

	<p><b>ater</b> ROVIGO  <b>azienda territoriale edilizia residenziale</b>  P.zza della Repubblica, 2 - 45100 ROVIGO  Tel. 0425/2048 - Fax 0425/422658  C.F. 00041640293  C.C.I.A.A. Rovigo - Reg. imprese n° 55897/1996 - R.E.A. n° 111377</p>
---	---

# STATUTO

<b>Redatto da:</b>	<b>DIRETTORE</b>
<b>Verificato da:</b>	<b>PRESIDENTE E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>

<b>Predisposto in data</b> in data 22.11.1995	<b>1^ Revisione</b> in data 09.10.1997	<b>2^ Revisione</b> in data 08.08.2000	<b>3^ Revisione</b> in data 22.02.2001
<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data 13.02.1996	<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data 17.02.1998	<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data 08.09.2000	<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data 23.03.2001

<b>4^ Revisione</b> in data 28.01.2009	<b>5^ Revisione</b> in data _____	<b>6^ Revisione</b> in data _____	<b>7^ Revisione</b> in data _____
<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data 17.02.2009	<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data _____	<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data _____	<b>Approvato dalla Regione Veneto</b> in data _____

# **STATUTO DELL'A.T.E.R. DI ROVIGO**

## **TITOLO I**

### **I CARATTERI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1 : (Statuto)**

1. L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Rovigo di seguito denominata Azienda, si da' 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 Rovigo.
2. A tale scopo l'Azienda dotata di personalità giuridica propria e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, è ente economico, in quanto atto ad operare 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'art.17 della legge istitutiva.
5. Nell'impostazione e nello svolgimento della propria attività l'Azienda ha come riferimento la Regione, la Provincia, i Comuni.
6. Per quanto non espressamente previsto per la disciplina dei suoi organi e del suo funzionamento dalla legge istitutiva e dal presente statuto, l'Azienda è sottoposta alla disciplina prevista per le aziende speciali ai sensi della legge 8 Giugno 1990, n.142 e della successiva legislazione attuativa.

**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 consentire 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, a norma dell'articolo 13 della legge regionale 27 Giugno 1985, n.61, 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 che saranno previste dai regolamenti attuativi del Presente Statuto, 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 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, con 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 Rovigo, Piazza della Repubblica, 2.
2. Il Consiglio di Amministrazione può variare, con semplice deliberazione, la sede all'interno del Comune capoluogo e stabilire nel capoluogo o 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;
    - 2) il Direttore;
  - 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 o quando sono aggiunti nuovi argomenti, l'avviso è inviato il giorno precedente la seduta; nel corso della seduta non possono essere trattati argomenti non tempestivamente comunicati, a meno che non vi sia la presenza di tutti i Consiglieri di Amministrazione 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.
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 dello stesso, esso viene sostituito con altro dipendente scelto dal Presidente o da un Consigliere di Amministrazione.
11. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 8 : (Presidente, Vice-Presidente e Consiglieri)**

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale a norma dell'articolo 8 della Legge Regionale 10 del 9/3/1995 istitutiva 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 ed al Presidente del Collegio dei revisori dei conti, e vanno trasmesse alla Regione ed all'ente che ha provveduto alla nomina e all'eventuale designazione.
3. Le dimissioni hanno effetto dalla data del loro ricevimento risultante dal protocollo dell'Azienda, se rimane in carica la maggioranza del Consiglio di amministrazione o, in caso contrario, dalla data in cui la maggioranza del Consiglio si è ricostituita.

4. 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, decorre dalla data di nomina ed ha comunque termine al compimento del sesto mese successivo alla scadenza del Consiglio di Amministrazione. E' rinnovabile e, prima della scadenza, può essere revocato - con delibera motivata del Consiglio di amministrazione adottata col voto favorevole di almeno tre consiglieri - per giusta causa o per altri gravi motivi attinenti la funzionalità dell'Azienda ai sensi dell'articolo 19, nel rispetto delle garanzie e modalità stabilite 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 ai 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 Collegio dei revisori dei conti è formato da tre membri e dura in carica cinque anni dalla data del provvedimento di nomina.
2. Per la costituzione e il funzionamento del Collegio, la giunta Regionale nomina il Presidente, due membri effettivi e due supplenti con i requisiti e secondo le modalità stabiliti dall'articolo 12 della legge istitutiva; i supplenti subentrano nell'esercizio delle funzioni di revisore contabile solo in assenza dei membri effettivi.
3. Ai revisori dei conti è assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda inerenti l'esercizio delle proprie funzioni e possono, anche individualmente, procedere in qualsiasi momento agli accertamenti di propria competenza.
4. I revisori dei conti assistono alle sedute del Consiglio di amministrazione.
5. Per quanto non previsto dal presente Statuto, al Collegio dei revisori dei conti si applica la disciplina prevista dagli articoli 2397 e seguenti del Codice Civile in quanto compatibile, nonché quanto eventualmente disposto dal regolamento di contabilità.

**Art. 11: (Comitato Tecnico)**

1. Presso l'Azienda è istituito il Comitato Tecnico la cui composizione, nomina, durata in carica e funzionamento sono disciplinati dall'articolo 13 della L.R.10 del 9/3/1995.

**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 cui 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 o singole deleghe ad uno o più consiglieri;
    - 5) l'istituzione di commissioni consiliari permanenti e speciali per lo studio e l'approfondimento di materie di particolare rilevanza rientrante nella competenza del Consiglio di Amministrazione;
  - 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 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 di previsione;
- 2) l'approvazione del bilancio consuntivo redatto secondo quanto previsto dall'articolo 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 delegare il Direttore alla rappresentanza in giudizio con facoltà di conciliare e transigere;
- 6) la promozione e la partecipazione a società, aziende, agenzie ed altri enti per la realizzazione dei fini di interesse pubblico nel campo dell'edilizia residenziale come statutariamente configurati;
- 7) a. l'affidamento di incarichi e consulenze esterne, nonché la determinazione dei rispettivi compensi, limitatamente alle attività di competenza del Consiglio di amministrazione;  
b. l'approvazione dei criteri per l'affidamento di incarichi e consulenze esterne delegati dal Consiglio alla competenza del Direttore;
- 8) i singoli progetti di intervento di edilizia residenziale:
  - determinandone le modalità di finanziamento, i canoni di locazione ed il prezzo di cessione, qualora non fissato per legge, nonché i contenuti delle convenzioni;
  - approvandone i progetti, il quadro economico, le modalità di aggiudicazione degli appalti, la composizione delle commissioni aggiudicatrici degli appalti-concorso, le perizie suppletive e le varianti, eccedenti il 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 lavori pubblici;

- 9) la verifica dei risultati conseguiti con le iniziative, di cui alla lettera c) e l'assunzione dei provvedimenti conseguenti;
- 10) i criteri 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, ne sovrintende il funzionamento e vigila sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
2. Nella veste di legale rappresentante:
  - 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, e sottoscrive il mandato conferito per l'assistenza legale, fatta salva la facoltà di delega al Direttore ai sensi dell'articolo 14, comma 2, lett.g) dello Statuto;
  - c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - d) trasmette alla Giunta regionale gli atti ed 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 vigilanza - 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 per la promozione di istruttorie, ricerche ed 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, nonché 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 ed urgenza, specificamente espressi nel provvedimento di avocazione;
6. In caso di urgenza e necessità, il Presidente adotta, sotto la sua responsabilità, i 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 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 discrezionalmente nella scelta dei mezzi economicamente più efficienti ed assume, nei limiti delle previsioni di bilancio e 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 al Consiglio lo schema di bilancio di previsione 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 anche secondo le modalità previste dai regolamenti;
  - 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 fissati dai contratti collettivi di lavoro;
  - e) esprime parere circa la designazione del suo sostituto, nonché sulle altre determinazioni, di cui agli articoli 24 e 25;
  - f) rappresenta l'Azienda di fronte a terzi nei rapporti attinenti le attività di organizzazione e di gestione, di cui abbia la responsabilità, sottoscrivendo gli atti anche di natura contrattuale;
  - g) sta in giudizio e sottoscrive il mandato conferito per l'assistenza legale, con facoltà di conciliare e di transigere e adotta gli atti di imperio nei confronti di terzi, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione o delegato dal Presidente, anche in via generale;
  - h) presiede di diritto le commissioni di appalto e designa l'ufficiale rogante;
  - i) può incaricare altri dipendenti per lo svolgimento di specifiche attività di propria competenza;
  - l) esercita ogni altra attività gestionale od organizzativa, che non sia espressamente attribuita dalla legge istitutiva o dallo Statuto alla competenza del Consiglio di Amministrazione o del Presidente;
  - m) presenta al Presidente periodica relazione sull'attività aziendale;
  - n) sottoscrivere con il Responsabile dell'Area Amministrazione e Controllo gli ordinativi di pagamento di contabilità ordinaria e speciale, e di incasso.
3. Il Direttore, in qualità di organo consultivo:

- 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 e al Consiglio di amministrazione ed al Collegio dei revisori gli approfondimenti istruttori ed i chiarimenti tecnici richiesti.
4. a. In caso di assenza o di impedimento del Direttore, di durata non superiore a sessanta giorni, le funzioni sono svolte da altro Dirigente nominato dal Consiglio di Amministrazione.
- b. In caso di assenza o di impedimento di prevedibile durata superiore ai sessanta giorni, o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione affida l'incarico temporaneo non superiore ai sei mesi, eventualmente prorogabile, di Direttore ad altro dirigente; in tal caso deve essere corrisposto, per il periodo di supplenza o reggenza, il trattamento economico integrativo previsto dal contratto collettivo di lavoro.

**Art. 15: (Collegio dei revisori dei conti)**

1. Il Collegio dei revisori dei conti è l'organo interno dell'Azienda, che assicura il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria.
2. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Collegio deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e degli adempimenti contributivi.
3. Ogni anno il Collegio accompagna il conto consuntivo con la relazione, che attesta 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 di cui agli articoli 2423 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.
4. 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.
5. Con il Regolamento di Contabilità il Consiglio di Amministrazione può disciplinare ulteriori modalità per il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.

**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 ed 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 e 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, 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;
  - c) coloro che sono proprietari o comproprietari, amministratori o sindaci o ricoprono altre cariche simili anche non retribuite, o che siano consulenti o dirigenti di imprese concorrenti o in concreto contrastanti con le attività istituzionali dell'azienda oppure di imprese che con l'ente abbiano contratti per lavori, servizi o forniture continuativi o ricorrenti.
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 e del Collegio dei revisori che, senza giustificato motivo, non abbiano partecipato - rispettivamente - a cinque o a due sedute consecutive del proprio organo.

**Art. 19: (Doveri e responsabilità)**

1. Il Presidente, i componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori, 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 loro interessi, del coniuge, dell'affiliato e dell'affiliante o di parenti 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 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.
2. 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.
3. Il provvedimento costitutivo di decadenza o revoca è pronunciato, previa valutazione dei dati esposti, dall'organo dell'ente competente alla nomina.
4. Nel caso del Direttore, il Consiglio di amministrazione, dopo l'accertamento dei dati di fatto e le relative contestazioni, adotta anche il conseguente provvedimento costitutivo.

**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 Capo, sono rinnovabili ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 22: (Stato giuridico e trattamento economico)**

1. Per quanto non previsto espressamente dalla legge istitutiva e dal presente Statuto relativamente allo stato giuridico, economico e previdenziale del Presidente, del Vice-Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione, con riferimento anche al regime delle aspettative e dei permessi, di cui alla legge 27 Dicembre 1985, n.816, si

- applicano le norme in vigore per il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali ai sensi della legge 8 Giugno 1990, n.142 e successiva legislazione attuativa.
2. Per quanto concerne il trattamento economico del Presidente, del Vice Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti del Collegio dei revisori dei conti, nonché degli esperti in materie tecniche e giuridiche all'interno del Comitato Tecnico, si ha riguardo all'articolo 14 della legge istitutiva.
- 2 bis.** 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 ed integrazioni, come modificati ed integrati dall'art.56 della legge regionale 12 settembre 1997, n.37, ai componenti degli organi dell'ATER, inviati in missione, per l'espletamento delle funzioni esercitate o in ragione della carica ricoperta, spetta il trattamento di missione e il rimborso spese nella seguente misura:
- a) per le missioni all'estero una indennità giornaliera di trasferta pari a quella stabilita per il personale dello Stato compreso nel gruppo 2 della tabella A) allegata al decreto del Ministro del tesoro 24 maggio 1990 e successive modificazioni;
  - b) per le missioni nel territorio nazionale una indennità giornaliera di trasferta pari a quella stabilita per il personale dello Stato di cui alla lettera a);
  - c) sia per le missioni all'estero che nel territorio nazionale il rimborso delle spese di alloggio, vitto e di trasporto effettivamente sostenute e documentate, previa contestuale riduzione dell'indennità giornaliera di trasferta di cui alle lettere a) e b) da determinarsi dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale;
  - d) il rimborso delle spese di viaggio calcolato in base alle tariffe ACI secondo le modalità stabilite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e l'eventuale spesa sostenuta per il pedaggio autostradale, qualora facciano uso del loro mezzo di trasporto;
  - e) le spese di taxi, nell'ambito della località di missione, quando particolari esigenze di servizio lo richiedano.
- 2 ter.** 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 12/09/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Per quanto concerne il trattamento economico e normativo del Direttore, esso è disciplinato a norma dell'articolo 9.
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 e del Collegio dei revisori dei conti, gli atti esecutivi adottati dal Direttore e dalla struttura, possono essere consultati da chiunque vi abbia interesse giuridicamente rilevante e questi, previo pagamento delle spese, può ottenerne copia.
3. Durante il corso del procedimento, è rimesso alla discrezionalità del responsabile del procedimento di valutare motivatamente l'opportunità, senza creare pregiudizi all'Azienda per l'esito finale o ai terzi per disparità di trattamento, di consentire la visione di atti e documenti endoprocedimentali.
4. Il Direttore deve comunque garantire la più ampia pubblicità ai bandi delle attività concorsuali, in conformità a quanto previsto dalla legge.
5. 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 e viene continuamente aggiornata in base a necessità di mutamenti strutturali o a sopravvenute esigenze.
2. Le attribuzioni degli incarichi al personale, nonché le loro variazioni, quando non siano riservate al Consiglio di amministrazione in base ai contratti collettivi di lavoro per le singole categorie, sono operate dal Direttore nel rispetto degli stessi contratti.
3. Il Consiglio di Amministrazione assume le decisioni di cui al presente articolo, sentito il parere del direttore che assume le determinazioni di sua competenza nell'ambito degli atti di indirizzo del Consiglio di Amministrazione e 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) dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle aziende municipalizzate di igiene ambientale e dei relativi istituti, in quanto applicabili e, per i dirigenti, dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese pubbliche locali;
- 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 ed eventualmente per altri dirigenti; 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. Nell'esercizio delle funzioni, di cui all'articolo 17, comma 3, il Direttore provvede anche all'irrogazione di sanzioni disciplinari, da adottarsi nei casi, con le garanzie e per gli effetti previsti dalla legislazione vigente e dai rispettivi contratti collettivi di lavoro, quando gli stessi non riservino tale competenza al Consiglio di Amministrazione.

**Art. 26: (Incompatibilità)**

1. I dirigenti e i 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 con esclusione di imprese concorrenti e solo previa autorizzazione scritta del Direttore.  
L'autorizzazione al Direttore viene rilasciata dal Presidente.  
Tutte le autorizzazioni devono essere comunicate al Consiglio di Amministrazione.
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 quando il Consiglio di amministrazione, con proprio provvedimento, vi riconosce l'interesse dell'ente.

**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 sostiene le 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;
- 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 della Regione, dello Stato, della Comunità Europea, di altri enti pubblici o di terzi;
- g) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento e con le somme accantonate per TFR;
- 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'art.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, 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 di previsione 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 di previsione, 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 previsionale è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 novembre di ciascun anno.
3. Il regolamento di contabilità indica gli allegati che fanno parte integrante del bilancio di previsione.

**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 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)**

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 un quinto del capitale di dotazione aziendale.  
Nell'ipotesi di perdita d'esercizio si provvede alla sua copertura con il fondo 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."