

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

IAL/1a

## IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano;

CONSIDERATO l'art. 24 del Regolamento generale d'Ateneo;

TENUTO CONTO della Legge 9 dicembre 1985, n. 705 ed in particolare dell'art. 18;

PRESO ATTO della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella seduta del 29.10.2002, con cui venivano approvati i principi direttivi per la riorganizzazione delle Aziende Agrarie, nonché l'istituzione dell'Agenzia di Ateneo per la ricerca e la sperimentazione agraria – AGER;

ACCOLTO il parere espresso dal Consiglio della Facoltà di Agraria nella seduta del 20.12.2002;

VISTO che il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, rispettivamente nelle sedute del 14.1.2003 e del 28.1.2003 hanno approvato il testo del Regolamento di funzionamento dell'Agenzia di Ateneo per la ricerca e la sperimentazione agraria – AGER

## DECRETA

è istituita l'Agenzia di Ateneo per la ricerca e la sperimentazione agraria – AGER.

## EMANA

il Regolamento di funzionamento dell'Agenzia di Ateneo per la ricerca e la sperimentazione agraria – AGER avente il testo di seguito riportato:

### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 – Oggetto

1. L'Agenzia di Ateneo per la Ricerca Agraria - AGER (nel seguito indicata come "Agenzia") è struttura per la ricerca agraria in connessione con le attività istituzionali di didattica e di ricerca.
2. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia, delle Aziende Agrarie che ad essa afferiscono e degli organi dell'Agenzia stessa, secondo quanto previsto dall'art. 24 del Regolamento Generale.
3. L'Agenzia conduce direttamente e gestisce, anche sotto l'aspetto amministrativo e contabile, secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione dell'Università, tutti i terreni agricoli, gli immobili e le strutture assegnati dall'Università, nonché le strutture e gli impianti che vi insistono ed i macchinari il bestiame, i prodotti di scorta e le attrezzature di proprietà o comunque a disposizione.

#### Art. 2 – Finalità

1. L'Agenzia svolge attività finalizzate a:
  - a) consentire agli studenti l'acquisizione di conoscenze dirette riguardo alle pratiche agronomiche, zootecniche e di cura degli animali, alla ricerca agraria e alla gestione delle aziende e dei mezzi tecnici;
  - b) garantire ai docenti e ricercatori dell'Ateneo la possibilità di svolgere attività di ricerca e sperimentazione in ambito completamente universitario;

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

c) contribuire alla innovazione e allo sviluppo del sistema delle imprese agricole mediante opportune azioni di promozione, di divulgazione scientifica e di assistenza tecnica a favore degli operatori del settore.

2. L'Agenzia svolge la propria attività in forma imprenditoriale e assicura un buon andamento gestionale delle aziende agrarie sulla base del principio dell'equilibrio economico fra costi e ricavi, attraverso l'espletamento di attività produttive.

## Art. 3 – Autonomia

1. L'Agenzia dispone di autonomia organizzativa, amministrativa, finanziaria, patrimoniale e contabile che esercita in ottemperanza alle norme del vigente Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e sulla base del presente Regolamento.
2. Tale autonomia si esercita attraverso le determinazioni degli organi di governo dell'Agenzia che sono subordinate all'autorizzazione degli organi di governo dell' Ateneo entro i limiti di oggetto e di valore previsti dal presente Regolamento e dalle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione dell'Università.
3. Nelle materie per le quali l'Agenzia non dispone di adeguati servizi amministrativi e tecnici, gli organi di governo e l'amministrazione dell'Agenzia possono avvalersi dei corrispondenti servizi dell'Università.

## Art. 4 – Personale

Il Rettore, su proposta della Delegazione dell'Agenzia e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università, provvede all'assegnazione del personale tecnico - amministrativo occorrente per il funzionamento dell'Agenzia stessa. La dotazione di personale deve consistere in almeno un esperto tecnico per singola realtà (azienda, complesso terricolo, ecc ) e del personale atto a garantire la gestione delle strutture tenendo conto delle particolari esigenze con riferimento anche dei periodi di ferie e dei turni di riposo. Per l'amministrazione è previsto un segretario amministrativo (cap II art. 8) che curerà l'amministrazione e la contabilità.

L'Agenzia, attraverso le aziende, può assumere e utilizzare personale agricolo, o con altre competenze professionali, secondo i criteri e nei limiti previsti dalle norme di legge e dagli stanziamenti di bilancio.

## Art. 5 – Utenti

1. Sono utenti di diritto ai fini dell'attività didattica e di ricerca scientifica i docenti ed i ricercatori delle Facoltà di riferimento, i docenti e ricercatori dell'Ateneo interessati alle stesse attività, nonché:
  - a) gli studenti dei corsi di laurea e di laurea specialistica delle Facoltà di riferimento e di altre Facoltà dell'Ateneo;
  - b) gli iscritti ai Corsi Master, di Specializzazione delle Facoltà di riferimento e di altre Facoltà dell'Ateneo;
  - c) gli iscritti ai corsi di perfezionamento, formazione e aggiornamento delle Facoltà di riferimento;
  - d) i dottorandi di ricerca, gli assegnisti e i borsisti facenti capo ai Dipartimenti dell'area agraria e veterinaria e di altre aree interessate;
  - e) altre persone fisiche o giuridiche individuate sulla base di appositi accordi e convenzioni.
2. Per gli utenti di cui alle lettere b), c), d), e) vengono stipulate specifiche convenzioni scritte con l'Agenzia.
3. Limitatamente al periodo di svolgimento della loro attività presso le Aziende, sono assimilati agli utenti anche coloro che, debitamente assicurati in proprio o dal proprio ente di appartenenza, pur non appartenendo alle suddette categorie, vi svolgano periodi di studio o di ricerca, previa autorizzazione del Sovrintendente della Azienda ospitante come specificato al capo II art.8).

## Art. 6 – Sicurezza

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

Ai fini della sicurezza e della prevenzione, secondo la disciplina prevista dal D.Lgs. 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni, la funzione di datore di lavoro è assunta per ciascuna Azienda dal Sovrintendente e per la relativa disciplina si fa riferimento alla normativa d'Ateneo ed in particolare al D.R. N° 191296 del 26.2.1999.

## CAPO II – ORGANIZZAZIONE, ORGANI E COMPETENZE

### Art. 7 - Aziende

1. Le Aziende agrarie, funzionalmente collegate con le Facoltà o con Dipartimenti dell'Università, i terreni, le scorte (macchine, bestiame, prodotti di scorta) e gli impianti ad esse assegnati, afferiscono alla Agenzia.
2. Su proposta della Delegazione, e sentito il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo individua le Aziende agrarie e le relative dotazioni strutturali, terreni e impianti. Sono escluse le strutture direttamente assegnate ai Dipartimenti ed agli Istituti. Ciascuna Azienda ha un proprio Sovrintendente ed un proprio Capo azienda.
3. All'Agenzia, in sede di prima applicazione del presente Regolamento, afferiscono le seguenti Aziende agrarie:
  - a) "A. Menozzi" di Landriano (PV); con la sezione di Cornaredo (MI).
  - b) "F. Dotti" di Arcagna (LO); con il CETAS (complesso serricolo sperimentale, in comodato da ENEL) Tavazzano (LO),
  - c) "G.P. Guidobono Cavalchini" di Cantalupo Ligure (AL),
4. Nuove Aziende agrarie possono essere istituite, previa determinazione delle strutture e delle risorse, con decreto del Rettore, su proposta della Delegazione.

### Art. 8 – Organi

1. Sono organi dell'Agenzia:
  - a) il Presidente
  - b) la Delegazione
  - c) il Consiglio Direttivo
  - d) i Sovrintendenti delle Aziende agrarie
  - e) il Segretario Amministrativo.
2. Gli organi dell'Agenzia di cui al punto b, d, e, sono nominati con decreto del Rettore.

### Art. 9 – Presidente

1. Il Presidente dell'Agenzia è il Rettore o un suo delegato. Il Presidente rappresenta l'Agenzia e le Aziende che a questa afferiscono, ai sensi di quanto previsto dai regolamenti dell'Università.
2. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede la Delegazione;
  - b) garantisce l'esecuzione delle deliberazioni della Delegazione;
  - c) cura i rapporti verso l'esterno;
  - d) sottopone alla Delegazione per l'approvazione il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili, nonché i provvedimenti finanziari ed economici predisposti d'intesa con il Consiglio Direttivo e coi Sovrintendenti ciascuno per la propria Azienda;
  - e) sottopone all'approvazione della Delegazione i regolamenti predisposti d'intesa con il Consiglio Direttivo;
  - f) adotta con proprio decreto provvedimenti su materie di competenza della Delegazione in caso di urgenza, da sottoporsi a successiva ratifica della stessa;

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

g) emana con proprio decreto i regolamenti di competenza dell'Agenzia che non richiedano l'approvazione degli organi collegiali dell'Università.

## Art. 10 – Delegazione

1. La Delegazione è composta da:

- a) il Rettore o un suo delegato (Presidente dell'Agenzia);
- b) un dirigente dell'Amministrazione universitaria, designato dal Direttore amministrativo, anche con funzioni di segretario della Delegazione;
- c) i Presidi della Facoltà o i Direttori delle strutture alle quali fanno capo le aziende o loro delegati;
- d) quattro membri designati dal Consiglio di amministrazione, dei quali uno nel proprio ambito e tre scelti tra un numero doppio di nominativi indicati dai Consigli delle strutture di riferimento;
- e) il Sovrintendente di ciascuna Azienda agraria.

Partecipa alle riunioni della Delegazione il Segretario Amministrativo dell'Ager.

2. La Delegazione è l'organo collegiale preposto alla pianificazione ed al controllo della gestione aziendale e della conduzione organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile dell'Agenzia. Dura in carica tre anni ed il mandato ai suoi componenti di cui alle lettere c, d, e, può essere rinnovato per una sola volta consecutivamente.

3 La Delegazione:

- a) approva, per quanto di competenza, il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- b) procede alla verifica delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca e alla verifica delle attività produttive sulla base di apposita relazione annuale presentata dai Sovrintendenti delle Aziende agrarie;
- c) approva, per quanto di competenza, tutti i provvedimenti finanziari ed economici relativi all'Agenzia;
- d) definisce le modalità di copertura dei costi per le attività sperimentali richieste dagli utenti;
- e) propone al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo iniziative di acquisizione di immobili, attrezzature e personale necessari all'Agenzia per le Aziende.
- f) formula i piani pluriennali dell'Agenzia, compatibilmente con le esigenze delle Facoltà di riferimento e dei Dipartimenti ed Istituti dell'Ateneo interessati e delle risorse disponibili a bilancio;
- g) approva le richieste inerenti lo svolgimento di attività didattiche e scientifico - sperimentali, e quelle di servizio da svolgere a favore dell'Amministrazione universitaria;
- h) approva, per quanto di competenza, gli accordi di collaborazione, le convenzioni e i contratti che abbiano per oggetto attività sperimentali, scientifiche e di formazione finanziate da soggetti pubblici e privati, condotte nelle Aziende agrarie sotto il controllo e la responsabilità di personale docente e ricercatore delle Facoltà di riferimento, e le modalità di svolgimento e le relative tariffe per le prestazioni analitiche e tecniche richieste da terzi, da svolgersi anche al fine di creare le disponibilità finanziarie atte a garantire lo sviluppo tecnologico delle Aziende e la formazione del proprio personale.

4. La Delegazione viene convocata almeno due volte all'anno e comunque ogni qual volta vi siano urgenti ragioni per farlo o quando sia presentata richiesta dal 30% dei componenti della Delegazione stessa. La comunicazione della convocazione deve essere inviata, con l'indicazione dell'ordine del giorno, a ciascun componente almeno otto giorni prima della seduta mediante mezzi idonei.

5. La seduta della Delegazione, di cui viene redatto verbale, è validamente costituita con la presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto e delibera a maggioranza dei presenti.

## Art. 11 – Il Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo dell'Agenzia ha natura propositiva ed è composto da:

- il Preside della Facoltà di Agraria, che lo presiede;
- i Sovrintendenti delle Aziende agrarie;
- il Segretario Amministrativo.

2. Il Consiglio Direttivo:

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

- a) predispone, d'intesa con il Presidente dell'Agenzia, il Bilancio di previsione ed il Conto consuntivo da sottoporre alla Delegazione;
- b) formula gli indirizzi tecnico – scientifici per la gestione dell'Agenzia e delle Aziende;
- c) propone tutte le deliberazioni inerenti la gestione del personale tecnico – amministrativo dell'Università assegnato all'Agenzia;
- d) assume ogni altra determinazione necessaria per il coordinamento delle attività dell'Agenzia, con particolare riferimento all'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature.
- e) propone, d'intesa coi Sovrintendenti:
  - le modalità di copertura dei costi per le attività sperimentali richieste dagli utenti;
  - le richieste inerenti lo svolgimento di attività didattiche e scientifico sperimentali e quelle di servizio;
  - gli accordi di collaborazione, le convenzioni e i contratti che abbiano per oggetto attività didattico sperimentali, di ricerca e formazione finanziate da soggetti pubblici e privati condotte presso le aziende e sotto la responsabilità di personale docente e ricercatore dell'Ateneo,
  - le modalità e le tariffe per le prestazioni analitiche e tecniche richieste da terzi.

## Art. 12 – Sovrintendenti

1. Il Sovrintendente di ciascuna Azienda agraria è nominato dal Rettore su indicazione del Consiglio della Facoltà a cui l'Azienda stessa è collegata, in relazione alle specializzazioni presenti nella medesima; rimane in carica per un triennio e può essere rinominato una sola volta consecutivamente.
2. Il Sovrintendente dell'Azienda agraria esercita tutte le funzioni di indirizzo aziendale inerenti alla gestione della stessa, e sovrintende alle attività gestionali. E' responsabile direttamente delle norme di legge in materia di rapporti di lavoro e previdenza per quanto riguarda il personale direttamente assunto dall'Azienda; assume la funzione di datore di lavoro, ai sensi della legge 626/94, nei confronti di tutto il personale, degli utenti e delle persone assimilate.
3. Esercita ogni altra attribuzione conferitagli dalla Delegazione nel rispetto delle finalità dell'Agenzia.

## Art. 13 – Segretario Amministrativo

1. Il Segretario amministrativo è di norma un dipendente di categoria D scelto tra il personale tecnico - amministrativo dell'Università.
2. Il Segretario amministrativo è nominato dal Direttore Amministrativo, su proposta della Delegazione. L'incarico è di durata non superiore a tre anni, rinnovabile.
3. Il Segretario amministrativo ha la responsabilità della conduzione amministrativa dell'Agenzia, risponde del suo operato in linea generale al Presidente del Consiglio Direttivo e per le singole aziende ai Sovrintendenti ed in particolare:
  - a) collabora con i Sovrintendenti, alla predisposizione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo, corredati da una relazione tecnica sulle attività, e gli altri documenti contabili;
  - b) attua le deliberazioni della Delegazione in campo finanziario.

## CAPO III – GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE

### Art. 14 – Autonomia di bilancio

1. Per la gestione finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia e delle Aziende agrarie ad essa afferenti, si applicano le norme specifiche contenute nel Titolo VI – Artt. da 99 a 104 – del Regolamento d'amministrazione, finanza e contabilità dell'Ateneo.
2. L'Agenzia, e le singole Aziende, in quanto centri di spesa autonomi, sono dotati di autonomia di bilancio.

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

## Art. 15 – Bilancio di previsione

1. Il Bilancio di previsione dell'Agenzia è unico e raccorda gli atti gestionali della Presidenza e delle singole Aziende Agrarie. E' formulato in termini finanziari di competenza in conformità agli schemi previsti dalla contabilità integrata d'Ateneo.
2. L'Agenzia, e ciascuna Azienda agraria, sono tenute a rispettare il principio dell'equilibrio economico fra i costi ed i ricavi dell'esercizio.
3. Il Bilancio di previsione è corredato da una circostanziata relazione del Presidente della Delegazione che evidenzia tra gli altri i criteri di utilizzazione della risorse a disposizione.

## Art. 16 – Conto consuntivo

1. Il Conto consuntivo dell'Agenzia, che raccorda gli atti gestionali della Presidenza e delle singole Aziende, si compone del rendiconto finanziario, della situazione amministrativa, della situazione patrimoniale e del conto economico.

## Art. 17 - Patrimonio

Il patrimonio dell'Agenzia è costituito dai seguenti beni mobili e immobili:

- a) terreni;
- b) fabbricati;
- c) mezzi di trasporto;
- d) attrezzature;
- e) bestiame;
- f) macchine
- g) prodotti di scorta

## Art. 18 – Inventario dei beni mobili

1. L'inventario dei beni mobili è tenuto dalla Presidenza dell'Agenzia; si compone dell'inventario delle singole Aziende ed è redatto in conformità a quanto previsto dal Regolamento d'Ateneo.
2. Lo scarico dei beni mobili dai registri inventariali è autorizzato dalla Delegazione.

## Articolo 19 – Bestiame dell'Azienda Agraria

Per la gestione del bestiame è previsto il libro stalla, di cui è responsabile il Sovrintendente per ciascuna Azienda, che contiene le seguenti indicazioni:

- a) luogo in cui il bestiame viene allevato;
- b) specie (bovini, equini, suini, ovini, caprini ecc..), razza e categoria (toro, vacca, manzo, vitello, stallone, fattrice, puledro verro, scrofa, magrone, ecc.);
- c) numero progressivo di carico da applicare con fascetta metallica o tatuaggio;
- d) valore dell'animale
- e) ogni altra indicazione richiesta dalla vigente normativa nazionale ed europea.

## Art. 20 – Immobili

1. I terreni e i fabbricati delle Aziende appartengono al patrimonio dell'Università e risultano iscritti nel conto patrimoniale dell'Agenzia stessa.
2. Le trasformazioni del patrimonio immobiliare in termini di ampliamento, riduzione e ristrutturazione, proposti dalla Delegazione, devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

Le operazioni di manutenzione ordinaria sono deliberate dal Consiglio Direttivo e attuate da ciascuna Azienda. La manutenzione straordinaria degli immobili è a carico dell'Amministrazione universitaria e deve venire autorizzata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

## Art. 21 – Assicurazione

1. La copertura assicurativa del patrimonio immobiliare è a carico dell'Amministrazione universitaria. Le coperture sono inserite nelle polizze generali dell'Università.
2. La responsabilità civile derivante all'Ateneo dall'attività di supporto alla didattica, alla ricerca, alla sperimentazione svolta presso le Aziende è coperta da adeguata polizza assicurativa, garantita dall'Amministrazione universitaria.

## Art. 22 – Limiti di spesa

1. Il pagamento delle spese è ordinato mediante emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo, tratti sull'apposito conto corrente bancario presso l'Istituto cassiere.
2. I mandati di pagamento, relativi a spese riferite all'Agenzia, sono firmati dal Presidente dell'Agenzia e dal Segretario Amministrativo. I Mandati di pagamento, relativi a spese riferite alla singola Azienda, sono firmati dal Sovrintendente e dal Segretario amministrativo.
3. I Sovrintendenti, ciascuno per la propria azienda, e il Presidente del Consiglio Direttivo provvedono all'ordinazione delle spese in economia - con l'aggiunta di quelle relative all'acquisto del bestiame e delle scorte inerenti alla conduzione delle strutture agrarie - occorrenti al funzionamento dell'Azienda per importi non superiori a € 25.000,00 (I.V.A. esclusa), nei limiti delle competenze indicate nel presente regolamento.
4. Per spese che singolarmente non eccedono gli € 25,00, quando non sia possibile presentare una documentazione giustificativa, al Presidente ed ai Sovrintendenti, è eccezionalmente consentita la dichiarazione sull'oggetto e destinazione della spesa; tali spese non possono comunque eccedere gli € 4.000,00 annui, con annotazione nell'apposito registro di cassa.
5. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nel Titolo V del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (normativa dei Dipartimenti).

## CAPO IV – CONTRATTI E CONVENZIONI

### Art. 23 – Contratti e convenzioni

1. I contratti riguardanti il funzionamento dell'Agenzia sono approvati dalla Delegazione e sottoscritti: dal Presidente se riferiti all'Agenzia; dal Sovrintendente se riferiti ad una singola Azienda.
2. Per contratti di vendita dei prodotti agricoli, rientranti nella normale gestione delle Aziende, i Sovrintendenti provvedono direttamente.
3. La stipula dei contratti di ricerca con soggetti pubblici e privati è approvata dalla Delegazione, nel rispetto della normativa universitaria e autorizzata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Milano, 30.1.2003

f.to IL RETTORE  
Prof. Enrico Decleva

**Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di prevedere, di concerto con il Senato Accademico, la verifica periodica del sistema organizzativo e funzionale derivante dall'applicazione del precitato**

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

VIA FESTA DEL PERDONO 7 – C.A.P. 20122

**Regolamento, da attuare in prima applicazione ad un anno dalla costituzione degli Organi di Governo dell'Agenzia, e in seguito con cadenza annuale in coincidenza con la presentazione del conto consuntivo.**

A DECORRERE DAL 03.02.2003 E FINO AL 30.09.2005 SONO STATI NOMINATI, CON DECRETI RETTORALI DEL 24.02.2003, I SEGUENTI DOCENTI:

IL PROF. TOMMASO MAGGIORE SOVRINTENDENTE DELL'AZIENDA AGRARIA "A. MENOZZI" DI LANDRIANO (PV);

IL PROF. ATTILIO SCIENZA SOVRINTENDENTE DELL'AZIENDA AGRARIA "F. DOTTI" DI ARCAGNA (LO);

IL PROF. GIOVANNI SAVOINI SOVRINENDENTE DELL'AZIENDA AGRARIA "G. P. GUIDOBONO CAVALCHINI" DI CANTALUPO LIGURE (AL).

Reg. al n. 0216984 il 30.1.2003

ST/DecretoAgerxWeb