



**Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori**

# **STATUTO**

## **INDICE**

### **TITOLO I - NATURA, DENOMINAZIONE, SEDE**

*Art. 1. Natura, denominazione, principi e finalità*

*Art. 2. Sede, ambito territoriale*

### **TITOLO II - ORGANI**

*Art. 3. Organi dell'Azienda*

*Art. 4. Il Comitato*

*Art. 5. Funzionamento del Comitato*

*Art. 6. Il Direttore*

*Art. 7. Compiti del Direttore*

*Art. 8. Collegio dei revisori*

*Art. 9 Compensi dei revisori*

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE**

*Art. 10. Dirigenti*

*Art. 11. Personale*

*Art. 12. Regolamento di organizzazione*

### **TITOLO IV - PATRIMONIO – CONTABILITÀ – PERFORMANCE**

*Art. 13. Patrimonio*

*Art. 14. Gestione finanziaria, patrimoniale ed economica, controllo di gestione, performance*

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 15. Efficacia dello Statuto*

**TITOLO I**  
**NATURA, DENOMINAZIONE, SEDE**

**Articolo 1**  
**(Natura, denominazione, principi e finalità)**

1. L'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori (di seguito Azienda), istituita dalla legge regionale 27 luglio 2007 n. 15 "Sistema regionale integrato di interventi e servizi per il diritto allo studio universitario e l'alta formazione", modificata con legge regionale 16 giugno 2015 n.6 - di seguito "legge", è l'ente dipendente dalla Regione Emilia Romagna a cui è affidata la realizzazione degli interventi e dei servizi a favore dei destinatari di cui all'art. 2 della legge.
2. L'Azienda, denominata ER.GO, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, gestionale, contabile e finanziaria, nonché statutaria e regolamentare.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 3-bis. Lettera c) della legge regionale 26 aprile 2001 n.43 (Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna), l'Azienda è inserita nel "Sistema delle amministrazioni regionali".
4. L'Azienda ha un proprio logo che, sotto la scritta ER.GO, riporta stilizzata la morfologia del territorio della regione Emilia-Romagna, di colore arancio, con evidenziate le diverse città sedi di corsi universitari.
5. I servizi e gli interventi che caratterizzano la missione istituzionale dell'Azienda hanno prevalentemente natura assistenziale e vengono realizzati in conformità agli indirizzi del Piano regionale dei servizi per lo studio superiore e alle direttive impartite dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 4, comma 4 della legge.
6. L'Azienda organizza e svolge le proprie attività, comprese quelle aventi carattere più innovativo e imprenditivo (valorizzazione degli spazi aziendali, crowdfunding, merchandising, ecc...), nell'ambito delle competenze previste dalla legge, nel rispetto dei principi di partecipazione, integrazione, trasparenza, informazione, efficacia, economicità e semplificazione delle procedure ed in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali.
7. Nel rispetto delle direttive europee e della normativa nazionale e regionale, l'Azienda garantisce uguaglianza di trattamento e pari opportunità per garantire la più ampia accessibilità ai servizi e agli interventi di cui alla legge regionale.
8. L'Azienda persegue il continuo miglioramento della qualità e dell'efficienza dei propri servizi, individuando ed attuando a tale scopo - anche tramite l'adozione di specifiche Carte di qualità - tutte le misure tecniche, amministrative ed informatiche ritenute più idonee.

**Articolo 2**  
**(Sede, ambito territoriale)**

1. L'Azienda ha sede legale e amministrativa a Bologna. E' organizzata secondo un'articolazione territoriale con sedi operative a Cesena, Ferrara, Modena, Reggio Emilia e Parma. E' inoltre presente con punti informativi presso i Campus romagnoli di Forlì, Ravenna e Rimini.
2. L'Azienda raggiunge con i suoi servizi ed interventi tutte le città sedi di corsi universitari presenti sul territorio della regione Emilia-Romagna, compresa la città di Piacenza.

## **TITOLO II ORGANI**

### **Articolo 3 (Organi dell'Azienda)**

1. Sono organi dell'Azienda il Direttore, il Comitato e il Collegio dei Revisori.

### **Articolo 4 (Il Comitato)**

1. È istituito presso l'Azienda un Comitato, con funzioni consultive e di confronto nelle materie di cui alla legge, composto da:

- a) i rettori delle Università con sede in Emilia-Romagna, o loro delegati;
- b) il Presidente della Consulta regionale degli studenti.

2. Il Comitato è istituito con atto del Direttore a seguito della individuazione dei componenti da parte dei Rettori delle Università con sede in Emilia-Romagna e della Consulta regionale degli studenti.

3. I componenti del Comitato possono essere sostituiti su indicazione formale da parte dei Rettori e della Consulta regionale degli studenti, per i componenti di loro nomina.

4. Il Comitato elegge al suo interno un Presidente tra i rettori o loro delegati, che durerà in carica un anno. L'elezione avviene secondo il principio di rotazione ed alternanza.

5. In base al combinato disposto degli articoli 20-bis e 20-ter della legge, il Comitato esprime parere preventivo in ordine ai seguenti atti di competenza del Direttore:

- a) lo statuto;
- b) i regolamenti in materia di organizzazione, di contabilità e dei contratti;
- c) il bilancio preventivo annuale e il conto consuntivo, nonché il provvedimento di assestamento del bilancio annuale per il recepimento delle chiusure dei conti dell'esercizio precedente;
- d) la dotazione organica e le sue variazioni;
- e) gli atti di alienazione e acquisto di immobili;
- f) gli atti di accensione di mutui e prestiti;
- g) gli atti coi quali vengono definiti annualmente, sulla base di quanto stabilito dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 4, comma 4, della legge i requisiti per l'accesso ai servizi e agli interventi e il sistema tariffario riferito ai diversi servizi e vengono approvati i relativi bandi di concorso (art. 19 comma 2, lettera a, della legge), nonché gli atti coi quali viene stabilito, sulla base delle disponibilità finanziarie, l'ammontare annuale degli interventi di sostegno economico accessibili tramite concorso (art. 19 comma 2, lettera b, della legge);
- h) gli atti di programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori.

6. Per gli atti di cui alle lettere a), c), e), g) e h) del precedente comma, il parere del Comitato è obbligatorio e vincolante.

### **Articolo 5 (Funzionamento del Comitato)**

1. L'Azienda, tramite il Direttore, convoca gli incontri del Comitato per l'espressione dei pareri di cui all'articolo 4 e ne cura la segreteria.

2. Il Comitato è regolarmente costituito con la presenza della metà più uno dei componenti.

3. La convocazione è comunicata al Comitato di norma almeno 5 giorni lavorativi prima, mediante posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, specificando la data, l'ora e la sede dell'incontro. La convocazione è corredata di idonea documentazione sui contenuti degli atti oggetto del parere.

4. E' ammesso il ricorso a mezzi di telecomunicazione che consentano lo svolgimento delle attività del Comitato con la partecipazione a distanza dei componenti.
5. Gli incontri del Comitato sono presieduti dal Presidente o, in caso di impedimento di quest'ultimo, da un sostituto individuato dal Presidente all'interno del Comitato. Della sostituzione viene data comunicazione al Direttore.
6. Il Direttore partecipa agli incontri del Comitato e può essere affiancato anche da dirigenti o funzionari dell'Azienda, nonché da esperti.
7. I pareri vengono espressi dal Comitato a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o del suo sostituto. Dei pareri rilasciati si dà conto in appositi verbali redatti con la collaborazione della struttura amministrativa dell'Azienda, che accompagnano gli atti di competenza del Direttore di cui al precedente articolo 4, comma 3. Nei verbali si dà anche conto, su richiesta del componente/dei componenti del Comitato interessati delle eventuali posizioni di dissenso rispetto al parere espresso a maggioranza.
8. La partecipazione agli incontri del Comitato è senza oneri per l'Azienda, fatta eccezione per il Presidente della Consulta degli studenti, a cui l'Azienda attribuisce un gettone di presenza per la partecipazione agli incontri, e per tutti i componenti il comitato, a cui l'Azienda riconosce il rimborso delle spese effettivamente sostenute per partecipare alle riunioni, dietro presentazione di idonea documentazione. L'importo del gettone di presenza è stabilito dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 6, comma 6, della legge.
9. Della convocazione è data informazione al Collegio dei revisori.
10. Gli incontri del Comitato non sono pubblici.

#### **Articolo 6 (Il Direttore)**

1. Il Direttore è nominato, sentita la Conferenza Regione-Università di cui all'articolo 53 della legge regionale n. 6 del 2004, con delibera della Giunta regionale fra persone in possesso di comprovata esperienza e competenza che abbiano ricoperto incarichi di responsabilità amministrativa, tecnica o gestionale in strutture pubbliche o private. Fermo restando quanto previsto dalla legge regionale la nomina del Direttore avviene con le modalità definite dalla Giunta regionale per i Direttori generali dell'amministrazione regionale, previa verifica dell'indisponibilità di professionalità interne.
2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato tra il soggetto interessato e la Regione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20-ter della legge.
3. Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Azienda e ad esso sono attribuiti tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile.
4. Il conferimento dell'incarico di Direttore a un dirigente dell'Azienda determina la collocazione in aspettativa senza assegni con effetto dalla data di stipulazione del contratto a tempo determinato con la Regione e per tutta la durata di quest'ultimo.
5. L'incarico può essere revocato prima della scadenza con provvedimento motivato della Giunta regionale, previa contestazione all'interessato, in caso di reiterata inosservanza degli indirizzi regionali o di irregolarità gravi nella gestione amministrativa e contabile imputabili alla sua direzione.
6. Per un periodo di assenza o impedimento del Direttore non superiore al mese le funzioni sono assunte, limitatamente alle attività di ordinaria amministrazione, da un dirigente dell'Azienda individuato dal Direttore. Per periodi superiori a un mese, e comunque a partire dal 30 giorno di assenza o impedimento, e in caso di

vacanza della posizione, le funzioni sono assunte dal Direttore generale della Direzione generale di riferimento, salvo diverso incarico conferito dalla Giunta..

## **Articolo 7 (Compiti del Direttore)**

1. Il Direttore dell'Azienda informa la propria attività al rispetto del principio della piena collaborazione con la Giunta regionale e con gli altri organi dell'Azienda.

2. Il Direttore organizza le risorse umane, finanziarie e materiali in dotazione all'Azienda in correlazione agli obiettivi fissati e verifica e svolge tutti i compiti connessi alla scelta ed all'impiego dei mezzi più idonei ad assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

3. Il Direttore adotta, nel rispetto della legislazione regionale vigente, i seguenti atti:

- a) lo statuto;
- b) i regolamenti in materia di organizzazione, di contabilità e dei contratti;
- c) il bilancio preventivo annuale e pluriennale, il conto consuntivo, il provvedimento di assestamento del bilancio annuale per il recepimento delle chiusure dei conti dell'esercizio precedente, nonché i provvedimenti di variazione del bilancio;
- d) la dotazione organica e le sue variazioni;
- e) gli atti di alienazione e acquisto di immobili;
- f) gli atti di accensione di mutui e prestiti;
- g) gli atti coi quali vengono definiti annualmente, sulla base di quanto stabilito dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 4, comma 4, della legge i requisiti per l'accesso ai servizi e agli interventi e il sistema tariffario riferito ai diversi servizi e vengono approvati i relativi bandi di concorso (art. 19 comma 2, lettera a, della legge), nonché gli atti coi quali viene stabilito, sulla base delle disponibilità finanziarie, l'ammontare annuale degli interventi di sostegno economico accessibili tramite concorso (art. 19 comma 2, lettera b, della legge);
- h) gli atti di programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori;
- i) i regolamenti interni gestionali operativi di funzionamento;
- j) gli atti relativi alle spese, gli acquisti diversi da quelli di cui alla lettera e) e i relativi contratti;
- k) gli accordi e le convenzioni per lo svolgimento delle attività dell'Azienda.

4. Il Direttore predisporre e invia alla Giunta regionale, che la trasmette all'Assemblea legislativa, una relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

5. Il Direttore è responsabile dell'attività di indirizzo, regolazione e controllo dell'attività amministrativo-gestionale svolta dalle strutture organizzative dell'Azienda e dal personale assegnato. In particolare, assicura il coordinamento generale tra le diverse strutture dell'Azienda prevedendo anche modalità di verifica periodica e di informazione reciproca. In questo quadro il Direttore:

- a) formula il Piano delle attività aziendali;
- b) definisce e assegna gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e distribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- c) attribuisce incarichi di responsabilità dirigenziali e non dirigenziali e determina la loro denominazione e la loro competenza;
- d) adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
- e) dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti e ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- f) determina la programmazione dell'orario di lavoro nell'ambito degli indirizzi generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa;
- g) assume il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e adotta il Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza;
- h) assume il ruolo di "datore di lavoro" nello svolgimento degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.n.81/2008.

6. Il Direttore convoca gli incontri del Comitato e vi partecipa per illustrare gli atti da sottoporre al parere del Comitato.

7. Il Direttore può delegare specifiche attività dirigenziali a funzionari direttivi di elevata responsabilità con modalità e criteri definiti dal Regolamento di Organizzazione di cui all'art.12, nel rispetto della normativa vigente in materia.

### **Articolo 8 (Collegio dei revisori)**

1. Il collegio dei revisori è nominato dalla Giunta regionale ed è composto da tre membri scelti tra i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE). Dura in carica tre anni.

2. Non possono far parte del Collegio dei revisori i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti gli altri organi dell'Azienda e non possono assumere incarichi professionali o consulenze presso l'Azienda; tale divieto permane per un triennio dallo scadere della carica.

3. Il Collegio elegge al suo interno il Presidente.

4. Il Collegio dei revisori si deve riunire almeno una volta ogni trimestre. Il Collegio è validamente costituito anche con la presenza di due componenti. Il Collegio delibera a maggioranza assoluta dei componenti. Delle riunioni, ispezioni, o verifiche effettuate deve essere redatto apposito verbale, nel quale, a richiesta del revisore interessato, possono essere iscritti i motivi del dissenso rispetto alle delibere assunte dal Collegio.

5. Sono cause di decadenza dalla carica la cancellazione o la sospensione dal ruolo dei revisori contabili, la mancata partecipazione a tre riunioni consecutive del Collegio senza giustificata motivazione scritta, e l'assenza, anche se giustificata, protratta per un intero esercizio. Tali circostanze devono essere immediatamente comunicate al Direttore dell'Azienda ed alla Giunta regionale, la quale provvederà alla reintegrazione del Collegio.

6. Il Collegio dei revisori, in conformità alla legge ed al presente Statuto, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. A tal fine il Collegio:

- a) verifica la regolare tenuta della contabilità ed esamina prima della loro adozione gli atti del bilancio di previsione annuale e pluriennale, le relative variazioni ed assestamenti, ed il conto consuntivo;
- b) redige una relazione di accompagnamento al bilancio di previsione, alle sue variazioni ed al conto consuntivo, esprimendo eventuali osservazioni;
- c) verifica, ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà dell'ente o da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
- d) riferisce tempestivamente al Direttore dell'Azienda sulle eventuali irregolarità riscontrate in sede di esercizio dell'attività di vigilanza e controllo;
- f) formula rilievi e proposte per conseguire miglioramenti di produttività e di efficienza di gestione;
- g) può chiedere al Direttore notizie sull'andamento dell'Azienda e l'accesso ad atti e documenti utili all'esercizio del mandato;
- h) fornisce al Direttore, su sua richiesta, elementi e valutazioni tecniche utili ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo;
- i) certifica la compatibilità degli importi del fondo per la contrattazione decentrata aziendale;
- j) certifica i piani di razionalizzazione delle spese.

7. I revisori sono responsabili delle verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e i documenti di cui hanno conoscenza in ragione del loro ufficio.

**Articolo 9**  
**(Compensi dei revisori)**

1. Ai componenti del collegio dei revisori spetta un corrispettivo secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 39 del 2010, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento del loro incarico, dietro presentazione di idonea documentazione.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE**

**Articolo 10**  
**(Dirigenti)**

1. I Dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite dal Direttore dell'Azienda con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione di cui al successivo art.12.

2. Gli incarichi dirigenziali di responsabilità di struttura organizzativa o di funzione sono attribuiti dal Direttore, tenuto conto del possesso di requisiti culturali, attitudinali, professionali e di risultato, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

3. I Dirigenti sono tenuti a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

4. In particolare, i Dirigenti:

- formulano proposte e pareri al Direttore dell'Azienda;
- formulano parere preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti con le modalità definite dal Regolamento di organizzazione di cui al successivo art.12;
- provvedono all'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati dal Direttore, tramite l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e tramite l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nel rispetto della programmazione di cui all'art.7 comma 3, lett. h);
- coordinano e controllano l'attività delle strutture organizzative assegnate alla loro responsabilità, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- gestiscono il personale e le risorse finanziarie e strumentali assegnate nell'ambito delle rispettive competenze;
- svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore dell'Azienda.

**Articolo 11**  
**(Personale)**

1. L'Azienda dispone di personale proprio.

2. L'Azienda adotta la dotazione organica e assume e gestisce il proprio personale con le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa statale e regionale in materia di personale.

3. Il trattamento economico e giuridico del personale dell'azienda è disciplinato dalla Contrattazione Collettiva Nazionale vigente per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali, nonché dalla contrattazione collettiva decentrata, stipulata nel rispetto degli indirizzi dettati dalla Regione, e dalla normativa statale e regionale in materia di personale.

4. L'Azienda è impegnata nel perseguire il miglioramento della sicurezza e del benessere dei propri lavoratori.

**Articolo 12**  
**(Regolamento di organizzazione)**

1. Il Regolamento di organizzazione, da adottarsi con apposito atto del Direttore, definisce i principi



organizzativi, l'assetto della struttura dell'Azienda e delle competenze assegnate alle diverse strutture aziendali, nel rispetto di quanto previsto dal presente Statuto.

2. Il Regolamento di organizzazione disciplina, in particolare, i criteri di conferimento degli incarichi e della delega di attività, nonché le specifiche funzioni delle diverse posizioni dirigenziali.

3. Il Regolamento definisce anche le modalità per la mobilità del personale all'interno del sistema delle amministrazioni regionali, valorizzando le competenze professionali acquisite e salvaguardando le posizioni maturate, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto di quanto previsto dalla LR 43/2001 art. 22 ter.

4. All'interno del Regolamento d'organizzazione confluiscono anche i regolamenti interni che disciplinano le diverse procedure amministrative delle diverse funzioni aziendali.

## **TITOLO IV PATRIMONIO – CONTABILITÀ - PERFORMANCE**

### **Articolo 13 (Patrimonio)**

1. L'Azienda dispone di un proprio patrimonio formato da diritti, beni mobili e immobili.

2. Il patrimonio dell'Azienda è altresì costituito da beni mobili e immobili derivanti da acquisizioni, donazioni, eredità e legati.

3. Il ricavato della vendita di beni immobili è vincolato al reimpiego per spese in conto capitale.

4. Nel rispetto di quanto stabilito dall'apposita regolamentazione interna, il ricavato della vendita di beni mobili dichiarati "fuori uso", quindi da avviare alla dismissione, è destinato al finanziamento delle borse di studio o di altri interventi finanziari di cui alla legge.

5. L'Azienda è autorizzata, secondo principi di trasparenza ed imparzialità, a realizzare interventi di natura patrimoniale anche su beni immobiliari di proprietà di terzi, purché l'intervento sia realizzato con vincolo di destinazione del bene ai servizi di cui alla legge.

6. La durata del vincolo di destinazione di cui al precedente comma, determinata sulla base della natura dell'intervento e dell'importo della spesa, è di almeno dieci anni.

### **Articolo 14 (Gestione finanziaria, patrimoniale ed economica, controllo di gestione, performance)**

1. La gestione finanziaria e contabile ed i criteri di funzionamento del sistema di controllo di gestione dell'Azienda sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di contabilità e dei contratti adottato dal Direttore ed approvato dalla Giunta Regionale.

2. Gli strumenti necessari all'attività di direzione ed alla valutazione della performance aziendale sono forniti da un apposito sistema di controllo di gestione, oltre che dalle informazioni ricavate dalle banche dati sui servizi ed interventi realizzati.

3. La performance aziendale è annualmente validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi della legge regionale n. 43 del 2001, art. 49.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 15 (Efficacia dello Statuto)**

1. Le modificazioni del presente Statuto sono adottate con atto del Direttore previo parere favorevole del Comitato e diventano esecutive con l'approvazione della Giunta regionale.