



# Regione Lombardia

## LA GIUNTA

---

DELIBERAZIONE N° X / 3788

Seduta del 03/07/2015

---

Presidente **ROBERTO MARONI**

Assessori regionali **MARIO MANTOVANI** *Vice Presidente*  
VALENTINA APREA  
VIVIANA BECCALOSSI  
SIMONA BORDONALI  
MARIA CRISTINA CANTU'  
CRISTINA CAPPELLINI  
GIOVANNI FAVA

MASSIMO GARAVAGLIA  
MARIO MELAZZINI  
MAURO PAROLINI  
ANTONIO ROSSI  
FABRIZIO SALA  
ALESSANDRO SORTE  
CLAUDIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Fabrizio De Vecchi

Su proposta dell'Assessore Fabrizio Sala

Oggetto

APPROVAZIONE DELLO STATUTO DI ALER VARESE-COMO-MONZA BRIANZA E BUSTO ARSIZIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 14 COMMA 1 L.R. 27/2009

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Dirigente Francesco Maria Foti

Il Direttore Generale Gian Angelo Bravo

L'atto si compone di 25 pagine

di cui 22 pagine di allegati

parte integrante



## Regione Lombardia

### LA GIUNTA

---

**ATTESO** che con legge regionale 2 dicembre 2013 n. 17 “Modifiche alla legge regionale 4 dicembre 2009 n. 27 (Testo unico delle leggi regionali in materia di edilizia residenziale pubblica”) si è delineato un nuovo assetto della gestione dell’edilizia residenziale pubblica lombarda;

**VISTO** l’articolo 14 (Statuto delle Aler) della legge regionale 4 dicembre 2009 n. 27 che prevede che il Presidente dell’Aler adotti la proposta di statuto, sentito il Consiglio territoriale, sulla base di uno schema predisposto dalla Giunta regionale e approvato dal Consiglio regionale;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio regionale del 15 luglio 2014 n. X/424 con cui è stato approvato lo schema tipo dello statuto delle Aziende lombarde per l’edilizia residenziale pubblica (ALER );

**CONSIDERATO** che Aler Varese-Como-Monza Brianza e Busto Arsizio ha adottato la proposta di statuto con decreto del Presidente n 20 del 12 marzo 2015 trasmessa alla Direzione Generale Casa, housing sociale, expo 2015 e internazionalizzazione delle imprese con nota prot reg. U1.2015.2404 in data 13 marzo 2015;

**VISTA** la successiva nota prot. U1.2015.7106 del 8 giugno 2015 con cui la Direzione Generale Casa, housing sociale, expo 2015 e internazionalizzazione delle imprese ha chiesto una revisione del testo;

**VISTA** il decreto del Presidente dell’Azienda n. 56 del 24 giugno 2015 (trasmessa con nota prot. reg. U1.2015. 7946 in data 29 giugno. 2015 ) di modifica della proposta di statuto di Aler Varese-Como-Monza Brianza e Busto Arsizio a seguito di osservazioni della Direzione Generale Casa, housing sociale, expo 2015 e internazionalizzazione delle imprese;

**CONSIDERATO** che sulla base dell’istruttoria condotta dalla Direzione Generale Casa housing sociale, expo 2015 e internazionalizzazione delle imprese il contenuto della proposta di statuto adottato da Aler Varese-Como-Monza Brianza e Busto Arsizio è coerente con lo schema tipo di statuto approvato con DCR X/ 424 in data 15 luglio 2014 e pertanto sussistono i presupposti dall’articolo 14 della l.r. 27/2009 per procedere all’approvazione del nuovo statuto;



**Regione Lombardia**  
LA GIUNTA

---

**DATO ATTO** che il presente procedimento si conclude entro i termini previsti dalla legge;

**PRESO ATTO** delle premesse sopra riportate;

**A voti unanimi** espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

1. di approvare lo statuto di Aler Varese-Como-Monza Brianza e Busto Arsizio, adottato con decreto del Presidente n. 56 data 24 giugno 2015, come risulta dall'allegato A parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, in quanto coerente con la Deliberazione del Consiglio regionale n X/424 del 15 luglio 2014 che approva lo statuto tipo.

IL SEGRETARIO  
FABRIZIO DE VECCHI

**AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI  
VARESE – COMO – MONZA BRIANZA – BUSTO ARSIZIO**

# **STATUTO**

**AL 24/6/2015**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I – NATURA E FINI ISTITUZIONALI DELL’AZIENDA**

Art. 1 Denominazione, natura giuridica e ambito territoriale

Art. 2 Attività dell’Azienda

### **TITOLO II – ORGANI DELL’AZIENDA**

Art. 3 Organi dell’Azienda

#### **CAPO I - PRESIDENTE**

Art. 4 Nomina, durata in carica, inconfiribilità, incompatibilità, conflitto d’interessi

Art. 5 Competenze del Presidente

Art. 6 Indennità di carica

Art. 7 Sostituzione, assenza o impedimento del Presidente

#### **CAPO II – DIRETTORE GENERALE**

Art. 8 Nomina

Art. 9 Competenze

Art. 10 Trattamento economico e normativo

Art. 11 Sostituzione

Art. 12 Incompatibilità

#### **CAPO III - CONSIGLIO TERRITORIALE**

Art. 13 Composizione

Art. 14 Compiti

Art. 15 Convocazione e ordine del giorno

Art. 16 votazione e validità delle deliberazioni

#### **CAPO IV - COLLEGIO DEI SINDACI**

Art. 17 Composizione, nomina, durata in carica, ineleggibilità e decadenza

Art. 18 Poteri e compiti

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

Art. 19 Patrimonio

Art. 20 Fonti di finanziamento

#### **TITOLO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

Art. 21 Struttura organizzativa

Art. 22 Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 23 Gestione aziendale. Criteri e controllo

Art. 24 Bilancio preventivo annuale

Art. 25 Bilancio consuntivo

Art. 26 Risultati di esercizio

Art. 27 Vigilanza e controllo della Regione

Art. 28 Osservatorio per la legalità e trasparenza

Art. 29 Partecipazione dell'utenza

Art. 30 Modalità di trasformazione e di scioglimento

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

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

1. L'Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale (ALER) di Varese, Como, Monza Brianza e Busto Arsizio, costituita a seguito della fusione per incorporazione delle Aler di Varese, di Como di Monza Brianza e di Busto Arsizio, per effetto di quanto disposto dalla L.R. 2/12/2013 n. 17 "Modifiche della L.R. 4 dicembre 2009 (Testo Unico delle L.R. in materia di Edilizia Residenziale Pubblica)", 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 ai sensi dell'art. 14 L.R. 4/12/2009 n. 27 e s.m.i.
2. L'Azienda ha la propria sede legale in Varese 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 è organizzata in strutture decentrate sul territorio denominate Unità Operative Gestionali, di seguito U.O.G., dotate di un 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 nei quartieri, in rapporto diretto con i Comuni del bacino territoriale dove svolgono la loro attività. Le articolazioni territoriali sono definite dal Presidente ai sensi dell'art. 16 della L.R. 27/09, sentiti il Consiglio Territoriale 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, mediante la realizzazione di attività imprenditoriale, finalizzata alla funzione sociale. A tal fine opera secondo 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 tali finalità, da altri soggetti pubblici e privati;
  - b) Predisporre ed attuare, in coerenza con le leggi e 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 negli alloggi di ERP;
  - d) Progettare ed eseguire le opere relative ad urbanizzazioni, programmi complessi, piani urbanistici attuativi e altre opere di interesse pubblico connesse all'attività dell'Ente per conto degli 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 energetico e il risanamento ambientale;
  - f) Attuare interventi di residenzialità leggera e di edilizia e 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 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 lo svolgimento 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 dovrà pubblicare sul sito istituzionale il proprio bilancio nonché quant'altro previsto dalla normativa regionale statale.

## **TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA**

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

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 legge regionale 10 dicembre 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 dicembre 2009 n. 27 e dalla L.R. 10 dicembre 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 legale rappresentate e amministratore unico dell'Aler e sovrintende all'attuazione degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Regionale, sentito il Consiglio Territoriale.
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 e le eventuali modificazioni;
- b) approvare il bilancio;
- c) approvare, sentito il Direttore Generale, le articolazioni territoriali delle Aler, ossia le U.O.G. di cui all'articolo 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 determinarne il trattamento economico con riferimento ai limiti massimi individuati dalla Giunta Regionale;
- f) proporre alla Giunta Regionale per l'approvazione, i programmi di investimento relativi ad acquisizioni, dismissioni e nuove realizzazioni nell'ambito del bilancio preventivo.

4. Sono altresì competenze del Presidente:

- a) nominare il dirigente chiamato a sostituire il Direttore Generale nel caso di assenza o impedimento dello stesso;
- b) nominare, sentito il Direttore Generale, i responsabili delle U.O.G. ed i dirigenti;
- c) trasmettere alla Giunta Regionale gli atti soggetti a controllo nonché la relazione semestrale sull'andamento della gestione finanziaria;
- d) approvare l'assunzione di mutui e di finanziamenti di qualsiasi natura o di altre operazioni finanziarie, la concessione di garanzie ipotecarie su immobili di proprietà e l'accettazione di eredità, legati, lasciti e donazioni;
- e) approvare acquisizioni e dismissioni di immobili nonché i relativi prezzi ove non siano stati fissati dalla legge ed ogni altra operazione patrimoniale;
- f) nominare l'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001;
- g) approvare, su proposta del Direttore Generale, il regolamento di amministrazione e di contabilità e ogni altro regolamento in attuazione di disposizioni di leggi e di statuto;
- h) approvare il regolamento e la dotazione organica del personale su proposta del Direttore Generale;
- i) approvare le convenzioni con enti locali, società o privati;
- j) rappresentare in giudizio l'Azienda con facoltà di conciliare e transigere, fatta salva la facoltà di delega al direttore generale o ad altro dirigente;
- k) approvare i regolamenti di funzionamento del Consiglio territoriale e dell'Osservatorio per la legalità e la trasparenza;
- l) intrattenere le relazioni istituzionali, sottoscrivere gli atti non ascrivibili all'attività gestionale, nonché partecipare agli accordi di programma e alle conferenze di servizi;
- m) sovrintendere all'andamento dell'Azienda con riferimento agli obiettivi definiti in sede di programmazione;



- n) esercitare le attribuzioni assegnate dai regolamenti ed in particolare provvedere ad atti di impulso rivolti alla struttura per la promozione di istruttorie, ricerche ed approfondimenti su progetti innovativi;
- o) affidare nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Regionale, gli incarichi esterni e determinarne i compensi;
- p) deliberare su proposta del Direttore Generale l'assunzione del personale e la risoluzione del rapporto di lavoro;
- q) impartire disposizioni per la lotta all'abusivismo;
- r) provvedere a tutti gli altri compiti attribuitigli da leggi, dal presente Statuto, da regolamenti.

#### **Art. 6 - Indennità di carica**

L'indennità di carica del Presidente è determinata dalla Giunta Regionale sulla base dei criteri e dei limiti previsti dalla L.R. 27/09 e s.m.i.

#### **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 dicembre 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 e per il tempo strettamente necessario, di un Commissario Straordinario, da individuare 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 sessanta giorni, trascorsi i quali, se l'assenza o impedimento del Presidente persistono, la Giunta Regionale provvede alla sostituzione del Presidente.

#### **CAPO II - Direttore Generale**

##### **Art.8 – Nomina**

1. La direzione dell'Azienda è affidata al 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 carico fino alla nomina del nuovo Presidente.
3. Il Direttore Generale non può prestare attività presso la medesima ALER per più di dieci anni consecutivi. Il contratto è stipulato dal Presidente che può risolverlo prima della scadenza nei casi previsti dalla L.R. 27/2009.

#### **Art.9 - Competenze**

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 è responsabile della gestione e dei relativi risultati aziendali. Il Direttore Generale è responsabile in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.
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 di gestione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 co. 4 lett. o);
  - 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 l'approvazione lo schema del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo;
  - d) presentare al Presidente una relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi aziendali;
  - e) presiedere le commissioni di gara e di selezione del personale 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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 co. 4 lett. o);
  - g) stipulare i contratti di locazione e provvedere a tutte le incombenze di natura gestionale;
  - h) approvare la struttura organizzativa ed aziendale, dirigere il personale, compresi i dirigenti e organizzare i servizi assicurando la funzionalità, l'economicità, l'efficienza e la rispondenza dell'azione tecnico- amministrativa ai fini dell'Azienda;
  - i) rappresentare in giudizio l'Azienda se delegato dal Presidente, con facoltà di conciliare e transigere;
  - j) disporre direttamente in materia di incarichi ed attribuzioni interne, disciplinando la mobilità del personale fra gli uffici, provvedendo all'attribuzione di trattamenti economici ed accessori;
  - k) proporre al Presidente la sottoscrizione di accordi sindacali aziendali;
  - l) controllare l'attività dei dirigenti, esercitare il potere disciplinare ed eventualmente l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - m) proporre al Presidente l'assunzione del personale e la risoluzione del rapporto di lavoro;
  - n) disporre l'affidamento in caso di vacanza temporanea o di assenza prolungata dei dirigenti delle relative funzioni ad altro dirigente dell'Azienda;
  - o) 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**

Il trattamento economico del 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 della consistenza del patrimonio dell'Azienda nonché della retribuzione dei Direttori Generali della Giunta Regionale.

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

In caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Presidente affida l'incarico temporaneo ad altro dirigente dell'Azienda, tale incarico che 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.

#### **Art.12 - Incompatibilità**

1. Oltre a quanto determinato dal 9 comma dell'art. 19 della Legge Regionale n. 27/09 e s.m.i., il 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.

### **CAPO III - CONSIGLIO TERRITORIALE**

#### **Art. 13 Composizione**

1. Il Consiglio Territoriale è costituito da un numero minimo di sette ad un numero massimo di tredici componenti, come definito dalla Giunta Regionale. 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. 27/09. Alle sedute del Consiglio Territoriale partecipano con diritto di voto i componenti nominati o loro delegati. Il Presidente ed 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 Territoriale stesso, tra i suoi componenti, nella seduta di insediamento. La seduta di insediamento è convocata dal Presidente di ALER entro trenta giorni dall'avvenuta nomina dei componenti del Consiglio Territoriale.
2. La partecipazione al Consiglio Territoriale è onorifica, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per il trasporto nei limiti definiti dalla Giunta Regionale.

#### **Art. 14 Compiti**

1. Il Consiglio Territoriale esprime pareri, anche su propria iniziativa, sui provvedimenti di competenza del Presidente in merito:
  - a) alla definizione delle articolazioni territoriali dell'Azienda;
  - b) alle disposizioni per la lotta all'abusivismo;
  - c) 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'Azienda.
  3. Il consiglio territoriale esercita inoltre le funzioni assegnate dalla normativa regionale vigente
  4. In relazione agli atti sui quali il Consiglio 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. 15 Convocazione ed 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 3 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 manifestano il loro consenso alla discussione degli argomenti aggiunti. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio ed al Presidente ed al Direttore Generale dell'Azienda almeno cinque giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione.
3. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede legale dell'Azienda.
4. Le modalità di funzionamento sono definite con apposito regolamento deliberato dal Consiglio Territoriale ed approvato dal Presidente dell'ALER.

#### **Art. 16 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 le espressioni di voto.

4. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da colui o coloro che hanno svolto la funzione di Presidente e verbalizzante.

#### **CAPO IV - Collegio dei Sindaci**

##### **Art.17 - Composizione, nomina, durata in carica, ineleggibilità e decadenza**

1. La composizione, la nomina, la durata in carica, l'ineleggibilità e la decadenza del Collegio dei Sindaci sono disciplinate dall'articolo 20 della L.R. 4 dicembre 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 partecipino, 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. del 4 dicembre 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. del 4 dicembre 2009 n. 27 e s.m.i. al Presidente ed ai componenti il Collegio dei Sindaci compete il compenso annuo stabilito dall'Azienda, sulla base degli indirizzi della Giunta Regionale.

##### **Art. 18 – Poteri e compiti**

1. Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di controllo a norma degli artt. 2397 e ss del CC 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 Sindacale, 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 articoli 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. 19 - Patrimonio**

Il patrimonio dell'Azienda è costituito:

- a) dai beni mobili ed immobili già 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 patrimoniali conseguenti a disposizioni legislative;
- d) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;
- e) da tutti i beni e 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. 20 - Fonti di finanziamento**

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 il ruolo di calmieratori di 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 comma 1

della Legge Regionale 4 dicembre 2009 n. 27 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. 21 - Struttura organizzativa**

1. La dotazione organica ed il regolamento del personale dell'Azienda sono determinati, su proposta del Direttore Generale, dal Presidente. La pianta organica 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. 22 - 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 applica quanto stabilito dall'art. 25 del T.U. l.r. 27/09 e s.m.i.

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

##### **Art. 23 - 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 può formulare rilievi entro sessanta giorni dal ricevimento.
4. Il Presidente trasmette semestralmente alla Giunta Regionale la relazione sull'andamento

della gestione finanziaria dell'Azienda.

#### **Art. 24 - 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. 25 - 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 dicembre 2009 n. 27 e s.m.i. ;
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;
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, viene trasmesso alla Giunta Regionale ai fini del controllo di cui all'art. 24 della L.R. 4 dicembre 2009 n. 27 e s.m.i.

#### **Art. 26 - 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. 27 - Vigilanza e controllo della Regione**

1. La Giunta Regionale, nei modi e nei termini stabiliti dalla L.R 4 dicembre 2009 n. 27 e s.m.i., 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 dicembre 2009 n. 27 e s.m.i., gli atti di approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo di esercizio.
3. Gli atti di cui al comma precedente vengono trasmessi alla Giunta Regionale entro cinque giorni lavorativi dalla loro approvazione.

#### **Art. 28 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 organizzazioni sindacali 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 della legalità.
  5. Le modalità di funzionamento sono definite con un apposito regolamento approvato dal Presidente dell'ALER, sentito il Consiglio Territoriale, le rappresentanze provinciali di ANCI, le rappresentanze delle confederazioni sindacali e delle rappresentanze sindacali dell'utenza.

#### **Art. 29 – Partecipazione dell'Utenza**

1. L'azienda determina i criteri e promuove gli strumenti operativi che garantiscono 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 e i comitati di autogestione e le loro rappresentanze sindacali, come luogo in cui gli stessi partecipano al processo di formazione delle valutazioni di efficacia delle 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 la 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 di 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. 30 – Modalità di trasformazione e di scioglimento**

Le modalità di trasformazione e scioglimento dell'Azienda devono essere disciplinate con legge regionale.