

## STATUTO DELLA A.T.C. DELLA PROVINCIA DI VERCELLI

### Art. 1

#### ( Denominazione )

1. L'istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Vercelli in forza della Legge Regionale n. 11 del 26.04.1993 ha assunto la denominazione di “ Agenzia Territoriale per la casa della Provincia DI Vercelli” .

### Art. 2

#### ( Funzioni)

1. L'agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Vercelli esercita le funzioni attribuite all'istituto Autonomo per le Case Popolari dalla legislazione nazionale e regionale di settore.

### Art.3

#### ( Finalità)

1. L'agenzia Territoriale per la Casa concorre al soddisfacimento del fabbisogno abitativo espresso nell'ambito territoriale di competenza, in particolare dai ceti sociali deboli.
2. Persegue la sua finalità attraverso l'incremento del patrimonio residenziale e dei relativi servizi e la riqualificazione dell'esistente.
3. Provvede inoltre alla gestione del patrimonio proprio, e, su delega, di altri soggetti pubblici e privati, nel rispetto della vigente legislazione nazionale e regionale.

### Art.4

#### ( Compiti)

Per L'attuazione delle proprie finalità l'A.T.C. può :

- a) attivare interventi di edilizia residenziale e realizzare infrastrutture - anche con concorso o contributo pubblico – mediante l'acquisizione e la costruzione nonché il recupero del patrimonio edilizio esistente;
- b) svolgere, per conto di enti pubblici e altri soggetti attività connesse alla progettazione ed esecuzione di opere pubbliche e private;
- c) espletare - su delega - ulteriori funzioni fra quelle trasferite o delegate alla Regione, ovvero agli enti locali, ivi comprese attività di ricerca, studio e sperimentazione ;

- d) promuovere e realizzare programmi e interventi di rilevanza urbanistica, nonché di riqualificazione urbana , a norma della vigente legislazione;
- e) provvedere all'amministrazione e alla manutenzione del patrimonio immobiliare proprio e, nei casi di delega , anche di patrimoni pubblici e privati di terzi;
- f) locare, alienare gli immobili ovvero assegnarli in locazione con patto di futura vendita o con trasferimento immediato della proprietà;
- g) accettare elargizioni, donazioni, eredità e legati di qualsiasi forma che ritenga vantaggiosi;
- h) contrarre prestiti, con o senza garanzie ipotecarie, e ricevere depositi a garanzia dei contratti di locazione od inerenti alla gestione dei fondi di previdenza del proprio personale;
- i) compiere tutte le operazioni finanziarie coerenti con i fini istituzionali;
- l) promuovere e sostenere iniziative di integrazione sociale dei propri utenti;
- m) promuovere e/o partecipare, anche in forma non maggioritaria, a società, imprese o consorzi che abbiano scopi compatibili con i fini istituzionali;
- n) svolgere, per conto della Regione, attività di vigilanza sui comuni in materia di contabilizzazione delle spese inerenti l'attuazione di programmi finanziati con fondi depositati presso la Sezione Autonoma della Cassa Depositi e Prestiti, nonché di rendicontazione dei canoni di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica amministrati direttamente dai Comuni;
- o) compiere tutte le altre operazioni ed atti consentiti dalla legge per il raggiungimento dei propri fini.

## Art. 5

### ( Patrimonio )

1. Il patrimonio dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Vercelli è costituito:
  - a) dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'A.T.C. e da partecipazioni societarie;
  - b) da eredità, lasciti, donazioni, elargizioni;
  - c) dal patrimonio degli altri enti e della gestione comunali e provinciali per le case popolari e delle gestioni speciali acquisito in virtù di trasferimento, fusione, incorporazione e devoluzione ai sensi di legge;
  - d) dal fondo di riserva ordinario o da aiuti devoluti ad aumento del patrimonio;

- e) da ogni altro apporto o incremento di carattere patrimoniale.
2. I conferimenti previsti alla precedente lettera b) debbono essere preventivamente accettati dal Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 6

##### ( Organi Istituzionali )

1. Sono organi dell' A.T.C.:
  - Il Consiglio di Amministrazione;
  - Il Presidente;
  - Il Collegio Sindacale;
2. La composizione, la nomina, la durata in carica e lo scioglimento degli organi dell'A.T.C. sono stabiliti con Legge Regionale.
3. Gli emolumenti degli organi dell' A.T.C. e dei componenti la Commissione tecnico-consultiva, sono deliberati dal consiglio di Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla Giunta Regionale.
4. I componenti degli organi dell'A.T.C. rispondono in proprio e in solido dei doveri imposti dalla legge, dall'atto costitutivo e dallo statuto.
5. Chiunque sia incaricato del maneggio di denarose di valori dell' Agenzia deve prestare una congrua cauzione.

#### Art. 7

##### ( Incompatibilità e decadenza )

1. Le funzioni di Presidente, di Vice-Presidente e di consigliere sono incompatibili con quelle di membro del Parlamento, di Consigliere regionale, provinciale e comunale.
2. Non possono inoltre far parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e decadono dalla carica qualora vi siano stati nominati:
  - a) coloro che abbiano un giudizio pendente con l'A.T.C. o che abbiano debiti o crediti. Liquidati esigibili, verso di esso per i quali sia intervenuta legale messa in mora;
  - b) i parenti ed affini fino al terzo grado; la relativa incompatibilità colpisce il meno anziano di nomina ed in caso di nomina contemporanea è considerato come anziano il maggiore di età;
  - c) coloro che direttamente o indirettamente abbiano parte in servizi, riscossioni, somministrazioni od appalti interessanti l'A.T.C..
3. Qualora la causa di incompatibilità insorta successivamente alla nomina sia rimossa entro il termine di trenta giorni, la decadenza non può essere dichiarata.

4. I Consiglieri che senza giustificati motivi non partecipano a tre sedute consecutive decadono dalla loro carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione ed il relativo provvedimento è trasmesso entro otto giorni all'organo che aveva effettuato la nomina.
5. Analogamente, su segnalazioni del Presidente del Collegio Sindacale viene pronunciata dalla Giunta Regionale la decadenza dei componenti del Collegio che non partecipino, senza giustificato motivo, e tre sedute consecutive convocate dal Collegio stesso.
6. In caso di decadenza, rinuncia o morte dei singoli componenti il Consiglio o il Collegio Sindacale, si procede alla sostituzione nelle forme e con le modalità previste per la nomina.
7. I nuovi Consiglieri ed i Sindaci restano in carica per il tempo residuo che rimaneva da compiere ai predecessori.
8. I membri del Consiglio non possono prendere parte a deliberazioni, atti e provvedimenti concernenti interessi loro e dei parenti ed affini fino al terzo grado, o di società delle quali siano amministratori, o soci illimitatamente responsabili.

Art. 8  
(Presidente)

1. Il Presidente ha la responsabilità istituzionale e legale dell'ente, convoca e presiede le adunanze del Consiglio.
2. In particolare provvede a:
  - a) proporre e sottoporre al Consiglio gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicandone la proprietà;
  - b) emanare le direttive generali per il conseguimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi di cui al comma precedente;
  - c) seguire e controllare l'andamento dell'amministrazione con riferimento agli obiettivi decisi dal Consiglio;
  - d) avocare a sé, per ragioni di urgenza o di necessità, con provvedimento motivato, atti di competenza del Direttore Generale o dei dirigenti;
  - e) adottare, se l'urgenza lo richiede, i provvedimenti che sono di competenza del Consiglio, convocandolo in tal caso indugio, per riferire in merito agli stessi e chiederne la relativa retifica;
  - f) promuovere le azioni amministrative, nonché promuovere e resistere alle liti nelle materie di competenza del Pretore e Giudice di Pace.

3. Il Vice-Presidente sostituisce il presidente in caso di sua assenza od impedimento.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice-Presidente, le funzioni di competenza del Presidente sono attribuite al Consigliere più anziano per nomina e, a parità di anzianità di nomina, al Consigliere più anziano di età.

#### Art.9

##### ( Attività del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione tiene seduta almeno una volta ogni tre mesi; è inoltre convocato ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno od a richiesta di tre Consiglieri o di due Sindaci.
2. Gli avvisi di convocazione devono essere comunicati a domicilio ai componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta ed indicare l'ora e il luogo dell'adunanza, nonché i singoli argomenti da trattare. Nei casi di urgenza, riconosciuti poi tali nella stessa adunanza, la comunicazione deve essere ricevuta, anche telegraficamente almeno ventiquattro ore prima della seduta, con l'indicazione, anche sintetica, del motivo dell'urgenza.
3. La convocazione d'urgenza non è consentita per l'approvazione degli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione della Regione.
4. Il Consiglio di Amministrazione delibera di norma solo sugli oggetti posti all'ordine del giorno. Può deliberare sugli oggetti non inclusi nell'ordine del giorno quando siano presenti alla seduta tutti i membri e nessuno di essi chieda di rinviare l'argomento ad altra seduta.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione si tengono di norma presso la sede dell'Agenzia, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.
6. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, salvo diversa decisione dello stesso per la discussione di determinati argomenti.
7. Le sedute non possono in ogni caso essere pubbliche quando si discute in ordine alla qualità o capacità di persone.
8. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, nei casi di cui al precedente articolo 8), dal Vice-Presidente o dal Consigliere più anziano fra i presenti.
9. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza di almeno la metà dei componenti e la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei presenti. A parità di voti prevale il voto di chi presiede.

## Art. 10

### ( Compiti del Consiglio di Amministrazione )

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione compiere gli atti per il raggiungimento dei fini istituzionali.
2. In particolare delibera circa:
  - a) la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
  - b) la verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli obiettivi programmati;
  - c) l'approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi e degli atti ad essi allegati, come previsto dalla norma vigente, assegnando al Direttore Generale la gestione del bilancio che può amministrare mediante opportune deleghe;
  - d) l'approvazione dei regolamenti per la costruzione, locazione, manutenzione, uso e gestione di immobili;
  - e) l'approvazione dei regolamenti interni, degli organici del personale, nonché dei regolamenti per l'accesso agli atti e informazioni ai cittadini ed utenti;
  - f) l'accettazione di deleghe di attuazione o gestione da parte di terzi e relative convenzioni, ivi comprese le attività di cui all'articolo 4, 1° comma lettera c);
  - g) la costituzione o la partecipazione a società o consorzi;
  - h) la determinazione delle cauzioni da prestarsi da chiunque sia incaricato del maneggio di denaro e di valori;
  - i) l'impiego delle somme eccedenti i bisogni di cassa:
    - l) la nomina e la revoca dei dirigenti, funzionari ed impiegati di ruolo, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti nel caso di provvedimento di revoca, nonché l'affidamento e la revoca degli incarichi di dirigenza degli uffici, su proposta del Direttore Generale;
  - m) la dichiarazione di decadenza o di incompatibilità dei Consiglieri;
  - n) l'accensione di mutui, le iscrizioni ipotecarie, le postergazioni, le riduzioni, rinnovazioni e cancellazioni di ipoteche;
  - o) gli acquisti, le vendite, le permutate di immobili e la costituzione di servitù attive e passive;
  - p) l'accettazione di donazioni, lasciti ed oblazioni;

- q) il promuovimento e la resistenza alle liti nelle materie diverse da quelle previste all'articolo 8, comma 2, lettera f);
  - r) l'approvazione della relazione annuale relativa all'attività svolta dall'A.T.C. , da presentare alla Giunta Regionale.
3. Il Consiglio di Amministrazione inoltre delibera su ogni altra materia non compresa al comma precedente, ma ad esso attribuita da leggi e regolamenti statali e regionali.

## Art. 11

### ( Compiti dei Sindaci)

1. I Sindaci hanno facoltà di assistere le sedute del Consiglio.
2. I Sindaci svolgono le funzioni ad essi attribuite dalla legge ed in particolare debbono:
  - a) esaminare i libri ed i registri contabili in confronto ai documenti giustificativi;
  - b) accertare che si sia adempiuto all'obbligo della cauzione da parte degli impiegati tenuti a prestarla;
  - c) effettuare riscontri di cassa;
  - d) redigere una relazione sul bilancio preventivo, formulando valutazioni in ordine alla attendibilità delle entrate ed alla congruità delle spese, entro trenta giorni dall'avvenuta trasmissione;
  - e) esprimere parere sul conto consuntivo e redigere relazione attestandovi la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
  - f) vigilare sull'osservanza dello statuto e delle disposizioni regolamentari per quanto attinenti alla gestione finanziaria.

## Art 12

### ( Compiti del Direttore Generale )

1. La nomina, la durata in carica, il trattamento giuridico ed economico e la revoca del Direttore Generale sono regolate dalle leggi vigenti in materia.
2. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Ente.

3. A tal fine:

- a) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria;
- b) formula al Presidente proposte per l'elaborazione di programmi e di direttive, partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo, del quale deve essere fatta menzione nei verbali delle deliberazioni;
- c) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) sovrintende alla redazione e sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- e) adotta i provvedimenti idonei al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari uffici dell'ente;
- f) dirige il personale attribuendo o revocando gli incarichi inerenti i vari uffici, dà esecuzione ai provvedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro deliberati dal Consiglio, adotta le misure disciplinari previste dalle norme vigenti;
- g) presiede, con facoltà di delega, le commissioni di concorso e di gara per l'aggiudicazione dei pubblici appalti, firma i contratti in attuazione dei programmi ed obiettivi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, attribuisce gli incarichi di ufficiale rogante e dirigenti o funzionari dell'ente;
- h) firma, congiuntamente al responsabile dell'ufficio di contabilità, gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- i) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente con facoltà di delega;
- l) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate, definendo i limiti di valore delle spese che i dirigenti possono impegnare;
- m) determina, informandone le organizzazioni sindacali interne, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo, in particolare, le mansioni, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- n) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione economica accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;
- o) verifica e controlla le attività dei dirigenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- p) richiede pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di sua competenza;

- q) è segretario del Consiglio di Amministrazione ed è responsabile della redazione del verbale delle sedute;
  - r) conferisce, in caso di comprovata necessità derivante anche da carenze di organico, con provvedimenti motivati da sottoporre all'esame consultivo del Consiglio di Amministrazione, incarichi di collaborazione professionali a soggetti esterni;
  - s) compie tutti gli atti di gestione che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto al Consiglio di Amministrazione o al Presidente, compresi quelli relativi ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di particolare necessità ed urgenza finalizzati alla conservazione del patrimonio dell'Ente ed idonei a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'attività dell'Ente.
- 4) In caso di assenza o impedimento, il Direttore Generale è sostituito dal Vice-Direttore Generale o dal Dirigente funzionario di grado più elevato.

#### Art. 13

##### ( Gestione Economica Finanziaria )

1. L'esercizio finanziario dell'A.T.C. decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. La gestione economico-finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione ed è unica, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
3. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dal consiglio di Amministrazione non oltre il 20 novembre secondo lo schema stabilito dalle vigenti fonti normative e regolamentari.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 maggio.
5. Detto conto si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico, della determinazione delle quote b) e c) ex D.P.R. 1035/72 e del rendiconto della Gestione Speciale.
6. Nella compilazione del conto consuntivo, nonché degli allegati che faranno parte dello stesso, si dovrà tener conto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti nonché di quelle emanate dall'Amministrazione Regionale.

#### Art. 14

##### ( Fondo di Riserva )

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare il 3% del totale delle spese correnti, oppure un ventesimo degli utili netti annuali, fino a che il medesimo abbia raggiunto almeno il quinto del patrimonio dell'A.T.C..

## Art.15

### ( Appalto lavori e forniture )

1. Per il perseguimento dei fini istituzionali si provvede all'appalto dei lavori, alla fornitura dei beni e dei servizi in genere, alle vendite e agli acquisti mediante asta pubblica, licitazione privata ed appalto-concorso o con il ricorso al sistema in economia.
2. Il ricorso ed altre modalità di affidamento nel rispetto delle disposizioni di legge, è deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

## Art.16

### ( Modifica dello Statuto )

1. Le proposte di modifica al presente statuto, da sottoporre all'approvazione della Regione Piemonte, devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

## Art.17

### ( Liquidazione dell' A.T.C.)

1. La proposta di liquidazione dell'A.T.C. deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione con le stesse modalità previste per le modifiche allo statuto e soltanto in caso di accertata impossibilità a continuare a perseguire le finalità istituzionali o di perdita della metà del patrimonio.
2. Il provvedimento di cui al 1° comma diventa esecutivo con l'approvazione del Consiglio Regionale che provvede contestualmente alla nomina del liquidatore.
3. Il liquidatore, soddisfatti gli obblighi assunti verso i terzi, rimborsa le somme che gli enti ed i privati, quando non siano state date a fondo perduto, versarono per costituire il patrimonio dell'A.T.C.
4. L'eventuale avanzo di patrimonio è devoluto alla Regione.

## Art. 18

### ( Disposizioni finali )

1. Per tutto quanto non è previsto nel presente statuto valgono le disposizioni regionali e nazionali in materia di edilizia residenziale pubblica.