



# ***STATUTO***

**Approvato con deliberazione presidenziale n. MI/031/15 del 9.7.2015 e integrato con deliberazione presidenziale n. MI/012/17 del 6.2.2017.  
Assentito dalla Giunta Regionale della Lombardia con D.G.R. n. X/3911 del 24.7.2015 e D.G.R. n. X/6233 del 20.2.2017.**

## INDICE

### TITOLO I

#### NATURA E FINI ISTITUZIONALI DELL'AZIENDA

Art. 1	Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale.....	4
Art. 2	Attività dell'Azienda.....	4

### TITOLO II

#### ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 3	Organi dell'Azienda .....	6
--------	---------------------------	---

#### CAPO I - Presidente

Art. 4	Nomina, durata in carica, inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interessi.....	6
Art. 5	Competenze del Presidente .....	6
Art. 6	Indennità di carica .....	8
Art. 7	Sostituzione, assenza o impedimento del Presidente .....	8

#### CAPO II - Il Direttore Generale e la Dirigenza

Art. 8	Nomina .....	9
Art. 9	Competenze .....	9
Art. 10	Trattamento economico e normativo .....	11
Art. 11	Sostituzione .....	11
Art. 12	Incompatibilità .....	11
Art. 13	Funzioni e responsabilità della Dirigenza .....	12

#### CAPO III - Consiglio Territoriale

Art. 14	Composizione.....	13
Art. 15	Compiti.....	13
Art. 16	Convocazione e ordine del giorno.....	14
Art. 17	Votazioni e validità delle deliberazioni.....	14

## CAPO IV - Collegio dei Sindaci

Art. 18	Composizione, nomina, durata in carica, ineleggibilità e decadenza .....	15
Art. 19	Poteri e compiti.....	15

### TITOLO III

#### PATRIMONIO E FONTI DI FINANZIAMENTO

Art. 20	Patrimonio.....	16
Art. 21	Fonti di finanziamento.....	17

### TITOLO IV

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 22	Struttura organizzativa.....	17
Art. 23	Stato giuridico e trattamento economico del personale.....	18

### TITOLO V

#### GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 24	Gestione aziendale - criteri e controllo .....	18
Art. 25	Bilancio preventivo annuale .....	18
Art. 26	Bilancio consuntivo.....	19
Art. 27	Risultati di esercizio.....	19
Art. 28	Vigilanza e controllo della Regione .....	20
Art. 29	Osservatorio per la legalità e la trasparenza .....	20
Art. 30	Partecipazione dell'utenza .....	21
Art. 31	Modalità di trasformazione e di scioglimento.....	21

**TITOLO I**  
**NATURA E FINI ISTITUZIONALI DELL'AZIENDA**

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

1. L'Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) della provincia di Milano, è un ente pubblico di natura economica dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e organizzativa, patrimoniale, contabile e di proprio Statuto approvato da Regione Lombardia secondo il disposto di cui art. 14 L.R. 4.12.2009 n. 27.
2. L'Azienda ha la propria sede legale in Milano ed è strumento del quale la Regione e gli enti locali si avvalgono per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e per l'esercizio delle rispettive funzioni nel campo delle politiche abitative, con particolare attenzione alla loro funzione sociale.
3. L'Azienda, secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 2 della L.R. 4.12.2009 n. 27, è organizzata in strutture decentrate sul territorio Unità Operative Gestionali, di seguito U.O.G., dotate di bacino ottimale di alloggi per una gestione efficiente. Le U.O.G. sono strutture organizzative che ricoprono funzioni gestionali, organizzative, manutentive, amministrative, di accompagnamento, supporto all'abitare e monitoraggio dei quartieri, in rapporto diretto con i Comuni del bacino territoriale dove svolgono le loro attività. Le articolazioni territoriali sono definite dal Presidente ai sensi dell'art. 16 della L.R. 4.12.2009 n. 27, sentiti il Consiglio territoriale, qualora istituito, e le organizzazioni sindacali confederali e degli inquilini comparativamente più rappresentative a livello regionale.

**Art. 2 Attività dell'Azienda**

1. L'Azienda ha il compito di contribuire a soddisfare, nel proprio ambito territoriale di competenza, il fabbisogno di edilizia residenziale pubblica e sociale, nel quadro della programmazione regionale, provinciale, sovracomunale e comunale, anche mediante la realizzazione di attività imprenditoriali, finalizzata alla funzione sociale. A tal fine opera con criteri di efficacia, di efficienza, di economicità nell'ambito dei poteri di coordinamento, indirizzo e di controllo esercitati dalla Regione.
2. L'Azienda gestisce il proprio patrimonio nel rispetto dei principi di cui al comma precedente e, se incaricata, anche il patrimonio di altri soggetti pubblici, favorendo la gestione dei servizi da parte dell'utenza.
3. L'Azienda per l'attuazione dei propri compiti potrà:

- a) attuare interventi di edilizia residenziale pubblica e sociale di recupero e di nuova costruzione, anche mediante l'acquisizione di immobili, utilizzando sia risorse proprie che risorse messe a disposizione, per tale finalità, da soggetti pubblici o privati;
  - b) predisporre e attuare, in coerenza con gli indirizzi regionali, programmi di valorizzazione e razionalizzazione del proprio patrimonio;
  - c) predisporre, in collaborazione con i comuni interessati, piani e programmi di edilizia agevolata e/o convenzionata, cui possano accedere gli assegnatari in situazione di revoca o decadenza, al fine di favorire la mobilità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - d) progettare ed eseguire le opere relative ad urbanizzazioni, programmi complessi e piani urbanistici attuativi, per conto di altri enti pubblici competenti, anche al fine di promuovere l'opportuno mix sociale;
  - e) realizzare piani per l'adeguamento alle disposizioni in materia di abbattimento delle barriere architettoniche, per il risparmio e l'efficientamento energetico e il risanamento ambientale;
  - f) attuare interventi di residenzialità leggera e di edilizia universitaria, compresa la relativa gestione, previa verifica della loro sostenibilità economico-finanziaria;
  - g) svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici ed eventualmente anche a favore di privati, previa stipula di apposite convenzioni, per quanto attiene la riqualificazione, la realizzazione, la manutenzione, la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla giunta regionale;
  - h) aderire ad associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell'Azienda stessa, previa verifica della convenienza dell'adesione mediante un'analisi costi benefici;
  - i) intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando o mettendo a disposizione abitazioni, anche a mezzo di piani di lottizzazione, allo scopo di locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi.
4. L'Azienda dovrà inoltre verificare la corretta ed economica gestione delle risorse, nonché l'imparzialità ed il buon andamento delle attività aziendali avvalendosi di un sistema di controllo di gestione. La verifica è svolta mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati.
5. Per il perseguimento delle predette attività l'Azienda potrà partecipare, previa autorizzazione della Giunta regionale, con altri soggetti pubblici e privati, a società o altri Enti che abbiano come oggetto sociale, attività inerenti all'edilizia.
6. L'Azienda provvede alle pubblicazioni di cui all'art. 12, lett. i), della L.R. 4.12.2009 n. 27.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DELL'AZIENDA**

#### **Art. 3 Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell' Azienda:
  - a) il Presidente;
  - b) il Direttore Generale;
  - c) il Consiglio Territoriale;
  - d) il Collegio dei Sindaci.

### **CAPO I**

#### **Presidente**

#### **Art. 4 Nomina, durata in carica, inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interessi.**

1. La nomina del Presidente spetta alla Giunta Regionale ai sensi della L.R. 10.12.2008, n. 32 (disciplina delle nomine e designazioni della Giunta Regionale e del Presidente della Regione); l'incarico ha termine al compimento del sesto mese successivo alla scadenza della legislatura regionale ed è rinnovabile una sola volta. L'incarico può essere revocato con atto motivato della Giunta Regionale, nei casi previsti dalla L.R. 4.12.2009 n. 27 e dalla L.R. 10.12.2008 n. 32.
2. Per il Presidente valgono le cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dalla normativa statale, nonché le cause di esclusione, di incompatibilità e di conflitto di interessi previste dalla normativa regionale in materia di nomine di competenza della Giunta Regionale.

#### **Art. 5 Competenze del Presidente**

1. Il Presidente è il legale rappresentante e amministratore unico dell'Aler e sovrintende all'attuazione degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Regionale sentito il Consiglio territoriale, qualora istituito.
2. Spetta al Presidente definire la strategia dell'Azienda e l'attività di impulso dell'Amministrazione, fissando gli obiettivi strategici dell'azione amministrativa e verificando la rispondenza della stessa, concretamente sviluppata dal Direttore Generale, agli indirizzi regionali e al raggiungimento del livello di efficienza aziendale richiesto.

3. Spetta al Presidente in particolare:

- a) adottare le proposte di Statuto dell'Azienda e le eventuali modificazioni;
- b) approvare il bilancio;
- c) approvare, sentito il Direttore Generale, le articolazioni territoriali dell'Aler, ossia le Unità Operative Gestionali di cui all'art. 1 comma 3, per l'esercizio delle funzioni di gestione;
- d) approvare, sentito il Direttore Generale, i piani annuali e pluriennali di attività;
- e) nominare il Direttore Generale, tra gli iscritti nell'apposito elenco istituito e tenuto dalla Giunta Regionale e determinare il trattamento economico con riferimento ai limiti massimi individuati dalla Giunta Regionale; nominare il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sociale, nell'ambito dei ruoli dirigenziali dell'organico aziendale;
- f) proporre alla Giunta regionale per l'approvazione, d'intesa con il Consiglio Territoriale, qualora istituito, i programmi d'investimento relativi ad acquisizioni, dismissioni e nuove realizzazioni nell'ambito del bilancio preventivo;
- g) deliberare quant'altro previsto dallo Statuto per l'attività dell'Azienda.

4. Sono altresì competenze del Presidente:

- h) nominare il dirigente chiamato a sostituire il Direttore Generale nel caso di assenza o impedimento dello stesso;
- i) trasmettere alla Giunta Regionale gli atti soggetti a controllo, nonché la relazione semestrale sull'andamento della gestione finanziaria;
- j) approvare l'assunzione di mutui o di finanziamenti di qualsiasi natura o di altre operazioni finanziarie, la concessione di garanzie ipotecarie su immobili in proprietà e l'accettazione di eredità, legati, lasciti e donazioni;
- k) approvare acquisizioni e dismissioni di immobili, nonché i relativi prezzi ove non siano stati fissati per legge ed ogni altra operazione patrimoniale;
- l) nominare l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/2001;
- m) approvare, su proposta del Direttore Generale, il regolamento di amministrazione e di contabilità ed ogni altro regolamento in attuazione di disposizioni di legge e dello Statuto;
- n) approvare il regolamento e la dotazione organica del personale;
- o) approvare le convenzioni con Enti locali, società o privati;
- p) rappresentare in giudizio l'Azienda, con facoltà di conciliare e transigere, fatta salva la facoltà di delega al Direttore Generale;
- q) approvare i regolamenti di funzionamento del Consiglio Territoriale e dell'osservatorio per la legalità e la trasparenza;

- r) intrattenere le relazioni istituzionali, sottoscrivere gli atti non ascrivibili all'attività gestionale, nonché partecipare agli accordi di programma e alle conferenze di servizi;
- s) sovrintendere all'andamento dell'Azienda con riferimento agli obiettivi definiti in sede di programmazione;
- t) esercitare le attribuzioni assegnate dai regolamenti ed in particolare provvedere ad atti di impulso rivolti alla struttura per la promozione di istruttorie, ricerche e approfondimenti su progetti innovativi;
- u) affidare, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Regionale, gli incarichi esterni e determinare i compensi;
- v) deliberare, su proposta del Direttore Generale, l'assunzione del personale e la risoluzione del rapporto di lavoro;
- w) impartire disposizioni per la lotta all'abusivismo e l'assunzione dei provvedimenti conseguenti al Direttore Generale.

5. Le funzioni di carattere gestionale possono essere delegate al Direttore Generale o a singoli Dirigenti.

#### **Art. 6 Indennità di carica**

1. L'indennità di carica del Presidente è determinata dalla Giunta Regionale sulla base dei criteri e dei limiti previsti dalla L.R. 4.12.2009 n. 27.

#### **Art. 7 Sostituzione, assenza o impedimento del Presidente**

1. In caso di cessazione dall'incarico del Presidente per qualsiasi causa prima della scadenza del mandato, gli atti di ordinaria amministrazione sono assunti dal Direttore Generale fino a quando la Giunta regionale provvede alla sostituzione del Presidente ai sensi dell'art. 13 della L.R. 10.12.2008 n. 32.

2. In caso di prolungata assenza del Presidente, gli atti di ordinaria amministrazione possono essere assunti dal Direttore Generale fino alla nomina da parte della Giunta Regionale, per il tempo strettamente necessario, di un commissario straordinario, da individuarsi tra i dirigenti della Giunta. Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente gli atti di ordinaria amministrazione possono essere assunti dal Direttore Generale.

3. Il commissario straordinario è dotato degli stessi poteri del Presidente e dura in carica per non più di 60 giorni, trascorsi i quali, se l'assenza o l'impedimento del Presidente persistono, la Giunta Regionale provvede alla sostituzione del Presidente.



## **CAPO II**

### **Direttore Generale e Dirigenza**

#### **Art. 8 Nomina**

1. La direzione dell'Azienda è affidata a un Direttore Generale nominato dal Presidente, tra gli iscritti nell'apposito elenco istituito e tenuto dalla Giunta Regionale.
2. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato e si risolve automaticamente alla scadenza, nonché in caso di decadenza o revoca del Presidente e comunque in caso di interruzione del mandato del Presidente stesso. In ogni caso il Direttore Generale resta in carica fino alla nomina del nuovo Presidente.
3. Il Direttore Generale non può prestare attività presso la medesima Aler per più di 10 anni consecutivi e il suo contratto può essere rinnovato una sola volta. Il contratto è stipulato dal Presidente che può risolverlo prima della scadenza nei casi previsti dalla L.R. 4.12.2009 n. 27.
4. Il Presidente, in ragione della dimensione economica e patrimoniale e della complessità organizzativa, può prevedere che il Direttore Generale sia coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni da un Direttore Amministrativo e da un Direttore Sociale, nominati dal Presidente stesso nell'ambito dei ruoli dirigenziali dell'organico aziendale. Tra questi il Presidente individuerà il Vice Direttore Generale.

#### **Art. 9 Competenze del Direttore Generale**

1. Al Direttore Generale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nei limiti previsti dal presente Statuto. Il Direttore Generale è responsabile della gestione e dei relativi risultati aziendali. Il Direttore Generale è il responsabile in materia di igiene e sicurezza sul posto di lavoro, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente. Il Direttore Generale può attribuire proprie funzioni ai dirigenti di cui al successivo articolo 13, restandone responsabile per l'indirizzo e il coordinamento. Nel caso di attribuzione di funzioni del Direttore Generale ai Dirigenti, questi ultimi rispondono direttamente della gestione a norma del successivo articolo 13. Il Direttore Generale - in coerenza con quanto previsto dal precedente articolo 5, comma 2, informa periodicamente la presidenza sull'andamento dell'azienda, sugli atti principali adottati dalla direzione generale e sull'attività compiuta dai dirigenti.

2. Al Direttore Generale spetta in particolare:
  - a) esercitare i poteri di spesa per il funzionamento della struttura organizzativa, con le modalità previste dai regolamenti finalizzati al controllo della gestione;
  - b) curare in collaborazione con i dirigenti e/o i responsabili delle U.O.G., l'attuazione delle linee programmatiche e delle direttive del Presidente, al quale risponde del proprio operato;
  - c) proporre al Presidente, per la relativa approvazione, lo schema di bilancio preventivo e del bilancio consuntivo redatti dal competente settore;
  - d) presentare al Presidente una relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi aziendali. La relazione è trasmessa alla Giunta Regionale;
  - e) presiedere le commissioni di gara e di concorso, con responsabilità delle relative procedure;
  - f) stipulare i contratti e provvedere agli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda;
  - g) approvare la struttura organizzativa aziendale, dirigere il personale e organizzare i servizi assicurando la funzionalità, l'economicità, l'efficienza e la rispondenza dell'azione tecnico – amministrativa ai fini dell'Azienda;
  - h) rappresentare in giudizio l'Aler, se delegato dal Presidente, con facoltà di conciliare e transigere;
  - i) disporre direttamente in materia di incarichi ed attribuzioni interne, disciplinando la mobilità del personale fra gli uffici, provvedendo all'attribuzione di trattamenti economici accessori;
  - j) proporre al Presidente la sottoscrizione degli accordi sindacali aziendali;
  - k) controllare e verificare l'attività dei dirigenti, eventualmente anche con l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - l) proporre al Presidente l'assunzione del personale e la risoluzione del rapporto di lavoro;
  - m) disporre l'affidamento, in caso di vacanza temporanea o di assenza prolungata di dirigenti, delle relative funzioni ad altro dirigente dell'Azienda;
  - n) provvedere a tutti gli altri compiti attribuitigli da leggi, dal presente Statuto, da regolamenti e dal Presidente.
  
3. Ferma restando la responsabilità nei confronti del Presidente, il Direttore Generale può, con proprio provvedimento, delegare parte delle sue funzioni ad altri dirigenti e funzionari apicali

#### **Art. 10 Trattamento economico e normativo**

1. Il trattamento economico di ciascun Direttore Generale è determinato dal Presidente nel rispetto dei limiti massimi individuati dalla Giunta Regionale, tenendo conto della complessità delle attività risultanti dal bilancio e dalla consistenza del patrimonio dell'Azienda, nonché della retribuzione dei Direttori Generali della Giunta Regionale;
2. Il Direttore proveniente dal settore pubblico è collocato in aspettativa presso l'ente di provenienza senza assegni per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e dell'anzianità di servizio.

#### **Art. 11 Sostituzione**

1. In caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale o in attesa della copertura del posto resosi vacante, le relative funzioni vengono assunte dal Vice Direttore Generale. Tale incarico non può essere superiore a sei mesi, eventualmente prorogabile per un solo semestre. 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 medesimo.
2. In caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo o del Direttore Sociale, se nominati, le funzioni sono svolte dall'altro. Qualora la sostituzione si protragga oltre i 45 giorni, per il periodo di supplenza o reggenza, il trattamento economico può essere integrato, comunque, rispettando i limiti massimi previsti dalla Giunta Regionale.

#### **Art. 12 Incompatibilità**

1. Oltre a quanto determinato dal comma 9 dell'art. 19 della legge regionale 4.12.2009 n. 27, ciascun Direttore Generale non può assumere altro rapporto di lavoro od esercitare commercio o industria. Egli può accettare incarichi professionali estranei all'Azienda, se autorizzato dal Presidente, qualora i medesimi non siano in contrasto con gli interessi dell'Azienda stessa.
2. Al Direttore Generale è consentita l'iscrizione all'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza, nonché all'albo regionale dei collaudatori o ad albi similari regionali e nazionali.

### **Art. 13      Funzioni e responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti sono nominati in conformità del regolamento aziendale.
2. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il Direttore Generale ne delinea gli ambiti con proprio provvedimento, con facoltà di delegare alla dirigenza proprie competenze, spettanti per legge, per statuto o regolamento.
3. Spettano ai dirigenti i compiti propri nonché quelli delegati dal Direttore Generale, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che non siano ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Azienda o non rientranti tra le funzioni del Direttore Generale, previste dal precedente articolo 9.
4. Sono attribuiti ai dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal presidente e secondo le modalità stabilite dal Direttore Generale.
5. I dirigenti sono direttamente responsabili in relazione alle funzioni ad essi delegate e ne rispondono nelle sedi civili, amministrative e penali.

## **CAPO III**

### **Consiglio Territoriale**

#### **Art. 14 Composizione**

1. Il Consiglio Territoriale è Organo dell'Aler, come previsto dall'art. 19 bis della L.R. 4.12.2009 n.27.
2. I componenti sono nominati dal Consiglio Regionale, tra gli iscritti nell'apposito elenco, tenuto dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 19 bis della L.R. 27/2009. Alle sedute del Consiglio Territoriale partecipano con diritto di voto i componenti nominati o loro delegati. Il Presidente e il Direttore Generale dell'Aler partecipano alle sedute del Consiglio Territoriale senza diritto di voto. Il Consiglio Territoriale dura in carica 5 anni. Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio stesso, tra i suoi componenti, nella seduta di insediamento. La seduta di insediamento è convocata dal Presidente di Aler entro 30 giorni dall'avvenuta nomina dei componenti il Consiglio Territoriale.
3. La partecipazione al Consiglio Territoriale è onorifica salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per il trasporto, nei limiti definita dalla Giunta Regionale.

#### **Art. 15 Compiti**

1. Il Consiglio Territoriale esprime pareri, anche di propria iniziativa, sui provvedimenti di competenza del Presidente in merito:
  - a) alla definizione delle articolazioni territoriali dell'Aler;
  - b) alle disposizioni per la lotta all'abusivismo;
  - c) all'approvazione del bilancio preventivo;
  - d) alle modifiche dello Statuto
  - e) al regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'Osservatorio per la legalità e la trasparenza.
2. Il Consiglio Territoriale esprime, su richiesta del Presidente, pareri relativi a questioni inerenti l'attività dell'Ente.
3. Il Consiglio Territoriale esprime l'intesa sulle proposte formulate dal Presidente in merito ai programmi annuali e pluriennali di investimento relativi ad acquisizioni, dismissioni e nuove realizzazioni di patrimonio.
4. In relazione agli atti sui quali il Consiglio Territoriale si pronuncia, lo stesso può procedere, anche su richiesta dei soggetti interessati, all'audizione delle organizzazioni

sindacali e di rappresentanza dell'utenza o di altri soggetti che svolgono attività inerenti l'edilizia pubblica e sociale, tenuto conto della rappresentatività, del radicamento nel territorio, dell'interesse diretto sull'atto.

#### **Art. 16 Convocazione e ordine del giorno**

1. Il Presidente del Consiglio Territoriale convoca il Consiglio, fissando il luogo, il giorno e l'ora della seduta.
2. Il Consiglio Territoriale si riunisce in via ordinaria di norma una volta ogni tre mesi, e in via straordinaria, quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare; il Consiglio può tuttavia porre in discussione ed approvare argomenti non previsti nell'ordine del giorno sempre che ricorrano motivi di urgenza ed indifferibilità e sempre che vi sia il plenum dei Consiglieri in carica e che tutti manifestino il loro consenso alla discussione degli argomenti aggiunti. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio Territoriale e al Presidente e al Direttore Generale dell'Azienda almeno cinque giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione.
3. Il Consiglio Territoriale si riunisce di norma nella sede legale dell'Azienda.
4. Le modalità di funzionamento sono definite con un apposito regolamento deliberato dal Consiglio Territoriale e approvato dal Presidente dell'Aler.

#### **Art. 17 Votazioni e validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni sono sempre palesi. Possono essere segrete quando si tratti di questioni concernenti persone.
2. Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità la maggioranza è determinata dal voto di chi presiede il Consiglio.
3. Il verbale della seduta contiene anche il testo delle deliberazioni approvate con i voti resi, con i nomi dei Consiglieri e con l'espressione del voto.
4. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da colui o da coloro che hanno svolto la funzioni di Presidente e di verbalizzante.

**CAPO IV**  
**Collegio dei Sindaci**

**Art. 18      Composizione, nomina, durata in carica, ineleggibilità e decadenza**

1. La composizione, la nomina, la durata in carica, l'ineleggibilità e la decadenza del Collegio di Sindaci sono disciplinate dall'art. 20 della L.R. 4.12.2009 n.27.
2. Al Collegio dei Sindaci si applica la disciplina prevista dagli artt. 2397 e seguenti del Codice Civile in quanto compatibile, nonché quanto disposto dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Azienda.
3. Il Collegio dei Sindaci dura in carica cinque anni; in caso di dimissioni e in qualunque caso di cessazione dalla carica di uno dei componenti, il nuovo sindaco resta in carica fino alla scadenza ordinaria del collegio.
4. I Sindaci devono partecipare agli incontri convocati dal Presidente, a norma dell'art. 2405 del Codice Civile.
5. I Sindaci che non partecipano, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio o a due riunioni indette dal Presidente nel corso di ciascun esercizio decadono dalla carica.
6. Oltre le cause di ineleggibilità a Sindaco di cui al quarto comma dell'art. 20 della L.R. 4.12.2009 n. 27 e s.m.i., 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 c.c..
7. Per le attività previste dall'art. 20 della L.R. 4.12.2009 n. 27, al Presidente ed ai componenti il Collegio dei Sindaci compete il compenso annuo stabilito dall'Azienda sulla base degli indirizzi della Giunta Regionale.

**Art. 19      Poteri e compiti**

1. Il Collegio dei Sindaci svolge le funzioni di controllo a norma degli artt. 2397 e seguenti del Codice Civile e del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Azienda. Esso verifica l'economicità e l'efficienza della gestione e ne riferisce al Presidente. Il Collegio dei Sindaci, in sede di esame del bilancio, certifica lo stato di attuazione dei piani annuali e pluriennali di attività.

2. Ai Sindaci deve essere assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda contenenti atti che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.
3. I Sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.
4. Ogni anno il Collegio dei Sindaci redige 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 artt. 2423 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.
5. Il Collegio ha altresì l'obbligo, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda, di riferirne immediatamente al Presidente della Giunta regionale ed al Presidente del Consiglio regionale. E' tenuto a fornire agli stessi, su richiesta, ogni informazione e notizia che abbiano facoltà di ottenere a norma di legge o di statuto.
6. Con il regolamento di contabilità, il Presidente può disciplinare ulteriori modalità per il funzionamento del Collegio dei Sindaci.

### **TITOLO III PATRIMONIO E FONTI DI FINANZIAMENTO**

#### **Art. 20      Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito:
  - a) dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda;
  - b) da eredità, lasciti, donazioni ed elargizioni che pervengano all'Azienda, previa accettazione da parte del Presidente;
  - c) da tutti gli apporti di carattere patrimoniale conseguenti a disposizioni legislative;
  - d) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;
  - e) da tutti i beni ed i fondi liquidi comunque acquisiti in proprietà dall'Azienda nell'esercizio delle proprie attività;
  - f) da partecipazioni azionarie, da obbligazioni o altri titoli inventariati a norma di legge.



## **Art. 21 Fonti di finanziamento**

1. L'Azienda provvede al raggiungimento dei propri scopi mediante:
  - a) i finanziamenti dello Stato, della Regione e degli enti locali destinati all'edilizia residenziale pubblica o sociale;
  - b) i canoni di locazione degli immobili di proprietà secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente per l'edilizia residenziale pubblica o sociale;
  - c) i fondi integrativi appositamente stanziati dalla Regione e dai Comuni per il perseguimento delle finalità inerenti al ruolo di calmieratori del mercato per la tutela delle fasce più deboli e per le situazioni di particolare tensione abitativa;
  - d) i proventi per spese tecniche e generali relative ai programmi di edilizia residenziale sociale;
  - e) i proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare;
  - f) ulteriori entrate derivanti dalle attività di cui alle lett. a), d), e), dell'art. 12 co 1 della L.R. 4.12.2009 n. 27 e s.m.i.;
  - g) altre risorse destinate all'incremento dell'offerta abitativa, alla riqualificazione ed alla manutenzione del patrimonio abitativo, provenienti da finanziamenti appositamente stanziati dalla Regione;
  - h) i canoni di locazione degli immobili di proprietà con destinazione non abitativa;
  - i) i canoni di locazione degli immobili di proprietà con destinazione abitativa non compresi nell'edilizia residenziale pubblica;
  - j) eventuali altre entrate derivanti da lasciti, legati e donazioni.

## **TITOLO IV**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

## **Art. 22 Struttura organizzativa**

1. La dotazione organica del personale dell'Azienda è determinata, su proposta del Direttore Generale, dal Presidente e viene periodicamente aggiornata sulla base di necessità di mutamenti strutturali o di sopravvenute esigenze, tenendo conto delle professionalità interne all'Azienda.
2. La struttura organizzativa aziendale e le sue variazioni sono approvate dal Direttore Generale.

### **Art. 23 Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica.
2. Al personale dell'Azienda si applicano gli istituti attinenti allo stato giuridico, economico e previdenziale per i dipendenti delle Aziende, società ed Enti pubblici ed economici aderenti a Federcasa ed il relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, fatti salvi particolari contratti nei casi e nelle materie ammesse, dalle normative in vigore.
3. Al personale dirigenziale si applica il Contratto Nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese dei servizi pubblici locali aderenti a Confservizi.

## **TITOLO V GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Art. 24 Gestione aziendale – criteri e controllo**

1. La gestione aziendale deve ispirarsi a criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
2. I relativi controlli vengono effettuati dal Collegio dei Sindaci sulla base di quanto indicato dalla normativa vigente e dal regolamento di amministrazione e contabilità.
3. Sono soggetti a controllo della Giunta Regionale gli atti riguardanti il bilancio di previsione e di esercizio. Su tali atti la Giunta Regionale può formulare rilievi entro 60 giorni dal ricevimento.
4. Il Presidente trasmette semestralmente alla Giunta Regionale la relazione sull'andamento della gestione finanziaria dell'Azienda.

### **Art. 25 Bilancio preventivo annuale**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione annuale è lo strumento contabile che quantifica, programma e indirizza, in termini monetari, l'acquisizione e l'impiego dei fattori produttivi per lo svolgimento della gestione di ciascun esercizio nel rispetto dell'equilibrio economico e finanziario. Il bilancio preventivo, che predetermina il limite finanziario della gestione, è

formulato sulla base dei criteri dell'art. 2423 bis del Codice Civile e secondo lo schema previsto dall'art. 2425 del Codice Civile integrato da un preventivo di cassa. Il bilancio di previsione è approvato dal Presidente entro il 31 dicembre di ciascun anno e viene trasmesso alla Giunta regionale ai fini del controllo previsto dall'articolo precedente.

#### **Art. 26 Bilancio consuntivo**

1. Entro sei mesi dalla chiusura di ciascun esercizio il Presidente approva:
  - a) il bilancio consuntivo redatto secondo le prescrizioni contenute negli artt. 2423 e segg. del Codice Civile;
  - b) la relazione sulla gestione, prevista dall'art. 2428 del Codice Civile e l'allegato di cui al comma 2 dell'art. 23 della L.R. 4.12.2009 n.27.
2. Il bilancio e la relazione sulla gestione devono essere trasmessi a cura del Presidente al Collegio dei Sindaci almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione. Il Direttore Generale ne cura l'adempimento.
3. Il Collegio dei Sindaci deve redigere apposita relazione al Presidente sui risultati dell'esercizio, sulla tenuta della contabilità e fare osservazioni e proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione. La relazione del Collegio dei Sindaci deve essere depositata presso la sede dell'Ente quindici giorni prima del giorno fissato per l'approvazione.
4. Il bilancio consuntivo, con la nota integrativa e la relazione sulla gestione, nonché la relazione del Collegio dei Sindaci e la delibera di approvazione del Presidente, viene trasmesso alla Giunta Regionale ai fini del controllo di cui all'art. 24 della L.R. 4.12.2009 n. 27.

#### **Art. 27 Risultati di esercizio**

1. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) al ripiano delle eventuali perdite degli esercizi precedenti;
  - b) alla costituzione del fondo di riserva ordinario;
  - c) alla costituzione del fondo di riserva straordinario.
2. Alla costituzione del fondo di riserva ordinario si provvede assegnandovi non meno di un ventesimo degli utili netti annuali fino a che il medesimo abbia raggiunto almeno il 5% del valore del patrimonio aziendale quale definito nel bilancio consuntivo del precedente esercizio.

3. Nell'ipotesi di perdita di esercizio si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.
4. Nel caso in cui il patrimonio netto, in conseguenza di perdite derivanti dall'attività di gestione, risulti diminuito di oltre un terzo, il Presidente dell'Azienda 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 Vigilanza e controllo della Regione**

1. La Giunta Regionale, nei modi e nei termini stabiliti dalla L.R. 4.12.2009 n.27, esercita la vigilanza ed il controllo sugli organi e sugli atti dell'Azienda.
2. In particolare sono soggette al controllo della Giunta Regionale, fermo restando quanto previsto dall'art. 14 della L.R. 4.12.2009 n. 27 gli atti di approvazione del bilancio di previsione e bilancio consuntivo di esercizio.
3. Gli atti di cui al comma precedente sono trasmessi alla Giunta regionale entro 5 giorni lavorativi dalla loro approvazione.

#### **Art. 29 Osservatorio per la legalità e la trasparenza**

1. Presso l'Aler è istituito l'Osservatorio per la legalità e la trasparenza avente quale scopo il monitoraggio delle situazioni di illegalità che interessano il patrimonio dell'Azienda, con particolare riferimento alle occupazioni abusive, alla morosità e alle tematiche connesse all'assegnazione degli alloggi.
2. L'Osservatorio è convocato dal Presidente dell'Aler almeno due volte all'anno e la partecipazione è a titolo gratuito.
3. L'Osservatorio è composto:
  - a) dal Presidente dell'Aler;
  - b) dal Direttore Generale dell'Aler;
  - c) da cinque sindaci o loro delegati dei Comuni del territorio di competenza dell'Aler;
  - d) da tre comandanti della polizia locale o loro delegati;
  - e) da un rappresentante dei Comitati Inquilini;
  - f) da due rappresentanti delle OO.SS. più rappresentative sul territorio.

4. L'Osservatorio, in presenza di situazioni di criticità rilevate, valuta le iniziative più opportune per eliminare o ridurre le anomalie, promuovendo la collaborazione tra le parti rappresentate e iniziative per il ripristino delle legalità.
5. Le modalità di funzionamento sono definite con un apposito regolamento approvato dal Presidente dell'Aler, sentito il Consiglio Territoriale, qualora istituito, le rappresentanze provinciali di ANCI, le rappresentanze delle Confederazioni sindacali e le rappresentanze sindacali dell'utenza.

#### **Art. 30 Partecipazione dell'utenza**

1. L'Azienda determina i criteri e promuove gli strumenti operativi che garantiscano la rappresentanza degli interessi e dei diritti dell'utenza.
2. In ogni U.O.G. è istituita una consulta dove sono direttamente coinvolti gli inquilini riuniti in comitati ed i comitati di autogestione e le loro rappresentanze sindacali, come luogo in cui gli stessi partecipano al processo di formazione delle valutazioni di efficacia dell'attività delle U.O.G. e di raccolta dei maggiori bisogni dei quartieri di edilizia residenziale pubblica, nonché di responsabilizzazione dell'utenza nella cura del patrimonio pubblico. La Consulta si rapporta periodicamente, almeno una volta all'anno, con l'Osservatorio per Trasparenza e la Legalità.  
La partecipazione alla Consulta è a titolo gratuito.
3. Le modalità ed i tempi dei confronti periodici nella Consulta sono disciplinati da protocolli d'intesa tra l'Azienda, le confederazioni sindacali e le rappresentanze sindacali dell'utenza. Per tematiche di particolare rilievo, quali la gestione degli alloggi e la fornitura dei servizi a rimborso, le parti possono concordare modalità semplificate di consultazione volte a garantire la tempestività e l'efficacia del confronto.

#### **Art. 31 Modalità di trasformazione e di scioglimento.**

1. Le modalità di trasformazione e di scioglimento dell'Azienda devono essere disciplinate con Legge Regionale.