

AZIENDA TERRITORIALE EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO

*** * ***

STATUTO

TITOLO I

I CARATTERI FONDAMENTALI

Art. 1 – Statuto

1. L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Treviso di seguito denominata Azienda, si dà il presente Statuto in attuazione della legge regionale 9 marzo 1995 n. 10, di seguito indicata come legge istitutiva.
2. Lo Statuto è approvato col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Consiglio di Amministrazione; con la stessa maggioranza possono essere apportate successive modifiche o integrazioni.

Art. 2 – Natura dell'Ente

1. In armonia con quanto stabilito dagli articoli 1, 2 e 5 della legge istitutiva, l'Azienda è l'ente di istituzione regionale per il conseguimento dei fini di interesse pubblico nel campo dell'edilizia residenziale relativamente al territorio della Provincia di Treviso.
2. A tale scopo l'Azienda è dotata di personalità giuridica propria e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, è ente economico ed opera sul libero mercato con criteri di economicità concorrenziale, ed ente pubblico, in quanto istituzionalmente indirizzato sia ad assistere gli enti pubblici nella realizzazione delle loro attività urbanistiche ed edilizie, sia ad agire con effetti perequativi sul mercato immobiliare, sia a facilitare l'accesso alla casa mediante le forme dell'edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata o convenzionata.
3. Nel perseguimento dei propri compiti l'Azienda assume tutti gli atti, anche di natura finanziaria, strumentali agli obiettivi istituzionali, escludendo comunque ogni intento o azione di natura o con finalità speculative.
4. Corrispondentemente, anche con riferimento al riscontro circa l'adeguatezza della sua azione rispetto ai fini istituzionali, l'Azienda è sottoposta a vigilanza regionale secondo le modalità e per gli effetti stabiliti dall'articolo 17 della legge istitutiva e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Nell'impostazione e nello svolgimento della propria attività l'Azienda ha come riferimento la Regione, la Provincia, i Comuni.

Art. 3 – Ambito istituzionale

1. L'attività istituzionale dell'Azienda è qualificata dalle azioni espressamente previste dall'art. 5 della legge istitutiva.
2. In riferimento ad esse e nell'ambito della finalità globale prevista all'articolo 2, comma 1, l'Azienda individua come principali i seguenti settori organici di attività:
 - a) il settore caratterizzato dalla creazione all'interno del mercato edilizio, di condizioni più favorevoli per assicurare che il mercato edilizio abbia caratteristiche tali da permettere una corretta soluzione al problema della casa in particolare per le categorie socialmente ed economicamente più disagiate nelle seguenti forme:
 - 1) mediante l'acquisto o la realizzazione di edifici a fini residenziali, da locare o da vendere sulla base di canoni o prezzi sociali o mediante altre forme di facilitazione legislativamente previste; l'acquisto e la realizzazione degli edifici può avere per oggetto sia l'intero edificio sia parti di esso, e può avvenire anche mediante attività di recupero, di restauro e di ristrutturazione, nonché di ricostruzione previa demolizione, singolarmente o mediante la realizzazione di un piano per l'edilizia economica e popolare, che, secondo le norme vigenti, può comprendere anche edifici per l'insediamento di attività terziarie e artigianali strettamente funzionali alla residenza;
 - 2) mediante l'acquisto sul libero mercato di terreni urbanizzati o da urbanizzare, o di edifici a fini residenziali, o la realizzazione di questi ultimi, anche secondo le modalità di cui al punto 1, allo scopo di locarli o venderli sulla base di canoni o prezzi economicamente concorrenziali e

- scegliendo il locatario o l'acquirente sulla base di pubbliche selezioni nei casi e nelle forme previste dai regolamenti, in modo da esercitare un effetto calmieratore e perequativo sul mercato edilizio e utilizzando a tale scopo solo risorse proprie senza vincolo di altra destinazione;
- b) il settore caratterizzato dall'assunzione, verso corrispettivo, di incarichi di progettazione, ed esecuzione, per conto dei Comuni o di altri enti pubblici, di opere pubbliche nonché di opere di urbanizzazione primaria e secondaria o di piani di recupero o di altri strumenti attuativi di iniziativa pubblica o di regolamenti edilizi, nonché di progettazione ed esecuzione di progetti integrati di intervento o di programmi di edificazione o recupero collegati a programmi di edilizia residenziale pubblica per conto dei Comuni e/o per conto degli operatori pubblici o privati direttamente interessati;
 - c) il settore caratterizzato dalla prestazione, verso corrispettivo, di servizi di consulenza progettuale e giuridica nell'ambito della disciplina urbanistica e delle opere pubbliche a favore di soggetti pubblici e privati, nonché di servizi per la gestione dei rispettivi patrimoni edilizi, indipendentemente dalle modalità della loro acquisizione o della loro destinazione.
3. L'Azienda, per la realizzazione degli obiettivi indicati, agisce, di norma, mediante la definizione di progetti e programmi e la successiva verifica dei risultati economico-funzionali.

Art. 4 – Rapporti con altri enti

1. L'Azienda può stabilire rapporti di collaborazione con le altre Aziende territoriali per l'edilizia residenziale del Veneto, nonché con gli enti ed organismi operanti nel settore, in vista della qualificazione della propria organizzazione sotto il profilo della responsabilità e dell'efficienza e al fine di conseguire obiettivi e programmi comuni nell'ambito delle rispettive finalità statutarie.
2. In ordine a tali scopi l'Azienda partecipa anche a forme associative, nel rispetto della legge istitutiva.

Art. 5 – Sede

1. L'Azienda ha sede in Treviso, via D'Annunzio 6.
2. Il Consiglio di Amministrazione può variare la sede all'interno del Comune capoluogo e stabilire nel capoluogo e in provincia eventuali sedi operative.

TITOLO II GLI ORGANI

Art. 6 – Qualificazione funzionale degli organi

1. All'interno dell'Azienda gli organi indicati dalla legge regionale istitutiva svolgono le seguenti funzioni:
 - a) funzioni di amministrazione attiva:
 - 1) il Consiglio di Amministrazione;
 - 2) il Presidente;
 - 3) il Direttore;
 - b) funzioni di consulenza:
 - 1) il Comitato tecnico
 - c) funzioni di controllo:
 - 1) Il Collegio dei revisori dei conti.
2. Le funzioni attribuite a ciascun organo sono esercitate nei limiti e secondo le modalità stabilite ai successivi articoli.

CAPO I

COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

Art. 7 – Consiglio di Amministrazione

1. La composizione, la costituzione e la durata in carica del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate all'articolo 8 della legge istitutiva.
Alle sue sedute, nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge istitutiva e dallo Statuto, partecipa il Direttore ed assistono i Revisori dei Conti;
2. Il Consiglio di Amministrazione, in via ordinaria, è convocato dal Presidente almeno una volta al mese di propria iniziativa o, in via straordinaria, quando lo richiedano almeno due Consiglieri o il Collegio dei revisori dei conti.
3. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della convocazione per ogni giornata di seduta, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. L'avviso deve essere inviato alla residenza anagrafica dei Consiglieri – o al diverso indirizzo comunicato per iscritto – almeno tre giorni prima della seduta; in caso di urgenza, l'avviso è inviato, o possono essere aggiunti nuovi argomenti, almeno 24 ore prima della seduta, nel corso della seduta non possono essere trattati argomenti non tempestivamente comunicati, a meno che non vi sia la presenza di tutti i componenti e il loro accordo unanime alla trattazione.
5. L'avviso di convocazione è spedito mediante raccomandata con ricevuta di ritorno e può esserlo anche con altri mezzi di comunicazione, purché ne sia garantita la ricezione scritta.
6. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche; possono essere ammesse persone estranee solo per comunicazioni o approfondimenti istruttori o tecnici sugli argomenti all'ordine del giorno.
7. Le sedute sono valide con la partecipazione di almeno tre componenti del Consiglio e le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza di quelli presenti; in caso di parità, la maggioranza è determinata dal voto del Presidente.
8. Il processo verbale della seduta contiene anche il testo delle deliberazioni approvate, riportando altresì i nomi dei componenti che hanno espresso voto contrario o di astensione, nonché il parere di legittimità del Direttore di cui all'art. 14 del presente Statuto.
9. Ciascun componente ha diritto di far risultare dal verbale i motivi del proprio voto.
10. Funge da Segretario un dipendente scelto dal Consiglio di Amministrazione; in assenza, il componente del Consiglio di Amministrazione più giovane di età.
11. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 – Presidente e Vice-Presidente

1. Il Presidente è nominato, a norma dell'articolo 8 della legge istitutiva, dalla Giunta Regionale e dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione; può essere revocato o dichiarato decaduto dalla Giunta Regionale quando ricorrano i presupposti previsti dalla legge regionale 18 dicembre 1993 n. 53 e dal presente Statuto.
2. In caso di dimissioni, l'Amministratore deve darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti. Le dimissioni hanno effetto immediato dalla data di ricevimento al protocollo dell'Azienda, se rimane in carica la maggioranza del Consiglio di Amministrazione o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza del Consiglio si è ricostituita.
3. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno con voto segreto.

Art. 9 – Direttore

1. Il Direttore è nominato dal Presidente su delibera del Consiglio di Amministrazione adottata col voto favorevole di almeno tre componenti, scegliendolo tra i dirigenti pubblici e privati, aventi i requisiti di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 11 della legge istitutiva.
2. L'incarico è a tempo determinato, con decorrenza dalla data di nomina ed ha termine al compimento del sesto mese successivo alla scadenza del Consiglio di Amministrazione. E' rinnovabile e, prima della scadenza, può essere revocato per giusta causa ai sensi dell'articolo 19 o per altri gravi motivi attinenti la funzionalità dell'Azienda, con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, adottata col voto favorevole di almeno tre Consiglieri e nel rispetto di ulteriori limiti, garanzie e modalità stabiliti dal contratto collettivo nazionale di categoria.
3. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato a norma dell'articolo 25, con specifico riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese pubbliche locali, oltre che dai contratti integrativi di settore, aziendali e individuali.
4. Il contratto individuale di impiego è deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 10 – Collegio dei revisori dei conti

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un Collegio di revisori dei conti composto da tre membri nominati dalla Giunta Regionale, esperti in materia di amministrazione e contabilità, iscritti nel registro dei revisori. Il Presidente è nominato dalla Giunta regionale, con il medesimo provvedimento di nomina del collegio.
2. Con le stesse modalità di cui al comma 1 sono nominati due revisori supplenti.
3. Al Collegio dei revisori si applica la disciplina prevista dagli articoli 2397 e seguenti del codice civile in quanto compatibile.
4. Il Collegio dei revisori dei conti dura in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina.

5. Al Presidente ed ai componenti il Collegio dei revisori compete il compenso annuo nonché il rimborso spese di viaggio ed altre indennità, stabilite dalla normativa vigente.

Art. 11 – Comitato tecnico

1. La composizione, la nomina, la durata in carica e il funzionamento del Comitato tecnico sono disciplinati dall'articolo 13 della legge istitutiva.

CAPO II

RIPARTIZIONE ORGANICA DELLE FUNZIONI

Art. 12 – Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo fondamentale dell'Azienda sul piano istituzionale, organizzativo, programmatico e funzionale e ad esso compete l'adozione di tutti gli atti, che individuano le azioni per conseguire i fini istituzionali dell'ente, l'organizzazione della struttura ed i mezzi economici e finanziari per farvi fronte.
2. In relazione a tali funzioni, esso delibera:
 - a) sul piano istituzionale,
 - 1) lo Statuto e le sue successive modifiche e integrazioni con le maggioranze previste dall'articolo 1;
 - 2) il regolamento di organizzazione per il funzionamento dell'Azienda e dei suoi uffici, il regolamento di amministrazione e contabilità ed ogni altro regolamento, che si renda necessario per l'attuazione dello Statuto e la funzionalità dell'Azienda;
 - 3) la nomina del Vice-Presidente;
 - 4) l'attribuzione di incarichi speciali ad uno o più Consiglieri;
 - b) sul piano organizzativo,
 - 1) la dotazione organica della struttura organizzativa;
 - 2) gli indirizzi generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e per la gestione del personale secondo moduli di efficienza, efficacia ed economicità, con obiettivi annuali e pluriennali;
 - 3) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico mediante il recepimento e l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e la stipula di quelli aziendali;
 - 4) gli atti concernenti il rapporto di lavoro e lo stato giuridico ed economico del personale nei limiti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - 5) la composizione delle commissioni per la selezione del personale e l'approvazione dei relativi risultati;
 - 6) l'autorizzazione all'assunzione per chiamata nei casi ammessi dal contratto di lavoro;
 - 7) in caso di assenza prolungata di dirigenti, l'affidamento delle relative funzioni ad altro dirigente secondo le limitazioni e i compensi, previsti dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento organizzativo;
 - c) sul piano programmatico,
 - 1) la determinazione delle linee di indirizzo generale dell'Azienda in rapporto alla prevedibile consistenza delle fonti di entrata;
 - 2) la determinazione degli obiettivi funzionali da conseguire nel corso di ciascun anno all'interno del quadro di riferimento, di cui al punto 1);
 - 3) la approvazione dei piani di intervento, annuali e poliennali, nei settori organici di competenza dell'Azienda, individuando i singoli interventi e le relative modalità di finanziamento;
 - d) sul piano funzionale,
 - 1) l'approvazione dello schema di bilancio previsionale, redatto ai sensi dell'art. 30;
 - 2) l'approvazione del bilancio consuntivo redatto secondo le prescrizioni contenute nell'art. 31;
 - 3) l'assunzione di mutui e prestiti di qualsiasi natura e ogni altra operazione finanziaria;
 - 4) l'accettazione di eredità, legati e donazioni;
 - 5) le linee generali di indirizzo, nonché i contenuti per la definizione delle singole liti, transazioni e rinunce, potendo *autorizzare*¹ il Direttore alla rappresentanza in giudizio con facoltà di conciliare e transigere;

¹ del. 458 del 13.12.1995

- 6) la partecipazione a società, aziende e agenzie e altri enti per la realizzazione dei fini di interesse pubblico nel campo dell'edilizia residenziale come statutariamente configurati;
 - 7) l'affidamento degli incarichi esterni e la determinazione dei rispettivi compensi, limitatamente alle attività di propria competenza;
 - 8) i singoli progetti di intervento di edilizia residenziale,
 - determinandone le modalità di finanziamento, i contenuti delle convenzioni, i canoni di locazione e il prezzo di cessione, qualora non fissati per legge;
 - approvandone i progetti, il quadro economico, le modalità di aggiudicazione degli appalti, la composizione delle commissioni aggiudicatrici degli appalti-concorso, le perizie suppletive e di variante eccedenti il finanziamento di cui al quadro economico approvato;
 - adottandone gli atti di risoluzione del contratto e d'esecuzione d'ufficio dei lavori;
 - stabilendo l'accoglimento di eventuali riserve e approvando la relazione finale di spesa, di cui ai programmi di intervento. Sono fatte salve, in ogni caso, le competenze riservate al Direttore dei lavori sulla base delle norme vigenti in materia di LL.PP.;
 - 9) la verifica dei risultati conseguiti con le iniziative, di cui alla lettera c) e l'assunzione dei provvedimenti conseguenti;
 - 10) i criteri preventivi per la determinazione dei prezzi di acquisto e di cessione di terreni fabbricabili o di edifici, nonché dei canoni di locazione laddove non predeterminati per legge;
 - 11) i criteri per la determinazione del corrispettivo per i servizi di consulenza e di gestione offerti ad enti pubblici, nonché per la progettazione e la esecuzione – per conto dei Comuni e di enti pubblici e/o per conto di operatori pubblici o privati – delle opere, di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 3.
3. Il Consiglio di Amministrazione compie ogni altro atto, che sia estrinsecazione del suo potere di indirizzo, di programmazione e di organizzazione istituzionale all'interno della finalità generale dell'Azienda definita all'articolo 2 come articolata nei settori organici individuati all'articolo 3.

Art. 13 – Presidente e Vice-Presidente

1. Il Presidente è l'organo che rappresenta legalmente l'Azienda, sovrintende al funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione.
2. Nella veste di legale rappresentante, egli:
 - a) intrattiene le relazioni, sottoscrive gli atti, partecipa agli accordi di programma e alle conferenze di servizio, relativamente alle attività di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - b) sta in giudizio con facoltà di transigere e conciliare nelle controversie, fatta salva la facoltà di delega al Direttore ai sensi dell'art. 14 comma 2 lett. g);
 - c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
 - d) esercita le funzioni di sovrintendenza e vigilanza sull'Azienda;
 - e) trasmette alla Giunta Regionale gli atti e i documenti inerenti le funzioni di controllo.
3. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e vigilanza il Presidente agisce – sia con attività di indirizzo sia con attività di controllo – quale organo di coordinamento fra la sfera di competenza del Consiglio di Amministrazione e la sfera di competenza del Direttore.
4. Attengono all'attività di indirizzo:
 - a) gli atti di impulso, scritti ed orali, rivolti alla struttura tramite il Direttore per la promozione di istruttorie, ricerche e approfondimenti su oggetti da sottoporre eventualmente alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
 - b) la formulazione dell'ordine del giorno e la presentazione delle proposte di delibera da discutere innanzi al Consiglio di Amministrazione;
 - c) l'emanazione di atti di indirizzo sotto forma di direttive per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, per l'organizzazione e la funzionalità degli uffici, per l'esercizio dell'attività di gestione.
5. Attengono all'attività di vigilanza:
 - a) la verifica circa la regolarità del rendiconto periodico presentato dal Direttore relativamente agli appalti di lavori e forniture e relativamente alle spese in economia dallo stesso disposti ai sensi dell'apposito regolamento;
 - b) l'avocazione degli atti di competenza del Direttore solo per particolari motivi di necessità e urgenza specificatamente espressi nel provvedimento di avocazione.

6. In caso di urgenza e necessità, il Presidente adotta, sotto la sua responsabilità anche patrimoniale, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che vanno sottoposti a ratifica dello stesso organo, a pena di decadenza, nella prima seduta immediatamente successiva.
7. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in ogni caso di assenza o impedimento; in assenza o impedimento di ambedue, svolge le funzioni di Presidente il componente del Consiglio più anziano di età.

Art. 14 – Direttore

1. Il Direttore, in qualità di organo di amministrazione attiva, è funzionalmente sottoposto al Presidente e gerarchicamente preposto all'organizzazione dell'Azienda.
2. Nell'ambito degli obiettivi fissati e degli indirizzi ricevuti, il Direttore:
 - a) agisce nella scelta dei mezzi economicamente più efficienti ed assume, nei limiti delle previsioni di bilancio degli stanziamenti di spesa deliberati, tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle determinazioni e ai programmi del Consiglio di Amministrazione;
 - b) sottopone al Presidente per la presentazione in Consiglio di Amministrazione, lo schema di bilancio previsionale e del bilancio consuntivo;
 - c) adotta gli atti di gestione e i provvedimenti di spesa per il funzionamento ordinario della struttura organizzativa nei limiti degli stanziamenti previsti e individuati dal Consiglio;
 - d) è responsabile del buon funzionamento degli uffici, della loro efficienza e del loro coordinamento, potendo disporre direttamente in materia di attribuzioni, disciplina e mobilità interna relativamente a tutto il personale nei limiti dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) esprime parere circa la designazione del suo sostituto, nonché sulle determinazioni di cui all'articolo 24, comma 1 e 3;
 - f) rappresenta l'Azienda nei confronti dei terzi, nei rapporti attinenti le attività di gestione e organizzazione di cui abbia la responsabilità, sottoscrivendone gli atti anche di natura contrattuale;
 - g) sta in giudizio con facoltà di conciliare e di transigere e adotta gli atti di imperio nei confronti dei terzi, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione anche in via generale;
 - h) presiede di diritto con facoltà di delega le commissioni di appalto e designa l'ufficiale rogante;
 - i) può incaricare altri dipendenti allo svolgimento di specifiche attività di propria competenza;
 - j) esercita ogni altra attività gestionale od organizzativa, che non sia espressamente attribuita dalla legge istitutiva e/o dallo Statuto alla competenza del Consiglio di Amministrazione o del Presidente.
3. Il Direttore, in qualità di organo dell'Azienda:
 - a) esprime il proprio parere scritto, sotto il profilo della legittimità, relativamente ad ogni deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio di Amministrazione;
 - b) fornisce al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori gli approfondimenti istruttori ed i chiarimenti tecnici richiesti.
4. In caso di assenza, il Direttore è sostituito dal Dirigente nominato anche in via generale dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore; in mancanza è sostituito dal Dirigente più anziano di nomina.

Art. 15 – Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei revisori deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e degli adempimenti contributivi.
2. Ai revisori viene assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda contenenti atti che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.
3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.
4. I revisori assistono alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.
5. Ogni anno il Collegio dei revisori accompagna il conto consuntivo con la relazione; essa deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio alle scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti, dei ratei e dei risconti ai criteri di valutazione, nel rispetto degli articoli 2423 e seguenti del codice civile in quanto applicabili.
6. Il Collegio ha altresì l'obbligo, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'azienda, di riferirne immediatamente al Presidente della Giunta regionale ed è tenuto a fornire allo stesso, su richiesta, ogni informazione e notizia che abbia facoltà di ottenere a norma di legge o di Statuto.

Art. 16 – Comitato tecnico

1. Il Comitato tecnico è l'organo di consulenza tecnica e amministrativa dell'Azienda.
2. Esso:

- a) esercita le funzioni consultive già attribuite alla commissione tecnica istituita ai sensi dell'articolo 63 della legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modifiche e integrazioni;
- b) esprime parere obbligatorio su:
 - 1) atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata o agevolata realizzati dai Comuni;
 - 2) la congruità economica dei programmi di intervento di edilizia sovvenzionata ammessi a finanziamento con provvedimento regionale, esprimendosi sul rispetto dei vincoli tecnico-dimensionali ed economici, nonché sull'applicazione delle maggiorazioni ammesse ai massimali di costo deliberati dalla Giunta Regionale;
 - 3) la richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costo ammissibili;
 - 4) gli atti gestionali per la realizzazione delle opere comportanti modifiche o integrazioni ai pareri di cui ai punti precedenti;
 - 5) ogni altro oggetto, inerente le finalità statutarie dell'Azienda, sottopostogli dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dal Direttore.

Art. 17 – Funzionamento complessivo

1. Nel quadro della ripartizione organica prevista dai precedenti articoli, il conseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda è il risultato delle scelte operate dal Consiglio di Amministrazione e della conseguente attività di esecuzione e di gestione esercitata dal Direttore e dalla struttura organizzativa, all'interno delle direttive del Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione, di norma, adotta le sue decisioni secondo le forme e per gli effetti del diritto pubblico; i rapporti giuridici con i terzi e i rapporti di lavoro con i dipendenti si svolgono mediante atti adottati nelle forme e per gli effetti del diritto privato, facendo salvi i procedimenti di natura pubblica stabiliti dalla legge e gli altri espressamente previsti dal regolamento di contabilità.
3. La struttura è gerarchicamente subordinata al Direttore, il quale, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, agisce mediante ordini, avocazione di atti, nonché attraverso l'adozione di tutti i provvedimenti relativi al rapporto di lavoro del personale.

CAPO III

NORME COMUNI SUGLI AMMINISTRATORI

Art. 18 – Incompatibilità

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge in materia, non possono essere nominati Presidente, Vice-Presidente, componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei revisori dei conti o Direttore:
 - a) coloro che hanno vertenze in corso con l'Azienda, a meno che non si tratti del Direttore per cause attinenti al proprio rapporto di lavoro;
 - b) coloro che hanno un parente o un affine fino al terzo grado, o il coniuge o l'affiliante o l'affiliato chiamato a ricoprire o che già ricopre un'altra carica tra quelle indicate; la incompatibilità colpisce il meno anziano di nomina e, in caso di contemporaneità di nomina, il meno anziano di età.
2. I soggetti che, all'atto di nomina, si trovino nelle condizioni di incompatibilità previste al presente articolo o che vengano a trovarvisi successivamente, sono dichiarati decaduti.
3. Sono altresì dichiarati decaduti i componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non abbiano partecipato a cinque sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.

Art. 19 – Doveri e responsabilità

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori dei conti, nonché il Direttore, devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto.
2. I soggetti, di cui al comma 1, sono altresì tenuti ad astenersi dal prendere comunque parte anche allontanandosi dalla seduta ad atti o provvedimenti concernenti interessi loro, del coniuge, dell'affiliato e dell'affiliante o di parenti e affini fino al terzo grado.
3. In caso di violazione dei doveri e degli obblighi stabiliti dalla legge o dallo Statuto, i responsabili, attesa la gravità del fatto e l'entità del danno patito o prevedibile, possono essere revocati per giusta causa e rispondono personalmente di fronte ai terzi solo per dolo o colpa grave.
4. I soggetti, di cui al comma 1, possono essere revocati anche per altri gravi ed espressi motivi attinenti la funzionalità dell'Azienda.

Art. 20 – Decadenza e revoca

1. Il procedimento di decadenza o revoca è avviato su segnalazione del rispettivo organo collegiale all'organo dell'ente, cui compete la nomina; la segnalazione è fondata su una decisione dell'organo collegiale di appartenenza che, previa contestazione all'interessato degli addebiti, accerta i dati di fatto e rileva la possibile esistenza di cause di decadenza e revoca.
2. Il provvedimento costitutivo di decadenza o revoca è pronunciato, previa valutazione dei dati esposti, dall'organo dell'ente competente alla nomina.
3. Nel caso del Direttore, il Consiglio di Amministrazione, dopo l'accertamento dei dati di fatto e le relative contestazioni, adotta anche il conseguente provvedimento.

Art. 21 – Sostituzione e rinnovabilità dell'incarico

1. Il provvedimento di sostituzione per morte, decadenza, revoca, per impedimento duraturo o dimissioni è adottato dall'organo dell'ente competente alla nomina, previa designazione del sostituto nei casi in cui questa sia richiesta.
2. I sostituti durano in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.
3. Gli incarichi di cui al presente Statuto sono rinnovabili, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 – Stato giuridico e trattamento economico

1. Le indennità di carica e di missione ed i rimborsi spese del Presidente, del Vice Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione, sono disciplinati dalla legge istitutiva e dalle sue eventuali integrazioni e modifiche.

Ibis.² In attuazione di quanto previsto dai commi 1, 2 e 3 dell'art. 14 della legge regionale 9 marzo 1995 n. 10 e successive modificazioni e con le integrazioni di cui all'art. 56 della legge regionale 12 settembre 1997 n. 37, così come interpretato dall'art. 52, 1 comma della legge regionale 3 febbraio 1998 n. 3, ai componenti degli organi dell'ATER, inviati in missione fuori del territorio provinciale, per l'espletamento delle funzioni esercitate o in ragione della carica ricoperta, spetta il trattamento di missione ed il rimborso spese in conformità a quanto previsto dalle lettere a, b, c, d, e del comma 1 dell'art. 6 della legge regionale 30.1.1997 n. 5 e successive modificazioni e integrazioni.

Iter.³ Al Presidente, al Vice Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché al Presidente e ai componenti del Collegio dei revisori dei conti spetta, altresì, il rimborso delle spese di accesso alla sede dell'ATER in conformità all'art. 57 della legge regionale 12 settembre 1997 n. 37 e successive modificazioni ed integrazioni. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta, inoltre, la diaria prevista dal comma 2 dell'art. 57 della L.R. n. 37 del 12 settembre 1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Per quanto concerne il trattamento economico degli esperti in materie tecniche e giuridiche all'interno del Comitato tecnico, si fa riferimento all'articolo 14 della legge istitutiva.
3. Per quanto concerne il trattamento economico del Direttore e per ogni altro aspetto normativo non considerato dal presente Statuto, si fa riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro e al contratto individuale di impiego, di cui all'articolo 9, commi 3 e 4.
4. Il trattamento economico di cui al presente articolo, è a carico dell'Azienda.

TITOLO III

LA STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Art. 23 – Organizzazione in funzione della trasparenza

1. L'organizzazione della struttura aziendale deve essere articolata in modo che per ogni procedimento rilevante nei confronti dei terzi o del personale dell'Azienda e, quando questo sia particolarmente complesso, per una o più fasi dello stesso procedimento, il Direttore nomini nella propria persona o in un altro dipendente un responsabile del procedimento, che assume, sotto la sua sorveglianza, la responsabilità di condurre a buon fine l'incarico nel modo più economico e produttivo, garantendo nel contempo a tutti gli interessati pari condizioni di trattamento.
2. Per rispondere alle esigenze di pubblicità dei provvedimenti dopo la conclusione del procedimento, le delibere del Consiglio di Amministrazione, gli atti esecutivi adottati dal Direttore e dalla struttura, possono

² del. 92 del 5.3.1998

³ del. 472 del 26.11.1997

essere consultati da chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante e questi, previo pagamento delle spese, può ottenerne copia.

3. Il Direttore deve comunque garantire la pubblicità ai bandi delle attività concorsuali come previsto per legge.
4. Il regolamento organizzativo provvederà alla disciplina dettagliata della materia.

Art. 24 – Dotazione e articolazione della struttura

1. La dotazione organica dell'Azienda e la sua articolazione è determinata dal Consiglio di Amministrazione in relazione alle esigenze funzionali ordinarie e viene aggiornata in base a necessità di mutamenti strutturali o in base ad esigenze funzionali.
2. Le attribuzioni degli incarichi al personale e le loro variazioni sono disposte dal Direttore nel rispetto del contratto collettivo di lavoro per le singole categorie.
3. Le determinazioni del Consiglio di Amministrazione, di cui al presente articolo, avvengono, sentito il parere del Direttore, quelle del Direttore, nell'ambito degli eventuali atti di indirizzo del Presidente.

Art. 25 – Rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è disciplinato nel quadro dello Statuto:
 - a) dal Codice Civile – libro V – e dalle leggi speciali che regolano il rapporto di lavoro nell'impresa;
 - b) dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e secondo la normativa vigente;
 - c) dai contratti integrativi aziendali e individuali, in cui comunque dovranno essere recepiti i contenuti e le garanzie del contratto nazionale.
2. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per l'incarico di Direttore; a tempo indeterminato per tutti gli altri dipendenti, salvo quelli assunti per esigenze straordinarie o in vista della realizzazione di uno speciale progetto.
3. Le diverse forme di assunzione e la possibilità di cumulare un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'attribuzione di un incarico dirigenziale a tempo determinato sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.
4. Per i dirigenti e gli altri dipendenti, spetta al Direttore, tra gli atti relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro, di cui all'articolo 17, comma 3, anche l'irrogazione di sanzioni disciplinari, da adottarsi nei casi con le garanzie e per gli effetti previsti dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla legislazione vigente.

Art. 26 – Incompatibilità

1. I dirigenti e dipendenti dell'Azienda, a tempo determinato o indeterminato, non possono assumere altri rapporti di lavoro o esercitare qualsiasi professione, impiego, commercio o industria; possono assumere incarichi retribuiti, solo previa autorizzazione scritta del Direttore, con esclusione di imprese concorrenti. L'autorizzazione al Direttore viene rilasciata dal Presidente.
2. I dipendenti dell'Azienda possono iscriversi all'albo professionale di categoria se l'iscrizione è consentita dall'ordinamento professionale di appartenenza; *l'onere è a carico dell'Azienda nei casi previsti dalla legislazione statale e regionale.*⁴

Art. 27 – Forme associative fra dipendenti

1. Ai fini di sollecitare forme di organizzazione che assicurino anche maggiore partecipazione e coinvolgimento della struttura nel conseguimento delle proprie finalità, l'Azienda si impegna a promuovere e sostenere forme associative fra i dipendenti.

TITOLO IV

IL SISTEMA PATRIMONIALE E CONTABILE

Art. 28 – Mezzi finanziari

1. L'Azienda provvede al raggiungimento dei propri scopi mediante:
 - a) rimborsi per spese tecniche e generali relative ai programmi di edilizia residenziale pubblica, nella misura stabilita dalla Giunta regionale;
 - b) una quota dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, quale rimborso spese generali di amministrazione e di manutenzione, secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente;

⁴ del. 458 del 13.12.1995

- c) i canoni di locazione di unità abitative o commerciali di esclusiva proprietà dell'Azienda e non di edilizia residenziale pubblica;
- d) i finanziamenti reperiti sul mercato finanziario;
- e) l'alienazione del patrimonio immobiliare, nel rispetto delle disposizioni di legge nazionali e regionali vigenti;
- f) i contributi in conto capitale o in conto interessi dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici o di terzi;
- g) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- h) con l'utilizzo di aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, ricorrendo anche ad anticipazioni a breve su mutui concessi, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico;
- i) con gli ulteriori proventi derivanti dalle attività previste dall'articolo 2.

Art. 29 – Gestione aziendale

1. Il conseguimento dei fini istituzionali e la gestione dell'Azienda deve esercitarsi secondo criteri di efficienza ed efficacia, conseguendo gli obiettivi nel modo più economico.
2. I canoni di fitto e le tariffe applicate per i servizi resi ad enti pubblici o a terzi, forniti dall'Azienda, debbono, di norma, assicurare la copertura integrale di tutti i costi dei singoli servizi erogati, comprese le spese generali, secondo i corretti principi contabili.
3. In ogni caso i canoni di affitto e i compensi per i servizi e le consulenze rese a norma delle lettere b) e c) dell'articolo 3 punto 2, devono assicurare almeno, secondo i corretti principi contabili, la copertura dei costi.
4. L'Azienda opera attraverso progetti e programmi, precisandone il quadro economico, gli obiettivi e le modalità per valutare i risultati.

Art. 30 – Bilancio preventivo annuale

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare;
2. Il bilancio di previsione annuale è lo strumento contabile che quantifica, coordina e indirizza, in termini monetari, l'acquisizione e l'impiego dei fattori produttivi per lo svolgimento della gestione di ciascun esercizio nel rispetto dell'equilibrio economico e finanziario.
Il bilancio preventivo, che predetermina il limite finanziario della gestione, è formulato sulla base dei criteri dell'art. 2423 bis del c.c. e secondo lo schema previsto dall'art. 2425 del c.c. integrato da un preventivo di cassa. Il bilancio di previsione è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre di ciascun anno.
3. Il regolamento di contabilità indica gli allegati che fanno parte integrante del bilancio previsionale.

Art. 31 – Bilancio consuntivo

1. Entro sei mesi dalla chiusura di ciascun esercizio il Presidente sottopone al Consiglio di Amministrazione, opportunamente convocato per l'approvazione, il bilancio consuntivo formulato secondo le prescrizioni contenute negli artt. 2423 e seguenti del c.c.
2. La relazione, di cui all'art. 2428 del c.c. deve contenere, tra l'altro, le informazioni richieste dal primo comma dell'art. 16 della L.R. n. 10 del 9 marzo 1995.
3. Il bilancio e la relazione sulla gestione devono essere comunicati a cura del Presidente al Collegio dei revisori almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione.
4. Il Collegio dei Revisori deve redigere apposita relazione al Consiglio sui risultati dell'esercizio, sulla tenuta della contabilità e fare osservazioni e proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione. La relazione del Collegio dei revisori deve essere depositata presso la sede dell'Ente quindici giorni prima del giorno fissato per l'approvazione.
5. Il bilancio consuntivo approvato, con la nota integrativa e la relazione sulla gestione nonché la relazione del Collegio dei revisori e il verbale della seduta di approvazione, viene trasmesso alla Regione entro il termine di cui all'art. 17 della L.R. 9.3.95 n. 10.

Art. 32 - Bilancio consuntivo – risultati di esercizio

1. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) al ripiano delle eventuali perdite degli esercizi precedenti;
 - b) alla costituzione del fondo di riserva ordinario;
 - c) alla costituzione del fondo di riserva straordinario.
2. Alla costituzione del fondo di riserva ordinario si provvede assegnandovi non meno di un ventesimo degli utili netti annuali fino a che il medesimo abbia raggiunto almeno il 5% del patrimonio dell'Azienda.

3. Nell'ipotesi di perdita di esercizio si provvede alla sua copertura con i fondi di riserva e, in caso di insufficienza, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 33 – Regolamenti

1. I regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati dal Consiglio di Amministrazione entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
2. Fino all'adozione dei regolamenti, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge istitutiva e con lo Statuto.