AZIENDA REGIONALE TERRITORIALE PER L'EDILIZIA (A.R.T.E.)

DELLA PROVINCIA DELLA SPEZIA

S T A T U T O

ADOTTATO CON DECRETO

DEL DIRETTORE GENERALE

N° 152 DEL 10/08/98

ED INTEGRATO CON DECRETO

DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N. 179 DEL 19/10/98

INDICE

TITOLO I°
Finalità e funzioni

ART. 1 (Denominazione, finalità)	*pag.*	*6*
ART. 2 (Sede ed ambito operativo)	*“*	*6*
ART. 3 (Patrimonio dell'Azienda)	*“*	*7*
ART. 4 (Attività di programmazione)	*“*	*7*
ART. 5 (Attività di costruzione e recupero)	*“*	*8*
ART. 6 (Attività di gestione)	*“*	*9*
ART. 7 (Attività con altri soggetti)	*“*	*9*
ART. 8 (Partecipazione ad organismi di studio)	*“*	10
ART. 9 (Strumenti operativi)	*“*	10

TITOLO II°:
ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 10 (Organi dell'Azienda)	*pag.*	*12*
ART. 11 (L'Amministratore Unico)	*“*	*12*
ART. 12 (Competenze)	*“*	*12*
ART. 13 (Delega di funzioni)	*“*	*14*
ART. 14 (Comitato di Direzione)	*“*	*15*
ART. 15 (Pareri)	*“*	*15*
ART. 16 (Trattamento Economico)	*“*	*16*
ART. 17 (Vacanza dell'ufficio)	*“*	*16*
ART. 18 (Revoca e decadenza)	*“*	*16*
ART. 19 (Collegio dei Revisori dei Conti: Composizione e funzionamento	*“*	*16*
ART. 20 (Compiti)	*“*	*17*

ART. 21 (Indennità) " *17*

ART. 22 (Conferenza consultiva) " *18*

TITOLO III°:
ORGANIZZAZIONE

ART. 23 (Struttura) *pag.* 20

ART. 24 (Principi di organizzazione) " 20

ART. 25 (Regolamento di organizzazione) " 20

ART. 26 (Trasparenza dell'azione amministrativa) " *21*

ART. 27 (Utenza) " *21*

ART. 28 (Compiti della dirigenza) " 21

ART. 29 (Attribuzioni dei dirigenti) " *22*

ART. 30 (Gestione del personale) " *23*

TITOLO IV°:
GESTIONE FINANZIARIA

ART. 31 (Bilancio di previsione) " *24*

ART. 32 (Esercizio provvisorio) " *24*

ART. 33 (Conto consuntivo) " *25*

ART. 34 (Regolamento di contabilità) " *25*

TITOLO V°:
CONTROLLI

ART. 35 (Funzione ispettiva) *pag.* *26*

ART. 36 (Poteri sostitutori) " *26*

ART. 37(Controllo sugli atti) " *26*

TITOLO VI°:
MODIFICHE DELLO STATUTO

ART.38 (Modifiche dello Statuto) *pag. 27*

NORME TRANSITORIE *pag. 27*

TITOLO I°

FINALITÀ E FUNZIONI

ART. 1) DENOMINAZIONE, FINALITÀ

L'Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia (A.R.T.E.) della Provincia della Spezia è Ente pubblico di natura economica, strumentale della Regione Liguria, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, organizzativa e contabile.

L'Azienda ha la finalità di provvedere alla realizzazione di programmi di intervento e di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, agevolata e convenzionata nonchè, di esplicare tutte le funzioni ad essa spettanti quale soggetto istituzionale operante nell'ambito dell'attività di uso e trasformazione del territorio e quale operatore pubblico dell'edilizia.

L'Azienda esercita altresì tutte le funzioni ad essa trasferite o delegate dalla Regione.

ART. 2) SEDE ED AMBITO OPERATIVO

L'Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia della Spezia ha sede in La Spezia ed opera nel territorio della Provincia.

L'Azienda può altresì operare:

a) nel territorio di altre Province d'intesa con l'Azienda della Provincia territorialmente competente;

b) nel territorio di paesi comunitari, nell'ambito di programmi internazionali.

Con provvedimento dell'Amministratore Unico può essere prevista l'apertura, anche temporanea, di uffici periferici operativi.

ART. 3) PATRIMONIO DELL'AZIENDA

Il patrimonio dell'Azienda è costituito:

a) dal capitale di fondazione dello I.A.C.P. ;

b) dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda;

c) dalle quote di partecipazione societaria;

d) da patrimonio di altri Enti acquisito in virtù di trasferimento, fusione, incorporazione o di altre forme previste dalla legge;

e) da tutti gli apporti e sopravvenienze patrimoniali conseguenti all'attività dell'Azienda;

f) da eredità, lasciti, donazioni ed attribuzioni a titolo gratuito acquisite secondo quanto previsto dal successivo Art.9 c.4;

g) da tutte le riserve e da tutti gli avanzi di esercizio;

h) crediti di varia natura verso istituti bancari e finanziari, enti pubblici e soggetti privati;

i) debiti ed altre onerosità di diversa natura verso istituti bancari e finanziari, enti pubblici e privati.

ART. 4) ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE

L'Azienda adotta il proprio piano pluriennale di attività di durata triennale.

Il piano è adottato entro il 30 settembre dell'ultimo anno di vigenza del piano precedente ed il suo stato di attuazione è verificato ed eventualmente aggiornato annualmente.

Nel piano sono definiti finalità, indirizzi, obiettivi, strumenti ed azioni attuative relative sia agli interventi previsti nel programma quadriennale regionale sia a quelli da realizzarsi da parte dell'Azienda con finanziamenti propri o di altri soggetti pubblici e/o privati.

L'Azienda elabora programmi di intervento e di gestione nonchè progetti attuativi riferiti a specifici settori operativi.

Il piano triennale ed i programmi costituiscono la base per la formulazione delle previsioni del bilancio annuale.

ART. 5) <u>ATTIVITÀ DI COSTRUZIONE E RECUPERO</u>

Nell'ambito delle proprie finalità e nei limiti di quanto disposto dall'art. 3 della Legge Regionale 12/03/1998 n. 9 l'Azienda attua:

a) interventi diretti alla costruzione, al recupero ed all'acquisto e recupero di alloggi da destinare all'assegnazione in locazione semplice nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica;

b) interventi diretti alla costruzione, al recupero ed all'acquisto e recupero di alloggi ed immobili da destinarsi alla locazione ovvero alla vendita con modalità diverse da quelle indicate dalla precedente lett. "a" secondo le condizioni e le procedure previste dalle leggi vigenti;

c) piani e programmi complessi di intervento per il recupero, la riqualificazione del territorio e del patrimonio edilizio esistente;

d) interventi di edilizia agevolata e convenzionata;

e) ogni altro intervento di acquisizione, costruzione, recupero e gestione, non compreso nelle precedenti lettere "a", "b", "c" ,"d", idoneo al perseguimento delle proprie finalità.

Nell'espletamento della propria attività istituzionale l'Azienda può inoltre:

1) provvedere all'acquisizione delle aree necessarie nelle forme ritenute più opportune avuto riguardo alla natura dell'intervento;

2) acquisire fabbricati per trasformarli mediante la realizzazione di unità immobiliari sia ad uso abitativo che ad uso diverso nell'ambito delle proprie finalità ovvero provvedere alla demolizione di fabbricati e/o di alloggi e pertinenze negli edifici amministrati dall'Azienda;

3) prevedere, all'interno degli interventi di cui al comma 1, la realizzazione e/o il recupero di immobili ad uso non abitativo;

4) acquisire anche sul libero mercato terreni urbanizzati o da urbanizzare nonchè fabbricati allo scopo di locarli o venderli sulla base di canoni o prezzi economicamente concorrenziali ovvero scegliendo i locatari o gli acquirenti sulla base di pubbliche selezioni finalizzate ad assicurare l'accesso all'abitazione a

particolari categorie di soggetti aventi particolari requisiti stabilendo in relazione ad ogni singolo intervento la forma di finanziamento e le tipologie di canone e/o di prezzo di cessione degli immobili in modo da esercitare una funzione perequativa sul mercato edilizio.

ART. 6) <u>ATTIVITÀ DI GESTIONE</u>

L'Azienda espleta tutti i compiti connessi con l'amministrazione, la manutenzione e la gestione del proprio patrimonio.

Relativamente al patrimonio eventualmente affidato da altri soggetti, tali funzioni sono regolate sulla base e con i limiti previsti dalle convenzioni all'uopo stipulate.

L'Azienda procede all'alienazione od all'assegnazione anche con patto di futura vendita degli alloggi secondo le condizioni e le modalità previste dalle leggi vigenti.

L'Azienda può escludere dalla applicazione della normativa vigente in materia di edilizia residenziale pubblica e con le modalità previste dalla normativa stessa,gli alloggi realizzati senza contributo o concorso dello Stato o della Regione da destinare a finalità diverse da quelle proprie dell'edilizia residenziale pubblica.

ART. 7) <u>ATTIVITÀ CON ALTRI SOGGETTI</u>

L'Azienda acquisisce, in base alla vigente normativa, la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica dei Comuni e di altri soggetti pubblici.

L'Azienda può altresì acquisire la gestione di ulteriore patrimonio immobiliare, affidato alla stessa da soggetti pubblici e privati.

L'Azienda può esercitare, anche nelle forme previste dall'art.9 c.1 lett. "c" servizi connessi con la gestione di immobili e di patrimoni edilizi indipendentemente dalle modalità della loro acquisizione o della loro destinazione.

L'Azienda può espletare compiti ad essa affidati da soggetti pubblici e privati in materia di progettazione edilizia ed urbanistica, di progettazione, direzione ed

esecuzione di opere pubbliche, di progettazione, direzione, esecuzione e gestione di interventi costruttivi e di recupero e di attuazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, nonchè di gestione tecnico-amministrativa delle azioni connesse.

Nelle ipotesi indicate nei tre commi precedenti i reciproci rapporti sono regolati da apposite convenzioni.

L'Azienda svolge, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 12/03/1998 n. 9, le funzioni concernenti l'esercizio del controllo per quanto riguarda gli interventi, gli operatori e l'utenza di edilizia residenziale pubblica o comunque fruente di contributo finanziario pubblico.

I rapporti relativi alle funzioni di cui al precedente comma sono regolati da apposite convenzioni o, in caso di urgenza, tramite ordinanze che prevedono il relativo compenso per l'Azienda.

L'Azienda formula proposte agli Enti competenti sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica nonchè sugli strumenti di pianificazione territoriale.

ART. 8) PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI DI STUDIO

L'Azienda può istituire o partecipare ad organismi pubblici e privati, sotto qualsiasi forma costituiti, aventi lo scopo di promuovere la ricerca, lo studio e la sperimentazione nell'ambito delle finalità dell'Azienda stessa.

A tal fine può organizzare "stages" di formazione ed approfondimento delle varie materie di propria competenza in particolare in collaborazione con Enti di formazione scolastica o Universitari anche mediante l'istituzione di borse di studio.

ART. 9) STRUMENTI OPERATIVI

All'attuazione delle proprie finalità l'Azienda provvede:

a) mediante la propria struttura organizzativa;

b) mediante la costituzione o la partecipazione, anche in forma non maggioritaria a consorzi e società per l'attuazione e la gestione di interventi sul territorio o a società di intervento per l'espletamento dei propri compiti gestionali e organizzativi;

c) mediante la costituzione o la partecipazione, anche in forma non maggioritaria, a società per il perseguimento degli altri fini istituzionali diversi da quelli indicati nella lett. "b", previa approvazione da parte della Regione Liguria.

L'Azienda può, ai fini di migliorare lo svolgimento delle proprie funzioni, affidare incarichi di collaborazione professionale a soggetti esterni singoli o in qualsiasi forma costituiti, ovvero stipulare contratti di lavoro a tempo determinato.

L'Azienda può compiere tutte le operazioni finanziarie coerenti con i propri fini istituzionali nonchè, contrarre prestiti con o senza garanzia ipotecaria e ricevere depositi a garanzia dei contratti da stipularsi con terzi.

L'Azienda può accettare donazioni, eredità, legati ed attribuzioni a titolo gratuito in qualsiasi forma se ritenuti vantaggiosi.

L'Azienda compie tutte le altre operazioni ed atti consentiti dalla legge per il raggiungimento dei propri fini, ivi comprese azioni promozionali della propria immagine ed attività.

TITOLO II° :
ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 10) ORGANI DELL'AZIENDA

Sono organi dell'Azienda: l'Amministratore Unico ed il Collegio dei Revisori.

Tali organi sono nominati e si rinnovano secondo le modalità previste dalle Leggi regionali in materia e durano in carica cinque anni a decorrere dalla nomina.

ART. 11) L'AMMINISTRATORE UNICO

L'Azienda è amministrata da un Amministratore Unico di nomina regionale.

L'Amministratore Unico ha la legale rappresentanza dell'Azienda e ne definisce gli obiettivi ed i programmi sulla base dei criteri e delle direttive stabiliti dal Consiglio Regionale.

Spettano all'Amministratore Unico i poteri di indirizzo e di controllo nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'attività dell'Azienda, salvo gli atti di spettanza dei dirigenti.

Di norma l'Amministratore Unico assume i propri provvedimenti in forma di decreto.

ART. 12) COMPETENZE

Nell'ambito delle attribuzioni di cui all'art. 11 spetta all'Amministratore Unico, in particolare e a titolo esemplificativo:

a) l'approvazione del piano pluriennale e dei programmi d'intervento e di gestione del patrimonio esistente;

b) l'emanazione di direttive generali per il conseguimento degli obiettivi e per la

realizzazione dei programmi;

c) *gli indirizzi per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda in relazione agli obiettivi;*

d) *la verifica della rispondenza dei risultati della gestione agli obiettivi programmati e l'adozione dei provvedimenti conseguenti in casi di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;*

e) *l'attività di controllo sull'andamento dell'attività dell'Azienda anche avuto riguardo agli obiettivi fissati;*

f) *l'approvazione del bilancio di previsione e relative variazioni ed assestamento e del conto consuntivo e degli atti ad essi allegati;*

g) *l'adozione dello Statuto dell'Azienda e le relative modifiche;*

h) *l'adozione della pianta organica del personale e le relative modifiche;*

i) *l'adozione del regolamento generale di organizzazione e del regolamento del personale;*

j) *l'adozione dei regolamenti previsti per legge;*

k) *la stipula delle convenzioni ed in particolare quelle previste dall'art. 6 del presente Statuto;*

l) *l'assunzione di mutui e prestiti di qualsiasi natura;*

m) *l'accettazione di eredità, legati e donazioni;*

n) *la adozione dei provvedimenti concernenti la costituzione o la partecipazione dell'Azienda a società, consorzi ed altri organismi pubblici o privati sotto qualsiasi forma costituiti;*

o) *l'adozione del provvedimento di nomina del rappresentante dell'Azienda nelle Commissioni per la formazione delle graduatorie di assegnazione nonchè negli altri organi ove è prevista la partecipazione dell'Azienda attraverso propri rappresentanti;*

p) *l'adozione dei provvedimenti di acquisto e cessione ovvero relativi a diritti reali, compresi i diritti reali di garanzia, concernenti beni immobili*

q) *l'adozione dei provvedimenti con cui si dispone la stipula di contratti attivi e passivi;*

r) *l'approvazione dei capitolati, dei progetti e dei quadri tecnico-economici relativi ad interventi costruttivi e di manutenzione di spettanza dell'Azienda;*

s) l'adozione degli atti concernenti le modalità di aggiudicazione degli appalti, gli schemi di lettera di invito, l'elenco delle imprese, il verbale di aggiudicazione dell'appalto, lo schema di contratto, le perizie suppletive e di variante, le eventuali proroghe, la autorizzazione al subappalto, l'accoglimento delle riserve, la risoluzione del contratto in danno, l'approvazione dello stato finale dei lavori e degli atti di collaudo;

t) l'adozione dei provvedimenti di promovimento, resistenza o intervento alle liti con conferimento del relativo patrocinio;

u) l'affidamento degli incarichi esterni di collaborazione professionale con l'Azienda;

v) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale nell'ambito dei contratti collettivi nonchè l'adozione dei provvedimenti di assunzione, di nomina e di cessazione del rapporto di lavoro del personale dell'Azienda di ruolo e non di ruolo secondo le modalità previste dalle leggi vigenti nonchè l'inquadramento di unità di personale a seguito di comando, trasferimento, mobilità.

Spetta all'Amministratore Unico tutto ciò che, non essendo di competenza di altri soggetti, venga genericamente riferito all'Azienda da norme di legge o da atti amministrativi.

L'Amministratore Unico partecipa agli accordi di programma ed alle conferenze di servizi quale rappresentante dell'Azienda ovvero delega un dirigente in relazione alle specifiche attribuzioni.

L'Amministratore Unico riceve la comunicazione dei risultati della attività di vigilanza dal Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 13) DELEGA DI FUNZIONI

L'Amministratore Unico può delegare ai dirigenti, avuto riguardo a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica per l'attuazione degli obiettivi.

Il provvedimento di delega ha carattere generale e può essere revocato.

L'Amministratore Unico può avocare a sé anche singoli atti di competenza dei dirigenti per particolari motivi di necessità ed urgenza specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.

L'inosservanza delle direttive generali o il risultato negativo della gestione possono comportare, previa formale contestazione dei fatti e conseguenti controdeduzioni degli interessati, la modifica ovvero la revoca delle deleghe .

Tali provvedimenti sono adottati motivatamente dall'Amministratore Unico.

ART.14) COMITATO DI DIREZIONE

Il coordinamento complessivo tra le varie funzioni dell'Azienda è svolto dal Comitato di Direzione la cui composizione e modalità di funzionamento verranno disciplinate dal Regolamento di Organizzazione.

Il Comitato di Direzione è convocato dall'Amministratore Unico che lo presiede.

ART. 15) PARERI

Su ogni proposta di decreto da adottarsi da parte dell'Amministratore Unico soggetto all'approvazione o controllo del Consiglio e della Giunta Regionale deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità e legittimità tecnica, amministrativa e contabile dei Dirigenti interessati e del Responsabile di Ragioneria ove necessario.

I pareri di cui al comma precedente possono essere richiesti dall'Amministratore Unico anche sui provvedimenti non soggetti ad approvazione o controllo.

I pareri sono inseriti nel provvedimento dell'Amministratore Unico.

ART. 16) TRATTAMENTO ECONOMICO

All'Amministratore Unico è corrisposto dall'Azienda un trattamento economico secondo le vigenti norme di Legge.

ART. 17) VACANZA DELL'UFFICIO

In caso di vacanza dell'Ufficio o di impedimento dell'Amministratore Unico le relative funzioni sono svolte dal Dirigente delegato dall'Amministratore Unico o in mancanza di delega dal Dirigente più anziano di età.

Tale procedura si espleta anche nei casi di assenza dell'Amministratore Unico su delega dello stesso.

ART. 18) REVOCA E DECADENZA

L'Amministratore Unico può essere revocato dalla Giunta Regionale per gravi violazioni di legge o di regolamento, per persistenti inadempienze in relazione ad atti dovuti, per situazioni di grave disavanzo di gestione ovvero in caso di valutazione negativa della gestione complessiva dell'Azienda in relazione agli indirizzi fissati, può essere revocato anche per ritardi ingiustificati nell'attuazione dei programmi, per attività che compromettano il buon funzionamento dell'Azienda.

ART. 19) COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Presso l'Azienda è istituito un collegio dei revisori dei conti composto da tre membri effettivi, di cui un Presidente, e due supplenti, nominati dalla Regione.

Il Collegio dei Revisori dei Conti resta in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere revocati per giusta causa e possono rinunziare all'incarico.

I membri supplenti sostituiscono i membri effettivi deceduti, revocati, decaduti o

che abbiano definitivamente rinunciato all'incarico, fino alla scadenza del Collegio. In tali casi subentra il membro con maggiore anzianità di iscrizione al registro.

Il Collegio dei Revisori dei Conti delibera con la presenza della maggioranza dei componenti.

ART. 20) <u>COMPITI</u>

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda, valutandone la conformità dell'azione e dei risultati alle norme che disciplinano l'attività della stessa, ai programmi, ai criteri ed alle direttive della Regione ed ai principi di buon andamento della pubblica amministrazione principalmente per quanto attiene alle esigenze di efficacia e di economicità.

In particolare il Collegio:

a) verifica, almeno ogni trimestre, la situazione di cassa nonchè, l'andamento finanziario e patrimoniale dell'Azienda;

b) esprime un parere sul bilancio di previsione, sull'assestamento e sulle variazioni allo stesso;

c) redige la relazione al conto consuntivo;

d) vigila, anche attraverso l'esame amministrativo-contabile di atti già efficaci, sulla regolarità dell'amministrazione ed in particolare controlla la regolarità delle procedure per i contratti e le convenzioni.

Il Presidente del Collegio comunica i risultati delle verifiche di cassa e dell'attività di vigilanza all'Amministratore Unico ed alla Giunta Regionale.

Il Presidente del Collegio riferisce alla Giunta Regionale ogni volta che la stessa abbia richiesto al Collegio di riferire su aspetti specifici della gestione.

I revisori dei conti per l'esercizio delle funzioni indicate nei commi precedenti possono procedere anche individualmente ad attività di ispezione ed hanno libero accesso a tutti gli atti e scritture contabili della Azienda.

ART. 21) <u>INDENNITÀ</u>

Al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Revisori spetta una indennità determinata dalla Regione.

ART. 22) <u>CONFERENZA CONSULTIVA</u>

E' istituita, come organo consultivo dell'Azienda la Conferenza provinciale in rappresentanza degli enti locali composta:

a) dal Presidente della Provincia o suo delegato che la presiede;

b) dal Sindaco del Comune capoluogo o suo delegato;

c) da un rappresentante dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, escluso il comune capoluogo nominato dalla Giunta Provinciale;

d) da tre rappresentanti, ciascuno nominato dal Comune che relativamente a ciascun ambito territoriale individuato dal Programma Quadriennale Regionale per la provincia, ha il maggior numero di abitanti;

e) da un rappresentante delle Comunità Montane presenti nel territorio della Provincia nominato in accordo fra le stesse;

I componenti devono essere amministratori degli Enti facenti parte della Conferenza.

La conferenza ha competenza consultiva obbligatoria in ordine al piano triennale di cui all'art. 4 del presente Statuto.

L'Amministratore Unico può inviare alla Conferenza ulteriori atti dell'Azienda a fini conoscitivi e può richiedere la convocazione della stessa.

La Conferenza si riunisce di norma presso la sede dell'Azienda ed alle sedute partecipa l'Amministratore Unico della stessa. Alla stessa possono essere invitati i Dirigenti.

I pareri richiesti alla Conferenza devono essere resi entro trenta giorni dalla data di ricevimento degli atti dell'Azienda e le decisioni assunte in difformità dei pareri resi devono essere motivate.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Azienda.

Ai componenti della Conferenza spetta un gettone di presenza determinato con

provvedimento dell'Amministratore Unico dell'Azienda, sulla base di quello spettante ai Consiglieri per la partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale.

Le sedute sono valide in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei membri ed in seconda convocazione di un terzo più uno.

TITOLO III°:
ORGANIZZAZIONE

ART. 23) STRUTTURA

L'Azienda si articola in aree di attività e strutture organizzative preposte a compiti funzionali ed operativi corrispondenti ad una ampia sfera di competenze ed obiettivi.

Il coordinamento complessivo delle funzioni dirigenziali e delle attività spettano all'Amministratore Unico.

ART. 24) PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'Azienda è disciplinata da criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia nonchè di economicità della gestione.

Nell'organizzazione viene assicurato il rapporto di funzionalità fra le diverse attività svolte ed il raggiungimento degli obiettivi previsti attuando a tal fine l'interdisciplinarietà fra le diverse funzioni indipendentemente da ogni suddivisione settoriale per materia anche attraverso l'istituzione di unità operative integrate.

ART. 25) REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

L'Azienda adotta un proprio regolamento di organizzazione nel quale, secondo i principi indicati nelle leggi vigenti e nel presente Statuto sono, tra l'altro, disciplinati: le attribuzioni delle aree di attività delle strutture organizzative ed i criteri di organizzazione del lavoro.

L'Azienda adotta altresì il proprio regolamento organico per il personale.

ART. 26) ***TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA***

L'Azienda adotta le misure organizzative idonee a garantire la pubblicità e l'accesso agli atti nonché, la partecipazione ai provvedimenti di competenza secondo le modalità e con i limiti previsti dalle leggi vigenti.

ART. 27) ***UTENZA***

L'Azienda adotta le misure idonee a garantire la più ampia informazione all'utenza.

L'Azienda favorisce le relazioni sindacali e la partecipazione dell'utenza alla gestione degli alloggi.

A tal fine definisce appositi protocolli d'intesa tra le Aziende e le Organizzazioni Sindacali dell'utenza.

ART. 28) ***COMPITI DELLA DIRIGENZA***

I Dirigenti sono responsabili nell'ambito della delega conferita con il provvedimento di cui all'art. 13 del presente Statuto, della gestione, tecnica ed amministrativa, in relazione agli obiettivi fissati dall'Amministratore Unico, e del risultato dell'attività svolta dalle strutture nonchè, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Azienda, della correttezza tecnica e amministrativa e dell'efficienza della gestione.

ART. 29) <u>ATTRIBUZIONI DEI DIRIGENTI</u>

In particolare i Dirigenti:

a) formulano proposte all'Amministratore Unico in ordine alla adozione dei programmi ed alla elaborazione degli obiettivi dell'Azienda;

b) curano l'attuazione dei programmi e delle direttive emanate dall'Amministratore Unico;

c) formulano proposte in ordine ai provvedimenti da adottarsi in forma di decreto dell'Amministratore Unico ed esprimono i pareri di cui all'art. 15 del presente Statuto;

d) provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Amministratore Unico anche, ove delegati, mediante l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

e) provvedono, sulla base dei criteri di organizzazione delle strutture e degli uffici, ad adottare i provvedimenti idonei al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità assicurando la rispondenza dell'azione tecnico-amministrativa ai fini gestionali dell'Azienda; a tal fine adottano tutte le decisioni organizzative concernenti le risorse umane e strumentali per il perseguimento delle finalità dell'Azienda;

f) esercitano le attribuzioni in materia di personale di cui al successivo art. 30

g) adottano i provvedimenti atti a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi con particolare riferimento ai processi di adeguamento tecnologico ed ai sistemi di informatizzazione dell'attività dell'Azienda;

h) individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'area di attività assegnata, ne coordinano l'attività e verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti ferma restando l'adozione dei provvedimenti finali di competenza da parte dello stesso dirigente preposto ovvero da parte dell'Amministratore Unico secondo le rispettive competenze;

i) possono stipulare i contratti attivi e passivi in rappresentanza dell'Azienda nell'ambito della delega conferita dall'Amministratore Unico;

j) firmano, con facoltà di delega, la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza dell'Amministratore Unico;

k) assumono ogni altro provvedimento ad essi demandato dal presente Statuto e dalle

vigenti leggi.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente preposto l'Amministratore Unico, nomina tra gli altri dirigenti ovvero tra il personale di qualifica funzionale più elevata l'incaricato a sostituirlo a tutti gli effetti, anche al fine del rispetto dei tempi dei procedimenti e dell'adozione degli atti conclusivi.

ART. 30) GESTIONE DEL PERSONALE

Spetta ai Dirigenti la direzione del personale assegnato all'area di attività di cui sono responsabili mediante l'adozione di tutte le decisioni organizzative e di gestione relative ed in particolare:

a) l'assegnazione delle attribuzioni e delle responsabilità alle unità di personale assegnato;

b) la promozione, con informazione all'Amministratore Unico delle azioni disciplinari a carico del personale;

c) la verifica dei carichi di lavoro e della produttività con l'adozione dei relativi provvedimenti nei confronti del personale in caso di insufficiente rendimento ovvero qualora sia comunque necessario disporre il trasferimento ad altro ufficio;

d) l'attribuzione di trattamenti economici accessori.

Spettano altresì ai Dirigenti tutte le funzioni ad essi demandate dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento per il personale.

TITOLO IV°:
GESTIONE FINANZIARIA

ART. 31) BILANCIO DI PREVISIONE

L'esercizio finanziario dell'Azienda decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno solare.

L'Azienda adotta il bilancio pluriennale in coerenza con gli obiettivi indicati nel piano pluriennale ed è riferito ad un arco temporale coincidente con questo.

Il bilancio annuale di previsione dell'Azienda è redatto in termini di competenza e di cassa in conformità ad uno schema-tipo approvato dalla Giunta Regionale.

Il progetto di bilancio di previsione, unitamente alla relazione illustrativa che lo accompagna, è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti per il parere di competenza.

Il bilancio di previsione viene approvato entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio e viene trasmesso alla Giunta Regionale per il controllo corredato dalla relativa documentazione, da una relazione illustrativa e dal parere dei Revisori dei Conti.

ART. 32) ESERCIZIO PROVVISORIO

Qualora entro il primo gennaio non si sia concluso il procedimento di controllo sul bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario del nuovo anno, l'Azienda è autorizzata, sino e non oltre il 30 aprile, all'esercizio provvisorio del bilancio con l'autorizzazione ad assumere impegni di spesa e a disporre i pagamenti limitatamente ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo del bilancio stesso per ogni mese di gestione provvisoria o nei limiti della maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie per legge e non suscettibili di impegno o di pagamento frazionato in dodicesimi.

ART. 33) ***<u>CONTO CONSUNTIVO</u>***

Il conto consuntivo si compone del conto del bilancio, del conto economico, dello stato patrimoniale e di una relazione illustrativa ed è redatto sulla base di uno schema-tipo predisposto dalla Giunta Regionale.

Il conto consuntivo è approvato entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio.

Il progetto di conto consuntivo, unitamente alla relazione illustrativa, è sottoposto all'esame del collegio dei revisori dei conti almeno trenta giorni prima della scadenza indicata nel comma precedente.

La relazione illustrativa deve riguardare i dati sull'andamento della gestione dell'Azienda nonchè, i fatti di rilievo verificatisi anche dopo la chiusura dell'esercizio, che concorrano alla determinazione del conto consuntivo.

Il provvedimento di approvazione, unitamente alla relazione illustrativa ed alla relazione del collegio dei revisori dei conti, è trasmesso alla Giunta Regionale per l'esercizio del controllo.

ART. 34) ***<u>REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ</u>***

L'Azienda adotta un regolamento di contabilità in conformità allo schema-tipo approvato dalla Giunta Regionale.

TITOLO V°:
CONTROLLI

ART. 35) FUNZIONE ISPETTIVA

La Giunta Regionale può provvedere ad ispezioni per accertare la regolarità della gestione ed a tal fine l'Azienda è tenuta a mettere a disposizione tutti gli atti e i documenti necessari per lo svolgimento della funzione ispettiva.

La Giunta Regionale può richiedere al Collegio dei Revisori dei Conti di riferire su specifici aspetti della gestione.

ART. 36) POTERI SOSTITUTORI

La Giunta Regionale provvede tramite Commissario "ad acta", previa diffida ad adempiere entro un termine perentorio, ad adottare gli atti obbligatori per legge o per regolamento quando ne sia stato ritardato o rifiutato l'adempimento da parte dell'Azienda.

ART. 37) CONTROLLO SUGLI ATTI

Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Regionale su proposta della Giunta Regionale gli atti dell'Azienda concernenti lo Statuto e le relative modifiche.

Sono soggetti al controllo della Giunta Regionale gli atti concernenti:

a) il bilancio di previsione, il relativo assestamento e le variazioni;

b) i rendiconti annuali;

c) i piani pluriennali di attività;

d) i piani di cessione di quote del patrimonio;

e) la pianta organica di avvio del personale;

f) il regolamento di organizzazione.

Le procedure e le modalità di esercizio delle funzioni di controllo e di approvazione sono stabilite dalle vigenti leggi regionali.

TITOLO VI°:

MODIFICHE DELLO STATUTO

ART. 38 MODIFICHE DELLO STATUTO

Ogni proposta di modifica del presente Statuto deve essere adottata con apposito provvedimento dell'Amministratore Unico e sottoposta all'approvazione del Consiglio Regionale.

NORME TRANSITORIE

Con l'adozione dello Statuto l'attuale Direttore Generale assume la denominazione di Amministratore Unico.

Dalla stessa data l'Istituto si trasforma in Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia.

Lo Statuto entra in vigore con l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Regionale, compatibilmente con gli adempimenti ed i tempi stabiliti dalla legge ai fini della trasformazione dell'Azienda in Ente di natura economica.

La trasformazione in Ente Pubblico Economico avviene dal primo gennaio successivo al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 26 comma 8 e seguenti della L.R. 12-3-98 n. 9.

Nelle more della trasformazione in Ente Pubblico Economico all'Azienda trasformata si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 29/93 così come modificato con D.Lgs. 80/98.