'adozione del presente Statuto si è resa necessaria alla luce di quanto disposto dalla legge n. 168/2017.

2. In prima istanza l'approvazione del presente testo statutario è di competenza del Consiglio di Amministrazione Universitario, organo legittimato ai sensi del vigente Statuto.

3. La effettiva operatività del presente Statuto, ad eccezione delle norme in materia elettorale e della parte relativa alla gestione economico-finanziaria, decorre dalla elezione dei nuovi organi sociali conseguenti alla fine di mandato dell'attuale amministrazione, prevista per febbraio 2022.

4. Da tale momento verrà abrogato il precedente Statuto, come sarà altresì abrogata ogni altra disposizione in contrasto con il presente Statuto.

Art. 48 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione.

2. Le modifiche al presente Statuto, oltre che da parte del Comitato, possono essere avanzate alla Delegazione su richiesta di almeno cinque Delegati. In tal caso il Presidente cura l'invio delle predette proposte a tutti i Delegati almeno trenta giorni prima della seduta fissata per la deliberazione sulle medesime.

2. Il Comitato di Amministrazione fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti gli Utenti, affidandone al Presidente la relativa esecuzione.

Capo XI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 - Foro competente

1. Per ogni controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione del presente Statuto è esclusivamente competente il Foro di Civitavecchia.

Art. 50 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente riportato dallo Statuto si intendono richiamate le disposizioni di leggi (nazionali e regionali) vigenti in materia, con particolare riferimento all'intera legislazione disciplinante la materia degli usi civici, alle norme del codice civile e relative disposizioni di attuazione ed alla legge 168/2017.