

STATUTO DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'EDILIZIA ABITATIVA
TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale

1. L'Azienda regionale per l'edilizia abitativa (AREA) della Regione Sardegna, istituita per la trasformazione dei preesistenti I.A.C.P. con la Legge Regionale 8 agosto 2006, n.12, è Ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, gestionale, patrimoniale e contabile.
2. L'AREA costituisce lo strumento attraverso cui la Regione risponde alla domanda abitativa di soggetti in condizioni economiche e sociali disagiate.
3. La vigilanza e il controllo sull'AREA spettano alla Giunta Regionale, così come disposto dall'art. 21 della Legge n.12/2006.
4. La sede legale dell' AREA è stabilita in Cagliari.
5. Come previsto dall'articolo 6 della legge istitutiva, l'AREA è articolata per distretti territoriali periferici, corrispondenti, ciascuno, ad una o più circoscrizioni provinciali di cui alla legge regionale 13 ottobre2003, n.10, tenuto conto dell'entità del patrimonio gestito.
6. L'AREA, 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 e dovrà pertanto ricercare ogni più idonea forma di collaborazione, raccordo e operatività con gli Enti Locali e altri soggetti pubblici e privati.
7. L'AREA adotta propri regolamenti di contabilità e di organizzazione.
8. AREA subentra nella titolarità del patrimonio e di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi degli IACP.

Art. 2 -Attività dell'AREA

L'Azienda svolge i propri compiti istituzionali ponendo in essere le attività contemplate all'art. 8 della legge n.12/2006.

In particolare, l'Azienda assume come compiti fondamentali della propria missione istituzionale:

1. l'incremento e la valorizzazione del patrimonio abitativo sociale a sostegno del fabbisogno pregresso e delle nuove domande sociali emergenti, dirette alla fruizione del bene-casa, in un

quadro di offerta integrata capace di incidere e di interagire positivamente con l'intero comparto dell'edilizia residenziale;

2. la finalizzazione degli investimenti in edilizia sociale a sostegno delle politiche di recupero e riqualificazione urbana e territoriale;
3. l'implementazione delle politiche volte al recupero del patrimonio dismesso, degradato e inutilizzato, da quello storico a quello delle periferie moderne, per limitare il consumo edilizio del territorio e favorire il rafforzamento dell'identità culturale locale;
4. il contributo all'innalzamento dei livelli di qualità dei contesti urbani regionali, anche con la tutela e la valorizzazione del patrimonio pubblico di edilizia sociale di qualità, a partire dagli interventi di edilizia residenziale pubblica progettata nel '900 da alcuni dei maggiori protagonisti dell'architettura in campo nazionale;
5. la promozione dell'innovazione, in vista dello sviluppo dell'edilizia sostenibile, con la riduzione dei consumi energetici, l'utilizzo di energie rinnovabili, di materiali e di tecnologie appropriati;
6. la sperimentazione di nuovi modelli di intervento alla scala architettonica e urbana anche mediante il ricorso diffuso allo strumento del concorso di progettazione, e comunque mediante il perseguimento di relazioni istituzionali avanzate con il mondo dell'università e della ricerca, nonché con le esperienze più rilevanti in campo nazionale e internazionale nel settore dell'edilizia sociale;
7. la promozione dei piani "complessi" per favorire la convergenza di risorse di diversa provenienza, pubblico-private, verso obiettivi condivisi di qualità dei paesaggi urbani storici e contemporanei.

Art. 3 – Patrimonio

1. Il Patrimonio dell'AREA è costituito:
 - a) dai beni mobili ed immobili già di proprietà degli Istituti Autonomi per le Case Popolari siti nell'ambito territoriale della Regione Sardegna, oltre che dai rapporti attivi e passivi già facenti capo agli stessi Istituti;
 - b) da immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree edificabili e terreni;
 - c) da titoli di Stato, altre obbligazioni o altri titoli inventariati o acquisiti 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'AREA provvede al raggiungimento dei propri obiettivi mediante:
 - a) i finanziamenti dell'Unione europea, dello Stato, della Regione e degli enti locali destinati all'edilizia residenziale pubblica;
 - b) i canoni di locazione degli immobili di proprietà o in gestione, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla normativa vigente per l'edilizia residenziale pubblica;
 - c) i finanziamenti aggiuntivi ad essa appositamente attribuiti dalla Regione e dai comuni per il perseguimento di specifiche ulteriori finalità nel campo dell'edilizia residenziale e sociale, nonché per far fronte alle situazioni di particolare tensione abitativa;
 - d) i compensi e tutte le ulteriori entrate derivanti dalle attività di cui all'articolo 8 della legge istitutiva e dell'art. 2 del presente Statuto;
 - e) i proventi derivanti dall'alienazione del proprio patrimonio immobiliare;
 - f) le eventuali altre entrate derivanti da lasciti, legati e donazioni.

Art. 5 - Rapporti con l'utenza e relazioni sindacali

1. A garanzia di un corretto e trasparente rapporto con gli utenti, sulla base delle direttive della Giunta Regionale e sentite le organizzazioni sindacali rappresentative degli inquilini, l'AREA adotta, nel termine stabilito dall'articolo 10 della legge istitutiva:
 - a) la Carta dei servizi, che individua i diritti e i doveri dell'azienda e dell'utenza, anche allo scopo di favorire la gestione diretta dei servizi da parte dell'utenza stessa;
 - b) un protocollo di relazioni sindacali che definisce le modalità del confronto in merito al funzionamento del servizio ed alla programmazione degli interventi.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 - Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'AREA:
 - a) il Consiglio di Amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Collegio sindacale.
2. Agli organi dell'AREA si applicano, per quanto non previsto dalla legge istitutiva, le disposizioni di cui alle leggi regionali 3 maggio 1995, n.11, e 23 agosto 1995, n. 20, intendendosi l'AREA inserita nel primo gruppo della tabella A allegata alla legge regionale n. 20 del 1995.

Art. 7 – Presidente

1. Il Presidente dell'AREA:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- c) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e assicura l'attuazione degli indirizzi emanati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) adotta gli atti che gli sono delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- e) adotta, in caso di necessità ed urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, al quale li sottopone per la ratifica nella prima adunanza successiva;
- f) adotta gli atti e sottoscrive la corrispondenza relativamente alle materie non ascrivibili ad attività di gestione, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge o regolamentari o statutariamente previsti;
- g) propone la nomina del Direttore Generale;
- h) vigila sul rispetto dell'attuazione degli indirizzi emanati dall'Azienda e sull'esecuzione delle delibere consiliari;
- i) 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 in caso di 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;
- j) 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;
- k) adotta gli atti non demandati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e alla Dirigenza;
- l) propone al Consiglio di Amministrazione, quando ricorrano circostanze temporanee ed eccezionali, di affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri, ferme restando le competenze stabilite dalla Legge e dal presente Statuto;
- m) propone al Consiglio di Amministrazione la designazione di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione quale proprio sostituto per i casi di temporanea assenza o impedimento. In mancanza viene sostituito dal consigliere più anziano di età.

Art. 8 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'AREA è composto da cinque componenti di cui tre nominati alla Giunta regionale, fra i quali è individuato quello con funzioni di Presidente, e due in rappresentanza degli enti locali, eletti dal Consiglio delle autonomie locali di cui alla legge regionale n.1 del 2005.
2. I requisiti per i componenti del Consiglio di Amministrazione sono quelli previsti dall'articolo 4 della legge regionale n. 20 del 1995.
3. Il Consiglio di Amministrazione scade il centottantesimo giorno successivo all'insediamento del Consiglio regionale.

Art. 9- Compiti e funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione:
 - a) adotta la proposta di statuto e le sue modificazioni, ai sensi dell'articolo 10 della legge istitutiva;
 - b) approva i regolamenti;
 - c) approva la carta dei servizi;
 - d) delibera la dotazione organica del personale, ivi compresa quella da assegnare ai distretti;
 - e) approva, previo parere del collegio dei sindaci, i bilanci preventivi, le eventuali relative variazioni ed i conti consuntivi;
 - f) approva i piani annuali e pluriennali di attività ed i relativi interventi, nonché la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti;
 - g) verifica i risultati delle attività svolte e dei servizi resi dalle strutture organizzative sotto gli aspetti della economicità, dell'efficienza e della qualità;
 - h) delibera la costituzione o la partecipazione a società di scopo, secondo quanto previsto dalla lettera h) del comma 1 e dal comma 3 dell'articolo 8 della legge istitutiva;
 - i) nomina, su proposta del Presidente, il Direttore Generale, determinandone il trattamento economico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18, comma 4, della legge istitutiva, all'eventuale rinnovo dell'incarico, nonché alla revoca od alla risoluzione dello stesso;
 - j) emana gli indirizzi per il perseguimento degli obiettivi e svolge ogni funzione non attribuita ad altri organi, esclusi in ogni caso gli atti di gestione da riservare ai dirigenti, ai sensi dei regolamenti di cui alla lettera a) del comma 3 dell'articolo 10;
 - k) emana gli indirizzi relativi al contenzioso dell'Azienda, alle conciliazioni, alle transazioni;
 - l) stabilisce i criteri per la scelta dei dirigenti;
 - m) nomina, su proposta del Direttore Generale, il direttore del distretto;

- n) assegna gli obiettivi e le relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Direttore Generale e verifica il loro utilizzo;
 - o) nomina le Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione personale;
 - p) 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;
 - q) su proposta del Presidente, delibera l'affidamento di incarichi speciali e temporanei ai Consiglieri di Amministrazione;
 - r) su proposta del Presidente, designa uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione quale sostituto del medesimo per i casi di temporanea assenza o impedimento.
2. Per le attività, le linee di intervento ed i servizi assegnati dalla Giunta regionale, il Consiglio di Amministrazione decide nell'ambito degli indirizzi, direttive e modalità attuative stabiliti ai sensi del comma 2 dell'articolo 8 della legge istitutiva.
 3. Le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore Generale dell'AREA o, in sua assenza, dal suo sostituto.

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, mediante trasmissione di comunicazione contenente l'indicazione del luogo, dell'ora di inizio della seduta e degli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio. La comunicazione potrà essere inviata a mano o a mezzo del servizio postale pubblico o privato o per fax, o per via telematica.
2. Il Consiglio è, altresì, convocato dal Presidente, su richiesta di almeno tre Consiglieri in carica ovvero del Collegio dei Sindaci. 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 Sindaci almeno tre giorni 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 deve essere effettuata scegliendo fra le modalità indicate nel comma 1, quella che risulti maggiormente idonea nel caso specifico; la medesima procedura è seguita per sottoporre al Consiglio punti aggiuntivi ad un ordine del giorno già trasmesso. 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.
5. 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.

6. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente, ovvero dal sostituto.
7. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
8. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, possono essere tenute anche utilizzando sistemi di videoconferenza e possono essere ammesse persone estranee solo per comunicazioni o approfondimenti istruttori o tecnici su argomenti posti all'ordine del giorno.
9. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
10. Le votazioni sono sempre palesi. Possono essere segrete quando trattano questioni riservate.
11. 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.
12. La responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'Azienda o dei terzi è stabilita dalle leggi.
13. I verbali delle adunanze del Consiglio sono trascritti in apposito registro e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
14. I Consiglieri che non intervengano, senza giustificato motivo - da rappresentare per iscritto prima o nei giorni immediatamente successivi alla data di convocazione - a tre riunioni consecutive del Consiglio, decadono dall'incarico.

Art. 11 - Collegio sindacale

1. Il collegio sindacale è composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di presidente, e due supplenti, nominati dalla Giunta regionale.
2. I sindaci sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di giustizia.
3. Il collegio sindacale svolge le funzioni di controllo, anche sotto il profilo contabile, a norma degli articoli 2397 e seguenti del Codice Civile e del regolamento di amministrazione e contabilità dell'AREA
4. In caso di accertata e persistente grave irregolarità amministrativa e contabile nella gestione dell'AREA il collegio sindacale ne riferisce immediatamente alla Giunta regionale.
5. I Sindaci restano in carica secondo quanto stabilito all'art. 1, comma 1 della legge regionale n. 11/95

6. Ai Sindaci deve essere assicurato l'accesso ai documenti dell'AREA contenenti atti che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.
7. I Sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.
8. Ogni anno il Collegio dei Sindaci 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.
9. Il Collegio dei Sindaci comunica periodicamente al Presidente dell'AREA ed alla Giunta Regionale, con le modalità previste dal Regolamento di cui all'articolo 10, comma 3, lett. e), della Legge istitutiva, i risultati dei controlli e delle verifiche. Il Collegio dei Sindaci, 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.
10. I Sindaci, 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.
11. Il Collegio dei Sindaci deve riunirsi almeno ogni 90 giorni anche tramite mezzi di telecomunicazione; ad esso si applicano le disposizioni dell'Art. 2404 c.c.
12. Le deliberazioni del Collegio dei Sindaci sono prese a maggioranza assoluta dei voti il Sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale il proprio dissenso;
13. I Sindaci 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, nel corso dell'esercizio, a due riunioni del Consiglio di Amministrazione decadono dall'incarico;
14. Oltre le cause di incompatibilità a Sindaco di cui all'art. 12 del presente statuto, 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 decadenza degli Organi

1. Agli incarichi di Presidente, di componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci dell'AREA si applicano, per quanto non espressamente previsto dalla legge istitutiva e dal presente statuto, le disposizioni sulle incompatibilità, sulle indennità, sulla revoca e sulla decadenza contenute nella legge regionale n. 20 del 1995.

Art. 13 - Direttore Generale

1. Il Direttore Generale dell'AREA è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del presidente ed è scelto tra laureati in materie giuridiche, tecniche o economiche che abbiano acquisito esperienza nella direzione di sistemi organizzativi complessi di medie o grandi dimensioni per almeno cinque anni nei dieci anni precedenti; ovvero che abbiano maturato significative esperienze di lavoro, di rilievo per l'attività dell'AREA, in enti, aziende o società di particolare importanza.
2. Il rapporto di lavoro del direttore Generale è regolato da un contratto di diritto privato, ha la durata di cinque anni ed è rinnovabile fino a una durata complessivamente non superiore a dieci anni. L'atto di conferimento dell'incarico non può prevedere una durata eccedente quella del mandato del Consiglio di Amministrazione che provvede alla nomina. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con ogni impiego alle dipendenze di soggetti pubblici o privati, con ogni altra attività professionale, commerciale o imprenditoriale, con incarichi di amministratore dell'AREA o che determinino un oggettivo conflitto di interessi; eventuali ulteriori incompatibilità sono definite con il regolamento di cui alla lettera a) del comma 3 dell'articolo 10 della legge istitutiva.
3. L'incarico di Direttore Generale può essere revocato prima della scadenza con atto motivato qualora risultino accertate gravi violazioni di legge, gravi irregolarità amministrative e contabili, inosservanza delle direttive o negativi risultati della gestione.
4. Il trattamento economico del Direttore Generale è determinato dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai criteri approvati dalla Giunta regionale per i direttori generali esterni, ai sensi dell'articolo 29 della legge regionale 13 novembre 1998, n.31.
5. Qualora il Direttore Generale sia dipendente dell' AREA, ovvero della Regione, ovvero dipendente pubblico o privato, la nomina ne determina il collocamento in aspettativa senza assegni.
6. Il Direttore Generale è responsabile dell'attività gestionale dell'Azienda, e in particolare svolge le seguenti funzioni:
 - a) dirige, controlla e coordina le attività delle strutture organizzative, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione e di assicurare l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive;
 - b) collabora con il Consiglio di Amministrazione esprimendo pareri, formulando proposte e fornendo le informazioni utili per la decisione, con particolare riguardo ai piani annuali e pluriennali di attività;

- c) sovrintende alla gestione delle risorse umane, patrimoniali e finanziarie assicurando la funzionalità, l'economicità e la rispondenza dell'azione tecnico-amministrativa ai fini generali dell'AREA e provvede, nel rispetto di quanto previsto nei regolamenti di cui alla lettera a) del comma 3 dell'articolo 10 della legge istitutiva, all'organizzazione delle strutture e al controllo e alla verifica dell'attività dei dirigenti;
- d) su mandato del Consiglio di Amministrazione, promuove e resiste nelle liti; dispone le relative conciliazioni, rinunce e transazioni e rappresenta l'Azienda in giudizio;
- e) esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e adotta ogni altro atto di carattere gestionale non attribuito dal regolamento di cui alla lettera a) del comma 3 dell'articolo 10 ai dirigenti preposti alle strutture organizzative interne;
- f) propone al Consiglio di Amministrazione la nomina del Direttore di Distretto;
- g) conferisce incarichi esterni per consulenze o collaborazioni che riguardano le strutture organizzative dell'azienda anche su proposta dei dirigenti;
- h) presiede - con facoltà di delega ad altro Dirigente - le Commissioni di selezione per il reclutamento del personale;
- i) 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;
- j) 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;
- k) provvede all'organizzazione delle strutture centrali dell'Azienda, nonché a quelle periferiche non demandate dal Regolamento al Direttore del Distretto;
- l) al controllo ed alla verifica dell'attività dei Dirigenti e del Direttore del Distretto ed all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- m) ha poteri di rappresentanza anche verso l'esterno, relativamente all'attività di gestione dell'azienda;
- n) firma congiuntamente al responsabile del Servizio Ragioneria, gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- o) espleta ogni altra attività conferitagli dal Regolamento organico.
- p) esprime il parere preventivo ed obbligatorio di legittimità su ogni deliberazione del Consiglio di Amministrazione e di tale parere deve farsi menzione nel relativo verbale.
- q) è Segretario del Consiglio di Amministrazione e responsabile della redazione del verbale delle sedute.

Art. 14 - Sostituzione

In caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione ne affida l'incarico temporaneo 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. 15- Direttore del Distretto

1. Il Direttore del Distretto è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale; ad esso è attribuita anche la responsabilità di una delle strutture organizzative interne al distretto.
2. Nell'ambito delle risorse e dell'autonomia gestionale attribuite al distretto, il direttore svolge i seguenti compiti:
 - a) cura la gestione tecnica ed amministrativa del distretto mediante l'adozione di atti di organizzazione e di spesa rilevanti nei confronti dei terzi;
 - b) ha la responsabilità di conseguire gli obiettivi e di dare esecutività alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione di competenza del distretto;
 - c) dirige il personale ed organizza i servizi.
3. Con regolamento adottato ai sensi della lettera a) del comma 3 dell'articolo 10, sono definite le ulteriori funzioni e le competenze del direttore correlate alla rappresentanza unitaria del distretto e le relative responsabilità.
4. Il direttore del distretto cura i rapporti con le rappresentanze delle comunità locali e delle associazioni dell'utenza.
5. Il direttore del distretto risponde al Direttore Generale dell'attività del distretto.
6. In caso di assenza o di impedimento del Direttore di Distretto o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione affida l'incarico temporaneo di Direttore di Distretto 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 l'ulteriore periodo di supplenza o reggenza, il trattamento economico previsto per il Direttore di Distretto.

TITOLO III

GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 16 - Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Personale

1. Con apposito Regolamento è disciplinata l'organizzazione dell'Azienda, le attribuzioni e il funzionamento delle strutture organizzative, i requisiti e le modalità per l'attribuzione degli incarichi di direzione, i requisiti per le modalità di accesso e di selezione del personale, le

attribuzioni e le responsabilità dei dirigenti. Con lo stesso Regolamento è disciplinata l'articolazione della struttura organizzativa e definita la dotazione organica.

2. L'AREA è dotata di un organico stabilito ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto del Regolamento, in coerenza con le funzioni istituzionali ad essa affidate, nonché con le necessità operative connesse con l'andamento delle politiche di sviluppo del settore dell'edilizia residenziale pubblica.
3. La struttura organizzativa è informata ai principi ed alle norme connesse con la configurazione di ente pubblico economico.
4. L'organizzazione dell'Azienda, al fine di garantire l'attuazione degli indirizzi generali e l'espletamento delle attività istituzionali, è disciplinata secondo criteri di efficienza, efficacia, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità.
5. L'AREA adotta misure idonee a garantire la pubblicità e l'accesso agli atti, nonché la partecipazione ai provvedimenti, secondo le modalità e con i limiti previsti dalle leggi vigenti.
6. Al personale dell'AREA si applicano lo stato giuridico, il trattamento economico e la disciplina del rapporto di lavoro previsti dalla legge regionale n. 31 del 1998.
7. Non si applicano all'AREA le disposizioni della legge regionale n. 31 del 1998 concernenti l'organizzazione degli uffici.
8. Ai fini della contrattazione collettiva l'AREA rientra nel comparto unico regionale ed è rappresentata dal comitato per la rappresentanza negoziale di cui all'articolo 59 della legge regionale n. 31 del 1998.
9. Per gli aspetti connessi alla differente organizzazione degli uffici ai sensi del comma 7, sono stabilite discipline distinte nell'ambito del contratto di comparto.
10. Per quanto non previsto dal presente articolo dello statuto, si rinvia all'articolo 20 della legge istitutiva.

Art. 17 – 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. I Dirigenti in particolare, per le materie di competenza delle strutture cui sono preposti, esercitano, fornendo anche i necessari dati informativi, funzioni di collaborazione e proposta agli organi dell'Azienda per l'espletamento dei compiti istituzionali, assicurando l'attuazione degli obiettivi, dei programmi e dei progetti definiti dagli organi stessi.
3. Competono agli stessi Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni ed in conformità agli indirizzi definiti dagli organi dell'Azienda, tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi l'adozione e la firma di ogni atto o provvedimento che impegna

l'Azienda verso l'esterno ovvero costitutivo di rapporti con terzi, l'esercizio di autonomi poteri di spesa entro i limiti degli stanziamenti di bilancio riferiti alle materie di loro spettanza e secondo il regolamento di cui all'art. 10, comma 3, lettera e) della legge, nonché l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

4. I Dirigenti adottano inoltre gli atti attribuiti alla loro competenza in forza di disposizione di legge, regolamento o della contrattazione collettiva e integrativa.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce quali atti adottati dai Dirigenti devono essere trasmessi per cognizione al Consiglio di Amministrazione e al Presidente.

TITOLO IV GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 18 - Gestione aziendale

1. La gestione aziendale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità e trasparenza, nel rispetto delle norme regolatrici del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. I relativi controlli vengono effettuati dal Collegio dei Sindaci, sulla base di quanto indicato dal Codice Civile e dal Regolamento di amministrazione e contabilità.
3. I canoni di affitto e i corrispettivi applicati per la fornitura di servizi resi a terzi debbono, di norma, assicurare la copertura integrale di tutti i costi dei servizi erogati, ferma comunque l'applicazione delle norme regionali sui canoni relativamente agli alloggi di edilizia residenziale pubblica.
4. Le modalità, i vincoli, le procedure, gli adempimenti e i controlli attinenti alla gestione finanziaria dell'Azienda sono stabiliti dal regolamento di contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 19- Contabilità economico-patrimoniale

1. L'Azienda adotta un sistema di contabilità economico-patrimoniale. Sono documenti contabili dell'Azienda:
 - a) il bilancio pluriennale di previsione;
 - b) il bilancio annuale previsionale;
 - c) il bilancio consuntivo.
2. Il regolamento di contabilità può stabilire l'obbligo della predisposizione e tenuta di altri documenti contabili.

Art. 20 - Bilancio pluriennale

Il bilancio pluriennale di previsione, riferito ad un arco temporale triennale, è redatto in coerenza con i piani annuali e pluriennali di attività di cui all'articolo 12, comma 1, lettera f), della legge. Esso indica le risorse finanziarie che l'azienda prevede di acquisire e di impiegare nel periodo considerato e reca la previsione dei costi e dei ricavi per ogni esercizio. Deve comunque contemplare gli interventi approvati dalla Regione ai sensi dell'art. 2, 3° comma della legge, nonché quelli indicati nel bilancio pluriennale regionale di cui all'art. 6 della L.R. 2 agosto 2006, n. 11.

Art. 21 - Bilancio annuale previsionale

1. L'esercizio aziendale ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio annuale previsionale è lo strumento contabile che quantifica, coordina e indirizza, in termini monetari, l'acquisizione e l'impiego dei fattori produttivi per lo svolgimento della gestione di ciascun esercizio nel rispetto dell'equilibrio economico e finanziario. Il bilancio previsionale predetermina il limite finanziario della gestione ed è formulato sulla base dei criteri di cui agli art. 2423 e seguenti del codice civile e secondo lo schema previsto dall'art. 2425 del codice civile. Il Bilancio previsionale è integrato da un preventivo di cassa.
3. Il Regolamento di amministrazione e contabilità indica le modalità di predisposizione del Bilancio previsionale.
4. Il Direttore Generale trasmette il progetto di Bilancio previsionale al Consiglio di Amministrazione nel termine utile a consentire il rispetto di quanto previsto dall'art. 22;
5. Il progetto di Bilancio deve essere trasmesso, a cura del Presidente dell'Azienda, al Collegio dei Sindaci, almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.
6. Il Collegio dei Sindaci esprime il proprio parere sulla conformità del Bilancio previsionale alla normativa vigente. La relazione del Collegio dei Sindaci deve essere depositata presso la sede dell'Azienda almeno quindici giorni prima della data fissata per l'adozione.

Art. 22 - Termini per la presentazione dei bilanci e delle relative variazioni

1. I Bilanci di previsione degli enti e le relative variazioni, quando le entrate derivino anche in parte da trasferimenti della Regione, devono essere adottati entro venti giorni dalla data di approvazione, da parte della Giunta Regionale, della proposta di bilancio regionale o delle relative variazioni.

2. Entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del bilancio regionale, devono essere adeguate l'entità dei contributi previsti nei propri bilanci a quelli contenuti nel bilancio regionale, mediante apposite variazioni di bilancio, da sottoporsi a controllo con le modalità di cui all'art. 31 comma 1 e 3
3. Il termine ultimo per la presentazione delle stesse è fissato nel 20 novembre dell'anno a cui si riferiscono. Possono essere ammesse variazioni oltre tale data solo quando queste si riferiscano ad eventi verificatisi successivamente al 20 novembre.

Art. 23 - Esercizio Provvisorio

1. L'esercizio provvisorio è deliberabile esclusivamente quando lo stesso sia consentito nel rispetto dei termini di cui all' art. 22 comma 1
2. L'esercizio provvisorio può essere concesso in deroga al comma 1 solo in casi eccezionali debitamente motivati.

Art. 24 - Scritture contabili

Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità per la tenuta delle scritture contabili assicurando il conseguimento di tutti gli elementi di conoscenza e delle esigenze di rilevazione dei fatti di gestione stabiliti all'art. 16, commi 2, 3 e 4 della legge regionale istitutiva.

Art. 25 - Rendiconto Generale

1. Il termine per la presentazione del rendiconto generale dell'esercizio scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente è fissato al 15 maggio.
2. Il rendiconto generale è elaborato secondo quanto previsto dalla legge di contabilità regionale e deve essere corredato dalla relazione del collegio dei revisori.

Art. 26 - 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 desumibili dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile:
 - b) la relazione sull'attività svolta, informata, peraltro, a quanto prescritto dall'art. 2428 del Codice Civile.
2. Il Direttore Generale, entro il 10 febbraio, trasmette il progetto di Bilancio consuntivo al Consiglio di Amministrazione.

3. Il progetto di Bilancio consuntivo, corredato della relazione sulla gestione approvata dal Consiglio di Amministrazione, deve essere trasmesso, a cura del Presidente dell'Azienda, al Collegio dei Sindaci almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo.
4. Il Collegio dei Sindaci 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.
5. La relazione del Collegio dei Sindaci deve essere depositata presso la sede dell'Azienda almeno quindici giorni prima della data fissata per l'approvazione.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce quali eventuali altri elaborati compongono il bilancio consuntivo.

Art. 27- Risultati di esercizio

1. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) al ripiano di eventuali perdite degli esercizi precedenti;
 - b) per una quota non inferiore al 10 per cento alla costituzione di un accantonamento;
 - c) per la restante quota al reinvestimento nelle attività statutariamente consentite per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda.
2. Le perdite di esercizio sono coperte con i fondi di cui alle lettere a) e b) del primo comma e, in caso di insufficienza, con il rinvio delle stesse agli esercizi successivi e infine con l'utilizzo delle altre riserve costituenti il patrimonio netto. In tali ipotesi il Consiglio di Amministrazione individua gli interventi ritenuti opportuni allo scopo di ripianare le perdite e ristabilire l'equilibrio di gestione. Qualora le perdite provengano, in tutto o in parte, dallo squilibrio finanziario conseguente alla inadeguatezza dei canoni di locazione degli alloggi ERP, esse sono prioritariamente coperte con contributo straordinario regionale.
3. 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 Sindaci, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 28 - Controllo di gestione

1. L'AREA attua il controllo di gestione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

1. Il controllo di gestione può essere affidato ad esperti estranei all'Amministrazione da individuarsi mediante procedimento ad evidenza pubblica.

Art. 29 - Disposizione transitoria

1. In sede di prima applicazione del presente Statuto e fino al 30 giugno 2007, l'Azienda adotta le disposizioni in materia di bilancio e contabilità già in vigore presso i disciolti Istituti Autonomi per le case popolari.

TITOLO V ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 30 - Vigilanza e controllo

1. L'AREA è sottoposta alla vigilanza della Giunta regionale, la quale esercita i poteri di cui all'articolo 7 della legge regionale n. 14 del 1995, e può richiedere informazioni agli organi dell'Azienda ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale n. 11 del 1995, anche in relazione ad atti non soggetti a controllo preventivo.
2. I controlli sono effettuati secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 15 maggio 1995 n. 14 e successive modifiche e integrazioni.
3. Sono sottoposti a controllo preventivo di legittimità e di merito, consistente nella valutazione della coerenza dell'atto con gli indirizzi generali della programmazione regionale e con le direttive impartite dalla Giunta Regionale e con gli atti di indirizzo degli Assessorati competenti, gli atti rientranti nelle seguenti categorie:
 - a) programmi di attività
 - b) bilanci di previsione e relative variazioni e bilanci consuntivi;
 - c) regolamenti interni;
 - d) atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione e contratti di valore superiore a 500 mila euro. In tal caso, l'atto da sottoporre al controllo è quello di attivazione della procedura di gara;
 - e) regolamenti ed altri atti a contenuto generale riguardanti l'ordinamento degli uffici, la pianta organica, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale;

- f) deliberazioni concernenti la costituzione di società e di altre forme associate e la partecipazioni ad esse;
- g) atti attinenti alle procedure concorsuali ed alla costituzione di rapporti di lavoro;
- h) atti attinenti all'attribuzione di incarichi di consulenza.

4. In caso di impossibilità di funzionamento, di reiterate violazioni di legge e di regolamento, di gravi irregolarità omissive e contabili rilevate dal collegio sindacale, ovvero nel caso di rilevanti perdite derivanti dall'attività di gestione, con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto anticipatamente; con lo stesso provvedimento è nominato un commissario per la gestione provvisoria dell'AREA fino alla nomina dei nuovi organi e comunque per un periodo di tempo non superiore ai sei mesi.

Art. 31- Trasmissione degli atti

1. Tutti gli atti soggetti a controllo sono inviati, a pena di decadenza, entro dieci giorni dalla loro adozione all'Assessorato regionale competente in materia di Lavori Pubblici.
2. Il controllo degli atti di cui alle lettere e) e g) del comma 3 dell'articolo 30, è effettuato dall'Assessorato competente in materia di Personale.
3. Il controllo degli atti di cui alla lettera h) del comma 3 dell'art. 30, è effettuato dagli Assessorati competenti nelle materie oggetto dell'attività dell'Ente
4. Gli atti di cui alla lettera b) del comma 3 dell'art. 30 sono sottoposti anche al controllo preventivo di legittimità contabile dell'Assessorato competente in materia di bilancio e sono inviati, per conoscenza, al Consiglio regionale.
5. Al fine di semplificare e snellire le procedure di controllo, quando gli atti di cui alla lettera b) riguardino spese relative al personale dipendente, gli stessi sono trasmessi anche all'Assessorato del Personale, che esprime il proprio parere entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione dell'atto.
6. Le variazioni compensative tra i capitoli della medesima Unità Previsionale di Base e i prelevamenti dai fondi di riserva sono effettuati con determinazione del Direttore Generale e sono inviate, per conoscenza, entro 15 giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza, ai Consigli di Amministrazione ovvero al Commissario straordinario, agli Assessorati competenti per materia ed all'Assessorato competente in materia di bilancio. Le variazioni sui residui sono trasmesse ai competenti Assessorati solo per conoscenza.