

# STATUTO

*Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Ater di Venezia n. 111 in data 05/04/2004 e modificato con deliberazione n. 154 in data 08/06/2004. Esecutivo a seguito del controllo effettuato dalla Giunta Regionale del Veneto con provvedimenti del 26/05/2004 e del 25/06/2004.*

## TITOLO PRIMO

### I CARATTERI FONDAMENTALI

#### Art. 1: Statuto

1. L'Azienda territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Venezia, 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 Venezia.
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'articolo 17 della legge istitutiva.
5. Nell'impostazione e nello svolgimento della propria attività l'Azienda ha come riferimento la Regione, la Provincia e i Comuni.

#### Art. 3: Ambito istituzionale

1. L'Azienda esercita le attività previste dall'art. 5 della legge istitutiva, operando principalmente nei seguenti settori:
  - 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) la locazione o vendita di unità immobiliari ad uso residenziale, rispettivamente a canoni o prezzi sociali in conformità alle agevolazioni previste dalla legge;
    - 2) la locazione o vendita di unità immobiliari ad uso residenziale a prezzi concorrenziali secondo criteri di economicità tendenti al fine di esercitare un effetto calmieratore e perequativo sul mercato;
    - 3) l'acquisto sul libero mercato di edifici e di aree già urbanizzate o da urbanizzare per la realizzazione di unità immobiliari ad uso residenziale mediante interventi di costruzione, ricostruzione previa demolizione, ristrutturazione o restauro nell'ambito delle proprie finalità istituzionali;
  - b. il settore caratterizzato dall'assunzione, verso corrispettivo, di incarichi di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche e di urbanizzazione primaria e secondaria, nonché di interventi di edificazione collegati a programmi di edilizia residenziale pubblica, per conto di Comuni, di altri enti pubblici e di operatori privati, nell'ambito di piani di recupero o di altri strumenti attuativi di iniziativa pubblica;
  - c. il settore relativo alla prestazione, verso corrispettivo, di servizi di consulenza in materia di urbanistica, di opere pubbliche e di gestioni patrimoniali immobiliari a favore di enti pubblici o di soggetti privati;
  - d. il settore concernente la gestione del patrimonio proprio o di altri enti pubblici con l'assunzione di iniziative tendenti ad incrementarne e valorizzarne la consistenza anche con riferimento ad immobili non destinati ad uso residenziale, inclusa la stipula di convenzioni con i Comuni, con altri enti pubblici e con privati operatori per l'espletamento delle attività e la realizzazione delle iniziative indicate in precedenza.
2. L'Azienda, per la realizzazione degli obiettivi indicati, agisce 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 Venezia, Dorsoduro - Fondamenta del Magazen, n. 3507.
2. Il Consiglio di amministrazione può variare la Sede all'interno del Comune capoluogo e stabilire nel capoluogo o in provincia eventuali sedi operative.

## **TITOLO SECONDO**

### **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 PRIMO

### 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 all'ordine del giorno – 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.
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'articolo 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, il componente del Consiglio di amministrazione più giovane d'età.
11. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
12. Lo Statuto, i regolamenti e ogni altra deliberazione del Consiglio di amministrazione vengono pubblicati mediante inserimento in apposita raccolta tenuta presso gli uffici dell'Ater e mediante affissione per dieci giorni ad un albo esposto nella sede dell'Ater stessa. Lo Statuto ed i Regolamenti debbono essere affissi per estratto integrale e le altre delibere mediante estratto indicante il numero, la data e l'oggetto del provvedimento.

#### 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 ed al Collegio dei revisori dei conti; le stesse vanno trasmesse alla Regione ed all'Ente che ha proceduto alla nomina e all'eventuale designazione.
3. *Comma annullato con provvedimento della Giunta Regionale del Veneto in data 25 giugno 2004.*
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 aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi e 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. La composizione, la costituzione e la durata in carica del Collegio dei revisori dei conti sono disciplinate dall'art. 12 della legge istitutiva.
2. I componenti 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. Per quanto non previsto dalla legge istitutiva e dal presente Statuto, il controllo sull'Ater viene esercitato dal Collegio dei revisori dei conti applicando la disciplina prevista dai paragrafi 3 e 4 della sezione 6 bis, del Capo V del Titolo V, del libro V, artt. da 2397 a 2409 *septies*, del codice civile in quanto compatibile, nonché le norme del regolamento di contabilità.

#### 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 SECONDO

### RIPARTIZIONE ORGANICA DELLE FUNZIONI

#### Art. 12: Il 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 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, determinando il relativo compenso;
  - b) sul piano organizzativo,
    - 1) la dotazione organica;
    - 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;
    - 3) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale 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;
    - 5) la composizione delle commissioni per la selezione del personale e l'approvazione dei relativi risultati;
    - 6) le assunzioni;
    - 7) in caso di assenza prolungata di dirigenti, l'affidamento delle relative funzioni ad altro dirigente determinandone il relativo compenso;
  - 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 e relative variazioni redatte ai sensi dell'articolo 30;
  - 2) l'approvazione del bilancio consuntivo redatto secondo le previsioni contenute nell'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;
  - 6) gli atti con cui il Direttore o altro funzionario vengono autorizzati a rappresentare l'Ater in giudizio con facoltà di conciliare e transigere la vertenza;
  - 7) la costituzione e la partecipazione a Società, Aziende, Agenzie ed altri Enti che abbiano oggetto e attività compatibili con i fini istituzionali dell'Ater;
  - 8) il conferimento di incarichi professionali e di consulenza e collaborazione e la determinazione dei rispettivi compensi, salve le competenze del Direttore;
  - 9) i progetti di intervento di edilizia residenziale e di ogni altro intervento in materia urbanistica ed edilizia e le relative modalità di finanziamento, i contenuti delle convenzioni, le perizie suppletive e le varianti eccedenti il quadro economico approvato, gli atti di risoluzione dei contratti e l'esecuzione d'ufficio dei lavori, nonché l'accoglimento di eventuali riserve e l'approvazione della relazione finale di spesa, fatte salve, in ogni caso, le competenze riservate al Responsabile Unico del Procedimento e al Direttore dei lavori sulla base delle norme vigenti in materia di lavori pubblici;
  - 10) la verifica dei risultati conseguiti con le iniziative, di cui alla lettera c) e l'assunzione dei provvedimenti conseguenti;
  - 11) 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;
  - 12) i criteri per la determinazione del corrispettivo per i servizi e le opere di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 3;
  - 13) i criteri per la determinazione e liquidazione delle indennità e dei rimborsi spese spettanti ai componenti del comitato tecnico e delle commissioni istituite presso l'Ater nei limiti stabiliti dalle leggi che le regolano.

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 delle finalità generali dell'Azienda definite all'articolo 2 come articolate 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 i bandi e 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, fatta salva la facoltà di delega al Direttore ai sensi dell'articolo 14, comma 2, lett. g) dello Statuto o ad altro funzionario;
  - 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 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 degli appalti di lavori e forniture, nonché delle spese in economia;
  - b) l'avocazione degli atti di competenza del Direttore solo per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificatamente espressi nel provvedimento di avocazione.
6. In caso di urgenza, il Presidente adotta, sotto la sua responsabilità, 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 di amministrazione 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 impegni e 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 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 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 ai terzi nei rapporti attinenti le attività di organizzazione e di gestione, di cui abbia la responsabilità;
  - g) sta in giudizio, con facoltà di conciliare e di transigere e adotta gli atti di imperio nei confronti dei terzi, se, rispettivamente autorizzato dal Consiglio di amministrazione o delegato dal Presidente, anche in via generale;
  - h) presiede di diritto le commissioni di appalto, designa l'ufficiale rogante e i componenti delle commissioni di gara;
  - i) può incaricare altri dipendenti per lo svolgimento di specifiche attività di propria competenza;
  - l) conferisce gli incarichi professionali e di consulenza e collaborazione necessari per l'esecuzione di opere appaltate e per l'adempimento di obblighi di legge, nonché quelli necessari al funzionamento della struttura;
  - m) 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.
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 dei conti gli approfondimenti istruttori ed i chiarimenti tecnici richiesti.
- 4. Il Direttore, in qualità di organo certificativo, autentica le copie degli atti del Consiglio di amministrazione, nonché di ogni altro atto emesso dall'Ater, potendo delegare l'esercizio di tali funzioni al segretario del Consiglio di amministrazione e/o ad altri funzionari.
- 5. 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 dei conti è l'Organo interno dell'Azienda, che assicura il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis comma 3 del codice civile 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.

#### Art. 16: Comitato tecnico

- 1. Il Comitato tecnico è l'Organo di consulenza tecnica e amministrativa dell'Azienda, istituito e disciplinato dall'art. 13 della legge istitutiva.
- 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 e 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,



nell'ambito 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 TERZO

### NORME SUGLI AMMINISTRATORI E SUL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

#### Art. 18: Incompatibilità

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge in materia, non possono essere nominati: 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 dei conti 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 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 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 e 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 e 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 rispettiva scadenza del Consiglio di amministrazione o del Collegio dei revisori dei conti.
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 concerne lo stato giuridico, le aspettative, i permessi e il trattamento economico del Presidente, del Vice Presidente, dei componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori dei conti, si applica quanto disposto dall'art. 14 della legge istitutiva e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I componenti degli organi dell'Ater che accedono alla sede aziendale o vengono inviati in sito diverso per l'espletamento delle funzioni esercitate o in ragione della carica ricoperta, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio nella misura stabilita per i dirigenti regionali generali dalla normativa vigente, al trattamento di missione nella misura stabilita per legge a favore dei consiglieri regionali e al rimborso delle spese di vitto e alloggio effettivamente sostenute e documentate. Al Presidente del Consiglio di amministrazione spetta, inoltre, la diaria prevista dal comma 2 dell'art. 57 della legge regionale n. 37 del 12 settembre 1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il Consiglio di amministrazione delibera annualmente l'ammontare dei fondi per spese di rappresentanza che il Presidente e il Direttore, salvo l'obbligo di rendicontazione, possono sostenere allo scopo di valorizzare l'immagine e l'attività dell'Ater. Fra le spese di rappresentanza rientrano quelle relative ad ospitalità o strenne di modico valore offerte in casi di evidente doverosità o convenienza.

### **TITOLO TERZO**

#### **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, 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. Il diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione è garantito agli aventi diritto ed è disciplinato da apposito regolamento.
3. Durante il corso del procedimento, il funzionario responsabile autorizza gli interessati a prendere visione di atti e documenti endoprocedimentali salvo che ciò non rechi pregiudizio all'Azienda o ai terzi.
4. Il Direttore deve comunque garantire la più ampia pubblicità ai bandi delle attività concorsuali, in conformità a quanto previsto dalla legge.

#### Art. 24: Dotazione e articolazione della struttura

1. Il Consiglio di amministrazione determina ed aggiorna la dotazione organica in base alle necessità strutturali e funzionali dell'azienda.
2. Gli incarichi al personale, nonché le loro variazioni, vengono conferiti dal Direttore nel rispetto dei contratti di lavoro, salvo che non siano espressamente riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione.
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) 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 aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi;
  - 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 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 gli altri dipendenti dell'Azienda, a tempo determinato o indeterminato, non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o esercitare qualsiasi professione, commercio o industria.
2. I dirigenti e gli altri dipendenti dell'Azienda possono accettare incarichi retribuiti solo previa autorizzazione scritta del Direttore purché riguardino prestazioni di lavoro autonomo di carattere saltuario e tali da richiedere un impegno limitato e siano rese a soggetti la cui attività non possa in nessun caso interferire con quella dell'Ater. L'autorizzazione al Direttore viene rilasciata dal Presidente.
3. I dirigenti e gli altri dipendenti dell'Azienda possono iscriversi agli albi professionali di categoria se l'iscrizione è consentita dai relativi ordinamenti. L'onere è a carico dell'Azienda nei casi previsti dalla legislazione statale e regionale.

#### 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 dipendenti.

### TITOLO QUARTO

#### IL SISTEMA PATRIMONIALE E CONTABILE

#### Art. 28: Mezzi finanziari

1. Azienda provvede al raggiungimento dei propri scopi mediante:
  - a) i rimborsi per spese tecniche e generali relative a interventi di edilizia residenziale pubblica;
  - b) i canoni di locazione di unità abitative o commerciali;
  - c) i finanziamenti e i mutui reperiti sul mercato finanziario;
  - d) i mutui erogati dalla Cassa depositi e prestiti;
  - e) l'alienazione del patrimonio immobiliare, in conformità alle disposizioni di legge nazionali e regionali;
  - f) i contributi in conto capitale o in conto interessi della Regione, dello Stato, della Unione Europea, di altri Enti pubblici o di terzi;
  - g) altre forme di autofinanziamento e con le somme accantonate per il Trattamento di fine rapporto;
  - h) aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, anticipazioni a breve su mutui e su crediti verso Enti del settore pubblico;
  - i) entrate derivanti dalle attività previste dall'art. 3.

#### Art. 29: Gestione aziendale

1. Il conseguimento dei fini istituzionali e la gestione dell'Azienda deve esercitarsi secondo i 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 previsionale annuale

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio previsionale 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 codice civile e secondo lo schema previsto dall'art. 2425 del codice civile 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 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 codice civile.
2. La relazione, di cui all'art. 2428 del codice civile 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 al Presidente del Collegio dei revisori almeno quindici giorni prima del termine fissato per l'approvazione.
4. Il Collegio dei revisori deve redigere apposita relazione al Consiglio di amministrazione 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 dei conti deve essere depositata presso la sede dell'Ente cinque giorni prima del giorno fissato per l'approvazione del bilancio.

#### Art. 32: Bilancio consuntivo - risultato d'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 quinto del patrimonio dell'Azienda. Nell'ipotesi di perdita di 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 QUINTO**  
**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.