

STATUTO
Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania
(ADiSURC)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 – Ambito statutario, natura, sede, finalità
- Articolo 2 – Funzioni
- Articolo 3 – Concertazione istituzionale
- Articolo 4 – Carta dei servizi

TITOLO II – ORGANI DELL’AZIENDA

- Articolo 5 – Organi

CAPO I – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Articolo 6 – Nomina e funzioni del Presidente

CAPO II – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Articolo 7 – Nomina del Consiglio di amministrazione
- Articolo 8 – Funzionamento del Consiglio di amministrazione
- Articolo 9 – Scioglimento del Consiglio di amministrazione
- Articolo 10 – Competenze del Consiglio di amministrazione

CAPO III – COLLEGIO DEI REVISORI

- Articolo 11 – Nomina, composizione, durata, funzioni e indennità del Collegio dei revisori
- Articolo 12 – Funzionamento del Collegio dei revisori

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- Articolo 13 – Criteri generali di organizzazione
- Articolo 14 – Direttore generale
- Articolo 15 – Dirigenti

CAPO II – PERSONALE

- Articolo 16 – Programmazione del personale
- Articolo 17 – Valutazione delle prestazioni

TITOLO IV – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO

CAPO I – DISPONIBILITA’ ECONOMICHE E PATRIMONIALI

- Articolo 18 – Risorse Finanziarie
- Articolo 19 – Patrimonio

CAPO II – PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE

- Articolo 20 – Programmazione e rendicontazione
- Articolo 21 – Programmazione e rilevazione dei flussi di cassa
- Articolo 22 – Rendiconto sociale

TITOLO V – NORME FINALI

- Articolo 23 – Modifiche statutarie
- Articolo 24 – Efficacia

STATUTO
Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania
(ADiSURC)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito statutario, natura, sede, finalità

1. Il presente Statuto, in attuazione della legge regionale 18 maggio 2016, n. 12 (Misure per potenziare e rendere effettivo il diritto allo studio universitario), disciplina l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania (ADiSURC), di seguito Azienda.
2. L'Azienda è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria.
3. L'Azienda ha sede legale e amministrativa in Napoli.
4. L'indirizzo della sede legale e il logo dell'Azienda sono individuati con delibera del Consiglio di amministrazione.
5. L'Azienda realizza gli interventi a sostegno del successo formativo dei capaci e meritevoli privi di mezzi nonché della generalità degli studenti di cui all'articolo 1, comma 3, della legge regionale n. 12/2016, al fine di garantire opportunità di accesso ai più alti gradi degli studi, concorrendo a superare gli ostacoli di ordine economico e sociale.

Articolo 2

Funzioni

1. L'Azienda assicura la realizzazione in ambito regionale degli interventi, dei servizi e delle prestazioni indicati nell'articolo 8 della legge regionale n. 12/2016, quali:
 - a) le borse di studio;
 - b) il servizio abitativo;
 - c) i prestiti d'onore;
 - d) il servizio di ristorazione;
 - e) il servizio di informazione ed orientamento al lavoro;
 - f) il servizio di agevolazione del trasporto pubblico;
 - g) il servizio di promozione culturale, ricreativo, multimediale e delle attività sportive;
 - h) il servizio di assistenza sanitaria;
 - i) gli interventi in favore delle fasce di utenza in condizione di disabilità;
 - l) l'attività part time e servizio di banche dati per la promozione del diritto allo studio;
 - m) l'accesso alla cultura;
 - n) i servizi per la mobilità internazionale;
 - o) ogni altro servizio che assicuri il diritto allo studio universitario, in attuazione della disciplina legislativa, degli obblighi di adesione ad organismi internazionali nonché della programmazione regionale.

Articolo 3

Concertazione istituzionale

1. L'Azienda definisce gli obiettivi e gli interventi, in coerenza con la programmazione regionale, sulla base delle esigenze rappresentate dalle Istituzioni di cui all'articolo 1, comma 4, lett. a) e b), della legge regionale n. 12/2016, con riferimento al fabbisogno di servizi a sostegno del successo formativo, alla numerosità della popolazione studentesca,

alla programmazione delle attività didattiche e scientifiche, alle politiche di attrazione internazionale nonché all'articolazione territoriale delle sedi didattiche e scientifiche.

2. L'Azienda collabora con il Comitato Regionale di Coordinamento di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 27 gennaio 1998, n. 25 per quanto attiene alla programmazione degli interventi di diritto allo studio, anche attraverso specifiche intese.

3. L'Azienda garantisce i necessari raccordi tra l'organizzazione dei servizi erogati e l'attività didattica delle Università e degli istituti di alta specializzazione e formazione di cui all'articolo 1, comma 4, lett. a) e b), della legge regionale n. 12/2016 presenti sui territori di riferimento nonché ogni altra questione di interesse comune, secondo modalità definite da specifiche intese.

4. L'Azienda valorizza le forme di consultazione e di confronto con le rappresentanze studentesche.

Articolo 4

Carta dei Servizi

1. L'Azienda recepisce lo schema di Carta dei Servizi approvato dalla Giunta regionale e nomina, nell'ambito del personale dirigenziale della propria struttura amministrativa, il Garante dello studente per assicurarne il rispetto.

2. L'Azienda pubblica sul proprio sito internet istituzionale in una sezione dedicata e facilmente accessibile la Carta dei servizi con la tempistica dell'erogazione dei servizi e il nome del Garante dello studente.

TITOLO II ORGANI DELL'AZIENDA

Articolo 5

Organi

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di amministrazione;
- c) il Collegio dei Revisori.

Capo I

Presidente del Consiglio di amministrazione

Articolo 6

Nomina e funzioni del Presidente

1. Il Presidente è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, d'intesa con il Comitato regionale di coordinamento delle Università della Campania (CUR) di cui al d.P.R. n. 25/1998.

2. Il Presidente:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
- b) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, stabilisce l'ordine del giorno;
- c) assicura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
- d) vigila sull'andamento della gestione demandata alla dirigenza secondo i principi di separazione dei poteri di indirizzo e di gestione di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

3. In caso di urgenza e necessità, nel caso non sia possibile convocare il Consiglio di amministrazione, il Presidente assume provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, sottoposti a ratifica dell'Organo collegiale nella prima seduta utile.
4. Il Presidente non può adottare in via d'urgenza atti generali e di bilancio.

Capo II

Consiglio di amministrazione

Articolo 7

Nomina, composizione, durata, indennità del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale e si compone:
 - a) del Presidente;
 - b) di due rappresentanti dell'Università designati dal CUR tra il personale in servizio presso le Università e le istituzioni di cui alle lettere a) e b) del comma 4 dell'articolo 1 della legge regionale n. 12/2016;
 - c) di due rappresentanti degli studenti eletti, in concomitanza con le elezioni del Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari, a suffragio universale diretto e a scrutinio segreto tra tutti gli studenti di cui all'articolo 1, comma 3, della legge regionale n. 12/2016, secondo il metodo proporzionale D'Hondt, assegnando i seggi disponibili in base ai risultati in ordine decrescente
2. Il Presidente della Giunta regionale nomina il Consiglio di amministrazione a seguito della designazione dei componenti previsti.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica tre anni e comunque fino alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione, ad eccezione dei rappresentanti degli studenti, gli altri componenti devono essere in possesso del titolo di studio della laurea magistrale o titolo equipollente e di specifici requisiti di professionalità e di competenza, maturati nell'ambito dell'amministrazione pubblica e del diritto allo studio.
4. In caso di dimissioni, decadenza o revoca per qualunque causa, i componenti del Consiglio di amministrazione sono sostituiti con atto dell'organismo di cui erano espressione.
5. I componenti del Consiglio di amministrazione che, a vario titolo, assumono la carica successivamente all'iniziale costituzione dell'organo, restano in carica fino alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione. L'incarico dei rappresentanti degli studenti cessa con la nomina dei nuovi rappresentanti eletti ai sensi della lettera c) del comma 1 dell'articolo 5 della legge regionale n. 12/2016 che subentrano nel Consiglio di amministrazione.
6. Per garantire l'effettività della rappresentanza delle componenti studentesche e universitarie nel Consiglio di amministrazione, ai componenti eletti tra gli studenti, che, durante la permanenza in carica, perdono tale requisito, subentrano i primi non eletti nelle rispettive liste di appartenenza; il CUR designa nuovi rappresentanti dell'Università ove i precedenti perdano il requisito della permanenza in servizio presso le istituzioni di appartenenza.
7. Ai componenti e al Presidente del Consiglio di amministrazione è corrisposta una indennità mensile nonché il rimborso delle spese di trasporto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 5, comma 5, della legge regionale n. 12/2016

Articolo 8

Funzionamento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce ogni volta che il Presidente ne ravvisa la necessità o quando almeno tre consiglieri ne fanno espressa richiesta scritta, assicurando almeno una seduta con periodicità mensile.

2. Le convocazioni del Consiglio di amministrazione con l'ordine del giorno sono effettuate a mezzo posta elettronica e pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda, almeno sette giorni prima della riunione o, in caso di motivata urgenza, con ventiquattro ore di preavviso.
3. Il Consiglio di amministrazione è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti, su proposta del Presidente; in caso di parità prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vicepresidente, salvo quanto previsto dal comma 4 del presente articolo.
4. Le deliberazioni concernenti il regolamento del personale e le relative modifiche sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti.
5. Il voto è palese, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla Legge.
6. I componenti non prendono parte alle deliberazioni che li riguardano personalmente o che riguardano i loro parenti ed affini entro il quarto grado.
7. Alle riunioni del Consiglio di amministrazione non partecipano soggetti estranei alla materia trattata o esterni all'Azienda, salva specifica autorizzazione dell'Organo stesso che ne dà atto nel verbale di riunione, indicando il soggetto richiedente la partecipazione nonché la specifica motivazione.
8. Le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione sono svolte dal Direttore generale che redige i verbali delle sedute.
9. Il Consiglio di amministrazione continua a operare, pur essendo scaduti i termini legali della sua nomina, in caso di mancato o ritardato rinnovo dei suoi componenti, nei limiti temporali definiti dalla legge e per le sole attività ordinarie.
10. La Giunta regionale nomina un commissario *ad acta* per l'adozione di specifici atti per i quali è stata accertata l'inerzia del Consiglio di amministrazione a provvedere nei termini assegnati.

Articolo 9

Scioglimento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è sciolto con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione, in caso di persistenti inadempienze, di reiterate violazioni di disposizioni normative ovvero di dimissioni della maggioranza dei componenti, nonché di accertata violazione della Carta dei servizi con lo studente.
2. Il provvedimento che dispone lo scioglimento nomina un Commissario per la gestione straordinaria che resta in carica fino alla ricostituzione dell'Organo di indirizzo che ha luogo entro sei mesi dal decreto di scioglimento

Articolo 10

Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione programma la destinazione delle risorse, definisce gli obiettivi strategici e specifica i risultati attesi nel rispetto dei principi di separazione dei poteri di indirizzo e di gestione di cui al decreto legislativo n. 165/2001, vigilando sulla rispondenza delle attività agli obiettivi programmati e agli indirizzi stabiliti dalla Regione.
2. Il Consiglio di amministrazione elegge tra i suoi componenti il Vicepresidente nella prima seduta utile ed approva:
 - a) lo Statuto dell'Azienda e le relative modifiche;
 - b) il bilancio di previsione, annuale e pluriennale e le relative variazioni;
 - c) il rendiconto generale e un rendiconto sociale delle proprie attività;
 - d) i piani di attività annuali e pluriennali in conformità alla programmazione e agli indirizzi stabiliti dalla Regione;
 - e) la carta dei servizi con gli studenti;

- f) gli indirizzi e i criteri generali per la definizione dei bandi di concorso per l'assegnazione dei servizi e dei benefici;
 - g) i regolamenti per la gestione e la fruizione dei servizi;
 - h) le tariffe per l'erogazione dei servizi agli studenti;
 - i) il regolamento di organizzazione e il regolamento del personale con la relativa pianta organica;
 - j) le direttive e i criteri relativi alla gestione dell'attività contrattuale;
 - k) gli indirizzi per la contrattazione collettiva avendo come riferimento le linee della contrattazione collettiva della Regione, la nomina della delegazione trattante di parte pubblica e l'autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti decentrati previa attestazione di compatibilità economica e finanziaria da parte del Collegio dei Revisori;
 - l) l'acquisizione e l'alienazione dei beni immobili, previa autorizzazione della Giunta regionale;
 - m) le modalità di partecipazione ad attività consorziate per le iniziative, le funzioni ed i compiti comuni all'Azienda;
 - n) ogni ulteriore atto di cui per legge abbia competenza o che, nel rispetto dei principi di separazione dei poteri di indirizzo e di gestione, sia necessario per perseguire i fini aziendali e non sia espressamente attribuito ad altri organi dell'Azienda dalla Legge o dallo Statuto.
3. Il Consiglio di amministrazione nomina:
- a) il Direttore generale dell'Azienda, nel rispetto dei requisiti e delle modalità di cui all'articolo 6 della legge regionale n. 12/2016;
 - b) il Garante degli studenti;
 - c) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - d) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Capo III

Collegio dei revisori

Articolo 11

Nomina, composizione, competenze, durata, indennità del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori è composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, e due supplenti sorteggiati, assicurando la rappresentanza di genere, tra i professionisti iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 ed è nominato dal Consiglio regionale, in conformità a quanto previsto dalla legge regionale 7 agosto 1996, n. 17.
2. Il Collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda; esprime il parere sulla conformità del bilancio preventivo e sue variazioni, sul rendiconto generale, accerta la regolare tenuta contabile dei libri e delle scritture contabili, effettua le verifiche di cassa e riferisce per i singoli atti sui risultati dell'attività di controllo all'Organo di indirizzo che, in caso di rilievi, adotta i provvedimenti conseguenti o fornisce motivate controdeduzioni al Collegio stesso. In caso di conferma delle osservazioni iniziali, il Collegio trasmette l'atto osservato alla Giunta regionale per i provvedimenti che questa ritiene di adottare nell'esercizio del potere di vigilanza e di controllo sancito dallo Statuto della Regione Campania e dall'articolo 2 della legge regionale n. 12/2016.
3. I Revisori restano in carica per la stessa durata del Consiglio di amministrazione, anche se nominati successivamente alla data di insediamento dell'Organo di indirizzo.
4. In caso di decadenza o scioglimento anticipato dello stesso Consiglio di amministrazione, il Collegio resta in carica fino all'originaria scadenza naturale dello stesso.

5. Al Presidente ed ai componenti effettivi del Collegio è corrisposto esclusivamente l'onorario di cui agli articoli 37 e 38 del decreto del Ministero della Giustizia 2 settembre 2010, n. 169 e non si applicano le maggiorazioni di cui all'articolo 38, comma 2. Al Presidente del Collegio non si applica la maggiorazione del compenso prevista dall'articolo 37, comma 5 del decreto ministeriale n. 169/2010.

6. Il Presidente e gli altri componenti del Collegio non percepiscono altri compensi o indennità comunque denominati, oltre all'onorario, in ragione della carica e dell'attività svolta e non è riconosciuto loro alcun rimborso spese.

Articolo 12

Funzionamento del Collegio dei revisori

1. Il Presidente provvede alla convocazione del Collegio con periodicità almeno mensile e all'organizzazione dei lavori. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni sono svolte da un membro, espressamente delegato.

2. Delle riunioni del Collegio viene redatto un processo verbale, sottoscritto dai Revisori presenti; il verbale è trasmesso entro tre giorni al Presidente e al Direttore generale.

3. Le determinazioni del Collegio sono assunte a maggioranza; il revisore dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

4. Il Collegio delibera validamente con la presenza di almeno due dei suoi componenti; in questo caso la decisione di formulare osservazioni sugli atti sottoposti a controllo può essere validamente assunta solo se approvata da entrambi.

5. I componenti del Collegio hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda nei modi e nei limiti previsti per l'accesso da parte dei consiglieri di amministrazione.

6. Il Collegio dei Revisori può procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e di controllo nonché richiedere notizie sull'andamento delle operazioni svolte; di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e delle relative variazioni nonché dei rendiconti è redatto apposito verbale.

7. Il Collegio può, e deve se richiesto, intervenire almeno con la partecipazione di un proprio membro alle sedute del Consiglio di amministrazione; a tal fine sono trasmessi al Collegio gli ordini del giorno delle sedute consiliari.

8. I componenti il Collegio rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con diligenza; hanno l'obbligo di riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragioni d'ufficio.

9. I Revisori hanno il dovere di partecipare alle sedute del Collegio; il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive determina la decadenza dall'incarico.

10. Il motivo dell'assenza deve essere comunicato al Presidente prima dell'inizio della seduta e deve essere riportato nel verbale.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Capo I

Organizzazione aziendale

Articolo 13

Criteri generali di organizzazione

1. L'Azienda è organizzata in modo da assicurare i principi di economicità, efficacia ed efficienza, pubblicità e trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, al fine di garantire la migliore erogazione dei servizi agli studenti.

2. Le strutture organizzative dell'Azienda sono:
- a) la Direzione generale, articolata in Aree, che assicura il coordinamento delle funzioni gestionali attribuite all'Azienda e concorre all'elaborazione degli indirizzi programmatici;
 - b) l'Area, unità organizzativa dirigenziale, che assicura la gestione di un insieme ampio di Servizi e di processi amministrativi;
 - c) il Servizio, unità organizzativa non dirigenziale, specializzata nella gestione di attività o processi amministrativi, produttivi o tecnici.
3. L'organizzazione degli uffici dell'Azienda è improntata ai seguenti criteri:
- a) numero di aree dirigenziali correlato alla complessità dimensionale che l'Azienda assume per rispondere alla domanda di servizi degli studenti, tenendo conto delle competenze specialistiche, dell'equilibrio delle risorse finanziarie e patrimoniali, dell'operatività sull'intero territorio regionale, del coordinamento di più servizi e della responsabilità di programmi e di progetti;
 - b) organizzazione per funzioni, mediante l'individuazione di aree di specializzazione trasversali alle sedi didattiche e alle dimensioni territoriali;
 - c) razionalizzazione della distribuzione delle competenze ai fini della eliminazione di sovrapposizioni e duplicazioni e delle unità organizzative dedicate ad attività amministrative di supporto;
 - d) previsione di sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati volti ad assicurare l'economicità della gestione, l'equilibrio economico-patrimoniale e l'efficacia degli istituti di incentivazione del personale;
 - e) valorizzazione della trasformazione digitale dei servizi, dei processi e delle attività.
4. L'assetto organizzativo tiene conto delle specificità di ciascun ambito territoriale e di ogni sede della didattica al fine di garantire un livello omogeneo ed essenziale delle prestazioni. L'Azienda attiva sedi territoriali sul territorio regionale in ragione dell'articolazione delle sedi didattiche e della numerosità degli studenti.
5. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale, sentita la Direzione Generale competente della Giunta regionale, adotta un Regolamento di organizzazione che definisce il numero delle Aree e i compiti e le attribuzioni dei dirigenti, in coerenza con la programmazione del personale e delle attività dell'Azienda e nel rispetto delle compatibilità economiche e delle esigenze produttive aziendali.

Articolo 14

Direttore generale

1. Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto dei requisiti e delle modalità di cui all'articolo 6 della legge regionale n. 12/2016.
2. L'incarico di Direttore generale è conferito, all'esito di procedura selettiva pubblica, a tempo determinato per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, rinnovabile per una sola volta.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato con contratto individuale, di natura privatistica ed esclusiva, della stessa durata dell'incarico, che fissa il relativo trattamento economico nel rispetto della normativa vigente e, in ogni caso, in misura non superiore a quello spettante al Direttore generale della Giunta regionale.
4. Il Direttore generale sovrintende alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'azienda, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, e in particolare:

- a) è responsabile della gestione delle risorse umane, comprese le relazioni sindacali, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate dal Consiglio di amministrazione;
 - b) dirige e coordina le attività delle strutture organizzative dell'Azienda;
 - c) nomina e valuta i dirigenti, assegnando loro funzioni ed attribuendo gli obiettivi in coerenza alla programmazione regionale e aziendale;
 - d) cura l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definite dall'organo d'indirizzo e formula le proposte per l'adozione degli atti di competenza del Consiglio di amministrazione;
 - e) esercita autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate di competenza.
5. Nei casi di grave irregolarità della gestione, di accertato contrasto con gli atti di indirizzo e di programmazione regionale o con le direttive e gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione o di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi, il Direttore generale, previa contestazione di addebito e contraddittorio, può essere rimosso dall'incarico con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15

Dirigenti

1. I dirigenti delle Aree costituiscono, con il Direttore generale, la struttura direzionale dell'Azienda.
2. I dirigenti sono nominati dal Direttore generale, in coerenza con la programmazione del personale, a seguito di procedura selettiva pubblica. L'incarico è conferito nel rispetto della normativa vigente e ha durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dirigenti sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'area dirigenziale delle Funzioni Locali, dal contratto integrativo aziendale e dalle disposizioni normative vigenti in materia.
4. I dirigenti dell'Azienda dirigono e coordinano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi; attuano gli obiettivi assegnati dal Direttore generale adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi e di gestione; formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore generale; provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.
5. La formale attribuzione degli obiettivi ai dirigenti, con la contestuale assegnazione delle risorse umane e strumentali, è disposta dal Direttore generale, assicurando il confronto e la negoziazione; gli obiettivi sono conformi agli indirizzi programmatici e alle scelte strategiche adottate dal Consiglio di amministrazione.
6. Gli atti emanati dai dirigenti, ove sussistano gravi motivi, possono essere sospesi o revocati dal Direttore generale; in caso di inerzia, quest'ultimo attiva poteri sostitutivi in conformità alle previsioni di legge.
7. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati dal Direttore generale, nei casi previsti dalla legge e dal rapporto di lavoro, con provvedimento adottato previo contraddittorio con l'interessato.
8. In caso di assenza temporanea di un dirigente, le funzioni di questo sono attribuite al Direttore generale o ad un dirigente appositamente delegato.

Capo II

Personale

Articolo 16

Programmazione del personale

1. L'Azienda dispone di personale proprio che assume e gestisce con le modalità previste dalla vigente normativa statale e regionale.

2. Al personale dell'Azienda si applicano lo stato giuridico, il trattamento economico di attività, previdenza e quiescenza previsti per il personale di ruolo della Giunta regionale.
3. Il Consiglio di amministrazione approva la programmazione del personale dell'Azienda e le sue variazioni, sulla base dell'individuazione degli effettivi fabbisogni di professionalità, nonché in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento dell'articolazione organizzativa generale ai compiti e ai programmi aziendali e nel rispetto delle compatibilità economiche dell'Azienda e delle esigenze produttive. La proposta di dotazione organica, suddivisa per categorie funzionali e profili professionali, è trasmessa alla Giunta regionale per l'approvazione ai sensi dell'articolo 2, comma 3, e dell'articolo 11 della legge regionale n.12/2016.
4. L'Azienda favorisce percorsi di sviluppo professionale, mobilità nelle mansioni e negli incarichi, flessibilità nell'organizzazione degli uffici per la valorizzazione delle capacità e delle competenze del personale.
5. L'Azienda è impegnata nel perseguire il miglioramento della sicurezza e del benessere dei propri lavoratori.
6. L'Azienda assicura, nei modi e nei tempi, previsti dalla legge e dai contratti, l'informazione e il confronto sulla struttura organizzativa.

Articolo 17

Valutazione delle prestazioni

1. L'Azienda opera per favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo e progressivo miglioramento dei processi e dei servizi.
2. Nel rispetto delle relazioni sindacali e di principi generali in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, l'Azienda si dota di un sistema permanente di misurazione e valutazione della qualità della prestazione lavorativa.

TITOLO IV

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO

Capo I

Disponibilità economiche e patrimoniali

Articolo 18

Risorse finanziarie

1. L'Azienda acquisisce le proprie risorse attraverso:
 - a) finanziamenti regionali, statali e comunitari;
 - b) proventi dei servizi resi per l'attuazione degli interventi di propria competenza istituzionale;
 - c) rimborsi, recuperi ed entrate diverse per i servizi resi;
 - d) proventi derivanti dalla rendita e dall'alienazione del patrimonio;
 - e) donazioni, eredità, legati ed altri proventi e contributi di soggetti pubblici e privati;
 - f) accensione di mutui;
 - g) proventi delle sanzioni amministrative;
 - h) contributi a qualsiasi titolo disposti da Enti pubblici e da soggetti privati.
2. All'Azienda sono attribuiti i diritti, gli oneri e gli adempimenti demandati alla Regione dall'articolo 21 della Legge 2 dicembre 1991, n. 390 e dal decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 nonché dalla relativa disciplina attuativa.

3. La gestione finanziaria e contabile nonché i criteri di funzionamento del sistema dei controlli interni sono disciplinati dalla normativa statale e regionale nonché dalle disposizioni adottate dall'Azienda.

Articolo 19

Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili e immobili, dai diritti, dalle attrezzature trasferiti dalla Regione e da altri Enti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano nonché dai beni mobili, dai beni immobili, dai diritti derivanti da acquisizioni, donazioni, eredità e legati.
2. Le operazioni di gestione straordinaria del patrimonio immobiliare e la contrazione di finanziamenti pluriennali sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, previa autorizzazione della Giunta Regionale.
3. Il patrimonio dell'Azienda è vincolato nell'uso all'attuazione degli interventi del diritto allo studio universitario.

Capo II

Programmazione economico-finanziaria e rendicontazione

Articolo 20

Programmazione e rendicontazione

1. L'esercizio finanziario dell'Azienda coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione, predisposto secondo le norme di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 15 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce nel rispetto di quanto disposto dalla legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37 e dal regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5.
3. Il rendiconto generale, predisposto con le modalità di cui al decreto legislativo n. 118/2011, è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.

Articolo 21

Programmazione e rilevazione dei flussi di cassa

1. La programmazione economica e finanziaria è integrata dalla previsione e dalla rilevazione dei flussi di cassa.
2. La previsione e la rilevazione dei flussi di cassa sono strumentali a garantire condizioni di effettività alle operazioni programmate, ad elaborare analisi di rendimento degli investimenti, ad assicurare coerenza alla disciplina della tesoreria unica nonché redditività aggiuntive attraverso il temporaneo impiego finanziario di entrate proprie aziendali.
3. La previsione e la rilevazione dei flussi di cassa assumono le disponibilità di cassa, le situazioni dei crediti scaduti e in scadenza, le previsioni di incasso dei crediti, le situazioni dei debiti scaduti e in scadenza, le previsioni di pagamento dei debiti, lo stato di utilizzo della cassa a breve e medio termine.

Articolo 22

Rendiconto sociale

1. Il rendiconto sociale, in attuazione dell'articolo 5, comma 6, lettera c), della legge Regionale n. 12/2016, è elaborato secondo i principali standard nazionali.

2. Il rendiconto sociale riporta le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione e dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni dei portatori di interesse.
3. Le informazioni sono rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte, e completa, riguardano gli aspetti sia positivi sia negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse.
4. L'esposizione deve rendere possibile il confronto sia temporale (cambiamenti nel tempo dello stesso ente) sia spaziale (presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti nel medesimo/analogo settore e/o con medie di settore); le informazioni devono essere espone in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica.
5. I dati positivi riportati devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti non devono essere inoltre prematuramente documentati come certi.

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 23

Modifiche statutarie

1. La revisione, la modifica o l'abrogazione dello Statuto sono adottate dal Consiglio di amministrazione a maggioranza dei presenti e, ai sensi della disciplina legislativa regionale, sono soggette all'approvazione della Giunta regionale.
2. La deliberazione di abrogazione non ha efficacia se non è adottato contestualmente un nuovo testo di Statuto che sostituisca il precedente.

Articolo 24

Efficacia

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul BURC della delibera di approvazione da parte della Giunta Regionale.
2. Il presente Statuto è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Azienda.