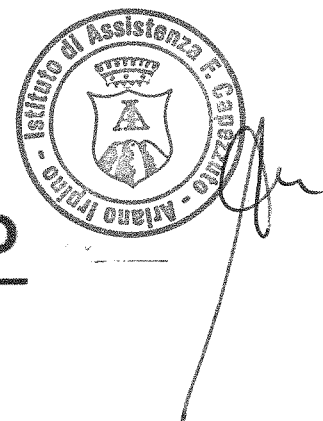




**Istituto di Assistenza
Francesco Capezzuto**



STATUTO

Art. 1

Origine e Denominazione

L'Azienda trae origini dall' IPAB - Istituto di Assistenza "Francesco Capezzuto" - che fu fondata con Regio Decreto del 17 novembre 1857, grazie ad un lascito testamentario di 20.000 ducati di Mons. Francesco Capezzuto, Vescovo di Ariano Irpino dal 1838 al 1855 ed eretto ad Ente Morale con Regio Decreto del 2 aprile 1866 assumendo la denominazione di "Ospizio Capezzuti".

Il 16.01.1993 – con determina del Commissario Regionale, approvata dalla G.R.C. il 28.05.1993 – la denominazione fu cambiata in "Istituto di Assistenza Francesco Capezzuti". con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 145 del 22/07/2008 è stato infine ripristinato il corretto cognome del fondatore – Capezzuto – emendando così l'erronea versione tramandata dal R.D. del 1866.

L'Azienda, di seguito denominata anche Istituto, assume pertanto la denominazione di – "**Istituto di Assistenza "Francesco Capezzuto"**" – con sede Legale in Ariano Irpino (AV) alla Via Vico II Capezzuti n. 2.

La variazione di indirizzo non costituisce modifica statutaria.

Art. 2

Natura giuridica

L'Istituto ha la personalità giuridica di diritto pubblico ed è un' "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona" secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 207 del 4 maggio 2001 e in osservanza dei principi e dei criteri dettati dagli articoli 16bis e 16ter della Legge Regionale n. 11/2007 ed in conformità ai dettami del Regolamento della Giunta Regionale della Campania n. 2 del 22 febbraio 2013 e non ha finalità di lucro.

Art. 3

Scopi Istituzionali e Limiti Territoriali

L'Istituto ispira ed orienta la propria attività alle finalità ed ai principi indicati nella Legge Regionale n. 11 del 2007 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale", in particolare:

- a) Rispetto della dignità sociale della persona, delle pari opportunità ed effettiva tutela dei diritti sociali di cittadinanza della persona;

- b) Garanzia di riservatezza;
- c) Adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie, per la prevenzione, la riduzione, la rimozione delle cause di rischio, l'emarginazione, il disagio e la discriminazione in tutte le sue forme, favorendo l'integrazione e la partecipazione di tutti i membri della società.

L'Istituto riconosce nella professionalità delle risorse umane il fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove la formazione come strumento della qualità ed efficacia degli interventi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale.

L'Istituto ha lo scopo di offrire, senza finalità di lucro, nei modi e nelle forme consentite dalle leggi vigenti, secondo il presente statuto e i propri regolamenti interni, assistenza sociale e sanitaria con particolare attenzione agli anziani ultra sessantacinquenni e ai soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile, in special modo a coloro che versano in condizioni di disabilità e non autosufficienza. In ogni caso dovrà essere preservata la finalità indicata nelle tavole del fondatore Mons. Francesco Capezzuto e, quindi, con particolare attenzione ai soggetti indigenti e/o privi di assistenza familiare nei cui confronti potrà essere assunta ogni iniziativa ritenuta utile per il raggiungimento di migliori condizioni morali, sociali ed economiche di vita, assumendosi gli oneri dell'ospitalità per i soggetti privi di mezzi, tanto in stato di salute quanto di malattia.

L'Istituto, per la sua natura pubblica e in continuità con le finalità dell'IPAB da cui deriva, opera per il miglioramento della qualità della vita, del benessere e della convivenza sociale e per la piena inclusione ed integrazione sociale di tutte le componenti della comunità, ivi comprese le risorse umane impiegate per l'erogazione dei servizi, impegnandosi nella valorizzazione del lavoro "di cura", nell'aggiornamento e nella formazione e nella promozione di iniziative di studio e ricerca.

A tale scopo può attivare e/o gestire strutture e servizi per l'erogazione, anche a domicilio, di assistenza medica, geriatrica, infermieristica, riabilitativa e o sociale, occupazionale nonché ogni altro intervento utile a rispondere ai bisogni di volta in volta emergenti, inclusi servizi con carattere temporaneo o di urgenza, dei quali gli indirizzi della programmazione regionale e locale evidenzino la centralità, anche attuando modalità di cura ed assistenza innovative e a carattere sperimentale, avvalendosi delle tecnologie informatiche e telematiche, attivando pratiche e terapie anche non farmacologiche, promuovendo in tali ambiti iniziative ed attività di ricerca.

Tra i servizi che l'Istituto può fornire si elencano a titolo esemplificativo:

- a) offerta e/o gestione di servizi in campo sanitario, sociale ed assistenziale, di tipo residenziale, semiresidenziale e domiciliare;
- b) offerta e/o gestione di strutture, locali, personale e strumentazione per la realizzazione e lo sviluppo delle suddette attività;
- c) offerta e/o gestione di strumenti e supporti tecnologici e didattici, di *know-how* e di metodologie finalizzate all'ottimizzazione dell'attività di aggiornamento e formazione del personale impiegato, nonché di altre figure coinvolte nei processi assistenziali;
- d) promuovere, organizzare ed eventualmente gestire attività di qualificazione e riqualificazione, formazione ed aggiornamento professionale e culturale in senso più lato, anche in campi di interesse specifico, volti a facilitare e/o assistere lo sviluppo della professionalità nel settore e a permettere il comunicarsi di esperienze professionali significative;
- e) collaborazione ad iniziative di ricerca scientifica in senso lato e relativa elaborazione;
- f) realizzazione di iniziative di promozione su problematiche di carattere socio-sanitario ed assistenziale;
- g) sviluppare iniziative culturali, manifestazioni, seminari, convegni e gestire, anche per conto di Enti e Aziende pubbliche o private, iniziative di comunicazione anche multimediali e via reti telematiche ed Internet, aventi per oggetto le problematiche del settore socio-sanitario;

- h) elaborazione e/o realizzazione di progetti e programmi di educazione sanitaria ed altre iniziative di promozione della salute e del benessere psico-fisico, nonché ricerca e rapporti con eventuali sponsor delle stesse;
- i) pubblicare e diffondere notiziari e iniziative editoriali rivolte all'opinione pubblica;
- j) elaborazione, realizzazione e gestione di progetti ed iniziative anche a carattere sperimentale nell'ambito delle attività socio-sanitarie ed assistenziali.

L'Istituto può svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi istituzionali, di natura accessoria o complementare; può erogare servizi ad enti e privati. Può, inoltre, compiere, come attività strumentale e non prevalente, per il conseguimento degli scopi istituzionali, nonché per una miglior gestione delle proprie risorse, tutti gli atti e negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati e può partecipare a forme di gestione sperimentale di servizi sociali e socio sanitari.

L'Istituto, quindi, potrà compiere tutti gli atti ritenuti necessari ed utili alla realizzazione dell'oggetto sociale o comunque sia direttamente che indirettamente attinenti al medesimo, e così tra l'altro:

- a) compiere operazioni di natura mobiliare, immobiliare, bancaria, ipotecaria, commerciale, industriale e finanziaria, compreso l'acquisto di immobili e di beni mobili anche registrati;
- b) ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento proveniente dallo Stato, da Enti pubblici, istituti di credito, banche, società e privati;
- c) richiedere ed utilizzare le provvidenze disposte dalla UE, dallo Stato, dalla Regione e dagli enti locali, nonché i finanziamenti ed i contributi disposti da enti od organismi pubblici o privati;
- d) ricevere donazioni di terzi e contributi;
- e) sottoscrivere convenzioni con Enti Pubblici e Privati aventi ad oggetto l'acquisizione o l'erogazione dei servizi;
- f) operare fusioni e/o acquisizioni, assumere interessenze, quote e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, anche in imprese, società, enti costituiti o costituendi che svolgano attività analoghe, complementari o comunque accessorie all'attività sociale al fine di migliorare l'efficacia e l'economicità della propria azione, nonché per provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio;
- g) aderire, su deliberazione del Consiglio di Amministrazione, alle Organizzazioni di settore ed a consorzi ed altri organismi economici e sindacali che abbiano scopi simili a quelli della Società o che ne siano integrativi.

Per la realizzazione degli scopi di cui al presente articolo l'Istituto utilizza le risorse derivanti dai servizi erogati, nonché gli immobili di sua proprietà ed eventuali proventi di fitti, donazioni o contributi.

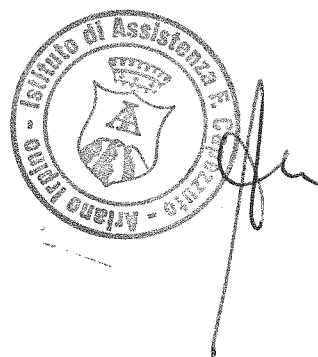
L'Istituto esercita la sua funzione con priorità per i residenti nei Comuni della Diocesi di Ariano Irpino-Lacedonia e in quelli compresi nell'Ambito Territoriale A01 e A03 per la gestione delle politiche sociali.

Art. 4

Organi Istituzionali

I. Organi di Governo e di Indirizzo

- a) Presidente
- b) Consiglio di Amministrazione



II. Organi di Gestione

- a) Direttore/Segretario

III. Organo di Controllo

- a) Organo di Revisione Contabile

Art. 5

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da n. 3 (tre) componenti, di cui due eletti con Decreto del Sindaco del Comune di Ariano Irpino secondo le disposizioni del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed uno nominato dall'Ordinario della Diocesi di Ariano Irpino – Lacedonia.

Esso dura in carica cinque (cinque) anni.

Le sedute del Consiglio sono ordinarie e straordinarie. Il calendario delle sedute ordinarie viene stabilito dall'Organo stesso entro il mese di marzo di ogni anno.

Il Consiglio in seduta ordinaria si riunisce su convocazione del Presidente, di norma almeno due volte in un anno, entro il 31 dicembre per l'approvazione del Bilancio Consuntivo ed entro il 30 aprile per l'approvazione del Bilancio Preventivo.

Le sedute ordinarie vengono convocate con nota scritta dal Presidente o dal Vice Presidente con in allegato l'ordine del giorno. La convocazione avviene con un preavviso di giorni cinque, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata o mezzo fax, ovvero, previo assenso dell'interessato, tramite e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica personale. I componenti del Consiglio di Amministrazione indicheranno l'indirizzo di posta elettronica da loro prescelto.

Le sedute straordinarie vengono convocate con le stesse modalità di cui sopra fatto salvo il termine ridotto a tre giorni precedenti la data fissata per la seduta. In caso di eccezionali motivi – adeguatamente motivati – il Consiglio può essere convocato entro il giorno precedente a quello fissato per la seduta anche telefonicamente.

Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei Componenti del Consiglio. L'ordine del giorno delle adunanze è predisposto dal Presidente.

Ogni Consigliere può richiedere l'inserimento all'o.d.g. della prossima seduta utile uno o più specifici argomenti ed eventualmente illustrarli.

Eventuali comunicazioni dei Consiglieri dovranno di regola pervenire anticipatamente in forma scritta al Presidente entro il giorno antecedente la seduta.

E' facoltà del Presidente, anche su istanza di un Componente dell'Organo, chiedere all'inizio della seduta ai Consiglieri l'autorizzazione ad integrare e modificare l'ordine del giorno inviato con la convocazione.

Almeno un giorno prima della data della seduta le bozze di deliberazione sono messe a disposizione dei Consiglieri anche mediante modalità informatiche. Entro lo stesso termine è possibile prendere visione, presso gli Uffici Amministrativi, della documentazione cartacea allegata agli atti.

I membri del Consiglio di Amministrazione conformano il proprio comportamento ai principi di buona amministrazione e imparzialità, nel rispetto della separazione dei poteri di indirizzo e programmazione che spettano agli organi di amministrazione, dai poteri di gestione propri del Direttore e dei Dirigenti.

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione:

- a) Presidente della Regione, Assessore o Consigliere Regionale;
- b) Presidente, Sindaco, Assessore o Consigliere degli Enti locali previsti dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs n. 267 del 2000 nel cui ambito territoriale l'azienda ha la sede legale o svolge le attività;

- c) Componente degli organi amministrativi delle forme associative dei Comuni associati ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 11 del 2007, nel cui ambito territoriale l'azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- d) Dirigente o dipendente della Regione dirigente o dipendente degli Enti Locali nel cui ambito territoriale l'Azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- e) Dirigente o dipendente delle forme associative dei Comuni associati ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 11/2007, nel cui ambito territoriale l'Azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- f) Amministratore o dirigente di Enti e organismi che hanno rapporti economici con l'Azienda;
- g) I Coniugi e i parenti in linea diretta, ascendente o discendente sino alla seconda generazione di un Consigliere di Amministrazione, del Direttore o di uno dei Revisore dei Conti;
- h) Coloro che per qualsiasi motivo sono stati cancellati o esclusi temporaneamente dalle liste elettorali;
- i) Coloro che hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo o a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto disposto dall'art. 166, comma 2, del codice penale;
- j) Coloro che sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
- k) Coloro che sono stati sottoposti, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione;
- l) Coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza o a libertà vigilata.

Agli amministratori si applicano le disposizioni dell'art. 87 del D.Lgs. 267 del 2000.

I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dall'autorità che ha disposto la nomina. Il provvedimento è immediatamente efficace ed è comunicato all'interessato, all'Azienda e alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

Le dimissioni dalla carica di Presidente e di Consigliere vanno presentate in forma scritta al Consiglio di Amministrazione e contestualmente all'autorità che ha disposto la nomina e alla Direzione Generale della Giunta Regionale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il componente deceduto, decaduto, revocato, dimissionario o altrimenti cessato dalla carica è surrogato dal soggetto titolare del potere di nomina, entro cinque giorni dalla comunicazione del Presidente dell'Azienda, che deve avvenire il giorno successivo al verificarsi della causa di cessazione dalla carica.

I componenti nominati in surrogazione durano in carica fino alla cessazione del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica.

Il Consiglio è l'organo di Direzione Politica. Esso definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, esercita le attribuzioni riservate dallo Statuto e dal Regolamento Interno, compie tutti gli atti che non ricadono nella competenza del Presidente e del Direttore e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti delibera sulle modifiche statutarie e sulla costituzione di sedi secondarie, succursali, dipendenze, filiali, agenzie e rappresentanze anche altrove sul territorio regionale.

Il Consiglio di Amministrazione adotta, entro 90 giorni dall'insediamento, la carta dei servizi redatta in conformità allo schema generale di riferimento emanato dalla Regione Campania ai sensi dell'art 8 comma 1, lettera q), della Legge Regionale n. 11 del 2007. La Carta dei Servizi è trasmessa a cura del Presidente, entro dieci giorni dall'adozione, alla forma associativa dei Comuni ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 11 del 2007 nel cui ambito territoriale l'azienda svolge le attività.

In sede di prima approvazione del presente Statuto l'amministrazione dell'Azienda è devoluta al Consiglio di Amministrazione dell'IPAB trasformata che esercita le funzioni fino alla naturale scadenza.

Art. 6

Presidente

Il Presidente è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio di Amministrazione con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e dura in carica per la durata del Consiglio. In caso di parità di voto, il ruolo di Presidente verrà ricoperto dal componente nominato dall'Ordinario della Diocesi di Ariano Irpino – Lacedonia.

Il Presidente ha la Legale Rappresentanza dell'Azienda, convoca e presiede il Consiglio, individua gli argomenti all'ordine del giorno delle relative sedute, controlla l'esecutività delle deliberazioni; adotta tutti i provvedimenti che gli competono per legge, in base allo Statuto o al Regolamento Interno; su richiesta di un membro, entro dieci giorni, riunisce il Consiglio.

Può delegare agli altri componenti del Consiglio l'esercizio di alcuni suoi poteri.

In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente, anch'esso nominato in seno al Consiglio con il *quorum* analogo per la nomina a Presidente, in caso di parità di voto il ruolo sarà ricoperto dal Consigliere più anziano di età, al quale comunque, spetta la convocazione della prima seduta, entro dieci giorni dalla ricezione del decreto di costituzione dell'organo da parte della Direzione Generale della Giunta Regionale.

Art. 7

Gratuità delle Funzioni

Le cariche di Presidente e di Consigliere sono onorifiche.

Al Presidente e ai Consiglieri che risiedono fuori del territorio del Comune dove è ubicata la sede legale dell'Azienda spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione a ciascuna delle sedute del Consiglio di Amministrazione formalmente convocate.

La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Direttore, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Art. 8

Scioglimento e Decadenza

Il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto nei casi e con le modalità previste dalla legge.

I componenti del Consiglio che – senza giustificato motivo – non intervengono a tre sedute consecutive, decadono dalla carica. La decadenza è deliberata dal Consiglio.

Il Presidente, il Consigliere o il Direttore che si venga a trovare in una situazione che possa dar luogo a decadenza, ai sensi del presente Statuto o della normativa vigente, deve darne immediata comunicazione all'Organo di Governo. Pervenuta la comunicazione, il Presidente o il Vice Presidente convocano immediatamente il Consiglio di Amministrazione. L'Organo ove ritenga che la causa non sussista si pronuncia con Delibera motivata di non doversi procedere al riguardo; ove, invece, accerti l'esistenza dei requisiti per la decadenza invita l'interessato a fornire chiarimenti, o nel caso di incompatibilità a rimuoverla, entro il termine di trenta giorni. Trascorso detto termine, persistendo ancora i requisiti per la decadenza o le condizioni di incompatibilità il Consiglio con Delibera motivata dichiara decaduto l'interessato. Analoga procedura viene istaurata nel caso in cui il Presidente o il Vice Presidente siano venuti a conoscenza di cause di decadenza dei Componenti dell'Organo di Governo o del Direttore.

Le dimissioni contestuali di tutti i componenti elettivi del Consiglio di Amministrazione determinano la decadenza dell'organo amministrativo. Ai fini della ricostituzione dell'organo, i titolari del potere di nomina dei singoli amministratori provvedono alle nomine di rispettiva competenza entro cinque giorni dalla ricezione delle dimissioni e le comunicano immediatamente all'Azienda e alla Direzione Generale della Giunta Regionale. In tal caso, i provvedimenti di nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione assunti dai titolari della competenza, sono immediatamente esecutivi. Nella pendenza del provvedimento della Direzione Generale della Giunta Regionale di formale costituzione dell'Organo e fino a diversa comunicazione della stessa, il Consiglio può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti e indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.

Art. 9

Direttore/Segretario

Il Direttore è il capo del personale ed ha la funzione di segretario del Consiglio di Amministrazione. Egli, come responsabile della gestione amministrativa, del personale, finanziaria e tecnico-logistica dell'Ente, adotta, sotto forma di Determinazione, i provvedimenti di organizzazione e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio.

Il Direttore/Segretario svolge il ruolo di presidente e responsabile delle procedure di gara e di concorso, stipula contratti e, inoltre, attua gli indirizzi ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi stabiliti annualmente dal Consiglio. E' responsabile dell'ufficio legale.

Questi pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento dell'azienda ed è responsabile dell'istruttoria e dell'attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali cui presta assistenza e della tenuta di tutti i registri previsti per legge. Il Direttore rende i pareri scritti in ordine alla regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa e contabile delle deliberazioni Consiliari. Appone sulle delibere il visto attestante la copertura finanziaria. Può, per le competenze contabili e fiscali, farsi assistere da un ragioniere-economo se in organico presso l'Azienda, al quale potrà attribuire la qualifica di Responsabile economico-finanziario.

Entro il 10 gennaio di ogni anno il Direttore relaziona al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività poste in essere nel corso dell'anno precedente. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi programmati o di risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa oppure di gravi irregolarità gestionali, il Consiglio di Amministrazione, servendosi degli strumenti di valutazione previsti dal D.Lgs n. 286 del 30 luglio 1999, può recedere dal contratto di lavoro secondo le disposizioni del codice civile e del contratto collettivo di lavoro. Alla cessazione dell'incarico il Direttore presenta al Consiglio il resoconto dei rapporti giuridici esistenti con particolare riferimento ai beni patrimoniali, al personale, allo stato dell'archivio e alla tenuta dei registri previsti per legge.

Il Direttore/Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti e la nomina del Presidente, con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti. Questi dura in carica per il periodo di vigenza del Consiglio e può essere revocato nelle forme di legge e per i motivi suesposti. Il Consiglio individua la figura del Direttore, anche al di fuori della dotazione organica, con atto motivato in relazione ai requisiti tecnico-professionali e all'adeguata esperienza nel settore di operatività dell'Azienda. Il rapporto di lavoro è determinato da un contratto di diritto privato e il compenso è demandato al regolamento di organizzazione dell'Azienda.

La carica di Direttore è incompatibile con quella di:

- a) Presidente della Regione, Assessore o Consigliere Regionale;

- b) Presidente, Sindaco, Assessore o Consigliere degli Enti locali previsti dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs n. 267 del 2000 nel cui ambito territoriale l'azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- c) Componente degli organi amministrativi delle forme associative dei Comuni associati ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 11 del 2007, nel cui ambito territoriale l'azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- d) Dirigente o dipendente della Regione dirigente o dipendente degli Enti Locali nel cui ambito territoriale l'Azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- e) Dirigente o dipendente delle forme associative dei comuni associati ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 11 del 2007, nel cui ambito territoriale l'Azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- f) Amministratore o dirigente di Enti e organismi che hanno rapporti economici con l'Azienda.

La carica di Direttore/Segretario è incompatibile con qualsiasi altra attività lavorativa dipendente o autonoma.

Non può essere nominato Direttore:

- a) Colui che ha riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo ovvero a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso di poteri o violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto disposto dall'art. 166, comma 2, del codice penale;
- b) Colui che è sottoposto a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
- c) Colui che è stato sottoposto, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione;
- d) Colui che è sottoposto a misura di sicurezza o a libertà vigilata;
- e) Il coniuge e il parente in linea retta, ascendente o discendente, del Presidente o di uno dei Consiglieri dell'Azienda.

L'accertamento della sussistenza o la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità comporta la decadenza dalla carica. Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, dichiara decaduto il Direttore previa contestazione della causa di decadenza.

Art. 10

Personale Dipendente e Svolgimento dei Servizi

Tutti i servizi dell'Azienda sono assicurati, di norma, tramite personale dipendente, a cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni e Autonomie Locali. Al fine di ottenere le necessarie autorizzazioni al funzionamento e per meglio esercitare la propria funzione, l'Azienda potrà sottoscrivere convenzioni con professionisti, studi professionali e società o affidare in appalto alcuni servizi.

Sarà il Consiglio di Amministrazione a fornire, anche in base alle disponibilità economiche, le linee guida.

Il numero dei dipendenti, le relative qualifiche e tutto quanto attiene al personale compreso le modalità di assunzione, è previsto e disciplinato da un apposito regolamento interno nel rispetto di quanto stabilito in materia di contratti collettivi di lavoro.

La dotazione organica è determinata, su proposta del Direttore, dal Consiglio di Amministrazione con atto di programmazione triennale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva.

Le assunzioni sono programmate secondo quanto previsto dall'art. 39, comma 1, della Legge n. 449 del 1997 assicurando idonee procedure selettive adeguatamente pubblicizzate.

Il personale impegnato nella realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali accede ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento professionale previste nei piani elaborati dalla Regione e dalle Province in conformità alla Legge Regionale n. 11 del 2007.

Art. 11

Stato Patrimoniale

L'Azienda ha una consistenza patrimoniale costituita da Beni patrimoniali disponibili e da Beni che costituiscono il patrimonio indisponibile. La composizione e la consistenza, ivi compreso il patrimonio costituito dagli oggetti d'arte, è dettagliatamente indicato nell'inventario, che, allegato al presente Statuto, viene approvato nella Delibera di trasformazione.

Il registro costituente l'inventario è tenuto dal Direttore presso gli uffici amministrativi.

Il Direttore ha l'obbligo di provvedere al suo aggiornamento periodicamente e comunque almeno una volta all'anno. La corretta tenuta dell'inventario va verificata dal Consiglio annualmente nella seduta di approvazione del conto consuntivo.

Per disposizione statutaria costituisce patrimonio indisponibile dell'Azienda il fabbricato sede legale dell'Istituto. Questi si estende per circa 2.500 mq ed il suo valore, ad oggi, è pari ad € 671.393,97 (seicentosestantunomilatrecentonovantatre/97), calcolato sulla base della rendita catastale.

Art. 12

Disposizioni Contabili

L'Azienda adotta la contabilità economico-patrimoniale e conforma la propria gestione ai principi del codice civile e ai principi contabili contenuti nell'allegato 1 del D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011.

L'azione amministrativa garantisce il costante equilibrio finanziario tra ricavi e costi e persegue la efficienza, la produttività e la economicità della gestione nel rispetto del pareggio di bilancio.

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

L'azienda adotta il bilancio economico pluriennale di previsione, il bilancio preventivo economico annuale corredato dal piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare e il bilancio consuntivo annuale corredato dal bilancio sociale.

L'Azienda ha l'obbligo di rendere pubblici annualmente i bilanci e le risultanze delle analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centri di costo e responsabilità.

Entro centoventi giorni dall'insediamento il Consiglio di Amministrazione delibera il regolamento di contabilità con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, in osservanza dei principi contabili previsti dall'ordinamento e nel rispetto delle disposizioni del presente statuto e del Regolamento della Regione Campania n. 2/2013. Il Presidente dell'Azienda comunica tempestivamente l'avvenuta approvazione del regolamento alla Direzione Generale della Giunta Regionale ai fini del computo del termine previsto per l'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 42 del regolamento regionale succitato.

Il Regolamento di contabilità acquista efficacia e produce gli effetti ad avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Lo schema di bilancio preventivo economico annuale è predisposto dal Direttore unitamente allo schema di bilancio pluriennale di previsione e a tutta la documentazione richiesta dal Regolamento della Regione Campania n. 2/2013. E' presentato al Consiglio di Amministrazione entro il 30 novembre di ciascun anno.

Il bilancio preventivo economico annuale è deliberato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, in coerenza con la programmazione delle attività istituzionali.

Il bilancio preventivo economico annuale è deliberato in pareggio complessivo ed include lo stato del patrimonio e il conto economico preventivo redatti secondo le disposizioni del codice civile ed in conformità al regolamento regionale. Eventuali variazioni al bilancio preventivo economico annuale sono deliberate non oltre il 31 ottobre di ciascun anno.

Il bilancio preventivo economico annuale e il bilancio preventivo economico pluriennale sono assoggettati al controllo della Regione.

Il bilancio consuntivo annuale rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda e il risultato economico dell'esercizio finanziario rispetto a quanto previsto nel bilancio annuale di previsione.

Lo schema di bilancio consuntivo è predisposto dal Direttore unitamente al bilancio sociale e alla relazione sulla gestione ex articolo 32, comma 4, lettera a), del regolamento regionale n. 2/2013, ed è presentato al Consiglio entro il 20 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

Il bilancio consuntivo annuale è deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

In caso di perdite di esercizio sono indicate le cause che le hanno determinate e le modalità e i termini per la copertura delle stesse ai fini del riequilibrio della situazione economica. Se risaltano perdite per più di due esercizi finanziari consecutivi la Regione esercita il potere sostitutivo.

L'eventuale risultato positivo dell'esercizio finanziario è portato a riparto delle eventuali perdite di esercizi precedenti oppure accantonato a riserva e destinato al potenziamento delle attività istituzionali, alla riduzione dei costi delle prestazioni e alla conservazione del patrimonio.

Il bilancio consuntivo è assoggettato al controllo della Regione.

Il bilancio sociale dà conto del complesso delle attività e risponde alle esigenze conoscitive degli interlocutori, pubblici e privati, dell'Azienda interessati alla sua azione. In particolare il bilancio sociale riferisce le scelte operate, le attività svolte e i servizi resi dall'Azienda e illustra i risultati conseguiti in rapporto alle attività programmate e ai costi sostenuti.

Il bilancio sociale è messo a disposizione dei cittadini e degli interlocutori dell'azienda anche attraverso la pubblicazione sul sito internet, la distribuzione presso gli sportelli dell'Azienda, l'invio diretto.

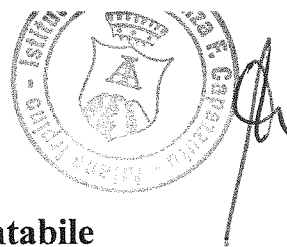
Art. 13

Organo di controllo interno e esterno

Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore e l'Organo di Revisione Contabile svolgono anche funzioni di controllo interno. I controlli sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dall'articolo 4 del D.Lgs n. 165 del 2001, con il compito di verificare la regolarità amministrativa e contabile, di gestione, di valutazione della dirigenza e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs n. 286 del 1999.

La verifica dell'andamento dei ricavi conseguiti e dei costi sostenuti, nonché del conseguimento degli obiettivi prefissati è effettuata con cadenza almeno trimestrale.

L'Azienda è assoggettata al controllo esterno della Regione e alla vigilanza e al controllo delle forme associative dei comuni associati negli ambiti definiti ai sensi dell'articolo 19 della legge regionale n. 11 del 2007, nel cui territorio l'Azienda svolge le attività. La Regione esercita il controllo attraverso la Direzione Generale della Giunta Regionale sugli organi di amministrazione e, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento Regionale n. 2/2013, sul presente Statuto, sul bilancio economico previsionale annuale, sul bilancio economico previsionale pluriennale, sul bilancio consuntivo, sugli atti di dismissione, di alienazione e trasferimento a terzi di diritti reali sugli immobili.



Art. 14

Organo di Revisione Contabile

L'organo di revisione contabile assicura la collaborazione agli organi di amministrazione al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria della gestione ed esercita l'attività di vigilanza e controllo sulla regolarità contabile ed economico-finanziaria della gestione. L'Organo ha accesso ai documenti contabili e amministrativi ed è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio se la presenza è formalmente richiesta dal Presidente dell'Azienda.

L'organo è composto da un membro scelto autonomamente dal Consiglio di Amministrazione tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Legali di cui al D.Lgs. n. 39 del 2010.

Il Revisore è nominato dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti, la nomina del Presidente e del Direttore, con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti. Questi dura in carica per il periodo di vigenza del Consiglio.

Il revisore cessa dalla carica per scadenza di mandato, per dimissioni o per sopravvenuta causa di incompatibilità. Non è revocabile salvo quando ricorra una giusta causa o nei casi di inadempienza e, in particolare, in caso di mancata presentazione della relazione sulla proposta dei bilanci previsionali e del bilancio consuntivo entro i termini previsti dal regolamento di contabilità. Non costituisce giusta causa di revoca la divergenza di opinioni in merito a un trattamento contabile o a procedure di revisione.

Non possono essere nominati revisori:

- a) I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Direttore dell'Azienda;
- b) Coloro che hanno ricoperto la carica di Presidente, Consigliere o Direttore dell'Azienda nel triennio precedente la nomina;
- c) I dirigenti e i dipendenti dell'Azienda;
- d) I dirigenti e i dipendenti della Regione;
- e) I dirigenti e i dipendenti degli Enti Locali nel cui ambito territoriale l'Azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- f) I dirigenti e i dipendenti delle forme associative dei Comuni associati ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 11 del 2007 nel cui ambito territoriale l'azienda ha la sede legale o svolge le attività;
- g) I coniugi e i parenti in linea retta, ascendente o discendente, del Presidente, di uno dei Consiglieri o del Direttore dell'Azienda.

La funzione del Revisore è determinata dal Regolamento della Regione Campania n. 2/2013 e la relativa indennità è stabilita dal Consiglio di Amministrazione nel Regolamento Interno e, comunque, nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di pubbliche amministrazioni.

Art. 15

Albo e U.R.P.

È istituito presso gli uffici amministrativi dell'Ente l'Albo Pretorio dell'Azienda per la pubblicazione delle deliberazioni e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, garantendo accessibilità e facilità di lettura. L'Ente si avvale, ai fini della pubblicità degli atti, anche dell'Albo Pretorio del Comune di Ariano Irpino nel quale saranno, comunque, pubblicati gli avvisi espressamente previsti dalla legge.

Presso gli uffici amministrativi è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico previsto dall'articolo 11 del D.Lgs n. 165 del 2001. Il Consiglio di Amministrazione, entro trenta giorni dall'insediamento, con apposito atto deliberativo individua, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche, la figura con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico.



Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico o il personale da lui indicato possono promuovere iniziative volte, anche con il supporto delle procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.

Il Consiglio verifica l'efficacia dell'applicazione delle iniziative di cui sopra, ai fini dell'inserimento della valutazione positiva nel fascicolo personale del dipendente. Tale riconoscimento costituisce titolo autonomamente utilizzabile in concorsi pubblici e nella progressione di carriera del dipendente.

Art. 16

Servizio di Tesoreria

Il servizio di tesoreria è affidato, nei modi e nelle forme previste dalle leggi vigenti, ad un Istituto di Credito autorizzato a svolgere le attività previste dall'articolo 10 del D.Lgs n. 385 del 1993, in base a criteri comparativi di scelta del contraente che rispettino i principi della concorrenza e con le procedure stabilite dal regolamento di contabilità. Il rapporto è regolato da una convenzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni attinenti alla gestione finanziaria dell'azienda e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e dei valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti dell'Azienda e dalla convenzione deliberata dal Consiglio.

Art. 17

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente Statuto, ci si rifà al regolamento interno e alla normativa nazionale e regionale in quanto compatibile.

Il presente atto, per quanto non previsto, si conforma alle norme dettate per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona e specificatamente al Regolamento della Regione Campania n. 2 del 22 febbraio 2013 pubblicato sul BURC n. 14 del 4 marzo 2013.

Art. 18

Approvazione

La delibera di approvazione dello Statuto sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ariano Irpino e diventerà esecutiva trascorsi i tempi previsti dalla legge.

Il presente Statuto entra in vigore dopo l'approvazione della Direzione Generale della Giunta Regionale della Campania.