

ESTRATTO DELLO STATUTO

“ 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).....

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.

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.

2. Alle sue sedute, nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge istitutiva e dallo Statuto, partecipa il Direttore ed assistono i Revisori dei Conti;

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Ciascun componente ha diritto di far risultare dal verbale i motivi del proprio voto.

11. Funge da Segretario un dipendente scelto dal Consiglio di Amministrazione; in assenza, il componente del Consiglio di Amministrazione più giovane di età.

12. 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. 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 il Direttore alla rappresentanza in giudizio con facoltà di conciliare e transigere;

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. 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.