

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
l'Assessore regionale alle autonomie locali, sicurezza e politiche comunitarie	
tel + 39 040 3774344 assessoreautonomielocali@regione.fvg.it I - 34121 Trieste, piazza Unità d'Italia, 1	

Decreto n° 1035/AAL del 18/06/2018

Servizio affari istituzionali e locali, polizia locale
e sicurezza

Oggetto: Azienda di servizi alla persona "Pro Senectute" di
Trieste. Approvazione modifiche statutarie.

L'Assessore alle autonomie locali, sicurezza e politiche comunitarie

Visto l'articolo 4, comma 3, della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), che disciplina il procedimento di approvazione, da parte dell'Assessore regionale competente in materia di autonomie locali, degli statuti delle aziende pubbliche di servizi alla persona e delle loro modificazioni;

Richiamato il decreto dell'Assessore regionale per le relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali del 27 ottobre 2005, n. 11, di approvazione dello statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute", con sede in Trieste, via Valdirivo, n. 11;

Richiamato altresì il decreto dell'Assessore regionale alla funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme, delegato alla protezione civile del 17 marzo 2014, n. 684, con il quale sono state approvate le modifiche apportate allo statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute";

Vista la nota prot. n. 359 del 26 febbraio 2018, con cui l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute" ha trasmesso copia della deliberazione n. 7 del 22 febbraio 2018, con la quale il Consiglio di Amministrazione dell'ASP ha approvato alcune proposte di modifiche statutarie e ha richiesto agli organi che nominano i componenti del Consiglio di amministrazione dell'Azienda medesima di esprimere il proprio parere in merito, come previsto dall'articolo 4 della legge regionale 19/2003;

Preso atto che l'ASP "Pro Senectute" di Trieste ha comunicato, con nota prot. n. 708 del 10 maggio 2018 che, entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta, gli organi degli enti che nominano i componenti del Consiglio di amministrazione dell'Azienda (Comune di Trieste, Associazione amici della Pro Senectute e Lions Trieste Host) non hanno formulato osservazioni e che, pertanto, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge regionale 19/2003,

decorso tale termine il parere si intende espresso favorevolmente;

Atteso che le modifiche riguardano vari articoli e attengono in particolare alla necessità di adeguare le previsioni statutarie relative alla nomina dei componenti il Consiglio di amministrazione, agli aspetti contabili, al fine di renderli conformi alla normativa vigente, e all'esigenza di definire compiutamente la *mission* dell'Azienda a favore degli anziani fragili residenti nel Comune di Trieste, come di seguito in dettaglio specificato:

- **1.** all'articolo 1 (Denominazione, sede, origine) il comma 1 è adeguato al nuovo assetto in materia di ordinamento degli enti locali, mediante la sostituzione della soppressa Provincia di Trieste con l'Unione Giuliana, come ambito territoriale operativo;
- **2.** all'articolo 2 (Scopi istituzionali) il comma 2, alle lett. a), b), c) ed f) definisce le finalità peculiari dell'Azienda e i soggetti a cui rivolge la propria attività;
- **3.** all'articolo 3 (Patrimonio) il comma 3, con riferimento alla situazione patrimoniale, inserisce le disposizioni previste dall'articolo 9, commi 8 e 9, della legge regionale n. 19/2003. Introduce poi una specificazione relativa al limite massimo (pari al 10% e non più al 5%) del valore del patrimonio disponibile, che dovrà essere però reintegrato mediante la capitalizzazione di possibili risultati positivi di gestione alla chiusura di ogni esercizio contabile;
- **4.** all'articolo 4 (Forme di cooperazione e collaborazione) il comma 2 specifica che l'attività dell'Azienda si rapporta e si coordina con gli interventi e le politiche anche di altri enti territoriali e istituzioni che operano in ambito sociale o sanitario;
- **5.** all'articolo 6 (Composizione e nomina del Consiglio di amministrazione) il comma 2 disciplina la composizione del consiglio di Amministrazione, che passa da 7 a 5 componenti, dei quali uno nominato dal Comune di Trieste, uno dall'Unione territoriale intercomunale Giuliana (che subentra alla Provincia di Trieste) e uno dal Consiglio direttivo dell'Associazione "Amici della Pro Senectute";
- **6.** all'articolo 8 (Modalità di funzionamento del Consiglio di amministrazione) il comma 4 introduce una specificazione, precisando che l'avviso di convocazione alle sedute del CdA può essere inviato anche per posta elettronica o altro mezzo che ne assicuri la ricezione;
- **7.** all'articolo 9 (Competenze del Consiglio di amministrazione) è inserito, dopo il comma 2, un ulteriore comma, che si adegua all'art. 6, comma 2-bis della legge regionale n. 19 2003, in ordine alle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, in caso di urgenza;
- **8.** all'articolo 13 (Principi strutturali ed organizzativi) il comma 1 integra la lett. a) relativamente all'organizzazione del lavoro, specificando che l'Azienda è inserita nel Sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui alla legge regionale 31 marzo 2006, n. 6;
- **9.** all'articolo 14 (Organizzazione degli uffici e del personale) il comma 5 specifica che l'Azienda, attraverso l'Albo pretorio, destina uno spazio che assicuri accessibilità e pubblicità agli atti; è inoltre inserito un comma 5-bis che disciplina le modalità di pubblicazione delle deliberazioni anche sul sito web istituzionale;
- **10.** all'articolo 16 (Il Direttore generale) il comma 7 definisce puntualmente i rapporti che intercorrono tra il CdA e il Direttore generale, ai fini della valutazione dell'operato del vertice amministrativo e della gestione aziendale e prevede, in caso di reiterata inosservanza delle direttive impartite dal CdA, la possibilità di recesso dal contratto di lavoro;
- **11.** all'articolo 18 (Ordinamento contabile) il comma 1 fa rinvio alle disposizioni contenute all'art. 9, comma 1 e ss.mm. della legge regionale n. 19/2003; il comma 4 esplicita i termini (30 aprile dell'esercizio successivo) per la deliberazione del rendiconto e il modificato comma 5 indica i documenti che compongono il rendiconto medesimo;
- **12.** all'articolo 23 (Norma transitoria) l'ulteriore comma 4-bis introduce una norma transitoria per l'approvazione del rendiconto, nelle more del completamento del percorso volto all'applicazione dei nuovi principi in materia di contabilità.

Preso atto che le modifiche agli articoli 13, 14 e 16 sono riferite all'organizzazione interna all'Azienda e sono volte a ridefinire in particolare l'organizzazione del lavoro (articolo 13) e le

competenze del Direttore generale (articolo 16);

Vista la nota prot. n. 10742 del 5 giugno 2018 del Servizio affari istituzionali e locali, polizia locale e sicurezza, ove si comunica il riscontro positivo dell'ufficio in ordine alla verifica della conformità alla legge delle modifiche statutarie proposte dall'ASP "Pro Senectute" di Trieste;

Ritenuto di procedere, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge regionale 19/2003, all'approvazione delle modifiche statutarie proposte;

Decreta

1. Sono approvate le modifiche apportate agli articoli in premessa indicati dello statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute" con sede in Trieste, via Valdirivo, n. 11, per effetto delle quali il nuovo testo risulta essere quello allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;
2. Il Presidente dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute" di Trieste è incaricato dell'esecuzione del presente decreto che sarà trasmesso agli enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

L'ASSESSORE
Pierpaolo Roberti

STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "PRO SENECTUTE"

CAPO I DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE E SCOPI ISTITUZIONALI

Art. 1 (Denominazione, sede, origine)

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute" di Trieste, di seguito denominata Azienda, ha la sua sede legale in via Valdirivo, n. 11 a Trieste ed opera nell'ambito dell'UTI Giuliana.
2. L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Pro Senectute" di Trieste nella forma giuridica attuale è il risultato della trasformazione dell'Associazione Pro Senectute I.P.A.B. in attuazione della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19.

Art. 2 (Scopi istituzionali)

1. L'Azienda non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali. Essa informa la sua attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.
2. Gli scopi istituzionali dell'Azienda sono:
 - a) conservare e rendere produttivo il patrimonio d'esperienza e di cultura delle persone anziane coinvolgendole in iniziative culturali e ricreative volte a sollevarle dalla solitudine e a ritemperarne lo spirito in conformità alle norme inerenti l'invecchiamento attivo;
 - b) allestire e gestire strutture atte allo svolgimento delle iniziative culturali e ricreative anzi dette e all'accoglimento temporaneo o permanente di persone anziane, anche non autosufficienti, bisognose di servizi di assistenza diurna e residenziale;
 - c) soccorrere in ogni modo le persone anziane, autonome o parzialmente autonome, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, affinché possano conservare la loro autonomia e la loro dignità umana;
 - d) collaborare con gli organi istituzionali preposti al settore anziani;
 - e) svolgere azione promozionale presso associazioni ed organismi che si occupano della tutela e dell'assistenza alle persone anziane e sensibilizzare l'opinione pubblica sui loro gravi problemi;
 - f) sensibilizzare in particolare i giovani verso i problemi degli anziani e stimolarne l'intervento nel volontariato, attraverso collaborazioni con istituzioni scolastiche e enti di formazione professionali.
3. Nell'ambito della sua autonomia l'Azienda può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione. In particolare può partecipare o costituire società, nonché fondazioni o associazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali, nonché di provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio.

Art. 3 (Patrimonio)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da beni mobili ed immobili quali risultanti dall'inventario già appartenenti alla Pro Senectute IPAB, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
2. Il patrimonio dell'Azienda si consolida con l'acquisizione di donazioni, di lasciti e di elargizioni specificamente destinate all'incremento del patrimonio.
3. L'Azienda, nella gestione del patrimonio, si ispira ai seguenti principi:
 - a) conservazione, per quanto possibile, della dotazione originaria, con particolare riguardo ai beni che abbiano valore storico monumentale;
 - b) indisponibilità di quei beni che le aziende stesse destinano ad un pubblico servizio;

c) rispetto del vincolo di destinazione indicato dal fondatore.

Qualora l'attività d'esercizio si chiuda con un risultato negativo, l'Azienda adotta tutte le misure necessarie a ripianarlo entro l'esercizio successivo utilizzando tutte le entrate disponibili in bilancio. Qualora tali mezzi non fossero sufficienti, l'Azienda può ricorrere alla vendita di patrimonio disponibile con limite massimo del 10% del suo valore, che dovrà essere però reintegrato mediante la capitalizzazione di possibili risultati positivi di gestione alla chiusura di ogni esercizio contabile.

4. L'Azienda non può distribuire, anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge, ovvero siano effettuate a favore di enti che, per legge statuto o regolamento, fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgono la stessa attività ovvero altre attività istituzionali direttamente o specificamente previste dalla normativa vigente.

5. Eventuali utili ed avanzi di gestione sono reinvestiti esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale.

6. In caso di scioglimento dell'Azienda per qualunque causa il patrimonio viene devoluto ad altro ente non commerciale che svolga un'analogha attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge (cfr. L.R. 19/2003 e/o Codice Civile).

Art. 4

(Forme di cooperazione e collaborazione)

1. L'Azienda è inserita a tutti gli effetti nel sistema integrato di interventi e servizi sociali, partecipa alla programmazione in ambito locale, adotta forme di cooperazione e di collaborazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.

2. L'attività dell'Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche sociali della Regione, del Comune di Trieste e di altri Enti Territoriali o Istituzioni che operano in ambito sociale o sanitario.

3. L'Azienda può perseguire una collaborazione istituzionale con ogni altro soggetto pubblico o privato operante nel settore dei servizi alla persona. Le forme di collaborazione per la gestione dei servizi sono disciplinate mediante convenzione.

CAPO II

ORGANI DELL' AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 5

(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'Azienda:

a) di governo e di indirizzo:

- il Consiglio di amministrazione
- il Presidente

b) di gestione:

- il Direttore generale

c) di controllo:

- il revisore dei conti

Art. 6

(Composizione e nomina del Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, definendone gli obiettivi e i programmi di attività e di sviluppo, con l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e di altre deliberazioni previste nel presente statuto. Verifica l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, anche relativamente alla rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione con gli indirizzi impartiti.
2. Il Consiglio dell'Azienda è composto da 5 componenti, così nominati:
 - a) n. 1 nominato dal Comune di Trieste;
 - b) n. 1 nominato dall'UTI Giuliana;
 - c) n. 1 nominato dall' Assessore alla salute e protezione sociale della Regione Friuli Venezia Giulia;
 - d) n. 1 nominato dal Consiglio direttivo del Lions Club "Trieste Host";
 - e) n. 1 nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione "Amici della Pro Senectute".
3. I componenti il Consiglio di amministrazione, pur non assumendo la rappresentanza degli Enti su indicati, devono avere le caratteristiche di onorabilità per l'elezione a cariche pubbliche e non essere nelle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ed inoltre avere maturato esperienza nel settore sociale o socio sanitario ovvero comprovata professionalità nel campo di attività contabile, giuridica o amministrativa.
4. Il Consiglio di amministrazione dura in carica 3 anni. I consiglieri non possono restare in carica per più di due mandati.
5. La carica di amministratore è gratuita.
6. Ai componenti il Consiglio di amministrazione spetta unicamente il rimborso delle spese documentate e sostenute per la partecipazione ad attività svolta nell' interesse dell'Azienda.

Art. 7

(Decadenza e revoca degli amministratori)

1. I componenti il Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, decadono dalla carica.
2. La decadenza degli amministratori è altresì disposta dal Consiglio di amministrazione per loro gravi violazioni di legge e del presente Statuto, ed in particolare:
 - a) per gravi e reiterate irregolarità nell' assolvimento del mandato;
 - b) per la sussistenza di cause di incompatibilità.
3. La decadenza è disposta dal Consiglio di amministrazione previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.
4. Gli enti locali e gli altri soggetti che provvedono alla nomina degli amministratori possono revocarli nei casi previsti dai rispettivi ordinamenti.
5. Successivamente alla decadenza ovvero alla revoca di un amministratore è avviato il procedimento per la relativa sostituzione.
6. Il consigliere nominato in sostituzione di altro cessato dalla carica per qualsiasi motivo, rimane in carica quanto sarebbe dovuto rimanere il predecessore.

Art. 8

(Modalità di funzionamento del Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è costituito nel momento in cui le nomine pervengono all'Azienda ed inizia ad operare a decorrere dalla sua prima seduta.
2. La prima seduta del Consiglio di amministrazione è convocata e presieduta dal componente più anziano d'età.
3. Il Consiglio di amministrazione è convocato su iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno tre consiglieri.

4. L'avviso di convocazione deve pervenire al domicilio indicato dal consigliere almeno tre giorni prima della data stabilita per la seduta per posta elettronica o altro mezzo che ne assicuri la ricezione. In casi di urgenza tale termine può essere ridotto ad un giorno.
5. La documentazione relativa agli atti posti all'ordine del giorno del Consiglio di amministrazione è posta a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
6. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono valide quando sia presente almeno la maggioranza dei consiglieri previsti dallo Statuto.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salvo nel solo caso di modifiche dello Statuto, in cui va raggiunta l'unanimità.
8. Le votazioni di regola si svolgono in forma palese. Sono però sempre a voti segreti quando riguardano persone.
9. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
10. I membri del Consiglio non possono prendere parte ad atti o provvedimenti riguardanti gli interessi loro o dei parenti o affini sino al quarto grado, o interessi di imprese da loro amministrate, o di enti di cui avessero una rappresentanza, o di persone con le quali fossero legati con vincolo di società in nome collettivo o in accomandita semplice o di associazioni in partecipazione.
11. Il Presidente del Consiglio di amministrazione può ammettere, durante la discussione, l'intervento di dipendenti, di consulenti o esperti, a fini informativi.
12. Gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati qualora vi consentano tutti i componenti del Consiglio di amministrazione e purché tutti siano presenti.

Art. 9

(Competenze del Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione svolge le funzioni attribuitegli provvedendo a:
 - a) la nomina del Direttore, nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 16 dello Statuto;
 - b) l'approvazione del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del conto consuntivo;
 - c) la determinazione delle rette e dei costi delle prestazioni;
 - d) la contrazione di mutui;
 - e) la programmazione delle opere che impegnino il bilancio in corso od in successivi esercizi;
 - f) acquisti ed alienazioni immobiliari, accettazione di eredità, lasciti e donazioni;
 - g) l'approvazione dello Statuto, regolamenti e convenzioni;
 - h) la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale (assunzioni, pianta organica e relative variazioni);
 - i) la costituzione, attiva e passiva, in giudizio.
2. Il Consiglio di amministrazione adotta tutti gli atti di natura non gestionale e non attribuiti ad altri organi dell' Azienda.
- 2-bis. In caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio di amministrazione possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 10

(Verbali)

1. I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Direttore e devono essere firmati dallo stesso, oltre che dal Presidente.
2. Nel caso in cui venga trattato un argomento del quale il Direttore sia interessato, le funzioni dello stesso saranno svolte da un consigliere incaricato dal Presidente.

Art. 11
(Il Presidente)

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti, a maggioranza assoluta dei voti dei membri, nella sua prima riunione convocata e presieduta dal consigliere più anziano d'età.
2. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda, esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dallo statuto e dai regolamenti, promuove e dirige l'attività del Consiglio di amministrazione, controlla gli indirizzi programmatici del Consiglio, vigila sul buon funzionamento dell'Ente stesso. In particolare:
 - a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, fissando il relativo ordine del giorno, esercita la superiore vigilanza sul buon andamento dell'Azienda, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;
 - b) in caso di necessità ed urgenza, con esclusione degli atti che la legge riserva alla competenza del Consiglio di amministrazione, può assumere disposizioni di competenza del Consiglio in forma di ordinanza, salva successiva ratifica del medesimo;
 - c) assicura i contatti esterni di natura politico-istituzionale.
3. In caso di impedimento o di assenza per qualsiasi motivo del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Vice Presidente.

Art. 12
(Il Vice Presidente)

1. Il Vice Presidente è eletto, a maggioranza assoluta, dal Consiglio di amministrazione fra i suoi componenti nella prima riunione convocata per la nomina del Presidente.

CAPO III
GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

Art. 13
(Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'amministrazione dell'Azienda si attua mediante un'attività per obiettivi, e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi conformi all'inserimento dell'Azienda nell'inserimento integrato di interventi e servizi sociali;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro con la massima flessibilità del personale.

Art. 14
(Organizzazione degli uffici e del personale)

1. L'organizzazione della struttura, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici amministrativi, tecnico-contabili, di segretariato sociale e servizi collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. L'Azienda disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione della struttura sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio di amministrazione e al Presidente, e funzione amministrativa, attribuita al Direttore generale.
3. La struttura è organizzata secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze degli utenti, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5. Le deliberazioni e le determinazioni assunte sono rese pubbliche mediante affissione all'albo dell'Azienda, da eseguire entro cinque giorni dalla loro adozione, per la durata di quindici giorni, fermo restando il rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali. A questo scopo l'azienda destina uno spazio per l'Albo che assicuri la massima accessibilità e pubblicità (cfr. art. 8 bis L.R. 19/2003).

5bis. Le deliberazioni dell'Azienda sono pubblicate nel sito web istituzionale, entro sette giorni dalla data di adozione e per quindici giorni consecutivi, decorsi i quali divengono esecutive.

6. Gli orari degli uffici e dei servizi aperti al pubblico sono determinati per il miglior soddisfacimento delle esigenze degli utenti, tenuto conto delle necessità operative.

Art. 15

(Regolamento degli uffici e dei servizi)

1. L'Azienda, attraverso il regolamento organizzativo, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

2. Il regolamento si uniforma al principio della separazione delle funzioni di indirizzo e controllo delle funzioni gestionali.

3. L'Azienda recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali e regionali di lavoro approvati nelle forme di legge, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

4. La dotazione organica del personale è proposta e verificata periodicamente dal Direttore generale dell'Azienda e approvata dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva, sulla scorta delle effettive necessità funzionali connesse con gli obiettivi dell'Azienda e del livello dei servizi erogati.

5. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'Azienda, in conformità ai principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed economicità e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva.

6. Possono essere utilizzate forme di lavoro temporaneo o altre forme di flessibilità, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi.

Art. 16

(Il Direttore generale)

1. Il Direttore generale è la figura dirigenziale di vertice, responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'azienda e, come tale, 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, rispondendo dei risultati ottenuti.

2. Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei seguenti criteri:

a) possesso di diploma di laurea;

b) esperienza maturata nella direzione di enti esercenti attività simili o comunque attinenti a quelle gestite dalla Azienda.

3. La qualifica di Direttore generale verrà attribuita ad un dipendente non appartenente alla qualifica dirigenziale purché in possesso dei requisiti di cui sopra, così come previsto dall' articolo 8, comma 1, della L.R. 19/2003.

4. Le determinazioni del Direttore generale sono immediatamente eseguibili.

5. Il Direttore, organo di collegamento e raccordo tra gli amministratori e le strutture operative, è il capo del personale ed esercita le funzioni di direzione dell'Ente. In particolare:

a) fornisce assistenza giuridico-amministrativa e collaborazione al Presidente ed al Consiglio di amministrazione sull' azione amministrativa e sulla sua conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

b) partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione con parere consultivo e ne redige i verbali;

- c) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Azienda, secondo le direttive impartitegli;
- d) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione;
- e) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Presidente, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- f) organizza e dirige il personale, con competenze di gestione dello stesso, con poteri di impiego, organizzazione, sovraordinazione, delega, valutando la situazione organizzativa anche agli effetti dell'attribuzione di parte del trattamento economico accessorio, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Presidente e dal Consiglio di amministrazione;
- g) dirige uffici e servizi, verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli stessi e sovrintendendo al loro funzionamento;
- h) esamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Azienda proponendo all'amministrazione eventuali provvedimenti;
- i) ricopre il ruolo di Presidente nelle commissioni di gara e di concorso;
- j) è preposto alla stipula dei contratti ed all'ordinazione di spese o acquisizione di entrate nonché all'assunzione di tutti i provvedimenti anche di rilievo esterno, nell'ambito della disponibilità di bilancio, che costituiscono esecuzione di provvedimenti deliberativi e di atti normativi;
- k) compie tutti gli atti di gestione, comprensivi degli eventuali impegni di spesa, che gli sono affidati dal presente Statuto e dai regolamenti.

6. Il Direttore generale, nell'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità.

7. Egli risponde del proprio operato all'Organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di programmazione delle attività. Il Consiglio di amministrazione, anche servendosi degli strumenti di valutazione di cui all'art. 11 della L.R. 19/2003, adotta nei confronti del Direttore generale i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa posta in essere e al mancato raggiungimento degli obiettivi. In caso di reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il rischio di un risultato negativo, il Consiglio di amministrazione può recedere dal contratto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi.

Art. 17 (Collaborazioni)

1. Per la realizzazione delle finalità statutarie l'Azienda si avvale anche, a titolo alternativo o complementare, degli apporti collaborativi esterni che risultino opportuni sotto il profilo economico-funzionale, nelle forme di prestazioni d'opera, appalti ed altre previste dalla legge.
2. L'Azienda si avvale altresì dell'apporto dell'Associazione "Amici della Pro Senectute" i cui soci conferiscono in modo volontario la loro opera attraverso forme di collaborazione, regolate da apposite convenzioni.

CAPO IV ORDINAMENTO CONTABILE

Art. 18 (Ordinamento contabile)

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda ed i suoi atti fondamentali sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità e in particolare dalla L.R. n. 19, art. 9, c. 1 e s. m.
2. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
3. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di amministrazione delibera il bilancio preventivo annuale relativo all'esercizio successivo e la relazione illustrativa allo stesso, riferita anche ai programmi che l'Azienda intende sviluppare.

4. Entro il 30 aprile dell'esercizio successivo, il Consiglio di amministrazione delibera il rendiconto con il quale si dimostra il risultato di gestione.

5. Il rendiconto è composto da:

- a) conto economico;
- b) stato patrimoniale;
- c) nota integrativa.

6. La proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto viene trasmessa all'organo di revisione contabile per la relazione di sua competenza.

Art. 19 (Controlli)

1. Gli strumenti di controllo interno finalizzati alla verifica della regolarità amministrativa e contabile sono disciplinati dal regolamento di contabilità.
2. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma 1, le funzioni di controllo interno sono adempiute dal Direttore generale.

Art. 20 (Revisore dei conti)

1. Il Consiglio di amministrazione nomina un revisore contabile iscritto al registro dei revisori contabili e la cui durata in carica, non rinnovabile, non può essere superiore ai tre anni.
2. I requisiti, le modalità di nomina e i poteri del revisore contabile sono stabiliti dal regolamento di contabilità; le sue competenze sono precisate in apposita convenzione.

CAPO V PARTECIPAZIONE E RAPPRESENTANZE

Art. 21 (Partecipazione)

1. L'Azienda favorisce la formazione, sostiene e valorizza l'Associazione "Amici della Pro Senectute", che concorre alla gestione dei servizi e che persegue finalità socio-assistenziali, di promozione sociale e culturale a favore delle persone anziane. I rapporti reciproci sono disciplinati da apposita convenzione.
2. È assicurato ai soci dell'Associazione "Amici della Pro Senectute" l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente ai fini di realizzare una collaborazione progettuale e gestionale per gli intrattenimenti e spettacoli presso la sala del Club Rovis.
3. L'Azienda, con apposito regolamento, promuove altresì gli organismi di partecipazione degli utenti con funzione consultiva.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 22 (Carta dei servizi)

1. Il Consiglio di amministrazione adotta la "Carta dei servizi", nella quale vengono definiti gli impegni dell'Azienda nei confronti degli utenti.

Art. 23
(Norma transitoria)

1. In via di prima applicazione del presente Statuto, l'Associazione «Pro Senectute» I.P.A.B. cura gli adempimenti relativi alla costituzione del Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
 2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari già adottate dall'Associazione "Pro Senectute" I.P.A.B.
 3. Al personale dipendente in servizio al momento della trasformazione dell'Associazione "Pro Senectute" I.P.A.B. in Azienda "Pro Senectute" si continua ad applicare il preesistente contratto collettivo di lavoro.
 4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente.
- 4-bis. Nelle more del completamento del percorso per giungere all'applicazione dei nuovi principi in materia di contabilità di cui al citato art. 9 c. 1 della L.R. 19/2003, entro il 30 giugno dell'esercizio successivo, il Consiglio di amministrazione delibera il rendiconto con il quale si dimostra il risultato di gestione. Tale rendiconto è composto da:
- a) conto del bilancio;
 - b) conto del patrimonio;
 - c) relazione morale del Consiglio di amministrazione.

