

STATUTO

**DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA
PERSONA
"CASA DI RIPOSO ANDREA ROSSI"**

**STATUTO DELL' AZIENDA PUBBLICA DI
SERVIZI ALLA PERSONA
"CASA DI RIPOSO ANDREA ROSSI"**

Approvato con deliberazione del CDA n. 27 del 19/09/2017

INDICE

- Art. 1 - Origine storica e sede
- Art. 2 - Natura Giuridica
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Libertà di religione
- Art. 5 - Normativa socio sanitaria di riferimento
- Art. 6 - Costituzione
- Art. 7 - Organi di governo dell'Azienda
- Art. 8 - Consiglio di Amministrazione: nomina e durata
- Art. 9 - Decadenza e Revoca Consiglio di Amministrazione
- Art. 10 - Competenze del Consiglio di amministrazione
- Art. 11 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 12 - Ordine del giorno
- Art. 13 - Sedute del Consiglio di Amministrazione
- Art. 14 - Validità delle sedute
- Art. 15 - Deliberazioni
- Art. 16 - Verbali delle adunanze
- Art. 17 - Firma delle deliberazioni
- Art. 18 - Il Presidente - funzioni
- Art. 19 - Il Vice Presidente
- Art. 20 - Organo di revisione
- Art. 21 - Il Direttore Generale - Nomina
- Art. 22 - Il Direttore Generale - Funzioni
- Art. 23 - Il Direttore Generale - Contratto
- Art. 24 - Il Personale
- Art. 25 - Uffici
- Art. 26 - Responsabilità disciplinari e contabili
- Art. 27 - Mezzi finanziari
- Art. 28 - Bilancio, conto consuntivo, controllo di gestione e del patrimonio
- Art. 29 - Contabilità, contratti e controlli
- Art. 30 - Patrimonio
- Art. 31 - Tesoreria
- Art. 32 - Partecipazioni
- Art. 33 - Carta dei servizi
- Art. 34 - Modifiche statutarie
- Art. 35 - Norme transitorie e finali

Art.1 - Origine storica e sede

1. La denominazione della Casa di Riposo "Andrea Rossi", già Asilo dei Vecchi, ha origine dalle disposizioni testamentarie della Signora Violante Gregori vedova Rossi, moglie dell'amatissimo benemerito Sig. Andrea Rossi.
2. Come volontà testamentaria, nel giorno dell'anniversario della morte del defunto Andrea Rossi, 17 luglio, è da ricordare con una: "messa di suffragio della sua anima, e infine desidero che venga decorosamente mantenuta la cappellina del cimitero".
3. Pertanto il 17 luglio verrà istituzionalizzata la festa annuale della Casa Riposo e verrà incaricata la persona addetta alla manutenzione della cappellina con fiori e pulizia, quando ne abbisogni.
4. La sede della Casa di Riposo si trova nel Comune di Assisi in Via Metastasio, 5.
5. L'ASP è costituita ai sensi della legge regionale n.25 del 28.12.2014 e trae origine dalla fusione per incorporazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Orfanatrofio Femminile di S. Ildebrando, Asilo Infantile Sermattei, Orfanatrofio maschile Sermattei nella Casa di Riposo Andrea Rossi e contestuale trasformazione di quest'ultima in Asp.
6. Le suindicate IPAB già regolate dalla legge n. 6972/1890 erano tutte enti di antica istituzione nel territorio del distretto di Assisi e di qualificata attività nell'ambito assistenziale, sociale e socio-sanitario, nei confronti di anziani, disabili e minori secondo i seguenti tratti essenziali:

- **L'Orfanatrofio femminile di S. Ildebrando** fu fondato con atto pubblico del 9 dicembre 1752 dall'abate Pietro Benedetti, con lo scopo di accogliere fanciulle orfane e povere nate nel territorio del Comune di Assisi. Il patrimonio di questa istituzione fu incrementato sia nel secolo di fondazione che nel successivo, da concessioni papali, lasciti, inversioni di capitali e concentrazione di altri Enti analoghi: i Pontefici Clemente XIII, nel 1763, e Pio VI, nel 1787, assegnarono all'orfanatrofio parte delle rendite di altri pii istituti; nel 1782 fu incorporato il Conservatorio Ancillotti, istituto di educazione gratuita fondato nel 1722 da Maria Francesca Ancillotti. Successivamente si aggiunsero. I legati dei sacerdoti Adriano Sermattei, Ottavio Brunamonti e Raffaele Calderini, nel 1808 *l'eredità Incicchi-Menichelli* dotalizio risalente al 1699; nel 1873 *l'eredità Morichelli*, istituita nel 1869 da Simone Morichelli in ricordo del figlio don Giuseppe, che dell'orfanatrofio era stato direttore; a seguito del r.d. 27 gennaio 1874 andarono a profitto dell'istituto anche le rendite delle opere pie *Monasteri soppressi e Pennelli*.

- **L'Asilo infantile Sermattei** fu istituito il 6 gennaio 1862 per accogliere, durante il giorno, i figli degli artigiani ed operai di Assisi e provvedere alla loro educazione e istruzione; i mezzi di sostentamento dell'istituto consistevano in una rendita annua a carico della contessa Zenaide Fiumi, nelle sovvenzioni municipali e dei benefattori privati, nelle quote mensili a carico dei fanciulli agiati.

L'Orfanatrofio maschile Sermattei fu fondato dal marchese Antonio Sermattei della Genga con il testamento del 23 novembre 1882, affinché i "fanciulli orfani e poveri nati ed aventi domicilio nel comune di Assisi" potessero ricevere "mantenimento, educazione morale, religiosa, civile, istruzione elementare, e nelle principali arti e mestieri".

L'Asilo dei vecchi Umberto I fu fondato nel 1873 per volontà del Comune di Assisi, con lo scopo di provvedere al ricovero e al mantenimento dei vecchi di ambedue i sessi che avessero superato i 65 anni e non potessero, per invalidità o indigenza, vivere da soli. Il patrimonio dell'asilo fu progressivamente incrementato da lasciti e donazioni: nel 1891 il *Legato Pellarani*, nel 1899 il *Legato Mancini-Frondini*, nel 1907 la *Donazione Alessandri*, nel 1909 l'inversione dei beni della Confraternita dei Santi Antonio, Giacomo e Caterina. A questi si aggiunsero nel corso degli anni numerosi offerte di benefattori. Lo statuto organico fu approvato con r.d. 15 aprile 1915. Unica opera pia tuttora funzionante, assunse nel 1975 la denominazione della Casa di Riposo Perkins in onore del benefattore, ma nel 1982 cambiò di nome diventando *Casa di Riposo Andrea Rossi* (d.p.g.r. 10 marzo 1982, n. 142), in onore del marito della signora Violante Rossi, la quale lasciò all'istituto tutta la sua eredità.

Le altre tre opere pie, pur avendo da tempo cessato ogni attività, non sono mai state soppresse perché proprietarie di immobili.

Dal 2004 la Casa di Riposo ha ottenuto l'autorizzazione regionale a Residenza Protetta ed ha stipulato un accordo convenzionale con la ASL n.1 per l'applicazione delle tariffe regionali nel rispetto dei requisiti edilizi e di personale previsti dal P.S.R. .

La Residenza Protetta assicura un servizio di accoglienza residenziale protetta a soggetti prevalentemente anziani ultrasessantacinquenni affetti da patologie cronic-degenerative, grave disabilità e problematiche sociali, garantendo prestazioni socio-assistenziali, di servizio alberghiero, assistenza sanitaria, assistenza sociale, attività riabilitativa e di animazione in rapporto di convenzione con l'Azienda ASL competente.

Art. 2 - Natura Giuridica

1. La Casa di Riposo "Andrea Rossi", già costituita in IPAB come da DPR del 31.01.1972, è un'Azienda con personalità giuridica di diritto pubblico ed è disciplinata dalla normativa nazionale e regionale di natura legislativa e regolamentare e dal presente statuto.
2. L'azienda ha autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri di imprenditorialità.
3. L'attività di gestione è informata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio delle spese e delle entrate.
4. Alla Casa di Riposo "Andrea Rossi" si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.

Art. 3 - Finalità

1. L'Azienda non ha fini di lucro.
2. Scopo fondamentale dell'Azienda è l'assistenza alle persone anziane in condizioni psicofisiche sia di non autosufficienza che di autosufficienti completi o parziali, in conformità agli obiettivi e agli indirizzi forniti in materia dalla Regione Umbria.
3. L'Azienda può realizzare anche altre iniziative assistenziali al fine di far rimuovere gli ostacoli che impediscono in pieno sviluppo della persona umana e la sua effettiva partecipazione alla vita comunitaria.
4. In particolare l'Azienda si prefigge:
 - a) di ospitare persone autosufficienti e non autosufficienti che esprimano bisogni del tipo socio-assistenziale e /o sanitari ;
 - b) di erogare, previa convenzione, servizi assistenziali, riabilitativi, integrativi, sanitari agli anziani, a persone in stato di disagio o a beneficio di categorie vulnerabili di cittadini residenti nell'ambito;
 - c) di consentire la partecipazione del volontariato alle proprie attività, sostenendone e coordinandone le iniziative;
 - d) di promuovere forme di collaborazione e associazioni con Enti e Organizzazioni volte al miglioramento dell'assistenza.

Art. 4 – Libertà di religione

1. Nessuna pratica religiosa può essere imposta agli ospiti.
2. Ognuno di essi può sempre farsi assistere dal ministro di culto a cui appartiene.

3. Non esiste discriminazione di tra gli ospiti né di razza , né di usi e costumi del proprio paese.

Art. 5 - Normativa socio sanitaria di riferimento

1. Nell'Azienda i servizi sono gestiti nel rispetto delle norme nazionali, regionali e regolamentari.
2. L'ASP è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati.

Art. 6 – Costituzione

1. L'ASP è stata costituita con deliberazione della Giunta regionale n. _____ che ha approvato anche il presente Statuto.

Art. 7 – Organi di governo dell'Azienda

1. Sono organi di indirizzo e di governo dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di Riposo Andrea Rossi":
 - a) Il Consiglio di Amministrazione;
 - b) Il Presidente.

Art. 8 - Consiglio di Amministrazione: nomina e durata.

1. La Casa di Riposo è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (CDA), composto da 5 componenti compreso il Presidente.
2. Il Presidente e tre componenti del CDA sono nominati dal Comune di Assisi, nella persona del Sindaco mentre un componente è nominato dalla Regione Umbria che procede attraverso gli organi competenti.
3. Sia il Presidente, sia i consiglieri vengono scelti tra i soggetti che non si trovino in alcuna delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalle disposizioni di legge in vigore e dagli Statuti rispettivamente del Comune di Assisi e della Regione Umbria.
4. Il Consiglio di Amministrazione è costituito nel momento in cui l'ultimo dei provvedimenti di nomina è acquisito al protocollo dell'Azienda che provvederà a darne tempestiva pubblicazione sul suo sito istituzionale. Il CdA inizia ad operare dalla sua prima seduta da tenersi entro 20 giorni dalla acquisizione al protocollo dell'Azienda dell'ultimo atto di nomina e come primo atto delibera la regolare costituzione dello stesso. Dalla data di tale delibera inizierà la decorrenza del mandato.
5. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente.
6. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica 4 anni.
7. I membri del consiglio di amministrazione ed il Presidente non possono restare in carica per più di due mandati consecutivi. Il mandato si considera pieno se di durata superiore, anche di un solo giorno, alla sua metà.
8. Il Consiglio di amministrazione elegge al suo interno il Vicepresidente.

Art. 9 - Decadenza e Revoca Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente ed i gli altri componenti il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dall'organo che li ha nominati, nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di revoca, ovvero di decadenza, ovvero di dimissioni di un componente il Consiglio di amministrazione o del Presidente, l'organo competente per la nomina provvede alla relativa sostituzione.
3. Il Consigliere o Presidente, nominato in sostituzione di altro, rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere in carica il predecessore.
4. I componenti il consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, decadono dalla carica.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e comunicata entro 48 ore al consigliere interessato e al soggetto che lo ha nominato.

Art. 10 - Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, definendone gli obiettivi e i programmi dell'attività e di sviluppo, con l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e di altre deliberazioni previste nel presente statuto.
2. Verifica l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, anche relativamente alla rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione agli indirizzi impartiti.
3. Il Consiglio di amministrazione, in particolare, delibera sulle seguenti materie:
 - a) statuto ,regolamenti, ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) organici e atti generali sullo stato giuridico e trattamento economico del personale;
 - c) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, bilanci di previsione e relative variazioni, conti consuntivi;
 - d) verifica della rispondenza dei risultati della gestione con gli obiettivi indicati;
 - e) rette e corrispettivi per servizi erogati;
 - f) accettazione lasciti, eredità e donazioni;
 - g) acquisti e alienazioni patrimoniali, accensione mutui;
 - h) convenzioni con altri enti, costituzione di forme associative;
 - i) affidamento attività mediante convenzioni, opere che impegnano il bilancio in corso e successivi;
 - j) costituzione attiva e passiva in giudizio.
 - k) nomina del direttore generale con modalità stabilite dalla legge e dallo statuto;
 - l) nomina dell'organo di revisione dei conti.

Art. 11 – Funzionamento del Consiglio

1. Le funzioni di Presidente, vice-presidente e degli altri consiglieri sono gratuite.
2. Le adunanze del Consiglio di amministrazione sono ordinarie e straordinarie.
3. Le adunanze ordinarie hanno luogo entro i termini stabiliti dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Le altre adunanze sono convocate ogniqualvolta ne venga ravvisata la necessità da parte del Presidente o di almeno due componenti del CDA.
4. Le adunanze sono convocate dal Presidente o da chi lo sostituisce, con posta elettronica o fax, almeno 7 giorni prima della seduta. Tale termine può essere ridotto a 24 ore per le convocazioni di urgenza. La convocazione deve indicare il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno da trattare.

5. In caso di missione, al Presidente ed agli altri componenti il Consiglio di amministrazione spetta il rimborso delle spese sostenute, con le modalità e negli importi previsti per gli amministratori del Comune di Assisi e della Regione Umbria.
6. Il Consiglio di amministrazione può avvalersi di un proprio consulente tecnico-giuridico, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 12 - Ordine del giorno

1. Ciascun Consigliere può consultare gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno che, a tal fine, devono essere messi a disposizione presso la segreteria dell'Ente, almeno 2 giorni prima della seduta.
2. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze.
3. Nei casi di convocazione urgente ai sensi dell'art.11, comma 4, del presente Statuto, gli atti devono essere disponibili due ore prima dell'adunanza.
4. Il Consiglio può deliberare anche su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, purché siano presenti tutti i componenti il Consiglio stesso ed a condizione che nessuno di loro si opponga.

Art. 13 - Sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
2. Nessuna persona non convocata può avere accesso durante la seduta.
3. Oltre al segretario verbalizzante, può essere ammessa la presenza del Direttore Generale, di funzionari o professionisti quando siano necessari chiarimenti in determinati argomenti.

Art. 14 - Validità delle sedute

1. L'adunanza del Consiglio di amministrazione è valida con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti, considerando nel computo anche il Presidente.
2. In mancanza del numero legale, il Segretario verbalizzante redige il verbale di diserzione della seduta, con i nominativi dei presenti e degli assenti, indicando, per quest'ultimi, eventuale giustificazione pervenuta.

Art. 15 - Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio sono approvate col voto favorevole della maggioranza assoluta degli intervenuti.
2. In caso di parità di voti espressi in modo palese prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
3. I consiglieri che si astengono dal voto sono computati, ai fini della validità dell'adunanza del Consiglio.
4. Di norma la votazione si svolge in modo palese.
5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e/o la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone. A parità di voti espressi con votazione segreta, la proposta si intende respinta.

Art. 16 - Verbali delle adunanze

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti dal Segretario che assiste alla seduta. Devono contenere il riassunto delle discussioni avvenute sui singoli argomenti trattati e devono essere sottoscritti, da ciascun componente presente e dal Segretario, al termine di ciascuna seduta.
2. Se richiesto dagli interessati, i verbali devono fare menzione delle dichiarazioni o riserve con le quali taluni degli amministratori abbiano inteso spiegare, difendere o ricusare il proprio voto. Dai verbali deve farsi constare il risultato della votazione e se detta votazione sia stata eseguita per appello nominale o a voti segreti.

Art. 17 - Firma delle deliberazioni

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione sono firmate dal Presidente della seduta, dal Segretario verbalizzante e dal responsabile del procedimento.
2. Le stesse devono sempre riportare in calce il parere tecnico e contabile (se c'è spesa), con relativa firma del funzionario che lo ha espresso.

Art. 18 - Il Presidente - funzioni

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e la rappresenta in giudizio, nel rispetto delle decisioni del Consiglio di Amministrazione in ordine alla costituzione attiva o passiva.
2. Spetta in particolare al Presidente:
 - a) Convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, proporre le materie da trattare nelle adunanze;
 - b) distribuire fra i consiglieri gli affari su cui il Consiglio deve deliberare, vigilare al compimento delle pratiche ad essi affidate e firmare i provvedimenti;
 - c) vigilare sull'esecuzione delle delibere del CDA;
 - d) vigilare sulla corretta gestione finanziaria e amministrativa dell'Ente;
 - e) adottare tutti gli ordinari provvedimenti di natura non gestionale, che non siano di competenza del Consiglio di Amministrazione, necessari a garantire il regolare funzionamento dell'Ente.
3. Nei casi di urgenza, il Presidente può adottare tutti gli atti conservativi dei diritti dell'Ente, salvo a riferirne al Consiglio nella sua prima adunanza, da convocare nel più breve termine, per ottenere la ratifica.
4. Il Presidente, ove lo ritenga opportuno, può affidare incarichi specifici operativi ai componenti del CDA, ovvero conferire agli stessi deleghe delle sue funzioni.

Art. 19 - Il Vice Presidente

1. La nomina del Vice Presidente è fatta dal Consiglio di Amministrazione, nel proprio ambito, nella sua prima adunanza a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in ogni caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, subentra nelle funzioni il Consigliere con maggiore anzianità di appartenenza al Consiglio e a pari anzianità di appartenenza, il più anziano di età.

Art. 20 - Organo di revisione

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono svolte, di norma, dall'organo di revisione operante nel comune di Assisi, previa stipula di apposita convenzione tra i soggetti interessati.
2. I poteri e le funzioni del revisore sono regolati da apposita convenzione.

Art. 21 - Il Direttore Generale - Nomina

1. Il Consiglio di Amministrazione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, può avvalersi di un Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale è nominato, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, di norma, al di fuori della dotazione organica dell'Azienda in quanto l'unicità del posto di funzionario amministrativo non consente alcuna procedura comparativa e tantomeno l'alternanza.
3. Possono essere nominati Direttore Generale i soggetti in possesso, alternativamente, dei requisiti seguenti:
 - a) Laurea Magistrale, ovvero la Laurea vecchio ordinamento, ovvero la Laurea Specialistica ex D.M. 3-11-1999 n. 509 ed esperienza di servizio di almeno cinque anni nella pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, in posizioni di lavoro dell'area quadri;
 - b) Laurea in Giurisprudenza o Economia e commercio e abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato o commercialista.
4. Oltre a quelli di cui al precedente comma, il Direttore Generale deve possedere, inoltre, tutti i requisiti previsti dalle norme generali per l'accesso ai pubblici impieghi.
5. La durata dell'incarico di Direttore Generale, comunque rinnovabile, non può essere superiore a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Alla scadenza resta, comunque, in carica fino alla nomina del successore. La conferma o la nomina del Direttore avviene entro tre mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio.
6. L'incarico di Direttore è affidato con procedura comparativa, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico sul sito internet ed all'Albo Pretorio on line dell'Azienda, almeno per tutto il periodo utile alla presentazione delle domande. Alla valutazione del curriculum provvede il Consiglio di Amministrazione.
7. Il Direttore Generale non può essere scelto tra persone che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nei cinque anni precedenti la nomina e, in ogni caso, non devono avere interessi di qualsiasi natura in conflitto con le funzioni dell'Ente.
8. Il Consiglio di Amministrazione può anche decidere di avvalersi, previa intesa tra le parti, di un Direttore Generale in convenzione con Enti analoghi.

Art. 22 - Il Direttore Generale - Funzioni

1. Il Direttore Generale è responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria e del raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.
2. Al Direttore competono, nel rispetto del principio della separazione tra il ruolo di indirizzo politico e le attività di gestione ed amministrazione, tutti i poteri non riconducibili alle funzioni di indirizzo, programmazione e verifica dei risultati riservati agli organi di cui al precedente articolo 7.

3. Il Direttore adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di amministrazione, al quale risponde dei risultati ottenuti.
4. Il Direttore Generale spetta, in particolare:
 - a) formulare proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione esprimendo i pareri obbligatori in ordine di congruità tecnica delle stesse;
 - b) eseguire le deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
 - c) sottoporre al Consiglio di amministrazione la proposta di piano programmatico, di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico preventivo e di documento di budget, di bilancio consuntivo, di bilancio sociale delle attività e dei contratti di servizio;
 - d) stipulare contratti e sottoscrivere convenzioni e protocolli di intesa;
 - e) gestire le relazioni sindacali, presiedendo la delegazione trattante;
 - f) rappresentare l'Azienda in giudizio sia come attore che come convenuto nei casi in cui sia a ciò delegato dal Presidente;
 - g) conferire incarichi esterni e quelli di Direttori di Area e di responsabili dei Servizi;
 - h) nominare i componenti ed i segretari delle commissioni di concorso e di gara, nonché delle procedure selettive, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
 - i) dirigere uffici e servizi con poteri di impulso di organizzazione, delega sostituzione e avocazione;
 - j) partecipare, se richiesto dal Presidente, alle sedute del Consiglio di amministrazione con funzioni consultive.
5. L'attività del Direttore è valutata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in termini di risultati raggiunti, rispetto agli obiettivi stabiliti al momento di conferimento dell'incarico.
6. Nel caso che la gestione aziendale presenti una situazione di grave disavanzo o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi ritenuti essenziali per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda o dell'inosservanza delle direttive impartite, il Consiglio di amministrazione può revocare o risolvere il contratto del direttore generale.
7. In caso di grave e reiterata inosservanza da parte del Direttore delle direttive ricevute o qualora durante la gestione si verifichi il rischio grave di un risultato negativo a lui imputabile, il Consiglio di Amministrazione può recedere dal contratto, secondo le disposizioni del codice civile, senza attendere l'esito della valutazione annuale.
8. In caso di mancata nomina del Direttore Generale o in sua assenza, le relative funzioni sono ridistribuite dal Consiglio di Amministrazione tra i funzionari apicali dell'Azienda.

Art. 23 - Il Direttore Generale - Contratto

1. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato, di norma, da un contratto di lavoro a tempo determinato di natura privatistica.
2. Il trattamento economico è determinato in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente, tenuto conto anche di quanto praticato nella Regione per incarichi analoghi.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale, di norma, è esclusivo. Tuttavia il Consiglio di Amministrazione può autorizzare altri incarichi non incompatibili, ivi compresi quelli di cui al comma 7 del precedente articolo 21.

Art. 24 – Il Personale

1. L'Azienda, per il raggiungimento dei fini istituzionali si avvale del personale dipendente, previsto dalla dotazione organica, che viene determinata annualmente in sede di approvazione del Bilancio preventivo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dai contratti collettivi nazionali.
3. Per esigenze temporanee, cui non si possa far fronte col personale dipendente, ovvero per professionalità specifiche che il Consiglio di Amministrazione non ritiene economicamente conveniente inserire stabilmente in dotazione organica, ovvero per attività specifiche, possono essere conferiti incarichi di collaborazione professionale esterna.
4. L'individuazione di tali soggetti avviene mediante procedura comparativa.
5. Al personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al momento della trasformazione dell'IPAB in APSP si continuano ad applicare i preesistenti contratti collettivi di lavoro. Successivamente il CDA potrà individuare altro contratto collettivo, purché aderente alle attività dell'Azienda nel rispetto dei diritti acquisiti.

Art. 25 - Uffici

1. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza e efficienza, nonché in base ai criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi deve essere disciplinato sulla distinzione tra politica di controllo, attribuita al CDA e al Presidente e funzione gestionale attribuita al Direttore generale, capace di rispondere ai programmi e obiettivi e piani operativi approvati dal Consiglio di amministrazione.
3. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e aggiornamento, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Art. 26 – Responsabilità disciplinari e contabili

1. Per quanto attiene alle responsabilità, alle sanzioni disciplinari e al relativo procedimento, si applicano le disposizioni di legge e quelle di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per il comparto di appartenenza.
2. Il Direttore, incaricato della gestione dei beni dell'azienda e del maneggio del denaro, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti.

Art.27 - Mezzi finanziari

1. L'Azienda realizza i suoi fini mediante i seguenti mezzi finanziari:
 - proventi dalle rette;
 - proventi dal servizio socio sanitario regionale;
 - proventi dai servizi sociali del Comune di Assisi;
 - proventi da servizi diversi;
 - le rendite del patrimonio;
 - i contributi provenienti da enti e da soggetti privati;
 - le elargizioni e le donazioni di eventuali benefattori.

Art. 28 - Bilancio, conto consuntivo e controllo di gestione e del patrimonio

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda e dei suoi atti fondamentali sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
3. Il CDA delibera l'approvazione del bilancio economico pluriennale preventivo, del bilancio preventivo annuale relativo all'esercizio successivo unitamente alla relazione illustrativa dello stesso, riferita anche ai programmi che l'Azienda intende sviluppare.
4. Il CDA delibera il rendiconto con il quale dimostra il risultato di gestione.
5. Il rendiconto è composto da :
 - conto di bilancio;
 - conto del patrimonio;
 - conto economico;
 - relazione morale del CDA.
6. I documenti contabili si adeguano ai requisiti minimi appositamente previsti da atti normativi e regolamentati dalla Regione.

Art.29 – Contabilità, contratti e controlli

1. Il regolamento di contabilità e contratti disciplina anche la tenuta della contabilità economico-patrimoniale, le modalità dei lasciti, donazioni e le forme di pubblicità che assicurano trasparenza contabile.
2. Gli strumenti di controllo interno finalizzati alla regolarità amministrativa e contabile sono disciplinati dal regolamento di contabilità.
3. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti regionali, le funzioni di controllo interno sono adempiute dal Direttore Generale.

Art. 30 - Patrimonio

1. L'Azienda è titolare di un proprio patrimonio contabilizzato in appositi inventari. Tutti i beni in dotazione sono iscritti nei pubblici registri immobiliari e mobiliari, secondo le norme di legge.
2. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale, secondo regime, con rispetto del vincolo di destinazione.
3. I beni mobili e immobili direttamente strumentali sono patrimonio indisponibile soggetto a disciplina dell'art.828,comma2, del Codice Civile.
4. Le rendite patrimoniali nette concorrono alla gestione ordinaria di bilancio e possono essere impiegate nella realizzazione di strutture e nell'acquisizione di strumenti utili per i propri scopi istituzionali.

Art. 31 - Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato a istituto bancario o altro soggetto abilitato dalla legge, di nota e comprovata solidità e svolge le operazioni connesse alla gestione finanziaria.

Art. 32 - Partecipazioni

1. L'Azienda favorisce, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione dei servizi, perseguendo finalità scientifiche, culturali, religiose e sportive, nonché le associazioni e le organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale con il fine di realizzare una collaborazione progettuale e gestionale.
2. L'Azienda promuove con apposito regolamento, organismi di partecipazione degli utenti con funzione consultiva.

Art.33 – Carta dei servizi

1. Il Consiglio di amministrazione tiene costantemente aggiornata la "Carta dei Servizi", nella quale sono riportati gli impegni dell'Azienda nei confronti dell'utente.

Art. 34 - Modifiche statutarie

1. Le modifiche al presente statuto devono essere apportate con deliberazione adottata con il voto favorevole di quattro quinti dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi non prima di 30 giorni e le modifiche statutarie sono approvate se la proposta ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso. Costituisce eccezione la modifica del comma 2 dell'art. 8, per l'approvazione del quale è necessario il voto favorevole di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione.
2. Le modifiche statutarie, prima che vengano rese operative, devono seguire l'iter previsto dalla legislazione regionale concernente le modifiche statutarie delle Aziende pubbliche di servizi alla persona e debbono conseguire le approvazioni prescritte dall'ordinamento vigente.

Art. 35 - Norme transitorie e finali

1. Il Consiglio di amministrazione in carica al momento dell'entrata in vigore del presente statuto svolgerà le proprie funzioni sino alla avvenuta nomina del consiglio di amministrazione di Azienda.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente in materia.

