

AZIENDA PUBBLICA
DI SERVIZI ALLA PERSONA BEATA LUCIA
PIAZZA GALEOTTO MARZIO 6
NARNI

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I AUTONOMIA E FINALITA'

ART. 1 L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZIO ALLA PERSONA

L'Istituto Assistenza Infanzia Beata Lucia, ai sensi dell'art. 5 - primo comma - del D.Lgs. 4.5.2001, n.207 e della L. R. Umbria 28 Novembre 2014, n. 25, modificata dalla L.R. Umbria 7/2016 è Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, che assume la denominazione di "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Beata Lucia", di seguito chiamata "Azienda".

L'Azienda ha sede legale in Narni, nel storico palazzo di Piazza Galeotto Marzio, n.6.

Le funzioni e l'attività statutaria dell'Azienda ai sensi dell'art. 6 - quarto comma - del D.Lgs. 207/2001 sono svolte in Umbria.

L'Azienda esercita le proprie funzioni e svolge la propria attività, in conformità alle leggi statali e regionali ed al presente Statuto.

ART. 2 ORIGINI

L'Azienda trae origine dall'Ospedale dei Proietti della Beata Lucia di Narni istituito con decreto del 3 maggio 1739 in esecuzione del Breve Pontificio del 6 marzo 1738 di Clemente XII.

La costituzione del Brefotrofio nasce su segnalazione del Commissario e Visitatore Apostolico Martino Innico Caracciolo che con mandato speciale pontificio ne accertò la necessità stante la situazione dei bambini abbandonati nella zona del ternano e della sabina e ne costituì il patrimonio e le rendite per la sussistenza.

La sede storica dove ancora è ospitata l'istituzione e parte dei servizi svolti è il palazzo di Piazza Galeotto Marzio n. 6 in Narni (TR) costruito dal 1742 al 1750.

Con la nascita del Regno d'Italia dal 1861 al 1934 il Brefotrofio fu unito insieme ad altre Opere Pie del Territorio e all'Ospedale degli infermi sotto la Congregazione di Carità di Narni continuando la propria attività nei confronti dei bambini in stato di abbandono.

Nel 1933 con decreto del Ministro dell'Interno venne ricostituito quale Ente autonomo "Opera Pia Brefotrofio" avente il medesimo oggetto sociale.

Nel 1960 cambia denominazione in Istituto Assistenza Infanzia Beata Lucia allargando le attività alla protezione della genitorialità.

Nel 2008 cambia nuovamente denominazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Beata Lucia e ammodernava lo Statuto, nel rispetto delle tavole di fondazione, allarga le proprie attività al supporto della persona con particolare attenzione ai minori, alla donna e alla genitorialità.

ART. 3 STATUTO

Il presente statuto è l'atto fondamentale che, in continuità con la ispirazione e le originarie finalità, garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa dell'Azienda, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Lo Statuto costituisce la fonte normativa dell'Azienda, la quale Azienda opera secondo le disposizioni della Legge Regionale 25/2014 ssmm.ii. e determina l'ordinamento generale dell'Azienda e ne indirizza e regola gli interventi, i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.

E' obbligo di tutti rispettare tale statuto e ogni altro atto di attuazione dello stesso.

Le funzioni di tutti gli organi di governo e dell'organizzazione dell'Azienda sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

Il Consiglio di Amministrazione adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione delle realtà sociali e civili, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità servite.

Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole unanime dei tre membri in carica.

Il presente Statuto e le modifiche dello stesso sono pubblicate nell'Albo Pretorio dell'Azienda..

La pubblicità dello Statuto è assicurata, mediante la sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale delle Regioni Umbria e modalità, individuate dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 4 FINALITA'

L'Azienda:

- a) riconosce la centralità della dignità della persona, opera a favore dell'uguaglianza, ripudia ogni forma di razzismo, favorisce la solidarietà tra i popoli e i cittadini, rispettando le differenti culture;
- b) promuove azioni sociali che garantiscano diritti di cittadinanza esigibili, a carattere universale;
- c) riconosce a tutti i bambini e le bambine i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale dei diritti dell'infanzia, adottata a New York il 20 novembre 1989 e ratificata con la legge 27 maggio 1991, n. 176, ed è impegnata a garantirne il rispetto;
- d) riconosce nella pace, un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A questo fine, favorisce l'affermarsi di una cultura di pace e rispetto dei diritti umani, dichiarando di riconoscersi pienamente, per il proprio ruolo, nello spirito che ha informato la dichiarazione di Narni "Città della Pace";
- e) assicura ai minori di ambo i sessi anche privi di famiglia e alle donne sole e con figli minori, senza distinzione di requisiti sociali, di cittadinanza, psicofisici, etnici, confessionali, in stato di disagio sociale ed a rischio di violenze, il sostegno e l'accoglienza per il soddisfacimento delle normali esigenze di vita per il pieno e libero sviluppo della personalità umana, attivando iniziative ed interventi volti a prevenire e rimuovere le cause che ne costituiscono ostacolo, secondo le linee della programmazione regionale e territoriale in materia;
- f) assicura alle donne sole di cui alla lettera e), in stato di gravidanza, il sostegno e l'accoglienza per garantirne il diritto di scelta alla maternità cosciente;
- g) promuove, in sinergia con le competenti strutture territoriali, ogni intervento, diretto e indiretto, inteso a favorire l'inserimento dei soggetti socialmente svantaggiati, siano essi cittadini italiani, che appartenenti a paesi esteri, nel contesto sociale, culturale e del lavoro, nonché l'attivazione di centri di incontro, di iniziativa e di presenza sociale nelle aree a rischio;
- h) accoglie adulti e/o minori soli o accompagnati, provenienti da aree e paesi esteri afflitti da guerre, carestie ed altri flagelli sociali per periodi di soggiorno necessari per il sostegno psicologico e quanto necessario per l'inserimento sociale e lavorativo in territorio italiano secondo la normativa nazionale ed internazionale tempo per tempo vigente;

i) assicura servizi di accoglienza residenziale e semiresidenziale a categorie vulnerabili minori e /o Adulti anche in stato di parziale o totale disabilità, garantendo loro prestazioni socio assistenziali, di carattere abitativo, assistenza sanitaria, attività riabilitative e di animazione, anche in rapporto di convenzione con l'Azienda USL competente;

l) attua, anche in collaborazione con altri soggetti che perseguono le medesime finalità e che offrono idonee garanzie di qualità, di efficienza/efficacia e di esperienza nella esecuzione della attività di assistenza, strumenti di solidarietà sociale ed integrazione sociale e di tutela dei diritti delle persone disabili, orfane o comunque prive di adeguata assistenza familiare, garantendo loro pari dignità e qualità di vita, favorendone il processo di integrazione sociale, mediante iniziative di tutela, assistenza e cura, materiale e morale;

Nell'ambito della sua autonomia l'Azienda può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale.

incentiva e valorizza l'attività di volontariato, quale espressione di solidarietà e momento di comunicazione e aggregazione fra soggetti in stato di sofferenza personale e sociale e le realtà umane, culturali ed etiche della società locale;

L'Azienda si colloca nel sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali regionali: partecipa alla programmazione, alla realizzazione e al monitoraggio dei Piani di Zona secondo la normativa regionale vigente. In tale quadro, svolge funzioni di carattere sociale, assistenziale, di consulenza e di collaborazione organizzativa, promuovendo ed attuando attività e servizi alla persona, anche sperimentali.

L'Azienda opera nel campo della formazione e dell'informazione in materia di infanzia, adolescenza, famiglia, maternità e condizione della donna.

L'Azienda valorizza il proprio patrimonio artistico e architettonico, realizzando attività ed iniziative di promozione in collaborazione con Regioni, Province, Comuni, Università e Associazioni del Terzo Settore.

L'Azienda conserva e valorizza il rilevante patrimonio storico-archivistico, promuovendone lo studio e la consultazione, realizzando attività ed iniziative di promozione, finalizzate, in particolare, alla conoscenza dell'evoluzione della condizione dell'infanzia e dell'adolescenza.

L'Azienda svolge dette attività autonomamente e in collaborazione con Enti, Organismi ed Istituzioni pubbliche o private operanti in campo locale, regionale, nazionale ed internazionale.

ART. 5 PARI OPPORTUNITA'

L'Azienda riconosce nelle norme che disciplinano le pari opportunità tra i sessi un dettato inderogabile per la crescita civile della società.

ART. 6 AUTONOMIA E ORGANIZZAZIONE

L'Azienda ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia finanziaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica e opera senza fini di lucro.

L'autonomia finanziaria è assicurata dalle entrate derivanti dalle rendite del patrimonio, dalle liberalità e dalle iniziative di autofinanziamento, dai corrispettivi per i servizi resi e da eventuali trasferimenti di enti pubblici o privati nell'ambito delle attribuzioni svolte.

L'Azienda in armonia e nel rispetto della normativa statale e regionale informa la propria organizzazione ed attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

L'Azienda, nell'ambito della propria autonomia, pone in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale.

ART. 7

PARTECIPAZIONE AL SISTEMA INTEGRATO DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI E FORME DI COLLABORAZIONE

L'Azienda, ferma restando la propria autonomia, partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e delle autonomie con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

L'Azienda può, a tal fine, costituire e/o partecipare a società, a fondazioni di diritto privato, a Consorzi di Enti locali e/o pubblici, al fine di svolgere attività strumentali e/o affini a quelle istituzionali.

L'Azienda può, altresì, stipulare accordi e convenzioni disciplinanti forme di collaborazione finalizzate, nel rispetto delle reciproche competenze, ad un ottimale utilizzo delle risorse disponibili.

Per la definizione ed attuazione di interventi e programmi d'intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di altre amministrazioni e soggetti pubblici, l'Azienda può aderire o promuovere alla conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

L'Azienda è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla LR 11/2015, con particolare riferimento alla parte II – servizi sociali – ed orienta le proprie attività nel rispetto dei principi da questa indicati e concorre alla programmazione sociale, all'organizzazione e alla gestione delle relative attività, nel rispetto delle normative vigenti.

Nello svolgimento delle attività istituzionali l'Azienda rispetta gli indirizzi adottati dalla Regione Umbria per il perseguimento delle finalità ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla programmazione regionale.

ART. 8

PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Azienda si distingue in:

- a) patrimonio morale, costituito dalle attività svolte nel corso dei secoli a sostegno e protezione dell'infanzia e della maternità;
- b) patrimonio reale, costituito dai beni mobili ed immobili ad essa appartenenti, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività e a seguito di atti di liberalità;
- c) patrimonio artistico e culturale, costituito dalle opere d'arte (architettoniche e figurative) e dall'archivio storico, appartenenti all'Azienda.

Il patrimonio morale costituisce l'elemento di continuità con la propria ispirazione e le originarie finalità statutarie, che sono alla base delle finalità che l'Azienda intende perseguire e che presiedono ed informano l'attività della stessa.

Il patrimonio reale costituisce una imprescindibile risorsa per la vita ed il conseguimento delle finalità statutarie dell'Azienda.

Il patrimonio artistico e culturale costituisce la documentazione storica dell'impegno profuso attraverso i secoli per la concreta realizzazione dei principi ispiratori.

Del patrimonio reale viene redatto l'inventario, secondo i criteri di cui all'art.13 – commi secondo e terzo – del D.Lgs. 207/2001.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 9 ORGANI

Sono organi dell'Azienda: il Consiglio di Amministrazione e il Presidente;

All'Azienda si applicano i principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione, come previsto dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

SEZIONE I IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 10 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: COMPOSIZIONE, NOMINA, DURATA, DECADENZA E DIMISSIONI

Il Consiglio di Amministrazione è composto da Tre membri, nominati:

- Uno dalla Regione dell'Umbria;
- Uno dalla Provincia di Terni;
- Uno dal Comune di Narni.

I membri del Consiglio di Amministrazione vengono nominati tra cittadini in possesso di comprovate competenze funzionali al raggiungimento dei fini dell'Ente, per i quali non sussistano le cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalla vigente normativa:

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere riconfermati.

I membri del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

L'atto di decadenza è adottato dal Presidente, su conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Eventuali dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate al Presidente per la presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione e la successiva trasmissione agli Enti competenti alla nomina.

ART. 11 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

1. l'elezione del Presidente e del Vice Presidente;
2. la nomina del Direttore;
3. la nomina del Revisore dei Conti;
4. l'adozione dello Statuto, le modifiche statutarie, secondo le modalità previste all'art. 3 del presente Statuto;
5. l'adozione del regolamento di organizzazione, quello di contabilità, gli altri regolamenti interni e le relative integrazioni e modificazioni;
6. l'adozione ed approvazione dei bilanci e dei documenti contabili connessi;
7. l'esercizio delle funzioni di indirizzo, definendo gli obiettivi ed i programmi pluriennali ed annuali anche nel rispetto degli scopi fissati dalla programmazione zonale e regionale;
8. l'esercizio delle funzioni di controllo dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Compete, inoltre, al Consiglio di Amministrazione deliberare sulle seguenti materie:

1. contrazione di mutui;
2. convenzioni;
3. acquisto ed alienazione di beni immobili e mobili, titoli e beni artistici;
4. costituzione, modifica o estinzione di diritti reali sugli stessi;
5. dotazione organica;
6. individuazione e destinazione delle risorse umane, materiali ed economico – finanziarie per il perseguimento dei fini istituzionali su proposta del Direttore;
7. svolgimento di inchieste ed indagini;
8. nomina di rappresentanti dell'Azienda in organismi esterni;
9. valutazione dei risultati del Direttore.

Rientrano nella competenza del Consiglio di Amministrazione, tutte le funzioni riconducibili ad indirizzo, programmazione e verifica che, in base allo Statuto e al Regolamento di organizzazione, non siano riservate al Presidente e al Direttore.

ART. 12 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa o quando lo richiedano almeno i due consiglieri, con istanza scritta e motivata.

L'avviso di convocazione deve essere inviato ai consiglieri, con un anticipo di almeno tre giorni e con indicazione dell'ordine del giorno, della data e dell'ora stabilita per la seduta.

Il Consiglio di Amministrazione risulta validamente costituito quando siano presenti almeno due componenti su tre.

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza di voto dei consiglieri presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni avvengono, normalmente, in forma palese e si effettuano per alzata di mano. Le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione esercita una facoltà discrezionale concernente apprezzamento e valutazione di persone sono adottate a scrutinio segreto.

Di ogni seduta è redatto apposito verbale, a cura del Direttore.

La carica di componente del Consiglio di Amministrazione dà luogo alla corresponsione di un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio, nella misura determinata dal Consiglio stesso nel rispetto della normativa vigente.

I membri del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso spese di viaggio sulla base della normativa statale e del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

SEZIONE II IL PRESIDENTE

ART. 13 IL PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda ed assicura con la sua opera l'unità di indirizzo dell'Amministrazione.

Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione, nel proprio ambito.

Il Presidente resta in carica per la durata del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente è riconosciuta una indennità di carica, definita dal Consiglio stesso, nel rispetto della normativa vigente;

Il Consiglio di Amministrazione, nel proprio seno, nomina un Vice Presidente, con il compito di coadiuvare il Presidente.

Il Vice Presidente ha anche il compito di sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento.

ART.14 COMPETENZE DEL PRESIDENTE

Oltre quanto previsto all'art. 13, compete al Presidente:

- a) rappresentare in giudizio l'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione, fissando il relativo ordine del giorno;
- c) la facoltà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte programmatiche utili al conseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda;
- d) adottare gli atti che gli siano stati espressamente delegati dal Consiglio di Amministrazione, riferendone al Consiglio stesso nella prima seduta successiva alla loro adozione;
- e) in caso di necessità ed urgenza, provvedere all'adozione di quegli atti riservati al Consiglio di Amministrazione del quale non sia possibile la rituale convocazione con l'eccezione degli atti di natura patrimoniale di dismissione ed acquisto beni e l'atto di approvazione del Bilancio. In questi casi, il provvedimento è presentato al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella seduta immediatamente successiva, da convocarsi comunque entro trenta giorni e non oltre;
- f) indirizzare e verificare il funzionamento degli uffici e dei servizi alla luce delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 15 ORDINAMENTO DEI SERVIZI, DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

I servizi e gli uffici dell'Azienda sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Il Regolamento determina le strutture ed i procedimenti idonei a rendere effettivi i principi ed i criteri di cui al precedente comma, tenendo conto delle esigenze dell'utenza, della massima valorizzazione delle risorse umane e della necessaria elasticità organizzativa.

In particolare i Regolamenti sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, adottati dal Consiglio di Amministrazione, disciplinano:

- a) l'assetto organizzativo dell'Azienda;
- b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi;
- c) l'attuazione degli obiettivi;
- d) i sistemi di coordinamento;
- e) l'esercizio delle funzioni di direzione;
- f) le linee procedurali di gestione del personale;
- g) i sistemi di accesso all'impiego;
- h) l'attività di volontariato

Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Azienda è disciplinato dal decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 e dal contratto collettivo di comparto, di tempo in tempo vigente, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 18 della LR 25/2014.

CAPO II IL DIRETTORE

ART. 16 IL DIRETTORE

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato, scelto tra i dipendenti dell'Azienda in posizione apicale in possesso di specifica esperienza professionale in materia di gestione di servizi e strutture sociali.

In mancanza di figura professionale idonea può essere individuato anche al di fuori della dotazione organica, con atto motivato, individuato tra persone aventi titoli e competenze professionali adeguati con rapporto di lavoro regolato con contratto di diritto privato di durata determinata e rinnovabile.

Il Direttore è la figura apicale di gestione dell'Azienda: coordina l'attività dei servizi ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e dei progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, ivi compresi i rapporti con gli organismi sindacali.

Presta assistenza al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione; partecipa alle sedute dello stesso ed esprime il preventivo parere di regolarità tecnica e contabile, nonché di legittimità sulle proposte di deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione, servendosi degli strumenti di controllo interno, adotta nei confronti del Direttore i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa posta in essere ed al mancato raggiungimento degli obiettivi.

In caso di grave, reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il rischio grave di un risultato negativo, l'Azienda su deliberazione del Consiglio di Amministrazione può sostituire il Direttore o recedere dal contratto di lavoro, in caso di figura esterna, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

Rientrano nella competenza del Direttore, tutte le funzioni ed i poteri non riconducibili ad indirizzo, programmazione e verifica riservati al Presidente e Consiglio di amministrazione.

CAPO III INDIRIZZO E CONTROLLO

ART. 17 FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

Spettano al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, secondo le rispettive competenze, le funzioni di indirizzo e controllo dell'attività degli uffici e dei servizi.

Il controllo sugli atti e la gestione dell'Azienda è esplicito con le modalità e nei limiti di cui al Titolo VI del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 secondo le disposizioni di cui alla LR 25/2014.

ART. 18 SITO INTERNET ALBO PRETORIO

L'Azienda ha un sito internet ufficiale ove oltre alle pubblicazioni di legge è anche presente una sezione facilmente accessibile relativa all'Albo Pretorio on-line per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti amministrativi del Direttore, dei Provvedimenti urgenti del Presidente, dei manifesti, avvisi, bandi e concorsi e di ogni altro atto che deve essere portato a conoscenza del pubblico.

ART. 19 I REGOLAMENTI

Regolamenti dell'Azienda sono:

1. Regolamento per la gestione dell'accoglienza e servizi di assistenza e sostegno di minori e donne sole e con figli;
2. Regolamento di organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale;
3. Regolamento del volontariato;
4. Regolamento delle missioni;
5. Regolamento di Contabilità;
6. Regolamento del servizio di economato e cassa interna;
7. Regolamento di gestione del patrimonio reale;
8. Regolamento di gestione del patrimonio archivistico e dei beni storici ed artistici;
9. Regolamento esecuzione lavori in economia;
10. Regolamento di accesso agli atti.

TITOLO IV
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I
FINANZA, CONTABILITA' E BENI PATRIMONIALI

ART. 20
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

L'ordinamento finanziario e contabile dell'Azienda è stabilito dalla legge ed è disciplinato con apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 21
RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie per la gestione corrente sono costituite:

- a) dalle entrate del proprio patrimonio;
- b) dai corrispettivi delle prestazioni rese ;
- c) dagli atti di liberalità di soggetti pubblici e privati;
- d) dalle iniziative di autofinanziamento;
- e) da eventuali trasferimenti di enti pubblici o privati nell'ambito delle attribuzioni svolte.

Le risorse per gli investimenti sono acquisite mediante le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie per il finanziamento dei programmi d'investimento, che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono o mediante il ricorso al credito, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti punti.

ART. 22
BENI PATRIMONIALI DELL'AZIENDA

La gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare è finalizzata alla produzione di rendite utili al finanziamento delle attività dell' Azienda e viene attuata secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservare il patrimonio stesso assicurandone la valorizzazione e la massima redditività.

Sui beni immobili vengono normalmente costituiti rapporti di locazione o di affitto a condizioni di mercato, salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di disporre il godimento a titolo diverso, qualora ciò sia ritenuto funzionale al raggiungimento degli scopi istituzionali dell'Ente e di interesse per la collettività.

L'amministrazione e gestione del patrimonio è disciplinata dal Regolamento di Contabilità e da Regolamento di Gestione del patrimonio reale.

ART. 23
INVENTARIO

Dei beni patrimoniali, artistici e archivistici è tenuto un esatto inventario, secondo quanto previsto dai regolamenti vigenti..

ART. 24
SERVIZIO DI TESORERIA

Il Servizio di Tesoreria è disciplinato dal Regolamento di Contabilità.

L'Azienda procede all'affidamento del servizio di tesoreria, mediante espletamento di gara, a soggetto avente i requisiti previsti dalla legge.

Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Azienda può procedere, per non più di una volta, al rinnovo dell'affidamento nei confronti del medesimo soggetto.

I rapporti tra l'Azienda ed il tesoriere, oltre quanto previsto dalla legge e dal Regolamento di contabilità, sono disciplinati da apposita convenzione.

CAPO II
REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

ART. 25
REVISORE DEI CONTI

Il Revisori dei Conti unico è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di graduatoria all'uopo formata mediante avviso pubblico, ed è scelto tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori contabili, ai sensi dell'art 25 della Legge Regionale 25/2014;

Il Revisore dei Conti dura in carica per il periodo di carica del Consiglio di amministrazione e può essere riconfermato su deliberazione del Consiglio di Amministrazione per un ulteriore mandato.

Al Revisore dei Conti spetta un compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione entro i limiti di capacità di Bilancio.

Il Revisori dei Conti decade dalla carica nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

L'atto di decadenza è adottato dal Presidente, su conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Eventuali dimissioni del Revisore dei Conti devono essere presentate al Presidente per la presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione e la conseguente sostituzione, mediante utilizzo della graduatoria di cui al primo comma, se ancora valido o mediante formazione di una nuova graduatoria, con le modalità recate dallo stesso primo comma.

ART. 26
ATTIVITA' DEL REVISORE

Il Revisore dei Conti assicura collaborazione al Consiglio di Amministrazione al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda.

L'attività del Revisore si estrinseca mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi.

In particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) vigila sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda, predisponendo una relazione di accompagnamento ai bilanci e ai documenti finanziari allegati;
- b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;
- c) verifica il controllo economico della gestione formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Revisore ha facoltà di assistere con voto consultivo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Allo stesso è data notizia della data, ora e luogo delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I NORME DI PRIMA ATTUAZIONE

ART. 27 APPROVAZIONE DELLO STATUTO

Il presente Statuto è approvato con deliberazione di Giunta Regionale ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale .

ART. 28 NORMA DI SALVAGUARDIA

Restano validi ad ogni effetto, tutti gli atti amministrativi e contabili prodotti, nonché i negozi giuridici posti in essere dalla Istituzione trasformata, antecedentemente alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 29 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Per assicurare l'ordinato passaggio dalla tipologia gestionale della Istituzione trasformata, a quella che caratterizza l'Azienda e la continuità delle azioni in campo sociale, il Consiglio di Amministrazione, così come costituito alla data di entrata in vigore dal presente Statuto, resta in carica fino alla nomina dei nuovi membri che dovrà essere effettuata non oltre sei mesi dalla trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

ART. 30 FUNZIONI DEL DIRETTORE

In sede di prima applicazione del presente Statuto, compiti e funzioni attribuiti alla figura del Direttore, istituita all'articolo 16 dello Statuto sono, nelle more della nomina dello stesso, attribuite alla figura in carica;

ART. 31 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI E FORMAZIONE DELL'INVENTARIO

I regolamenti previsti dall'art. 19 sono adottati o confermati entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Entro lo stesso termine è formato e revisionato l'inventario previsto dall'art.8.

Nelle more, restano in vigore la normativa regolamentare e l'inventario vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

CAPO II
NORME FINALI

ART. 33
NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano i principi generali dell'ordinamento e la normativa dettata dalle leggi regionali e statali, in quanto applicabili.