

DELIBERA COMMISSARIALE n. 14 del 29.08.2018

Oggetto: Revisione dello Statuto ATER della Provincia di Roma

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la Legge Regionale 2 settembre 2002 n. 30 recante l'"*Ordinamento degli enti regionali operanti in materia di edilizia residenziale pubblica*";

VISTO lo Statuto dell'ATER della Provincia di Roma approvato con D.G.R. n. 380 del 25 marzo 2005, nel testo vigente a seguito delle successive modifiche ed integrazioni introdotte con delibere commissariali n. 32 del 06.08.2014 e n. 49 del 23.04.2015;

~~**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lazio n.199 del 24.04.2018 con la quale è stato disposto :~~

- a) Di avviare le procedure per la nomina degli organi amministrativi, ivi inclusi i presidenti delle ATER del Lazio;
- b) La gestione commissariale delle Aziende sino alla nomina dei rispettivi consigli di amministrazione e comunque non oltre il 30 aprile 2019;
- c) Al fine di assicurare alle Ater della Regione Lazio la continuità aziendale, i soggetti individuati quali Presidenti eserciteranno, nelle more del perfezionamento delle suddette procedure, le funzioni di Commissari Straordinari, garantendo così l'ordinaria e straordinaria amministrazione fino alla nomina, ai sensi della legge regionale n.9/2017, del consiglio di amministrazione, e comunque non oltre il 30 aprile 2019;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00205 del 8 agosto 2018, con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Roma al fine di garantire l'ordinaria e straordinaria amministrazione;

CONSIDERATO che la predetta L.R. n. 30/2002 nel tempo è stata oggetto di modifiche ed integrazioni per effetto delle leggi regionali 11 settembre 2003, n. 29; 27 febbraio 2004, n. 2; 28 aprile 2006, n. 4; 28 dicembre 2006, n. 27; 19 luglio 2007, n. 11; 24 dicembre 2008,

n. 31; 24 dicembre 2010, n. 9; 13 agosto 2011, n. 12; 14 agosto 2017, n. 9;

ATTESO quindi che si rende necessario adeguare il testo dello Statuto aziendale alle vigenti disposizioni normative e nel mentre apportare modeste modifiche ritenute utili per la gestione dell'azienda;

VISTO il comma 2 dell'art. 12 della L.R. n. 30/2002 secondo cui *"lo Statuto è adottato dal consiglio di amministrazione ed è trasmesso alla Giunta regionale, che provvede alla relativa approvazione, anche apportando modifiche ed integrazioni, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento. Scaduto inutilmente tale termine lo statuto si intende approvato"*;

VISTA, la bozza di revisione dello Statuto dell'ATER della Provincia di Roma nel testo trasmesso con nota prot. n.925 del 21 agosto 2018 dalla Direzione Generale;

RITENUTA, la medesima conforme alle vigenti disposizioni normative;

P.Q.M.

DELIBERA

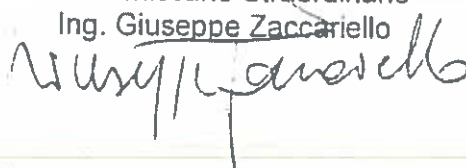
di adottare la Revisione allo Statuto dell'ATER della Provincia di Roma che, sottoscritto in ogni pagina anche dal Direttore Generale, viene allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrale e sostanziale;

MANDA

al Direttore Generale:

- la pubblicazione del presente provvedimento e dell'allegata Revisione dello Statuto sul sito istituzionale dell'Azienda;
- la trasmissione, ai sensi dell'art. 12 c. 2 della L.R. n. 30/2002, alla Giunta Regionale del presente provvedimento e del relativo allegato.

Il Commissario Straordinario
Ing. Giuseppe Zaccariello



CONFORME ALL'ORIGINALI
DELLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

REVISIONE

STATUTO

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA**



Approvato con Delibere di Giunta Regionale n. 380 del 25 marzo 2005 e n. 196 del 10 aprile 2006 – Aggiornato con delibere commissariali n.32 del 06.08.2014 e n. 49 del 23 aprile 2015 – Revisione adottata con delibera commissariale n. 16 del 29.08.2018



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	7
TITOLO II	8
PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENZA.....	8
Art. 5 - Relazioni con il pubblico, diritto all'informazione e rapporti con l'utenza	8
TITOLO III.....	9
ORGANI ISTITUZIONALI.....	9
Art. 6 - Organi dell'Azienda	9
Art. 7 - Presidente	9
Art. 8 - Consiglio di Amministrazione	10
Art. 9 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	12
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	17
Art. 15 - Sostituzione	17
Art. 16 - Incompatibilità.....	17
TITOLO IV.....	18
GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	18
Art. 17 - Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Personale.....	18
Art. 18 - Dirigenti	18
Art. 19 - Nucleo di valutazione e controllo.....	18
Art. 20 - Procedimenti amministrativi.....	19
TITOLO V.....	20
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....	20
Art. 21 - Gestione aziendale.....	20
Art. 22 - Bilancio preventivo annuale.....	20
Art. 23 - Bilancio consuntivo	21
Art. 24 - Risultati di esercizio.....	21
TITOLO VI.....	23
ATTIVITA DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	23
Art. 25 - Vigilanza e controllo	23
TITOLO VII.....	25
COMITATI CONSULTIVI DELL'AZIENDA	25
E DI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSEGNATARI	25
Art. 26 - Comitato Tecnico	25
Art. 27 - Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini	26
TITOLO VIII.....	28
MODIFICHE E REVISIONI STATUTARIE.....	28
Art. 28 - Revisione dello Statuto	28
TITOLO IX.....	29
DISPOSIZIONI DI RINVIO E NORME TRANSITORIE	29

Art. 29 - Disposizioni di rinvio.....	29
Art. 30 - Norme transitorie.....	29

COPIA CONFORME ALLO...
AGLI ATTI PRESSO A.T.E. I
PROVINCIA DI ROMA



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale

1. L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATER) della Provincia 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 assume 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, Via Ruggero di Lauria n. 28. E' in facoltà della stessa Azienda istituire eventuali sedi secondarie e/o Uffici periferici . Eventuali variazioni di sede potranno essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

5. L'Azienda può costituire uno "Sportello affitti" per l'offerta in locazione, secondo la vigente normativa sulle locazioni degli immobili a canone libero o concordato, di alloggi da acquistare sul mercato immobiliare, anche richiedendo, se previsto, l'intervento finanziario regionale, sulla base di criteri e procedure indicati preventivamente dalla Giunta Regionale con propria deliberazione, sentita la commissione consiliare competente.

6. 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 garantendo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle proprie funzioni amministrative ed agevolando il risanamento gestionale e la riqualificazione del patrimonio amministrato.

2. L'Azienda potrà esercitare, nell'ambito delle funzioni di cui alla Legge Regionale n. 30/2002, le seguenti attività, purché abbiano esclusivo riferimento al perseguimento dei propri

fini istituzionali, così come tassativamente indicati nell'art. 3 della Legge Regionale n. 30/2002, e purché siano strettamente attuative dei compiti e delle funzioni ad essi relativi.

- 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, beni immobili, terreni edificabili, necessari all'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c) e d), del presente comma, con facoltà di alienarli;
- 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 d' 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 progettazione, direzione lavori, 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) progettare e realizzare immobili da destinare anche ad uso diverso da civile abitazione;
- m) 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;

- n) accettare elargizioni, eredità e/o lasciti nella forma e con le modalità ritenute vantaggiose.

3. Per l'espletamento delle predette attività l'Azienda potrà compiere tutti gli atti e le operazioni di natura mobiliare od immobiliare necessari ed utili al raggiungimento degli scopi e dell'oggetto della stessa, nonché svolgere ogni altro compito attribuitole da leggi statali o regionali. L'ATER potrà, previa autorizzazione della Giunta Regionale, aderire a Consorzi e partecipare a Società per azioni per il perseguimento di fini diversi da quelli istituzionali indicati nell'art. 3 comma 1° della Legge Regionale n. 30/2002, che siano con questi compatibili e non assumano carattere prevalente rispetto ad essi. L'ATER potrà inoltre costituire società in house previa autorizzazione della Giunta Regionale, alle condizioni di cui ai decreti legislativi n. 175/2016 e n. 100/2017 sempre nei limiti della propria attività istituzionale.,

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 "Legge" e disciplinate da apposite convenzioni che stabiliscano, in particolare, la durata dell'affidamento, i fini da perseguire, i rapporti finanziari, reciproci obblighi e garanzie.

Art. 3 – Patrimonio

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 della Provincia di Roma, oltre che dai relativi rapporti attivi e passivi già esistenti per il citato Istituto;
- b) da alloggi di E.R.P. realizzati con contributi statali/regionali o con fondi propri, e finanziamenti non agevolati;
- c) da sedi e immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree edificabili e terreni;
- d) da titoli di Stato, altre obbligazioni o altri titoli inventariati a norma di legge;
- e) da eredità, lasciti, donazioni ed elargizioni che pervengano all'Azienda, previa accettazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- f) da tutti gli apporti di carattere patrimoniale conseguenti a disposizioni legislative,
- g) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;

- h) da tutti i beni ed i fondi liquidi comunque acquisiti in proprietà dall'Azienda;
- i) 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, dell' Unione Europea, della Regione e degli Enti Locali destinati all'edilizia residenziale pubblica;

b) i fondi integrativi appositamente stanziati dalla Regione e dai Comuni della Provincia di Roma per il perseguimento delle finalità inerenti la tutela delle fasce più deboli ed 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 od 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.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.F.
PROVINCIA DI ROMA



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

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 norme 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 ed urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva; in caso di mancata ratifica, il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine agli effetti già prodotti dalla delibera d'urgenza;
- f) nel caso in cui il Direttore Generale ometta di compiere gli atti di propria competenza ovvero non eserciti il potere sostitutivo per l'ipotesi di inerzia del personale dirigente nell'adozione dei provvedimenti di spettanza, assegna allo stesso Direttore Generale un termine perentorio entro il quale adempiere; qualora decorra il predetto termine senza che il Direttore Generale abbia espletato quanto previsto, il Presidente, qualora ricorrano motivi d'urgenza adotta il provvedimento od i provvedimenti di cui trattasi ovvero, qualora non ricorrano motivi d'urgenza, convoca - con procedura d'urgenza - il Consiglio di Amministrazione per la nomina di un dirigente ad acta, ai fini dell'adozione del provvedimento o dei provvedimenti di cui trattasi;
- g) cura i rapporti istituzionali con la Regione, con gli Organi dello Stato, con le Amministrazioni locali, con gli Enti ed 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 ed alla Dirigenza.

2. Il Presidente potrà affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri nel rispetto delle competenze previste dalla "Legge" e dal presente Statuto.

3. In caso di assenza od impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente od in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di età.

COPIA CONFORME ALL
AGLI ATTI PRESSO A.T.
PROVINCIA DI ROMA



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 membri nominati dal Consiglio Regionale, secondo le procedure previste dalla normativa regionale e 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, nonché le seguenti funzioni:

- a) adotta lo Statuto;
- b) adotta la dotazione organica;
- c) adotta, 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 l'adesione e/o la partecipazione in Società per azioni ed in Consorzi, nominandone gli Organi sociali, previa autorizzazione della Regione Lazio ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge Regionale n. 30/2002. Decide inoltre, l'eventuale costituzione di società in house;
- f) elegge, fra i suoi componenti, il Vice Presidente che esercita le funzioni del Presidente in caso di assenza o di impedimento di questo ultimo;
- g) nomina il Direttore Generale;
- 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", 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;

n) 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;

o) delibera gli elenchi dei professionisti necessari all'Azienda per la sua attività e la relativa durata;

p) il Consiglio di Amministrazione potrà affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri nel rispetto delle competenze previste dalla "Legge" e dal Presente Statuto;

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;

r) ha facoltà di istituire il nucleo di valutazione e controllo a norma del successivo art.19

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 19 della "Legge".

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

4. Nel quadro delle disposizioni sulla contabilità e sull'amministrazione del patrimonio, il Consiglio di Amministrazione approva i Regolamenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia.

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. Il Presidente e i Consiglieri esercitano le funzioni nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, al D.Lgs. n.231/2001 e alla legge n.190/2012. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, mediante idonea comunicazione, contenente l'indicazione del luogo, dell'ora d' 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 recapitate ai Consiglieri ed ai Revisori almeno due 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 può essere effettuata, oltre che con le modalità indicate nel comma 1, anche per fax, in via telematica od 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 (od in-apertura); ove tutti i componenti siano presenti ed approvino all'unanimità la proposta.

6. Su richiesta di almeno due Consiglieri possono essere proposti punti da inserire all'ordine 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 od impedimento, dal Vice Presidente od in assenza del Vice Presidente 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; Il Presidente può ammettere persone estranee solo per comunicazioni od 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, o quando venga richiesto dal Presidente o dalla maggioranza dei consiglieri.

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 dal Presidente, od in mancanza dal più anziano dei membri del Consiglio, la decadenza dall'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.

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 soggetti abilitati all'esercizio della revisione legale ed iscritti nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo n.39 del 27.1.2010 e successive modifiche. Dura in carica tre anni a decorrere dalla data di nomina e i suoi componenti possono essere rinnovati una sola volta. Il rinnovo del Collegio è effettuato entro la scadenza del termine di durata del precedente organo di revisione, ferme restando le previsioni del D.L. 16.5.1994 n.293 convertito in legge n.444 del 15.7.1994.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA



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 ed 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, funzioni e compiti previsti dall'art. 2403 del Codice Civile e dalla legge regionale n.7 del 14.7.2014.

4. Ai Revisori deve essere assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda contenenti atti che siano d'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.

7. Il Collegio dei Revisori comunica periodicamente al Presidente dell'Azienda ed 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, informa immediatamente il C.d.A. chiedendone la convocazione e contemporaneamente 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.

8. 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.

9. 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 od a tre riunioni del Consiglio di Amministrazione, sarà proposta la decadenza dall'incarico dal Presidente o, in sua mancanza, dal più anziano dei membri del Collegio.

10. 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 trovino 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 dei Comuni di competenza dell'ATER della Provincia 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 sostituiti entro 45 giorni dalla data di insediamento del Consiglio regionale, in conformità alle disposizioni della legge regionale n.12 del 3.2.1993.

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 che abbiano svolto attività dirigenziale per almeno un quinquennio 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; è rinnovabile, ed ha termine, comunque, con la costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Direttore Generale è disciplinato con contratto individuale che stabilisce, tra l'altro, il trattamento economico, con riferimento a quello previsto dall'art. 16, comma 2 della "Legge". Per i dipendenti di altri Enti, il contratto disciplina, altresì, il rapporto di lavoro.

3. La rimozione dall'incarico del Direttore Generale può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa quando ricorrano gravi e ripetute inadempienze o non abbia esercitato, benché diffidato, il potere sostitutivo in caso di inerzia dei Dirigenti, con atto motivato e con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso

4. Il Direttore Generale provvede al coordinamento delle attività dell'Azienda ed ha poteri di rappresentanza per gli atti di gestione e di amministrazione dell'Azienda stessa sia verso l'esterno che in giudizio. 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;

COPIA CONFORME
AGLI ATTI PRESSO A.S.
PROVINCIA DI ROMA

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 anche di legittimità 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;

e) firma, congiuntamente al Responsabile del Servizio competente, 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 Nazionale 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) del presente statuto;

k) stipula i contratti - salvo delega ad altro Dirigente - ed attribuisce gli incarichi di ufficiale rogante a Dirigenti od 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".

m) esprime parere sulla valutazione annuale dei Dirigenti.

Art. 14 - Trattamento economico e normativo

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) e avuto riguardo alla natura del rapporto e alle funzioni da espletare, suscettibile di revisione per accordo diretto tra le parti. Esso deve essere compatibile e conformarsi alla disciplina ed ai limiti introdotti dall'art 2 comma 18 lettera b) della Legge Regionale n. 7 del 14 luglio 2014.

Art. 15 - Sostituzione

In caso di assenza o d' impedimento del Direttore Generale od 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

Il Direttore Generale non può assumere alcun incarico od ufficio od altra attività, comunque compensate, al di fuori dell'Azienda. Egli può assumerli se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, anche compensati, qualora i medesimi non siano in contrasto con gli interessi dell'Azienda e rientrino anche in un contesto di compatibilità etica e/o di opportunità.

Al Direttore Generale è consentita l'iscrizione all'Albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.

CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

TITOLO IV

GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

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

1. Al personale non dirigente si applica il trattamento giuridico economico previsto dal CCNL per i dipendenti degli enti pubblici economici aderenti a FEDERCASA, compatibilmente e secondo la disciplina ed i limiti introdotti dall'articolo 2 comma 18 lettera b) della Legge Regionale n. 7 del 14 luglio 2014.

Art. 18 - Dirigenti

1. Al personale dirigente si applica il CCNL per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici locali aderenti alla CISPEL, compatibilmente e secondo la disciplina ed i limiti introdotti dall'articolo 2 comma 18 lettera b) della Legge Regionale n. 7 del 14 luglio 2014.

Art. 19 - Organismo Indipendente di Valutazione

1. È costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 della L.R. n. 1/2011 che recepisce i dettami introdotti dal D. Lgs. N. 150/2009.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ATER della Provincia di Roma è nominato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'ATER della Provincia di Roma, nella sua attività di verifica e controllo della rispondenza agli indirizzi programmatici impartiti, si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.
4. Gli aspetti organizzativi e gestionali afferenti al funzionamento e organizzazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono disciplinati da apposito atto regolamentare denominato: "Regolamento relativo all'istituzione ed al funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione";

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 un 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.

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

SPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

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'impegno dei fattori produttivi per lo svolgimento della gestione di ciascun esercizio, nel rispetto dell'equilibrio economico e finanziario. Il bilancio preventivo, che predetermina il limite finanziario della gestione, è formulato sulla base dei criteri contenuti negli articoli 2423, 2423 bis e 2423 ter del Codice Civile e secondo lo schema previsto dagli articoli 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, adottato dal Consiglio di Amministrazione, unitamente al programma annuale di attività, deve pervenire alla Giunta Regionale entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, per l'assunzione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.

3. Il Direttore Generale, entro il 10 novembre, trasmette il progetto di Bilancio di previsione al Consiglio di Amministrazione. Il progetto di Bilancio di previsione, corredato dalla relazione 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'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo.

4. 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'adozione.

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

Art. 23 - Bilancio consuntivo

1. Entro **120 giorni con possibilità di deroga nel maggior termine dei 180 giorni** dalla chiusura di ciascun esercizio, il Presidente deve sottoporre al Consiglio di Amministrazione, opportunamente convocato per l'adozione:

- 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 Direttore Generale, **entro 20 giorni dalla convocazione del Consiglio di Amministrazione**, trasmette il progetto di Bilancio al Consiglio stesso. 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'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione~~ medesimo.

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 ed alla sua adozione e, comunque, secondo quanto previsto dal Codice Civile. La relazione del Collegio dei Revisori viene depositata presso la sede dell'Azienda dieci giorni prima della data fissata per l'adozione.

4. Il bilancio consuntivo, con la nota integrativa e la relazione sulla gestione, la relazione del Collegio dei Revisori ed il verbale della seduta, adottato dal Consiglio di Amministrazione, deve pervenire alla Giunta Regionale per il tramite dell'Assessore alle politiche abitative entro **120 giorni con possibilità di deroga nel maggior termine di 180 giorni** dell'anno successivo a quello cui si riferisce per l'assunzione 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.

SPIA CONFORME ALL'ORIGINE...
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

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 d' 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 dei Collegio dei Revisori, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

TITOLO VI

ATTIVITA 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 garantirne 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 d' 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 od 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.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

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 ed 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 adozione/approvazione.

5. Dell'adozione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità e del Regolamento organizzativo, previsti dall'articolo 12, comma 3, lett. a) della "Legge", 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 terne 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:

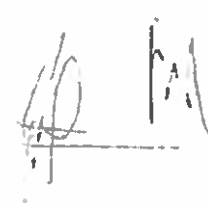
- a) atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica destinata all'assistenza abitativa;
- b) richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costo ammissibili deliberati dalla Regione;
- c) congruità economica dei programmi di intervento di edilizia residenziale 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.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA



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 ed di 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 sei 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 ed 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 ed 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.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA

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 all'Assessore alle politiche abitative per l'approvazione della Giunta Regionale.

2. La facoltà di presentare proposte di revisione o di modifica statutarie deve essere esercitata dalla maggioranza dei 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.

2. Nell'applicazione del presente statuto l'Azienda si uniforma ai dettami vigenti in materia di riservatezza e privacy.

Art. 30 - Norme transitorie

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

COPIA CONFORME ALL'ORIGINE
AGLI ATTI PRESSO A.T.E.R.
PROVINCIA DI ROMA



