

REPUBBLICA ITALIANA

postatarget
creative

S1/BA0482/208 Del 15/07/2008

Posteitaliane

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XL

BARI, 25 MARZO 2009

N. 46



Sede Presidenza Giunta Regionale

Atti di organi monocratici regionali

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti di Organi monocratici regionali

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 121

Legge regionale 30 settembre 2004. n. 15 e successive modificazioni. Regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB “Istituto Immacolata” con sede in Galatina (Le), via Scalfo, n. 5. Accertamento dei requisiti per l’approvazione del Piano di Risana-

Pag. 52974

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 122

Legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni e il regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB Fondazione “Dr Vincenzo Zaccagnino” con sede in San Nicandro Garganico (Fg). Trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed approvazione proposta di sta-

Pag. 5326

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 123

L. r. 30/09/2004. n. 15 e s.m.i e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB FONDAZIONE “DOMENICO e ANTONIA SINISCALCO-CECI” con sede in FOGGIA. Accertamento dei requisiti per la trasformazione in persona giuridica di diritto privato quale “Fondazione di partecipazione” ed approvazione proposta di atto costitutivo e proposta di statuto. Rettifica Atto Dirigenziale n.877 del 18/11/2008.

Pag. 5350

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 124

Legge regionale 30 settembre 2004. n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. II.PP.A.B., CASA DI RIPOSO “MARIA IMMACOLATA” con sede in CHIEUTI e ISTITUTO “SORELLE CORROPPOLI” con sede in SERRACAPRIOLA. Trasformazione e Fusione, in Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona ed approvazione proposta dello statuto.

Pag. 5359

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 134

Legge regionale 30 settembre 2004. n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB Casa di Riposo “Vittorio Emanuele II” con sede in TRANI. Accertamento requisiti per trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed approvazione proposta di statuto.

Pag. 5385

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 135

Legge regionale 30 settembre 2004. n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB Casa di Riposo “Regina Margherita” con sede in Barletta. Accertamento requisiti per trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed approvazione proposta di statuto.

Pag. 5395

PARTE SECONDA

Atti di Organi monocratici regionali

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 121

Legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni. Regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB "Istituto Immacolata" con sede in Galatina (Le), via Scalfo, n. 5. Accertamento dei requisiti per l'approvazione del Piano di Risanamento.

Il giorno 12 marzo 2009, in Bari, nella sede del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali dell'Area Politiche per la promozione della Salute, delle Persone e delle Pari Opportunità,

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA ANTONELLA BISCEGLIA**

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 4 - 2° comma;
- vista la L.R. 4 febbraio 1997, n. 7 - art. 5;
- richiamata la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione 28.07.1998, n. 3261;
- vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 1418 del 30.09.2006 di rettifica ed integrazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 1237 del 30.08.2005 e sue successive modificazioni;
- vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1419 del 30.09.2006 di nomina della Dirigente del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali;
- visto l'art. 2 - 1° comma - della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15, così come modificata dalla

successiva legge regionale 15 maggio 2006, n. 13: "Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone" che dispone che le istituzioni in possesso dei requisiti previsti dalla predetta legge per le rispettive tipologie siano trasformate, fermo restando l'esclusione dei fini di lucro, in:

- a) aziende pubbliche di servizi alle persone (di seguito denominate ASP);
- b) persone giuridiche di diritto privato.

E che il successivo 2° comma del medesimo articolo dispone che: "Le istituzioni che non possono essere trasformate in una delle tipologie di cui al comma 1° sono estinte o fuse con altre IPAB per essere trasformate in Azienda";

- visto il successivo art. 6, comma 1, il quale dispone che le II.PP.A.B. non trasformabili in ASP per insufficiente entità patrimoniale e volume di bilancio, possono deliberare e presentare alla Regione un Piano di risanamento per la ripresa dell'attività nel campo socio-assistenziale tale da consentire il mantenimento della personalità giuridica di diritto pubblico e la trasformazione in azienda;
- visto il **Piano di risanamento** presentato in data 8/04/08 dal Presidente dell'IPAB "**Istituto Immacolata**", con sede in **Galatina (Le)**, in esecuzione della deliberazione del C.d.A. n. 7 del 19/03/08, trasmesso al Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali con raccomandata A.R. s.p., resosi necessario a causa della carenza dei requisiti per la trasformazione in ASP;
- rilevato che ai sensi del comma 3, art. 6 della L.R. n. 15/04 e s. m. e i., il Piano di risanamento deve essere attuato nel termine di due anni dalla presentazione, durante i quali gli enti interessati conservano la condizione giuridica in atto;
- visto il procedimento amministrativo attribuito all'Unità Operativa Decentrata di Lecce in data 20/05/08 con prot. n.42/SS/1448;
- preso atto che l'IPAB "**Istituto Immacolata**", al momento della presentazione del Piano, possedeva un patrimonio immobiliare pari ad **euro**

5.900.000,00, ma un volume di bilancio insufficiente per la trasformazione in ASP, come previsto dall'art. 4 della L.R. n.15/04 e s. m. e i.;

- viste le integrazioni istruttorie richieste ai fini dell'accertamento della sussistenza dei presupposti e della documentazione occorrente per l'esame dell'istanza;
- accertata, a seguito delle integrazioni richieste e prodotte, la **congruità** degli interventi previsti dal Piano presentato dall'Ipab "**Istituto Immacolata**" di Galatina, con l'obiettivo del consolidamento dell'attività nel campo socio-assistenziale, tale da consentire il mantenimento della personalità giuridica di diritto pubblico e la trasformazione in Azienda entro il termine di due anni successivi alla sua presentazione;
- valutata e condivisa la relazione istruttoria con la quale il responsabile del procedimento amministrativo dell'Unità Operativa decentrata del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali di Lecce propone di prendere atto del Piano di risanamento presentato e di attestarne la fattibilità;
- per i motivi di cui in premessa

DETERMINA

1. Di autorizzare l'IPAB "**Istituto Immacolata**", con sede in **Galatina** (Le), via Scalfò n.5, a conservare la soggettività giuridica in atto, avendo accertato la congruità del Piano di risanamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.7 del 19/03/08 e presentato dal Presi-

dente dell'IPAB in data 8/04/08, con quanto disposto dall'art. 6 della L. R. n.15/04 e s.m. e i.;

2. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n.15/04 e s.m. e i., al Piano di risanamento deve essere data attuazione entro il termine di due anni dalla data di presentazione;
3. Di disporre verifiche semestrali dell'attuazione del predetto Piano, attraverso relazioni di monitoraggio che riportino lo stato di avanzamento degli interventi previsti;
4. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel B.U.R.P. e di darne comunicazione all'Ente.
5. Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso al TAR di Puglia entro sessanta giorni dalla data di notifica.

Gli adempimenti conseguenti al presente atto sono demandati all'Ufficio Terzo Settore.

Il presente atto, composto di n. 36 facciate, (compreso gli allegati), redatto in unico esemplare, è esecutivo, non comporta gli adempimenti contabili di cui all'art. 79 della Legge Regionale 16 novembre 2001, n. 28 non derivando dal medesimo alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivaleersi sulla Regione.

La Dirigente
Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali
Dr.ssa Antonella Bisceglia

REGIONE PUGLIA

*Assessorato alla Solidarietà
Politiche sociali, Flussi migratori
Settore Sistema Integrato Servizi Sociali*

**DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA PER IL PIANO DI RISANAMENTO
ISTANZA DI TRASFORMAZIONE IN AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
(Integrazione come da nota prot. n. 974 del 19/11/2008)**

**PROPOSTA PROGETTUALE
PIANO DI RILANCIO**

Denominazione	
Progetto	CENTRO DIURNO SOCIO-EDUCATIVO-RIABILITATIVO

Ente Proponente: **IPAB "Istituto Immacolata" di Galatina**

Provincia di riferimento: **LECCE**

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____

data _____

Il funzionario

SEZ. 1 Anagrafica

1. Scheda anagrafica

Ragione sociale	I.P.A.B "ISTITUTO IMMACOLATA"
Sede legale	VIA SCALFO, 5 GALATINA (LECCE)
N° Partita IVA/Cod. Fiscale	Cod. Fisc. 80001610759
Oggetto sociale	Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo per diversamente abili ex art. 60 Regolamento n. 4/2007
N. dipendenti (di cui donne)	Nessun dipendente
Rappresentante legale	Dott. Antonio Palumbo – Presidente Consiglio di Amministrazione
Telefono / fax	0836 – 562709 0836-562709 331-9114689
E-mail	dott.apalumbo@libero.it
Referente piano	Dott. Antonio Palumbo
Telefono / fax	0836-567190 0836-527637
E-mail	istituto_immacolata@libero.it

2. Dati di bilancio (ultimi tre esercizi)

Anno	Preventivo (Entrate)	Consuntivo (Entrate)
2005	€ 8.934,00	€ 5.875,37
2006	€ 8.958,00	€ 11.365,04
2007	€ 75.823,00	€ 59.317,66

3. Dati patrimoniali

Descrizione bene	Valore stimato	Se da ristrutturare indicare importo presunto dei costi	Vistare se utilizzato per i servizi previsti nel piano
Complesso monumentale Istituto immacolata	€ 5.300.000,00	€ 530.000,00	SI
Complesso Villino "Carlucci-Avantaggiato"	€ 446.000,00	In vendita	NO
Terreno agricolo "Montisani"	€ 43.500,00	NO	NO
Terreno agricolo "Pozzo Cantoro"	€ 34.000,00	NO	NO
Terreno agricolo "Vecchia Signora"	€ 35.000,00	NO	NO
Terreno agricolo "Cantore"	€ 36.500,00	NO	NO

SEZ. 2 Presentazione dell'idea forza

4. La mission dell'ASP

L'IPAB Istituto Immacolata è al centro di un interessante processo di rivitalizzazione stimolato anche da fattori e spinte esterne, come la normativa regionale che incentiva queste istituzioni a trasformarsi in base a determinati requisiti in aziende di servizi alla persona.

Questo processo coinvolge appieno la struttura patrimoniale sulla quale si muovono le linee di sviluppo future.

Il provento realizzato con la vendita di immobili consentirà alla nascente ASP di ristrutturare e rendere funzionale l'attuale sede che rappresenterà il fulcro dove realizzare le attività principali.

La progettazione dei servizi a favore della collettività comporterà la definizione di un assetto organizzativo che coinvolga l'area del management, mentre la realizzazione delle attività e l'erogazione dei servizi necessiterà di personale allo scopo impiegato.

Se queste sono le premesse da perseguire nel percorso di trasformazione dell'IPAB, conseguentemente si può dare una rappresentazione della mission futura dell'ASP.

L'offerta di servizi sociale alla persona nel territorio di operatività della nascente ASP è contraddistinto da una disomogenea e poco coordinata azione; molti attori l'erogano servizi senza una vera e propria logica di programmazione che individua obiettivi precisi e mirati.

Solo con la nascita dei Piani Sociali di Zona si sono introdotte delle innovazioni dal punto di vista della programmazione sociale che hanno permesso agli operatori di inserirsi in un contesto pianificato dove erogare servizi puntando su qualità e soddisfazione degli utenti.

Se la nascita dei PSZ ha contribuito a migliorare l'offerta di servizi sociali alla collettività, le nuove logiche di programmazione a livello regionale hanno stimolato gli enti locali e gli attori sociali a perseguire nuovi modi di pensare il welfare locale.

In questo scenario la riforma delle IPAB costituisce un tassello fondamentale nella programmazione sociale, enti originariamente deputati a badare alla collettività locale che sono incentivati a riproporsi come protagonisti sulla scena del sociale.

Proprio per questo la nascente ASP ha una mission ben definita: porsi come attore principale nel sistema di erogazione dei servizi sociali sul territorio di riferimento, attivando partnership e accordi di collaborazione con enti locali e attori sociali allo scopo di qualificare il welfare locale contribuendo a migliorare le condizioni e la qualità della vita delle persone con particolari situazioni di svantaggio psicofisico-sociale-economico-culturale-educativo.

Per assolvere a tale mission è necessario un ripensamento generale delle condizioni organizzativo funzionali dell'IPAB per questo motivo occorre un percorso di sviluppo dell'Istituto che permetta alla nascente ASP di operare secondo logiche mirate alla efficacia, efficienza ed economicità attraverso la progettazione di un nuovo assetto organizzativo in relazione alle priorità strategiche da perseguire negli anni successivi. Tale assetto organizzativo sarà fondamentale per dotare l'Azienda di organi manageriali che siano in grado di portare a termine gli obiettivi e perseguire le finalità istituzionali secondo gli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto dei criteri aziendalistici di gestione.

L'assetto organizzativo dovrà essere in grado inoltre di interfacciarsi con l'ambiente esterno e creare meccanismi di governance con attori economici e sociali territoriali indispensabili per la tutela dell'interesse pubblico e l'assistenza a persone in condizioni di difficoltà, vero e primario obiettivo della costituenda ASP.

5. Descrizione delle attività dell'ASP

La strada che porta al perseguimento della mission si sta già percorrendo attraverso un costante assiduo coinvolgimento di professionalità per la progettazione di interventi e servizi. In accordo con i Comuni del Piano Sociale di Zona è stato individuato un servizio essenziale per il territorio: il Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo, una struttura destinata ai diversamente abili per dare impulso a forme di assistenza sociale a persone con particolari situazioni di disagio.

Allo stato attuale l'intervento è in fase di progettazione preliminare; attraverso tale progettazione sono state definite le attività ed i servizi che con questo intervento si vogliono offrire.

Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo – Attività –

Attività di socializzazione ed animazione;

Attività espressive, psico-motorie e ludiche;

Attività culturali e di formazione;

Prestazioni socio - riabilitative;

Attività educative indirizzate all'autonomia.

Tipologia di intervento – Destinatari –

Il Centro è destinato a soggetti diversamente abili autosufficienti e non con problemi legati alla compromissione delle autonomie funzionali e anche psico-sensoriali che necessitano di prestazioni riabilitative ed inclusive.

Personale coinvolto – Operatori –

Le figure coinvolte sono:

Educatori professionali;

Assistenti sociali;

Operatori socio-sanitari;

Psicologi, fisioterapisti, logopedisti, musico terapisti,

Caratteri distintivi e motivazioni delle attività

Attualmente sul territorio di riferimento non risulta attivato e funzionante un Centro Diurno che svolga

SEZ. 3 Il mercato**6. Il mercato dell'iniziativa****1 Analisi di contesto**

L'ambito territoriale di Galatina è formato dai Comuni di Aradeo, Cutrofiانو, Galatina, Neviano, Sogliano Cavour e Soleto. La superficie del territorio complessiva è di Km² 197,00 mentre la popolazione residente conta 62.675 unità, questo in base ai dati percepiti dal Piano di Zona dell'ambito di Galatina.

COMUNI <i>Popolazione e densità</i>	SUPERFICIE TERRITORIALE kmq	POPOLAZIONE RESIDENTE	DENSITA' DEMOGRAFICA Ab/Kmq
ARADEO	8,5	9691	1140
CUTROFIANO	55,7	9351	167,89
GALATINA	81,6	28264	346,38
NEVIANO	16,1	5787	359,45
SOGLIANO C.	5,2	4056	780
SOLETO	29,9	5526	184,82
Totale	197	62675	318,15

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

Le caratteristiche strutturali della popolazione presente sul territorio, presentata dal Piano di Zona riguarda i soggetti residenti, distinti per sesso e classi di età.

COMUNI <i>Popolazione residente per sesso</i>	MASCHI		FEMMINE		TOT
	N°	%	N°	%	N°
ARADEO	4668	48,17	5023	51,83	9691
CUTROFIANO	4461	47,78	4890	52,22	9351
GALATINA	13348	47,23	14916	52,77	28264
NEVIANO	2741	47,37	3046	52,63	5787
SOGLIANO C.	1956	48,23	2100	51,77	4056
SOLETO	2649	47,94	2877	52,06	5526
Totale	29823	47,59	32852	52,41	62675

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

Popolazione residente per classe di età

CLASSI DI ETÀ'	ARADEO	CUTROFIANO	GALATINA	NEVIANO	SOGLIANO	SOLETO	TOTALE
Da 0 a 5	547	439	1.524	245	164	293	3.212
Da 6 a 10	483	390	1.371	295	175	275	2.989
Da 11 a 14	453	390	1.274	283	188	243	2.831
Da 15 a 17	363	338	949	164	136	186	2.136
Da 18 a 29	1.654	1.615	4.700	1.001	689	876	10.535
Da 30 a 64	4.363	4.290	13.107	2.519	1.850	2.582	28.711
Da 65 a 74	1.005	1.065	2.941	723	489	614	6.837
75 e oltre	823	824	2.398	557	365	457	5.424
Totale	9.681	9.351	28.264	5.787	4.056	5.526	62.675

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

Altro aspetto fondamentale per chiarire l'andamento demografico di riferimento al territorio in questione è sicuramente la suddivisione in nuclei familiari e il numero di componenti per famiglia, reso disponibile dalle rilevazioni effettuate per l'attuazione del Piano di Zona di Galatina, dalle quali emerge che la media dei componenti per famiglia è di 2,73 rispecchiando la media provinciale pari a 2,80.

COMUNI	ABITANTI	FAMIGLIE	NUM. MEDIO COMPONENTI PER FAMIGLIA
<i>Suddivisione in nuclei familiari</i>			
ARADEO	9.691	3.535	2.75
CUTROFIANO	9.351	3.567	2.63
GALATINA	28.264	10.337	2.74
NEVIANO	5.787	2.068	2.8
SOGLIANO C.	4.056	1.502	2.71
SOLETO	5.526	2.002	2.77
TOT.AMBITO	62.675	23.011	2.73
TOT.PROVINCIA	801.035	286.160	2,8

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

La condizione del diversamente abile, comporta la necessità di affrontare problemi e difficoltà aggiuntive rispetto a quelle di un normale percorso di crescita con necessità di un dovuto sostegno nei servizi di abilitazione/riabilitazione, nella scuola, nel lavoro e nell'utilizzo di tutte le opportunità che

possono derivare da una positiva integrazione sociale anche attraverso l'utilizzo di innovative modalità di coinvolgimento quali i Centri multimediali interattivi.

L'analisi per l'attuazione del Piano Sociale di Zona ha evidenziato le seguenti priorità d'intervento:

Assistenza domiciliare integrata

Trasporto sociale;

Inserimento lavorativo;

Centro Diurno

L'Assistenza Domiciliare Integrata ha come obiettivi essenziali il mantenimento del disabile nel proprio ambiente di vita attraverso prestazioni integrate di tipo sanitario e riabilitativo interventi che privilegiano la domiciliarità; il sostegno alle famiglie nelle quali sono presenti soggetti disabili; la riduzione di ricoveri impropri e incongrui negli ospedali e nelle strutture residenziali; il consolidamento del sistema dei servizi sociali e sanitari esistenti garantendo un miglioramento della qualità; la promozione della qualità di vita delle famiglie, e la loro partecipazione attiva, in termini di welfare community, alla realizzazione del benessere individuale e collettivo.

L'ADI si rivolge ad un bacino di utenza stimato in 40 utenti/casi seguiti per anno con disabilità, ed ad n. 40 utenti/casi seguiti per anno con disabilità senza supporto familiare.

Nell'ambito degli interventi a favore dei diversamente abili rientra anche il Servizio di Assistenza Domiciliare con gli obiettivi di incentivare la permanenza di persone autosufficienti in famiglia e nel proprio contesto sociale mediante misure di sollievo, al fine di potenziare la rete di servizi domiciliari. Tale intervento si rivolge ad un bacino di utenza stimato in 20 utenti/casi seguiti per anno con disabilità, ed ad n. 30 utenti/casi seguiti per anno con disabilità senza supporto familiare.

Il Servizio di Trasporto Sociale Disabili ha come obiettivi principali quello di favorire la mobilità dei disabili per il raggiungimento dei servizi riabilitativi e delle strutture socio-ricreative per favorire la socializzazione; di sostenere le situazioni di fragilità presenti nei nuclei familiari. Il servizio si rivolge a n. 60 utenti/casi seguiti per anno con disabilità.

L'intervento di Inserimento Lavorativo ha come obiettivo quello di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, garantendo un miglioramento della qualità della vita, promuovendo e sostenendo la qualità di vita delle famiglie. Questo servizio coinvolge le ditte secondo precise intese, nonché gli Enti di Formazione Professionale ed i Centri per l'Impiego. Il servizio si rivolge prevalentemente a n. 28 utenti/casi seguiti per anno.

In riferimento all'analisi dettagliata dei servizi erogati attraverso il Piano Sociale di Zona emergono le seguenti criticità:

- offerta sociale da completare e potenziare;
- scarsa accessibilità dei servizi innovativi;
- difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro dei disabili;
- scarsa diffusione delle tecnologie assistive;

- mancanza di luoghi di ritrovo socio-culturali per diversamente abili;

Dai punti critici emersi risulta evidente la necessità di completare e integrare l'offerta sociale tramite la realizzazione di un Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo che dispone di tecnologie assistive, attrezzature, spazi e professionalità per i diversamente abili e le loro famiglie.

3.2 Analisi fabbisogno

Il progetto nasce e si sviluppa, sulla base di quanto emerso dall'analisi dei bisogni dei territori presi in esame nell'ambito zonale di Galatina, per quanto concerne i problemi relativi alle fasce dei diversamente abili e della popolazione anziana.

Disabilità

L'idea di creare uno spazio ricreativo, sociale, riabilitativo per diversamente abili, trova principio e viene promosso anche attraverso meccanismi di governance attraverso i quali sono stati individuati partner nel progetto come i Comuni del PSZ. I diversi enti hanno dato la propria disponibilità a sostenere il centro nella pianificazione dei diversi servizi erogati per una molteplicità di utenza. La scelta, dell'ente che propone il progetto è stata ponderata in base a una domanda presente sul territorio, tenendo conto sia degli sviluppi legati al contesto nazionale, sia alle necessità di integrazione sociale dell'ambito di zona di riferimento.

Attualmente in Italia, infatti, sono presenti circa 2.615.000 disabili, con riferimento alla Fonte Istat (indagine sulle condizioni di salute e ricorso servizi sanitarie del 2004-2005).

Prima di presentare un quadro più dettagliato relativo alla stima delle persone con disabilità in Italia e nello specifico nella zona dove si propone il progetto, è opportuno chiarire che le stime non possono essere percepite come dati precisi poiché non vi è la presenza di un vero e proprio censimento delle persone con disabilità.

A livello nazionale su dati elaborati ISTAT dell'indagine sull'integrazione sociale delle persone con disabilità, nell'analisi su un campione di 100 persone, aventi le stesse caratteristiche di disabilità per sesso, classe di età, ripartizione territoriale, titolo di studio e tipo di disabilità con riferimento alla fascia di età che va dai 4 ai 67 anni, emerge che, di questi il 49,9% sono maschi e il 50,1% sono femmine. Per la fascia di età 4-34 anni la percentuale di disabilità è del 18,7% che va aumentando al 22,2% per i soggetti tra i 35-49 anni, considerevole invece il tasso di handicap tra i 50-67 anni che ammonta al 59,1%.

Nell'analisi della distribuzione territoriale emerge invece, un differenziale tra l'Italia Settentrionale, che si presenta con un tasso di disabilità pari al 42,0%, il centro del Paese con 22,1%, il Meridione e le isole con 35,9% di disabili presenti sul proprio territorio.

Il contesto familiare e sociale ha grande rilievo per l'integrazione delle persone diversamente abili, proprio perché l'istaurarsi di relazioni interpersonali soddisfacenti contribuiscono al miglioramento della qualità della vita. Il 91,5% delle persone con disabilità vive in famiglie in cui almeno una persona non è disabile, il 6,2% vive da solo e il 2,3 % vive solamente con altre persone che hanno anch'esse disabilità.

Per quanto riguarda le relazioni all'esterno, si nota come la situazione di svantaggio relazionale

aumenta con l'aggravarsi della disabilità per le quali la quota dei più isolati sale al 25,7%, contro l'8,7% che si osserva tra coloro con un livello di disabilità più basso. Tra coloro che hanno disabilità di tipo mentale associata a problemi sensoriali o motori, la percentuale delle persone più isolate sale al 39,2%, contro il 9,3 % di chi è affetto solo da problemi motori, e il 9,7% di chi ha disabilità solo di tipo sensoriale.

Ai fini progettuali un dato da tenere in considerazione risulta essere l'esperienza scolastica ed universitaria dei diversamente abili. Le persone con disabilità iscritte ad un corso universitario o scolastico risultano essere all'incirca 114 mila; il livello di gravità è alto per il 37,8% degli iscritti, medio per il 40,8% e basso per il 21,4%. Tra gli iscritti il 27% ha problemi di tipo motorio, la stessa percentuale ha disabilità di tipo mentale mentre il 26,5% ha problemi sensoriali anche associati a limitazioni di tipo motorio. La maggior parte delle persone diversamente abili frequenta scuole o università pubbliche (90,9%), dato che conferma la tendenza in Italia, supportata dalla normativa vigente ad attuare il processo di integrazione degli studenti con disabilità attraverso l'inserimento in scuole normali.

Un'altro aspetto interessante da analizzare rappresenta il rapporto dei diversamente abili con il mondo del lavoro. Le persone diversamente abili occupate risultano essere il 26,5%, il 33,2% in passato hanno lavorato, il 13,5% non hanno mai avuto esperienze lavorative. Delle persone che lavorano (26,5%) è affetto da una disabilità grave. Le persone con disabilità che lavorano sono impegnate essenzialmente in organizzazioni private profit (56,1%), soltanto il 36,55% è occupato presso organizzazioni pubbliche, il 4,1% è impiegato nel no profit.

Contestualizzando l'analisi al territorio del Piano Sociale di Zona emerge chiaramente l'esigenza che il problema della disabilità venga individuato sul nascere ed affrontato attraverso progetti individualizzati che comprendano interventi erogati dalle Istituzioni e dalle Associazioni che sul territorio operano.

Dalla consultazione del Piano Sociale di Zona si evidenziano un numero di richieste di aiuto alla persona pari ad un totale di n. 49 per un numero di assistiti pari a n. 47. Seppur stimati tali dati evidenziano un numero di richieste superiore al numero di assistiti giustificando la necessità di potenziare e migliorare l'offerta. Nella tabella che segue viene evidenziato il dato oggetto di analisi.

Disabilità - Aiuto alla persona

COMUNI	N. RICHIESTE	N. ASSISTITI
ARADEO	10	10
CUTROFIANO	10	10
GALATINA	18	16
NEVIANO	3	3
SOGLIANO	1	1
SOLETO	7	7
Tot. Ambito	49	47

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

Un discorso abbastanza analogo, sempre sul territorio dell'ambito di Galatina, è riferito anche per la disabilità psichica, che ha registrato un rilevante aumento nella fascia adolescenziale. Anche per quanto riguarda la disabilità sulla Salute Mentale i dati con riferimento al Piano di Zona di Galatina evidenziano che le disabilità mentali necessitano di particolari trattamenti allo scopo di consentire un adeguato inserimento sociale dei soggetti.

La tabella che segue indica le strutture che nel territorio si occupano dei casi di disabilità.

Strutture che si occupano di disabilità

COMUNI	CASI IN CARICO AL CSM	SOSTEGNO ECONOMICO PER INSERIMENTO LAVORATIVO	INSERIMENTI SOCIOTERAPEUTICI	COMUNITA' ALLOGGIO	CENTRO DIURNO	ATTIVITA' SOCIO RIABILITATIVE
ARADEO	108	/	1	1	/	/
CUTROFIANO	91	2	4	/	1	1
GALATINA	410	3	23	3	10	10
NEVIANO	65	/	2	/	4	4
SOGLIANO C.	39	1	2	/	2	2
SOLETO	51	/	2	/	1	1
Tot. Ambito	784	6	34	4	18	18

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

Sulla base della domanda pervenuta sul territorio dell'ambito di Galatina in tema di disabilità emerge l'esigenza di potenziare i Centri Diurni rendendo accessibile il servizio modificando orari e attivando un efficace servizio di trasporto, per garantire in questo modo attività di diverso genere con la presenza di personale qualificato.

Dall'analisi emerge che un Centro Diurno socio – educativo- riabilitativo attrezzato con tecnologie informatiche e attrezzature all'avanguardia per diversi tipi di disabilità, quali visiva, psichica, motoria non è presente sul territorio oggetto di analisi.

In questa direzione il progetto proposto mira a offrire una nuova opportunità di inserimento sociale dei diversamente abili che attraverso l'uso delle tecnologie possano instaurare relazioni di tipo innovativo creando reti di comunicazione e di informazione al fine di migliorare il loro percorso di crescita, apprendimento e di cura.

Le persone portatrici di handicap hanno bisogno di luoghi di riferimento e di momenti socio educativi che gli permettano di realizzarsi nella pienezza della propria persona.

L'ultima analisi fondamentale, ai fine della coerenza progettuale fa riferimento agli Soggetti erogatori dei servizi ed agli altri attori presenti sul territorio in questione.

Da questa situazione, attraverso la costituzione del Centro Diurno si mira ad ampliare l'offerta sociale cercando di renderla meno disagiata possibile e cercando di far seguire all'utente un percorso di cura integrato sia dal punto di vista sociale che dal punto di vista psico-fisico. La tabella seguente mette

in risalto le diverse tipologie di Enti che operano sul territorio.

Enti erogatori dei servizi

	ARADEO	CUTROFIANO	GALATINA	NEVIANO	SOGLIANO	SOLETO
STRUTTURE						
IPAB	/	/	1	/	/	1
COOP. SOC. TIPO A	/	/	3	/	1	/
COOP. SOC. TIPO B	/	/	/	/	/	/
ASSOC. DI VOLONTARIAT	3	1	4	3	8	/
ASSOC. DI PROMOZIONE SOCIALE	/	/	1	1	4	/
ENTI DI PROTEZIONE CIVILE	/	1	0	/	1	/
ORATORI	1	/	3	1	1	/
ALTRI SOGGETTI (Ass.Sport,Cult)	24	/	79	9	/	/

Fonte Piano di Zona dell'Ambito di Galatina

La dispersione dell'offerta di servizi sociali sul territorio risulta essere al caratteristica principali degli enti potenziali concorrenti, servizi erogati in un'ottica di non integrazione con altri interventi ed attività; l'offerta sociali necessità di un'azione coordinata ed integrata che tenga considerazione dell'utente in un percorso di assistenza, cura, bisogno includendo tutte le fasi necessarie alla sua soddisfazione. L'IPAB Istituto Immacolata di Galatina, come emerge dai dati, rappresenta un attore fondamentale per l'erogazione di servizi sociali con particolare riferimento agli interventi assistenziali volti al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana e diversamente abile, all'istruzione, educazione e formazione di ragazzi e ragazze in condizioni di disagio attraverso l'attivazione di corsi professionali, a persone che versano in condizioni di disabilità, attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di attività nel Centro Diurno socio-educativo e riabilitativo.

L'IPAB "Istituto Immacolata" di Galatina ai sensi della Legge Regionale 30 settembre 2004, n. 15 "Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone", ha intrapreso un percorso di trasformazione in Azienda di servizi alla persone; in seguito a questo percorso predisporrà una struttura organizzativa complessa che permetterà all'Ente di erogare servizi socio-assistenziali qualificando l'offerta anche e soprattutto in funzione dell'importanza riconosciuta dal Piano Sociale di Zona che attribuisce all'Istituto un ruolo chiave nel territorio per l'erogazione dei servizi assistenziali a persone diversamente abili, così come dimostrato dal riconoscimento dell'iniziativa oggetto della proposta progettuale.

Da questo punto di partenza la nascente ASP mira a diventare un attore chiave nel territorio di riferimento e porsi come braccio operativo nell'erogazione dei servizi sociali di alta qualità e complessità, mirando essenzialmente al coinvolgimento degli attori sociali ed istituzionali, e contribuendo al miglioramento delle politiche di welfare.

SEZ. 4 La rete locale

7. Il network

La nascente ASP "Istituto Immacolata" pone grande attenzione all'attivazione di meccanismi di governance che coinvolgano attori sociali, istituzionali e del terzo settore. Con questo presupposto si sviluppano e si svilupperanno nel tempo le politiche e le strategie di erogazione dei servizi sociali.

Con particolare riferimento al progetto in questione, ovvero all'apertura di un Centro Diurno socio educativo riabilitativo per diversamente abili autosufficienti e non, l'ASP attiverà partnership con i principali attori di riferimento del territorio.

Il primo riconoscimento fondamentale delle attività svolte attuali e future viene dal Coordinamento Istituzionale dell'ambito sociale di zona con capofila il Comune di Galatina che oltre ad approvare la Deliberazione di risanamento dell'IPAB mostra rilevante interesse sui progetti e le attività che si stanno realizzando, tra cui anche l'apertura del Centro Diurno che risulta essere uno dei più importanti interventi che l'Ambito di Zona vuole concretizzare nella struttura attuale sede dell'IPAB.

Le attività in corso di realizzazione e i progetti avviati coinvolgono numerosi attori che senza alcun dubbio dimostreranno interesse e partecipazione anche per la realizzazione del Centro Diurno. A giustificazione di quanto detto si menzionano i protocolli d'intesa sottoscritti con attori sociali, istituzionali e del terzo settore per la realizzazione, di un Centro per la Connettività sociale a favore di persona diversamente abili, presentato in risposta ad un Avviso Pubblico della Regione Puglia - Assessorato alla Solidarietà Politiche sociali, Flussi migratori -

Per la presentazione del progetto in questione sono state attivate le seguenti intese formalizzate attraverso appositi protocolli:

Coordinamento Istituzionale Ambito di Zona;

A.S.L. Lecce - Distretto Socio-Sanitario di Galatina;

S.F.I.D.A - Sindacato Famiglia Italiane Diverse Abilità;

Fondazione Moschettini;

A.L.I.C.e PUGLIA ONLUS - ASSOCIAZIONE LOTTA ICTUS CEBRALI;

PROGRAMMA SVILUPPO Ente di formazione professionale accreditato dalla Regione Puglia

L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER IL TURISMO "M. LAPORTA"

La realizzazione del Centro per la Connettività sociale può essere considerata propedeutica all'apertura del Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo e le partnership attivate sono la dimostrazione di un network locale che considera attori fondamentali per il territorio di riferimento e che nei fatti dovrà essere incrementato di volta in volta in relazione alle idee che verranno progettate.

La Governance per la realizzazione del Centro Diurno, oltre a considerare gli attori sopra elencati, punterà a coinvolgere altri soggetti con particolare riferimento al terzo settore.

SEZ. 5 Il processo produttivo

8. Il processo di produzione/erogazione

A) IL SERVIZIO FINALE

Il Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo è una struttura che nasce nell'ambito zonale di riferimento che si rivolge ai disabili.

È un servizio che si rivolge alla collettività del contesto zonale con precisi scopi quali quelli di:

promuovere interventi educativi e riabilitativi;

sviluppare il grado di autonomia personale e sociale;

promuovere l'integrazione sociale;

promuovere l'accrescimento culturale e formativo;

promuovere le relazioni interpersonali;

assistenza familiare;

Il Centro Diurno resterà aperto dal lunedì al sabato dalle ore 9.30 alle ore 17.30

Il Centro è gestito per un utenza massima di 30 persone in relazione alle domande di ammissione si garantirà parità di accesso tra diversamente abili.

Il processo produttivo per l'erogazione del servizio si articola come segue:

Servizi di consulenza e accesso;

Servizi di integrazione sociale;

Servizi primari;

Servizi complementari;

Servizi integrativi

Servizi di accesso

I servizi di accesso sono costituiti dall'insieme di prestazioni finalizzate ad erogare informazioni adeguate alle esigenze dell'utente disabile e dei suoi familiari ed a fornire tempestività e personalizzazione di consulenza.

I servizi di accesso sono erogati da:

Ufficio informazioni ASP "Istituto Immacolata" presso la sede operativa;

Ufficio servizi sociali e URP dei Comuni del Piano di zona

Servizi di integrazione sociale

I servizi di integrazione sociale rappresentano un momento di confronto tra gli utenti, i familiari, le istituzioni, le associazioni ed altri attori sociali. Vengono affrontate tematiche relative al progetto completo delle attività del servizio, comprese le attività integrative e di supporto (progetto teatro, progetto vacanze, servizio trasporto, ecc...) alla valutazione degli utenti, alla iniziativa di conoscenza e partecipazione alla vita della comunità locale, alla comunicazione con altre realtà sociale. Tali servizi saranno esplicitati attraverso i "Forum" che rappresentano momenti di confronto sulle tematiche di volta in volta stabilite.

Servizi primari

I servizi primari costituiscono l'insieme delle prestazioni finalizzate alla realizzazione delle attività educative, formative, riabilitative e sociali per il raggiungimento degli scopi primari del Centro.

In particolare i servizi primari comprendono le seguenti attività:

Attività quotidiane: come colazione, pranzo, cura degli spazi, assemblee;

Laboratori a cadenza quotidiana;

Laboratori a cadenza settimanale;

Laboratori di ginnastica dolce;

Terapie programmate, medicazioni, visite mediche;

Attività di animazione/socializzazione;

Igiene personale;

Attività religiose (recita del rosario, messa, ecc...)

Servizi complementari e di supporto

I servizi complementari costituiscono l'insieme delle prestazioni che contribuiscono a sviluppare integrare e migliorare la funzionalità e l'erogazione dei servizi primari.

In particolare i servizi complementari e di supporto comprendono le seguenti attività:

Servizi di cucina e mensa;

Servizio di trasporto;

Servizio di manutenzione e pulizia.

Servizi integrativi

L'attività socio educativa del Centro potrà inoltre essere integrata con ulteriori progetti ed interventi ricreativi ed educativo-culturali in partnership anche con altri attori sociali e preventivamente approvati dagli organi direttivi e dagli utenti. Tali attività potranno essere svolte sia all'interno del

Centro sia all'esterno.

In particolari i servizi integrativi comprendono le seguenti attività:

Vacanze e gite al mare, montagna, ecc....

Viaggi e pellegrinaggi religiosi;

Scambio di esperienze con altri Centri, locali, regionali, nazionali;

Attività artistica e teatrale;

Mostre, pitture, e realizzazione di prodotti.

Per l'erogazione del servizio occorre attrezzare e destinare specifici locali per ogni attività da espletare.

In particolare dovranno essere attrezzati i seguenti spazi:

Locale cucina;

Locale mensa;

Locale palestra e attività riabilitativa;

Locale per le cure mediche;

Locale per l'igiene personale;

Locali per le attività di laboratori;

Locale per assemblee incontri e relax;

Locale attrezzato a cucina

In questo spazio è prevista l'installazione di una cucina con attrezzatura (arredamento, componenti e accessori) a vario titolo utilizzabile destinata alla preparazione delle colazione, dei pasti per gli ospiti del Centro.

Locale mensa

In questo spazio è prevista la realizzazione di spazi per la somministrazione e la consumazione dei pasti serviti agli ospiti. Le attrezzature saranno tali da garantire l'accessibilità sia agli ospiti autosufficienti sia agli ospiti diversamente abili con problemi motori.

Locale palestra

In questo spazio verranno predisposte le attrezzature per l'attività motoria al fine di perseguire gli obiettivi motori e riabilitativi in relazione alla condizione psico-fisica di ciascun utente. Annesso alla palestra sarà realizzato uno spogliatoio per uomini e uno spogliatoio per donne con attrezzature e componenti a norma per l'accessibilità delle personale diversamente abili.

Locale per le cure mediche

In questo spazio verranno predisposte le attrezzature nonché gli strumenti necessari per garantire le

cure mediche degli ospiti nonché i controlli che si rendono necessari per mantenere le normali condizioni di salute degli utenti. Oltre alle attrezzature da ambulatorio quali lettini, sedie, verranno predisposti i macchinari per elementari controlli quali misuratore di pressione, elettrocardiogramma, nonché tutto il materiale di consumo necessario ai primi interventi e cure.

Locale per l'igiene personale

Collegato con gli spogliatoi per i locali della palestra verrà attrezzato uno spazio per l'igiene personale degli utenti con appostiti strumenti ed accessori per permettere l'igiene e la cura del corpo. In relazione a programmi specifici e personalizzati questo spazio verrà utilizzato in sintonia con il locale adibito a palestra e spogliatoio.

Locale per attività di laboratori

I locali per le attività dei laboratori verranno adibiti in funzione delle attività che saranno programmate di volta in volta garantendo comunque ampia accessibilità agli utenti del Centro.

Locale per assemblee, incontri e relax

I locali per le assemblee, gli incontri, ed il relax sarà attrezzato con tutti gli accessori utili agli incontri ed alle assemblee che verranno programmate. In questo locale verrà adibito anche uno spazio per la visione di telefilm, documentari, filmati, fotografie, con apparecchiature tecnologiche di ultima generazione.

Articolazione organizzativa

Per la realizzazione delle attività del Centro Diurno ed al fine di garantire un efficace ed efficiente servizio agli utenti è necessario dotarsi del seguente personale amministrativo e specializzato.

Direttore del Centro

È la figura di riferimento per gli utenti, i loro parenti e tutto il personale; ha il compito di coordinare tutte le attività in accordo con le direttive espresse dagli organi di direzione dell'ASP.

Assistenti sociali

Ha il compito di aiutare l'utente ed i suoi familiari collaborando alla risoluzione di problemi o difficoltà di carattere sociale. Inoltre:

- Partecipa promuove incontri per la definizione o ridefinizione di programmi individuali di assistenza all'utente ;
- Promuove attività ed iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita dell'utente;
- È referente del servizio di animazione;
- Fornisce consulenza per il disbrigo di pratiche amministrative;
- Collabora con i servizi sociali del territorio.

Personale amministrativo

Ha il compito della puntuale gestione delle attività di tipo economico e finanziario, ha cura della parte contabile e finanziaria del Centro e risponde della situazione direttamente al Direttore. Determina e quantifica gli stipendi del personale ed i compensi ai professionisti e consulenti che a vario titolo sono coinvolti nella realizzazione delle attività. Gestisce le risorse finanziarie proponendo le previsioni di entrata e le previsioni di spesa perseguendo l'obiettivo primario della economicità della gestione.

Equipe socio-assistenziale

Questa equipe è costituita dagli educatori professionali, dagli operatori socio sanitari, dai terapisti di riabilitazione, dagli animatori e dagli assistenti sociali.

Queste figure lavorano in una logica di team work ed in modo integrato:

- Elaborano progetti;
- Predispongono piani assistenziali individuali;
- Elaborano linee guida da adottare;
- Si riuniscono periodicamente per verificare i risultati ottenuti o rivalutare gli obiettivi in vista del potenziamento e del mantenimento delle capacità psicofisiche residue di ciascun ospite.

Gli assistenti sociali hanno il compito di provvedere all'assistenza degli ospiti che frequentano il Centro prendendosi cura delle loro necessità e bisogni, sviluppando percorsi che mirano alla soddisfazione dell'utente.

Gli operatori socio sanitari forniscono all'ospite tutta l'assistenza necessaria al compimento delle attività di base della vita quotidiana come ad esempio l'assunzione dei pasti, aiuto all'igiene, aiuto nella vestizione, ecc..).

Terapisti della riabilitazione promuovono una riattivazione dell'utente a livello motorio, funzionale e cognitivo al fine di mantenere e/o potenziare le capacità residue.

Gli animatori si integrano con gli operatori socio sanitari e assistenziali promuovendo interventi di gruppo o individuali quali spettacoli giochi, attività manuali, letture, ed in genere attività che possano contenere il rallentamento fisico dell'utente, attività che scoraggino la tendenza all'isolamento sociale e culturale e che favoriscano lo sviluppo di una concezione positiva della propria vita.

I volontari provenienti da associazioni, scuole, università che a vario titolo presteranno la propria opera per il conseguimento degli obiettivi del Centro.

Inoltre verrà garantita ad opera del Sacerdote della Chiesa delle purità l'assistenza spirituale e religiosa.

TIPOLOGIA	COSTO
N. 1 DIRETTORE DEL CENTRO	€ 12.837,85
N. 1 FISIOTERAPISTIA DELLA RIABILITAZIONE	€ 30.861,28

N. 3 ASSISTENTI SOCIALI	€ 85.674,58
N. 3 ANIMATORI/EDUCATORI	€ 94.563,46
N. 2 OPERATORI SOCIO SANITARI	€ 49.216,44
N. 1 ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 26.174,05
N.1 ESPERTO PSICOLOGO	€ 10.800,00
N. 1 ESPERTO SOCIOLOGO	€ 8.100,00

SEZ. 6 La strategia d'impresa

9. Le scelte strategiche

Il servizio che il Centro Diurno si propone di offrire agli utenti mira essenzialmente a raggiungere i seguenti scopi:

- consentire alle persone con disagi sociali e psico-motori di avere condizioni di vita adeguate alle loro esigenze;
- incentivare forme di integrazione sociale;
- accrescere le potenzialità latenti degli utenti del Centro;
- contribuire all'accrescimento culturale degli utenti,
- sensibilizzare il territorio di riferimento attraverso azioni di comunicazione.

Per perseguire questi scopi le attività che dovranno essere svolte nel Centro spazieranno dalla cura fisico-motoria dell'utente, fino al coinvolgimento in attività volte principalmente a stimolare l'apprendimento e a favorire forme di integrazione con il gruppo.

Per fare questo occorrerà sfruttare sia i locali attrezzati per attività di palestra, di fisioterapia, di massaggi, ma anche i numerosi laboratori che verranno attivati in funzione delle caratteristiche dell'utente che frequenta il Centro.

Tutte queste attività verranno predisposte ed elaborata dall'equipe che in una logica di team working modellerà le attività in funzione delle esigenze specifiche degli utenti.

Ai servizi primari del Centro verranno affiancati altre tipologie di servizi cosiddetti complementari ed integrativi come ad esempio il trasporto da e verso il Centro, il servizio mensa, l'organizzazione di viaggi, pellegrinaggi e scambi di esperienze, ecc...

Tenuto conto delle abitudini e delle condizioni psico-fisiche dell'utente e considerato giornalmente lo stato di salute e le sue preferenze, si propone di seguito una ipotetica giornata tipo nel Centro Diurno:

- arrivo presso il Centro entro le 9.30 con mezzi propri o accompagnati dal pulmino messo a disposizione per il trasporto;

- nella mattinata si praticheranno terapie, igiene della persona, attività individuale o di gruppo, laboratori;
- a metà mattinata pausa colazione;
- nella seconda parte della mattinata si svolgeranno attività di gruppo, terapie fisiche, lettura di quotidiani, laboratori, preparazione del pranzo e consumazione del pasto;
- dopo il pranzo sarà prevista una pausa per il riposo pomeridiano;
- dal primo pomeriggio fino alla chiusura del Centro si svolgeranno attività di animazione, socializzazione, igiene personale, recita del rosario.

In orario di chiusura del Centro inizieranno i preparativi per il rientro presso il domicilio dell'utente.

La caratteristica distintiva del servizio riguarda la predisposizione di Piani individualizzati in funzione delle esigenze e delle caratteristiche dell'utente di riferimento ad opera dell'equipe di esperti che una volta analizzata la situazione psico-fisica dell'utente preparerà un piano individualizzato di cura e trattamento caso per caso o per gruppi.

Dalle analisi di mercato, svolte essenzialmente mediante ricerche sul web ed indagini a campione su alcune organizzazioni che si occupano del trattamento e della cura dei disabili sono state individuate le variabili che portano alla determinazione del prezzo da far corrispondere agli utenti che usufruiscono dei servizi del Centro Diurno.

La tariffa determina ammonta a € 40,00 a giornata.

Una prima variabile significativa tenuta in considerazione riguarda la natura del soggetto che eroga il servizio (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona), in quanto soggetto pubblico il primo vero obiettivo è quello di tutelare l'interesse pubblico in relazione non soltanto degli utenti in condizioni di disagio sociale e psico-motorio, ma anche di quelli utenti che essendo in situazioni di disagio economico non possono usufruire di determinati servizi. Per questo a copertura parziale della tariffa verranno attivati meccanismi convenzionali con attori istituzionali per consentire a queste persone di accedere ai servizi del Centro.

Una seconda variabile considerata riguarda la copertura dei costi del personale, nonché i costi di gestione del Centro quali energia elettrica, telefono, materiale di consumo medico e non, manutenzione ordinaria, ecc..... La tariffa applicata permette di coprire tutti questi costi e di lasciare un margine di guadagno utile per la realizzazione di ulteriori servizi o per il miglioramento qualitativo di quelli già esistenti.

La terza variabile presa in considerazione è la qualità dei servizi che nel Centro vengono erogati in funzione delle numerose attività poste in essere. La tariffa determinata è comprensiva di tutti i servizi accessori quali trasporto, pasti, ad esclusione dei servizi integrativi per la quale sarà prevista una contribuzione diversa in relazione al tipo di attività organizzata.

La tariffa così determinata verrà applicata in sede di start up del Centro successivamente, una volta avviate le attività verranno predisposti pacchetti di offerte e soluzioni personalizzate tenendo in considerazione anche le situazioni che si verranno a creare nel contesto ambientale di riferimento. In questo senso, in accordo con le istituzioni e gli attori sociali verranno posti in essere meccanismi di

contribuzione pubblica a favore dei soggetti svantaggiati economicamente prendendo in considerazione come indicare l'I.S.E.E.

Confrontando la tariffa determina con quella dei competitor la si può ritenere congrua ed in linea con il mercato in funzione soprattutto dei diversi servizi che nella stessa tariffa sono ricompresi.

10. Gli obiettivi di risultato

Servizi	Unità di misura	Prezzo unitario (a)	Primo anno di attività	
			quantità vendute	fatturato realizzato
			(b)	(a x b)
1 Centro Diurno	30	14.400,00€	30	432.000,00€
2 Affitto locali	1	33.250,00€	1	33.250,00€
Totale				€ 465.250,00
Servizi	Unità di misura	Prezzo unitario (a)	Secondo anno di attività	
			quantità vendute	fatturato realizzato
			(b)	(a x b)
1 Centro Diurno	30	14.400,00€	30	432.000,00€
2 Affitto locali	1	38.250,00€	1	38.250,00€
Totale				€ 470.250,00

11. Commento alla tabella

Le principali fonti di entrata per nascente ASP sono costituite essenzialmente dai servizi erogati attraverso il Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo e dalla locazione di parte dell'immobile, sede attuale dell'IPAB, a favore di un Ente di formazione che assicura al territorio elevati standard qualitativi per quanto riguarda i servizi di formazione professionale.

Le previsioni in relazione al prezzo da applicare per il Centro Diurno e al numero di utenti da raggiungere si sono effettuate tenendo in considerazione sia la complessità sia la consistenza dell'offerta che si intende sottoporre ai potenziali fruitori. In questo senso la stima del numero di frequentatori potenziali disabili è stata ottenuta pensando alla limitata offerta sul territorio di un servizio di questo tipo, oltre che nel rispetto delle prescrizioni normative. La stima di entrate provenienti dal Centro Diurno non cambia nel secondo anno in quanto prudenzialmente si vuole attendere il corso degli eventi ed insistere su questo modello prima di implementare nuovi modelli o nuovi servizi, ritenendo per il momento che le attività del Centro godono di un elevato grado di qualità se realizzate come da progetto.

In relazione al canone di affitto, l'ammontare non è stimato ma bensì reale in quanto risorse finanziarie già certe che ogni anno alimentano le casse dell'IPAB. Inoltre non esiste previsione nell'aumento tra primo e secondo anno in quanto con l'accrescimento dell'utilità dell'immobile, a seguito di interventi di manutenzione, aumenta anche la fruibilità e l'accessibilità giustificando un aumento del canone di locazione.

SEZ. 7 Il piano dei conti

12. Il Piano finanziario

12.1 I costi di gestione

Per la gestione del Centro Diurno occorre tenere in considerazione una serie di costi di gestione che sono generati dalla normale conduzione delle attività.

I principali costi da sopportare per la gestione del Centro sono, con la previsione del loro ammontare, i seguenti:

VOCE	IMPORTO	COSTO ANNUO	COSTO MENSILE
IMPOSTE, TASSE, SPESE PATRIMONIALI E DI GESTIONE	35.000,00	35.000,00	2.916,67
SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, CORRISPONDENZA	3.000,00	3.000,00	250,00
COMPENSO AL PERSONALE DIPENDENTE, PARASUBORDINATO O AUTONOMO	318.227,66	318.227,66	26.518,97
SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO PER MATERIALE DI CONSUMO MEDICO E NON (Vestiaro, medicinali, materiale, ecc....)	30.000,00	30.000,00	2.500,00
SPESE PER SERVIZI ACCESSORI (TRASPORTO, PULIZIA)	35.000,00	35.000,00	2.916,67
TOTALE SPESE CORRENTI DI GESTIONE		421.227,66	35.102,31

12.2 Il personale

Qualifiche	Mansioni	Costo unitario (a)	Costo totale	
			N . risorse (b)	Costo (axb)
Impiegati	OPERATORE SOCIO SANITARIO	€ 24.608,22	2	€ 49.216,44
Impiegati	ASSISTENTE SOCIALE	€ 28.558,19	3	€ 85.674,57
Impiegati	ANIMATORI/EDUCATORI	€ 31.521,16	3	€ 94.563,47
Impiegati	ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 26.174,05	1	€ 26.174,05
Altre forme di collaborazione	FISIOTERAPISTA	€ 30.861,28	1	€ 30.861,28
Altre forme di collaborazione	PSICOLOGO	€ 10.800,00	1	€ 10.800,00
Altre forme di collaborazione	SOCIOLOGO	€ 8.100,00	1	€ 8.100,00
Altre forme di collaborazione	DIRETTORE DEL CENTRO	€ 12.837,85	1	€ 12.837,85
Totale per anno				€ 318.227,66

12.3 Il piano degli investimenti

Per la realizzazione del Centro Diurno socio-educativo-riabilitativo diventa indispensabile attrezzare le sale destinate all'erogazione del servizio in funzione delle attività da svolgere.

Per l'erogazione dei servizi di accesso occorre attrezzare una sala che dovrà essere adibita ad accogliere oltre al personale utile all'erogazione del servizio anche gli utenti che vorranno usufruire del servizio. Per questo motivo è necessario arredare la sala con scrivanie, armati sedie, attrezzature hardware e software, arredo di ufficio; per questa operazione si stima un costo di € 4.580,00.

Per l'erogazione dei servizi di integrazione sociale occorre dotare un locale di attrezzature in grado di permettere il confronto, il dialogo la discussione, l'informazione ed anche momenti di relax. Per questo bisogna attrezzare il locale con tavolo riunioni, sedie, video proiettore, attrezzatura hardware e software, pannello per la video proiezione, tv, lettore dvd, sedie, armadi, poltrone; per questa operazione stima un costo pari a € 9.000,00.

Per l'erogazione dei servizi primari è necessario attrezzare più locali allo scopo di permettere la fruibilità del servizio. Per questo motivo occorre realizzare

il locale cucina con apposite attrezzature (piani cottura, piani lavorazione, strumenti da cucina),

il locale palestra con macchinari per la riabilitazione e macchinari per la ginnastica (cyclette, lettini, panche, palle mediche, tappeti per la corsa, macchina per la fisioterapia), annesso al locale palestra occorre predisporre uno spogliatoio con attrezzature quali docce, panche, appendiabiti, lavabi che verrà utilizzato anche per la cura a l'igiene personale;

i locali laboratori con attrezzature in funzione delle attività programmate;

il locale per le visite mediche attrezzato con lettino, armadi porta farmaci, macchinari per le prime visite.

Il costo dell'intervento per consentire l'erogazione dei servizi primari è stimato in € 111.400,00

La ristrutturazione della parte dell'immobile destinata al Centro Diurno prevede un costo iniziale pari a € 405.020,000.

12.4 Le previsioni economiche e copertura degli investimenti previsti

Per la realizzazione del Centro Diurno è necessario disporre di una determinata dotazione finanziaria utile alla ristrutturazione e alla messa in funzione di una parte dell'immobile attuale sede dell'IPAB.

La maggior parte del fabbisogno finanziario per la ristrutturazione dell'immobile e l'acquisto di arredi e attrezzature è soddisfatto mediante la vendita di un immobile che porterà un'entrata di capitale pari a 530.000,00 € destinati sia alla messa in funzione dei locali sia all'acquisto del materiale necessario per garantire l'erogazione del servizio.

Dalla vendita si prevede di realizzare un incasso non inferiore a € 530.000,00.

Gli interventi strutturali sull'immobile riguarderanno sia opere murarie al fine di creare ambienti e

spazi in regola alle normativa regionale sulle dimensioni minime di struttura del Centro, sia impiantistica generale.

Le spese correnti derivanti dalla gestione del Centro saranno coperte nel corso dei due periodi di riferimento dalle rette che gli utenti corrisponderanno a fronte del servizio offerto.

ENTRATE CORRENTI	SPESE CORRENTI
TARIFFE DA SERVIZI	SPESA PER IL PERSONALE
€ 432.000,00	€ 318.227,66
	ALTRE SPESE CORRENTI (imposte, tasse, materiale di consumo medico e non, ecc..)
	€ 103.000,00
TOTALE 432.000,00 €	TOTALE 421.227,66 €

L'eccedenza derivante dalla differenza tra entrate e spese, oltre a costituirà un margine di sicurezza a fronte di eventuali ed imprevisti accadimenti gestionali, consente di creare un capitale per il miglioramento continuo della funzionalità dell'immobile e l'implementazione di nuovi servizi a favore degli utenti.

La strategia attuale dell'IPAB e quindi della nascente ASP è mirata ad un'integrazione di risorse finanziarie che provengono da altri attori istituzionali e non. Questo in linea con la nuova programmazione regionale che con i POR 2007/2013 riserva grandi opportunità per le future ASP; l'IPAB ha già costituito un gruppo di consulenti che hanno come obiettivo quello di monitorare l'evoluzione degli avvisi pubblici e la conseguente presentazione di proposte progettuali al fine di incrementare il valore dell'offerta sociale sul territorio.

Con questo si vuole asserire che ulteriori risorse non attualmente prevedibili potranno aggiungersi al progetto migliorando la qualità dell'iniziativa a favore degli utenti.

13. Piano degli investimenti

a) IMPIANTI GENERALI	
IMPIANTO ELETTRICO	€ 32.000,00
IMPIANTO IDRAULICO	€ 63.000,00
IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE	€ 38.000,00
TOTALE IMPIANTI GENERALI	€ 133.000,00

b) MACCHINARI E ATTREZZATURE	
ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE	€ 4.080,00
ATTREZZATURE PALESTRA E FISIOTERAPIA	€ 44.000,00
ATTREZZATURA SALA MEDICA	€ 8.500,00
ATTREZZATURA SPOIATOIO E BAGNI	€ 5.000,00
ATTREZZATURA SALA INTEGRAZIONE SOCIALE	€ 4.000,00
ATTREZZATURA LABORATORI	€ 5.000,00
ATTREZZATURA CUCINA	€ 43.000,00
ARREDI	€ 11.400,00
TOTALE MACCHINARI E ATTREZZATURE	€ 124.980,000

c) OPERE MURARIE	
Descrizione investimenti	
SALA MEDICA	€ 84.000,00
SALA PALESTRA	€ 48.000,00
SALA FISITERAPIA	€ 34.000,00
SALA INTEGRAZIONE SOCIALE	€ 28.500,00
SPOIATOIO E BAGNI	€ 53.000,00
LABORATORI	€ 24.520,00
TOTALE OPERE MURARIE	€ 272.020,00

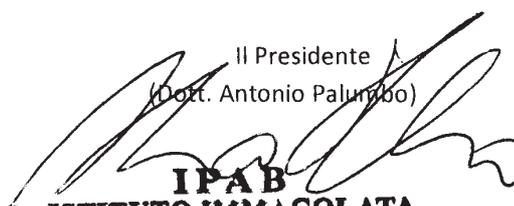
14. Bilancio

In allegato i seguenti documenti:

- Bilancio di previsione per il primo anno di gestione composto da n. 2 pagine (parte I Entrata; parte II Uscita);
- Bilancio di previsione per il secondo anno di gestione composto da n. 2 pagine (parte I Entrata; parte II Uscita).

Il presente documento si compone di n. 27 pagine più n. 2 allegati e n. 1 copertina di presentazione.

Il Presidente
(Dott. Antonio Palumbo)


IPAB
ISTITUTO IMMACOLATA
Via Scallo - Tel. 0836.587180
73013 GALATINA (LE)
Cod. Fisc.: 80001810759
E-mail: istituto-immacolata@libero.it

PARTE I

T	C	A	ENTRATA	SOMME PROPOSTE NEL PRESENTE BILANCIO		
				PER ARTICOLI	PER CAPITOLI	IN TOTALE
			TITOLO I			
			ENTRATE ORDIN. EFFETTIVE			
			CAPITOLO I			
1	1	1	INTERESSI SU TITOLI DI RENDITA PUBBLICA E DI VALUTAZIONE	€ 500,00		
		2	INTERESSI SU DEPOSITO PER PREMIO BONTA' "P. DE MARIA"		€ 500,00	€ 500,00
			CAPITOLO II			
		8	CANONI FABBRICATI IN GALATINA	€ 33.250,00	€ 33.250,00	€ 33.250,00
			CAPITOLO III			
1	3	10	FITTO FONDO "SIGNORA VECCHIA" CAVALLINO	€ 300,00		
		11	FITTO FONDO "CONTATORE" CUTROFIANO	€ 50,00		
		12	FITTO FONDO "MONTISANI" GALATINA	€ 300,00		
		13	RICAVATO FONDO "POZZO CANTORO" NOHA	€ 300,00		
		16	RIMBORSI PER SERVIZI ALLA FORMAZIONE	€ 6.000,00		
		17	CONTRIBUTI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER CENTRO ANZIANI	€ 17.000,00		
		18	RETTE ISCRIZIONE PER CENTRO ANZIANI	€ 3.000,00		
1	3	19	ENTRATE PER GESTIONE CENTRO DIURNO SOCIO ASSISTENZIALE PER DIVERSAMENTE ABILI	€ 432.000,00		
1	3	20	ISCRIZIONI CORSI DI FORMAZIONE PATENTE EUROPEA	€ 16.965,52		
					€ 475.915,52	€ 475.915,52
			TITOLO II			
			ENTRATE STRAORD. EFFETTIVE			
			CAPITOLO IV			
2	4	19	CESSIONE IMMOBILI	€ 530.000,00		
		20	CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI PER RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI	€ 11.816,98		
					€ 541.816,98	€ 541.816,98
			CAPITOLO V			
			MOVIMENTO CAPITALI			
2	5	21	RIMBORSO TITOLI			
			TITOLO III			
			CAPITOLO VI			
			PARTITE DI GIRO			
3	6	22	RITENUTE ERARIALI EFFETTUATE SUGLI EMOLUMENTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	€ 79.556,92		
3	7	23	RITENUTE ERARIALI EFFETTUATE SUGLI EMOLUMENTI DEL PERSONALE AUTONOMO	€ 5.214,00		€ -
					€ 84.770,92	€ 84.770,92
			TOTALE GENERALE ENTRATE	€ 1.136.253,42	€ 1.136.253,42	€ 1.136.253,42

BILANCIO PRIMO ANNO

PARTE II

T	C	A	USCITA	SOMME PROPOSTE NEL PRESENTE BILANCIO		
				PER ARTICOLI	PER CAPITALI	IN TOTALE
			TITOLO I			
			SPESE ORDIN. EFFETTIVE			
			CAPITOLO I			
1	1	1	IMPOSTE, TASSE, SPESE PATRIMONIALI E DI GESTIONE	€ 35.000,00		
		2	SPESE PER RIPARAZIONI MOBILI E IMMOBILI	€ 5.000,00		
		4	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, CORRISPONDENZA	€ 3.000,00		
		5	ASSEGNAZIONE PREMIO BONTA' "P. DE MARIA"	€ -	€ 43.000,00	€ 43.000,00
			CAPITOLO II			
1	2	6	SPESE PER ASSISTENZA A PERSONE BISOGNOSE	€ 6.000,00		
		7	COMPENSO AL PERSONALE DIPENDENTE, PARASUBORDINATO O AUTONOMO	€ 318.227,66		
		9	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	€ 500,00		
1	2	10	SPESE PER CENTRO DIURNO SOCIO ASSISTENZIALE PER DIVERSAMENTE ABILI	€ 30.000,00		
1	2	11	SPESE PER CORSI FORMAZIONE PATENTE EUROPEA	€ 8.000,00		
1	2	12	SERVIZI DI TRASPORTO PER DIVERSAMENTE ABILI	€ 35.000,00		
					€ 397.727,66	€ 397.727,66
			CAPITOLO III			
1	3	10	SPESE DI CULTO E MANUTENZIONE SACRI ARREDI	€ 2.500,00		
		11	CELEBRAZIONE MESSE "NOBILE"	€ 4,00		
		12	SPESE STRAORDINARIE	€ 5.000,00		
		13	FONDO DI RISERVA	€ 31.512,98	€ 39.016,98	€ 39.016,98
			CAPITOLO IV			
			SPESE STRAORDINARIE			
1	4	14	RIPARAZIONE E MANUTENZIONE MOBILI E IMMOBILI	€ 530.000,00		
		15	ACQUISTO SUPPELLETTILI PER ARREDAMENTO	€ 10.000,00		
		16	COMPENSI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTI (ING. AVV.)	€ 31.737,85	€ 571.737,85	€ 571.737,85
			TITOLO II			
			CAPITOLO V			
2	5	17	ACQUISTO TITOLI			
			TITOLO III			
			CAPITOLO VI			
			PARTITE DI GIRO			
3	6	18	VERSAMENTO RITENUTE LAVORATORI DIPENDENTI O PARASUBORDINATI	€ 79.556,92		
3	6	19	VERSAMENTO RITENUTE LAVORATORI AUTONOMI	€ 5.214,00		
					€ 84.770,92	€ 84.770,92
			TOTALE GENERALE USCITE	€ 1.136.253,41	€ 1.136.253,41	€ 1.136.253,41

PARTE I

T	C	A	ENTRATA	SOMME PROPOSTE NEL PRESENTE BILANCIO		
				PER ARTICOLI	PER CAPITOLI	IN TOTALE
			TITOLO I			
			ENTRATE ORDIN. EFFETTIVE			
			CAPITOLO I			
1	1	1	INTERESSI SU TITOLI DI RENDITA PUBBLICA E DI VALUTAZIONE	€ 500,00		
		2	INTERESSI SU DEPOSITO PER PREMIO BONTA' "P. DE MARIA"		€ 500,00	€ 500,00
			CAPITOLO II			
		8	CANONI FABBRICATI IN GALATINA	€ 33.250,00	€ 33.250,00	€ 33.250,00
			CAPITOLO III			
1	3	10	FITTO FONDO "SIGNORA VECCHIA" CAVALLINO	€ 300,00		
		11	FITTO FONDO "CONTATORE" CUTROFIANO	€ 50,00		
		12	FITTO FONDO "MONTISANI" GALATINA	€ 300,00		
		13	RICAVATO FONDO "POZZO CANTORO" NOHA	€ 300,00		
		16	RIMBORSI PER SERVIZI ALLA FORMAZIONE	€ 6.000,00		
		17	CONTRIBUTI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER CENTRO ANZIANI	€ 37.000,00		
		18	RETTE ISCRIZIONE PER CENTRO ANZIANI	€ 3.000,00		
1	3	19	ENTRATE PER GESTIONE CENTRO DIURNO SOCIO ASSISTENZIALE PER DIVERSAMENTE ABILI	€ 432.000,00		
1	3	20	ISCRIZIONI CORSI DI FORMAZIONE PATENTE EUROPEA	€ 20.000,00		
					€ 498.950,00	€ 498.950,00
			TITOLO II			
			ENTRATE STRAORD. EFFETTIVE			
			CAPITOLO IV			
2	4	19	CESSIONE IMMOBILI	€ -		
		20	CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI PER RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI	€ 25.000,00		
					€ 25.000,00	€ 25.000,00
			CAPITOLO V			
			MOVIMENTO CAPITALI			
2	5	21	RIMBORSO TITOLI			
			TITOLO III			
			CAPITOLO VI			
			PARTITE DI GIRO			
3	6	22	RITENUTE ERARIALI EFFETTUATE SUGLI EMOLUMENTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	€ 79.556,92		
3	7	23	RITENUTE ERARIALI EFFETTUATE SUGLI EMOLUMENTI DEL PERSONALE AUTONOMO	€ 5.214,00		€ -
					€ 84.770,92	€ 84.770,92
			TOTALE GENERALE ENTRATE	€ 642.470,92	€ 642.470,92	€ 642.470,92

BILANCIO SECONDO

PARTE II

T	C	A	USCITA	SOMME PROPOSTE NEL PRESENTE BILANCIO		
				PER ARTICOLI	PER CAPITALI	IN TOTALE
			TITOLO I			
			SPESE ORDIN. EFFETTIVE			
			CAPITOLO I			
1	1	1	IMPOSTE, TASSE, SPESE PATRIMONIALI E DI GESTIONE	€ 35.000,00		
		2	SPESE PER RIPARAZIONI MOBILI E IMMOBILI	€ 5.000,00		
		4	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, CORRISPONDENZA	€ 3.000,00		
		5	ASSEGNAZIONE PREMIO BONTA' "P. DE MARIA"	€ -	€ 43.000,00	€ 43.000,00
			CAPITOLO II			
1	2	6	SPESE PER ASSISTENZA A PERSONE BISOGNOSE	€ 9.000,00		
		7	COMPENSO AL PERSONALE DIPENDENTE, PARASUBORDINATO O AUTONOMO	€ 318.227,66		
		9	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	€ 500,00		
1	2	10	SPESE PER CENTRO DIURNO SOCIO ASSISTENZIALE PER DIVERSAMENTE ABILI	€ 30.000,00		
1	2	11	SPESE PER CORSI FORMAZIONE PATENTE EUROPEA	€ 9.500,00		
1	2	12	SERVIZI DI TRASPORTO PER DIVERSAMENTE ABILI	€ 45.000,00		
					€ 412.227,66	€ 412.227,66
			CAPITOLO III			
1	3	10	SPESE DI CULTO E MANUTENZIONE SACRI ARREDI	€ 4.500,00		
		11	CELEBRAZIONE MESSE "NOBILE"	€ 4,00		
		12	SPESE STRAORDINARIE	€ 5.534,48		
		13	FONDO DI RISERVA	€ 32.512,98	€ 42.551,46	€ 42.551,46
			CAPITOLO IV			
			SPESE STRAORDINARIE			
1	4	14	RIPARAZIONE E MANUTENZIONE MOBILI E IMMOBILI	€ 17.385,36		
		15	ACQUISTO SUPPELLETTILI PER ARREDAMENTO	€ 9.664,09		
		16	COMPENSI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTI (ING. AVV.)	€ 31.737,85	€ 58.787,30	€ 58.787,30
			TITOLO II			
			CAPITOLO V			
2	5	17	ACQUISTO TITOLI			
			TITOLO III			
			CAPITOLO VI			
			PARTITE DI GIRO			
3	6	18	VERSAMENTO RITENUTE LAVORATORI DIPENDENTI O PARASUBORDINATI	€ 79.556,92		
3	6	19	VERSAMENTO RITENUTE LAVORATORI AUTONOMI	€ 6.347,57		
					€ 85.904,49	€ 85.904,49
			TOTALE GENERALE USCITE	€ 642.470,91	€ 642.470,91	€ 642.470,91

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 122

Legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni e il regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB Fondazione “Dr Vincenzo Zaccagnino” con sede in San Nicandro Garganico (Fg). Trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed approvazione proposta di statuto.

Il giorno 12 marzo 2009, in Bari, nella sede del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali dell'Assessorato alla Solidarietà,

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA ANTONELLA BISCEGLIA**

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 4 - 2° comma;
 - vista la L.R. 4 febbraio 1997, n. 7 - art. 5;
 - richiamata la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione 28.07.1998, n. 3261;
 - vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 1418 del 30.09.2006 di rettifica ed integrazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 1237 del 30.08.2005 e sue successive modificazioni;
 - vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1419 del 30.09.2006 di nomina della Dirigente del Settore Sistema Integrato Servizi Sociali;
 - visto l'art. 2 - 1° comma - della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15, così come modificata dalla successiva legge regionale 15 maggio 2006, n. 13: “Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone” che dispone che le istituzioni in possesso dei requisiti previsti dalla predetta legge per le rispettive tipologie siano trasformate, fermo restando l'esclusione dei fini di lucro, in:
 - a) aziende pubbliche di servizi alle persone (di seguito denominate ASP);
 - b) persone giuridiche di diritto privato;
- che Il successivo 2° comma del medesimo articolo dispone che: “Le istituzioni che non possono essere trasformate in una delle tipologie di cui al comma 1° sono estinte o fuse con altre IPAB per essere trasformate in Azienda”;
 - che ai sensi dei successivi commi 3° e 4° i rappresentanti delle Istituzioni erano tenuti a trasmettere, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento attuativo (12/02/2008) al Settore servizi Sociali della Regione, per i successivi adempimenti, la proposta di trasformazione di cui ai commi 1° e 2°;
 - che ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del regolamento regionale n. 1/2008, l'atto dirigenziale di trasformazione deve riportare gli estremi identificativi della deliberazione dell'istituzione di cui al comma 1 dell'art. 3 del regolamento regionale “Requisiti ed adempimenti”, la denominazione, lo scopo, il patrimonio, la durata, qualora determinata e la sede;
 - vista l'istanza presentata in data 12 maggio 2008 dal Commissario Straordinario dell'IPAB FONDAZIONE “DR. VINCENZO ZACCAGNINO, con sede in San Nicandro Garganico, con la quale, in esecuzione della deliberazione Commissariale n. 12 del 30 aprile 2008, ha chiesto l'approvazione della trasformazione dell'IPAB in Azienda Pubblica dei Servizi della Persona e l'approvazione della proposta del nuovo statuto;
 - Preso atto che la medesima IPAB, ai sensi del successivo articolo 4 della stessa legge possiede i requisiti per la trasformazione in ASP;
 - valutata e condivisa la proposta del responsabile del procedimento amministrativo del Gruppo di Lavoro del Servizio Sistema Integrato dei Servizi Sociali di Foggia di approvazione della richiesta di trasformazione e di approvazione del nuovo statuto del nuovo Ente;
 - richiamata la legge regionali 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008;

DETERMINA

1. Di accogliere l'istanza di trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi della Persona del Commissario Straordinario dell'IPAB FONDAZIONE "DR. VINCENZO ZACCAGNINO, con sede in San Nicandro Garganico.
 2. Di modificare d'ufficio **l'art. 4 comma 1 e 3** della proposta del nuovo statuto dell'IPAB di che trattasi nel modo che segue: **art. 4 comma 1..quello di contribuire al miglioramento delle condizioni sociali ed economiche e di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, dei minori di ambo i sessi, anche diversamente abili, in stato di bisogno economico e non, residenti in San Nicandro Garganico, sino a che gli stessi non abbiano raggiunto la maggiore età, conquello di provvedere all'assistenza, anche in forma residenziale, di minori normodotati e diversamente abili di ambo i sessi, fino al compimento della maggiore età, in stato di bisogno economico e non, oltre che di contribuire al miglioramento delle loro condizioni sociali ed economiche e di favorirne l'inclusione sociale e l'inserimento nel mondo del lavoro.;** **art. 4 comma 3..... minori residenti in San Nicandro Garganico con minori residenti nell'Ambito Territoriale di San Nicandro Garganico.**
 3. Di approvare la proposta di statuto dell'IPAB "FONDAZIONE DR. VINCENZO ZACCAGNINO" con sede in San Nicandro Garganico, composto di n. 34 articoli nel testo approvato dall'Ente con deliberazione esecutiva n. 38 del 19 dicembre 2008, con le modifiche proposte d'ufficio, vistato ed allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
 4. Di disporre la cancellazione dell'Ente dall'elenco delle II.PP.A.B. e la contestuale iscrizione d'ufficio, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del regolamento regionale n. 1/2008, al Registro Regionale delle Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona istituito presso il Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali con deliberazione di Giunta Regionale n. 1946 del 21/10/2008, con i seguenti estremi identificativi:
 - a. Deliberazione Commissariale n. 12 del 30 aprile 2008;
 - b. Denominazione dell'A.S.P.: **AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DR. VINCENZO ZACCAGNINO;**
 - c. Fini statutarie: l'organizzazione dei servizi e degli interventi nel campo del disadattamento e della devianza minorile, contributi al miglioramento delle condizioni sociali ed economiche e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, dei minori di ambo i sessi, anche diversamente abili, in stato di bisogno economico;
 - d. Sede legale in Località San Nazario - San Nicandro Garganico;
 - e. Patrimonio immobiliare è di valore pari a euro 17.853.714,92; Patrimonio mobiliare è di valore pari a euro 490.802,80.
 5. Di dare atto che l'attività dell'A.S.P. è disciplinata dal nuovo statuto, che si compone n. 34 articoli ed è allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
 6. Di disporre che l'Azienda, nelle more della ricostituzione del Consiglio di Amministrazione, continuerà ad essere retta dal Commissario Straordinario in carica.
 7. Di disporre, ai sensi dell'art. 6 - comma 2 - del regolamento regionale n. 1/2008 l'iscrizione della predetta Azienda nel Registro Regionale delle ASP, ai sensi dell'art. 15 "Costituzione di nuove aziende" del medesimo regolamento.
 8. Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso al TAR di Puglia entro sessanta giorni dalla data di notifica.
- Gli adempimenti conseguenti al presente atto sono demandati all'Ufficio Terzo Settore.
- Il presente atto, composto di n. 29 facciate (comprensivo degli allegati), redatto in unico esemplare, è esecutivo, non comporta gli adempimenti contabili di cui all'art. 79 della Legge Regionale 16 novembre 2001, n. 28 non derivando dal medesimo alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

La Dirigente
Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali
Dr.ssa Antonella Bisceglia

**AZIENDA PUBBLICA
DI SERVIZI ALLA PERSONA
DR. VINCENZO ZACCAGNINO**

STATUTO

INDICE

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I
ORIGINE, DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

Articolo 1
Origine dell'ASP

Articolo 2
Denominazione, sede legale e durata

Articolo 3
Natura giuridica e fonti normative

**CAPO II
FINALITA', PRINCIPI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO**

Articolo 4
Finalità dell'ASP e tipologia degli interventi

Articolo 5
Ambito territoriale di intervento

**CAPO III
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI**

Articolo 6
Gestione dei servizi e degli interventi

Articolo 7
Organismi di partecipazione e di rappresentanza

TITOLO II

ORGANI

CAPO I

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 8

Composizione e procedura di nomina

Articolo 9

Incompatibilità ed ineleggibilità

Articolo 10

Decadenza e dimissioni dalla carica

Articolo 11

Surrogazione - Divieto di partecipazione alle sedute

Articolo 12

Funzioni

Articolo 13

Convocazione

Articolo 14

Partecipazione alle sedute

Articolo 15

Validità e svolgimento delle sedute

Articolo 16

Maggioranza qualificata

Articolo 17

Presidente del Consiglio di amministrazione

Articolo 18

Indennità di carica ed emolumenti

Articolo 19

Scioglimento e decadenza del Consiglio di amministrazione

CAPO II
ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Articolo 20
Composizione e funzionamento

CAPO III
DISPOSIZIONI SUGLI ATTI ADOTTATI
DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 21
Deliberazioni del Consiglio di amministrazione

Articolo 22
Controllo sugli atti di natura patrimoniale

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE, UFFICI, PERSONALE

CAPO I
DIRETTORE GENERALE

Articolo 23
Nomina e trattamento

Articolo 24
Incompatibilità del Direttore generale

Articolo 25
Attribuzioni

CAPO II
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Articolo 26
Principi

Articolo 27
Personale dipendente

Articolo 28
Regolamento di organizzazione e contabilità

**TITOLO IV
PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE**

Articolo 29
Patrimonio

Articolo 30
Alienazione del patrimonio

Articolo 31
Bilancio e contabilità

**TITOLO V
SERVIZIO DI TESORERIA**

Articolo 32
Servizio di tesoreria

**TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E DI RINVIO**

Articolo 33
Norma transitoria

Articolo 34
Norma di rinvio

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I ORIGINE DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

Articolo 1 *Origine dell'Asp*

1. La Fondazione "dr. Vincenzo Zaccagnino", con sede legale in Sannicandro Garganico, alla località San Nazario, già Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ai sensi delle legge 17 luglio 1890, n. 6972 (legge Crispi) ed eretta in Ente Morale con decreto del Capo Provvisorio dello Stato in data 10 maggio 1947, è trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.), ai sensi del D.L.vo 4 maggio 2001, n. 207 e del regolamento della Regione Puglia 28 gennaio 2008, n. 1, di attuazione della legge regionale 30 settembre 2004 n. 15 e successive modifiche e integrazioni.
2. L'ente fu istituito con testamento pubblico del 13 gennaio 1944 dal compianto avv. Cav. Vincenzo Zaccagnino, al fine di provvedere gratuitamente all'assistenza e all'educazione al lavoro dei bambini poveri di San Nicandro Garganico sino al conseguimento da parte degli stessi della licenza della scuola dell'obbligo.
3. Il primo Statuto Organico della Fondazione fu approvato in data 30 aprile 1946 con decreto del C.P.S. n. 880 del 10 maggio 1947 (G.U. 16 settembre 1947). Detto Statuto venne, successivamente, marginalmente modificato con D.P.R. 25 luglio 1956 e con deliberazione n. 49 del 20 marzo 1985 (munita di presa d'atto da parte della Sezione Decentrata di Controllo della Regione Puglia con provvedimento n. 19120 di protocollo del 29 marzo 1985 e pubblicata sul F.A.L. della Prefettura di Foggia n. 32 del 24 aprile 1985) e successivamente riproposto con deliberazione n. 33 del 3 febbraio 1986 (munita di presa d'atto da parte della Sezione Decentrata di Controllo della Regione Puglia con provvedimento n. 9709 di protocollo del 03 marzo 1986), ed approvato con decreto dell'Assessore ai Servizi Sociali della Regione Puglia n. 98 del 16 maggio 1986.

Articolo 2 *Denominazione, sede legale e durata*

1. L'Azienda è denominata "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dr. Vincenzo Zaccagnino".
2. Sede legale dell'Azienda: Località San Nazario – San Nicandro Garganico (Fg).

3. L'Azienda ha durata illimitata.

Articolo 3

Natura giuridica e fonti normative

1. L'Azienda dr. Vincenzo Zaccagnino, di seguito indicata ASP, è disciplinata dalla legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni, dal regolamento regionale 28 gennaio 2008, n. 1 e dal presente Statuto.
2. L'Azienda è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico con finalità socio-assistenziali ed è giuridicamente riconosciuta a norma del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207. Gode di una propria autonomia nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.
3. L'Azienda è dotata di autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali e non ha fini di lucro.
4. L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi compresi i trasferimenti. All'Azienda si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.
5. L'Azienda è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalle leggi regionali ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati.

CAPO II

FINALITA' PRINCIPI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

Articolo 4

Finalità dell'ASP e tipologia degli interventi

1. L'Azienda, in coerenza con la volontà testamentaria del Fondatore e con le originarie finalità statutarie, assume quale suo compito precipuo, avuto riguardo anche dei problemi del disadattamento e della devianza minorile, quello di contribuire al miglioramento delle condizioni sociali ed economiche e di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, dei minori di ambo i sessi, anche diversamente abili, in stato di bisogno economico e non, residenti in San Nicandro Garganico, sino a che gli stessi non abbiano raggiunto la maggiore età.
2. Cura la tutela in senso lato dei minori favorendo i rapporti con le famiglie di origine, attuando diretti collegamenti con le altre strutture di servizio presenti sul territorio e con le Autorità Giudiziarie competenti, al fine di recuperare e reinserire socialmente minori con comportamenti devianti.

3. In linea generale i servizi e gli interventi in favore dei minori residenti in San Nicandro Garganico, possono essere attuati, nell'ambito delle disposizioni regionali in vigore, a mezzo di:
 - Centro aperto polivalente per minori;
 - Servizi educativi per il tempo libero dei minori;
 - Comunità alloggio per minori;
 - Comunità familiare o casa famiglia per minori.
4. L'Azienda ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità statutarie ed in particolare:
 - a) rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
 - b) prevenzione, contrasto e rimozione delle cause del disagio e dell'emarginazione sociale, anche attraverso strategie attive e promozionali basate sulla formazione e sull'accesso al lavoro;
 - c) sostegno all'educazione ed all'armonico sviluppo psico-fisico dei minori, nel rispetto del diritto alla partecipazione alle scelte che li riguardano;
 - d) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie;
 - e) sviluppo e qualificazione dei propri servizi, anche attraverso la qualificazione dei propri operatori;
 - f) concertazione e cooperazione tra i diversi soggetti istituzionali;
 - g) integrazione dell'attività di erogazione dei servizi sociali con le altre politiche, in particolare con quelle educative, formative, del lavoro e culturali.
5. L'Azienda riconosce e favorisce, nell'ambito dei servizi erogati, l'apporto ed il coinvolgimento dei cittadini singoli o associati, del Terzo Settore e del Volontariato operante nel settore sociale.
6. Per il conseguimento delle finalità dell'Azienda, si provvede mediante:
 - a) rendite patrimoniali;
 - b) proventi della gestione in economia dei terreni di proprietà;
 - c) contributi ed elargizioni pubblici e privati;
 - d) donazioni, liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione al patrimonio;
 - e) contributi (rette e tariffe) degli utenti che usufruiscono dei servizi dell'Azienda a titolo non gratuito;

Articolo 5

Ambito territoriale di intervento

1. L'Azienda ha come finalità l'organizzazione ed erogazione dei servizi e degli interventi di cui all'articolo 4 per i minori residenti nell'Ambito Territoriale di appartenenza del Comune di San Nicandro Garganico e partecipa, quale soggetto attivo, alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione del sistema d'interventi e servizi sociali ponendo a disposizione le risorse di cui all'art. 4, comma 6, per la realizzazione

delle proprie finalità in forma integrata con gli obiettivi del piano di zona, nell'ambito territoriale del distretto socio-sanitario di cui fa parte il Comune di San Nicandro Garganico.

CAPO III
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI

Articolo 6
Gestione dei servizi e degli interventi

1. L'Azienda organizza ed eroga, in via ordinaria, i servizi e gli interventi di cui all'articolo 4 in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa.
2. L'Azienda può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi, secondo la normativa vigente, nel rispetto delle norme poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa e nel rispetto ed in coerenza con le proprie caratteristiche e natura.
3. L'Azienda può avvalersi della collaborazione del volontariato nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
4. L'Azienda richiede l'accreditamento per i servizi e le prestazioni che produce ed organizza, individuate a norma della legislazione regionale vigente.

Articolo 7
Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1. Al fine di mantenere e consolidare i legami con la comunità locale dove sono dislocati i servizi, l'Azienda promuove la partecipazione di organismi di rappresentanza degli interessi degli utenti dei servizi, con compiti consultivi, di controllo della qualità e di promozione della solidarietà e dell'attività di volontariato locale.

TITOLO II
ORGANI

CAPO I
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 8
Composizione e procedura di nomina

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di amministrazione, composto da 5 membri compreso il Presidente, che è costituito con provvedimento del dirigente del Settore servizi sociali della Regione. La costituzione del Consiglio di amministrazione è disposta a seguito di acquisizione di tutte le designazioni da parte degli enti competenti.

2. Il Presidente è nominato direttamente dalla Giunta regionale.
I rimanenti quattro membri sono designati:
 - a) n. 3 (tre) dal consiglio comunale di San Nicandro Garganico, due dei quali espressione della maggioranza consiliare ed uno della minoranza;
 - b) n. 1 (uno) dall'Ordinario Diocesano di San Severo.
3. Nella prima seduta il Consiglio di amministrazione elegge nel suo seno, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti ed a scrutinio segreto, un Vice Presidente. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce, ad ogni effetto, in caso di sua assenza o impedimento. Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni decorrenti dalla data di insediamento. Il Consiglio di amministrazione uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica per non più di due mandati consecutivi.

Articolo 9

Incompatibilità ed ineleggibilità

1. Non possono essere nominati consiglieri di amministrazione dell' Azienda coloro che versano in una delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 20 della legge regionale n. 15 del 30 settembre 2004 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 10

Decadenza e dimissioni dalla carica

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione che vengano a trovarsi in una delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla normativa regionale vigente o che non partecipino, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di amministrazione previa contestazione e, qualora, entro il termine perentorio di quindici giorni, la causa non sia stata rimossa, il procedimento di decadenza è attivato su istanza o d'ufficio ed è concluso con provvedimento del dirigente del Settore servizi sociali della Regione.
2. Le dimissioni dei consiglieri sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto una volta acquisite al protocollo dell'Azienda. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata ovvero a mezzo di raccomandata con

avviso di ricevimento, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. I consiglieri deceduti, dichiarati decaduti o dimissionari, sono surrogati.

Articolo 11

Surrogazione - Divieto di partecipazione alle sedute

1. Il Presidente o, in sua assenza o impedimento, il Vice Presidente, partecipa al dirigente del Settore servizi sociali della Regione l'atto di dimissioni o il provvedimento di decadenza del consigliere e ne richiede la surroga.
2. La surrogazione avviene con le stesse modalità previste per la nomina.
3. I consiglieri di amministrazione che surrogano quelli anzitempo cessati per qualsiasi causa dalla carica, durano in carica fino al termine del periodo in cui sarebbero rimasti in carica i consiglieri cessati.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi, i loro coniugi o parenti ed affini entro il quarto grado.

Articolo 12

Funzioni

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo che provvede agli indirizzi generali, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione. Ad esso compete in particolare:
 - a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi in coerenza con la programmazione regionale e zonale in materia;
 - b) impartire direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - c) la nomina del direttore generale, determinandone il trattamento economico in conformità dei criteri definiti nel successivo articolo 23;
 - d) l'individuazione ed assegnazione al Direttore generale delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità perseguite;
 - e) l'adozione dei regolamenti interni;
 - f) l'approvazione del bilancio preventivo pluriennale, di durata triennale, del bilancio preventivo annuale e del bilancio consuntivo annuale;
 - g) la verifica dell'azione amministrativa e della gestione e dei relativi risultati nonché l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - h) la determinazione del patrimonio e delle sue variazioni;
 - i) la determinazione delle tariffe, delle rette e delle contribuzioni comunque denominate a corrispettivo dei servizi espletati dall'azienda, fermo restando il carattere di assoluta gratuità per i minori appartenenti a famiglie indigenti;
 - j) l'adozione, su proposta del Direttore generale, entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, del regolamento di organizzazione e contabilità di cui all'art.

- 35 della legge regionale n. 15 del 30 settembre 2004 e successive modifiche e integrazioni;
- k) l'assegnazione degli stanziamenti di bilancio per il conseguimento degli obiettivi fissati;
 - l) deliberare in ordine a convenzioni con altri enti o istituzioni (comuni, consorzi, ASL ecc...);
 - m) deliberare l'assunzione di mutui;
 - n) deliberare le variazioni ai bilanci;
 - o) deliberare l'autorizzazione ad agire o resistere in giudizio e a transigere le liti;
 - p) l'approvazione di progetti preliminari, definitivi, esecutivi e di variante;
 - q) l'accettazione di lasciti ed eredità;
 - r) deliberare in materia di diritti reali sui beni immobili;
 - s) deliberare la partecipazione a società di capitali, alla costituzione di fondazioni e a forme associative;
 - t) la designazione di rappresentanti dell'azienda presso altri enti o istituzioni;
 - u) dismissione dei beni immobili destinati alla realizzazione dei fini istituzionali e contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità medesime, escludendo qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità;
 - v) l'approvazione delle modifiche statutarie, su proposta del Direttore generale, fermo restando la conformità delle finalità alla volontà del Fondatore.

Articolo 13 *Convocazione*

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce su invito del Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è, inoltre, tenuto a riunire il Consiglio su richiesta motivata di almeno due consiglieri di amministrazione. In tal caso, il Consiglio di amministrazione deve essere convocato entro dieci giorni dalla richiesta e l'ordine del giorno da trattare deve contenere anche le questioni richieste.
3. La convocazione deve avvenire in forma scritta e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare nel corso della seduta. La convocazione deve essere notificata al domicilio di ciascun componente almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la convocazione deve avvenire, nelle stesse forme di cui sopra, almeno ventiquattro ore prima.

Articolo 14 *Partecipazione alle sedute*

1. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore generale con funzioni consultive.

Articolo 15

Validità e svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Per la validità delle deliberazioni, fatto salvo il disposto del seguente articolo 16, occorre l'intervento dei 3/5 dei componenti del Consiglio di amministrazione ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. Spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione constatare la validità delle sedute, dirigere e regolare la discussione e stabilire le modalità di votazione.
4. Qualora, all'ora indicata nella convocazione, i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente potrà disporre che si proceda ad appelli nominali, a congrui intervalli di tempo. In nessun caso, l'apertura dell'adunanza può essere protratta di oltre un'ora a quella indicata nell'avviso di convocazione. Ove, adempiute le formalità di cui sopra, il Consiglio di amministrazione non risulti in numero legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto nel verbale.
5. L'espressione del voto avviene in forma palese, salvo i casi diversi previsti dal presente Statuto.
6. Ciascun componente il Consiglio di amministrazione ha diritto di far constare nel verbale il proprio eventuale voto contrario ed i motivi del medesimo. Non è ammesso il voto di astensione.
7. Il verbale delle sedute del Consiglio di amministrazione è curato dal Direttore generale o suo delegato ed è sottoscritto dal medesimo e dal Presidente.

Articolo 16

Maggioranza qualificata

1. Per la validità delle deliberazioni concernenti i seguenti oggetti occorre l'intervento dei 4/5 dei componenti il consiglio di amministrazione e il voto favorevole dei due terzi dei presenti, arrotondando per eccesso all'unità superiore la frazione decimale inferiore:
 - a) dismissione dei beni immobili destinati alla realizzazione dei fini istituzionali e contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità medesime, escludendo qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità;
 - b) l'ammissione di nuovi componenti nel consiglio di amministrazione, designati da Enti pubblici e privati, che intendano conferire risorse patrimoniali e finanziarie;

- c) l'approvazione delle modifiche statutarie, su proposta del Direttore generale, fermo restando la conformità delle finalità alla volontà del Fondatore.

Articolo 17

Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:
 - a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di amministrazione, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori;
 - b) sovrintende al regolare funzionamento dell'Azienda ed, in particolare, alla esecuzione degli atti;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi o dai regolamenti.

Articolo 18

Indennità di carica ed emolumenti

1. I componenti del Consiglio di amministrazione hanno diritto ad un'indennità di carica secondo il disposto dell'art. 22 della legge regionale n. 15 del 30 settembre 2004 e successive modifiche e integrazioni ed al rimborso delle spese sostenute in occasione dell'espletamento del mandato, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Articolo 19

Scioglimento e decadenza del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è sciolto nei casi di cessazione dalla carica della maggioranza dei componenti, di grave violazione di legge e di norme statutarie, di accertato mancato funzionamento.
2. Il Consiglio di amministrazione può essere temporaneamente sospeso nel corso degli accertamenti per gravi violazioni di legge o di norme statutarie.
3. Lo scioglimento, la sospensione e la dichiarazione di decadenza per decorso dei termini di cui alla legge regionale n. 4 marzo 1993, n. 3 sono disposti, su proposta dell'Assessore regionale al ramo con decreto del Presidente della Regione, che contestualmente provvede alla nomina di un commissario per la temporanea gestione dell'azienda.
4. Nel termine di sei mesi dalla data di adozione dei provvedimenti di cui al comma 3, prorogabile una sola volta, si deve provvedere al reintegro o alla ricostituzione del Consiglio di amministrazione e, ove non fosse possibile disporre la ricostituzione, alla nomina di un nuovo commissario.

CAPO II
ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Articolo 20

Composizione e funzionamento

1. Il collegio dei revisori è costituito da tre membri, di cui due sono individuati a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e con voto limitato a due componenti, dal Consiglio di amministrazione tra gli iscritti agli Albi dei revisori contabili previsti dalla normativa vigente ed uno, nella qualità di Presidente del collegio, dalla Giunta regionale, sempre tra gli iscritti ai precitati Albi.
2. Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economico-finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409-bis e 2409-ter del codice civile, nonché dal regolamento di organizzazione e contabilità.
3. Il collegio dei revisori si intende validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.
4. Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.
5. Il collegio dei revisori dura in carica 3 anni ed è rieleggibile una sola volta consecutivamente.
6. Ai componenti del collegio dei revisori spetta una indennità di carica secondo il disposto dell'art. 22 della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni.
7. Valgono per i componenti del collegio dei revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di amministrazione. L'incarico di revisore non può essere esercitato dai componenti del Consiglio di amministrazione e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal Direttore generale e dai dipendenti dell'Azienda, dai dipendenti con funzioni di rappresentanza della Regione e della Provincia. I membri del collegio dei revisori non possono svolgere incarichi o consulenze presso l'Azienda o presso organismi dipendenti.

CAPO III
DISPOSIZIONI SUGLI ATTI ADOTTATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 21

Deliberazioni del consiglio di amministrazione

1. Gli atti adottati dal consiglio di amministrazione assumono la forma della deliberazione.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia un mero atto di indirizzo e/o di vigilanza, sottoposta al Consiglio di amministrazione, il Direttore generale è tenuto ad esprimere il proprio parere preventivo in ordine alla regolarità tecnico-contabile dell'atto ed inoltre svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Azienda in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Detto parere deve essere inserito nella deliberazione.
3. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione, previa sottoscrizione delle stesse da parte del Presidente e del Direttore generale, sono pubblicate entro quindici giorni dalla data di adozione mediante affissione nell'Albo dell'Azienda per dieci giorni consecutivi e sono immediatamente esecutive.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi di detti componenti o di parenti o affini fino al quarto grado. Al medesimo obbligo è soggetto il Direttore generale.

Articolo 22

Controllo sugli atti di natura patrimoniale

1. Le deliberazioni concernenti il trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, la partecipazione a società di capitali e la costituzione di fondazioni sono trasmesse, entro trenta giorni dalla data di adozione, al Settore servizi sociali della Regione, che può richiedere chiarimenti qualora le stesse non risultino compatibili con gli scopi statutari e, per gli atti di trasferimento, anche nei casi in cui non sia contestualmente documentato il reinvestimento dei relativi proventi.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE UFFICI PERSONALE

CAPO I DIRETTORE GENERALE

Articolo 23 *Nomina e trattamento*

1. Il Direttore generale è il responsabile della gestione dell'azienda.
2. Il Direttore generale è nominato, con deliberazione motivata in relazione alle caratteristiche e all'esperienza professionale richiesta e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti ed a scrutinio segreto, dal Consiglio di amministrazione tra gli iscritti all'Albo Regionale dei Direttori Generali delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, anche al di fuori della dotazione organica dell'Azienda.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato. Tale contratto non può avere durata superiore al mandato del consiglio di amministrazione in carica. Il Direttore ha un rapporto esclusivo con l'Azienda.
4. Il trattamento economico spettante al Direttore generale è determinato sulla base della libera contrattazione ed è regolato con un contratto di natura privatistica. Tale trattamento non può comunque essere superiore, nel complesso, a quanto previsto dal CCNL relativo all'area della dirigenza del comparto regioni ed autonomie locali ed alla retribuzione di posizione e di risultato.
5. Nel contratto di lavoro deve essere espressamente previsto che il Consiglio di amministrazione, servendosi degli strumenti di controllo di cui all'articolo 28 della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni, può assumere nei confronti del Direttore generale i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa e al mancato raggiungimento degli obiettivi, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di grave e reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il ragionevole rischio di un risultato negativo.
6. Gli adempimenti e gli oneri riguardanti i contributi previdenziali sono a carico dell'Azienda.
7. In caso di assenza o impedimento del Direttore generale, le relative funzioni sono svolte da un suo delegato, in base a quanto stabilito nel Regolamento di organizzazione e contabilità.

Articolo 24 *Incompatibilità del Direttore generale*

1. L'incarico di Direttore generale è incompatibile con qualsiasi altra attività lavorativa, dipendente o autonoma, e l'accettazione dell'incarico comporta il collocamento in aspettativa senza assegni e il diritto alla conservazione del posto.

2. Non può, in ogni caso, essere nominato Direttore generale colui che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 20 della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni.
3. Le condizioni d'incompatibilità subentrate dopo la nomina devono essere rimosse entro quindici giorni, decorsi i quali il Consiglio di amministrazione dichiara la decadenza del contratto di lavoro e provvede, contestualmente, alla nomina del nuovo Direttore generale.
4. Il contratto di lavoro posto in essere in violazione del presente articolo è nullo di diritto.

Articolo 25

Attribuzioni

1. Al Direttore generale, nel rispetto del principio della distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione, competono tutti gli adempimenti non specificatamente attribuiti alla competenza del Presidente e del Consiglio di amministrazione dell'Azienda e, in particolare, è responsabile:
 - a) del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione;
 - b) della relazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato;
 - c) della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda;
 - d) delle decisioni organizzative e della gestione del personale.
2. Il Direttore generale provvede ad istruire gli atti preparatori per le deliberazioni del consiglio di amministrazione e cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni.
3. Il provvedimento del Direttore generale è denominato "determinazione".
4. Il Direttore espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o da regolamenti.

CAPO II

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Articolo 26

Principi

1. La struttura organizzativa assicura la funzionalità, rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione.

2. L'attività dell'Azienda si svolge nel rispetto del principio della distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione, riservati al consiglio di amministrazione, e poteri di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati alla responsabilità del Direttore generale.

Articolo 27
Personale dipendente

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda ha natura privatistica.
2. La dotazione organica è di norma determinata ogni triennio con il regolamento di organizzazione e contabilità che, fra l'altro, definisce i requisiti e le modalità di assunzione del personale, nonché le cause di cessazione del rapporto in conformità dei principi di buon andamento, imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva.
3. Al personale dipendente dell'Azienda si applica il contratto di comparto di contrattazione collettiva istituito ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207. Nelle more dell'istituzione del precitato comparto, al medesimo personale si applica il CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.
4. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati dal regolamento di organizzazione e contabilità, assicurando idonee procedure selettive e di pubblicazione nel rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione nel pubblico impiego.
5. Il personale dipendente della Fondazione dr. Vincenzo Zaccagnino trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dr. Vincenzo Zaccagnino è collocato nei ruoli organici dell'Azienda senza alcun pregiudizio sulla durata del rapporto e sulla posizione giuridica ed economica in godimento, con conservazione dell'anzianità complessiva maturata all'atto della trasformazione.
6. I rapporti di lavoro a tempo determinato proseguono sino alla loro naturale scadenza.
7. Gli adeguamenti connessi all'eventuale applicazione di nuovi inquadramenti contrattuali derivanti dalla trasformazione sono definiti in sede di contrattazione decentrata regionale.

Articolo 28
Regolamento di organizzazione e contabilità

1. Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda adotta, su proposta del Direttore generale, entro sei mesi dalla data di approvazione dello Statuto, il regolamento di organizzazione e contabilità che, tra l'altro, stabilisce:

- a) l'articolazione della struttura organizzativa, prevedendo specifica struttura per le relazioni con l'utenza;
 - b) la dotazione organica;
 - c) la definizione dei requisiti e delle modalità di assunzione del personale, nel rispetto di quanto previsto in materia di contratti collettivi e delle norme vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego;
 - d) le procedure di contabilità;
 - e) la disciplina dei contratti, del servizio di cassa ed economato, degli acquisti in economia, delle riscossioni e dei pagamenti;
 - f) le modalità di affidamento del servizio di tesoreria;
 - g) gli strumenti di controllo;
 - h) la carta dei servizi;
 - i) ogni altra funzione organizzativa.
2. Il regolamento di organizzazione e contabilità e le relative modifiche sono sottoposte alle procedure di controllo previste dall'articolo 26 della legge regionale 30 settembre 2004 n. 15 e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO IV PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE

Articolo 29 Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti iscritti nel registro degli inventari, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità. L'inventario e le successive modifiche sono trasmessi al Settore servizi sociali della Regione Puglia.
2. I beni mobili ed immobili destinati dall'Azienda ai servizi e agli interventi di cui all'art. 4, comma 3, costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'articolo 828, comma 2, del codice civile.
3. Il vincolo dell'indisponibilità dei beni va a gravare:
 - a) in caso di sostituzione di beni immobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
 - b) in caso di trasferimento dei servizi dell'Azienda in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.
5. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile dell'Azienda .
6. Le operazioni di cui ai commi 3, 4 e 5, sono documentate con specifica annotazione nei registri dell'inventario.

7. La gestione del patrimonio disponibile dell'Azienda è esercitata in piena autonomia e s'ispira ai seguenti principi:
 - a) conservazione per quanto possibile della dotazione originaria con particolare riguardo ai beni di valore storico e monumentale;
 - b) rispetto del vincolo di destinazione indicato dal Fondatore;
 - c) incremento della redditività annua ai fini di un miglioramento economico e gestionale;
 - d) conservazione, manutenzione, ristrutturazione e adeguamento del patrimonio immobiliare.
8. L'Azienda predispone programmi di conservazione e di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare.
9. La gestione del patrimonio dell'Azienda può essere attuata con modalità organizzative interne idonee ad assicurare la sua separazione dai servizi e dagli interventi di cui all'articolo 4, comma 3.

Articolo 30

Alienazione del patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda non può essere alienato se non nei modi e per le finalità previsti dalla legge. Il prezzo di vendita deve, in ogni caso, consentire la reintegrazione del patrimonio alienato, attraverso trasformazioni e ristrutturazione dei beni esistenti, od opportuni reimpieghi del capitale in titoli di Stato.

Articolo 31

Bilanci e contabilità

1. La gestione economica e patrimoniale dell'Azienda s'informa al principio del pareggio del bilancio.
2. Al fine di ridurre i costi di gestione e favorire economia di scala, l'Azienda può prevedere forme di collaborazione con altre aziende ed altri Enti gestori di strutture erogatrici di servizi alla persona.
3. L'Azienda è tenuta ad utilizzare eventuale avanzi di gestione per lo sviluppo delle attività istituzionali, la riduzione dei costi delle prestazioni, la conservazione e il potenziamento del patrimonio.
4. L'Azienda approva il bilancio preventivo pluriennale, di durata triennale, il bilancio preventivo annuale ed il bilancio consuntivo annuale corredati della relazione del Direttore generale sulla situazione dell'Azienda, sull'andamento della gestione, con particolare riguardo agli investimenti, ai ricavi e ai proventi, ai costi e agli oneri dell'esercizio.

5. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
6. Il bilancio preventivo annuale è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, è redatto in conformità delle norme in materia di contabilità degli enti pubblici e del regolamento 28 gennaio 2008, n. 1. Al bilancio preventivo deve essere allegato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), che individua gli obiettivi da raggiungere, le dotazioni e i relativi responsabili, e che contenga, inoltre, tutti i dati quali-quantitativi inerenti la gestione dei singoli servizi. Il P.E.G. determina, altresì, gli obiettivi di gestione dei singoli servizi sulla base delle risorse disponibili e rappresenta lo strumento utile a definire la separazione delle funzioni di direzione e controllo dalle competenze gestionali.
7. Al bilancio di previsione va allegata la relazione previsionale e programmatica che illustri i servizi erogati precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche; contenente, per la parte entrata, una valutazione sui mezzi finanziari che individui le fonti di finanziamento ed evidenzi l'andamento storico degli stessi e, per la parte spesa, rilevi l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella d'investimento.
8. Il bilancio consuntivo, predisposto dal Direttore generale entro il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio, deve essere approvato dal Consiglio di amministrazione entro il seguente 30 aprile.
9. Il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo, unitamente alla relazione dei revisori dei conti, sono trasmessi al Settore servizi sociali della Regione nei trenta giorni successivi alla data di adozione e, contestualmente, resi pubblici mediante affissione, per dieci giorni consecutivi, nell'Albo dell'Azienda.
10. In caso di inadempimento nell'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo nel termine di cui ai commi 6 e 7, previa diffida ad adempiere entro il termine perentorio di quindici giorni da parte del Dirigente del Settore Servizi Sociali della Regione, il Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore al ramo, nomina un commissario ad acta per la predisposizione e l'approvazione del bilancio preventivo e/o consuntivo.
11. La mancata approvazione nei termini prescritti del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo è causa di scioglimento del Consiglio di amministrazione dell'Azienda e alla gestione si provvede nei limiti delle spese obbligatorie.
12. Il Direttore generale è responsabile della regolare tenuta dei libri contabili.
13. Nei casi in cui la relazione del collegio dei revisori contenga osservazioni al bilancio preventivo e al bilancio consuntivo, il Consiglio di amministrazione è invitato dal Dirigente del Settore servizi sociali della Regione ad adeguarsi o a controdedurre entro un congruo termine non superiore a trenta giorni. In mancanza, i componenti il

Consiglio di amministrazione dell'Azienda, con esclusione di coloro che hanno esplicitamente espresso voto contrario all'approvazione, assumono la diretta e personale responsabilità.

TITOLO V
SERVIZIO DI TESORERIA

Articolo 32
Servizio di tesoreria

1. L'Azienda affida il servizio di tesoreria ad un Istituto di credito secondo le modalità contenute nel regolamento di organizzazione e contabilità.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

CAPO I
NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Articolo 33
Norma transitoria

1. Il revisore, nominato in base al previgente ordinamento della Fondazione, resta in carica sino alla nomina da parte del Consiglio di amministrazione del collegio dei revisori di cui all'articolo 20.

Articolo 34
Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alle disposizioni regionali in materia di Aziende pubbliche di servizi alla persona.

Letto, approvato e sottoscritto.

San Nicandro Garganico, 19/12/2008

Il Commissario Straordinario
(dr. Michele di Bari)

Il Segretario
(Pietro Guerrieri)

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 123

L. r. 30/09/2004, n. 15 e s.m.i e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB FONDAZIONE "DOMENICO e ANTONIA SINISCALCO-CECI" con sede in FOGGIA. Accertamento dei requisiti per la trasformazione in persona giuridica di diritto privato quale "Fondazione di partecipazione" ed approvazione proposta di atto costitutivo e proposta di statuto. Rettifica Atto Dirigenziale n.877 del 18/11/2008.

Il giorno, 12 marzo 2009, in Bari, nella sede del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali dell'Assessorato alla Solidarietà,

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SA ANTONELLA BISCEGLIA**

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 4 - 2° comma;
- vista la L.R. 4 febbraio 1997, n. 7 - art. 5;
- richiamata la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione 28.07.1998, n. 3261;
- vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 1418 del 30.09.2006 di rettifica ed integrazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 1237 del 30.08.2005 e sue successive modificazioni;
- vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1419 del 30.09.2006 di nomina della Dirigente del Settore Sistema Integrato Servizi Sociali;
- Visto l'atto dirigenziale n. 0877 del 18/11/2008, con il quale, ai sensi della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni, è stata accolta l'istanza di trasformazione in persona giuridica di diritto privato quale Fondazione di partecipazione dell'IPAB **Fondazione "Domenico e Antonia Siniscalco-Ceci"**

con sede in Foggia ed è stata approvata la proposta di statuto;

- Preso atto che per mero errore materiale al punto 2 del predetto provvedimento è stato indicato come statuto da sottoporre all'approvazione regionale quello approvato dall'Ente con delibera esecutiva n. 18 del 04/04/2208 anziché quello approvato con delibera esecutiva n. 49 del 03/09/2008.
- Ritenuto di dover conseguentemente provvedere alla relativa rettifica;

DETERMINA

1. Il punto 2 dell'atto dirigenziale n. 0877 del 18/11/2008 è così sostituito: **"Di approvare la proposta del nuovo atto costitutivo e del nuovo statuto della Fondazione "Domenico e Antonia Siniscalco-Ceci" con sede in Foggia, composto di n. 21 articoli nel testo approvato dall'Ente con deliberazione esecutiva n. 49 del 03/09/2008, vistati ed allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale."**
2. Di disporre la sostituzione dello statuto indicato nell'atto dirigenziale n. 0877 del 18/11/2008 con lo statuto approvato dall'Ente con deliberazione esecutiva n. 49 del 03/09/2008.
3. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Gli adempimenti conseguenti al presente atto sono demandati all'Ufficio Terzo Settore.

Il presente atto, composto di n. 11 facciate (comprensivo degli allegati), redatto in unico esemplare, è esecutivo, non comporta gli adempimenti contabili di cui all'art. 79 della Legge Regionale 16 novembre 2001, n. 28 non derivando dal medesimo alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

La Dirigente
Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali
dr.ssa Antonella Bisceglia

Prot. 435/2008

3 Sett.

STATUTO

della

FONDAZIONE SINISCALCO CECI-EMMAUS - O.N.L.U.S.

PREAMBOLO

La Fondazione 'Domenico ed Antonia Siniscalco Ceci' con sede in Foggia trae origine dalle disposizioni testamentarie della signora Antonia De Vargas Machuca vedova di Domenicantonio Siniscalco e della Signora Anna Maria Ceci vedova di Baldassarre Siniscalco rispettivamente dell'08 settembre 1934 e del 26 marzo 1937 le quali nominarono eredi universali gli Ospedali Riuniti di Foggia che istituirono la Fondazione.

La Fondazione è stata eretta in Ente Morale con D.P.R. n.1487 del 09 novembre 1956 ed altresì riconosciuta e riconosciuta con D.A.R.S.S. n.491 del 17 dicembre 1984 quale Istituzione Pubblica di Beneficenza che esercita la propria attività nell'ambito del capoluogo della Provincia di Foggia

A seguito della emanazione della legge Regione Puglia n.30 settembre 2004 n.15 il Commissario Straordinario signor Sergio Pelosi, nominato con Decreto dell'Assessore ai Servizi Sociali in data 13 marzo 1997 n.41, con propria Delibera n.18 ha deliberato la trasformazione della Fondazione, ricorrendone tutti i presupposti previsti dalla legge, in Persona Giuridica di Diritto Privato con la forma della Fondazione di Partecipazione. Il presente statuto costituisce esecuzione di questa deliberazione.

ARTICOLO 1) Costituzione - sede

E' costituita la Fondazione denominata
"FONDAZIONE SINISCALCO CECI - EMMAUS - O.N.L.U.S."

La Fondazione ha sede legale in Foggia, Strada Statale 89 Km.8,00 Località Torre Guiducci

Essa risponde ai principi ed allo schema giuridico della Fondazione di Partecipazione, nell'ambito del più vasto genere di Fondazioni disciplinato dal codice civile e leggi collegate.

La Fondazione ha personalità giuridica di diritto privato, opera senza fini di lucro con autonomia statutaria e gestionale e persegue scopi di utilità sociale.

Il presente statuto disciplina finalità, obiettivi e attività della "FONDAZIONE SINISCALCO CECI - EMMAUS - O.N.L.U.S." in armonia e nel rispetto delle originarie volontà e finalità istituzionali contenute nelle Tavole di Fondazione della Fondazione Domenico ed Antonia Siniscalco-Ceci. Le finalità della Fondazione si esplicano nell'ambito della Regione PUGLIA.

La Fondazione ha l'obbligo di usare, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione «Organizzazione non lucrativa di utilità sociale» o l'acronimo «O.n.l.u.s.».

La "FONDAZIONE SINISCALCO CECI - EMMAUS - O.N.L.U.S." subentra senza soluzione di continuità in tutti i rapporti attivi e passivi instaurati dalla ex IPAB 'Domenico ed Antonia Siniscalco-Ceci' dalla cui trasformazione a norma di legge essa trae origine.

ARTICOLO 2) Scopi

La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale,

in particolare in ambito socio-sanitario; intende perseguire le finalità di assistenza, educazione, istruzione, in un contesto di miglioramento della qualità della vita e della salute, anche attraverso la prestazione di servizi socio-sanitari, ed anche promuovendo interventi personalizzati.

In particolare la Fondazione intende

= favorire il recupero e il reinserimento sociale di persone in difficoltà che vivono in situazioni di disagio e quindi si rivolgerà a:

minori per interventi socio assistenziali, con attenzione alle problematiche della neuropsichiatria infantile;

disabili;

persone affette da AIDS;

persone con problematiche psico-sociali e di tossicodipendenza;

persone con problematiche sociali (gestanti e madri con figli minori a carico, vittime di violenza e tratta);

immigrati e loro famiglie;

La Fondazione svilupperà una serie di attività nei confronti dei summenzionati soggetti in particolare

= gestire strutture a supporto della assistenza socio-sanitaria

= dare risposte educative alle varie forme di disagio adolescenziale e giovanile, rivolte specialmente alle fasce più emarginate.

= favorire la partecipazione alla vita del territorio, promuovendo forme di cittadinanza attiva e responsabile

La Fondazione intende inoltre raccordarsi e sviluppare sinergie e collaborazioni con altri organismi, pubblici o privati, che operino nei settori d'interesse della Fondazione o che ne condividano lo spirito e le finalità.

ARTICOLO 3) Attività direttamente connesse

La Fondazione ha il divieto di svolgere attività diverse da quelle indicate negli scopi di cui all'art. 2 del presente statuto, ad eccezione di quelle direttamente connesse ovvero, a titolo esemplificativo:

stipulare ogni opportuno atto o contratto e convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerati opportuni e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;

amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti;

raccogliere fondi finalizzati alla realizzazione diretta e indiretta di strutture, interventi e servizi di cui all'articolo 2 del presente statuto.

ARTICOLO 4) Vigilanza

Le Autorità competenti vigilano sull'attività della Fondazione ai sensi del codice civile e della legislazione speciale in materia.

ARTICOLO 5) Patrimonio - Fondo di Dotazione e Fondo di Gestione

Il patrimonio della Fondazione è formato dal Fondo di Dotazione e dal Fondo di Gestione.

Il Fondo di Dotazione è costituito da tutti i beni mobili ed immobili, crediti, valori materiali ed immateriali già appartenenti alla 'Fondazio-

ne Domenico ed Antonia Siniscalco-Ceci' quali risultanti dalla Perizia di Stima che si allega al presente statuto sotto la lettera A per formarne parte integrante e sostanziale

Il Fondo di Dotazione è altresì costituito:

da beni mobili, immobili, crediti, valori materiali ed immateriali, complessi di organizzazioni, competenze e professionalità nel campo sociale e altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, conferiti dai Soci;

dai beni mobili e immobili crediti, valori materiali ed immateriali che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;

dalle elargizioni fatte da enti o da privati con espressa destinazione a incremento del patrimonio;

dalla parte di rendite non utilizzata che, con delibera del Consiglio d'Amministrazione, può essere destinata a incrementare il patrimonio;

da contributi attribuiti al patrimonio dall'Unione europea, dallo Stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici.

Il Fondo di Dotazione nel rispetto delle Tavole di Fondazione e del presente Statuto è destinato alla realizzazione degli scopi istituzionali.

ARTICOLO 6) Fondo di Gestione

Il Fondo di Gestione della Fondazione è costituito

- dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalle attività della Fondazione medesima;

da eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al fondo di dotazione;

da eventuali altri contributi attribuiti dallo Stato, dall'Unione europea, da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati;

dai contributi in qualsiasi forma concessi da Partecipanti Istituzionali e Sostenitori ;

dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse

Le rendite e le risorse della Fondazione saranno impiegate per il funzionamento della Fondazione stessa e per la realizzazione dei suoi scopi.

E' fatto divieto di distribuire con qualsiasi forma anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché patrimonio o capitali durante la vita della Fondazione

ARTICOLO 7) Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Entro il mese di dicembre il Consiglio d'Amministrazione approva il bilancio economico di previsione dell'esercizio successivo ed entro il 30 giugno successivo il bilancio consuntivo di quello decorso. Nella redazione del bilancio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, in ossequio alle norme vigenti tempo per tempo, dovranno essere seguiti i principi previsti dal codice civile in tema di società di capitali, in quanto compatibili.

La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di ge-

stione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

E' vietata la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre Onlus che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

ARTICOLO 8) Fondatore Promotore

La Fondazione 'Domenico ed Antonia Siniscalco Ceci' è Fondatore Promotore della FONDAZIONE SINISCALCO CECI - EMMAUS - ONLUS

ARTICOLO 9) Membri della Fondazione

I membri della Fondazione si dividono in:

Soci Fondatori

Soci Partecipanti

Sostenitori

La Associazione sulla Strada di Emmaus - ONLUS è Socio Fondatore grazie all'apporto che essa fornisce allo sviluppo e realizzazione degli scopi della Fondazione con un complesso di mezzi, strutture, competenze e professionalità organizzati nel campo sociale.

ARTICOLO 10) Soci Partecipanti

Sono Soci Partecipanti tutti i soggetti pubblici e/o privati che si impegnano a contribuire al Fondo di dotazione e/o al Fondo di gestione, mediante un contributo in denaro, beni mobili o immobili, nelle forme e nella misura determinata nel minimo dal Consiglio di Amministrazione.

I Soci Partecipanti sono ammessi con delibera inappellabile del Consiglio di Amministrazione adottata con voto favorevole della maggioranza dei suoi membri.

I Soci Partecipanti devono espressamente impegnarsi a rispettare le norme del presente Statuto e dei Regolamenti, qualora emanato.

ARTICOLO 11) Sostenitori

Possono ottenere la qualifica di Sostenitori le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, e gli enti che, condividendo le finalità della Fondazione, contribuiscono alla vita della medesima e alla realizzazione dei suoi scopi mediante contributi in denaro, annuali o pluriennali, con le modalità e in misura non inferiore a quella stabilita, anche annualmente, dal Consiglio d'Amministrazione ovvero con un'attività, anche professionale, di particolare rilievo o con l'attribuzione di beni materiali o immateriali. I Sostenitori potranno destinare il proprio contributo a specifici progetti rientranti nell'ambito delle attività della Fondazione. La qualifica di Sostenitori dura per tutto il periodo per il quale il contributo è stato regolarmente versato ovvero la prestazione regolarmente eseguita. I Sostenitori sono ammessi con delibera inappellabile del Consiglio d'Amministrazione adottata con il voto favorevole della maggioranza dei suoi membri. I Sostenitori devono espressamente impegnarsi a rispettare le norme dei

presente statuto e del regolamento.

ARTICOLO 12) Partecipanti esteri

Possono essere nominati Fondatori, Partecipanti Istituzionali ovvero Sostenitori anche le persone fisiche di nazionalità straniera e le persone giuridiche nonché gli enti pubblici o privati o altre istituzioni costituiti o aventi sede all'estero.

ARTICOLO 13) Organi della Fondazione Sono organi della Fondazione:

Il Consiglio d'Amministrazione;

Il Presidente della Fondazione;

Il Collegio dei Revisori dei conti

Il Direttore Generale

ARTICOLO 14)-Il Consiglio d'amministrazione

La Fondazione è amministrata da un Consiglio d'Amministrazione composto da un minimo di sette membri ad un massimo di nove membri.

In prima istanza il Consiglio di Amministrazione è composto da:

- un componente nominato dalla Azienda Ospedaliera OO.RR. di Foggia individuato tra i soggetti che agiscono nei medesimi settori di intervento della Fondazione

- un componente nominato dalla A.S.L. individuato tra i soggetti che agiscono nei medesimi settori di intervento della Fondazione

- un componente nominato dalla Regione Puglia

- quattro componenti nominati dal Socio Fondatore Associazione sulla Strada di Emmaus - ONLUS

Tale modalità di composizione permarrà anche dopo la scadenza del primo Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione può essere integrato da componenti designati da Enti pubblici e privati che aderiscano con il conferimento di rilevanti risorse patrimoniali o finanziarie nella misura definita dal Consiglio di Amministrazione.

Nella composizione del Consiglio di Amministrazione va in ogni caso assicurata la presenza di soggetti pubblici in misura non maggioritaria

La nomina dei componenti in rappresentanza dei soggetti pubblici deve avvenire entro i due mesi precedenti la scadenza del Consiglio di Amministrazione in carica.

In caso di inerzia degli Enti pubblici nella nomina vi provvederà il Presidente della Regione Puglia.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, vengono nominati fra persone di comprovata esperienza nei settori in cui la Fondazione attua i suoi interventi e in ogni caso nel rispetto dei requisiti di professionalità e onorabilità per gli amministratori delle Fondazioni di cui all'art. 15, comma 5 della legge 7 marzo 1996, n. 108 e s.m.i.

Il consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

Dopo la scadenza dell'incarico il Consiglio di Amministrazione resterà in carica fino a quando non saranno stati nominati i nuovi membri da parte dei soggetti pubblici.

ARTICOLO 15) Compiti del Consiglio d'Amministrazione.

II Consiglio d'Amministrazione è titolare di tutti i poteri necessari per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare provvede a:

stabilire annualmente le linee generali dell'attività della Fondazione, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli articoli 2 e 3 del presente Statuto

approvare il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, predisposti dal Comitato Esecutivo di Gestione;

approvare il regolamento della Fondazione, ove opportuno, predisposto dal Comitato Esecutivo di Gestione;

eleggere al proprio interno il Presidente della Fondazione; delegare specifici compiti ai Consiglieri;

nominare il Direttore Generale

nominare l'organo di consulenza contabile;

nominare i Soci Partecipanti Istituzionali;

determinare, anche annualmente, la misura minima e le forme dei contributi a carico dei Soci.

deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e contributi;

deliberare eventuali modifiche statutarie;

deliberare in merito allo scioglimento della Fondazione e alla devoluzione dei patrimoni;

svolgere tutti gli ulteriori compiti ad esso affidati dal presente statuto.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato almeno tre volte all'anno d'iniziativa del Presidente o su richiesta della maggioranza dei membri; per la convocazione non sono richieste formalità particolari, se non mezzi idonei all'informazione di tutti i membri.

Il Consiglio si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza dei membri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni concernenti la nomina del Presidente, l'approvazione delle modifiche statutarie e lo scioglimento dell'Ente, sono validamente adottate con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede. Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, da persona dal medesimo designata all'interno dello stesso Consiglio.

Delle riunioni del Consiglio è redatto apposito verbale, firmato da chi presiede il Consiglio medesimo e dal Segretario, scelto dal Presidente anche tra persone estranee al Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e può avvalersi di un Collegio etico - scientifico composto da tre membri scelti e nominati tra persone di elevata statura morale e particolarmente qualificate nei settori di interesse dell'ente.

Il Collegio etico-scientifico, svolge a titolo gratuito funzioni consultive e di indirizzo rispetto alle tematiche del recupero della storia della fondazione, l'innovazione nel sistema di erogazione dei servizi e nello sviluppo di politiche agro-energetiche-ambientali.

ARTICOLO 16) Direttore Generale

Il Direttore Generale della Fondazione è responsabile della gestione delle attività istituzionali e di tutto quanto attiene al buon andamento e funzionamento del patrimonio.

Il Consiglio di Amministrazione in sede di sua nomina determina la durata dell'incarico, che non potrà comunque essere inferiore a cinque anni e potrà essere anche a tempo indeterminato, il contenuto delle mansioni e la retribuzione, con un contratto di natura privatistica, che sarà valutato dal Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 17) Presidente della Fondazione

Il Presidente della Fondazione è eletto dal Consiglio d'Amministrazione al proprio interno.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi, agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, nominando avvocati.

Il Presidente, inoltre, cura le relazioni con enti, Istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione.

Il Presidente ha l'obbligo di convocare almeno una volta l'anno i Soci Fondatori e le altre componenti della Fondazione in riunione plenaria non elettiva, momento di confronto ed analisi dell'attività della Fondazione, nonché di proposta di nuove iniziative o valutazioni, in caso di assenza od impedimento del Presidente, egli è sostituito, a tutti gli effetti, da un Consigliere dal medesimo designato.

ARTICOLO 18) II Collegio dei revisori dei conti

E' nominato dal Consiglio d'Amministrazione

E' composto da tre membri iscritti nel Registro dei Revisori Contabili e durano in carica cinque anni.

Esso accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa. Esso può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione.

ARTICOLO 19) Scioglimento

La Fondazione, con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, che ne nomina il Liquidatore, ha l'obbligo di devolvere il patrimonio della Fondazione, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra Organizzazione non Lucrativa di utilità Sociale ovvero Organizzazione di Volontariato operante in identico o analogo settore, o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo, di cui all'art. 3, comma 190, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, salva diversa destinazione imposta dalla legge.

I beni affidati in concessione d'uso alla Fondazione, all'atto dello scioglimento della stessa tornano in disponibilità dei soggetti concedenti.

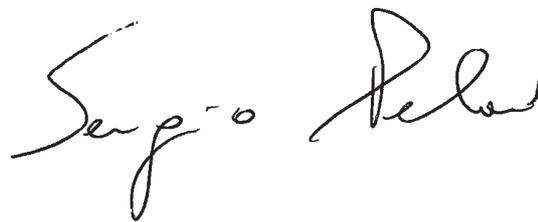
ARTICOLO 20) Clausola di rinvio

Per quanto non previsto dal presente statuto, si applicano le disposizioni del codice civile e le norme di legge vigenti in materia.

ARTICOLO 21) Norma transitoria

Gli organi della Fondazione potranno immediatamente e validamente operare.

Nella sua prima riunione il Consiglio di Amministrazione nominerà il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori Contabili.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sergio Pelicci". The signature is written in a cursive, flowing style with a large initial 'S' and a distinct 'P'.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 124

Legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. II.PP.A.B., CASA DI RIPOSO "MARIA IMMACOLATA" con sede in CHIEUTI e ISTITUTO "SORELLE CORROPPOLI" con sede in SERRACAPRIOLA. Trasformazione e Fusione, in Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona ed approvazione proposta dello statuto.

Il giorno 12 marzo 2009, in Bari, nella sede del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali dell'Assessorato alla Solidarietà,

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA ANTONELLA BISCEGLIA**

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 4 - 2° comma;
- vista la L.R. 4 febbraio 1997, n. 7 - art. 5;
- richiamata la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione 28.07.1998, n. 3261;
- vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 1418 del 30.09.2006 di rettifica ed integrazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 1237 del 30.08.2005 e sue successive modificazioni;
- vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1419 del 30.09.2006 di nomina della Dirigente del Settore Sistema Integrato Servizi Sociali;
- visto l'art. 2 - 1° comma - della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15, così come modificata dalla successiva legge regionale 15 maggio 2006, n. 13: "Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone" che

dispone che le istituzioni in possesso dei requisiti previsti dalla predetta legge per le rispettive tipologie siano trasformate, fermo restando l'esclusione dei fini di lucro, in:

- a) aziende pubbliche di servizi alle persone (di seguito denominate A.S.P.);
- b) persone giuridiche di diritto privato;

E che Il successivo 2° comma del medesimo articolo dispone che: "Le istituzioni che non possono essere trasformate in una delle tipologie di cui al comma 1° sono estinte o fuse con altre IPAB per essere trasformate in Azienda";

- rilevato che ai sensi dei successivi commi 3° e 4° i rappresentanti delle Istituzioni di che trattasi erano tenuti a trasmettere, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento attuativo (12/02/2008) al Settore servizi Sociali della Regione, per i successivi adempimenti, la proposta di trasformazione prevista dai commi 1° e 2°;
- visto l'art. 9, comma 2, della medesima legge regionale, che prevede che ai fini dell'attivazione della procedura di fusione, almeno una delle IPAB deve obbligatoriamente già possedere autonomamente i requisiti necessari alla trasformazione in azienda o in persona giuridica di diritto privato;
- visto l'art. 13 del regolamento regionale 1/08 che disciplina le procedure di fusione;
- vista l'istanza prodotta congiuntamente in data 9 maggio 2008 pervenuta, con raccomanda a/r, presso il Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali il 12/05/2008 ed assunta al protocollo in data 16/05/2008 con il n. 02240/R, con la quale il Commissario Straordinario dell'IPAB Casa di Riposo "Maria Immacolata", con sede in Chieuti (FG), in esecuzione della Delibera Commissariale n. 9 dell' 08/05/2008, ed il Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto "Sorelle Corroppoli", con sede in Serracapriola (FG), in esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 03 del 07/05/2008, hanno chiesto l'approvazione contestuale della proposta di trasformazione delle II.PP.A.B., Casa di Riposo "Maria Immacolata", con sede in Chieuti, e Istituto

“Sorelle Corroppoli”, con sede in Serracapriola, in Azienda Pubblica dei Servizi della Persona e fusione nonché l’approvazione della proposta di nuovo statuto;

- Viste le richieste di parere inviate dal Servizio Sistema Integrato dei Servizi Sociali al Comune di Chieuti e di Serracapriola ai sensi dell’art. 9 comma 3 della L.R. n. 15/04 e successive integrazioni e modifiche, con nota prot. n. 1481 del 04/11/2008;
- Visto il parere favorevole espresso dal Comune di Serracapriola con delibera del Consiglio comunale n. 43 del 25/11/08;
- Visto il parere che si è inteso favorevole espresso dal Comune di Chieuti per decorrenza dei 30 gg. dal ricevimento della nota n. 1481 del 04/11/08
- viste le integrazioni istruttorie richieste ai fini dell’accertamento della sussistenza dei requisiti e della completezza della documentazione occorrente per l’esame dell’istanza;
- accertato che, a seguito delle integrazioni richieste, la documentazione prodotta è completa e conforme alle previsioni dell’art. 4, comma 2 e dall’art. 13 comma 2 del Regolamento Regionale n. 1/2008 e degli artt. 4 (Requisiti per la trasformazione in azienda) e 9 (Fusioni) della L.R. 15/04 s.m.i., e che come da relazione istruttoria con la quale il del responsabile del procedimento amministrativo dell’Unità Operativa Decentrata del Servizio Sistema Integrato dei Servizi Sociali di Foggia propone di accogliere l’istanza di trasformazione, fusione, e la contestuale approvazione della proposta di statuto.

Per i motivi di cui in premessa

DETERMINA

1. Di accogliere l’istanza di trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi della Persona e contestuale fusione, dei Commissari Straordinari delle II.PP.A.B. Casa di Riposo “Maria Immacolata”, con sede in Chieuti e, Istituto “Sorelle

Corroppoli”, con sede in Serracapriola, avendo accertato l’esistenza dei requisiti di cui all’art. 4 del regolamento regionale, così come previsto dall’art. 9 comma 2 della L.R. 15/04 s.m.i..

2. Di approvare la proposta del nuovo statuto dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona derivante dal processo di fusione delle II.PP.A.B., Casa di Riposo “Maria Immacolata”, con sede in Chieuti e, Istituto “Sorelle Corroppoli”, con sede in Serracapriola, composto di n. 25 (venticinque) articoli nel testo approvato dalla Casa di Riposo “Maria Immacolata” con deliberazione esecutiva n. 10 del 8 maggio 2008 così come modificato con delibera n. 42 del 04/11/08, e dell’Istituto “Sorelle Corroppoli” con deliberazione esecutiva n. 4 del 9 maggio 2008 così come modificata con delibera commissariale n. 14 del 07/11/08 vistato ed allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
3. di disporre la cancellazione degli Enti dall’elenco delle IPAB e la contestuale iscrizione d’ufficio dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, ai sensi dell’art. 6, comma 3, del regolamento regionale n. 1/2008, al Registro Regionale delle Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona istituito presso il Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali con deliberazione di Giunta Regionale n. 1946 del 21/10/2008, con i seguenti estremi identificativi:
 - a. Deliberazione Commissariale del 8 maggio 2008 n. 9 (Casa di Riposo “Maria Immacolata”) e Deliberazione Commissariale del 7 maggio 2008 n. 3 (Istituto “Sorelle Corroppoli”)
 - b. Denominazione dell’A.S.P. **AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA “CASTRIO-TA E CORROPPOLI”**;
 - c. Fini statutarie:Le proprie finalità si estrinsecano nel campo:
 - a) dell’assistenza agli anziani, provvedendo all’assistenza, cura e sollievo di persone anziane, in particolare non autosufficienti, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza con esclusione delle patologie contagiose;

- b) dei disabili, provvedendo all'assistenza, cura e sollievo di persone diversamente abili;
 - c) di minori e giovani, provvedendo all'accoglimento, al mantenimento, all'educazione morale e fisica, all'istruzione, alla formazione professionale, alla protezione, allo sviluppo psicofisico ed all'avviamento al lavoro di minori bisognosi in genere, che siano orfani e/o in difficili condizioni familiari ed economiche o, comunque, in stato di abbandono o di incuria o di grave necessità della famiglia d'origine;;
 - d. Sede legale in Chieuti alla via Papa Giovanni XXIII n. 4;
 - e. Patrimonio immobiliare di valore pari a euro 2.565.982,34;
4. Di dare atto che l'attività dell'ASP è disciplinata dal nuovo statuto, che si compone di n. 25 (venticinque) articoli ed è allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

- 5. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e di darne comunicazione all'Ente.
- 6. Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso al T.A.R. di Puglia entro sessanta giorni dalla data di notifica.

Gli adempimenti conseguenti al presente atto sono demandati all'Ufficio Terzo Settore.

Il presente atto, composto di n. 30 fasciate (comprensivo degli allegati), redatto in unico esemplare, è esecutivo, non comporta gli adempimenti contabili di cui all'art. 79 della Legge Regionale 16 novembre 2001, n. 28 non derivando dal medesimo alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

La Dirigente
Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali
dr.ssa Antonella Bisceglia

CASA DI RIPOSO MARIA IMMACOLATA
ISCRIZIONE ALBO REGIONALE L. R. N. 49/1981
D. A. R. S. S. n. 55 del 02/05/1996 – Registro n. 4
71010 CHIEUTI (FG)

<input type="checkbox"/>	ORIGINALE	DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
<input checked="" type="checkbox"/>	COPIA	

N. 42 del Reg.	OGGETTO: Modificazione ed integrazione deliberazione n. 10 dell'8 maggio 2008 ad oggetto "Bozza statuto A.S.P. PADRE MATTEO DA AGNONE"
Data 04/11/2008	

L'anno duemilaotto, il giorno QUATTRO del mese di NOVEMBRE - alle ore 16,30 - nella solita sala delle adunanze Consiliari della Casa di Riposo "Maria Immacolata" di Chieuti;

VISTA la nota n. 42/SS/174 con la quale si comunicava che con Delibera di G. R. n. 2220 del 29/12/2007 veniva nominato Commissario Straordinario della Casa Di Riposo "Maria Immacolata" di Chieuti, l' Ing. Andrea Pietro RICCIARDI;

VISTA la Delibera n. 04 dell'11/02/08 con la quale avveniva l'insediamento dell'ing. Ricciardi a Commissario Straordinario della Casa di Riposo "Maria Immacolata";

VISTA la Delibera del Commissario Straordinario n. 06 del 26/03/08 di nomina del Segretario dell'Ente Rag. Luciano Fiadino;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 10 dell'8/5/2008 ad oggetto: "Bozza nuovo statuto della A.S.P. "PADRE MATTEO DA AGNONE";

VISTA la nota raccomandata a.r. prot. 1418 del 20/10/2008 della Regione Puglia – Assessorato alla Solidarietà, Politiche Sociali, Flussi Migratori- Settore Sistema Integrato Servizi Sociali – Unità Operativa Decentrata di Foggia – inerente la richiesta di integrazione della documentazione e la conformità delle previsioni statutarie alla normativa regionale;

RITENUTO dover provvedere in merito;

RITENUTO, altresì, dover dare il giusto riconoscimento alle fondatrici Signora Matilde CASTRIOTA per l'IPAB "Casa di Riposo Maria Immacolata" di Chieuti – già Asilo Infantile Maria Immacolata" e Signora Giovina CORROPPOLI per l'IPAB "Istituto Sorelle Corroccoli" di Serracapriola;

PREO ATTO delle richieste pervenute dai familiari della Signora Matilde Castriota volte a conservare vivo, nel tempo, il ricordo della fondatrice;

RICORDATO che le predette due IPAB hanno deliberato la trasformazione in A.S.P. fondendosi tra loro;

RITENUTO dover provvedere in merito,

D E L I B E R A

- 1) di modificare la bozza di statuto approvato con propria deliberazione n. 10 dell'8/5/2008 come segue:
 - a) l'art. 1 è sostituito con il seguente:

ARTICOLO 1

DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE

L'Ente ha la denominazione di "AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA "CASTRIOTA E CORROPPOLI" (di seguito indicata con l'acronimo "A.S.P.")

L'A.S.P. è il risultato della fusione delle II.PP.A.B. "Casa di Riposo MARIA IMMACOLATA", con sede in CHIEUTI alla via PAPA GIOVANNI XXIII n. 4 e "ISTITUTO SORELLE CORROPPOLI", con sede in SERRACAPRIOLA, in Piazza UGO BASSI n. 1.

1. L'A.S.P. ha sede in CHIEUTI, in VIA PAPA GIOVANNI XXIII n. 4;
2. L'A.S.P., che non persegue scopi di lucro, è disciplinata dalle leggi dello Stato e della Regione Puglia (in particolare dal Titolo II della L.R. 30/09/2004 n. 15 e del relativo Regolamento Regionale 28/01/2008 n.1, nonché dalla normativa vigente nel tempo in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria ed educativa e dal presente Statuto.

3. L'A.S.P. è dotata di piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale, nell'ambito delle disposizioni precitate.

Presso la sede legale dell'A.S.P. è istituito un apposito Albo ai fini della pubblicazione degli atti.

B) l'art. 9 è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 9 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. IL Consiglio di Amministrazione (CdA) è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'A.S.P..
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, ed è costituito, nel rispetto degli statuti originari delle II.PP.A.B. confluenti, nel modo seguente:
 - a) Presidente, di nomina regionale;
 - b) Due membri espressione del Comune di Chieuti di cui uno nominato dai consiglieri di maggioranza ed uno nominato dai consiglieri di minoranza con votazione separata;
 - c) Due membri espressione del Comune di Serracapriola di cui uno nominato dai consiglieri di maggioranza ed uno nominato dai consiglieri di minoranza con votazione separata;I membri del C.d.A. devono possedere i requisiti di professionalità ed onorabilità ai sensi delle normative in vigore.

C) l'art. 12 è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 12 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. IL Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno 3 dei componenti del consiglio di amministrazione ed in seconda convocazione con la maggioranza dei presenti.
2. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese; avvengono con voto segreto quando riguardano le persone.
3. A parità di voto prevale il voto del Presidente.

4. Le modifiche dello Statuto, l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio, dei regolamenti e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizioni del patrimonio, incluse le alienazioni patrimoniali, le partecipazioni, di cui al successivo art. 13, comma 1 lettera f), sono assunte con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del C.d.A., con riferimento al numero previsto dall'art. 9, comma 2, e non al numero dei membri in carica.

5. Le deliberazioni ed il verbale dell'adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o si rifiuti di firmare, ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

d) l'art. 20 è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 20
L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

1. Al fine di verificare la regolarità contabile della gestione dell'A.S.P. viene nominato un collegio di Revisori contabili, così come previsto dalla normativa vigente, iscritti nell'apposito Registro dei Revisori Contabili.

2. Il Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. nomina i tre revisore e determina preventivamente il relativo compenso e le modalità di nomina del Presidente del collegio in conformità alle direttive emanate in proposito dalla Giunta Regionale.

3. I revisori contabili:

a.) durano in carica tre anni, non sono revocabili e sono rieleggibili per una sola volta;

b.) hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'A.S.P.;

c.) collaborano con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.S.P. e attestano la corrispondenza del bilancio alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione di approvazione;

d.) rispondono della verità delle attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'A.S.P. ne riferiscono immediatamente al Consiglio di Amministrazione.

4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si applicano – in quanto compatibili – le disposizioni vigenti per i revisori degli Enti Locali di cui al D.P.R. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e successive modifiche ed integrazioni.

2) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza;

CASA DI RIPOSO MARIA IMMACOLATA
ISCRIZIONE ALBO REGIONALE L. R. N. 49/1981
D. A. R. S.S. n. 55 del 02/05/1996 – Registro n. 4
71010 CHIEUTI (FG)

COPIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 10 del Reg.	OGGETTO: BOZZA NUOVO STATUTO DELLA A. S. P. "PADRE MATTEO DA AGNONE".
Data 08/05/08	

L'anno duemilaotto, il giorno OTTO del mese di MAGGIO, alle ore 10.30, nella solita sala delle adunanze Consiliari della Casa di Riposo "Maria Immacolata" di Chieuti;

VISTA la nota n. 42/SS/174 con la quale si comunicava che con Delibera di G. R. n. 2220 del 29/12/2007 veniva nominato Commissario Straordinario della Casa Di Riposo "Maria Immacolata" di Chieuti, l' Ing. Andrea Pietro RICCIARDI;

VISTA la Delibera n. 04 dell'11/02/08 con la quale avveniva l'insediamento dell'ing. Ricciardi a Commissario Straordinario della Casa di Riposo "Maria Immacolata";

VISTA la Delibera del Commissario Straordinario n. 06 del 26/03/08 di nomina del Segretario dell'Ente Rag. Luciano Fiadino;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la deliberazione n. 03 del 7/5/2008 adottata dal Commissario Straordinario dell'I.P.A.B. ISTITUTO "SORELLE CORROPPOLI" con sede in Serracapriola, ad oggetto "*Legge n. 15 del 30/9/2004 proposta di fusione con l'IPAB Casa di Riposo Maria immacolata di Chieuti*";

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 9 dell'8/5/2008 ad oggetto "*L.R. n. 15 del 30/09/2004. Presa d'atto richiesta di fusione presentata dall'IPAB Istituto "Sorelle Corroppoli" di Serracapriola*";

RILEVATO che sussistono tutti i motivi per la fusione delle due Istituzioni pubbliche sopra menzionate in quanto solo l'IPAB "Casa di riposo Maria Immacolata" già possiede autonomamente i requisiti necessari alla trasformazione in azienda (ASP), ai sensi della L.R. n. 15 del 30/09/2004;

RILEVATO, inoltre, che le due Istituzioni perseguono gli stessi fini statutari ed operano nei due comuni contigui di Serracapriola e Chieuti, entrambi inseriti nello stesso ambito territoriale dei piani di zona;

RICORDATO che entrambe le Istituzioni hanno avuto nel corso dei decenni le medesime finalità:

- 1.a) l'Istituto Sorelle Corroppoli è stato fondato in seguito alla donazione della Sig.na Giovina Corroppoli ed eretto in Ente Morale con D.M. del 18/7/1930 n. 1270 per "*..raccoliere in scuole infantili bambini e bambine di Serracapriola*";
- 1.b) con deliberazione n. 5 del 26/01/1988 il C.d.A. dell'Istituto Corroppoli modificava lo Statuto dell'IPAB, approvato con D.P.P. n. 9 del 12/01/1990, prevedendo "*creazione di centri per l'assistenza socio - sanitaria . . . per anziani, per gli emarginati ed handicappati . . .*"
- 2.a) La "Casa di Riposo Maria Immacolata" è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, eretta in Ente Morale con D.P.R. 25/06/1949 con la denominazione di "Asilo Infantile Maria Immacolata" grazie all'atto di donazione della fondatrice "Matilde Castriota".
- 2.b) Ha avuto la sua sede legale ed operativa presso lo stesso stabile sito in via Papa Giovanni XXIII n. 4, in comune di Chieuti (FG).
- 2.c) con Decreto dell'Assessore Regionale ai Servizi Sociali n. 197 del 19 ottobre 1992, contestualmente all'approvazione del nuovo statuto e al cambiamento del fine statutario, ha assunto l'attuale denominazione di "Casa di Riposo Maria Immacolata".
- 2.d) con Decreto dell'Assessore Regionale ai Servizi Sociali n. 55 del 2 maggio 1996 è stata iscritta all'albo regionale delle Case di Riposo (n. 4 del Registro);
- 2.e) ha sempre perseguito e conseguito in via continuativa i fini statutari in ambito socio-assistenziale, (Art. 2 Statuto):
 - a) *ospitare persone anziane di ambo i sessi che si trovino in condizioni di incapacità a condurre una vita autonoma;*
 - b) *provvedere all'assistenza degli ospiti avendo particolare riguardo per le loro esigenze fisiche, spirituali e sociali, cercando di favorire, inoltre, nel pieno rispetto della libertà individuale e dei legami familiari, le relazioni tra gli stessi, con l'ambiente esterno e con quello di provenienza.*

DATO ATTO che la legge di riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza "obbliga" la loro trasformazione in "aziende pubbliche di servizi alla persona" oppure in "persone giuridiche di diritto privato" purché siano in possesso dei requisiti previsti dalla stessa L.R n. 15/2004 modificata dalla L.R. n. 13/2006;

RITENUTO dover presentare alla Regione Puglia – Assessorato alla Solidarietà formale istanza di trasformazione in A.S.P. "AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA" dell'I.P.A.B. "Casa di Riposo Maria Immacolata" contestualmente all'istanza di fusione con l'IPAB "Istituto Sorelle Corroccoli" di Serracapriola;

PRESO ATTO delle proposte dei rappresentanti delle istituzioni locali, delle forze politiche e del mondo associativo in genere;

DATO ATTO:

- della rilevante comunanza di interessi tra le due comunità di Serracapriola e Chieuti;
- che la reverenza per la benemerita figura di Padre Matteo da Agnone unisce ulteriormente le due comunità per cui questo nome è stato indicato dalla maggioranza quale denominazione della futura A.S.P.

VISTA la Legge Regionale n. 15 del 30/09/2004 come modificata dalla L.R. n. 13 del 15/05/2006;

VISTO il Regolamento di attuazione della L.R. 15/2004 pubblicato il 29/01/2008:

D E L I B E R A

Per quanto in premessa indicato da intendersi integralmente riportato,

- 1) di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'allegato schema di Statuto della A.S.P. "PADRE MATTEO DA AGNONE" con sede legale ed amministrativa in Chieuti alla via Papa Giovanni XXIII, n. 4, sorta della fusione tra l'IPAB "Istituto Sorelle Corroccoli" di Serracapriola e l'IPAB "Casa di Riposo Maria Immacolata di Chieuti";
- 2) di trasmettere copia del nuovo statuto:
 - Alla Regione Puglia – Assessorato alla Solidarietà;
 - Al Commissario Straordinario dell' IPAB "Istituto Sorelle Corroccoli" di Serracapriola;
 - Al Sig. Sindaco del Comune di Serracapriola;
 - Al Sig. Sindaco del Comune di Chieuti;
 - All'Ordinario Diocesano di San Severo;
 - Al Coordinamento dell'ambito territoriale dei piani di zona presso il comune capofila di San Severo;

STATUTO
Dell'AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA A.S.P.
"PADRE MATTEO DA AGNONE"

CAPO I
GENERALITA'

ARTICOLO 1
DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE

L'Ente ha la denominazione di "AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA *"PADRE MATTEO DA AGNONE"* (di seguito indicata con l'acronimo "A.S.P.")

L'A.S.P. è il risultato della fusione delle II.PP.A.B. "Casa di Riposo MARIA IMMACOLATA", con sede in CHIEUTI alla via PAPA GIOVANNI XXIII n. 4 e "ISTITUTO SORELLE CORROPPOLI", con sede in SERRACAPRIOLA, in Piazza UGO BASSI n. 1.

1. L'A.S.P. ha sede in CHIEUTI, in VIA PAPA GIOVANNI XXIII n. 4;
2. L'A.S.P., che non persegue scopi di lucro, è disciplinata dalle leggi dello Stato e della Regione Puglia (in particolare dal Titolo II della L.R. 30/09/2004 n. 15 e del relativo Regolamento Regionale 28/01/2008 n.1, nonché dalla normativa vigente nel tempo in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria ed educativa e dal presente Statuto.
3. L'A.S.P. è dotata di piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale, nell'ambito delle disposizioni precitate.

Presso la sede legale dell'A.S.P. è istituito un apposito Albo ai fini della pubblicazione degli atti.

ARTICOLO 2
SCOPI OBIETTIVI ATTIVITA'

L'A.S.P. si propone esclusivamente il perseguimento di finalità nei settori dell'assistenza sociale, dell'assistenza socio-sanitaria e dell'educazione.

L'A.S.P. indirizza prioritariamente, ma non esclusivamente, i propri interventi verso i soggetti residenti nei Comuni di CHIEUTI, SERRACAPRIOLA e nei comuni rientranti nell'ambito territoriale del proprio Piano Sociale di Zona.

Valorizza l'apporto del volontariato come espressione di solidarietà sociale, di aiuto e reciprocità, con riferimento a prestazioni complementari a servizi che richiedono un'organizzazione complessa e compatibile con la natura e la finalità della stessa A.P.S.

Può stabilire forme di raccordo e collaborazione con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità.

L'A.S.P. cura la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento dei soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nelle materie in cui si esplica l'attività dell'Ente.

Promuove e partecipa ad iniziative di ricerca su temi di interesse dell'A.S.P., anche attraverso l'attuazione di iniziative di carattere sperimentale ed innovativo.

L'A.S.P. provvede alla redazione della Carta dei Servizi quale guida per gli utenti e ad illustrazione delle loro garanzie.

Con norme di carattere regolamentare o con altre forme di disposizioni interne saranno disciplinati i requisiti per l'ammissione o la dimissione degli assistiti, nonché il trattamento degli ospiti, secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi.

L'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi e delle attività sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- a) Partecipazione alla definizione di tutti gli atti di programmazione e attuazione di servizi e di interventi di natura socio-assistenziale previste da normative dello Stato e della Regione, con particolare riferimento agli atti programmatici previsti e definiti dalla legge 328/2000 - "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- b) Partecipazione alla Rete Locale Integrata di servizi, con razionalizzazione su base territoriale della erogazione;
- c) Sviluppo di un approccio orientato all'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici degli interventi socio assistenziali e socio sanitari integrati;
- d) Accrescimento delle possibilità di investimento nel settore dei servizi alla persona;

- e) **Mantenimento e qualificazione dell'integrazione socio-sanitaria in un'ottica di servizio globale alla persona, con particolare riferimento alle fasce più deboli;**
- f) **Consolidamento dell'integrazione territoriale a livello intercomunale, per evitare duplicazioni, ottimizzare risorse finanziarie ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento ai comuni di minore dimensione demografica;**
- g) **Sviluppo dell'informazione e della partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti e delle loro associazioni;**
- h) **Sviluppo attivo del ruolo del Terzo Settore, sia nella gestione che nella progettazione degli interventi anche sperimentando nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato;**

FINALITA' NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA AGLI ANZIANI

L'A.S.P. si propone di provvedere all'assistenza, cura e sollievo di persone anziane, in particolare non autosufficienti, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica e sensoriale) con esclusione delle patologie contagiose.

Possono fruire dei servizi dell'A.S.P. anche persone non anziane, ma versanti in condizioni di non autosufficienza, previa autorizzazione delle istituzioni preposte.

Sono compresi negli scopi della A.S.P.:

- **l'allestimento di presidi di carattere riabilitativo, di residenze sanitarie assistenziali (R.S.A), residenze socio-sanitarie assistenziali (R.S.S.A.), strutture protette e case di riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile, previsto dalla normativa regionale e relativo regolamento attuativo, per rispondere ai bisogni delle persone anziane autosufficienti e parzialmente o totalmente non autosufficienti;**
- **l'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni socio assistenziali e socio-sanitarie di ricovero pieno, di ospitalità diurna, di carattere ambulatoriale e domiciliare.**

Nell'ambito delle anzidette finalità, i presidi, le strutture e le prestazioni da allestire e fornire saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai bisogni di maggiore intensità, nonché con riferimento agli indirizzi della programmazione regionale e di ambito in materia.

FINALITA' NEL CAMPO DEI DISABILI

L'A.S.P. si propone di provvedere all'assistenza, cura e sollievo di persone diversamente abili e dei disabili gravi e gravissimi, di qualunque condizione e

Sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica e sensoriale) con esclusione delle patologie contagiose.

Sono compresi negli scopi della A.S.P.:

- L'allestimento di presidi di carattere riabilitativo, strutture per il "Dopo di noi" e centro diurno socio-riabilitativo, previsti dal regolamento attuativo della L.R. n.19/06.
- L'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie di carattere ambulatoriale e domiciliare.

Nell'ambito delle anzidette finalità, i presidi, le strutture e le prestazioni da allestire e fornire saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai bisogni di maggiore intensità, nonché con riferimento agli indirizzi della programmazione regionale e di ambito in materia.

FINALITA' NEL CAMPO DI MINORI E GIOVANI

L'A.S.P. provvede all'accoglimento, al mantenimento, all'educazione morale e fisica, all'istruzione, alla formazione professionale, alla protezione, allo sviluppo psicofisico ed all'avviamento al lavoro di minori bisognosi in genere, italiani o stranieri, che siano orfani e/o in difficili condizioni familiari ed economiche o, comunque, in stato di abbandono o di incuria o di grave necessità della famiglia d'origine.

Il programma educativo e sociale dell'Ente si propone di conseguire la condizione adatta per favorire l'inserimento del minore nella famiglia e nella società, di norma in collaborazione con la rete territoriale dei servizi, secondo gli indirizzi delle Autorità amministrative e giudiziarie competenti e degli Enti affidanti; tale programma sarà esteso anche ai bambini con l'istituzione dell'Asilo Nido.

L'istruzione viene garantita, oltre che con il personale avente qualifica adeguata, con le scuole paritarie dell'infanzia, primarie ed eventuale scuola secondaria di primo grado.

Saranno garantiti servizi di supporto formativo oltre a ricettività alberghiera, attività culturale, sportiva e ricreativa e, comunque, quant'altro sia coerente con gli scopi istituzionali dell'Ente finalizzati al benessere giovanile.

Nell'ambito degli scopi di cui ai precedenti commi e per il miglior conseguimento degli stessi, le strutture e le prestazioni offerte saranno di volta in volta determinate dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento agli indirizzi generali delle istituzioni preposte.

I servizi sono strutturati in forme residenziali e non.

Nell'ambito delle anzidette finalità, i presidi, le strutture e le prestazioni da allestire e fornire saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai bisogni di maggiore intensità, nonché con riferimento agli indirizzi della programmazione regionale e di ambito in materia.

ARTICOLO 3 FORME DI INTEGRAZIONE ISTITUZIONALE

1. L'A.S.P. è inserita a tutti gli effetti nel sistema locale integrato di interventi e servizi sociali; concorre alla definizione della programmazione ed all'attuazione e gestione dei servizi socio-assistenziali e sociosanitari nel proprio ambito territoriale.
2. L'A.S.P. può realizzare con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, enti locali e altri enti pubblici e privati le forme di collaborazione e cooperazione prevista dalla legislazione statale e regionale in materia di ordinamento degli enti locali, anche allo scopo di associare la gestione di uno o più servizi o di gestire servizi in affidamento.
3. Le forme di collaborazione e cooperazione per la gestione dei servizi sono disciplinate, di norma, mediante convenzione.
4. L'attività dell'A.S.P. si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali e sociosanitarie della Regione e degli Enti locali territoriali.

ARTICOLO 4 PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'A.S.P. è costituito dai beni mobili ed immobili già appartenuti alle II.PP.A.B. "Casa di Riposo - Maria Immacolata" e "Istituto Sorelle Corroppoli", quali risultanti dall'inventario dei beni conservato agli atti;
2. Per effetto della trasformazione, l'A.S.P. diventa unica ed esclusiva proprietaria dell'intero patrimonio delle confluenti II.PP.A.B. Il patrimonio viene portato ad utilità dell'A.S.P., salvaguardando i vincoli di destinazione specifica espressi negli atti di devoluzione.
3. Il patrimonio potrà essere incrementato con:
 - contributi a destinazione vincolata;
 - lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'A.S.P. a titolo di incremento del patrimonio ed acquisti;
 - sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali.

4. Costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma secondo, del Codice Civile, i beni mobili ed immobili destinati agli scopi per i quali è costituita.

5. E' comunque fatto salvo l'obbligo di provvedere alla conservazione ed al mantenimento del patrimonio.

ARTICOLO 5 MEZZI FINANZIARI

L'A.S.P. persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- a) rendite patrimoniali;
- b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private;
- c) proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.

CAPO II ORGANI

ARTICOLO 6 GLI ORGANI DELL'A.S.P.

Sono Organi dell'A.S.P.:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore Generale;
- d) l'Organo di revisione contabile.

ARTICOLO 7 IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale così come previsto dalla lettera c) dell'art.16 della L.R. n.15/2004 modificato dall'art. 8 della L.R. n. 13/2006 .

2. Il Presidente dell'A.S.P. è il legale rappresentante dell'A.S.P.; rappresenta l'A.S.P. in giudizio previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

3. Spettano al Presidente le seguenti funzioni:

- a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- c) curare l'effettiva esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) delegare a singoli Consiglieri, informandone il Consiglio di Amministrazione, la vigilanza sull'attività di determinati settori;
- e) sviluppare direttamente o tramite delega ogni utile iniziativa per la promozione ed il mantenimento dei rapporti con Enti Pubblici, operatori privati, associazioni di utenti ed altre organizzazioni interessate alle finalità dell'Amministrazione;
- f) adottare, in caso di urgenza ed indifferibilità, ordinanze nelle materie di competenza del Consiglio, sottoponendole a ratifica da parte del Consiglio d'Amministrazione nella seduta immediatamente successiva.

ARTICOLO 8 IL VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente è eletto a maggioranza assoluta dal Consiglio di Amministrazione, tra i suoi componenti, dopo la nomina del Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nei casi di assenza e di impedimento temporaneo di quest' ultimo.

ARTICOLO 9 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. IL Consiglio di Amministrazione (CdA) è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'A.S.P..
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri, compreso il Presidente, ed è costituito, nel rispetto degli statuti originari delle II.PP.A.B. confluenti, nel modo seguente:
 - a) Presidente, di nomina regionale;
 - b) Due membri espressione del Comune di Chieuti di cui uno nominato dai consiglieri di maggioranza ed uno nominato dai consiglieri di minoranza con votazione separata;
 - c) Due membri espressione del Comune di Serracapriola di cui uno nominato dai consiglieri di maggioranza ed uno nominato dai consiglieri di minoranza con votazione separata;

d) Un membro nominato dalla Curia Vescovile della diocesi di appartenenza dell'A.S.P.;

f) Un membro nominato dal Direttore Generale della ASL di appartenenza dell'A.S.P.

I membri del C.d.A. devono possedere i requisiti di professionalità ed onorabilità ai sensi delle normative in vigore.

ARTICOLO 10

DURATA E RINNOVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 5 anni a decorrere dalla data di insediamento dell'Organo.

2. Salvo quanto previsto dai successivi artt. 14, 15 e 16, i componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla naturale scadenza del Collegio; entro tale data deve essere predisposta la ricostituzione del Consiglio d'Amministrazione, nei tempi e con le modalità di cui all' art. 23 del regolamento Regionale n. 1/2008.

ARTICOLO 11

ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno tre volte l'anno per l'approvazione del documento di programmazione economica, del bilancio d'esercizio e del conto consuntivo, e ogni qualvolta occorre ratificare le ordinanze adottate dal Presidente, ai sensi del precedente art. 7, comma 3 - lettera f).

2. Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia per la richiesta scritta e motivata di almeno due Consiglieri.

3. Le adunanze sono indette con invito scritto a mezzo fax, e-mail o raccomandata, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da far pervenire agli interessati, almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima delle sedute straordinarie.

4. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 12

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. IL Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno .4 dei componenti del consiglio di amministrazione ed in seconda convocazione con la maggioranza dei presenti.
2. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese; avvengono con voto segreto quando riguardano le persone.
3. A parità di voto prevale il voto del Presidente.
4. Le modifiche dello Statuto, l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio, dei regolamenti e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizioni del patrimonio, incluse le alienazioni patrimoniali, le partecipazioni, di cui al successivo art. 13, comma 1 lettera f), sono assunte con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del C.d.A., con riferimento al numero previsto dall'art. 9, comma 2, e non al numero dei membri in carica.
5. Le deliberazioni ed il verbale dell'adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o si rifiuti di firmare, ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

ARTICOLO 13

COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione esercita le funzioni attribuite dallo statuto e, in ogni caso, provvede:
 - a) alla nomina del Direttore generale, determinandone il trattamento economico in conformità dei criteri definiti dalla Giunta regionale;
 - b) alla definizione e all'approvazione di obiettivi, priorità, piani e programmi in coerenza con la programmazione regionale e zonale in materia;
 - c) a impartire direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - d) all'individuazione e assegnazione al Direttore generale delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità da perseguire;
 - e) a deliberare in materia di diritti reali su beni immobili;
 - f) a deliberare la partecipazione a società di capitali, alla costituzione di fondazioni e a forme associative;
 - g) alla designazione di rappresentanti dell'A.S.P. presso altri enti o istituzioni;
 - h) all'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali;
 - i) all'approvazione dei conti consuntivi;

- j) alla verifica dell'azione amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, nonché all'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- k) all'approvazione dello statuto e, su proposta del Direttore generale, dei regolamenti, nonché alle relative modifiche.

ARTICOLO 14 DIMISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

1. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e non sono revocabili.
2. In caso di dimissioni di uno dei componenti il Presidente attiva le procedure per la surroga dell' Amministratore dimissionario.
3. Gli Amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del mandato del Consiglio di Amministrazione.
4. Il CdA decade automaticamente ed è sciolto in caso di dimissioni della maggioranza dei cinque membri previsti e nominati.

ARTICOLO 15 DECADENZA DEGLI AMMINISTRATORI

La decadenza degli Amministratori opera nei casi e con le modalità indicate dall'art. 21 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni e integrazioni.

ARTICOLO 16 REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. La revoca degli Amministratori è disposta per gravi violazioni di legge o del presente Statuto.
2. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

ARTICOLO 17 INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al Presidente, al Vicepresidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione è attribuita un'indennità di funzione nei limiti stabiliti dalla Giunta Regionale.

2. È in ogni caso dovuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute per le missioni effettuate nell'esercizio del mandato amministrativo – preventivamente autorizzate al di fuori dal territorio del Comune di Lucera; limitatamente ai componenti residenti al di fuori del Comune ove ha sede legale l'A.S.P., spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute per accedere alla suddetta sede legale in relazione all'esercizio del mandato amministrativo.

ARTICOLO 18

TUTELA LEGALE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Consiglio di Amministrazione, valutate le circostanze di fatto e di diritto e sempre che non vi sia conflitto di interesse con l'A.S.P., dispone il rimborso delle spese legali sostenute dai suoi componenti che, in conseguenza di atti inerenti all'espletamento delle loro funzioni, siano stati personalmente coinvolti in procedimenti civili, penali o amministrativi, quando risulti l'insussistenza di condotta dolosa, o gravemente colposa e non sussiste conflitto di interessi con l'ente.

2. Il rimborso può essere richiesto solo previa presentazione della parcella con allegato documento fiscale quietanzato riferita all'opera prestata.

3. L'A.S.P. può concedere, su richiesta dell'interessato e per giustificati motivi, l'anticipata erogazione di un importo da destinare alle spese legali.

4. Con riferimento agli oneri sostenuti è fatto salvo, in ogni caso, l'esercizio da parte dell'A.S.P. del diritto di rivalsa sia verso terzi che verso il Consigliere che sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per atti, fatti o comportamenti dolosi a lui imputati.

ARTICOLO 19

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale apicale cui compete la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e sociale dell'A.S.P..

2. Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione anche su sua proposta. Fornisce assistenza giuridico- amministrativa e collaborazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e partecipa alle sedute del Consiglio, curandone la verbalizzazione.

3. le funzioni gestionali comprendono la generalità degli atti ed azioni, ed in particolare:
 - a) l'adozione ed organizzazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni consiliari;
 - b) lo studio e la predisposizione dei piani e degli indirizzi programmatici dell'A.S.P. da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - c) l'organizzazione e gestione del personale A.S.P.le;
 - d) la gestione delle risorse economiche e materiali, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti contabili e all'assunzione degli impegni di spesa nei limiti del bilancio e dei budget prefissati, la liquidazione delle spese e l'acquisizione delle entrate;
 - e) la gestione e responsabilità dell'attività contrattuale e negoziale dell'A.S.P.;
 - f) la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi;
 - g) l'adozione di atti aventi carattere certificativo, dichiarativo, informativo, ricognitivo e di delega.
4. La formalizzazione delle funzioni di gestione avviene in forma di determinazioni, atti immediatamente eseguibili, che vanno pubblicati in apposito albo per sette giorni.
5. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Deve essere scelto tra gli iscritti all'Albo regionale dei Direttori Generali delle Aziende con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale richiesta.
6. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato dal relativo contratto.
7. Il trattamento economico, concordato tra le parti contraenti, è definito con riferimento ai criteri stabiliti dalla normativa regionale.
8. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con le attività e gli incarichi di cui all'art. 33 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni; non possono essere nominati Direttori Generali coloro che si trovino nelle condizioni elencate dalla medesima legge.
9. Al Direttore Generale competono tutti gli adempimenti non specificatamente attribuiti agli altri Organi dell'A.S.P., nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare d'incarico approvato dall'A.S.P..

ARTICOLO 20

L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

1. Al fine di verificare la regolarità contabile della gestione dell'A.S.P. viene nominato un Revisore contabile, così come previsti dalla normativa vigente e iscritto nell'apposito Registro dei Revisori Contabili.
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. nomina il revisore e ne determina preventivamente il relativo compenso in conformità alle direttive emanate in proposito dalla Giunta Regionale.
3. Il revisore contabile:
 - a.) dura in carica tre anni, non è revocabile ed è rieleggibile per una sola volta;
 - b.) ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'A.S.P.;
 - c.) collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.S.P. e attesta la corrispondenza del bilancio alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione di approvazione;
 - d.) risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'A.S.P. ne riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si applicano - in quanto compatibili - le disposizioni vigenti per i revisori degli Enti Locali di cui al D.P.R. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 21

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Servizio di Tesoreria deve essere affidato a Istituto Bancario di nota e comprovata solidità.
2. Il Consiglio di Amministrazione individua il soggetto al quale affidare il servizio mediante procedura ad evidenza pubblica.
3. Il contratto di Tesoreria ha durata triennale.

ARTICOLO 22

ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'

1. Il C.d.A. approva i regolamenti di organizzazione, degli uffici e della contabilità, per le finalità di cui all'art. 35 L.R. n. 15/2004.

ARTICOLO 23

RAPPORTI CON L'UTENZA IL VOLONTARIATO E TERZO SETTORE

1. È riconosciuta al Volontariato organizzato e al terzo settore l'opportunità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali dell' A.S.P.
2. Il servizio reso dal Volontariato deve essere essenzialmente caratterizzato da continuità e gratuità.
3. Nell'atto costitutivo o nello Statuto dell'Organizzazione del terzo settore devono essere espressamente previsti l'assenza di fini di lucro, la democraticità della struttura, la gratuità delle cariche associative, nonché la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti.
4. L'A.S.P. disciplina con apposito Regolamento gli organismi di rappresentanza degli ospiti e dei loro familiari.

ARTICOLO 24

NORME GENERALI

Per quanto non contemplato nel vigente Statuto si osservano in materia le norme regionali, con particolare riferimento alla L.R. n. 15/2004, integrata dalla successiva n. 13/2006, al regolamento regionale 28/1/2008 n. 1, e, in mancanza, le norme statali previste per i Comuni.

ARTICOLO 25

NORME TRANSITORIE

Il presente Statuto è pubblicato per dieci giorni all'Albo dell'Ente e diviene efficace solo con l'apposizione del visto della Giunta Regionale.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 134

Legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB Casa di Riposo "Vittorio Emanuele II" con sede in TRANI. Accertamento requisiti per trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed approvazione proposta di statuto.

Il giorno 16 marzo 2009, in Bari, nella sede del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali dell'Area Politiche per la Promozione della Salute, delle Persone e delle Pari Opportunità,

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA ANTONELLA BISCEGLIA**

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 4 - 2° comma;
- vista la L.R. 4 febbraio 1997, n. 7 - art. 5;
- richiamata la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione 28.07.1998, n. 3261;
- vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 1418 del 30.09.2006 di rettifica ed integrazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 1237 del 30.08.2005 e sue successive modificazioni;
- vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1419 del 30.09.2006 di nomina della Dirigente del Settore Sistema Integrato Servizi Sociali;
- visto l'art. 2 - 1° comma - della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15, così come modificata dalla successiva legge regionale 15 maggio 2006, n. 13: "Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone" che dispone che le istituzioni in possesso dei requisiti

previsti dalla predetta legge per le rispettive tipologie siano trasformate, fermo restando l'esclusione dei fini di lucro, in:

- a) aziende pubbliche di servizi alle persone (di seguito denominate ASP);
- b) persone giuridiche di diritto privato.

E che il successivo 2° comma del medesimo articolo dispone che: "Le istituzioni che non possono essere trasformate in una delle tipologie di cui al comma 1° sono estinte o fuse con altre IPAB per essere trasformate in Azienda";

- rilevato che ai sensi dei successivi commi 3° e 4° i rappresentanti delle Istituzioni di che trattasi erano tenuti a trasmettere, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento attuativo (12/02/2008) al Settore servizi Sociali della Regione, per i successivi adempimenti, la proposta di trasformazione di cui ai commi 1° e 2°;
- vista l'istanza presentata in data 12 Maggio 2008 dal Commissario Straordinario dell'IPAB Casa di Riposo "Vittorio Emanuele II", con sede in Trani, con la quale, in esecuzione della Deliberazione Commissariale n.27 dell'8 Maggio 2008, il Commissario Straordinario ha chiesto l'approvazione della trasformazione dell'IPAB in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e l'approvazione della proposta del nuovo statuto;
- viste le integrazioni istruttorie richieste ai fini dell'accertamento della sussistenza dei presupposti e della documentazione occorrente per l'esame dell'istanza;
- accertato che, a seguito delle integrazioni richieste e prodotte, l'IPAB Casa di Riposo "Vittorio Emanuele II" risulta in possesso della documentazione e dei requisiti richiesti rispettivamente dall'art. 4, comma 2 del Reg. Reg.le n. 1/2008 e dall'art. 4 della L.R. 15/04 e s.m.i. "Requisiti per la trasformazione in azienda", come da relazione istruttoria con la quale il responsabile del procedimento amministrativo del Gruppo di Lavoro del Servizio Sistema Integrato dei Servizi Sociali di Taranto propone di accogliere l'istanza di trasformazione in Azienda

Pubblica di Servizi alla Persona e la contestuale approvazione della proposta di statuto.

Per i motivi di cui in premessa

DETERMINA

1. Di accogliere l'istanza di trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Commissario Straordinario dell'IPAB Casa di Riposo "**Vittorio Emanuele II**", con sede in **Trani**, avendo accertato l'esistenza dei requisiti di cui all'art. 4 del regolamento regionale 1/2008;
2. Di approvare la proposta del nuovo statuto dell'IPAB Casa di Riposo "**Vittorio Emanuele II**" con sede in **Trani**, composto di n. 21 articoli nel testo approvato dall'Ente con Deliberazione Commissariale esecutiva n. 27 dell' 8 Maggio 2008, successivamente emendato con Deliberazione Commissariale n. 55 del 6/10/2008, vistato ed allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la cancellazione dell'Ente dall'elenco delle IPAB e la contestuale iscrizione d'ufficio, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del reg. reg. n.1/2008, al Registro Regionale delle Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona istituito presso il Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali con deliberazione di Giunta Regionale n.1946 del 21/10/2008, con i seguenti estremi identificativi:
 - a. Deliberazione del Commissario Straordinario dell'8/5/2008 n. 27;
 - b. Denominazione dell'ASP: "**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA VITTORIO EMANUELE II**";
 - c. Fini statutarie: organizzazione ed erogazione di interventi, prestazioni, servizi sociali e socio-sanitari rivolti alle famiglie e alle per-

sone minori, adulti, anziani, disabili, immigrati, compresi i relativi servizi accessori e funzionali;

- d. Sede legale in Trani - Via Cappuccini n. 1-;
 - e. Patrimonio immobiliare di valore pari a euro 5.758.300,00; Patrimonio mobiliare di valore pari a euro 30.000,00.
4. Di dare atto che l'attività dell'ASP è disciplinata dal nuovo statuto, che si compone di n. 21 articoli ed è allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
 5. Di disporre che l'Azienda, nelle more della costituzione del Consiglio di Amministrazione, continuerà ad essere retta dal Commissario Straordinario in carica.
 6. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e di darne comunicazione all'Ente.
 7. Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso al TAR di Puglia entro sessanta giorni dalla data di notifica.

Gli adempimenti conseguenti al presente atto sono demandati all'Ufficio Terzo Settore.

Il presente atto, composto di n. 13 facciate (comprensivo degli allegati), redatto in unico esemplare, è esecutivo, non comporta gli adempimenti contabili di cui all'art. 79 della Legge Regionale 16 novembre 2001, n. 28 non derivando dal medesimo alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

La Dirigente
Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali
Dr.ssa Antonella Bisceglia



STATUTO

CAPO I GENERALITA'

ARTICOLO 1 DENOMINAZIONE, SEDE ORIGINE

1. L'Ente ha la denominazione di "AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA V. EMANUELE II".
2. L'Azienda è il risultato della trasformazione dell'IPAB, Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Vittorio Emanuele II di Trani.
3. L'Azienda ha sede in Trani alla Via Cappuccini n. 1
4. E' sottoposta alla disciplina di cui al Titolo II della L.R. 30/09/2004 n. 15 e del relativo Regolamento Regionale 28/01/2008 n. 1, nonché alla normativa vigente nel tempo in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria ed educativa. L'Ente non ha scopi di lucro.

ARTICOLO 2 ATTIVITA' DI SCOPI IN GENERE

1. L'ASP ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione di interventi, prestazioni, servizi sociali e socio sanitari rivolti alle famiglie e alle persone minori, adulte, anziani, disabili, immigrate, compresi i relativi servizi accessori e funzionali.
2. L'Azienda indirizza prioritariamente i propri interventi verso i soggetti residenti nel Comune di Trani e nel relativo ambito territoriale.
3. Valorizza l'apporto di volontariato.
4. Può stabilire forme di raccordo e collaborazione con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità.
5. L'Azienda cura la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento dei soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nelle materie di cui si esplica l'attività dell'Ente.
6. Promuove e partecipa ad iniziative di ricerca su temi di interesse dell'Azienda, anche attraverso la attuazione di iniziative di carattere sperimentale ed innovativo.
7. L'Azienda provvede alla redazione della Carta dei Servizi quale guida per

gli utenti ed ad illustrazione delle loro garanzie.

8. Con norme di carattere regolamentare o con altre forme di disposizioni interne saranno disciplinati i requisiti per l'ammissione o la dimissione degli assistiti nonché il trattamento degli ospiti, secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà o della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi.

ARTICOLO 3 FORME DI INTEGRAZIONE ISTITUZIONALE

1. L'Azienda è inserita a tutti gli effetti nel sistema locale integrato di interventi e servizi sociali; concorre alla definizione della programmazione ed all'attuazione e gestione dei servizi socioassistenziali e sociosanitari nel proprio ambito territoriale.

2. L'Azienda può realizzare con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, enti locali e altri enti pubblici e privati le forme di collaborazione e cooperazione previste dalla legislazione statale e regionale in materia di ordinamento degli enti locali, anche allo scopo di associare la gestione di uno o più servizi o di gestire servizi in affidamento.

3. Le forme di collaborazione e cooperazione per la gestione dei servizi sono disciplinate, di norma, mediante convenzione.

4. L'attività dell'Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio assistenziali e sociosanitarie della Regione e degli Enti locali territoriali.

FINALITA' NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA AGLI ANZIANI

L'ASP si propone di provvedere all'assistenza, cura e recupero di persone anziane, in particolare non autosufficienti, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica e sensoriale) con esclusione delle patologie psichiatriche e di quelle contagiose.

Possono fruire dei servizi dell'ASP anche persone non anziane, ma versanti in condizioni di non autosufficienza totale previa autorizzazione delle istituzioni preposte.

Sono compresi negli scopi dell'Azienda:

- l'allestimento e la gestione di presidi di carattere riabilitativo, di RSA, RSSA e case di riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane autosufficienti, parzialmente o totalmente non autosufficienti;
- l'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni socio assistenziali e sociosanitarie di ricovero pieno, di ospitalità diurna, di carattere ambulatoriale e domiciliare.

Nell'ambito delle anzidette finalità, i presidi, le strutture da organizzare e le prestazioni da erogare saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai bisogni di maggiore intensità, nonché con riferimento agli indirizzi della programmazione regionale e cittadina in materia.

FINALITA' NEL CAMPO DEI MINORI

L'ASP provvede all'accoglimento, al mantenimento, all'educazione morale e fisica, all'istruzione, alla formazione professionale, alla protezione, allo sviluppo psicofisico ed all'avviamento al lavoro di minori bisognosi in genere, italiani o stranieri, che di norma siano residenti o domiciliati in Puglia, che siano orfani e/o in difficili condizioni familiari ed economiche o, comunque, in stato di abbandono o di incuria o di grave necessità della famiglia d'origine.

Il programma educativo e sociale dell'Ente si propone di conseguire la condizione adatta per favorire l'inserimento del minore nella famiglia e nella società, di norma in collaborazione con la rete territoriale dei servizi, secondo gli indirizzi delle Autorità amministrative e giudiziarie competenti e degli Enti affidanti.

L'Istituto offre servizi di supporto formativo oltre a ricettività alberghiera, attività culturale, sportiva e ricreativa e, comunque, quant'altro sia coerente con gli scopi istituzionali dell'Ente finalizzati al benessere giovanile.

Nell'ambito degli scopi di cui ai precedenti commi e per il miglior conseguimento degli stessi, le strutture e le prestazioni offerte saranno di volta in volta determinate dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento agli indirizzi generali delle istituzioni preposte.

I servizi sono strutturati in forme residenziali e non.

ARTICOLO 4 PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili ed immobili già appartenuti all'IPAB Vittorio Emanuele II di Trani, quali risultanti dall'inventario dei beni conservato agli atti.

2. Per effetto della trasformazione, l'ASP diventa unica ed esclusiva proprietaria dell'intero patrimonio della confluyente IPAB. Il patrimonio viene portato ad utilità dell'ASP, salvaguardando i vincoli di destinazione specifica espressi negli atti di devoluzione.

3. Il patrimonio potrà essere incrementato con:

- contributi a destinazione vincolata;
- lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a titolo di incremento del patrimonio ed acquisti;
- sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali.

4. Costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma secondo, del Codice Civile, i beni mobili ed immobili destinati agli scopi per i quali è costituita.

5. E' comunque fatto salvo l'obbligo di provvedere alla conservazione ed al mantenimento del patrimonio.

ARTICOLO 5 MEZZI FINANZIARI

L'ASP persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- a) rendite patrimoniali;
- b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private;
- c) proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.

CAPO II ORGANI

ARTICOLO 6 ORGANI

Sono Organi dell'ASP:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;

ARTICOLO 7 IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale così come previsto dalla lettera c) dell'art. 16 della L.R. n. 15/2004 modificato dall'art. 8 della L.R. n. 13/2006.
2. Il Presidente dell'ASP è il legale rappresentante dell'Azienda rappresentando l'Azienda in giudizio.
3. Spettano al Presidente le seguenti funzioni:
 - a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
 - b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
 - c) curare l'effettiva esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d) delegare a singoli Consiglieri, informandone il Consiglio di Amministrazione, la vigilanza sull'attività di determinati settori;
 - e) sviluppare direttamente o tramite delega ogni utile iniziativa per la promozione ed il mantenimento dei rapporti con Enti Pubblici, operatori privati, associazioni di utenti ed altre organizzazioni interessate alle finalità dell'Amministrazione;
 - f) adottare, in caso di urgenza ed indifferibilità, ordinanze nelle materie di competenza del Consiglio, sottoponendole a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva.

ARTICOLO 8 IL VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente è eletto a maggioranza assoluta dal Consiglio di Amministrazione, tra i suoi componenti, dopo la nomina del Presidente;

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nei casi di assenza e di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

ARTICOLO 9 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente, nominati, ad eccezione di quest'ultimo, dal Comune di Trani.

ARTICOLO 10 DURATA E RINNOVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 3 anni a decorrere dalla data di insediamento dell'Organo.
2. Salvo quanto previsto dal successivo art. 17, i componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla naturale scadenza del Collegio; entro tale data deve essere predisposta la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione, nei tempi e con le modalità di cui all'art. 23 del Regolamento Regionale n. 1/2008.

ARTICOLO 11 ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio d'esercizio.
2. Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia per la richiesta scritta e motivata di almeno due dei Consiglieri.
3. Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da far pervenire agli interessati, unitamente al verbale della seduta precedente, almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima delle sedute straordinarie.
4. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 12 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio

palese; hanno luogo a voto segreto quando riguardano le persone.

3. A parità di voto prevale il voto del Presidente.

4. Le modifiche dello Statuto, l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio, dei regolamenti e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizioni del patrimonio, con esclusione dei provvedimenti relativi alle alienazioni patrimoniali, sono assunte con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo amministrativo.

5. Le deliberazioni aventi per oggetto alienazioni patrimoniali sono assunte con il voto favorevole dei 4/5 dei componenti l'Organo di amministrazione dell'Azienda.

6. Le deliberazioni ed il verbale dell'adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o si rifiuti di firmare, ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

ARTICOLO 13 COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione esercita le funzioni attribuite dallo statuto e, in ogni caso, provvede:

- a) alla nomina del Direttore generale, determinandone il trattamento economico in conformità ai criteri definiti dalla Giunta regionale;
- b) alla definizione e all'approvazione di obiettivi, priorità, piani e programmi in coerenza con la programmazione regionale e zonale in materia;
- c) a impartire direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- d) all'individuazione e assegnazione al Direttore generale delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità da perseguire;
- e) a deliberare in materia di diritti reali su beni immobili;
- f) a deliberare la partecipazione a società di capitali, alla costituzione di fondazioni e a forme associative;
- g) alla designazione di rappresentanti dell'azienda presso altri enti o istituzioni;
- h) all'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali;
- i) all'approvazione di conti consuntivi;
- j) alla verifica dell'azione amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, nonché all'azione dei provvedimenti conseguenti;
- k) all'approvazione dello statuto e, su proposta del Direttore generale, dei regolamenti, nonché alle relative modifiche.

ARTICOLO 14 DIMISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

1. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e non sono revocabili.
2. In caso di dimissioni di uno dei componenti l'Azienda attiva le procedure per la surroga dell'Amministratore dimissionario.
3. Gli Amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del mandato del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 15 DECADENZA DEGLI AMMINISTRATORI

La decadenza degli Amministratori opera nei casi e con le modalità indicate dall'art. 21 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni.

ARTICOLO 16 REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. La revoca degli Amministratori è disposta per gravi violazioni di legge o del presente Statuto.
2. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

ARTICOLO 17 IL DIRETTORE GENERALE

5. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale apicale cui compete la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e sociale dell'Azienda.
6. Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione anche su sua proposta. Fornisce assistenza giuridico-amministrativa e collaborazione al presidente ed al Consiglio di Amministrazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e partecipa alle sedute del Consiglio, curandone la verbalizzazione.
7. Le funzioni gestionali comprendono la generalità degli atti ed azioni, ed in particolare:
 - a) l'adozione ed organizzazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni consiliari;
 - b) lo studio e la predisposizione dei piani e degli indirizzi programmatici dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - c) l'organizzazione e gestione del personale aziendale;
 - d) la gestione delle risorse economiche e materiali, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti contabili e all'assunzione degli impegni di spesa nei limiti del bilancio e dei budget prefissati, la liquidazione delle spese e l'acquisizione delle entrate;
 - e) la gestione e responsabilità dell'attività contrattuale e negoziale dell'azienda;
 - f) la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi;
 - g) l'adozione di atti aventi carattere certificativo, dichiarativo, informativo, ricognitivo e di delega.
8. La formalizzazione delle funzioni di gestione avviene in forma di determinazioni, atti immediatamente eseguibili, che vanno pubblicati in apposito albo per sette giorni.

9. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Deve essere scelto tra gli iscritti all'Albo regionale dei Direttori Generali delle Aziende con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale richiesta.

10. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con qualsiasi altra attività lavorativa, dipendente o autonoma.

11. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato dal relativo contratto.

12. Il trattamento economico, concordato tra le parti contraenti, è definito con riferimento ai criteri stabiliti dalla normativa regionale.

13. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con le attività e gli incarichi di cui all'art. 33 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni; non possono essere nominati Direttori Generali coloro che si trovino nelle condizioni elencate dalla medesima legge.

14. Al Direttore Generale competono tutti gli adempimenti non specificatamente attribuiti agli altri Organi dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare d'incarico approvato dall'Azienda.

ARTICOLO 18

L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

L'Organo di revisione contabile dell'Azienda è composto da 3 membri.

Il Consiglio di Amministrazione individua due componenti Il Collegio dei Revisori tra gli iscritti agli Albi dei revisori contabili, così come previsti dalla normativa vigente.

La Giunta Regionale individua il Presidente del Collegio dei Revisori con gli stessi criteri richiesti nel comma precedente.

ARTICOLO 19

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria deve essere affidato a Istituto Bancario di nota e comprovata solidità.

2. Il Consiglio di Amministrazione individua il soggetto al quale affidare il servizio mediante procedura ad evidenza pubblica.

3. Il contratto di Tesoreria ha durata triennale ed è rinnovabile per un periodo non superiore al triennio.

ARTICOLO 20

NORME GENERALI

Per quanto non contemplato nel vigente Statuto si osservano le norme previste dall'ordinamento vigente.

ARTICOLO 21

NORME TRANSITORIE

Il presente Statuto è pubblicato per otto giorni all'Albo dell'Ente e diviene efficace solo con l'apposizione del visto della Giunta Regionale.

IL SEGRETARIO



DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO INTEGRATO SERVIZI SOCIALI 12 marzo 2009, n. 135

Legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione n. 1/2008. IPAB Casa di Riposo "Regina Margherita" con sede in Barletta. Accertamento requisiti per trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed approvazione proposta di statuto.

Il giorno 16 marzo 2009, in Bari, nella sede del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali dell'Area Politiche per la Promozione della Salute, delle Persone e delle Pari Opportunità,

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA ANTONELLA BISCEGLIA**

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 4 - 2° comma;
- vista la L.R. 4 febbraio 1997, n. 7 - art. 5;
- richiamata la direttiva della Giunta Regionale concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa approvata con deliberazione 28.07.1998, n. 3261;
- vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 1418 del 30.09.2006 di rettifica ed integrazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 1237 del 30.08.2005 e sue successive modificazioni;
- vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1419 del 30.09.2006 di nomina della Dirigente del Settore Sistema Integrato Servizi Sociali;
- visto l'art. 2 - 1° comma - della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15, così come modificata dalla successiva legge regionale 15 maggio 2006, n. 13: "Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone" che dispone che le istituzioni in possesso dei requisiti

previsti dalla predetta legge per le rispettive tipologie siano trasformate, fermo restando l'esclusione dei fini di lucro, in:

- a) aziende pubbliche di servizi alle persone (di seguito denominate ASP);
- b) persone giuridiche di diritto privato.

E che il successivo 2° comma del medesimo articolo dispone che: "Le istituzioni che non possono essere trasformate in una delle tipologie di cui al comma 1° sono estinte o fuse con altre IPAB per essere trasformate in Azienda";

- rilevato che ai sensi dei successivi commi 3° e 4° i rappresentanti delle Istituzioni di che trattasi erano tenuti a trasmettere, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento attuativo (12/02/2008) al Settore servizi Sociali della Regione, per i successivi adempimenti, la proposta di trasformazione di cui ai commi 1° e 2°;
- vista l'istanza presentata in data 5 Maggio 2008 dal Presidente dell'IPAB Casa di Riposo "Regina Margherita", con sede in Barletta, con la quale, in esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 2 Maggio 2008, il Presidente ha chiesto l'approvazione della trasformazione dell'IPAB in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e l'approvazione della proposta del nuovo statuto;
- viste le integrazioni istruttorie richieste ai fini dell'accertamento della sussistenza dei presupposti e della documentazione occorrente per l'esame dell'istanza;
- accertato che, a seguito delle integrazioni richieste e prodotte, l'IPAB Casa di Riposo "Regina Margherita" risulta in possesso della documentazione e dei requisiti richiesti rispettivamente dall'art. 4, comma 2 del Reg. Reg.le n. 1/2008 e dall'art. 4 della L.R. 15/04 e s.m.i. "Requisiti per la trasformazione in azienda", come da relazione istruttoria con la quale il responsabile del procedimento amministrativo del Gruppo di Lavoro del Servizio Sistema Integrato dei Servizi Sociali di Taranto propone di accogliere l'istanza di trasformazione in Azienda

Pubblica di Servizi alla Persona e la contestuale approvazione della proposta di statuto.

Per i motivi di cui in premessa

DETERMINA

1. Di accogliere l'istanza di trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Presidente dell'IPAB Casa di Riposo "**Regina Margherita**", con sede in **Barletta**, avendo accertato l'esistenza dei requisiti di cui all'art. 4 del regolamento regionale 1/2008;
2. Di approvare la proposta del nuovo statuto dell'IPAB Casa di Riposo "**Regina Margherita**" con sede in **Barletta**, composto di n.19 articoli nel testo approvato dall'Ente con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione esecutiva n.9 del 2 Maggio 2008, successivamente emendato con Deliberazione del CdA n.1 del 18 Febbraio 2009, vistato ed allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la cancellazione dell'Ente dall'elenco delle IPAB e la contestuale iscrizione d'ufficio, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del reg. reg. n.1/2008, al Registro Regionale delle Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona istituito presso il Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali con deliberazione di Giunta Regionale n.1946 del 21/10/2008, con i seguenti estremi identificativi:
 - a. Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 2/5/2008 n. 9;
 - b. Denominazione dell'ASP: Casa di Riposo "**Regina Margherita**";
 - c. Fini statutarie: attività socio-assistenziali rivolte alle persone anziane in stato di bisogno e non in condizioni di autosufficienza fisica e psichica o parzialmente auto-

sufficienti, con servizi di tipo residenziale e semi-residenziale;

- d. Sede legale in Barletta - Via Enrico Fermi n. 20 -;
 - e. Patrimonio immobiliare di valore pari a euro 215.450,80; Patrimonio mobiliare di valore pari a euro 340.000,00.
4. Di dare atto che l'attività dell'ASP è disciplinata dal nuovo statuto, che si compone di n. 19 articoli ed è allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
 5. Di disporre che l'Azienda, nelle more della costituzione del Consiglio di Amministrazione, continuerà ad essere retta dal Consiglio di Amministrazione in carica.
 6. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e di darne comunicazione all'Ente.
 7. Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso al TAR di Puglia entro sessanta giorni dalla data di notifica.

Gli adempimenti conseguenti al presente atto sono demandati all'Ufficio Terzo Settore.

Il presente atto, composto di n. 23 fascie (comprensivo degli allegati), redatto in unico esemplare, è esecutivo, non comporta gli adempimenti contabili di cui all'art. 79 della Legge Regionale 16 novembre 2001, n. 28 non derivando dal medesimo alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

La Dirigente
Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali
Dr.ssa Antonella Bisceglia

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
ASP - Casa di Riposo
“Regina Margherita”
70051 BARLETTA – Via Enrico Fermi, 20

STATUTO
ORGANICO

- Proposta -

INDICE

-Introduzione e premessa

TITOLO – I – Origini. Scopi. Mezzi.

-Art. 1 – Origini

-Art. 2 – Scopi

-Art. 3 – Modalità di fruizione e funzionamento dei servizi

-Art. 4 – Mezzi

TITOLO – II – Ordinamento istituzionale.

-Art. 5 – Organi di Governo

-Art. 6 – Composizione e durata del Consiglio di Amministrazione

-Art. 7 – Competenze del Consiglio di Amministrazione

-Art. 8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

-Art. 9 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

-Art. 10 – Presidente dell'ASP

-Art. 11 – Incompatibilità e ineleggibilità degli amministratori

-Art. 12 – Decadenza e dimissioni dalla carica

-Art. 13 – Indennità di carica ed emolumenti

-Art. 14 – Scioglimento e decadenza del Consiglio di Amministrazione

TITOLO – III – Norme generali di amministrazione.

-Art. 15 – Il Direttore Generale

-Art. 16 – Personale dipendente

-Art. 17 – Regolamento di organizzazione e di contabilità

-Art. 18 – Collegio dei Revisori

TITOLO – IV – Disposizioni finali.

-Art. 19 – Norme transitorie, di rinvio e abrogazioni

INTRODUZIONE E PREMESSA

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze delle quali la società può avvalersi.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società.

Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Va ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986) che vede nel concetto di salute non l'assenza di malattia, bensì l'equilibrio fisico-mentale ed emotivo dell'individuo.

Il presente Statuto si informa alle statuizioni, ai precetti e ai contenuti de:

- il principio di **solidarietà**, enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, laddove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, che nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società ed alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;
- il principio di **giustizia sociale**, enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, laddove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo

della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poichè si estende in tutto l'arco della vita;

- il principio di **salute**, enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, laddove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività è garantire cure gratuite agli indigenti;
- la “Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia”, dettata dalla L.R. 10/7/2006, n° 19;
- il Regolamento n° 4 del 18/1/2007, attuativo della L.R. n° 19/2006;
- la L.R. 30/9/2004, n° 15 recante “Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alla persona”, come modificata dalla L.R. 15/5/2006, n° 13;
- il Regolamento Regionale n° 1 del 28/1/2008, di attuazione della L.R. n° 15/2004 e successive.

Ai fini del presente Statuto:

- l'acronimo “A.S.P.” indica “Azienda pubblica di Servizi alla Persona”;
- per “Legge” è intesa la L.R. n° 15/2004, come modificata dalla L.R. n° 13/2006;
- per “Regolamento” è inteso il Regolamento Regionale n° 1 del 28/1/2008.

TITOLO I

ORIGINI – SCOPI – MEZZI

ART. 1 **(ORIGINI)**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) denominata Casa di Riposo "Regina Margherita", con sede in Barletta alla Via Enrico Fermi n° 20, è struttura per anziani secondo gli enunciati dell'Art. 43 della L.R. 10/7/2006, n° 19 e dell'Art. 65 del Regolamento attuativo Regionale 18/1/2007, n° 4.
2. L'ASP trae origine dall'ex Asilo di MendicITÀ "Regina Margherita", fondato dal Consiglio Comunale di Barletta con atti del 13/2/1878, del 23/10/1883, del 30/1/1885, del 10/12/1885 ed eretto in "Corpo Morale" con Decreto Reale di Umberto I del 1° Aprile 1886; divenne IPAB per effetto della Legge 17/7/1890 n° 6972; assunse la denominazione di "Casa di Riposo Regina Margherita" con DPR 15 Luglio 1968.

ART. 2 **(SCOPI)**

1. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita" ha personalità giuridica di diritto pubblico con finalità socio-assistenziali, non ha fini di lucro, ha autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica e opera con criteri imprenditoriali nell'ambito delle disposizioni della presente legge e del relativo regolamento di attuazione.
2. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita" ha lo scopo di ospitare persone anziane, in stato di bisogno e non, in condizioni di autosufficienza fisica e psichica, o parzialmente non autosufficienti, di provvedere al loro mantenimento e all'assistenza necessaria con riguardo alle condizioni e alle esigenze spirituali, fisiche, psichiche, sociali di ciascuno, di favorire nel pieno rispetto della personalità e della libertà individuale, le relazioni degli Ospiti fra di loro, con l'ambiente esterno, con quello di provenienza.
3. Laddove a causa di patologie correlate alla senescenza gli Ospiti perdessero nel tempo la loro autosufficienza e semprecchè non venisse diagnosticata e certificata l'impossibilità della loro permanenza nell'Asp, gli Ospiti stessi continueranno ad essere

assistiti ed accuditi nell'Azienda sia per rispetto della dignità della persona, sia perché l'attività dell'Asp è internamente caratterizzata da un obbligo di prestazione discendente dal dovere di solidarietà sociale derivante dagli Artt. 2 e 3 della Costituzione Italiana.

4. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita", struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera, ospita in via temporanea o permanente anche persone non anziane, in età non pensionabile, con difficoltà di carattere sociale e fisico, inabili al lavoro, ovvero disadattati sociali, ovvero prive di parenti e familiari che possano o debbano aver cura di loro: a più completa qualificazione del servizio, è fatto riferimento espresso all'Art. 45 – co. 4 – della L.R. n° 19/2006, nonché all'Art. 77 del Regolamento attuativo n° 4 del 18/1/2007 (Servizio di pronta accoglienza per adulti).
5. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita", ispirandosi ai principi di coinvolgimento della comunità esterna cittadina alle attività dell'Ente, costituisce un Servizio Educativo per il tempo libero, strutturato sotto forma di Centro Ricreativo per Anziani, giusto Art. 103 del Regolamento Regionale 18/1/2007, n° 4: esso rappresenta uno spazio in cui gli Ospiti, anche esterni, in rapporto alle proprie capacità e volontà, esprimono i propri interessi con la partecipazione a programmi culturali, sociali e di svago ricreativi. Vengono privilegiate le aspettative della popolazione anziana e/o pensionata della Città di Barletta. Il Centro non detiene alcuna personalità giuridica propria, ma costituisce servizio aggiuntivo e funzionale al raggiungimento degli obiettivi statuari dell'ASP "Regina Margherita".
6. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita", ispirandosi ai principi della L.R. n. 19/2006 (*Disciplina del Sistema integrato dei Servizi Sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia*) istituisce il servizio di "mensa sociale", con gli obiettivi di promuovere interventi mirati a supportare la fragilità, in particolar modo di persone appartenenti alla fascia di popolazione più debole, nonché di offrire servizi di prima necessità a favore di persone che versano in situazione di povertà, con un'attenzione particolare verso immigrati, indigenti e senza fissa dimora. Tale servizio è già previsto dal Piano Sociale dell'ambito distrettuale di Barletta, così come approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 10.01.2005; con tale Delibera, il Comune di Barletta ha approvato il Piano Sociale

ribadendo la funzione basilare che riveste il Servizio di mensa sociale per indigenti ed immigrati, servizio d'attuare nell'area del "Contrasto alla Povertà".

7. Le modalità di funzionamento e di organizzazione del "Centro Ricreativo" e del servizio di "Mensa Sociale" sono oggetto di specifica e separata regolamentazione.
8. L'ambito territoriale di operatività dell'ASP corrisponde, in linea di massima, alla circoscrizione territoriale del distretto socio-sanitario nel quale ha sede; l'ambito territoriale di riferimento dell'attività dell'ASP è esteso comunque alle circoscrizioni di altri distretti, sia regionali che infra-regionali, perché coerente con gli scopi istituzionali descritti ai precedenti commi 2, 3 e 4.
9. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Statuto, l'ASP può convenzionarsi con altre Aziende o Enti Pubblici o Privati non aventi scopo di lucro per la gestione di uno o più servizi.

ART.3

(Modalità di fruizione e funzionamento dei servizi)

1. Le modalità di ammissione e di dimissione, nonché le modalità di funzionamento dei servizi sono stabilite nel Regolamento Interno dell'ASP, nella Carta dei Servizi, nel Regolamento del Centro Ricreativo per Anziani; le attività e i servizi si informano, inoltre, al DPCM 27/1/1994 dettante "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*".

ART.4

(Mezzi)

1. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita", ha autonomia finanziaria basata sulle entrate derivanti dalle rendite del patrimonio, dai corrispettivi per i servizi resi, da liberalità e da trasferimenti di risorse a qualunque titolo.
2. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita", informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di qualità di servizio, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi compresi i trasferimenti.
3. Tutte le risorse dell'ASP devono essere destinate, direttamente o indirettamente, al raggiungimento delle finalità istituzionali.
4. L'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita", provvede alla realizzazione delle proprie finalità con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio, oppure "affidata"

mediante provvedimento apposito secondo la normativa in vigore, nonché con i proventi derivanti:

- a)-dalle rette di ospitalità giornaliera e/o corrispettivi a carico degli Utenti, degli Enti Pubblici e/o Privati, da privati cittadini;
- b)-dai contributi o conferimenti erogati da Enti Pubblici e privati, anche per destinazioni non specifiche o non predefinite;
- c)-da lasciti, donazioni, contribuzioni o oblazioni da privati, enti, associazioni.

5. La retta giornaliera d'ospitalità deve coprire tutti i costi di gestione, compresi gli oneri del personale, ad eccezione delle eventuali prestazioni aggiuntive offerte all'utente. Essa è determinata e stabilita dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda pubblica di servizi alla persona "Regina Margherita".
6. La retta giornaliera d'ospitalità, determinata nell'ambito dei poteri di autonomia, riconosciuti e attribuiti, è vincolante per chiunque sia tenuto al pagamento della stessa, sia soggetto pubblico che soggetto privato. E' esclusa e non è ammessa alcuna deroga.
7. La retta giornaliera d'ospitalità, determinata e vigente tempo per tempo come da precedenti commi 5 e 6, va corrisposta nella misura minima di una mensilità solare:
 - a)-entro il giorno dieci del mese di riferimento, se trattasi di soggetti privati;
 - b)-entro trenta giorni dall'emissione delle rendicontazioni dell'ASP, se trattasi di soggetti pubblici, con i quali potrà essere sottoscritta apposita convenzione.
8. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti comporta l'automatica applicazione degli interessi ex Art. 5 del D.Lgs. 9/10/2002, n° 231 e successive, con salvezza del ristoro dell'eventuale maggior danno subito dall'ASP nei modi e nei termini di legge.
9. Tutte le operazioni di rendiconto e di contabilizzazione delle rette d'ospitalità sono esenti da Iva ai sensi dell'Art. 10, punto 21, del Dpr 26/10/1972, n° 633, nonché dispensate dall'obbligo di fatturazione come da Art. 36-bis del citato Dpr e successive.

TITOLO II **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

ART. 5 **(ORGANI DI GOVERNO)**

1. Sono organi di governo dell'ASP:

- a)-il Consiglio di Amministrazione;
- b)-il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. Gli organi di governo dell'ASP esercitano le funzioni d'indirizzo, definiscono gli obiettivi e i programmi di attività e di sviluppo, verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi prefissati.

3. Gli organi di governo restano in carica per cinque anni, durata minima del singolo mandato; gli organi designanti possono disporre per più mandati, anche consecutivi, ma non superiori a tre. La nomina dei componenti di governo dell'ASP non può essere revocata dagli organi designanti.

ART. 6 **(CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – COMPOSIZIONE E DURATA)**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'ASP è composto dal Presidente, nominato dalla Giunta Regionale Pugliese, e da quattro consiglieri eletti dal Consiglio Comunale della Città di Barletta.

2. Il Consiglio di Amministrazione è costituito con provvedimento del dirigente del Settore servizi sociali della Regione Puglia, a seguito dell'acquisizione di tutte le nomine previste al comma precedente; in caso di persistente indugio da parte del Comune a designare i propri rappresentanti, le nomine saranno effettuate dal Presidente della Giunta Regionale.

3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione decorre dalla data di insediamento: per tale si intende il giorno in cui ha luogo la prima seduta, regolarmente verbalizzata, del Consiglio medesimo completo di tutti i cinque componenti.

ART. 7
(COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)

1. Il Consiglio di Amministrazione nella seduta d'insediamento:

a)-procede ad accertare il permanere dell'inesistenza delle condizioni di incompatibilità e ineleggibilità come da successivo Art. 11 e, ove previsto e ammesso, invita gli eventuali componenti a rimuovere entro 15 giorni gli elementi ostativi riscontrati; scaduto il termine concesso, si farà luogo alla procedura di cui al successivo Art. 12;

b)-alla verifica e alla ratifica del passaggio di ogni attività del consesso uscente;

c)- provvede a nominare il consigliere anziano, avendo riguardo per il consigliere che abbia riportato il maggiore suffragio in seno all'elezione del Consiglio Comunale. A parità di voti sarà nominato il più anziano d'età.

2. Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni attribuite dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto e, in ogni caso, provvede:

a)-alla nomina del Direttore generale, determinandone il trattamento economico in conformità dei criteri definiti dal successivo Art. 15;

b)-alla definizione e all'approvazione di obiettivi, priorità, piani e programmi in coerenza con la programmazione regionale e zonale in materia;

c)-a impartire direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

d)-all'individuazione e assegnazione al Direttore generale delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità da perseguire;

e)-a deliberare in materia di diritti reali su beni immobili;

f)-a deliberare la partecipazione a società di capitali, alla costituzione di fondazioni e a forme associative;

g)-alla designazione di rappresentanti dell'azienda presso altri enti o istituzioni;

h)-all'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali;

i)-all'approvazione dei conti consuntivi;

j)-alla verifica dell'azione amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, nonché all'adozione dei provvedimenti conseguenti;

- k)-all'approvazione dello statuto e, su proposta del Direttore generale, dei regolamenti, nonché alle relative modifiche;
- l)-ad esaminare gli inventari, facendo compilare gli stati di variazione che saranno, come per legge, rassegnati agli organi di controllo;
- m)-alla nomina del personale dell'Asp, nel rispetto dell'Art. 35 del TUPI 30/3/2001, n° 165 e successive, nonché come previsto dal successivo Art. 16 di questo Statuto all'applicazione dei contratti nazionali di lavoro;
- n)-all'approvazione dei regolamenti previsti nel successivo Art. 19.

ART. 8 **(FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI** **AMMINISTRAZIONE)**

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.
2. Il Presidente convoca, di regola, mensilmente il Consiglio di Amministrazione per riferire della gestione dell'Asp e provvede all'adozione degli atti richiesti dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto.
3. Il Presidente convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione in caso di necessità e urgenza e quando ne è fatta domanda da almeno due membri del Consiglio stesso e nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare, ovvero su invito degli organi di vigilanza e controllo.
4. Le adunanze sono convocate con invito scritto, contenente l'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri almeno otto giorni prima di quello fissato per la seduta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo consegna diretta a mano dell'invito in duplice copia, una delle quali sarà restituita al latore con firma autografa del ricevente.
5. L'adunanza si considera valida quando è presente la metà più uno dei consiglieri e delibera a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
6. Il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento delle sue funzioni può richiedere pareri che reputa più opportuni per l'adozione dei provvedimenti in esame.

ART. 9
**(DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE)**

1. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono pubblicate entro quindici giorni dalla data di adozione mediante affissione nel proprio albo per dieci giorni consecutivi e sono immediatamente esecutive.

2. Per la validità delle deliberazioni occorre l'intervento dei 3/5 dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

3. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Direttore Generale e vengono sottoscritti da tutti i presenti.

4. Quando qualcuno degli intervenuti si allontana, o ricusi di firmare, ne sarà fatta menzione.

5. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, salvi i casi in cui s'abbia a trattare di argomenti concernenti persone: in tali circostanze si procederà a scrutinio segreto.

ART. 10
**(IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI
ALLA PERSONA)**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'azienda.

2. Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- stabilisce l'ordine del giorno dei lavori;
- firma gli atti che comportino impegni per l'Asp in funzione della sua carica;
- esercita le altre attribuzioni devolutesi dalle Leggi, dai Regolamenti, dal presente Statuto;
- emette provvedimenti d'urgenza nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione, necessari per garantire il buon funzionamento dell'Asp, e li sottopone alla ratifica del Consiglio stesso nella prima riunione.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano nominato secondo l'Art. 7, co. 1, del presente Statuto.

ART. 11
(INCOMPATIBILITA' E INELEGGIBILITA' DEGLI
AMMINISTRATORI)

1. La carica di Presidente o di componente del Consiglio di amministrazione è incompatibile con la carica di:

a) membro del Parlamento e consigliere e/o assessore regionale, provinciale, comunale e amministratore di Comunità montana competente per territorio;

b) direttore generale, amministrativo e sanitario dell'AUSL dell'ambito territoriale di riferimento, dirigenti e dipendenti in servizio presso il Settore servizi sociali della Regione e dirigenti e dipendenti del Comune e della Provincia di riferimento in servizio presso strutture competenti in materia di servizi socio-assistenziali o che comunque assolvono funzioni di vigilanza sulle aziende, i dipendenti con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato con l'azienda;

c) amministratore e dirigente di enti o organismi con cui sussistono rapporti economici o di consulenza e di strutture che svolgono attività concorrenziale con la stessa;

d) componenti di organi di governo di altra azienda pubblica di servizi alla persona;

e) magistrato di ogni ordine e grado, avvocato procuratore presso l'Avvocatura dello Stato, appartenenti alle Forze armate in servizio permanente effettivo.

2. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione:

a) coloro che hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore a un anno per delitto non colposo ovvero a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o violazione dei doveri inerenti a una pubblica funzione, salvo quanto disposto dal secondo comma dell'articolo 166 del codice penale;

b) i soggetti che si trovano nelle condizioni previste dagli articoli 58, comma 1, e 78, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), e

dall'articolo 2382 del codice civile;

c) coloro che sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;

d) coloro che sono stati sottoposti, anche con provvedimento non definitivo, a una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 (Norme in materia di misure di prevenzione personali), e dall'articolo 14 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale);

e) coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;

f) coloro che sono stati dichiarati inadempienti all'obbligo della presentazione dei conti o responsabili delle irregolarità che cagionarono il diniego di approvazione dei conti resi e non hanno riportato quietanza finale del risultato della loro gestione;

g) chi abbia lite pendente con l'azienda o abbia debiti liquidi verso essa e sia in mora di pagamento; nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.

3. Non possono contemporaneamente far parte della stessa amministrazione i congiunti e gli affini entro il quarto grado.

4. I consiglieri non possono prendere parte alla discussione nonché alla votazione dei punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti o affini entro il quarto grado.

ART. 12

(DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA)

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione che vengano a trovarsi in uno dei casi previsti dall'articolo 11 o che non partecipino a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di amministrazione previa

contestazione e, qualora, entro il termine perentorio di quindici giorni, la causa non sia stata rimossa, il procedimento di decadenza è attivato su istanza o d'ufficio ed è concluso con provvedimento del dirigente del Settore servizi sociali della Regione.

3. Le dimissioni dei consiglieri sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

4. I consiglieri deceduti, dichiarati decaduti o dimissionari sono surrogati a norma di statuto.

5. I consiglieri nominati in surrogazione restano in carica fino alla scadenza naturale del mandato del Consiglio di amministrazione.

6. I componenti del Consiglio di Amministrazione, alla scadenza del mandato nonché in caso di dimissioni, restano in carica sino alla loro sostituzione. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge Regionale 4/3/1993, n° 3.

ART. 13

(INDENNITA' DI CARICA ED EMOLUMENTI)

1. I componenti del Consiglio di amministrazione hanno diritto a un'indennità con onere a carico del bilancio dell'Azienda.

2. Le indennità di cui al comma precedente si informano ai criteri definiti dalla Giunta Regionale per la loro determinazione.

ART. 14

(SCIoglimento E DECADENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda è sciolto nei casi di cessazione dalla carica della maggioranza dei componenti, di grave violazione di legge e di norme statutarie, di accertato mancato funzionamento.

2. Il Consiglio di amministrazione può essere temporaneamente sospeso nel corso degli accertamenti per gravi violazioni di legge o di norme statutarie.

3. Lo scioglimento, la sospensione e la dichiarazione di decadenza per decorso dei termini di cui alla Legge Regionale 3/1993 sono disposti,

su proposta dell'Assessore regionale al ramo, con decreto del Presidente della Regione, che contestualmente provvede alla nomina di un Commissario per la temporanea gestione dell'azienda.

TITOLO III **NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

ART. 15 **(Direttore generale)**

1. Il Direttore generale è il responsabile della gestione dell'Asp.
2. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore generale tra gli iscritti all'Albo regionale dei Direttori delle aziende con atto motivato, sulla base dei criteri indicati nell'Art. 20 del Regolamento, nonché apprezzando il curriculum professionale del candidato e privilegiando in termini preferenziali l'esperienza acquisita per attività svolte nella gestione presso pubbliche amministrazioni o in ambito socio-assistenziale e/o sociosanitario.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato avente durata, stabilita dal Consiglio di Amministrazione, non superiore alla durata in carica dello stesso Consiglio.
4. Il trattamento economico spettante al direttore generale delle ASP è determinato sulla base della libera contrattazione ed è regolato con un contratto di natura privatistica. Tale trattamento non può comunque essere superiore, nel complesso, a quanto previsto dal CCNL relativo all'area della dirigenza del comparto regioni ed autonomie locali, 2^a area dirigenziale, ed alla retribuzione di posizione e di risultato.
5. Il contratto di lavoro deve espressamente prevedere che il Consiglio di Amministrazione, servendosi degli strumenti di valutazione previsti dall'Art. 17, possa assumere nei confronti del Direttore Generale i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa e al mancato raggiungimento degli obiettivi, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di grave e reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il ragionevole rischio di un risultato negativo.

6. Al Direttore, nel rispetto del principio della distinzione tra poteri d'indirizzo e programmazione e poteri di gestione, competono tutti gli adempimenti non specificamente attribuiti alla competenza degli organi dell'azienda e, in particolare, è responsabile:

- a) del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione;
- b) della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato;
- c) della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'azienda;
- d) delle decisioni organizzative e della gestione del personale;

Inoltre, il Direttore Generale:

e)-disciplina l'utilizzazione dei servizi collettivi e delle attrezzature dell'ASP nei limiti del regolamento interno;

f)-dispone per realizzare l'effettiva partecipazione, in condizioni di parità, di tutti gli Ospiti ai servizi collettivi, indipendentemente dal tipo e dalla misura in cui ciascuno di essi partecipa alle spese di gestione;

g)-promuove le forme più opportune di attività collettiva anche di tipo lavorativo retribuito, salvo il principio dell'autonomia di ciascun Ospite in ordine alle modalità di utilizzazione delle proprie capacità lavorative e del proprio impegno personale.

7. L'incarico di Direttore generale è incompatibile con qualsiasi altra attività lavorativa, dipendente o autonoma, e l'accettazione dell'incarico comporta il collocamento in aspettativa senza assegni e il diritto alla conservazione del posto.

8. Gli adempimenti e gli oneri riguardanti i contributi previdenziali sono a carico dell'azienda.

9. Non possono in ogni caso essere nominati Direttori delle aziende coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'Art. 11 del presente Statuto.

10. Le condizioni d'incompatibilità subentrate dopo la nomina devono essere rimosse entro quindici giorni, decorsi i quali il Consiglio di amministrazione dichiara la decadenza del contratto di lavoro e provvede contestualmente alla nomina del nuovo Direttore generale.

11. I contratti di lavoro posti in essere in violazione del presente articolo sono nulli di diritto.

ART. 16

(Personale Dipendente)

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Asp ha natura privatistica.
2. La dotazione organica è di norma determinata ogni triennio con il regolamento di organizzazione che, fra l'altro, definisce i requisiti e le modalità di assunzione del personale, assicurando idonee procedure selettive e di pubblicizzazione nel rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione nel pubblico impiego, nonché le cause di cessazione del rapporto in conformità dei principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed economicità, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva.
3. Al personale si applica il Contratto collettivo nazionale di lavoro come definito in base alle vigenti disposizioni in materia, ovvero secondo quanto previsto dal successivo comma 7.
4. Il personale dipendente proveniente dalla ex IPAB trasformata in Asp è collocato nei ruoli organici della azienda medesima senza alcun pregiudizio sulla durata del rapporto e sulla posizione giuridica ed economica in godimento, con conservazione dell'anzianità complessiva maturata all'atto della trasformazione.
5. Gli adeguamenti connessi all'eventuale applicazione di nuovi inquadramenti contrattuali derivanti dalla trasformazione sono definiti in sede di contrattazione decentrata regionale.
6. Ai sensi del comma 2 dell'art. 12 "Rapporti giuridici" della Legge, al personale dell'Asp si applicano le disposizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs. 165/2001 (T.U. del pubblico impiego).
7. Nelle more della individuazione o definizione della nuova e specifica disciplina contrattuale nazionale del rapporto di lavoro del personale, nonché delle risultanze della contrattazione decentrata regionale prevista dall'Art. 34 della Legge, al Personale si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali".

ART. 17**(Regolamento di Organizzazione e di Contabilità)**

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda adotta, su proposta del Direttore generale, entro sei mesi dalla data di approvazione dello Statuto, il regolamento di organizzazione e contabilità che, fra l'altro, stabilisce:

- a)-l'articolazione della struttura organizzativa, prevedendo specifica struttura per le relazioni con l'utenza;
- b)-la pianta organica;
- c)-il Regolamento Organico del personale dipendente con la definizione dei requisiti e delle modalità di assunzione del personale, nel rispetto di quanto previsto in materia di contratti collettivi e delle norme vigenti in materia di assunzione nel pubblico impiego;
- d) le procedure di contabilità;
- e) la disciplina dei contratti, del servizio di cassa e di economato, degli acquisti in economia, delle riscossioni e dei pagamenti;
- f) le modalità per l'affidamento del servizio di tesoreria a un istituto di credito;
- g) gli strumenti di controllo di cui all'Art. 28 della Legge;
- h) la carta dei servizi;
- i) ogni altra funzione organizzativa.

2. Il regolamento di organizzazione e contabilità e le relative modifiche sono sottoposte alle procedure di controllo previste dall'Art. 26 della legge.

ART. 18**(Collegio dei Revisori)**

1. Il controllo amministrativo e contabile è affidato al Collegio dei Revisori composto da tre membri.

2. Il Presidente del Collegio è nominato dalla Giunta Regionale, gli altri due componenti dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP tra gli iscritti agli Albi dei Revisori contabili previsti dalla normativa vigente in materia.

3. Il Collegio dei Revisori resta in carica per la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione dell'ASP, fatti salvi i casi di dimissioni, decadenza, incompatibilità ed altri motivi ostativi e d'impedimento: i

membri nominati in surrogazione restano in carica fino alla scadenza naturale del mandato del Collegio dei Revisori.

4. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di amministrazione dell'azienda.

5. L'incarico di revisore non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'azienda e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal Direttore generale e dai dipendenti dell'azienda, dai dipendenti con funzioni di rappresentanza della Regione e della Provincia.

6. I membri dell'organo di revisione contabile non possono svolgere incarichi o consulenze presso l'azienda o presso organismi dipendenti.

7. Ai componenti del Collegio dei Revisori spetta una indennità di carica deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP secondo i criteri definiti e determinati dalla Giunta Regionale.

TITOLO IV **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 19

(Norme transitorie, di rinvio e abrogazioni)

1. Il presente Statuto è fonte di diritto secondario e le norme in esso contenute costituiscono norme giuridiche oggettive aventi carattere di leggi in senso materiale e, perciò, vincolanti anche nei confronti di tutti coloro che a qualsiasi titolo con esse vengono in rapporto.

2. Entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto il Consiglio di Amministrazione dell'ASP adotta:

- a)-il Regolamento di organizzazione e di contabilità;
- b)-il Regolamento e la Pianta Organica del Personale dipendente;
- c)-la Carta dei Servizi;
- d)-il Regolamento interno dell'ASP;
- e)-il Regolamento del "Centro Ricreativo" e del servizio di "Mensa Sociale".

3. Tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato, comunque denominati, proseguono sino alla naturale scadenza anche dopo l'avvenuta trasformazione dell'ex IPAB in ASP.

4. Dalla data di approvazione del presente Statuto, è abrogato quello precedente approvato con D.A.R.S.S. n° 96 del 28/4/1987.

5. Per tutto quanto non previsto e/o enunciato dal presente Statuto, si osserveranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Aziende Pubbliche dei Servizi alle Persone.

Dato a Barletta il 18 Febbraio 2009 con atto deliberativo n° 01 del Consiglio di Amministrazione, per modifica del precedente n° 09 del 2 Maggio 2008. =



BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406376

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**