

**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI NAPOLI**

STATUTO

Approvato con decreto Commissariale n.ro 8/36 del 5 agosto 2011

TITOLO I – DELL'ISTITUTO

ART. 1 - NATURA E FINALITA'

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Napoli è Ente pubblico non economico strumentale che, nell'ambito del territorio della provincia di Napoli provvede:

a)-alla realizzazione di programmi di edilizia pubblica di recupero e di nuova costruzione e relative infrastrutture nonché all'acquisizione di immobili da destinare all'edilizia residenziale pubblica;

b)-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 commesso da istituzioni pubbliche o da privati;

c)-alla gestione di tutto il patrimonio pubblico residenziale esistente nell'ambito territoriale di competenza, comprese le unità mobiliari diverse e/o connesse allo stesso patrimonio, nonché ad eventuali altre gestioni affidate in base a convenzioni da enti proprietari di immobili;

d)-alla gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà degli enti locali sulla base di apposite convenzioni;

e)-all'espletamento di tutti gli altri compiti attribuiti dalla legge, nonché quelli affidatagli dalla Regione, dagli enti locali, e da altri soggetti pubblici e privati, accettati dall'Ente e non in contrasto con i suoi fini istituzionali;

f)-all'espletamento su delega di ulteriori funzioni fra quelle trasferite o delegate alle regioni ovvero trasferite agli enti locali;

g)-a svolgere attività di ricerca, studio e sperimentazione nel proprio ambito di attività.

L'Istituto svolge i propri compiti istituzionali con piena autonomia organizzativa, patrimoniale, amministrativa e contabile.

ART. 2 - ATTIVITA'

Per l'attuazione dei propri fini, e con l'osservanza dei modi e dei limiti previsti dalla legge, l'Istituto ha facoltà di:

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 fini e con fondi propri o 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, e non, di proprietà dell'ente o affidato al medesimo, favorendone l'autogestione da parte degli assegnatari, nonché di alienarlo nei modi e limiti di legge;

e)-accettare elargizioni, donazioni, eredità;

f)-contrarre prestiti e mutui, con o senza garanzia ipotecaria, e ricevere depositi a garanzia dei contratti stipulati o inerenti alla gestione dei fondi di previdenza e quiescenza del proprio personale;

g)-compiere operazioni finanziarie per il raggiungimento dei suoi fini, escluso ogni carattere aleatorio, nel rispetto delle leggi vigenti;

h)-compiere tutte le operazioni e gli atti consentiti dalla legge per il raggiungimento dei propri fini, ivi compresa la partecipazione in società per azioni anche a prevalente capitale pubblico, costituite, con altri soggetti pubblici o privati, per la gestione dei servizi connessi con l'attività dell'Ente ove previste per legge.

ART. 3 - PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Istituto è costituito:

a)-da alloggi di edilizia residenziale pubblica, realizzati con finanziamenti totali o parziali dello Stato o realizzati con fondi propri o con finanziamenti non agevolati;

b)-da immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree fabbricabili e terreni;

c)-da lasciti, eredità, donazioni, elargizioni pervenuti ed accettati con modalità di legge;

d)-dalle dotazioni di capitale derivanti da finanziamenti pubblici.

TITOLO II - DEGLI ORGANI

ART. 4 - ORGANI

Sono organi dello IACP della Provincia di Napoli:

1. Il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente.
3. Il Collegio Sindacale.

Sono Organi di gestione burocratica i Dirigenti.

La composizione, la nomina, la durata In carica e lo scioglimento degli organi dello IACP sono stabiliti con legge nazionale e/o regionale e, per i Dirigenti, dai CCNL di categoria.

Gli emolumenti degli organi delio IACP di Napoli sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla Giunta Regionale.

Le retribuzioni dei Dirigenti sono determinate dai CCNL e dal contratto aziendale.

I componenti degli organi delio IACP di Napoli rispondono dei doveri imposti dalla legge e dallo statuto.

ART. 5 - INDIRIZZO POLITICO, AMMINISTRATIVO, FUNZIONALE E RESPONSABILITA'

Il Consiglio di Amministrazione è organo di indirizzo e di direzione politico-amministrativa che definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

ART. 6 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Spettano al Consiglio di Amministrazione:

- 1)-le decisioni in materia di atti normativi e adozione dei relativi atti di indirizzo, interpretativo ed applicativo;
- 2)-la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- 3)-l'accettazione di donazioni, lasciti ed oblazioni;
- 4)-La programmazione della destinazione di fondi di finanziamento per nuove costruzioni, manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà esclusiva o in gestione, recupero e riqualificazione urbana;
- 5)-L'approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi e degli atti ad essi allegati previa certificazione del dirigente competente, come previsto dalla normativa vigente, assegnando alla dirigenza la gestione del bilancio;
- 6)-L'approvazione dei regolamenti per la costruzione, locazione, manutenzione, uso e gestione degli immobili;
- 7)-L'approvazione dei regolamenti interni, degli organi e del personale, nonché dei regolamenti per l'accesso agli atti e informazioni ai cittadini ed utenti;
- 8)-La determinazione delle cauzioni da prestarsi da coloro che hanno maneggio e deposito di denaro e valori;
- 9)-La nomina dei Dirigenti nonché l'attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali nelle forme e modalità previste dai CCNL per la Dirigenza; La revoca degli incarichi viene deliberata con maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio;

- 10)-La dichiarazione di decadenza o di incompatibilità dei Consiglieri nei casi indicati dal presente statuto;
- 11)-La designazione delle persone incaricate di riscuotere e quietanzare per conto dell'Istituto e le modalità dei pagamenti;
- 12)-Gli indirizzi relativi al contenzioso dell'Istituto, alla Conciliazione ed alle transazioni;
- 13)-I provvedimenti in materia di organizzazione strutturale dell'Ente, ivi compresa l'approvazione della pianta organica;
- 14)-I criteri relativi agli atti di disposizione sui beni immobili, nonché attività relative alla contrazione di prestiti, mutui ed operazioni ipotecarie;
- 15)-I criteri di nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale;
- 16)-I criteri di nomina dei componenti di commissioni giudicatrici di appalto concorso;
- 17)-La verifica periodica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;
- 18)-La determinazione dei criteri generali per la quantificazione dei canoni di affitto relativi agli immobili in proprietà o in gestione che non hanno destinazione di unità residenziale;
- 19)-l'approvazione dello Statuto e sue modificazioni con il voto favorevole dei due terzi dei componenti;
- 20)-La partecipazione dell'Ente a società per azioni a prevalente capitale pubblico.

Nel quadro delle disposizioni sulla contabilità e sull'amministrazione del patrimonio, il Consiglio d'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 e importi.

Il Consiglio d'Amministrazione può avocare a sé stesso atti di competenza dirigenziale, esclusivamente per particolari motivi di necessità e urgenza, indicati espressamente nel provvedimento di avocazione, o per inerzia del Dirigente, previa diffida, quando dall'inerzia possa derivare pregiudizio al pubblico interesse. Gli atti avocati sono posti in essere da un dirigente nominato ad acta.

ART. 7 - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La prima riunione del Consiglio di Amministrazione è convocata dal Presidente con lettera raccomandata, presso la sede dell'Istituto, entro trenta giorni dalla efficacia del provvedimento di nomina del Consiglio stesso.

Fino al giorno dell'insediamento rimane operante, con tutti i poteri connessi, per la sola gestione ordinaria.

ART. 8 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, mediante comunicazione telegrafica o per lettera raccomandata o via telefax o posta prioritaria, 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 espresse le ragioni e l'oggetto della convocazione comunque inerenti l'attività istituzionale dell'Ente.

Le comunicazioni di convocazioni, unitamente all'ordine del giorno, dovranno pervenire ai Consiglieri almeno due 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 va inviata anche ai componenti il Collegio Sindacale che hanno facoltà di assistere alle adunanze.

Su proposta del Presidente e in caso di urgenza riconosciuta tale dal Consiglio, l'ordine del giorno può essere integrato anche nel corso della seduta o in apertura, ove tutti i componenti siano presenti e approvino all'unanimità la proposta.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei Presenti. Si fa eccezione per l'approvazione e la modifica dello Statuto e per la nomina e revoca dei Dirigenti e del Direttore Generale per cui è richiesta la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti il Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a deliberazioni, atti o provvedimenti concernenti interessi propri e dei loro parenti o affini fino al quarto grado o di società delle 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 trascritti 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 il Consiglio stesso.

ART. 9 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

Le funzioni di Presidente e di Consigliere sono incompatibili con quelle di Consigliere regionale, provinciale, e comunale.

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione e decadono dalla carica qualora vi siano stati nominati:

a)-coloro che abbiano lite pendente con l'Istituto o che abbiano debiti o crediti verso di esso, per i quali sia intervenuta legale messa in mora;

b)-coloro che direttamente o indirettamente abbiano preso parte in servizi, riscossioni, somministrazioni od appalti interessanti l'Istituto;

c)-coloro che si trovino con Consiglieri o Dirigenti in carica in rapporto di parentela o affinità fino al 3° grado; la relativa incompatibilità colpisce il consigliere meno anziano di nomina ed in caso di nomina contemporanea è considerato come più anziano il maggiore di età.

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione, inoltre, tutti coloro che si trovano nelle condizioni di incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla normativa nazionale e regionale riguardanti gli amministratori degli Enti locali.

La decadenza è dichiarata con delibera del Consiglio di Amministrazione, dopo formale contestazione all'interessato della causa di incompatibilità ed assegnazione di un congruo termine, non inferiore a giorni 30, per la presentazione di deduzioni scritte. La delibera che dichiara la decadenza è trasmessa alla Giunta Regionale per i provvedimenti di competenza.

La decadenza non può esser dichiarata qualora la causa di incompatibilità, insorta successivamente alla nomina, sia rimossa entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma.

I membri del Consiglio di Amministrazione decadono inoltre dalla carica qualora non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Consiglio.

Allorché si sia verificata l'ipotesi di decadenza di cui al precedente comma, il Presidente dell'Istituto ne dà comunicazione all'interessato nonché al soggetto che ha proceduto alla nomina.

ART. 10 - SOSTITUZIONE

In caso di decadenza, rinuncia o morte dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, si procede immediatamente alla loro sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina degli uscenti.

I nuovi Consiglieri restano in carica per il periodo di tempo che sarebbe rimasto da compiere ai predecessori.

ART 11 - RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

Gli amministratori rispondono della loro opera nei limiti delle competenze loro attribuite ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

ÀRT 12 - PRESIDENTE

Il Presidente:

Ha la rappresentanza istituzionale e legale dell'Ente e ne controlla l'attività;

Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;

Sovrintende sull'andamento dell'Istituto, sull'operato del Direttore Generale e vigila sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

Adotta, in caso di necessità e di urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva;

Può avocare a sé, per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificatamente motivati, atti di competenza del Direttore Generale;

Adotta tutti i provvedimenti di sua competenza secondo le norme di legge e regolamentari;

Emana le direttive generali conseguenti le deliberazioni del Consiglio per l'azione amministrativa e per una efficace gestione;

Segue e controlla l'andamento dell'Amministrazione con riferimento agli obiettivi decisi dal Consiglio;

Impartisce gli indirizzi per la nomina dei Presidenti delle Commissioni di gara e per gli affidamenti di incarichi a professionisti esterni;

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

ART. 13 - DIRIGENTI

La dirigenza dello IACP della Provincia di Napoli è articolata in un ruolo unico che comprende Dirigenti e Dirigente con funzione di Direttore Generale.

ART. 14 - FUNZIONI DEI DIRIGENTI

I Dirigenti svolgono secondo legge l'attività di gestione per il perseguimento degli scopi dell'Ente.

Ai Dirigenti sono attribuiti i poteri sanciti nel D.LGS. 3 febbraio 1993 n. 29, modificato dalle integrazioni apportate dalla legge 15 marzo 1997 n. 59, dalla legge 15 maggio 1997 n. 127, dal D.LGS 4 novembre 1997 n. 396 e dal D.LGS. 31 marzo 1998 n. 80 e dalle norme successive applicabili agli IACP.

I Dirigenti godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e l'attività viene svolta nell'ambito e nelle forme, previste dal regolamento funzionale, per le competenze connesse all'incarico ricevuto ed inoltre, collegialmente, attraverso le decisioni assunte dalla Conferenza dei Dirigenti di cui al regolamento d'organizzazione.

Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti dell'Ente, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, nell'ambito degli stanziamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione, con il bilancio di previsione, ed ad essi attribuiti.

I Dirigenti nell'ambito delle loro competenze esercitano i seguenti compiti e poteri:

a)-verificano periodicamente il carico di lavoro e della produttività dell'ufficio; verificano sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e adottano iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazioni di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;

b)-formulano proposte ed esprimono pareri al Consiglio di Amministrazione e al Presidente;

c)-curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate secondo il regolamento e le direttive;

d)-svolgono tutti gli altri compiti ad essi affidati dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente;

e)-nell'ambito delle attività degli uffici di cui hanno la direzione esercitano anche poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

f)-provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

g)-i Dirigenti sono responsabili dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, ai rendimenti ed ai risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. Sono altresì responsabili della esecuzione degli atti, dell'attuazione delle scelte e dei programmi; la verifica dell'attività dirigenziale è valutata a norma di legge con gli strumenti indicati nel regolamento di organizzazione.

ART. 15 - IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale:

-è nominato dal Consiglio d'Amministrazione, dura in carica cinque anni rinnovabili e, con atto motivato, può essere in qualunque momento rimosso dall'incarico;

-l'incarico può essere conferito, con contratto a tempo determinato, anche a persona estranea all'Ente in possesso dei requisiti di legge;

-è responsabile del conseguimento degli obiettivi finanziari proposti nel bilancio di previsione; formula proposte al Consiglio di Amministrazione anche ai fini della elaborazione di programmi, direttive e altri atti di competenza del Consiglio stesso o del Presidente;

-cura l'attuazione dei programmi e delle direttive approvati dal Consiglio al quale risponde del proprio operato e, a tal fine, adotta progetti la cui gestione è attribuita alla dirigenza, secondo le rispettive competenze, ed indica all'uopo le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione;

-esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti, e di acquisizione delle entrate definendo i limiti di valore delle spese che i Dirigenti possono impegnare;

-sovrintende alla determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici;

-verifica e controlla l'attività dei dirigenti, eventualmente anche con l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi, e controlla le attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i.;

-propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione delle misure disciplinari e di responsabilità nei confronti dei dirigenti;

-firma congiuntamente al Dirigente responsabile della ragioneria i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;

-è Ufficiale Rogante per le gare; in caso di impedimento può delegare altro dirigente;

-esprime il parere preventivo ed obbligatorio su ogni deliberazione del Consiglio di Amministrazione e di tale parere deve farsi menzione nel relativo verbale.

-è segretario del Consiglio di Amministrazione ed è responsabile della redazione del verbale delle sedute.

Gli atti dispositivi, che impegnano l'ente verso l'esterno ovvero comportano spesa, assunti dal Direttore Generale sono sottoposti alle stesse regole di pubblicità delle delibere del Consiglio d'Amministrazione; essi sono trasmessi in copia al Presidente entro 24 ore dalla loro adozione e sono immediatamente efficaci; Degli stessi è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, e possono essere revocati con atto motivato assunto d'urgenza dal Presidente o con delibera del Consiglio d'Amministrazione, per violazione di legge ovvero per difformità dagli indirizzi espressi dal Consiglio, ovvero per ragioni di merito.

ART. 16 - COLLEGIO SINDACALE

Il controllo sugli atti dell'Ente e sui bilanci è di competenza del Collegio Sindacale la cui composizione e durata in carica è prevista dall'art. 6 della Legge 865/71.

I Sindaci hanno facoltà di assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Per il Collegio Sindacale valgono le norme previste dalla Legge per i casi di incompatibilità, decadenza, sostituzione.

I Sindaci svolgono le funzioni ad essi attribuiti dalla legge ed in particolare:

- a)-esaminano i libri ed registri contabili in confronto ai documenti giustificativi;
- b)-accertano che si sia adempiuto all'obbligo della cauzione da parte degli impiegati tenuti a presentarla;
- c)-effettuano riscontri di cassa;
- d)-vigilano sull'osservanza dello Statuto e delle disposizioni regolamentari attinenti alle gestioni finanziarie;
- e)-redigono una relazione sul bilancio preventivo formulando valutazioni in ordine all'attendibilità delle entrate ed alla congruità delle spese entro 30 gg dalla avvenuta trasmissione;
- f)-controllano il conto consuntivo e riferiscono al Consiglio di Amministrazione con apposita relazione.

ART. 17 - CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI DELL'UTENZA

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari riconosce quale strumento per un corretto rapporto con l'inquilinato, la Carta dei Diritti e dei Doveri dell'Utenza già approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5/25 del 14/7/1998, che può essere aggiornata sulla base di nuove disposizioni legislative o anche per meglio rispondere alle esigenze sia dell'Ente che dell'inquilinato.

TITOLO III - DELL' ATTIVITA'

ART. 18 - DEL BILANCIO DI PREVISIONE

L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.

La gestione economico-finanziaria è unica e si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, formulato in termini di competenza e di cassa.

Il bilancio preventivo, redatto in conformità dalle vigenti fonti legislative in materia, è deliberato dal Consiglio di Amministrazione nei modi e nei termini di cui al Decreto inter-ministeriale n. 3440 del 10/10/1986 e da eventuali norme successive.

Lo schema di bilancio è corredato da una relazione illustrativa con particolare riferimento alla redditività del patrimonio costituita dal rapporto canoni/servizi erogati.

Il bilancio deve essere trasmesso alle competenti autorità tenute alla vigilanza.

Nessuna spesa può essere erogata se non trova capienza nella previsione della relativa voce di bilancio.

Le eventuali variazioni devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione con le medesime modalità e procedure previste per il bilancio preventivo.

Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziarie non possono essere adottati provvedimenti di variazione di bilancio, salvo casi da motivare.

ART. 19 - CONTO CONSUNTIVO

Il conto consuntivo, che si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico, è deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il termine stabilito dalle vigenti legislazioni.

Nella compilazione del conto consuntivo, nonché degli allegati che faranno parte dello stesso, si dovrà tener conto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 20 - 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.

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 fondo dell'Istituto.

L'eventuale avanzo di patrimonio è devoluto alla Regione.

ART. 21 – 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 ed alla materia dell'edilizia abitativa.