



STATUTO

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'L. Cull'.

A.T.E.R.P.

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della provincia
di Vibo Valentia

S T A T U T O

Art. 1

(Natura e finalità delle ATERP)

- 
- 
- 
1. L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATERP) della Provincia di Vibo Valentia è Ente Pubblico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, operante nel settore dell'edilizia residenziale pubblica, ai sensi della L. R. Calabria 30 agosto 1996 n. 27 e s.m.i.
 2. L'Azienda ha la propria sede legale in Vibo Valentia.
 3. *Cassato.*
 4. L'ATERP, per l'attuazione delle proprie finalità istituzionali, in armonia con gli indirizzi della Regione e nell'ambito della programmazione regionale, provvede:
 - a) ad attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata diretti alla costruzione di nuove abitazioni e relative pertinenze e attrezzature residenziali ed extraresidenziali, all'acquisto e al recupero di immobili e abitazioni degradati, nonché interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, infrastrutture e servizi di riqualificazione urbana e ambientale, anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, utilizzando le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici e/o privati o acquisiti attraverso finanziamenti comunitari;
 - b) ad effettuare studi e proposte in ordine al fabbisogno abitativo, ad istruire, tenere e aggiornare l'anagrafe provinciale degli assegnatari degli alloggi di E.R.P.;
 - c) a progettare programmi integrati e programmi di recupero urbano e/o a realizzare opere di edilizia e di urbanizzazione per conto di enti pubblici o di privati;
 - d) a svolgere attività di nuove costruzioni e/o di recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di E.R.P.;
 - e) a gestire il patrimonio proprio e quello ad essa affidato dallo Stato, da altri Enti Pubblici, nonché a svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
 - f) a stipulare convenzioni con gli Enti Locali e con altri operatori per la progettazione e/o l'esecuzione delle attività di cui sopra, nonché accordi di programma con operatori e soggetti istituzionali europei, nazionali e locali;
 - g) a svolgere attività di consulenza e assistenza tecnica, studio, ricerca e sperimentazione a favore di operatori pubblici e privati;
 - h) ad intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando abitazioni per locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi in base ai

costi praticati nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica;

- i) a formulare proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica e sui programmi di riqualificazione urbana;
 - j) a svolgere ogni altro compito ad essa attribuito da leggi statali o regionali;
 - k) a svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica, studio, ricerca e sperimentazione a favore di operatori pubblici e privati, così per come previsto è modificato dall'art. 7 comma F della L. R. Calabria n. 27/1996;
 - l) *cassato*;
 - m) *cassato*;
 - n) *cassato*;
5. Ad intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio realizzando abitazioni per locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi, secondo i prezzi praticati nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica, così per come previsto è modificato dall'art. 7 comma G della L. R. Calabria n. 27/1996.
6. *Cassato*.

Art. 2 (Attività)

- 1 L'ATERP, per lo svolgimento delle attività di cui al precedente art. 1, può:
- a) acquistare e permutare terreni e aree fabbricabili e venderli quando ciò risulti conforme alle finalità dell'Ente;
 - b) costruire edifici da destinare ad alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o locali ad uso diverso dall'abitazione;
 - c) acquistare e recuperare edifici o parti di essi per destinarli a scopi di edilizia residenziale pubblica, nonché di realizzare infrastrutture ed impianti tecnologici in attuazione di programmi pubblici e non, anche affidati da istituzioni pubbliche o da privati;
 - d) gestire e locare il patrimonio edilizio abitativo di proprietà dell'Azienda o ad essa affidato da altri Enti, favorendone l'autogestione da parte degli assegnatari;
 - e) alienare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica di sua proprietà, secondo programmi approvati dalla Regione e nei limiti e con le modalità di legge;
 - f) accettare elargizioni, donazioni, eredità, legati in qualsiasi forma ritenga vantaggiosa;
 - g) contrarre prestiti e mutui, con o senza garanzia ipotecaria, e ricevere depositi a garanzia di contratti stipulati o inerenti alla gestione dei fondi di previdenza e quiescenza dei proprio personale;
 - h) compiere operazioni finanziarie per il raggiungimento dei propri fini, purché sia escluso ogni carattere aleatorio;
 - i) compiere ogni altra operazione ed attività consentite dalla legge per il raggiungimento dei propri fini, ivi compresa la partecipazione in società di capitali, consorzi od associazioni, costituite con altri soggetti pubblici e/o privati, che abbiano oggetto sociale analogo o affine o connesso a quello dell'Azienda, purché sia garantito l'interesse dell'Azienda stessa.

Calu

T

T

[Signature]

Art. 3

(Competenze istituzionali della Regione - Vigilanza e controllo)

1. Le competenze istituzionali della Regione sulle ATERP sono attribuite al Consiglio Regionale e alla Giunta Regionale, secondo quanto Previsto dall'art. 2 della L. R. Calabria n. 27/1996 e s.m.i.
2. La vigilanza e il controllo sull'ATERP sono regolati dall'art.20 della medesima L. R. Calabria n. 27/1996 e s.m.i.
3. La Regione esercita tali funzioni attraverso provvedimenti del Consiglio Regionale, della Giunta Regionale, del Presidente della Giunta Regionale e/o dell'Assessore al ramo (delibere, circolari, regolamenti, etc.).
4. Ai fini dell'esercizio della vigilanza da parte della Regione, l'ATERP deve comunicare alla Giunta Regionale per il tramite dell'Assessorato ai LL.PP., entro il termine di giorni 10 dalla loro adozione, l'elenco di tutte le deliberazioni adottate dal Direttore Generale, ai sensi del successivo art.5, 2° comma, con l'indicazione completa dell'oggetto dell'atto deliberativo, della decisione assunta e del visto di controllo da parte del Revisore Unico dei Conti.

Art. 4

(Organi)

1. Sono organi dell'Azienda:
 - a) il Direttore Generale;
 - b) il Revisore Unico dei Conti.

Art. 5

(Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale esercita le funzioni già attribuite al Consiglio di Amministrazione, al Presidente, al Vice Presidente, ed al Direttore Generale, così per come e per quanto sostituito dalla L. R. Calabria n. 14/1999, in sostituzione degli art. 12, 13 e 14 della L. R. Calabria n. 27 del 30.08.1996.
2. Il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico; è inoltre coadiuvato dal Comitato Tecnico di cui all'art. 16 della L. R. Calabria n. 27/1996 e dalle strutture per il controllo interno, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 286/1999.
3. Il Direttore Generale, con appositi atti deliberativi, adottati previo parere del Direttore Amministrativo o Tecnico, secondo le rispettive competenze, sottoposti al controllo anche contestuale, ma non sostitutivo del controllo successivo, del Revisore Unico dei Conti nelle materie di competenza dello stesso:
 - a) approva lo Statuto e le eventuali modifiche, garantendo l'informazione sui provvedimenti secondo i principi stabiliti dalla Legge n. 241/1990;
 - b) stabilisce le linee di indirizzo generale dell'Azienda, prefigura gli obiettivi pluriennali, approva il bilancio previsionale e il bilancio consuntivo di esercizio ed esercita l'attività di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali ed agli altri indirizzi impartiti;
 - c) definisce i piani annuali e pluriennali di attività, approvando gli interventi da realizzare, i relativi progetti di costruzione, recupero, risanamento o di altri interventi edilizi; l'indizione delle gare d'appalto e delle risultanze di

esse; i contratti di appalto; le perizie suppletive e di variante che superano lo stanziamento originario; la risoluzione dei contratti e l'esecuzione d'ufficio dei lavori; gli atti di contabilità finale e i collaudi e le decisioni sulle riserve;

- d) approva i contratti relativi agli acquisti, anche in economia, per il funzionamento dell'Azienda;
 - e) approva il regolamento di amministrazione e contabilità;
 - f) assume gli impegni di spesa che ritenga di riservarsi, in via generale, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e assegna ai Direttori Amministrativo e Tecnico un budget per le attività di foro competenza, che questi, a loro volta, ripartiscono ai rispettivi dirigenti, entro i limiti fissati dallo stesso Direttore Generale;
 - g) delibera la partecipazione a società di capitali, consorzi e associazioni con altri soggetti pubblici e/o privati per la gestione e la realizzazione di interventi edilizi;
 - h) nomina i direttori amministrativo e tecnico e provvede, eventualmente, alla sospensione o decadenza degli stessi;
 - i) conferisce gli incarichi dirigenziali, nel rispetto della vigente normativa; nomina i responsabili degli uffici, previo motivato parere del Direttore Amministrativo o Tecnico e dei dirigenti competenti;
 - l) adotta gli atti inerenti alla costituzione e cessazione dei rapporti di impiego con il personale dipendente;
 - m) adotta le decisioni in ordine alle liti attive e passive, con potere di conciliare e transigere, anche in arbitri;
 - n) determina i canoni locativi in conformità alla vigente legislazione e degli altri oneri a carico degli inquilini; approva i piani di vendita e le relative modalità di attuazione; gli acquisti, le cessioni e le permuthe di immobili e la costituzione di servitù attive e passive;
 - o) delibera la contrazione di prestiti, mutui e operazioni ipotecarie; l'accettazione di donazioni, legati, obbligazioni ed apporti di carattere patrimoniale;
 - p) approva, previo parere obbligatorio del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico, il Regolamento e la dotazione organica del personale, contenente l'individuazione dei settori e la loro articolazione in servizi e uffici, anche ai fini della assegnazione delle relative risorse e della determinazione delle corrispondenti responsabilità dirigenziali;
 - q) effettua le nomine, le designazioni e l'affidamento di incarichi, prestazioni professionali, consulenze ed altre attività analoghe;
 - r) nomina le commissioni di gara e di concorso presiedute dai Direttori Tecnico o Amministrativo, secondo le rispettive competenze;
 - s) nomina le strutture e i soggetti preposti alla effettuazione delle separate attività di controllo interno, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 286/1999;
 - t) approva ogni altro atto demandato dalla legge o dai regolamenti alla competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e quant'altro statutariamente previsto per l'attività dell'Azienda.
- 3 Oltre alle delibere di cui al precedente 2° comma, il Direttore Generale adotta, nell'esercizio delle proprie funzioni, provvedimenti amministrativi, sotto forma di decreti, nelle seguenti materie:
- a) organizzazione generale dell'Azienda;

- assegnazione del personale alle strutture;
- b) esercizio funzioni disciplinari;
- c) definizione orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici, nell'ambito dell'orario di lavoro;
- d) gestione del personale e attribuzione trattamenti economici accessori, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;
- e) promozione trasparenza dell'azione amministrativa e snellezza dei procedimenti.

Tali atti sono sottoposti al controllo del Revisore Unico dei Conti nelle materie di competenza dello stesso.

4. Il Direttore Generale esercita le proprie funzioni direttamente o delegandole, tenuto conto delle disposizioni di cui agli articoli 3 e 17 del D. Lgs. n. 291/1993 e s.m.i., al Direttore Amministrativo e al Direttore Tecnico. Le funzioni delegate sono individuate nell'apposito Regolamento. Sono comunque riservate al Direttore Generale le funzioni indicate al precedente 2° comma. In caso di vacanza dall'ufficio o di assenza o impedimento del Direttore Generale, tutte le funzioni allo stesso attribuite sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Tecnico delegato dal Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano di età. Ove l'assenza o impedimento si protragga per oltre sei mesi, la Giunta Regionale procede alla sostituzione dello stesso; in tal caso il rapporto di lavoro avrà durata fino alla scadenza del contratto del Direttore Generale sostituito.
5. Il Direttore Generale è tenuto a motivare i provvedimenti assunti in difformità dai pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico, nonché dal Comitato Tecnico.

Art. 6

(Nomina Direttore Generale - Rapporto di lavoro)

1. Il Direttore Generale è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, previa deliberazione della stessa Giunta, adottata su proposta dell'Assessore ai LL.PP., in analogia a quanto previsto dagli artt. 25 e 26 della L. R. Calabria n. 7/1996, secondo i requisiti previsti dall'art. 19, 1° comma, del D. Lgs. del 3.02.1993 n. 29, così come sostituito dall'art. 13 del D. Lgs. del 31.03.1998 n. 80.
2. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è a tempo pieno, con divieto di svolgimento di qualsiasi attività di lavoro dipendente o autonomo, ed è regolato da contratto di diritto privato, stipulato con il Presidente della Giunta Regionale. I contenuti di tale contratto e la durata sono fissati in analogia a quelli stabiliti dalla Regione per i Direttori Generali dei Dipartimenti della Giunta.
3. *Cassato.*

Art. 7

(Esecutività delle deliberazioni del Direttore Generale)

1. Tutte le delibere adottate dal Direttore Generale devono essere trascritte nell'apposito registro e sono immediatamente esecutive dopo la loro adozione, ad eccezione di quelle espressamente indicate dall'art. 20, 3° comma, della L. R. Calabria n. 27/1996, (Statuto, Regolamento del personale e pianta organica, bilancio revisionale e conto consuntivo) e debbono essere pubblicate immediatamente, e comunque non oltre il terzo giorno successivo, all'Albo Informatico dell'Ente. Tale

adempimento, tenuto conto delle normative vigenti, deve intendersi soddisfatto mediante pubblicazione dell'elenco contenente gli oggetti delle delibere adottate.

2. Le delibere del Direttore Generale devono quindi essere trasmesse, non oltre il terzo giorno dalla adozione, al Revisore Unico dei Conti al fine di consentire a tale organo di esercitare la funzione di controllo di legittimità e di merito prevista dall'art. 15 della L. R. Calabria n.27/1996, entro il termine di 10 giorni fissato con la Circolare P.G.R. n.1/3/77 del 20/11/1996 per l'invio all'Assessorato ai LL.PP. degli elenchi delle deliberazioni adottate.
3. Nel caso in cui il Revisore formuli, specificandoli nel relativo verbale, i motivi di dissenso su un atto adottato dall'organo deliberante, questi assumerà le determinazioni più opportune, eventualmente anche in attuazione del principio di autotutela della Pubblica Amministrazione, tenuto conto delle valutazioni espresse dall'organo controllante.
4. Le deliberazioni adottate dovranno quindi evidenziare in calce l'attestazione che il Revisore ha effettuato il controllo ovvero che il termine di dieci giorni è trascorso senza che il Revisore abbia sottoposto l'atto a controllo; nel caso, peraltro, di dissenso motivato del Revisore sull'atto controllato e qualora l'organo deliberante non ritenesse di revocare l'atto stesso, questo dovrà essere corredato, negli atti dell'Azienda, da estratto del relativo verbale del Revisore riportante le osservazioni formulate.
5. I decreti emanati dal Direttore Generale devono essere trascritti in apposito Registro.

Art. 8

(Revisore Unico dei Conti)

1. Il Revisore Unico dei Conti è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, previa deliberazione della Giunta adottata su proposta dell'Assessore ai LL.PP., facendo riferimento agli elenchi di cui alla L. R. Calabria n. 39/1995, ed è scelto tra esperti in materia di amministrazione e contabilità, iscritti nel Registro dei revisori contabili e dura in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina. La Giunta Regionale nomina, altresì, con lo stesso provvedimento, un componente supplente che subentra nei soli casi di morte, rinuncia o decadenza del revisore effettivo fino alla scadenza del mandato.
2. Spetta al Revisore, in via primaria, la funzione di controllo generale di legittimità e di merito su tutti gli atti che implicano impegni finanziari di bilancio, nonché il controllo sulla regolarità contabile e fiscale e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente.
3. Il Revisore, in particolare, è tenuto a:
 - a) esaminare i libri e i registri contabili in confronto ai documenti giustificativi;
 - b) effettuare riscontri di cassa almeno ogni trimestre e redigere i verbali previsti dagli artt. 2403 e 2404 cod. civ.;
 - c) redigere una relazione sul bilancio preventivo, nonché sulle variazioni proposte, formulando valutazioni in ordine all'attendibilità delle entrate e alla congruità delle spese, nel termine di giorni quindici dalla trasmissione del documento contabile;
 - d) esaminare il conto consuntivo e farne la relazione attestando la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
 - e) vigilare sull'osservanza dello Statuto e delle disposizioni di legge e di regolamento per quanto attiene alla gestione finanziaria, relazionando

OH
[Signature]
[Signature]

semestralmente alla Giunta Regionale, per il tramite dell'Assessorato ai LL.PP., sugli aspetti più significativi della gestione economico-finanziaria, del patrimonio, del personale, nonché sulla realizzazione dei programmi, attraverso l'indicazione degli atti deliberativi di particolare rilevanza adottati dall'organo di amministrazione, anche per quanto attiene sia l'entrata che la spesa.

4. Il controllo esercitato dal Revisore Unico dei Conti sulle deliberazioni del Direttore Generale ha natura di «controllo successivo e deve essere espletato in apposite sedute, al quale saranno trasmesse, nel termine di giorni tre, le deliberazioni soggette al controllo; il Revisore effettuerà i propri adempimenti, di cui deve essere data evidenza nell'apposito libro delle riunioni di tale organo, senza indugio onde consentire la trasmissione degli elenchi delle delibere entro il decimo giorno dalla loro adozione. Trascorso inutilmente tale ultimo termine il controllo si intende effettuato con esito positivo.
5. Di ogni seduta il Revisore redige processo verbale che trascrive nell'apposito libro.
6. Il Revisore ha l'obbligo, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda, di riferire immediatamente al Presidente della Giunta Regionale ed è tenuto a fornire allo stesso, su sua richiesta, ogni informazione o notizia che abbia facoltà di ottenere a norma di legge o per Statuto.

Art. 9

(Incompatibilità)

1. Le funzioni di Direttore Generale sono incompatibili con quelle di membro del Parlamento, Consigliere e Assessore Regionale, di Presidente della Amministrazione Provinciale, di Sindaco, di Assessore Provinciale e Comunale.

Art. 10

(Direttore Amministrativo e Direttore Tecnico)

1. I Direttori Amministrativo e Tecnico sono nominati con provvedimento motivato del Direttore Generale, nel rispetto dei requisiti previsti dall'art. 26 della L. R. Calabria n. 7/1996, con contratto di diritto privato e trattamento economico pari a quello spettante ai Dirigenti di Settore della Giunta Regionale.
Gli stessi cessano dall'incarico contemporaneamente alla revoca o sostituzione del Direttore Generale. Per gravi motivi possono essere sospesi o dichiarati decaduti con provvedimento motivato del Direttore Generale.
2. I Direttori Amministrativo e Tecnico sono scelti, di norma, tra i dirigenti del comparto Regioni-Autonomie locali, salvi casi in cui i Direttori Generali, ritengano di scegliere tali figure in altri settori della pubblica amministrazione o del settore privato.
3. Il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale nel governo della Azienda, fornendo allo stesso pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici che compongono il Settore amministrativo con riferimento agli aspetti contabili, gestionali, amministrativi, legali e organizzativi, e collabora al controllo di gestione dell'Azienda, secondo quanto previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

4. Il bilancio è accompagnato da una relazione del Direttore Generale, illustrativa del programma annuale dell'Azienda per quanto concerne l'attività diretta alla gestione, conservazione e incremento del patrimonio e alla prestazione dei servizi all'utenza, nonché dalla relazione tecnico-amministrativa predisposta dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico, e sottoposta al Direttore Generale, prevista dall'art. 11 del Regolamento di cui al D.M. Tesoro n. 3440 del 10 Ottobre 1986, oltre che dalla relazione del Revisori Unico dei Conti.
5. Il bilancio di previsione ha natura autorizzativa per i capitoli finanziari e l'Azienda non può assumere impegni e disporre pagamenti in eccedenza alle previsioni, di competenza e di cassa, indicate in corrispondenza a tali capitoli le eventuali variazioni devono essere preventivamente approvate dal Direttore Generale con le medesime modalità e procedure previste per il bilancio. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.
6. Il bilancio di previsione, i relativi allegati e la delibera di approvazione, nonché le eventuali variazioni, sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio Regionale previa istruttoria favorevole della Giunta Regionale.
7. Le reversali di incasso e i mandati di pagamento sono firmati dal Direttore Generale e dal Direttore Amministrativo, nonché dal Responsabile del Servizio o Ufficio di Ragioneria.

Art. 13

(Conto consuntivo)

1. Lo schema del conto consuntivo viene sottoposto al Revisore Unico dei Conti che, nel termine di 30 giorni, presenta la propria relazione.
2. Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, che espone i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa - in forma distinta per competenza, per cassa e per residui - del conto economico e della situazione patrimoniale, predisposti secondo le norme e gli schemi nazionali e regionali. Oltre alla relazione del Revisore Unico dei Conti, sono allegare al conto consuntivo la relazione del Direttore Generale e la relazione tecnico-amministrativa del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico, redatte a norma del D.M. Tesoro n. 3440 del 10 Ottobre 1986.
3. Il conto consuntivo è deliberato dal Direttore Generale entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario.
4. Il conto consuntivo, unitamente agli allegati, è soggetto all'approvazione da parte dei Competenti Organi Regionali.

Art. 14

(Esercizio provvisorio)

1. Qualora l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio finanziario cui lo stesso si riferisce, la Regione può autorizzare, per non oltre quattro mesi, l'esercizio provvisorio sulla base del bilancio di previsione relativo all'anno precedente, limitatamente a un dodicesimo per ogni mese, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibile di impegno frazionabile in dodicesimi.
2. Nel caso in cui l'autorizzazione regionale all'esercizio provvisorio non intervenga prima dell'inizio del nuovo esercizio e fino a quando essa non sia comunicata all'Azienda, si potranno effettuare, entro i limiti di cui alla precedente lettera a), le spese obbligatorie

4. Il Direttore Tecnico coadiuva il Direttore Generale nel governo dell'Azienda, fornendo allo stesso pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici che compongono il Settore tecnico con riferimento agli aspetti tecnici e organizzativi, e collabora al controllo di gestione dell'Azienda, secondo quanto previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
5. Al Direttore Amministrativo e Tecnico si applicano le disposizioni sulle incompatibilità previste per il Direttore Generale.

Art. 11

(Patrimonio e fonti di finanziamento)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da:
 - a) gli alloggi di edilizia residenziale pubblica realizzati con finanziamenti totalmente o parzialmente a carico dello Stato o della Regione oppure realizzati con fondi propri o con finanziamenti non agevolati;
 - b) gli immobili urbani destinati ad uso diverso dall'abitazione, le aree fabbricabili e i terreni;
 - c) titoli di Stato, partecipazioni azionarie, altre obbligazioni, titoli e crediti verso terzi;
 - d) i beni mobili costituenti l'arredo degli uffici, autovetture, macchine e attrezzature;
 - e) lasciti, eredità, donazioni ed elargizioni;
 - f) il fondo di riserva ordinario e gli avanzi devoluti ad aumento del patrimonio.
2. Le fonti di finanziamento, secondo quanto previsto dall'art. 18 della L. R. Calabria n. 27/1996 e s.m.i., sono costituite da:
 - a) rimborsi per diritti tecnici e spese generali relativi all'attività edilizia;
 - b) quota parte dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, quale rimborso delle spese generali di amministrazione e di manutenzione, secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente;
 - c) proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare nei limiti e con le modalità stabiliti dalle leggi vigenti;
 - d) altri proventi derivanti dalle attività previste all'art.2.

Art. 12

(Bilancio di previsione)

1. L'esercizio finanziario dell'Azienda ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione economico-finanziaria è unica e si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, formulato in termini di competenza e di cassa.

Gli stanziamenti di spesa sono iscritti in bilancio in relazione a programmi definiti ed alle concrete capacità operative dell'Azienda nel periodo di riferimento.
3. Il bilancio di previsione, predisposto secondo le norme e gli schemi nazionali e regionali, deve essere approvato e trasmesso al Dipartimento LL. PP. della Regione Calabria entro il 10 Settembre di ogni anno, ai sensi e per gli effetti della L. R. Calabria n. 8/2002 (Art. 57 Comma 3).

inderogabili derivanti da obbligazioni contrattuali ovvero da oneri soggetti a scadenza sanzionate amministrativamente e/o penalmente.

Art. 15
(Approvazione Statuto)

1. Lo Statuto è approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ed è soggetto al controllo da parte dei Competenti Organi Regionali, secondo la vigente normativa.
2. Le eventuali successive modifiche dello Statuto sono deliberate con le medesime procedure descritte al comma precedente.

Art. 16
(Disposizioni finali)

1. Il presente Statuto, aggiornato alla data di approvazione del relativo atto deliberativo, recepisce le modifiche legislative intervenute a livello nazionale (con particolare riferimento alle Leggi "Bassanini": Legge n. 59/1997; Legge n. 127/1997; Legge n. 191/1998; Legge n. 50/1999) ed a livello regionale (con particolare riferimento alla L. R. Calabria n. 69/2012). Le variazioni attinenti la composizione dell'Organo di Controllo, per come statuito dalla normativa regionale, entreranno in vigore al primo rinnovo.
2. L'organizzazione dell'Azienda e le norme riguardanti il rapporto organico del personale dipendente sono disciplinate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, adottato ed approvato dal Direttore Generale, nel rispetto della legislazione vigente.
3. Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Statuto si rinvia a tutte le disposizioni di legge e regolamentari relative all'attività svolta dall'ATERP ed alla materia dell'edilizia residenziale pubblica.

