



# STATUTO

## ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI CASERTA

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 2297 del 27.10.1999

### Art.1 - (Natura e Finalità)

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta è persona giuridica di diritto pubblico, che nell'ambito della propria competenza territoriale provvede:

- alla realizzazione di programmi di intervento di Edilizia Residenziale Pubblica di recupero e di nuova costruzione e relative infrastrutture, nonché all'acquisizione di immobili da destinare all'Edilizia Residenziale Pubblica;
- alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, di programmi di edilizia sociale e delle relative infrastrutture, di ogni altro programma o iniziativa a carattere urbanistico ed edilizio, anche per conto di istituzioni pubbliche e private;
- alla gestione di tutto il patrimonio pubblico residenziale esistente nell'ambito territoriale di competenza, comprese le unità immobiliari diverse e/o connesse allo stesso patrimonio, nonché ad eventuali altre gestioni affidate in base a convenzioni da Enti proprietari di immobili;
- alla gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà degli Enti Locali sulla base di apposite convenzioni;
- all'espletamento di tutti gli altri compiti attribuiti dalla legge, nonché quelli affidatigli dalla Regione, e qualora accettati, dagli Enti Locali e da altri soggetti pubblici e privati purché non in contrasto con i propri fini istituzionali;
- all'espletamento su delega di ulteriori funzioni in materia di ERP fra quelle trasferite o delegate alle Regioni ovvero trasferite agli Enti locali ed in tal caso accettate;
- a svolgere attività di ricerca, studio e sperimentazione nel proprio ambito di competenza, anche su incarico di enti pubblici, al fine di promuovere tipologie di edilizia residenziale, pubblica che soddisfino in particolare le esigenze delle categorie sociali più deboli.

L'Istituto svolge i propri compiti istituzionali con piena autonomia organizzativa, patrimoniale, amministrativa e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e della legislazione di coordinamento.

### Art.2 - (Attività e Compiti)

Per raggiungere i propri fini e con l'osservanza dei modi e dei limiti previsti dalla legge, l'Istituto potrà:

- provvedere all'acquisizione delle aree, alle urbanizzazioni, alle demolizioni, alle costruzioni, agli interventi di ristrutturazione, risanamento e restauro conservativo, recupero urbano anche per interi complessi edilizi compresi nei centri storici ed agglomerati urbani, attuando forme di collaborazione tecnico-economica e finanziaria con enti locali e altri enti pubblici, stipulando le necessarie convenzioni, nonché ricercando forme di collaborazione con operatori privati;
- acquistare e permutare terreni edificabili e venderli quando risultino esuberanti ed inutilizzabili per i bisogni od i mezzi dell'Istituto nell'ambito delle proprie finalità istituzionali;
- acquistare, permutare, costruire, ristrutturare, risanare e restaurare immobili anche con fondi propri nonché cedere fabbricati o parte di essi non soggetti alla disciplina dell'ERP per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
- costruire complessi abitativi di edilizia residenziale pubblica con i relativi eventuali servizi sociali ed accessori, nonché altre opere che rispondano ai fini dell'Ente ed alle esigenze della collettività;
- acquisire alloggi di cooperative a proprietà indivisa in caso di loro scioglimento o liquidazione;
- accettare elargizioni, donazioni, eredità e legati in qualsiasi forma ritenuta vantaggiosa;
- gestire il proprio patrimonio e - sulla base di apposite convenzioni - principalmente alloggi di edilizia residenziale pubblica e unità immobiliari diverse, in proprietà degli enti locali, nonché di immobili di enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali;
- locare gli alloggi ed accessori, nonché le unità immobiliari extra residenziali, del patrimonio gestito, in conformità alle norme vigenti;
- cedere in proprietà gli alloggi ed accessori, nonché le unità immobiliari a diversa destinazione, nelle forme previste dalle leggi vigenti;

- contrarre prestiti con o senza garanzia ipotecaria per i fini istituzionali dell'Ente;
- ricevere depositi fruttiferi a garanzia dei contratti di locazione;
- compiere presso gli istituti di Credito ed organismi finanziari riconosciuti tutte le operazioni utili ai propri fini, escluso quelle di carattere aleatorio e speculativo;
- compiere tutte le altre operazioni ed atti consentiti dalla legge per il raggiungimento delle proprie finalità, compresa la partecipazione in società nel rispetto delle leggi vigenti;
- concorrere alla formazione e gestione del Fondo Sociale previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

### **Art.3 - (Patrimonio)**

Il Patrimonio dell'Istituto è costituito:

- dal patrimonio dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta;
- da alloggi di edilizia residenziale, realizzati con finanziamenti totali o parziali dello Stato o realizzati con fondi propri o con finanziamenti non agevolati;
- da immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree edificabili e terreni;
- dal patrimonio di altri enti o istituti acquisito in virtù di trasferimento, fusione, incorporazione e devoluzione ai sensi di legge;
- da lasciti, eredità, donazioni ed elargizioni pervenuti ed accettati con le modalità di legge;
- dal fondo di riserva ordinario, straordinario e da avanzi devoluti ed aumento del capitale.

### **Art.4 - (Organi Istituzionali)**

Sono organi dell'Istituto:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Collegio Sindacale.

### **Art.5 - (Il Consiglio di Amministrazione)**

Il Consiglio di Amministrazione è organo di indirizzo e di direzione politico-amministrativo, che definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare.

Verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Il Consiglio di Amministrazione è costituito secondo la vigente normativa che prevede, altresì, la modalità di nomina del Presidente e del Vice-Presidente, nonché il periodo di permanenza nella carica dei singoli membri del medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione è assistito dal Direttore Generale in qualità di segretario.

### **Art.6 - (Compiti del Consiglio di Amministrazione)**

Il Consiglio di Amministrazione delibera su tutte le materie inerenti all'attività istituzionale dell'Istituto ed in particolare su quelle relative:

- alla definizione degli obiettivi e dei programmi annuali ed eventualmente poliennali da attuare, indicando le relative priorità, nonché all'emanazione delle direttive generali per l'attuazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi ed alla successiva verifica dei risultati conseguiti;
- alla approvazione dei bilanci preventivi e delle relative variazioni e dei consuntivi;
- allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, compreso il Regolamento Organico degli Uffici e del Personale, e loro successive modifiche ed integrazioni;
- alla dichiarazione di decadenza o di incompatibilità dei Consiglieri;
- all'affidamento di incarichi ad uno o più Consiglieri all'uopo delegati ove le circostanze temporanee lo richiedano per il compimento di determinati atti; alla delega in forma continuativa all'espletamento di una o più materie al Vice-Presidente, nonché all'istituzione di speciali Commissioni con compiti preparatori-istruttori per attività determinate;
- al conferimento dell'incarico del Direttore Generale e dei Dirigenti, secondo quanto previsto dalla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia, assegnando a ciascuno di essi, nell'ambito delle rispettive competenze e degli obiettivi predeterminati, le necessarie risorse umane, strumentali e finanziarie;
- alle liti attive e passive, con potere di conciliare e transigere, salvo quanto previsto dalla lettera b) del comma 3 dell'art.10;
- ai programmi di intervento e relativi progetti, aggiudicando i relativi lavori e forniture;

- all'approvazione dei piani di vendita e delle modalità di attuazione dei medesimi nonché agli acquisti, alle cessioni, alle permuta di immobili ed alla costituzione di servitù attive e passive;
- alla contrazione e alla estinzione di prestiti, mutui e operazioni ipotecarie e di altro tipo;
- all'accettazione di donazioni, legati, obbligazioni ed apporti di carattere patrimoniale;
- determina i criteri generali di organizzazione degli uffici;
- alla nomina del Presidente e dei componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale;
- alla programmazione delle attività di ricerca e di documentazione;
- alle autorizzazioni di qualsiasi operazione presso gli uffici del debito pubblico e della Cassa Depositi e Prestiti e presso altri istituti finanziari;
- all'adesione ad organismi o società nonché ad iniziative nazionali e regionali interessanti l'edilizia residenziale, con relativi conferimenti di quote sociali e contributi;
- al conferimento dell'incarico al Direttore Generale o ai Dirigenti di livello apicale di assumere le funzioni di Ufficiale Rogante per la stipula in forma pubblica amministrativa di tutti i contratti relativi alla costruzione, affitto, vendita, assegnazione nonché le convenzioni in cui è parte l'Istituto nelle forme e con i limiti previsti dagli artt. 151, 153 del R.D. 28.04.1938 n° .1165 e successive modificazioni, con attribuzioni dei relativi diritti per lo svolgimento della funzione ai sensi della vigente normativa.

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i dirigenti dell'Ente.

Il Consiglio può altresì conferire detto incarico anche a persona estranea all'Ente con contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile una sola volta.

Il regolamento organico stabilisce i criteri ed i requisiti richiesti per la nomina del Direttore Generale.

Nel quadro delle disposizioni, sulla contabilità e sull'amministrazione del patrimonio, il Consiglio di Amministrazione approva i regolamenti per l'affidamento in economia di particolari categorie di lavori e per l'acquisto diretto di beni e servizi, fissandone condizioni, limiti ed importi.

#### ***Art.7 - (Incompatibilità e decadenze dei membri del Consiglio di Amministrazione e loro sostituzione)***

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione e decadono dalla carica ove nominati:

- coloro che abbiano liti pendenti con l'Istituto o che abbiano debiti o crediti verso di esso derivanti da rapporti di diritto privato;
- i parenti ed affini fino al terzo grado; la relativa incompatibilità colpisce il meno anziano di nomina e, in caso di nomina contemporanea, è considerato come anziano il più vecchio di età;
- coloro che, direttamente o indirettamente, abbiano parti in servizi riscossioni, somministrazioni ed appalti interessanti l'Istituto. Qualora a causa di incompatibilità insorta successivamente alla nomina sia non mossa entro il termine di 30 giorni, la decadenza non può essere dichiarata;
- coloro che ricadano nei casi di incompatibilità previsti dalle leggi vigenti;
- i consiglieri che, senza giustificato motivo, espresso per iscritto, non partecipino a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

In caso di decadenza, dimissioni o morte dei componenti il Consiglio di Amministrazione, gli organi competenti procedono alla loro sostituzione nelle forme e con le modalità previste per la nomina. I componenti subentrati restano in carica per il periodo di tempo che rimaneva da compiersi dai predecessori.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a deliberazioni, ad atti o provvedimenti in cui abbiano interesse personale, ovvero in cui siano interessati loro parenti o affini fino al terzo grado, o società delle quali siano amministratori o soci illimitatamente responsabili.

#### ***Art.8 - (Indennità)***

Le indennità del Presidente, del Vice-Presidente, dei Consiglieri e dei Sindaci, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione in misura non superiore a quella massima fissata dalla Regione Campania.

Per le missioni effettuate nell'interesse dell'Istituto da Amministratori e Sindaci si applicano le disposizioni vigenti per i dipendenti dell'Amministrazione Regionale.

#### ***Art.9 - (Attività del Consiglio di Amministrazione)***

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma almeno una volta al mese.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, mediante comunicazione telegrafica o per lettera raccomandata o via telefax, contenente l'indicazione del luogo, dell'ora di inizio della seduta e dei punti

sottoposti all'esame del Consiglio.

Il Consiglio è, altresì, Convocato dal Presidente su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri in carica ovvero di due sindaci revisori. Nella richiesta di convocazione dovranno essere esposte le ragioni e l'oggetto della convocazione comunque inerenti all'attività istituzionale dell'Ente.

Le comunicazioni di convocazione dovranno essere spedite ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

In caso di particolare urgenza, riconosciuta poi tale dal Consiglio, il termine di cui al precedente comma è ridotto ad un giorno; la comunicazione può essere effettuata oltre che con le modalità indicate nel primo comma, anche con fonogramma, telegramma o altro mezzo idoneo, la medesima procedura è seguita per sottoporre al Consiglio punti aggiuntivi di un ordine del giorno già trasmesso.

Per la validità delle sedute e delle deliberazioni occorre la presenza di almeno la metà dei Componenti e la maggioranza dei voti dei presenti. A parità di voti, prevale il voto di chi presiede. I membri del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a deliberazioni, atti o provvedimenti concernenti interessi propri o dei loro parenti o affini fino al quarto grado o di società nelle quali siano amministratori o soci.

Gli stessi assumono in proprio ed in solido le responsabilità derivanti dagli atti deliberativi alla cui formazione hanno partecipato con voto favorevole.

I verbali delle adunanze del Consiglio sono raccolti in apposito registro e sono firmati dal Presidente e dal Direttore Generale in funzione di segretario o da altro dirigente in sua vece o, in mancanza di questi, da uno dei componenti del Consiglio stesso.

#### **Art.10 - (Il Presidente)**

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituto, sovrintende all'andamento dello stesso, all'operato del Direttore Generale e vigila sull'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente può avocare a sé, in caso di omissione o ritardo nell'esercizio dei poteri conferiti al Direttore Generale, per particolare motivi di necessità ed urgenza, specificatamente motivati, atti di competenza del Direttore Generale, con onere di tempestivo avviso al Consiglio di Amministrazione.

Spetta al Presidente:

- convocare e presiedere le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrivere gli atti e la corrispondenza, con esclusione di quanto attribuito al Direttore Generale, ed ai Dirigenti, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge o regolamentari;
- sottoscrivere per conto dell'Istituto e previo benestare del Consiglio di Amministrazione accordi e protocolli d'intesa;
- predisporre l'ordine del giorno delle materie da trattare nelle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- trasmettere la relazione annuale ai Comuni della Provincia per l'esercizio delle competenze loro attribuite, sullo stato di attuazione dei programmi e sull'attività svolta;
- adottare, in caso di urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla ratifica dello stesso in occasione della prima seduta;
- adottare gli atti che gli sono stati delegati dal Consiglio di Amministrazione, con onere di informazione al medesimo organo;
- sottoscrivere i contratti di costruzione, di assegnazione degli alloggi con patto di futura vendita, di mutuo, di vendita nonché le convenzioni in cui è parte l'Istituto nel caso in cui il Direttore Generale assume la veste di ufficiale rogante.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza od impedimento e collabora con esso nell'esecuzione e nello svolgimento dei compiti attribuiti al Presidente; provvede altresì allo svolgimento dei compiti conseguenti il conferimento di eventuali deleghe da parte del consiglio di Amministrazione, con l'osservanza delle modalità di cui all'art.9.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice-Presidente, lo svolgimento delle funzioni di competenza del Presidente è attribuito al Consigliere più anziano di nomina, o, in caso di pari anzianità di nomina, al Consigliere più anziano di età.

#### **Art.11 - (I Dirigenti)**

Ai dirigenti spetta, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di direzione politica e la di direzione amministrativa, la gestione tecnica e amministrativa dell'Istituto, compresa l'adozione dei relativi atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nel rispetto delle competenze loro attribuite, esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate.

Ad essi compete, inoltre:

- l'esercizio dei compiti connessi alla direzione delle strutture organizzative e alle altre funzioni di livello dirigenziale, sono disciplinate dalle norme di legge in materia e dal regolamento Organico degli Uffici e del Personale;
- esprimere il parere preventivo ed obbligatorio di legittimità su ogni deliberazione del Consiglio di Amministrazione e di tale parere deve farsi menzione nel relativo verbale;
- la gestione delle risorse umane assegnate ai propri uffici.

Gli atti assunti dai dirigenti nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi ed assumono la caratteristica delle determinazioni.

Essi sono portati tempestivamente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art.12 - (Il Direttore Generale)**

Il Direttore Generale coordina l'attività dell'Istituto, sovrintendendo con la collaborazione dei dirigenti, all'esecuzione delle delibere consiliari ed all'espletamento dei compiti inerenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Istituto, adottando le determinazioni necessarie e risponde della sua attività al Consiglio di Amministrazione.

Al Direttore Generale vengono attribuiti i poteri di rappresentanza anche verso l'esterno per gli atti di gestione e di amministrazione dell'Ente, nelle materie di sua competenza.

Inoltre:

- collabora alla formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione anche ai fini della elaborazione dei programmi, direttive e altri atti di competenza del Consiglio stesso o del Presidente;
- cura l'attuazione dei programmi e delle direttive approvati dal Consiglio;
- esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti e dei valori stabiliti dal C.d.A. e di acquisizione delle entrate, per il conseguimento degli obiettivi attribuiti alla sua diretta competenza;
- rappresenta l'Ente in giudizio, su conforme autorizzazione del Consiglio di Amministrazione con facoltà di conciliare e transigere;
- adotta i provvedimenti idonei al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dell'Ente;
- esercita potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti;
- firma congiuntamente al Dirigente responsabile del settore economico-finanziario i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- è segretario del Consiglio di Amministrazione ed è responsabile della redazione del verbale delle sedute.

-

#### **Art.13 - (Il Collegio Sindacale)**

Il Collegio Sindacale è costituito secondo le vigenti norme di legge statali e regionali.

I sindaci restano in carica per la durata degli organi che li hanno nominati.

Per l'incompatibilità, la decadenza e la sostituzione dei componenti il Collegio Sindacale, valgono le norme stabilite per i componenti il Consiglio di Amministrazione nell'art.7.

Ai componenti del Collegio Sindacale è corrisposta una indennità secondo quanto stabilito dall'art.8.

I membri del Collegio Sindacale devono:

- esaminare i libri, i registri ed ogni altro documento contabile ed amministrativo;
- accertare che si sia adempiuto all'obbligo delle garanzie previste per i dipendenti tenuti a prestarle;
- effettuare riscontri di cassa;
- esaminare i bilanci preventivi e consuntivi e farne la relazione contenente il parere nonché eventuali proposte rivolte a migliorare l'attività tecnico-finanziaria secondo quanto previsto all'art. 14;
- vigilare sull'osservanza dello Statuto e delle disposizioni regolamentari per quanto attinenti alla gestione economica, patrimoniale e finanziaria;
- eseguire ogni altro controllo previsto dalla legge, dallo Statuto e dalle norme uniformi approvate in materia dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

I Sindaci hanno facoltà di assistere a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e di prendervi la parola.

E' diritto dei Sindaci:

- ricevere la convocazione e l'ordine del giorno di tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- prendere visione delle proposte di atti deliberativi, nonché degli atti preparatori prima della seduta di trattazione;

- fare constare singolarmente l'eventuale motivato dissenso negli atti approvati dagli organi statutari;
- è fatto, altresì, obbligo di inviare alla Regione copia dei verbali relativi alle sedute del Collegio dei Sindaci.

#### **Art.14 - (Formazione ed approvazione dei bilanci)**

L'Esercizio finanziario dell'Istituto decorre dal 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio di previsione è formulato, per la parte finanziaria, in termini di competenza e di cassa e, per la parte economica, in termini di sola competenza; l'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

Gli stanziamenti di spesa, sono iscritti in bilancio in relazione a programmi definiti ed alle concrete capacità operative dell'Ente nel periodo di riferimento.

Il Bilancio di previsione, predisposto secondo le norme e gli schemi nazionali e regionali, è sottoposto dal Presidente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e deve essere approvato entro il 31 ottobre.

Il Bilancio è accompagnato, oltre che dalla relazione del Collegio Sindacale di cui alla lettera del comma 5 dell'art. 13, da apposita relazione del Presidente, illustrativa del programma l'Istituto distintamente per le attività dirette alla gestione, alla conservazione ed all'incremento del proprio patrimonio, con riferimento al contesto legislativo ed economico - sociale in cui l'Istituto opera, nonché dalla relazione tecnica.

Il Bilancio di previsione, i relativi allegati e la delibera di approvazione sono soggetti al controllo previsto dalla normativa vigente.

Il Bilancio di previsione ha natura autorizzativa per i capitoli finanziari e l'Istituto non può assumere impegni e disporre pagamenti in eccedenza alle previsioni, rispettivamente, di competenza e di cassa, indicate in corrispondenza a tali capitoli. Le variazioni al bilancio di previsione e di competenza e di cassa sono deliberate nei modi e con le procedure previste per il bilancio di previsione; le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria; le deliberazioni di approvazione delle variazioni al bilancio sono soggette al controllo previsto dalla normativa vigente.

Entro due mesi dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario, il Presidente sottopone lo schema di conto consuntivo, unitamente alla relazione illustrativa ed agli allegati, al Collegio dei Sindaci che, nel termine di un mese redige apposita relazione, da allegare al predetto schema, contenente, tra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.

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.

La relazione del Presidente deve illustrare l'andamento della gestione dell'Istituto nei suoi settori operativi, nonché i fatti di rilievo verificatisi anche dopo la chiusura dell'esercizio e deve attenersi alle norme del codice civile e alle disposizioni di legge in materia.

Il conto consuntivo con le relazioni del Presidente e del Collegio dei Sindaci, è sottoposto al Consiglio di Amministrazione, che deve deliberarlo entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, ed è soggetto al controllo previsto dalla normativa vigente nei termini di legge.

#### **Art.15 - (Servizio di Cassa e Tesoreria)**

Il servizio di cassa e tesoreria è affidata ad un Istituto di credito secondo norme di legge.

#### **Art.16 - (Attività di programmazione)**

L'Istituto esplica la sua attività in armonia con gli indirizzi della Regione e nell'ambito della programmazione regionale, attraverso la formazione di piani pluriennali di intervento, di concerto con gli enti locali, ricercando rapporti di collaborazione con le forze produttive presenti nel territorio.

Tali programmi hanno come principale riferimento il fabbisogno di nuove costruzioni, di manutenzione e di rinnovamento del patrimonio, di infrastrutture urbanistiche e di servizi sociali.

Essi rappresentano, in particolare, l'espressione delle scelte politiche, economiche e sociali operate nel quadro delle indicazioni ed esigenze degli enti locali, e a seguito di confronto con le rappresentanze di categoria e degli utenti.

L'Istituto verifica e aggiorna annualmente detti programmi.

#### **Art.17 - (Modifiche statutarie)**

Il presente statuto è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed è soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa.

Eventuali e successive modifiche dovranno essere approvate con la stessa procedura. Per la validità delle suddette deliberazioni occorre il voto favorevole di almeno i 2/3 dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art.18 - (Liquidazione dell'Ente)**

La proposta di liquidazione dell'Istituto 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.

In caso di liquidazione, dopo soddisfatti gli obblighi assunti verso i terzi, si rimborsano le somme che gli Enti ed i privati, quando non siano stati dati a fondo perduto, versarono per costituire il patrimonio dell'Istituto.

L'eventuale avanzo di patrimonio è destinato alla Regione.

#### **Art.19 - (Norma di rinvio)**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa espresso e pieno rinvio a tutte le disposizioni di legge e regolamentari comunque relative ed inerenti all'attività dell'Ente e alla materia dell'edilizia abitativa.