



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

\*\*\*\*\*

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 20/09/2005

-----  
ADDI' 20/09/2005 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSTI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	DE ANGELIS	Francesco	Assessore
		Vice			
POMPILI	Massimo	Presidente	DI STEFANO	Marco	"
ASTORRE	Bruno	Assessore	MANDARELLI	Alessandra	"
BATTAGLIA	Augusto	"	MICHELANGELI	Mario	"
BONELLI	Angelo	"	NIERI	Luigi	"
BRACHETTI	Regino	"	RANUCCI	Raffaello	"
CIANI	Fabio	"	RODANO	Giulia	"
COSTA	Silvia	"	TIBALDI	Alessandra	"
			VALENTINI	Daniela	"

ASSISTE IL SEGRETARIO: Domenico Antonio COZZUPI

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENTI: Neri - Ranucci

DELIBERAZIONE 802

Oggetto:

L.R. 3 settembre 2002 n. 30 - art. 12 comma 2 e successive modifiche ed integrazioni. Approvazione delle modifiche allo Statuto dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica (A.T.E.R.) del Comune di Roma.





802 20 SET. 2005 *lu*

**OGGETTO:** L.R. 3 settembre 2002 n. 30 - art. 12 comma 2 - e successive modifiche ed integrazioni. Approvazione delle modifiche allo Statuto dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica (A.T.E.R.) del Comune di Roma.

**LA GIUNTA REGIONALE**

SU proposta dell'Assessore Lavori Pubblici e Politica della Casa;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio, ed in particolare l'art. 55, che attribuisce alla Giunta regionale la vigilanza ed il controllo sull'attività e sugli organi degli enti pubblici dipendenti;

VISTA la Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002 n. 6, e successive modifiche, ed in particolare l'art. 4: "Indirizzo politico amministrativo - Distinzione delle funzioni", che dispone che le attività amministrative sono distribuite fra organi di governo e dirigenti, distinguendo tra attività attinenti all'indirizzo ed al controllo e attività attinenti alla gestione;

VISTA la Legge regionale 6 agosto <sup>1999</sup> ~~2002~~ n. 12 e successive modifiche ed integrazioni: "Disciplina delle funzioni amministrative regionali e locali in materia di Edilizia Residenziale Pubblica", ed in particolare l'art. 3, comma n): "Funzioni e compiti della Regione"; *uff. ve*

VISTA la Legge regionale 3 settembre 2002 n. 30, e successive modifiche ed integrazioni: "Ordinamento degli Enti regionali operanti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica";

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio 11 novembre 2003 n. 427, con il quale vengono costituiti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma;

VISTO l'art. 12, comma 2. della citata Legge regionale n. 30/2002, che prevede: "Lo Statuto è adottato dal Consiglio di Amministrazione ed è trasmesso alla Giunta regionale, che provvede alla relativa approvazione, anche apportando modifiche ed integrazione, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento..."

VISTA la Delibera 30 giugno 2004, n. 2/12 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma, trasmessa con nota n. 5828 del 1 luglio 2004, ed assunta al protocollo del Dipartimento Territorio della Regione Lazio al n. 108312/2C/05 del 2 luglio 2004, con la quale è stato adottato lo Statuto dell'Azienda;



*for*



802 28 SET. 2005 lu

VISTA la nota 4 ottobre 2004, n. 169255/2C/05 della Direzione Piani e Programmi di Edilizia Residenziale con la quale, fermo restando quanto previsto dall'art. 12, comma 2. della citata Legge regionale n. 30/2002 sull'approvazione dello Statuto scaduti i sessanta giorni di tempo dal ricevimento, si richiedevano adeguamenti, elencati in quattro punti, alla normativa vigente dello Statuto dell'Azienda;

VISTA la Delibera 5 novembre 2004, n. 3/16 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma, trasmessa con nota n. 9618 del 16 novembre 2004, ed assunta al protocollo del Dipartimento Territorio della Regione Lazio al n. 203402 del 18 novembre 2004, con la quale sono state apportate modifiche allo Statuto dell'Azienda a seguito della richiesta regionale sopra citata, ad eccezione del punto 4) relativo alla conformità dell'art. 8, comma 1 lettera a bis) della citata Legge regionale n. 30/2002;

VISTA la nota 9 novembre 2004, n. 1467 del Presidente dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma, assunta al protocollo del Dipartimento Territorio della Regione Lazio al n. 200696/2C/05 del 16 novembre 2004, con la quale si fa presente di non concordare sul punto 4) della nota della Direzione Piani e Programmi di Edilizia Residenziale del 4 ottobre 2004 n. 169255/2C/05, di richiesta di adeguamento alla normativa vigente dello Statuto dell'Azienda "in conformità con l'art. 8, comma 1 lettera a bis) della citata Legge regionale n. 30/02";

VISTA la nota n. 203402/2C/05 del 7 gennaio 2005 della Direzione Piani e Programmi di Edilizia Residenziale con la quale è stato richiesto, alla Direzione Affari Giuridici e Legislativi, un parere sulla corretta interpretazione del citato art. 8, comma 1 lettera a bis) della Legge regionale n. 30/02;

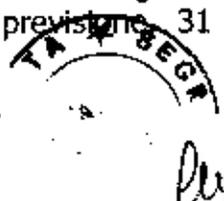
VISTO e condiviso il parere della Direzione Regionale Affari Giuridici e Legislativi 16 marzo 2005, n. 34682, assunto al protocollo del Dipartimento Territorio della Regione Lazio al n. 43437/2C/05 del 22 marzo 2005;

VISTE le Delibere 28 gennaio 2005, n. 4/2 e 15 febbraio 2005, n. 2/5 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma, trasmesse con nota n. 873 del 22 febbraio 2005, ed assunte al protocollo del Dipartimento Territorio della Regione Lazio al n. 30883/2C/05 del 28 febbraio 2005, con le quali sono state apportate ulteriori e successive modifiche allo Statuto dell'Azienda;

ATTESO che si è provveduto a verificare le avvenute modifiche di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/16 del 5 novembre 2004 concernente "Modifiche allo Statuto dell'Azienda a seguito richiesta regionale", ed in particolare:

Art. 18 comma 3: le parole "all'art. 15" citate, per mero errore nell'ultima riga, vengono sostituite con le parole "all'art. 16";

Art. 22 comma 2: ai sensi della L.R. 20 novembre 2001, n. 25, Titolo VII, Capo I, la data di scadenza per la presentazione alla Giunta Regionale dei bilanci è stata modificata: 30 ottobre per il bilancio di previsione, 31 marzo per il bilancio consuntivo.



un

lu



Pertanto il periodo dell'ottava riga che cita *"Il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre di ciascun anno, viene trasmesso, unitamente al programma annuale di attività, alla Giunta regionale - entro 15 giorni dalla data della deliberazione - per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti"* viene così sostituito: ***"Il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio di Amministrazione, unitamente al programma annuale di attività, deve pervenire alla Giunta Regionale entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti"***;

Art. 22 *comma 3*: "Il Regolamento di amministrazione e contabilità indica gli allegati che fanno parte integrante del bilancio di previsione", diventa ***"comma 5"***, in quanto sono stati inseriti n. 2 nuovi commi;

Art. 22 *comma 3*: nel rispetto dell'art.2429 del Codice Civile viene inserito il presente comma: ***"Il Direttore Generale, entro il 10 settembre, trasmette il progetto di Bilancio di previsione al Consiglio di Amministrazione. Il progetto di Bilancio di previsione, corredato dalla relazione prospettica redatta dal Direttore Generale, deve essere trasmesso, a cura del Presidente dell'Azienda, al Collegio dei Revisori almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo."***

Art. 22 *comma 4*: nel rispetto dell'art.2429 del Codice Civile viene inserito il presente comma: ***"Il Collegio dei Revisori esprime il proprio parere sulla conformità del Bilancio di previsione alla normativa vigente. La relazione del Collegio dei Revisori deve essere depositata presso la sede dell'Azienda almeno quindici giorni prima della data fissata per l'approvazione."***;

Art. 23 *comma 2*: *"Il bilancio e la relazione sulla gestione devono essere trasmessi, a cura del Presidente dell'Azienda, al Collegio dei Revisori, almeno venti giorni prima del termine fissato per l'approvazione"*, nel rispetto dell'art. 2429 del Codice Civile, viene sostituito con i seguenti periodi: ***"Il Direttore Generale, entro il 10 febbraio, trasmette il progetto di Bilancio al Consiglio di Amministrazione. Il progetto di Bilancio consuntivo, corredato della relazione sulla gestione redatta dal Direttore Generale, deve essere trasmesso, a cura del Presidente dell'Azienda, al Collegio dei Revisori almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo."***;

Art. 23 *comma 4*: *"Il bilancio consuntivo, con la nota integrativa e la relazione sulla gestione, nonché la relazione del Collegio dei Revisori ed il verbale della seduta di approvazione, vengono trasmessi alla Giunta regionale - entro 15 giorni dalla data della deliberazione - per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti"* ai sensi della L.R. 20 novembre 2001, n. 25, Titolo VII, Capo I viene sostituito con il periodo ***"Il Bilancio consuntivo, con la nota integrativa, la relazione sulla gestione, la relazione del Collegio dei Revisori ed il verbale della"***

*ly*





801 20 SET. 2005 *lu*

***seduta, adottato dal Consiglio di Amministrazione, deve pervenire alla Giunta Regionale entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.***;

VISTE e condivise le seguenti modifiche apportate allo Statuto dell'A.T.E.R. del Comune di Roma con le delibere del Consiglio di Amministrazione n. 4/2 del 28 gennaio 2005 e n. 2/5 del 15 febbraio 2005, ed in particolare:

Art. 8 comma 2, lett. c): la parola "approvato" viene sostituita con la parola "**adotta**", così come previsto dall'art. 6, comma 3, lettera c) della L.R. 30/2002;

Art. 22 comma 2: nell'ultimo periodo la parola "approvato" viene sostituita dalla parola "**adottato**" e, nell'ultima riga, la parola "adozione" viene sostituita con la parola "**assunzione**";

Art. 22 comma 3, secondo capoverso, la frase: "...relazione prospettica approvata dal Consiglio di Amministrazione..." è sostituita con la frase: "**...relazione redatta dal Direttore Generale...**" così come previsto dall'art. 11, comma 3, lettera b) della L.R. n. 30/2002.

Nell'ultima riga la parola "approvazione" viene sostituita con la parola "**adozione**";

Art. 22 comma 4: l'ultima parola della terza riga "approvazione" viene sostituita con la parola "**adozione**";

Art. 23 comma 1: l'ultima parola della seconda riga "approvazione" viene sostituita con la parola "**adozione**";

Art. 23 comma 2 secondo capoverso: la frase "...relazione sulla gestione approvata dal Consiglio di Amministrazione..." viene sostituita dalla frase "**... relazione sulla gestione redatta dal Direttore Generale...**";

Nell'ultima riga la parola "approvazione" viene sostituita con la parola "**adozione**";

Art. 23 comma 3: le parole "approvazione" citate nella terza ed ultima riga, vengono sostituite con la parola "**adozione**".

Nell'ultima riga, la parola "dieci" viene sostituita con la parola "**quindici**" ai sensi dell'art. 2429 del Codice Civile;

Art. 23 comma 4: la parola "approvato" citata nella seconda riga è sostituita dalla parola "**adottato**", mentre la parola "adozione" nell'ultima riga viene sostituita con la parola "**assunzione**";

RITENUTO di dover apportare modifiche allo Statuto dell'A.T.E.R. del Comune di Roma per adeguarlo alla normativa vigente, il seguente articolo è così modificato:



*mf*



801 20 SET. 2005 *lu*

Art. 12 comma 1, lettera a): in conformità con l'art. 8, comma 1, lettera abis) della L.R. n. 30/2002 sono soppresse le parole "del Comune di Roma" e sostituite con le parole "del Comune";

RITENUTO, inoltre, che per mero errore materiale risulta mancante il comma 7. dell'art. 11, i commi: 8., 9., 10. e 11. sono modificati in **commi: 7., 8., 9. e 10.**;

all'unanimità

#### DELIBERA

1. Di approvare lo Statuto dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma (A.T.E.R. del Comune di Roma) nel testo allegato, che fa parte integrante della presente deliberazione, con le modifiche ed integrazioni indicate in premessa;
2. di invitare il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica del Comune di Roma (A.T.E.R. del Comune di Roma) ad assumere la deliberazione di adeguamento dello Statuto alle modifiche ed integrazioni di cui al punto 1., e trasmettere la delibera stessa, con allegato Statuto aggiornato, alla Giunta regionale.

La presente deliberazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO

12 2 SET. 2005

IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI  
"COMUNE ROMA.doc"



*lu*

ALLEG. alla DELIB. N. 802 *llm*  
DEL 20 SET, 2005

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA DEL COMUNE DI ROMA**

---

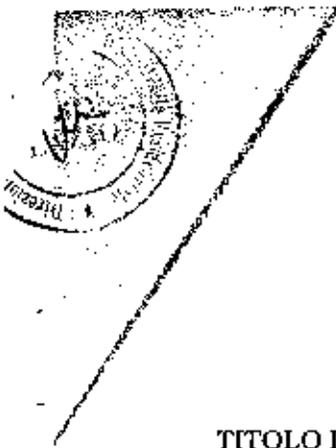
**STATUTO**

*Il presente Statuto è composto  
di n° 25 (venticinque) pagine*



PER COPIA CONFORME  
ALL'ORIGINALE  
*llm*





## INDICE

TITOLO I .....	4
DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
ART. 1 - DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA ED AMBITO TERRITORIALE .....	4
ART. 2 - ATTIVITÀ DELL'AZIENDA .....	4
ART. 3 - PATRIMONIO .....	6
ART. 4 - FONTI DI FINANZIAMENTO.....	6
TITOLO II.....	7
PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENZA.....	7
ART. 5 - RELAZIONI CON IL PUBBLICO, DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA	7
TITOLO III.....	8
ORGANI ISTITUZIONALI.....	8
ART. 6 - ORGANI DELL'AZIENDA.....	8
ART. 7 - PRESIDENTE.....	8
ART. 8 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	9
ART. 9 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	11
ART. 10 - COMMISSIONI CONSILIARI.....	13
ART. 11 - COLLEGIO DEI REVISORI.....	13
ART. 12 - INCOMPATIBILITÀ, INDENNITÀ E DURATA DEGLI ORGANI.....	14
ART. 13 - DIRETTORE GENERALE.....	15
ART. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO.....	16
ART. 15 - SOSTITUZIONE.....	17
ART. 16 - INCOMPATIBILITÀ.....	17
TITOLO IV.....	17
GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	17
ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI E DEL PERSONALE.....	17
ART. 18 - DIRIGENTI.....	18
ART. 19 - NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO.....	18
ART. 20 - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....	19
TITOLO V.....	19
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....	19
ART. 21 - GESTIONE AZIENDALE.....	19
ART. 22 - BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE.....	19
ART. 23 - BILANCIO CONSUNTIVO.....	20
ART. 24 - RISULTATI DI ESERCIZIO.....	20
TITOLO VI.....	21
ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	21
ART. 25 - VIGILANZA E CONTROLLO.....	21
TITOLO VII.....	22
COMITATI CONSULTIVI DELL'AZIENDA E DI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSEGNATARI	22
ART. 26 - COMITATO TECNICO.....	22
ART. 27 - COMITATO DELLE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DEGLI INQUILINI.....	23



TITOLO VIII.....	25
MODIFICHE E REVISIONI STATUTARIE.....	25
ART. 28 - REVISIONE DELLO STATUTO.....	25
TITOLO LX.....	25
DISPOSIZIONI DI RINVIO E NORME TRANSITORIE.....	25
ART. 29 - DISPOSIZIONI DI RINVIO.....	25
ART. 30 - NORME TRANSITORIE.....	25



## TITOLO I

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale**

1. L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (A.T.E.R.) del Comune di Roma, istituita e definita per trasformazione del preesistente I.A.C.P. con la Legge Regionale 3 settembre 2002, n. 30, nel seguito denominata "Legge", è Ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

2. L'Azienda ha il ruolo di operatore pubblico dell'edilizia e di gestore del patrimonio immobiliare affidatole, quale Ente strumentale della Regione, e di supporto agli Enti Locali e ad altri soggetti pubblici per le politiche abitative.

3. La vigilanza e il controllo sull'Azienda spettano alla Giunta Regionale, così come disposto dall'art. 15 della Legge.

4. La sede legale dell'Azienda è stabilita in Roma, Lungotevere Tor di Nona n. 1. È in facoltà della stessa Azienda istituire eventuali Uffici periferici.

5. L'Azienda, pur operando nella autonomia propria della sua natura di Ente pubblico economico, si colloca quale strumento per ricondurre a sintesi gestionale unitaria il patrimonio di edilizia residenziale pubblica, ricercando, perciò, ogni più idonea forma di collaborazione, raccordo e operatività con gli Enti Locali e altri soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 2 - Attività dell'Azienda**

1. L'Azienda opera nel campo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle proprie funzioni amministrative ed agevolare il risanamento gestionale e la riqualificazione del patrimonio amministrato.

2. L'Azienda, per l'attuazione dei propri fini, potrà, oltre che esercitare le attività di cui all'art. 3 della Legge:

- a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata, convenzionata ed autofinanziata, la costruzione ed il recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza, anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, nonché programmi di edilizia residenziale. Per tali compiti saranno utilizzate le risorse finanziarie proprie e/o provenienti, per lo stesso scopo, da altri soggetti pubblici e privati;



- b) acquistare, nell'ambito dei fini istituzionali, terreni edificabili, necessari all'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c) e d), del presente comma, con facoltà di alienarli quando risultassero inutilizzabili per variata destinazione d'uso;
- c) progettare programmi integrati, programmi di recupero urbano, programmi di edilizia residenziale e/o eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione propri o per conto di Enti pubblici o privati;
- d) svolgere attività per nuove costruzioni e/o recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;
- e) gestire il patrimonio proprio e quello affidato da altri Enti pubblici, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
- f) stipulare convenzioni con gli Enti Locali e con altri operatori pubblici o privati per la progettazione e/o l'esecuzione di quanto riportato dalle lettere a), b), c), d) e g) del presente comma;
- g) aderire ad Associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell'Azienda;
- h) intervenire, mediante l'utilizzo di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, al fine di contenere i costi del mercato edilizio, realizzando o recuperando immobili ad uso abitativo e non, nonché strutture di servizio ai quartieri, anche a mezzo di piani di lottizzazione, allo scopo di locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;
- i) formulare agli Enti competenti proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
- j) svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici o privati;
- k) svolgere ogni altra attività ritenuta proficua per il raggiungimento dei propri fini istituzionali ed ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali;
- l) svolgere attività di ricerca, recupero, sperimentazione e realizzazione di modelli di architettura tradizionale con riferimento a nuovi insediamenti a bassa densità abitativa, anche con l'ipotesi di sostituzione edilizia, ai fini della riqualificazione sociale ed ambientale dei quartieri, nel rispetto del principio di sostenibilità e valorizzazione delle tecniche innovative in materia di fonti energetiche rinnovabili, recuperabili o alternative.

3. Per il perseguimento delle predette attività l'Azienda potrà partecipare, previa autorizzazione della Giunta Regionale, con altri soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese ed associazioni, a società per azioni e a società a responsabilità limitata a capitale pubblico o privato, che abbiano come oggetto sociale attività inerenti all'edilizia.



4. Le attività di cui al comma 2, esercitate a favore di Enti o soggetti diversi dalla Regione, sono affidate all'Azienda con le modalità di cui all'art. 3, comma 2, della L.R. n. 30/2002 e disciplinate da apposite convenzioni che stabiliscono, in particolare, la durata dell'affidamento, i fini da perseguire, i rapporti finanziari, reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 3 - Patrimonio**

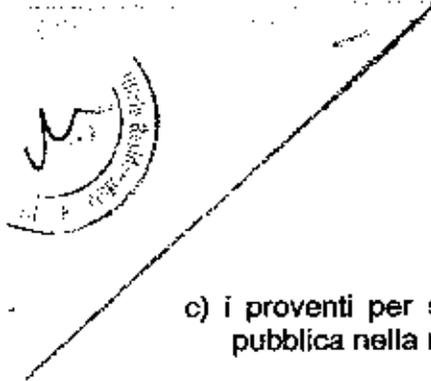
1. Il Patrimonio dell'Azienda è costituito:

- a) dai beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Roma e siti nell'ambito territoriale del Comune di Roma, oltre che dai rapporti attivi e passivi già esistenti per il citato Istituto;
- b) da immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree edificabili e terreni;
- c) da titoli di Stato, altre obbligazioni o altri titoli inventariati a norma di legge;
- d) da eredità, lasciti, donazioni ed elargizioni che pervengano all'Azienda, previa accettazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- e) da tutti gli apporti di carattere patrimoniale conseguenti a disposizioni legislative;
- f) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;
- g) da tutti i beni ed i fondi liquidi comunque acquisiti in proprietà dall'Azienda;
- h) dalle somme versate a fondo perduto da Enti pubblici o altri organismi.

### **Art. 4 - Fonti di finanziamento**

1. L'Azienda provvede al perseguimento e al raggiungimento dei propri scopi mediante:

- a) i finanziamenti dello Stato, della Regione e degli Enti Locali destinati all'edilizia residenziale pubblica;
- b) i fondi integrativi appositamente stanziati dalla Regione e dal Comune per il perseguimento delle finalità inerenti la tutela delle fasce più deboli e il superamento delle situazioni di particolare difficoltà abitativa;



- c) i proventi per spese tecniche e generali relative ai programmi di edilizia residenziale pubblica nella misura stabilita dalla Giunta Regionale;
- d) i proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare;
- e) eventuali altre entrate finanziarie derivanti da lasciti, legati e donazioni;
- f) i contributi in conto capitale o in conto interessi dello Stato, della Regione, di altri Enti pubblici o di terzi;
- g) l'utilizzo di aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, nei limiti di legge, ricorrendo anche ad anticipazioni a breve su mutui concessi, nonché su crediti certi verso Enti del settore pubblico;
- h) l'utilizzo di prestiti bancari o obbligazionari;
- i) gli ulteriori proventi derivanti dalle attività previste dall'art. 2;
- j) ogni altra entrata derivante da leggi regionali, nazionali o comunitarie; nonché da norme regolamentari regionali o aziendali;
- k) i proventi derivanti dai canoni di locazione degli immobili di proprietà ed in gestione;

## TITOLO II

### ***PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENZA***

#### **Art. 5 - Relazioni con il pubblico, diritto all'informazione e rapporti con l'utenza**

1. L'Azienda garantisce la piena attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante la predisposizione di appositi Regolamenti e strutture organizzative.

2. L'Azienda agevola i rapporti con l'utenza e garantisce la qualità delle prestazioni anche mediante l'adozione della "Carta dei servizi" e strumenti che disciplinino 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'Azienda valorizza le associazioni dell'utenza, promuovendo la loro diretta consultazione in tema di indirizzi generali dell'azione amministrativa, ferme restando le attribuzioni proprie del Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini attinenti alla funzionalità ed alla qualità dei servizi concernenti l'edilizia residenziale pubblica di cui all'art. 10 della Legge.



## TITOLO III

### *ORGANI ISTITUZIONALI*

#### **Art. 6 - Organi dell'Azienda**

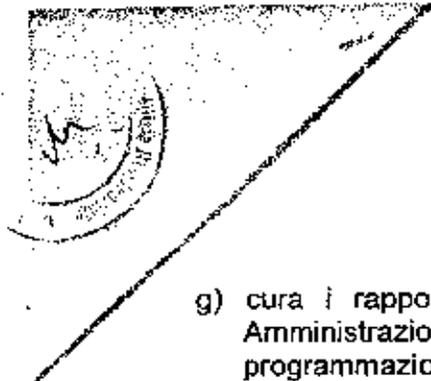
1. Sono Organi dell'Azienda: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori.

#### **Art. 7 - Presidente**

1. Il Presidente ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda. Oltre alle competenze determinate dall'art. 5 della Legge, il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, predisponendo gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio stesso;
- b) adotta gli atti e sottoscrive la corrispondenza relativamente alle materie non ascrivibili ad attività di gestione, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da nome di legge o regolamentari o statutariamente previsti;
- c) propone il Direttore Generale;
- d) vigila sul rispetto dell'attuazione degli indirizzi emanati dall'Azienda e sull'esecuzione delle delibere consiliari;
- 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;
- f) in caso di inerzia del Direttore Generale per gli atti di competenza di quest'ultimo o nell'attuazione di delibere consiliari, ovvero in presenza di mancato esercizio del potere sostitutivo nella inattività dei Dirigenti nell'adozione dei provvedimenti rientranti nelle loro attribuzioni, assegna al Direttore Generale stesso un termine entro il quale tassativamente provvedere.

Trascorso il termine assegnato, convoca, con procedura d'urgenza, il Consiglio di Amministrazione, al fine di nominare un Dirigente ad acta per l'adozione del provvedimento.

- 
- 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 demandati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e alla Dirigenza.

2. Il Presidente potrà, per circostanze temporanee ed eccezionali, affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri, nel rispetto delle competenze previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

### **Art. 8- Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è costituito con decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è composto:

- a) dal Presidente dell'Azienda, nominato dal Presidente della Giunta Regionale;
- b) da sei membri nominati dal Consiglio Regionale, secondo le procedure previste dal Regolamento consiliare della Regione Lazio.

2. Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'attività complessiva dell'Azienda, del rispetto delle direttive regionali ed esercita il potere di indirizzo e di controllo, in particolare, le seguenti funzioni:

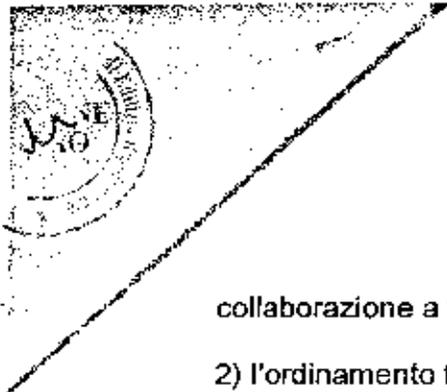
- a) adotta lo Statuto;
- b) adotta la dotazione organica;
- c) approva, previo parere del Collegio dei Revisori, i bilanci preventivi, le eventuali relative variazioni ed i conti consuntivi;
- d) adotta il programma annuale di attività, nonché la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti;
- e) decide la costituzione di società a responsabilità limitata e di consorzi, nominandone gli Organi sociali, decide la partecipazione dell'Azienda ad eventuali società per azioni, società a responsabilità limitata e consorzi, nominandone gli Organi sociali in rappresentanza dell'Azienda, previa autorizzazione della Regione ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge;



- f) elegge, fra i suoi componenti, il Vice Presidente, come previsto dall'art. 89, comma 1, della Legge Regionale 27 febbraio 2004, n. 2, che esercita le funzioni del Presidente in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo;
- g) nomina il Direttore Generale e stabilisce i criteri per la scelta dei dirigenti;
- h) adotta i provvedimenti relativi alla costituzione del Comitato Tecnico e del Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini;
- i) assegna gli obiettivi e le relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Direttore Generale e verifica il loro utilizzo;
- j) emana indirizzi per il perseguimento degli obiettivi ed adotta ogni atto che non abbia carattere gestionale e non sia riservato alla competenza degli altri Organi dell'Azienda ai sensi della legge regionale, dello Statuto e dei Regolamenti aziendali;
- k) emette indirizzi relativi al contenzioso dell'Ente, alla conciliazione ed alle transazioni;
- l) dichiara la decadenza o l'incompatibilità dei Consiglieri;
- m) delibera il numero, il sistema di selezione del personale da assumere, nonché i criteri per la composizione delle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale e delle Commissioni giudicatrici di appalti-concorso;
- n) istituisce e nomina il Nucleo di valutazione e controllo strategico con l'osservanza delle disposizioni di cui al successivo art. 18;
- o) nomina, nella sua prima riunione, sentito il Direttore Generale, il dirigente o funzionario incaricato di svolgere le funzioni di Segretario; nomina, altresì, il Segretario supplente. Nella prima riunione, le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere all'uopo designato;
- p) delibera gli elenchi dei professionisti necessari all'Azienda per la sua attività. Tali elenchi avranno durata triennale;
- q) delibera circa l'alienazione del patrimonio residenziale ed extraresidenziale, definendone i piani, i criteri, le modalità ed i tempi, secondo le direttive regionali, nonché le singole cessioni di aree o parti del patrimonio e sulle eventuali strutture chiamate a supportare l'Azienda a tal fine.

### 3. Il Consiglio di Amministrazione adotta, altresì:

- a) i Regolamenti previsti dallo Statuto e, in particolare, quelli concernenti:
  - 1) l'assetto organizzativo dell'Azienda, il funzionamento e le attività delle singole strutture organizzative, nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi delle strutture stesse, di controllo e verifica dell'attività dei Dirigenti, di reclutamento del personale e di ricorso a consulenze professionali esterne o a rapporti di



collaborazione a tempo determinato;

2) l'ordinamento finanziario e contabile, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 14 della Legge;

3) la pubblicità degli atti e le modalità di accesso dei terzi ai dati ed alle informazioni in possesso dell'Azienda;

4) l'autorizzazione ad accettare lasciti, legati e donazioni;

b) previo parere del Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini, la "Carta dei servizi", finalizzata a garantire una maggiore trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione in materia di edilizia residenziale pubblica e un corretto rapporto tra l'Azienda e gli utenti dei servizi, mediante la chiara individuazione dei reciproci diritti e doveri; nella "Carta dei servizi" sono stabiliti i limiti e le forme di partecipazione e di collaborazione del Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini, di cui all'articolo 10 della Legge.

4. 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.

5. Il Consiglio di Amministrazione, al fine del corretto svolgimento delle proprie mansioni, è dotato di idonei strumenti e strutture.

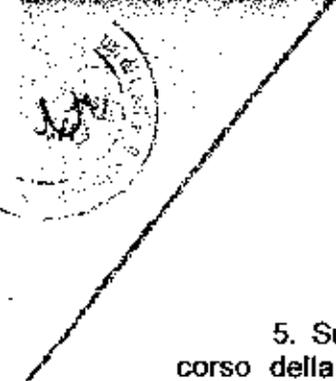
#### **Art. 9 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

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 degli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio.

2. Il Consiglio è, altresì, convocato dal Presidente, su richiesta di almeno tre Consiglieri in carica ovvero del Collegio dei Revisori. Nella richiesta di convocazione dovranno essere esposte le ragioni e l'oggetto della convocazione stessa, comunque inerenti l'attività istituzionale.

3. Le comunicazioni di convocazione dovranno essere spedite ai Consiglieri ed ai Revisori almeno due giorni liberi prima della riunione e nella stessa data dovranno essere messi a disposizione gli atti inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. In caso di particolare urgenza, 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 per fax, in via telematica 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, 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. Su richiesta di ogni singolo Consigliere possono essere proposti ordini del giorno che il Presidente è tenuto a sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

7. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente e, in mancanza anche di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal Consigliere più anziano di età.

8. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

9. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; possono essere ammesse persone estranee solo per comunicazioni o approfondimenti istruttori o tecnici su argomenti posti all'ordine del giorno.

10. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, fatta eccezione per l'approvazione e la modifica dello Statuto, nonché per altri provvedimenti per i quali è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3.

11. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.

12. Le votazioni sono sempre palesi. Possono essere segrete quando si trattano questioni riservate.

13. 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 o dipendenti.

14. La responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'Azienda o dei terzi è stabilita dalle leggi.

15. I verbali delle adunanze del Consiglio sono trascritti in apposito registro e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

16. Per i Consiglieri che non partecipino, senza giustificato motivo - da rappresentare per iscritto prima o nei giorni immediatamente successivi alla data di convocazione - a tre riunioni consecutive del Consiglio, sarà proposta la decadenza dell'incarico.



## **Art. 10 – Commissioni consiliari**

1. Per particolari argomenti ed esigenze, il Consiglio può istituire Commissioni di lavoro composte da Consiglieri, con compiti di approfondimento delle questioni di competenza del Consiglio di Amministrazione, a titolo gratuito. È facoltà del Collegio dei Revisori partecipare alle riunioni delle Commissioni.

2. L'attività di segreteria delle Commissioni consiliari è svolta dal Segretario del Consiglio di Amministrazione o dal Segretario supplente.

## **Art. 11 - Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori è costituito con decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati dalla Giunta Regionale tra i Revisori contabili iscritti nel Registro previsto dall'articolo 1 del Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

2. Il Collegio dei Revisori, nella seduta di insediamento convocata dal Presidente dell'Azienda, elegge al suo interno il proprio Presidente, che provvede alle successive convocazioni e all'organizzazione dei lavori.

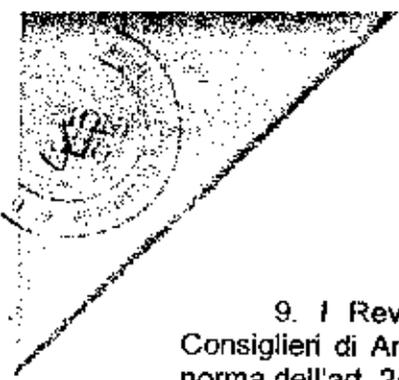
3. Il Collegio dei Revisori esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda, ne verifica l'economicità e l'efficienza ed esprime il parere sulla conformità dei bilanci alla normativa vigente. Il Collegio assolve, altresì, agli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 2403 del Codice Civile.

4. Ai Revisori deve essere assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda contenenti atti che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.

5. I Revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

6. Ogni anno il Collegio dei Revisori redige una relazione accompagnatoria al conto consuntivo; 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 di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.

8. Il Collegio dei Revisori comunica periodicamente al Presidente dell'Azienda e alla Giunta Regionale, con le modalità previste dal Regolamento di cui all'articolo 12, comma 3, lett. a), numero 2, della Legge, i risultati dei controlli e delle verifiche. Il Collegio dei Revisori, inoltre, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda, riferisce immediatamente alla Giunta Regionale ed è tenuto a fornire, su istanza della Giunta medesima, ogni informazione o notizia che abbia facoltà di ottenere ai sensi delle disposizioni vigenti.



9. I Revisori, che dovranno essere convocati con le modalità previste per i Consiglieri di Amministrazione, assistono alle sedute del Consiglio di Amministrazione, a norma dell'art. 2405 del Codice Civile.

10. Per i Revisori che non partecipano, senza giustificato motivo – da rappresentare per iscritto prima o nei giorni immediatamente successivi alla data di convocazione - a tre riunioni consecutive del Collegio o a tre riunioni del Consiglio di Amministrazione, sarà proposta la decadenza dell'incarico.

11. Oltre le cause di incompatibilità a Revisore di cui all'art. 8, comma 1, della Legge, non possono far parte del Collegio - e decadono dalla carica qualora vi siano stati nominati - coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 del Codice Civile.

### **Art. 12 - Incompatibilità, indennità e durata degli Organi**

1. Agli incarichi di Presidente, di componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dell'Azienda si applicano le disposizioni sulle incompatibilità contenute nella vigente normativa statale e regionale. In particolare, tali incarichi sono incompatibili con:

- a) la carica di Consigliere o Assessore Regionale, Provinciale e del Comune di Roma;
- b) la posizione di dipendente dell'Amministrazione regionale preposto alla struttura che esercita la vigilanza sull'Azienda;
- c) la carica di rappresentante di organizzazioni imprenditoriali e sindacali;
- d) la pendenza di vertenze con l'Azienda;
- e) l'esistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda, in relazione alle funzioni dei rispettivi Organi di appartenenza.

2. In relazione a quanto stabilito dall'art. 8, comma 2, della Legge, ai componenti degli organi dell'Azienda spetta un'indennità determinata dalla Giunta Regionale ai sensi della legge regionale 26 ottobre 1998, n. 46 e successive modifiche, tenendo anche conto dell'estensione dell'ambito territoriale di competenza dell'Azienda e della relativa dimensione demografica, nonché dell'entità delle risorse finanziarie e patrimoniali da gestire.

3. Gli Organi dell'Azienda durano in carica per la durata della legislatura. Essi proseguono le proprie funzioni fino alla data di costituzione dei nuovi Organi dell'Azienda, che sono costituiti entro quarantacinque giorni dalla data dell'insediamento del Consiglio Regionale, in conformità delle disposizioni della Legge Regionale 3 febbraio 1993, n. 12.

## Art. 13 - Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione con la maggioranza dei componenti ed è scelto tra i Dirigenti dell'Azienda stessa o di altri Enti pubblici o privati, di età non superiore ai sessantacinque anni, che abbiano svolto attività dirigenziale e che siano in possesso del diploma di laurea ovvero che abbiano espletato per almeno dieci anni l'incarico di Dirigente apicale di Ente pubblico.

2. L'incarico di Direttore Generale è conferito a tempo determinato, per un periodo non superiore a cinque anni; rinnovabile una sola volta, e ha termine, comunque, con la costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione. Qualora l'incarico di Direttore Generale venga conferito a dirigente dell'Azienda, lo stesso è disciplinato con contratto individuale che stabilisce, tra l'altro, il trattamento economico, con riferimento a quello previsto dall'articolo 16, comma 2, della Legge. Viceversa, se l'incarico in parola viene conferito a Dirigente di altro Ente, pubblico o privato, il contratto disciplina, altresì, il rapporto di lavoro. La deliberazione concernente il conferimento dell'incarico di Direttore Generale deve riportare anche l'eventualità di revoca anticipata dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione mediante atto motivato. Di tale punto della deliberazione deve essere fatto esplicito richiamo nel contratto individuale di lavoro.

3. La rimozione dall'incarico del Direttore Generale può essere deliberata, in qualunque momento, con atto motivato, per gravi inadempienze, e con la maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

4. Il Direttore Generale provvede al coordinamento delle attività dell'Azienda ed è responsabile dell'attività gestionale e giudiziale dell'Azienda stessa. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) programma, dirige e coordina le attività delle strutture, al fine di conseguire gli obiettivi dell'Azienda assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione, in relazione all'elaborazione di programmi ed altri atti di competenza del Consiglio di Amministrazione stesso e, in particolare, del programma annuale di attività e della relazione annuale sull'attività svolta, di cui all'articolo 13 della Legge;
- c) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed esprime, ove richiesto, pareri sulle proposte di deliberazioni del Consiglio;
- d) presiede - con facoltà di delega ad altro Dirigente - le Commissioni di selezione per il reclutamento del personale e le Commissioni di gara per l'aggiudicazione dei pubblici appalti; nomina, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione, i componenti delle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale e delle Commissioni giudicatrici di appalti-concorso;



e) firma, congiuntamente al Responsabile del Servizio di contabilità, gli ordinativi di incasso e di pagamento;

f) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, definendo i limiti di valore delle spese che i Dirigenti possono impegnare;

g) determina, informandone le OO.SS. interne, i criteri generali di organizzazione degli Uffici sulla base degli indirizzi e delle direttive adottate dal Consiglio di Amministrazione;

h) adotta gli atti di gestione del personale che non siano di competenza dei Dirigenti e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito nei Contratti Collettivi di Lavoro;

i) sovrintende alla gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali assegnate dal Consiglio di Amministrazione, assicurando l'efficienza e l'efficacia dell'azione tecnico-amministrativa, e provvede, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento di cui all'articolo 12, comma 3, lettera a), numero 1), della Legge:

1) all'organizzazione delle strutture;

2) al conferimento degli incarichi di direzione delle strutture, definendo funzioni e competenze e livello di rappresentatività legale dell'Azienda per i compiti assegnati;

3) al controllo ed alla verifica dell'attività dei Dirigenti ed all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

4) ha poteri di rappresentanza anche verso l'esterno ed in giudizio per gli atti di gestione e di amministrazione dell'Azienda;

j) promuove e resiste alle liti ed ha potere di conciliare e transigere secondo i criteri di cui all'art. 8, comma 2, lett. k);

k) stipula i contratti - salvo delega ad altro Dirigente - ed attribuisce gli incarichi di ufficiale rogante a Dirigenti o a funzionari dell'Azienda;

l) adotta ogni altro atto di carattere gestionale che non rientri nell'ambito dell'incarico conferito ai Dirigenti, ai sensi dell'art 11, comma 3, lettera d), numero 2), della Legge.

#### **Art. 14 - Trattamento economico e normativo**

1. Il trattamento economico del Direttore Generale è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione - con riferimento a quanto contemplato nel C.C.N.L. per i Dirigenti delle imprese aderenti alle Associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi



(Confservizi) - avuto riguardo alla natura del rapporto e alle funzioni da espletare, suscettibile di revisione per accordo diretto tra le parti.

#### **Art. 15 - Sostituzione**

1. In caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione affida l'incarico temporaneo di Direttore Generale ad altro Dirigente, incarico che non può essere superiore a sei mesi, eventualmente prorogabile per un solo semestre; in tal caso, qualora la sostituzione si protragga oltre i 45 giorni, deve essere corrisposto, per il periodo di supplenza o reggenza, il trattamento economico previsto per il Direttore Generale medesimo.

#### **Art. 16 - Incompatibilità**

1. Il Direttore Generale non può assumere alcun incarico o ufficio o altra attività, comunque compensati, al di fuori dall'Azienda. Egli può accettare incarichi professionali estranei all'Azienda, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto disposto dal relativo Regolamento, qualora i medesimi non siano in contrasto con gli interessi dell'Ente e rientrino anche in un contesto di compatibilità etica e/o di opportunità, su insindacabile valutazione del Consiglio di Amministrazione.

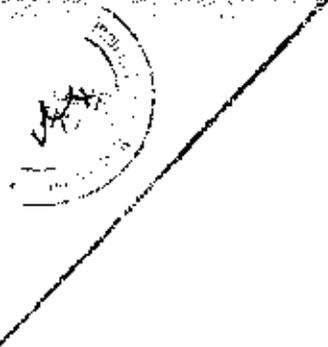
2. Al Direttore Generale è consentita l'iscrizione all'Albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza, nonché all'Albo regionale dei colfautatori o di Albi similari regionali e nazionali, senza che ciò, comunque, significhi, sia pure implicitamente, autorizzazione all'esercizio di attività professionale al di fuori dell'Azienda.

### **TITOLO IV**

#### ***GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE***

#### **Art. 17 - Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Personale**

1. L'articolazione della struttura organizzativa dell'Azienda è definita dall'apposito Regolamento che determina, altresì, la dotazione 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 della struttura alle esigenze aziendali.



## **Art. 18 - Dirigenti**

1. I Dirigenti, in conformità di quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e delle direttive del Direttore Generale, sono responsabili dell'andamento degli Uffici, dei compiti e del personale loro assegnato.

2. Ove l'incarico di Dirigente sia conferito con contratto a termine a soggetto non facente parte dell'organico dell'Azienda, la delibera di nomina ed il relativo contratto dovranno riportare anche l'eventualità di revoca anticipata da parte del Consiglio di Amministrazione, mediante atto motivato.

3. Così come previsto per il Direttore Generale, anche ai Dirigenti e agli altri dipendenti dell'Azienda, a tempo determinato o indeterminato, si applicano i dispositivi di cui all'art. 15 in materia di "incompatibilità".

4. I criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali, formulati in via preventiva dal Consiglio di Amministrazione prima della loro definitiva determinazione, sono oggetto di informazione alle OO.SS..

## **Art. 19 - Nucleo di valutazione e controllo strategico**

1. Il Consiglio di Amministrazione istituisce il Nucleo di valutazione e controllo strategico, 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 corretta 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 Nucleo, di cui uno con funzioni di Presidente, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

3. Le indennità per i membri del Nucleo di valutazione e controllo strategico sono determinate dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Nucleo determina annualmente, anche tenendo conto eventualmente delle indicazioni 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 Nucleo sono svolte secondo quanto previsto da un apposito Regolamento dell'Azienda.



## **Art. 20 - Procedimenti amministrativi**

1. L'Azienda indirizza 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 della Regione Lazio 22 ottobre 1993, n. 57.

2. Il procedimento, iniziato d'ufficio o su 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, dell'autorità cui l'interessato può proporre ricorso, nonché i termini previsti.

3. Per ciascun tipo di procedimento, il termine massimo entro cui deve concludersi, quando non determinato per legge, è fissato con Regolamento dell'Azienda.

## **TITOLO V**

### ***GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA***

#### **Art. 21 - Gestione aziendale**

1. La gestione aziendale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità e trasparenza, nel rispetto, altresì, delle norme regolatrici del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. I relativi controlli vengono effettuati dal Collegio dei Revisori, sulla base di quanto indicato dal Codice Civile e dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

#### **Art. 22 - Bilancio preventivo annuale**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2. Il Bilancio di previsione annuale è lo strumento contabile che quantifica, programma 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



fornulato sulla base dei criteri contenuti nell'art. 2423 bis del Codice Civile e secondo lo schema previsto dagli artt. 2424 e 2425 del medesimo Codice, tenendo conto dei criteri di valutazione di cui all'art. 2426 C.C., integrato da un preventivo di cassa, che verrà confrontato, a fine esercizio, con un rendiconto finanziario per l'analisi degli scostamenti. Il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre di ciascun anno, viene trasmesso, unitamente al programma annuale di attività, alla Giunta Regionale - entro 15 giorni dalla data della deliberazione - per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.

3. Il Regolamento di amministrazione e contabilità indica gli allegati che fanno parte integrante del Bilancio di previsione.

### **Art. 23 - Bilancio consuntivo**

1. Entro tre mesi dalla chiusura di ciascun esercizio, il Presidente deve sottoporre al Consiglio di Amministrazione, opportunamente convocato per l'approvazione:

a) il Bilancio consuntivo formulato secondo i principi contenuti negli artt. 2423 e seguenti del Codice Civile;

b) la relazione, di cui all'art. 13, comma 2, della Legge, informata, peraltro, a quanto prescritto dall'art. 2428 del Codice Civile.

2. Il bilancio e la relazione sulla gestione devono essere trasmessi, a cura del Presidente dell'Azienda, al Collegio dei Revisori, almeno venti giorni prima del termine fissato per l'approvazione.

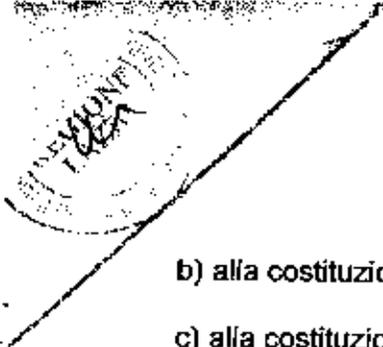
3. Il Collegio dei Revisori deve redigere apposita relazione al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'esercizio, sulla tenuta della contabilità e fare osservazioni e proposte in ordine al Bilancio e alla sua approvazione e, comunque, secondo quanto previsto dal Codice Civile. La relazione del Collegio dei Revisori deve essere depositata presso la sede dell'Azienda almeno dieci giorni prima della data fissata per l'approvazione.

4. Il Bilancio consuntivo, con la nota integrativa e la relazione sulla gestione, nonché la relazione del Collegio dei Revisori ed il verbale della seduta di approvazione, vengono trasmessi alla Giunta Regionale - entro 15 giorni dalla data della deliberazione - per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.

### **Art. 24 - Risultati di esercizio**

1. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:

a) al ripiano delle eventuali perdite degli esercizi precedenti;



b) alla costituzione del fondo di riserva ordinario;

c) alla costituzione del fondo di riserva straordinario.

2. Alla costituzione del fondo di riserva ordinario si provvede assegnandovi non meno di un ventesimo degli utili netti annuali, fino a che il medesimo abbia raggiunto almeno il 5% del patrimonio dell'Azienda.

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

4. Nel caso in cui il patrimonio netto, in conseguenza a perdite derivanti dall'attività di gestione, risulti diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di Amministrazione riferisce al Presidente della Giunta Regionale sulla situazione economico-patrimoniale dell'Azienda, con le osservazioni del Collegio dei Revisori, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

## TITOLO VI

### *ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO*

#### **Art. 25 - Vigilanza e controllo**

1. Ai sensi dell'articolo 15 della Legge, spettano alla Giunta Regionale la vigilanza e il controllo sull'Azienda.

2. La Giunta Regionale:

a) emana direttive per la gestione dell'Azienda, al fine di garantire la conformità alle scelte della programmazione regionale;

b) emana direttive per la destinazione e la copertura, rispettivamente, di avanzi e disavanzi di esercizio;

c) verifica l'utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate, l'attività complessiva dell'Azienda, i risultati conseguiti e può, a tal fine, acquisire atti e disporre ispezioni;

d) esercita il potere sostitutivo, tramite le proprie strutture o la nomina di un commissario ad acta, in caso di inerzia nell'adozione di atti obbligatori da parte del Consiglio di Amministrazione, previo invito a provvedere entro un congruo termine;



e) esercita il controllo sugli Organi con le seguenti modalità:

1) dispone la decadenza del Consiglio di Amministrazione in caso di reiterate violazioni di disposizioni normative, di grave disavanzo nella gestione dell'Azienda, ovvero in caso di valutazione negativa della gestione complessiva dell'Azienda stessa, in relazione alle direttive emanate dalla Regione o a ritardi ingiustificati nell'attuazione dei programmi, dandone immediata comunicazione al Consiglio Regionale e provvedendo, contestualmente, alla nomina di un Commissario Straordinario con pieni poteri, che dura in carica fino alla data di costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione;

2) dispone la decadenza di uno o più componenti del Collegio dei Revisori in caso di gravi e reiterate inadempienze;

3) emana direttive per l'assegnazione a riscatto degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all'assistenza abitativa, sia con patto di futura vendita, sia di proprietà immediata, definendo, in particolare, tempi, costi, garanzie e facilitazioni, ai sensi della normativa vigente.

3. In particolare, altresì, sono soggetti all'approvazione della Giunta Regionale lo Statuto e sue modifiche, della Giunta e del Consiglio Regionale le deliberazioni relative al Bilancio di Previsione e al Bilancio Consuntivo di esercizio.

4. Le deliberazioni di cui al comma precedente, vengono trasmesse alla Giunta Regionale, ai fini dell'attività di vigilanza, entro 15 giorni dalla loro approvazione.

5. Dell'adozione del Regolamento di amministrazione e contabilità, previsto dall'articolo 12, comma 3, lett. a), e del Regolamento della dotazione organica, viene data comunicazione alla Giunta Regionale.

## TITOLO VII

### *COMITATI CONSULTIVI DELL'AZIENDA E DI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSEGNATARI*

#### **Art. 26 - Comitato Tecnico**

1. Il Consiglio di Amministrazione costituisce, con proprio provvedimento, il Comitato Tecnico, quale organo consultivo in materia di edilizia residenziale pubblica, che dura in carica quanto il Consiglio stesso. Il Comitato è composto:

- 
- a) dal Direttore Generale dell'Azienda, con funzioni di Presidente;
  - b) dal Dirigente apicale della struttura tecnica dell'Azienda;
  - c) da due esperti nel settore dell'edilizia residenziale pubblica designati dalla Giunta Regionale;
  - d) da un ingegnere e da un architetto nominati dal Consiglio di Amministrazione stesso, nell'ambito di terme proposte dai rispettivi Ordini professionali;

2. Alle sedute del Comitato Tecnico partecipa, in veste consultiva, senza diritto di voto, un rappresentante del soggetto pubblico o privato interessato all'argomento in discussione.

3. Il Comitato Tecnico esprime pareri, in ordine a:

- a) atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica destinata all'assistenza abitativa;
- b) richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costo ammissibili deliberati dalla Regione;
- c) congruità economica dei programmi di intervento di edilizia residenziale pubblica destinati all'assistenza abitativa, 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 Regione, a seguito della richiesta di cui alla lettera b);
- d) altri pareri reputati utili agli scopi dell'Azienda.

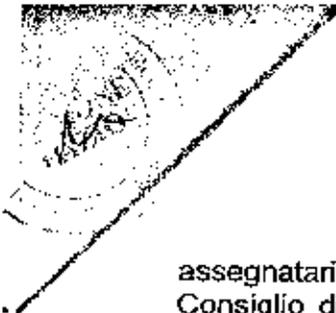
4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Ai componenti del Comitato Tecnico di cui al comma 1, lettere c) e d), compete un'indennità, per ogni giornata di partecipazione ad una o più sedute, determinata dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina, tenendo conto dell'impegno richiesto, nonché il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate nel caso in cui gli stessi componenti siano residenti fuori dal Comune ove ha sede legale l'Azienda.

6. Il funzionamento e l'organizzazione del Comitato Tecnico sono disciplinati con il Regolamento adottato dal Comitato stesso.

#### **Art. 27 - Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini**

1. Nel contesto dei rapporti tra l'Azienda e gli utenti dei servizi di edilizia residenziale pubblica - e al fine di rendere operative le modalità di partecipazione e la collaborazione degli



assegnatari alle attività aziendali attinenti la qualità e la funzionalità dei servizi stessi - il Consiglio di Amministrazione costituisce il Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini.

2. Il Comitato è composto da otto membri, rappresentanti delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale.

3. Il grado di rappresentatività delle organizzazioni sindacali prima dette, trova coerente riferimento nell'ambito territoriale di operatività dell'Azienda e in rapporto alle deleghe sottoscritte dagli inquilini e rese note all'Azienda stessa entro la data di approvazione, da parte della Giunta Regionale, del presente Statuto.

4. In sede di prima costituzione del Comitato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede, entro trenta giorni dall'approvazione dello Statuto, a richiedere ad ognuno dei legali rappresentanti delle organizzazioni sindacali riconosciute dalla Regione Lazio rappresentative - in esito alla ricognizione della consistenza di adesioni degli assegnatari alle organizzazioni in parola - la designazione di un rappresentante in seno al Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini. Successivamente, per i rinnovi del Comitato, tale procedura sarà attivata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione assegnerà alle organizzazioni sindacali venti giorni per provvedere a trasmettere i nominativi.

6. In assenza di indicazione da parte di alcune delle organizzazioni sindacali, il Comitato sarà temporaneamente composto dai soli membri per i quali sia già intervenuta l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

7. Le riunioni del Comitato non sono pubbliche e hanno comunque validità indipendentemente dal numero dei componenti presenti.

8. Le riunioni hanno luogo su impulso del Presidente del Consiglio di Amministrazione o su richiesta di uno o più componenti del Comitato, per discutere gli argomenti disciplinati nella "Carta dei servizi".

9. Il Comitato eleggerà, nel suo seno, il Presidente, decidendo, altresì, sulla durata dell'incarico, nonché sull'eventuale possibilità di rielezione.

10. Il processo verbale della riunione contiene il testo delle decisioni assunte.

11. Ciascun componente ha diritto di far risultare a verbale i motivi del proprio voto o parere espresso.

12. Funge da Segretario del Comitato un dipendente indicato dal Direttore Generale dell'Azienda.

13. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della riunione.

14. I componenti del Comitato non possono assumere, per tutta la durata dell'incarico, altra funzione di rappresentanza dell'utenza nei confronti dell'Azienda, né intrattenere con essa rapporti professionali o di lavoro.

## TITOLO VIII

### *MODIFICHE E REVISIONI STATUTARIE*

#### **Art. 28 - Revisione dello Statuto**

1. Qualsiasi revisione o modifica al presente Statuto deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei due terzi dei componenti per due sedute consecutive e con la maggioranza assoluta dei componenti nelle sedute successive e trasmessa alla Giunta Regionale per l'approvazione.

2. La facoltà di presentare proposte di revisione o di modifica statutarie deve essere esercitata da almeno quattro Consiglieri e la proposta dovrà essere sottoposta all'ordine del giorno del Consiglio, trascorsi 30 (trenta) giorni dal suo deposito presso la Segreteria del C.d.A..

## TITOLO IX

### *DISPOSIZIONI DI RINVIO E NORME TRANSITORIE*

#### **Art. 29 - 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'Azienda ed alle norme che disciplinano la materia dell'edilizia abitativa.

#### **Art. 30 - Norme transitorie**

1. Le disposizioni del presente Statuto si applicano dalla data della sua approvazione.



LA GIUNTA REGIONALE  
DEL LAZIO  
IN ORIGINE  
*[Handwritten signature]*

