

## “STATUTO

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

#### **Articolo 1**

##### ***(Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale)***

1. L’Azienda Lombarda per l’Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) di Busto Arsizio, istituita per trasformazione con la legge regionale 10.10.1996, n. 13, così come modificata dalla legge regionale 29.03.1997, n. 8, è un ente pubblico di natura economica dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale ed organizzativa, patrimoniale, contabile e di proprio statuto approvato dal Consiglio Regionale.
2. L’Azienda ha la propria sede legale in Busto Arsizio – Via Luigi Einaudi n. 4 ed opera di norma nel territorio comunale.
3. Il Consiglio di Amministrazione può stabilire anche eventuali sedi decentrate o uffici periferici operativi.

#### **Articolo 2**

##### ***(Attività dell’Azienda)***

1. L’Azienda opera con criteri di efficacia, di efficienza, di economicità nell’ambito dei poteri di coordinamento, indirizzo e di controllo che la Regione esercita ai sensi della legge regionale 10.06.1996, n. 13, e successive modificazioni.
2. L’Azienda per l’attuazione dei propri fini potrà:
  - a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata mediante l’acquisto, 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 fare ciò saranno utilizzate le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici;
  - b) acquistare, nell’ambito dei fini istituzionali, terreni fabbricabili, necessari all’attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c), d) e i), del presente comma, con facoltà di alienarli, quando risultino esuberanti od inutilizzabili per i bisogni dell’Azienda;
  - 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 di altri enti pubblici comunque realizzato o acquisito, 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 delle azioni consentite ai sensi delle lettere a), b), c), d) ed h) del presente comma;
  - g) aderire ad associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell’Azienda stessa;
  - h) intervenire, mediante l’utilizzazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando abitazioni anche a mezzo di piani di lottizzazione, allo scopo di locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;
  - i) formulare proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;

- l) svolgere ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali;
  - m) possono svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici ed eventualmente anche a favore di privati nei modi e nei limiti stabiliti dallo statuto dell'ALER previa stipulazione di apposita convenzione.
3. Per il proseguimento delle predette attività le ALER potranno partecipare, previa autorizzazione della Giunta Regionale, con altri soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese ed associazioni, a società per azioni a capitale pubblico o privato che abbiano come oggetto sociale attività inerenti all'edilizia, fatta salva l'autonomia delle ALER.

### **Articolo 3**

#### ***(Consulta territoriale sulla casa)***

1. La consulta territoriale sulla casa è costituita, con le modalità previste dal 6° comma dell'art. 3 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, con le seguenti finalità:
  - a) promuovere studi ed analisi per l'elaborazione dei programmi provinciali riguardanti l'edilizia residenziale, formulando al riguardo proposte alla Giunta Regionale;
  - b) esprimere pareri, atti di indirizzo e proposte da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
2. La consulta territoriale di Busto Arsizio sarà così composta:
  - a) dal Presidente della Giunta Provinciale o suo delegato con funzioni di Presidente;
  - b) da un rappresentante dell'A.N.C.I. a livello locale;
  - c) due rappresentanti dell'ALER: Presidente e Direttore della stessa o loro delegati;
  - d) un rappresentante unico per i sindacati degli inquilini rappresentativi a livello provinciale;
  - e) un rappresentante unico per le confederazioni sindacali dei lavoratori rappresentative a livello provinciale;
  - f) un rappresentante unico delle associazioni della proprietà edilizia rappresentative a livello provinciale;
  - g) un rappresentante unico delle associazioni e cooperative di abitazione rappresentative a livello provinciale;
  - h) un rappresentante dell'A.N.C.E. a livello provinciale.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DELLE AZIENDE**

#### **Articolo 4**

##### ***(Organi dell'Azienda)***

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

**CAPO I**  
**(Consiglio di Amministrazione)**

**Articolo 5**  
**(Composizione, nomina, durata in carica, dimissioni,  
incompatibilità, ineleggibilità e decadenza)**

1. La composizione, la nomina, la durata in carica, le dimissioni, l'incompatibilità, l'ineleggibilità e la decadenza del Consiglio di Amministrazione e dei suoi membri sono disciplinate dall'art. 8 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
2. Oltre alle cause di incompatibilità ed ineleggibilità di cui al 10° comma dell'art. 8 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, non possono far parte del Consiglio di Amministrazione e decadono dalla carica qualora vi siano stati nominati:
  - a) coloro che abbiano liti o vertenze con l'Azienda o che abbiano debiti o crediti verso di essa;
  - b) coloro che direttamente o indirettamente abbiano parte in servizi, riscossioni, somministrazioni od appalti interessanti l'Azienda;
  - c) il coniuge, i parenti ed affini fino al 3° grado; la relativa incompatibilità colpisce il meno anziano di nomina ed in caso di nomina contemporanea colpisce il minore di età;
  - d) i membri che senza giustificato motivo non partecipino a n. 3 sedute consecutive o a n. 10 sedute complessive nel corso del mandato.

**Articolo 6**  
**(Competenze del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione opera nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Regionale, in raccordo con la programmazione degli Enti locali e svolge attività di programmazione e di indirizzo gestionale ed amministrativo.
2. Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione di atti di amministrazione che non rientrino nelle competenze del Presidente o del Direttore.
3. In particolare spetta al Consiglio di Amministrazione:
  - a) nominare il Presidente ed il Vice-Presidente secondo i disposti dell'art. 8 della legge regionale n. 13/1996 e successive modificazioni;
  - b) deliberare la proposta di Statuto e le eventuali modifiche;
  - c) stabilire gli indirizzi generali e gli obiettivi pluriennali, verificandone l'attuazione, mediante rendiconti semestrali da inviare alla Giunta Regionale;
  - d) approvare il bilancio di previsione annuale redatto ai sensi dell'art. 27 del presente Statuto;
  - e) approvare il bilancio consuntivo strutturato secondo le prescrizioni contenute nell'art. 28 del presente Statuto;
  - f) deliberare, su designazione del Presidente, la nomina del Direttore, determinandone il trattamento economico con riferimento a quello della dirigenza del settore privato, l'eventuale rinnovo dell'incarico, nonché la revoca dello stesso;
  - g) nominare il dirigente chiamato a sostituire temporaneamente il Direttore in caso di suo impedimento o assenza;
  - h) deliberare la risoluzione del rapporto di lavoro del personale dirigente;
  - i) deliberare sull'assunzione di mutui o di finanziamenti di qualsiasi natura o di altre operazioni finanziarie e sull'accettazione di eredità, legati, lasciti e donazioni;
  - j) determinare gli obiettivi funzionali da conseguire nel corso di ciascun anno all'interno del quadro di riferimento di cui al punto c) del presente comma;

- k) approvare i programmi di intervento, i progetti e la relazione finale di spesa di cui ai programmi di intervento;
- l) deliberare l'aggiudicazione di appalti e l'eventuale risoluzione dei contratti;
- m) approvare i prezzi di vendita degli alloggi ove non siano stati fissati per legge ed ogni altra operazione patrimoniale;
- n) affidare gli incarichi esterni e determinare i rispettivi compensi limitatamente alle attività di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- o) approvare gli indirizzi generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e per la gestione del personale secondo moduli di efficienza, efficacia ed economicità, con obiettivi annuali;
- p) approvare i regolamenti per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'Azienda ivi compreso il regolamento di amministrazione e di contabilità, il regolamento organico del personale ed ogni altro regolamento in attuazione dello Statuto;
- q) deliberare la composizione delle commissioni per la selezione del personale, l'assunzione del personale e, nei casi ammessi, gli accordi sindacali aziendali;
- r) approvare i risultati delle selezioni per l'assunzione del personale, disporre le promozioni ed i passaggi di categoria proposti dal Direttore;
- s) approvare la struttura organizzativa aziendale e la dotazione organica;
- t) deliberare, su proposta del Direttore, l'affidamento, in caso di vacanza temporanea o di assenza prolungata di dirigenti, delle relative funzioni ad altro dirigente dell'Azienda;
- u) deliberare le convenzioni con enti locali, società o privati, deliberare in materia di liti attive e passive rinunce e transizioni;
- v) assumere deliberazioni relativamente alla programmazione dell'attività di ricerca e di documentazione;
- w) deliberare le disposizioni applicative della legge 7 agosto 1990, n. 241, delle leggi regionali attuative e vigilare sulla loro applicazione;
- x) deliberare la costituzione del Comitato Tecnico previsto dall'art. 13 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, determinando l'entità del gettone di presenza;
- y) deliberare, previa autorizzazione della Giunta Regionale, la partecipazione a società, enti e consorzi di cui al precedente art. 2 – comma 3.

### **Articolo 7**

#### **(Convocazione e ordine del giorno)**

1. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, fissando il luogo, il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria almeno una volta al mese ed in via straordinaria, quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o dal Collegio dei Sindaci.
3. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare; il Consiglio di Amministrazione 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.
4. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti il Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale nella loro residenza anagrafica, o al diverso indirizzo comunicato per iscritto dai Consiglieri.
5. Gli avvisi di convocazione devono essere inviati ai Consiglieri ed ai componenti del Collegio Sindacale almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, il Presidente riunisce il Consiglio di

Amministrazione previo avviso da inviare, anche via telefax, entro le 24 ore precedenti alla seduta.

6. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede legale dell'Azienda.

### **Articolo 8 (Disciplina delle sedute)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente dell'Azienda o, in sua assenza, dal Vice-Presidente; nel caso di assenza anche del Vice-Presidente, la presidenza della seduta viene assunta dal Consigliere Anziano così come è definito al successivo art. 13.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche: ad esse partecipano di diritto il Direttore ed il Collegio dei Sindaci. Il Consiglio di Amministrazione può, comunque, ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Consiglio stesso.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza di almeno tre componenti.
4. Il Direttore cura la verbalizzazione delle determinazioni assunte dal Consiglio; in caso di sua assenza o impedimento viene sostituito da chi ne fa le veci.

### **Articolo 9 (Votazioni e validità delle deliberazioni)**

1. Le votazioni sono di norma palesi; possono essere segrete quando riguardano provvedimenti relativi a persone.
2. Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 9, comma 5, L.R. 13/96. In caso di parità la maggioranza è determinata dal voto di chi presiede il Consiglio di Amministrazione.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione delle Aziende devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni, atti e provvedimenti concernenti interessi propri, del coniuge o di parenti ed affini fino al 4° grado e di società delle quali siano amministratori o soci illimitatamente responsabili nonché nei casi previsti dall'art. 2373 del C.C. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta.
4. Il comma 3 si applica anche ai Sindaci, al Direttore e a chi ne fa le veci.
5. 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, nonché il parere di legittimità del Direttore previsto dalla lettera a) comma 2 dell'art. 15 del presente statuto.
6. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto di far risultare nel verbale i motivi del proprio voto.
7. Il verbale della seduta è sottoscritto da colui o da coloro che hanno svolto la funzione di Presidente e di verbalizzante.

### **Articolo 10 (Indennità di carica)**

1. Le indennità di carica del Presidente, del Vice-Presidente e degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione sono determinate, in ragione della dimensione economica e patrimoniale dell'Azienda, nella seguente misura:
  - a. per il Presidente nella misura del 45% dell'indennità dei consiglieri regionali;
  - b. per il Vice-Presidente nella misura del 50% dell'indennità del Presidente dell'Azienda;
  - c. agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione nella misura del 12,5% dell'indennità dei consiglieri regionali.

2. Nell'eventualità di assenze alle sedute senza giustificato motivo, l'indennità di carica verrà detratta del 20% per ogni seduta.

## **CAPO II (Presidente)**

### **Articolo 11 (Nomina, durata in carica, dimissioni, incompatibilità, ineleggibilità e decadenza)**

1. La nomina, la durata in carica, le dimissioni, l'incompatibilità, l'ineleggibilità e la decadenza del Presidente sono disciplinate dalla legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.

### **Articolo 12 (Competenze del Presidente)**

1. Le competenze del Presidente dell'Azienda sono determinate dall'art. 10 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
2. Al Presidente, rappresentante legale dell'Azienda, spetta in particolare:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e determinare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio stesso;
  - b) intrattenere relazioni, sottoscrivere gli atti e la corrispondenza relativamente alle materie non ascrivibili ad attività di gestione, nonché partecipare agli accordi di programma ed alle conferenze di servizio previo autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
  - c) seguire e sovrintendere all'andamento dell'amministrazione con riferimento agli obiettivi del Consiglio;
  - d) adottare, in caso di necessità ed urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti immediatamente esecutivi di competenza del Consiglio da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima seduta successiva;
  - e) adottare tutti i provvedimenti di sua competenza secondo le norme di legge e regolamentari;
  - f) prendere visione e verificare la regolarità del rendiconto periodico presentato dal Direttore relativo agli appalti dei lavori e forniture da lui disposti nell'ambito della sua competenza, nonché alle spese in economia dallo stesso disposte ai sensi dell'apposito regolamento;
  - g) esercitare tutte le altre attribuzioni a lui assegnate dallo Statuto e dai regolamenti di attuazione, in particolare provvedere ad atti di impulso rivolti alla struttura per la promozione di istruttorie, ricerche ed approfondimenti su argomenti da sottoporre eventualmente alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
  - h) designare il Direttore;
  - i) proporre al Consiglio, sentito il parere del Direttore, la nomina del sostituto temporaneo Direttore;
  - l) trasmettere al Presidente della Giunta Regionale le deliberazioni soggette alla vigilanza di cui al successivo art. 30.

### **Articolo 13 (Il Vice-Presidente)**

1. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza od impedimento; mancando anche il Vice-Presidente le funzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere più anziano di nomina ed in caso di contemporaneità di nomina, dal Consigliere più anziano di età.

**CAPO III**  
**(Direttore)**

**Articolo 14**  
**(Nomina)**

1. Fatto salvo quanto disposto dalle norme di prima applicazione di cui al 2° comma dell'art. 21 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, la direzione dell'Azienda è affidata al Direttore con rapporto di lavoro di diritto privato ed a tempo determinato, per la durata di cui all'art. 11 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
2. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore su designazione del Presidente.
3. Il Direttore è scelto tra i dirigenti pubblici e privati in possesso di idonei titoli professionali o di comprovata esperienza nel settore e che abbiano i seguenti requisiti:
  - a) età non superiore a sessantacinque anni;
  - b) aver ricoperto incarichi di direzione o di responsabilità tecnica, amministrativa, gestionale di durata almeno quinquennale in strutture o società pubbliche o private di adeguate dimensioni.
4. L'incarico di Direttore può essere rinnovato e può essere revocato prima della scadenza con motivata delibera del Consiglio di Amministrazione.

**Articolo 15**  
**(Competenze)**

1. Le competenze del Direttore sono determinate dall'art. 11 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
2. In particolare al Direttore spetta:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprimendo comunque parere obbligatorio di legittimità sui provvedimenti sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - b) presentare al Presidente proposte per l'adozione di deliberazioni oltre che per la elaborazione dei programmi, per la formulazione di direttive e per la determinazione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio stesso;
  - c) curare l'attuazione delle linee programmatiche e delle direttive approvate dal Consiglio, al quale risponde del proprio operato e, a tal fine, adottare progetti, indicando all'uopo le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun programma, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
  - d) sottoporre al Presidente per la presentazione in Consiglio di Amministrazione lo schema di bilancio preventivo e del bilancio consuntivo redatti dal competente ufficio;
  - e) esercitare i poteri di spesa per il funzionamento della struttura organizzativa, con le modalità previste dai regolamenti finalizzati al controllo della gestione;
  - f) determinare, avendone la responsabilità, i criteri generali di organizzazione degli uffici, adottando i provvedimenti idonei al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità e della economicità e rispondenza dell'azione tecnico-amministrativa, ai fini gestionali e particolari dell'Azienda;
  - g) disporre direttamente in materia di incarichi ed attribuzioni interne, disciplinando la mobilità del personale fra gli uffici, provvedendo all'attribuzione di trattamenti economici accessori;
  - h) controllare e verificare l'attività dei dirigenti, eventualmente anche con l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - i) con le modalità previste dai regolamenti finalizzati al controllo della gestione, richiedere direttamente pareri per lo svolgimento dell'azione amministrativa inerente alle proprie funzioni, nonché per l'adozione delle deliberazioni consiliari e fornire risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di

competenza, qualora la struttura interna non preveda specifiche professionalità in grado di formulare i pareri necessari richiesti;

- l) presiedere le commissioni di gara per l'aggiudicazione dei pubblici appalti, stipulare i contratti, salvo delega ad altro Dirigente, ed attribuire gli incarichi di ufficiale rogante a dirigenti o a funzionari dell'Azienda;
- m) presiedere le commissioni di selezione per il reclutamento del personale;
- n) firmare congiuntamente al Dirigente Amministrativo od al Responsabile della Ragioneria gli ordinativi di pagamento ed incasso;
- o) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente con facoltà di delega ad altri dirigenti;
- p) esprimere parere circa la designazione del suo sostituto temporaneo;
- q) compiere tutti gli atti di gestione, intesi a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'attività dell'Ente;
- r) provvedere a tutti gli altri compiti attribuitigli da leggi, dal presente statuto, da regolamenti;
- s) esperire le azioni giudiziarie finalizzate alla riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
- t) in quanto delegato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, promuovere e resistere alle liti, ad eccezione di quelle al punto precedente, con potere di conciliare e transigere; in caso di necessità può delegare un sostituto previa procura da conferirsi con le modalità previste dalla legge;
- u) esercitare le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione essendo responsabile della verbalizzazione delle determinazioni assunte dal Consiglio.

#### **Articolo 16**

##### ***(Trattamento economico e normativo)***

1. Il trattamento economico del Direttore è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione con riferimento a quello della dirigenza del settore privato, tenendo conto della dimensione economica e del patrimonio dell'Azienda.

#### **Articolo 17**

##### ***(Sostituzione)***

1. In caso di assenza o di impedimento del Direttore o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione affida l'incarico temporaneo di direttore 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 medesimo.

#### **Articolo 18**

##### ***(Incompatibilità)***

1. Oltre a quanto determinato dal 7° comma dell'art. 11 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, il Direttore non può assumere altro rapporto di lavoro od esercitare commercio o industria.  
Egli può accettare incarichi professionali estranei all'Azienda, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto disposto dal relativo regolamento, qualora i medesimi non siano in contrasto con gli interessi dell'Azienda stessa.
2. Al Direttore 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 di albi similari regionali e nazionali.

**CAPO IV**  
**(Collegio dei Sindaci)**

**Articolo 19**

***(Composizione, nomina, durata in carica, ineleggibilità e decadenza)***

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda è affidata ad un Collegio di Sindaci nella composizione prevista al comma 1 dell'art. 12 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
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 ed 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 alle sedute del Consiglio di Amministrazione a norma dell'art. 2405 del C.C.
5. I Sindaci che non partecipano senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive del Collegio o a due riunioni del Consiglio di Amministrazione, senza giustificato motivo nel corso di ciascun esercizio, decadono dalla carica.
6. Oltre le cause di ineleggibilità a Sindaco di cui al quarto comma dell'art. 12 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, 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. Al Presidente ed ai componenti il Collegio dei Sindaci compete il compenso annuo stabilito dall'art. 14 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.

**Articolo 20**

***(Poteri e compiti)***

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 12 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni il Collegio dei Sindaci deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e degli adempimenti contributivi da attestarsi con apposito verbale trimestrale, nonché assolvere agli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 2403 del Codice Civile.
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 Consiglio di Amministrazione può disciplinare ulteriori modalità per il funzionamento del Collegio dei Sindaci.

**CAPO V**  
**(Comitato Tecnico)**

**Articolo 21**  
**(Comitato Tecnico)**

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera la costituzione del Comitato Tecnico previsto dall'art. 13 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
2. Le funzioni di segreteria sono svolte dal dirigente dell'ufficio tecnico o suo delegato.
3. Alle sedute del Comitato Tecnico partecipa, con diritto di voto, il Sindaco, o un suo delegato, del Comune nel territorio sul quale viene attuato l'intervento.
4. Il Comitato Tecnico esprime pareri consultivi su richiesta del Consiglio di Amministrazione o degli enti interessati ed è convocato dal Direttore dell'Azienda.
5. Il Comitato esprime obbligatoriamente parere su:
  - a) atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata o agevolata;
  - b) congruità economica dei programmi di intervento di edilizia sovvenzionata 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 Giunta Regionale;
  - c) richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costo ammissibili;
  - d) atti gestionali per la realizzazione delle opere;
  - e) ogni altro oggetto, inerente le finalità statuarie dell'Azienda, sottoposti dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dal Direttore.
6. Ai componenti esperti del Comitato Tecnico spetta un gettone di presenza in misura determinata dal Consiglio di Amministrazione.

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

**Articolo 22**  
**(Patrimonio)**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito:
  - a) dai beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Istituto Autonomo Bustese per le Case Popolari di Busto Arsizio oltre che dai rapporti attivi e passivi già esistenti per il citato Istituto;
  - b) da eredità, lasciti, donazioni ed elargizioni che pervengano all'Azienda, previa accettazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
  - c) dal patrimonio degli altri enti o Istituti Autonomi di Case Popolari e delle gestioni comunali e provinciali per le case popolari e delle gestioni speciali di cui venga disposta la fusione o incorporazione dell'Azienda;
  - d) da tutti gli apporti di carattere patrimoniale conseguenti a disposizioni legislative;
  - e) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;
  - f) da tutti i beni ed i fondi liquidi comunque acquisiti in proprietà dall'Azienda nell'esercizio delle proprie attività;
  - g) da partecipazioni azionarie di cui al precedente art. 2 – comma 3, da obbligazioni o altri titoli inventariati a norma di legge.

### **Articolo 23**

#### ***(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;
  - b) i canoni di locazione degli immobili di proprietà secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente per l'edilizia residenziale pubblica;
  - c) i fondi integrativi appositamente stanziati dalla Regione e dai Comuni per il perseguimento delle finalità inerenti la tutela delle fasce più deboli e le situazioni di particolare tensione abitativa;
  - d) i proventi per spese tecniche e generali relative ai programmi di edilizia residenziale pubblica;
  - e) i proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare;
  - f) ulteriori entrate derivanti dalle attività di cui alle lett. a), d), e) dell'art. 5 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni;
  - 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) eventuali altre entrate derivanti da lasciti, legali e donazioni.

### **TITOLO IV**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

### **Articolo 24**

#### ***(Struttura organizzativa)***

1. La dotazione organica del personale dell'Azienda è determinata, su proposta del Direttore, dal Consiglio di Amministrazione e viene periodicamente aggiornata sulla base di necessità di mutamenti strutturali o di sopravvenute esigenze.
2. La struttura organizzativa aziendale e le sue variazioni sono approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 25**

#### ***(Stato giuridico e trattamento economico del personale)***

1. La disciplina generale dello stato giuridico e previdenziale del trattamento economico del personale fa riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro individuato all'art. 18 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, fatti salvi, particolari contratti aziendali nei casi e nelle materie ammesse e dagli eventuali protocolli integrativi.

### **TITOLO V**

#### **GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Articolo 26**

#### ***(Gestione aziendale - criteri)***

1. La gestione aziendale deve ispirarsi a criteri di efficienza, efficacia e trasparenza, sotto il vincolo dell'economicità.
2. I relativi controlli vengono effettuati dal Collegio dei Sindaci sulla base di quanto indicato dal regolamento di amministrazione e contabilità.

**Articolo 27**  
**(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 ed 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 Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre di ciascun anno e viene trasmesso alla Giunta Regionale ai fini del controllo previsto dall'art. 17 - 2° comma - della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
3. Il regolamento di amministrazione e contabilità indica gli allegati che fanno parte integrante del bilancio di previsione.

**Articolo 28**  
**(Bilancio consuntivo)**

1. Entro sei mesi dalla chiusura di ciascun esercizio il Presidente deve sottoporre al Consiglio di Amministrazione, opportunamente convocato per l'approvazione:
  - a) il bilancio consuntivo formulato secondo le prescrizioni contenute negli artt. 2423 e seg. del Codice Civile;
  - b) la relazione, di cui all'art. 2428 del Codice Civile e le informazioni richieste dal 2° comma dell'art. 16 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.
2. Il bilancio e la relazione sulla gestione devono essere trasmessi a cura del Presidente dell'Azienda al Collegio dei Sindaci almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione.
3. Il Collegio dei Sindaci deve redigere apposita relazione al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'esercizio, sulla tenuta della contabilità e fare osservazioni e proposte in ordine al bilancio ed 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 ed il verbale della seduta di approvazione viene trasmesso alla Giunta Regionale ai fini della vigilanza prevista dall'art. 17 - 2° comma - della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.

**Articolo 29**  
**(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 patrimonio dell'Azienda.
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 a perdite derivanti dall'attività di gestione, risulti diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di

Amministrazione riferisce al Presidente della Giunta Regionale sulla situazione economico-patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Collegio dei Sindaci, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

### **Articolo 30**

#### ***(Vigilanza e controllo della Regione)***

1. La Giunta Regionale, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni, 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. 6 della legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni ed integrazioni, relativamente all'approvazione dello statuto e sue modifiche, le deliberazioni relative al bilancio di previsione e bilancio consuntivo di esercizio.
3. Le deliberazioni di cui al comma precedente vengono trasmesse alla Giunta Regionale, ai fini dell'attività di vigilanza, entro 10 giorni dalla loro approvazione.
4. Il regolamento di amministrazione e contabilità, il regolamento del personale e la dotazione organica sono trasmessi, per opportuna conoscenza, alla Giunta Regionale, con le modalità previste dal comma 3).

### **Articolo 31**

#### ***(Partecipazione dell'utenza)***

1. L'Azienda determina i criteri e promuovere gli strumenti operativi che garantiscono la rappresentanza degli interessi e dei diritti dell'utenza, in conformità a quanto stabilito dall'art. 19, legge regionale 10.06.1996, n. 13 e successive modificazioni.”