

NUOVO STATUTO DELL'ENTE

**(Adeguato alle disposizioni contenute nella
Legge regionale n. 5/2008)**

**Approvato con deliberazione del Consiglio
di amministrazione n. 20 del 09/06/2011
modificato con Delibera del Consiglio di
Amministrazione n. 30 del 05/08/2011.**

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Statuto contiene i principi e le disposizioni in materia di Ordinamento dell'Opera Pia E.S.S.A – Ente Servizi Sociali Assistenziali di Montelparo.
2. Il presente Statuto attua le disposizioni contenute nella Legge 4 novembre 2000, n. 328 e nella Legge regionale 26 febbraio 2008, n. 5, di riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.

Art. 2 Trasformazione dell'Ipab

1. Il presente Statuto attua la trasformazione dell'Ente in Azienda pubblica di servizi alla persona ai sensi dell'articolo 2, 1[^]comma, lettera a), della Legge regionale n. 5/08.
2. Per effetto della trasformazione, l'Ente assume il nome di *Azienda Socio Sanitaria "G. Mancinelli"*
3. La presente trasformazione opera nel pieno rispetto dei requisiti previsti dall'articolo 3-1[^]comma, della Legge regionale n. 5/08.

Art. 3 Qualificazione giuridica e gerarchia nelle fonti

1. L'Azienda non ha scopo di lucro; ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria e regolamentale, patrimoniale e della gestione. La stessa

informa l'attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio di costi e ricavi, in questi compresi i trasferimenti.

2. L'Azienda si conforma, nell'esercizio della propria autonomia, alla Costituzione e alle Leggi, statali e regionali.

3. Il presente Statuto, nella gerarchia del diritto, si pone quale fonte sub-primaria rispetto alle Leggi, ma in posizione sopraordinata ai Regolamenti, al quale Statuto devono uniformarsi.

4. Le norme del presente Statuto cessano di efficacia di fronte a sopravvenute disposizioni legislative in contrasto con loro.

Art. 4

Sede

1. L'Azienda ha Sede legale in Montelparo, in Via Santa Maria Novella.

CAPO II FINI E SCOPI

Art. 5

Ambito di intervento

1. L'Azienda eroga servizi socio sanitari e di assistenza alla persona, nell'ambito del sistema integrato di servizi socio sanitari.

Art. 6

Compiti e funzioni

1. L'Azienda persegue i seguenti scopi:

- a) promozione delle iniziative a favore degli aventi diritto ad interventi sociali, nell'ambito della prevenzione, dell'assistenza, della riabilitazione, della promozione ed integrazione sociale, in particolare nel campo medico-psico-pedagogico a favore dei bisognosi di cure, anche in presenza di gravissime disabilità contrastando le forme di istituzionalizzazione segreganti;
- b) presa in carico multidisciplinare del disabile attraverso la concertazione di interventi programmati e attivati dalle figure specialistiche presenti all'interno della struttura;
- c) prevenzione dei casi di disadattamento sociale, di emarginazione e riduzione di

situazioni di gravità individuate o da individuare anche nella popolazione scolastica, sia dal punto di vista sanitario che ambientale;

d) potenziamento dell'assistenza domiciliare agli anziani del Comune di Montelparo e possibilmente, dei Comuni vicini. Il miglioramento avviene secondo i mezzi e le risorse disponibili;

e) migliorare la qualità e la quantità dei servizi, ampliandone le strutture esistenti o creandone di nuove.

Art.6bis.

Per il raggiungimento degli scopi di cui al presente Statuto, l'Azienda Socio Sanitaria di Montelparo può attivare:

- a) Centri o Istituti medico - psico -pedagogici;
- b) Centri o Istituti di medicina preventiva ambulatoriale nel settore scolastico con attività socio-psico-pedagogica e del lavoro;
- c) Centri o Istituti per anziani;
- d) Scuole e corsi di formazione professionale per educatori ed operatori sociali.

Art.6ter.

Per ogni Centro istituito, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente adotta un apposito Regolamento che garantisca e disciplini l'autonomia funzionale, la direzione e l'attività interna di ciascuno.

Art. 7

Fonti di finanziamento

1. Per il conseguimento degli scopi, l'Ente si avvale di un complesso di risorse per finanziare sia la spesa corrente, attraverso le entrate correnti, sia gli investimenti, attraverso le entrate straordinarie, per migliorare la qualità e la quantità dei servizi.

2. Le entrate sono rappresentate da:

- a) rendite derivanti dai fondi rustici e da immobili dati in godimento;
- b) trasferimenti delle Regioni, Enti locali e dalle altre Amministrazioni pubbliche;
- c) rette di ricovero degli assistiti;
- d) lasciti e donazioni provenienti da soggetti pubblici e privati;
- e) utili della gestione degli esercizi precedenti;
- f) eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio.

Art. 8

Indirizzo politico amministrativo e funzioni della gestione

1. All'Azienda si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai compiti della gestione. I primi sono affidati agli organi di governo dell'Ente, mentre i secondi competono ai dirigenti.

TITOLO II[^] PATRIMONIO, CONTABILITA' E CONTROLLI

CAPO I PATRIMONIO E CONTABILITA'

Art. 9

Destinazione del patrimonio

1. L'Azienda dispone di un patrimonio necessario per il conseguimento dei fini e per lo svolgimento delle funzioni.
2. I beni patrimoniali indisponibili non possono essere alienati finché dura la destinazione pubblica di essi, mentre quelli disponibili possono essere alienati o dati in godimento a terzi e i relativi proventi sono impiegati per il miglioramento e l'ampliamento della struttura, aumentandone la ricettività degli ospiti.
3. Le alienazioni di patrimonio disponibile di valore superiore a 50.000,00 euro sono trasmesse alla Regione la quale, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'atto, può opporre diniego con provvedimento motivato.
4. La decisione di opposizione è presa per i soli casi indicati dall'articolo 16, 6[^] comma, della Legge regionale n. 5/08.

Art. 10

Bilanci e contabilità

1. L'Azienda è fornita dei seguenti documenti contabili:
 - a) bilancio annuale di previsione;
 - b) bilancio pluriennale di previsione;
 - c) piano o relazione programmatica;
 - d) bilancio consuntivo o rendiconto della gestione.
2. L'Azienda adotta un Regolamento di contabilità che introduce la contabilità

economica, redatto secondo lo schema deliberato dalla Giunta regionale in modo da assicurare l'omogeneità nella rilevazione, valutazione, classificazione ed aggiornamento dei valori contabili e nella stesura del contenuto del bilancio.

Art. 11

Inventari

1. L'Azienda ha un registro di inventario relativo al suo patrimonio, aggiornato annualmente alla data del 31 dicembre.

Art. 12

Gestione del bilancio e destinazione degli utili della gestione

1. L'Azienda persegue durante la gestione che nelle variazioni ai bilanci il pareggio finanziario e gli equilibri corrispondenti.

2. Gli utili della gestione sono destinati a favorire lo sviluppo delle attività istituzionali e la conservazione e l'accrescimento del patrimonio.

CAPO II

CONTROLLI E VIGILANZA

Art. 13

Revisore unico

1. La revisione economico-finanziaria dell'Azienda è affidata ad un Revisore unico, nominato dal Consiglio di Amministrazione fra gli iscritti negli albi dei revisori contabili previsti dalla normativa vigente.

2. Il revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

3. Per la disciplina delle funzioni e per ogni altro aspetto della materia si richiamano le disposizioni legislative in materia di revisione economica-finanziaria degli Enti locali e quelle contenute nel Regolamento di organizzazione dell'attività dell'Ente.

Art. 14

Vigilanza

1. La Regione esercita i controlli sulla regolarità dell'azione amministrativa dell'Azienda, che si estendono anche agli organi.

2. I modi di svolgimento dei controlli sono indicati in apposito regolamento approvato dalla Giunta Regionale in data 26 gennaio 2009 n. 101.

TITOLO III[^] ORGANIZZAZIONE

CAPITOLO I AMMINISTRAZIONE

Art. 15

Organi

1. Sono organi dell'Ente il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio stesso fra i suoi componenti.
3. Ha la rappresentanza legale dell'Azienda, compresa quella giudiziale.
4. Il Consiglio di Amministrazione elegge anche un Vicepresidente il quale, in funzione vicaria, è titolare dei medesimi compiti del Presidente per i casi di assenza o impedimento di questi.
5. Le nomine del Presidente e del Vicepresidente sono previste nella seduta di insediamento del nuovo Consiglio.

Art. 16

Compiti e funzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione è organo di indirizzo e di controllo ed ha competenze per atti normativi e programmatici.
2. I compiti del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente sono precisati nel Regolamento di organizzazione dell'Ente che ne regola anche il funzionamento.

Art. 17

Composizione e nomina

1. Il Consiglio di Amministrazione si compone di 5 (cinque) elementi, interamente nominati dal Sindaco del Comune di Montelparo secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale neo eletto all'atto dell'insediamento.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione devono avere esperienza nel settore socio sanitario e amministrativo.

3. Le nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento del nuovo Consiglio comunale.

4. In tale periodo il Consiglio uscente potrà deliberare solo per atti di ordinaria amministrazione.

Art. 18

Incompatibilità

1. La carica di componente il Consiglio di Amministrazione è incompatibile con quella di:

a) membro della Giunta e del Consiglio regionale;

b) Sindaco, Assessore o Consigliere del Comune dove l'Ente ha sede legale o sede operativa;

c) coordinatore dell'ambito territoriale dove l'Ente ha sede legale o sede operativa;

d) dirigente di servizi socio-assistenziali del Comune ove l'Azienda ha sede legale o sede operativa;

e) amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza di impresa che fornisca servizi all'Azienda;

f) dipendente o prestatore d'opera dell'Azienda;

g) colui che ha una lite pendente in quanto parte di un procedimento civile o amministrativo con l'Azienda;

h) colui che per fatti compiuti in qualità di ex amministratore o dipendente dell'Azienda è stato dichiarato responsabile, con sentenza passata in giudicato, verso la stessa e non ha ancora estinto il debito;

i) colui che avendo un debito liquido ed esigibile verso l'Azienda è stato legalmente messo in mora.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per non più di due mandati consecutivi

Art. 19

Durata in carica

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 (cinque) anni al pari del Sindaco che provvede alla nomina di esso.

2. Sono fatte salve le ipotesi di cessazione anticipata del Consiglio e della carica di Sindaco, alla presenza delle fattispecie previste dalla legge; per tali casi, lo

scioglimento anticipato del Consiglio comunale determina il venir meno della carica di Consigliere di Amministrazione.

3. La cessazione dalla carica di un singolo componente del Consiglio di Amministrazione, per dimissioni, decadenza o altre cause, comporta la nomina di un sostituto da parte del Sindaco che lo ha nominato.

4. L'investitura deve avvenire nei 20 (venti) giorni seguenti la perdita dell'ufficio; il nuovo Consigliere resta in carica per il periodo di mandato amministrativo che resta, a nulla rilevando che la nomina sia intervenuta dopo.

5. Le dimissioni simultanee della metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio.

Art. 20

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio stesso, che ne determina l'ordine del giorno, ne fissa la data della riunione e ne disciplina lo svolgimento della seduta. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni sono assunte dal Vice Presidente.

2. La convocazione del Consiglio è, di norma, preceduta da avvisi scritti sia in forma cartacea che in via telematica, che ne indicano gli argomenti da trattare, tenuto conto anche delle esigenze dei Consiglieri.

Art. 21

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione opera attraverso le deliberazioni che sono atti amministrativi collegiali che rendono manifesta la volontà dell'Organo.

2. Le deliberazioni sono contenute in apposito verbale redatto a cura del Direttore amministrativo che ne esercita le funzioni di segretario.

CAPO II

STATUS DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 22

Doveri dei Consiglieri

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle discussioni e alla votazione delle deliberazioni a cui sono interessati, poiché in conflitto di interessi con esse.
2. Il loro comportamento, nell'esercizio delle funzioni, deve essere improntato al principio dell'imparzialità e della buona amministrazione.
3. Il Consigliere ha il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Art. 23

Diritti dei Consiglieri

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione i quali, per ragioni di Ufficio, si rechino fuori dell'ambito territoriale dove esercitano le funzioni, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute.
2. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è riconosciuta un'indennità mensile di funzione pari alla metà di quella intera, dovuta per legge al Sindaco del Comune di Montelparo, mentre ai componenti del Consiglio di Amministrazione l'indennità è determinata in misura pari al venti per cento di quella del Presidente.

CAPITOLO III

RISORSE UMANE

Art. 24

Il Direttore

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore in possesso della esperienza professionale e tecnica per la gestione dell'attività dell'azienda e del patrimonio dalla stessa gestito.
2. Il Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione a cui competono le funzioni di indirizzo, di

programmazione e di verifica dei risultati della gestione.

3. Il rapporto di lavoro del Direttore può essere regolato da un contratto di lavoro di diritto privato, la cui durata, non può essere superiore a 5 (cinque) anni rinnovabili.

4. L'incarico è incompatibile con ogni attività di lavoro subordinato o autonomo e l'accettazione del medesimo comporta per i lavoratori dipendenti, ove previsto dai rispettivi ordinamenti, il collocamento in aspettativa senza assegni e il diritto alla conservazione del posto.

Art. 25

Dotazione organica di personale

1. La dotazione organica del personale dei dipendenti dell'azienda è individuata nel regolamento di organizzazione dell'attività dell'Ente.

2. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente, con atto di programmazione annuale, il fabbisogno di personale.

Art. 26

Rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro dell'azienda ha natura privatistica ed è disciplinato da un autonomo comparto di contrattazione collettiva ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 207 del 2001.

TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGAZIONI

Art. 27

Procedura di approvazione dello statuto

1. Il presente statuto, non appena approvato dal Consiglio di Amministrazione, è trasmesso al Comune di Montelparo per l'esercizio della funzione di vigilanza prevista dall'articolo 7 della Legge Regionale n. 13/2004 del 18 maggio 2004.

2. Successivamente è inviato alla Regione Marche per la dovuta approvazione.

Art. 28

Abrogazioni

1. Con l'approvazione del presente statuto cessa di efficacia il precedente approvato, con

deliberazione del Consiglio di
Amministrazione n. 54 del 25/09/2008.

Art. 29

Pubblicazione

1. Il presente statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Marche e all'albo pretorio on line dell'Azienda per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi.

Art. 30

Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore il 1° gennaio 2012.