

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 22 FEB. 2000

ADDI **22 FEB. 2000**

NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

BADALONI	Pietro	Presidenza	FEDERICO	Maurizio	Assessore
COSENTINO	Lionello	Vice Presidenza	BERMANIN	Giovanni	"
ALEANDRI	Livio	Assessore	LUCISANO	Pietro	"
AMATI	Matteo	"	MARRONI	Angelo	"
BONADONNA	Salvatore	"	META	Michele	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	PIZZUTELLI	Vincenzo	"
DONATO	Pasquale	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guccione.

..... CMISSIS

ASSENTI: ~~BADALONI - DONATO - MARRONI~~

DELIBERAZIONE N° 526

OGGETTO: Atto di controllo - L.R. n.14/86 modificata da L.R. 64/94.
 Delibera I.A.C.P. di Rieti del 10.12.99 n.3 concernente:
 Modifiche al nuovo Statuto sociale dell'Ente. Ulteriore corso.
 SCADENZA 26.02.00



LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore Urbanistica e Casa,

PREMESSO che l'I.A.C.P. di Rieti con nota del 10.02.99 n. 849 ha trasmesso per il controllo, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 14/86 come modificato dalla L.R. 64/94, la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.10.1998 n. 3 riguardante "Esame e approvazione proposta nuovo Statuto sociale dell'Istituto", e che la Giunta regionale con delibera del 23.03.99 n. 1585, pur consentendo l'ulteriore corso allo Statuto stesso limitatamente alle parti non osservate, ha posto rilievi con la prescrizione per l'Istituto di adottare le modifiche richieste nella delibera stessa;

VISTA la delibera dell'I.A.C.P. di Rieti del 10.12.1999 n. 3, pervenuta in data 27.01.2000, avente per oggetto "Modifiche al nuovo Statuto sociale" con allegato il nuovo testo dello Statuto;

CONSIDERATO che il suddetto Statuto è stato modificato secondo le prescrizioni regionali e che dallo stesso risulta stralciato l'art. 16 così come era stato formulato nella precedente stesura;

RITENUTO che non si rinvergono motivi ostativi all'ulteriore corso del provvedimento in esame;

VISTO l'art. 6 della L.R. 14/86, come modificato dalla L.R. 64/94;

DELIBERA

di consentire, per i motivi in premessa indicati, l'ulteriore corso alla deliberazione dell'I.A.C.P. di Rieti del 10.12.99 n. 3, con l'annesso statuto modificato, che forma parte integrante della stessa delibera.

IL VICE PRESIDENTE: Edo MONEGHO COSENTINO

IL SEGRETARIO: Dott. Giovanni GOCCEZZA



2 15/01/2000

ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI RIETI

S T A T U T O

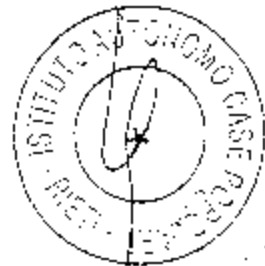


Pres. *[Signature]*
AMMINISTRATORE
AMMINISTRATORE



Testo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del
10 Dicembre 1999

PER C...
ALL'UFFICIALE



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Natura e finalità

1. L'Istituto Nazionale per le Case Popolari della Provincia di Rieti, con sede in Rieti, è persona giuridica di diritto pubblico non economico che, nell'ambito territoriale della provincia, provvede:
 - a) alla realizzazione di programmi di interventi di edilizia pubblica di recupero, riqualificazione e di nuova costruzione e relative infrastrutture, nonché all'acquisizione di immobili da destinare all'edilizia residenziale pubblica;
 - b) alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e delle relative infrastrutture, ed all'attuazione di ogni altro programma o iniziativa a carattere urbanistico ed edilizio in relazione ai compiti di cui alla lettera a);
 - c) alla gestione del patrimonio pubblico residenziale di propria competenza, comprese le unità immobiliari diverse o connesse, anche tramite affidamento a terzi di servizi globali;
 - d) alla gestione degli alloggi di edilizia residenziale di proprietà di altri soggetti, sulla base di apposite convenzioni;
 - e) a svolgere attività di ricerca, studio sperimentazione nel proprio ambito di competenza, anche su incarico di altri soggetti, al fine di promuovere soluzioni tecnologiche, tipologiche e procedurali innovative finalizzate all'ottimizzazione dell'efficacia ed all'efficienza degli interventi;
 - f) all'espletamento degli altri compiti attribuiti dalla legge, nonché di quelli affidati dalla Regione, dagli Enti locali e da altri soggetti, che rientrano tra i fini istituzionali dell'Istituto;
 - g) all'espletamento, su delega, di ulteriori funzioni tra quelle trasferite o delegate alle Regioni ovvero trasferite agli Enti locali.
- 2) L'Istituto svolge i propri compiti istituzionali con autonomia organizzativa, patrimoniale, amministrativa, finanziaria contabile, fatti salvi i compiti di vigilanza e controllo regionale.

Art. 2

Attività

1. Le attività dell'Istituto sono:
 - a) acquisire o permutare i terreni e aree fabbricabili o venderli o cederli in uso quando ciò risulti conforme alle finalità dell'Istituto;
 - b) progettare e costruire edifici da destinare ad alloggi ed a locali ad uso diverso dall'abitazione;

PER COPIA CONTORNI
ALL'ORIGINALE



- c) acquistare e recuperare edifici o parti di essi destinati a scopi di edilizia residenziale pubblica, nonché realizzare infrastrutture ed impianti tecnologici in attuazione di programmi pubblici, anche affidati da altre istituzioni;
- d) acquistare alloggi di cooperative a proprietà indivisa in caso di loro scioglimento o liquidazione;
- e) accettare elargizioni, donazioni, eredità e legati in qualsiasi forma ritenuta vantaggiosa;
- f) gestire e locare il patrimonio edilizio abitativo e non, di proprietà dell'Istituto e ad esso affidato favorendo l'autogestione da parte degli assegnatari;
- g) alienare il patrimonio gestito, nei modi, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge;
- h) contrarre prestiti e mutui con o senza garanzia ipotecaria e ricevere depositi a garanzia dei contratti stipulati;
- i) compiere presso gli Istituti di credito ed organismi finanziari riconosciuti tutte le operazioni utili ai propri fini, escluso quelle di carattere aleatorio;
- l) fare tutte le operazioni ed atti consentiti dalla legge per il raggiungimento dei propri fini;
- m) concorrere alla formazione e gestione del Fondo Sociale previsto dalle vigenti disposizioni in materia;
- n) aderire ad associazioni locali, regionali e nazionali che abbiano per fine la promozione degli interessi dell'Istituto.

2. L'Istituto esercita la propria attività in collaborazione o per conto di enti pubblici, ricercando le opportune forme di intesa e fornisce agli stessi servizi tecnici e amministrativi.

3. L'Istituto può sottoscrivere protocolli di intesa e accordi con altri soggetti, nell'ambito dello svolgimento di attività connesse ai fini istituzionali.

Art. 3

Patrimonio

1. Il Patrimonio dell'Istituto è costituito:

- a) da alloggi di edilizia residenziale pubblica, realizzati o comunque acquisiti con finanziamenti pubblici totali o parziali o realizzati con fondi propri o con finanziamenti non agevolati;
- b) da immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree fabbricabili e terreni;
- c) da titoli di Stato, altre obbligazioni o altri titoli inventariati a norma di legge;
- d) da lasciti, eredità, donazioni ed elargizioni pervenuti ed accettati con le modalità di legge;
- e) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;
- f) dalle somme versate in contanti a fondo perduto da enti pubblici o altri organismi.





PER C...
ALL'ORIGINALE

TITOLO II

Partecipazione e tutela dei diritti dell'utenza



Art. 4

Relazioni con il pubblico, diritto all'informazione e rapporti con l'utenza

1. L'Istituto garantisce la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle altre disposizioni legislative in materia mediante la predisposizione di appositi regolamenti e strutture organizzative.
2. L'Istituto agevola i rapporti con l'utenza e garantisce la qualità delle prestazioni anche mediante strumenti che disciplinano le forme e le modalità di svolgimento delle attività di servizio, con particolare riferimento alla salvaguardia ed alla tutela delle posizioni giuridiche soggettive degli assegnatari.
3. L'Istituto valorizza le associazioni dell'utenza e disciplina la loro consultazione periodica anche per l'elaborazione degli indirizzi generali dell'azione amministrativa.

TITOLO III

Organi Istituzionali

Art. 5

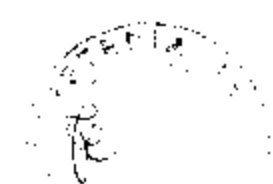
Organi dell'Istituto

1. Sono Organi dell'Istituto il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Collegio Sindacale, nonché il Coordinatore Generale per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 14.

Art. 6

Composizione, nomina e durata del Consiglio di Amministrazione

1. La composizione e la nomina del Consiglio di Amministrazione sono stabilite dall'art. 4 della legge regionale 25 novembre 1994, n. 64, recante "modifiche ed integrazioni alla legge regionale 24 marzo 1986 n. 14".
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto è composto da:
Il Presidente;
Il Vice Presidente;
Tre membri.
3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale.
4. Dei membri di cui al comma 2, uno è designato dalla Provincia di Rieti e quattro sono designati dal Consiglio Regionale nel rispetto della legge regionale 3 febbraio 1995 n. 12 ed ai sensi dell'art. 54 dello Statuto Regionale. Il Presidente ed il Vice Presidente sono comunque designati dal Consiglio Regionale nell'ambito complessivo dei componenti il Consiglio di



Amministrazione.

ALL'ORIGINALE
COP. CONFORME



5. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni ed i componenti possono essere confermati per una sola volta.

6. Per particolari argomenti ed esigenze il Consiglio può costituire commissioni di lavoro, composte da Consiglieri, con compiti di approfondimento delle questioni di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è organo di indirizzo, di direzione politico-amministrativo e di controllo che definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la corrispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera sulle seguenti materie:

- a) definizione dei programmi annuali e pluriennali di attività;
- b) verifica periodica della rispondenza dei risultati della gestione agli obiettivi programmati e alle direttive generali impartite;
- c) approvazione dei bilanci preventivi, delle relative variazioni e dei conti consuntivi;
- d) regolamenti di organizzazione dell'Istituto, regolamento organico del personale;
- e) procedure che hanno influenza anche pluriennale sugli indirizzi programmati, sul bilancio e sui programmi di attività nonché atti inerenti alla copertura dei posti in organico;
- f) atto di nomina, di revoca e di collocamento a disposizione del Coordinatore Generale;
- g) dichiarazione di decadenza e di incompatibilità dei consiglieri;
- h) indirizzi relativi al contenzioso dell'Istituto, alla conciliazione ed alle transazioni;
- i) criteri relativi agli atti di disposizione di beni immobili, nonché attività relative alla contrazione di prestiti, mutui e operazioni ipotecarie;
- j) accettazione di eredità, legati, lasciti e donazioni;
- k) criteri di nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale;
- l) criteri di nomina delle commissioni giudicatrici di appalti-concorso;
- m) programmazione dell'attività di ricerca e di documentazione.

3. Nel quadro delle disposizioni sulla contabilità e sull'amministrazione del patrimonio, il Consiglio di Amministrazione approva i regolamenti per l'affidamento in economia di particolari categorie di lavori e per l'acquisto diretto di beni e servizi, fissandone condizioni, limiti e importi.

4. Il Consiglio, può avocare gli atti di competenza dirigenziale, su proposta del Presidente esclusivamente per particolari motivi di necessità e di urgenza, specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione. I provvedimenti di avocazione sono sempre inviati al servizio interno di controllo.

5. In caso di omissione o di ritardo nell'esercizio dei poteri conferiti ai dirigenti che determini pregiudizio per l'interesse dell'Ente, il Consiglio, su proposta del Presidente, può, previa diffida, porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere. In tal caso si procede all'accertamento delle relative responsabilità dirigenziali.

FERIA

Te

PER COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE

Art. 8

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, mediante idonea comunicazione, contenente l'indicazione del luogo, dell'ora di inizio della seduta e dei punti sottoposti all'esame del Consiglio.
2. Il Consiglio è altresì convocato dal Presidente su richiesta di almeno due consiglieri in carica, ovvero di due sindaci revisori. Nella richiesta di convocazione dovranno essere esposte le ragioni e l'oggetto della convocazione comunque inerenti alla attività istituzionale.
3. Le comunicazioni di convocazione dovranno essere spedite ai consiglieri almeno due giorni prima della riunione.
4. In caso di particolare urgenza, riconosciuta per tale dal Consiglio, il termine di cui al precedente comma è di un giorno, la comunicazione può essere effettuata, oltre che con le modalità indicate nel comma 1, anche con fonogramma o altro mezzo idoneo; la medesima procedura è seguita per sottoporre al Consiglio punti aggiuntivi ad un ordine del giorno già trasmesso.
5. Su proposta del Presidente ed in caso di urgenza riconosciuta tale dal Consiglio, l'ordine del giorno può essere integrato anche nel corso della seduta (o in apertura) ove tutti i componenti siano presenti e approvino all'unanimità la proposta.
6. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente o, in caso di loro assenza o impedimento, dal Consigliere più anziano di nomina e a parità di anzianità di nomina dal Consigliere più anziano di età.
7. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza di 3 Consiglieri.
8. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, fatta eccezione per l'approvazione e la modifica dello statuto, nonché per gli altri affari per i quali è richiesta la maggioranza qualificata.
9. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.
10. I membri del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a deliberazioni, atti o provvedimenti concernenti interessi propri e dei loro parenti o affini fino al quarto grado o di società delle quali siano amministratori o soci.
11. Gli stessi consiglieri assumono in proprio ed in solido le responsabilità derivanti dagli atti deliberativi a la cui formazione hanno partecipato con voto favorevole.
12. I verbali delle adunanze del Consiglio sono trascritti in apposito registro e sono firmati dal Presidente e dal Coordinatore Generale in funzione di segretario o da suo delegato.
13. Per le deliberazioni riguardanti la nomina, la revoca, la valutazione e l'eventuale messa a disposizione del Coordinatore Generale le funzioni di segretario sono svolte da un consigliere di amministrazione.



ALL'UFFICIALE

Art. 9

Presidente



1. Il Presidente:

- a) ha la rappresentanza politico-istituzionale dell'Istituto;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- c) sottoscrive gli atti e la corrispondenza relativamente alle materie non ascrivibili ed attività di gestione, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge e regolamentari;
- d) vigila sull'andamento dell'Istituto, sull'operato del Coordinatore Generale e sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- e) adotta, in caso di necessità e urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva; in caso di mancata ratifica, il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine agli effetti già prodotti dalla delibera d'urgenza;
- f) propone al Consiglio di avocare al Consiglio stesso per particolari motivi di necessità e di urgenza, specificatamente indicati, atti di competenza del Coordinatore Generale e della Dirigenza;
- g) cura i rapporti istituzionali con la Regione, con gli organi dello Stato, con le Amministrazioni locali, con gli Enti e Organismi esterni, nel quadro della programmazione generale deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- h) adotta gli atti non riservati dalla legge e dal presente statuto al Consiglio di Amministrazione, al Coordinatore Generale e alla dirigenza.

Art. 10

Vice Presidente

- 1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, esercita le funzioni e le facoltà eventualmente delegategli e collabora con esso nell'esecuzione e nello svolgimento dei compiti istituzionali.
- 2. In mancanza del Vice Presidente o nel caso di sua assenza o impedimento, le funzioni e le facoltà sono esercitate dal Consigliere più anziano di carica e a parità di carica dal Consigliere più anziano di età.

Art. 11

Collegio Sindacale

1. Il Collegio Sindacale è composto da:

- a) il Presidente;
- b) due membri;

1. Il Collegio Sindacale è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, previa





PER COPIA
ALL'U
ORME
LE

designazione dei relativi membri da parte della Giunta Regionale.

2. Il Presidente ed i membri del Collegio Sindacale devono essere scelti tra gli iscritti all'albo ufficiale dei revisori dei conti.
3. Il Collegio Sindacale dura in carica quattro anni ed i componenti possono essere confermati una sola volta.
4. I Sindaci hanno facoltà di assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, delle quali ne va data comunicazione, nelle stesse forme previste per i Consiglieri.

I Sindaci, in particolare, possono:

- a) esaminare i libri ed i registri contabili in confronto ai documenti giustificativi;
- b) effettuare incassari di cassa;
- c) redigere una relazione sul Bilancio Preventivo nonché sulle variazioni allo stesso formulando valutazioni in ordine alla attendibilità delle entrate ed alla congruità delle spese, entro trenta giorni dall'avvenuta trasmissione, ridotti a quindici per le variazioni;
- d) esaminare il Conto Consuntivo e farne la relazione;
- e) vigilare sull'osservanza dello Statuto e delle disposizioni regolamentari per quanto attiene alla gestione finanziaria;
- f) svolgere ogni altra attività prevista dalla normativa vigente.

Art. 12

Incompatibilità, decadenza e dimissioni

1. Le funzioni di presidente, di Vice Presidente e di Consigliere sono incompatibili con quelle di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale.
2. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e decadono dalla carica qualora vi siano stati nominati:
 - a) coloro che abbiano lire pendente con l'Istituto o che abbiano debiti o crediti verso esso;
 - b) i parenti ed affini fino al 3° grado. La relativa incompatibilità colpisce il merito anziano di nomina ed in casi di nomina contemporanea è considerato come anziano il maggiore di età.
 - c) Coloro che direttamente o indirettamente abbiano parte in servizi, riscossioni, somministrazioni od appalti interessanti l'Istituto.
3. I Consiglieri che, senza giustificati motivi, non partecipano a cinque sedute consecutive, decadono di diritto dalla carica.
4. In caso di decadenza, dimissioni o morte dei singoli componenti il Consiglio o il Collegio Sindacale, si procede alla sostituzione nelle forme e con le modalità previste per la nomina. I nuovi Consiglieri ed i Sindaci restano in carica per il tempo residuo che rimaneva da compiere ai predecessori.

Art. 13

Indennità





PER
ORME
ALL'ORIGINALE

1. Il Consiglio di Amministrazione dello I.A.C.P. delibera, in conformità alla legge regionale vigente l'entità dei compensi da attribuire agli Amministratori ed ai Sindaci.
2. L'entità degli emolumenti, onnicomprensiva di ogni indennità, commisurata all'indennità prevista per i Consiglieri regionali e determinata dalle leggi regionali.
3. Ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale avventi in propria residenza al di fuori del Comune in cui ha sede lo I.A.C.P. spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo la normativa in vigore per la presenza necessaria e richiesta presso la sede dell'Istituto per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 14

Coordinatore Generale

1. L'incarico del Coordinatore Generale, che comporta la direzione generale dell'Istituto è conferito dal Consiglio di Amministrazione a dirigenti dell'Istituto o di altra pubblica amministrazione in posizione di comando o di fuori ruolo o a persona esterna all'amministrazione, dotata di professionalità, capacità e attitudine adeguate alle funzioni da svolgere, valutate sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite in funzioni dirigenziali svolte nel settore pubblico e/o nel settore privato.
2. L'incarico di cui al comma 1 è conferito dal Consiglio di Amministrazione con contratto di diritto privato a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni; la deliberazione di conferimento dell'incarico definisce anche il trattamento economico spettante. L'incarico può essere rinnovata una sola volta. Il trattamento giuridico ed economico viene fissato con riferimento ai parametri previsti per le figure apicali della dirigenza pubblica. Gli eventuali costi superiori ai trattamenti previsti dai contratti collettivi nazionali non costituiscono oneri contrattuali.
3. Il conferimento dell'incarico di cui al comma 1 a dirigente dell'Istituto ne determina il collocamento in aspettativa senza assegni per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio.
4. Il Coordinatore Generale dura in carica cinque anni rinnovabili e, con atto motivato, può venire in qualunque momento rimosso dall'incarico.
5. Il Coordinatore Generale è segretario del Consiglio di Amministrazione, è responsabile della redazione del verbale della seduta ed esprime parere obbligatorio in merito alla legittimità degli atti assunti dal Consiglio medesimo.
6. Il Coordinatore Generale ha la rappresentanza legale dell'Istituto, provvede al coordinamento dell'attività dell'Istituto e sovrintende all'espletamento dei compiti inerenti la gestione amministrativa finanziaria e tecnica.
7. Il Coordinatore in particolare:





PER *[Signature]* **ORME**
ALL'ORIGINALE

- a) formula al Presidente proposte per l'elaborazione di programmi e di direttive; partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo, del quale deve essere fatta menzione nei verbali delle deliberazioni;
- b) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, anche con l'adozione di atti che impegnano l'Istituto verso i terzi;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema di bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- d) adotta le misure idonee al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari Uffici dell'Istituto;
- e) presiede, con facoltà di delega, le commissioni di concorso e di gara per l'aggiudicazione dei pubblici appalti, firma i contratti, attribuisce gli incarichi di ufficiale rogante a dirigenti e funzionari dell'Ente;
- f) firma, congiuntamente al responsabile dell'Ufficio di contabilità, gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- g) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, di acquisizione delle entrate, definendo i limiti di valore delle spese che i dirigenti possono impegnare;
- h) assolve agli altri compiti definiti nel Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'attività amministrativa della dirigenza e delle strutture operative.

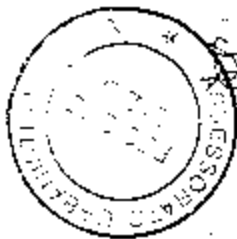
TITOLO IV

GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 15

Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Personale

1. L'articolazione della struttura organizzativa dell'Istituto è definita dall'apposito regolamento che determina, altresì, la pianta organica per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento degli uffici ai compiti e ai programmi dell'amministrazione.
2. I compiti sono attribuiti alle unità organizzative in via esclusiva. Quando più compiti siano connessi possono essere istituiti, anche in via temporanea, uffici con scopi determinati.
3. Alle unità organizzative sono preposti dal Consiglio di Amministrazione dirigenti provenienti dalle carriere dell'Istituto o dirigenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo, scelti secondo il criterio del merito, della professionalità e dell'esperienza. Per coprire carenze operative della struttura, il Consiglio di Amministrazione può provvedere alla copertura dei posti della qualifica dirigenziale, nel limite massimo a livello ordinario del 5 per cento della dotazione organica, secondo forme e modalità di cui all'art. 19 della L.R. 1 luglio 1996, n. 25, esplicitate nel Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'attività amministrativa della dirigenza e delle strutture operative.
4. Nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili definiti dalla pianta organica, le dotazioni di personale di ciascuna unità organizzativa sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione. Le assegnazioni del personale agli uffici è disposta con ordine di servizio del Coordinatore Generale.



PER COPIE CONFORME
ALL'ORIGINALE



5. La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto è quella scaturita da disposizioni nazionali e regionali, nonché dai contratti di comparto sottoscritti per il personale dirigente e non, e dagli accordi decentrati.
6. La competenza per i procedimenti disciplinari è attribuita ad una apposita unità organizzativa di livello dirigenziale.

Art. 16

Responsabilità del Dirigente, Servizio di controllo interno e nucleo di valutazione

1. È istituito un Servizio di controllo interno, composto da tre esperti in possesso di provata capacità ed esperienza nel campo delle tecniche di valutazione e nel controllo di gestione con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la correttezza ed economica gestione delle risorse finanziarie, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché di valutare le responsabilità dirigenziali.
2. I membri del Servizio di controllo interno, di cui uno con funzioni di Presidente, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.
3. Le indennità per i membri del Servizio di Controllo interno sono determinate dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il Servizio di controllo interno determina annualmente, anche su indicazione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, i parametri di riferimento del controllo in relazione alle diverse attività ed alla valutazione delle responsabilità dirigenziali.
5. Le attività del servizio di controllo interno sono svolte secondo quanto previsto dalle leggi vigenti e da un regolamento dell'Istituto.

Art. 17

Procedimenti amministrativi

1. L'Istituto informa l'attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione, uniformando le procedure ai principi fissati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge regionale del Lazio 22 ottobre 1993 n. 57 e dalle altre norme in vigore.
2. Il procedimento, iniziato d'ufficio o ad istanza di parte, deve essere concluso con l'adozione di provvedimento espresso, motivato, con la sola eccezione degli atti regolamentari e di quelli a contenuto generale, con l'indicazione dei presupposti di fatto, delle ragioni giuridiche che hanno supportato la decisione dell'amministrazione, nonché del termine o delle autorità cui l'interessato può proporre ricorso.
3. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi, quando non



determinato per legge è fissato con regolamento dell'Istituto.



PER COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE

TITOLO V

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

Art. 18

Bilancio di previsione e conto consuntivo

1. L'esercizio finanziario dell'Istituto decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. Il bilancio di previsione e il conto consuntivo sono formulati secondo quanto previsto dal D.M. del Ministro dei Lavori Pubblici di concerto con il Ministro del Tesoro 10 ottobre 1986, n. 3440/A.G.
3. Il bilancio ed il conto consuntivo sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei componenti.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Approvazione dello Statuto e modifiche

1. Il presente Statuto è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed è soggetto al controllo previsto dalle vigenti normative.
2. Per le eventuali successive proposte di modifica dello Statuto si applica la stessa procedura.
3. Per la validità delle suddette deliberazioni occorre il voto favorevole di almeno quattro dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 20

Disposizioni di Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e di regolamento comunque relative ed inerenti all'attività dell'Istituto ed alle norme che disciplinano la materia dell'edilizia abitativa.

