

**A. S. P. “ ISTITUTO IMMACOLATA” DI GALATINA**  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**VIA SCALFO N. 5 GALATINA**



A. S. P. “ ISTITUTO IMMACOLATA” DI GALATINA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
VIA SCALFO N. 5 GALATINA

STATUTO

Premesse e dati storici essenziali .....	2
Articolo 1 .....	3
<i>Denominazione</i> .....	3
Articolo 2 .....	3
<i>Sede</i> .....	3
Articolo. 3 .....	3
<i>Scopi</i> .....	3
Articolo. 4 .....	4
<i>Attività</i> .....	4
Articolo. 5 .....	5
<i>Patrimonio e mezzi di finanziamento</i> .....	5
Articolo. 6 .....	6
<i>Organi</i> .....	6
Articolo. 7 .....	6
<i>Consiglio di Amministrazione</i> .....	6
Articolo. 8 .....	8
<i>Compiti del consiglio di amministrazione</i> .....	8
Articolo. 9 .....	9
<i>Presidente</i> .....	9
Articolo. 10 .....	9
<i>Collegio dei Revisori dei Conti</i> .....	9
Articolo. 11 .....	10
<i>Decadenza e dimissioni dalla carica degli organi</i> .....	10
Articolo. 12 .....	10
<i>Scioglimento e decadenza del Consiglio di amministrazione</i> .....	10
Articolo. 13 .....	11
<i>Il Direttore Generale</i> .....	11
Articolo. 14 .....	12
<i>Indennità di carica ed emolumenti</i> .....	12
Articolo. 15 .....	12
<i>Personale</i> .....	12
Articolo. 16 .....	12
<i>Amministrazione e contabilità</i> .....	12
Articolo. 17 .....	13
<i>Modifiche statutarie</i> .....	13
Articolo. 18 .....	13
<i>Norme finali</i> .....	13

## Premesse e dati storici essenziali

L'Istituto Immacolata deriva dalla fusione delle II.PP.A.B. "Orfanotrofio Femminile Scalfo" e "Asilo Infantile":

- L'"Orfanotrofio Femminile Scalfo" denominato anche "Istituto Immacolata" trae origine dal testamento del Can. Don Ottavio Scalfo in data 02/12/1753. Successivamente fu eretto in Ente Morale con Decreto del 17/02/1776, il cui statuto fu approvato con Regio Decreto del 26 settembre 1869 allo scopo di ricoverare e alimentare unicamente orfanelle povere, di educarle e istruirle ai doveri della religione e della civiltà;
- L'"Asilo infantile", sorto con Delibera Consiliare del 23 ottobre 1965, trae origine dal Regio Decreto di erezione in Ente Morale in data 5 giugno 1898 il cui statuto fu approvato allo scopo di accogliere e custodire gratuitamente i bambini poveri dell'età dai 3 ai 6 anni.

L'"Orfanotrofio Femminile Scalfo" e l'"Asilo Infantile" facevano parte insieme con l'"Ospedale" e con l'"Asilo Comunale Infantile" di quattro Enti, ognuno riconosciuto come Ente Morale con bilancio proprio ma tuttavia amministrati da un unico Consiglio di Amministrazione, dipendente sino al 1937, dalla Congregazione di Carità e da tale data in virtù della Legge 03/06/1937, n. 847 dall'Ente Comunale di Assistenza (E.C.A.).

Nel 1978 gli E.C.A. vennero soppressi e assorbiti dai Comuni e tutte le loro proprietà furono incamerate dai Comuni i quali, peraltro potevano amministrarle ma non potevano usarle per altre finalità essendo i beni degli E.C.A. intoccabili.

L'"Orfanotrofio Femminile Scalfo" e l'"Asilo Infantile" furono riconosciuti I.P.A.B. con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/12/1978 pubblicato sulla G.U. del 29/12/1978 (Elenco 14 n. d'ordine 265), avendo detti Istituti, come fine specifico, un'attività sociale, morale, religiosa, assistenziale svolta a favore di categorie particolari o bisognose.

In data 07 ottobre 1986, con Decreto dell'Assessore Regionale ai Servizi Sociali n. 202 le due II.PP.A.B. furono fuse in un unico ente denominato "Istituto Immacolata". Lo Statuto dell'Ente, approvato con Deliberazione n. 11 del 31/05/1986, affermava che l'Istituto aveva come scopo l'assistenza educativo-religiosa, morale e materiale, anche in costanza di ricovero, dei cittadini di ambo i sessi e di ogni età, purchè bisognosi, l'assistenza domiciliare a persone sole e impossibilitate a raggiungere l'Istituto e altre attività sempre di carattere assistenziale educative religiose richieste da particolari urgenti esigenze contingenti.

L'attività di assistenza svolta negli anni da questi enti ha inizio nell'anno 1794 con l'apertura dell'orfanotrofio e da quella data nell'immobile di via Scalfo n. 5, sono state sempre esercitate attività a favore delle fasce più deboli e disagiate della società. L'Istituto Immacolata è stato orfanotrofio, convitto femminile, asilo infantile, sede della Congregazione di Carità, della Congregazione delle Dame di Carità, della Congregazione delle Figlie di San Vincenzo, sede di attività dell'Azione Cattolica e di molteplici associazioni cattoliche e laiche in collaborazione con le quali l'Istituto ha svolto funzioni di assistenza morale e materiale, di socializzazione, di contrasto al disagio e all'emarginazione a favore di bambini, adolescenti, anziani e diversamente abili. L'Istituto è sede di attività ricreative di gruppi di ragazzi ed anziani come rappresentazioni teatrali nel piccolo teatro dell'Istituto, recite, esibizioni, giochi ed attività culturali, attività di assistenza agli anziani non autosufficienti, attività di assistenza e sostegno a ragazzi e ragazze che versano in condizione di disagio, attività di assistenza e aiuto a persone diversamente abili, sede di corsi di formazione professionalizzanti. Vengono regolarmente svolte le funzioni religiose nella Chiesa della Purità annessa all'Istituto.

Nel 1975 è stato istituito il Centro Aperto per Anziani. La scelta di realizzare una struttura per gli anziani è stata dettata dall'esigenza di destinare un luogo per l'assistenza, la cura e la valorizzazione dell'anziano.

L'Istituto Immacolata nel tempo ha rivisitato le originarie forme di assistenza e beneficenza indirizzandole non più al ricovero e all'ospitalità di bambine e bambini in condizioni di povertà, ma verso nuove modalità di intervento in linea con i cambiamenti sociali, culturali ed economici che la società attraversa.

## Articolo. 1

### **Denominazione**

1. L'A.S.P. "Istituto Immacolata" con sede Via Scalfo n. 5 - Galatina è istituita ai sensi della Legge Regionale 30 settembre 2004 n. 15 , così come modificata ed integrata dalla Legge Regionale 15 maggio 2006 n. 13 e in esecuzione del Regolamento Regionale 28 gennaio 2008 n. 1, e deriva dalla trasformazione dell'I.P.A.B. "Istituto Immacolata".

Assume la denominazione : " AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA – ISTITUTO IMMACOLATA " Via Scalfo n. 5 – Galatina nel seguito del presente statuto , anche per brevità, indicata con l'acronimo " A. S. P. "

2. L'azienda pubblica di servizi alla persona " Istituto Immacolata" non ha fini di lucro ed è riconosciuta sinteticamente anche come A.S.P. "Istituto Immacolata" – Galatina. E' sottoposta alla disciplina della Legge Regionale 30 settembre 2004 n. 15 Titolo II, modificata dalla Legge Regionale 15 maggio 2006 n. 13, e del Regolamento Regionale 28 gennaio 2008 n. 1.

## Articolo. 2

### **Sede**

1. La sede legale dell' A. S. P. è in Galatina via Scalfo n. 5.

## Articolo. 3

### **Scopi**

1. L' A. S. P. " Istituto Immacolata " coerentemente con le volontà dei fondatori e con le finalità originarie contenute nelle tavole di fondazione persegue la promozione e gestione dei servizi riferiti ai bisogni della persona e delle famiglie, attraverso attività sociali, socio-assistenziali e socio-sanitarie, finalizzate alla cura, al consolidamento e alla crescita del benessere personale, relazionale e sociale degli utenti;

2. Con particolare riferimento alla tutela degli scopi originari di cui è portatrice l' IPAB da cui l' A. S. P. trae origine, sono perseguiti i seguenti fini:

- a) assistenziali volti al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana anche disabile o comunque in condizioni di disagio;
- b) assistenziali e di sostegno alle ragazze madri, che sono nell'impossibilità di provvedere con propri mezzi al mantenimento della prole, specie nei primi mesi di vita dell'infante;
- c) assistenziali e di sostegno alle donne vittime di violenza e di tratta, alle vittime di violenza di genere, attraverso l'attivazione di attività di sostegno materiale e psicologico, accoglienza, protezione e percorsi di inserimento sociale;
- d) assistenziali, di sostegno a diversamente abili ed alle loro famiglie;
- e) di istruzione, educazione e formazione attraverso l'attivazione e il sostegno di attività di formazione;
- f) assistenziali, attività ludico-ricreative e di sostegno a minori, soprattutto a minori in condizione di disagio;
- g) attività di sostegno alla popolazione straniera e migrante, soprattutto a quelli in condizione di disagio economico e sociale, anche al fine di favorirne l'inserimento socio-lavorativo;
- h) attività di sostegno a chiunque si trovi in condizione di disagio fisico, economico e sociale.

3. Nell'ambito delle proprie finalità, l' A. S. P. persegue l'attivazione di modelli coordinati di intervento, in accordo con le altre realtà operanti nei rispettivi settori, per la realizzazione di tipologie di servizi ulteriori e diversificati, con altri soggetti titolari di attività affini nel territorio e in particolare con l'Ambito di zona di Galatina, con i Comuni di Galatina, Soleto, Sogliano Cavour, Aradeo, Neviano e Cutrofiano e il Presidio Ospedaliero Santa Caterina Novella Galatina, nonché con gli altri attori sociali del territorio. In questo senso l' A. S. P. con la finalità di mantenere e consolidare i legami, sia con la comunità locale sia con gli attori istituzionali e sociali, nell'ambito del territorio dentro il quale sono erogati i propri servizi, promuove la costituzione di organismi di partecipazione e rappresentanza degli interessi coinvolti. Tali organismi hanno un ruolo consuntivo, propositivo e di impulso per l'ampliamento dei servizi e delle attività.

4. L' A. S. P. può comunque perseguire ulteriori finalità, correlate all'assunzione di nuove funzioni e gestione di nuovi servizi per i quali sia incaricata dai soggetti giuridici competenti, ovvero dal Comune e dagli altri enti pubblici della zona socio- sanitaria nella quale l' A.S.P. ha la sua sede legale, nell'ambito della realizzazione del sistema integrato dei servizi e della programmazione zonale, ai sensi delle normative della Regione Puglia, per le attività individuate nel successivo art.4 e inserite nella Carta dei Servizi dell'A.S.P.

## Articolo. 4

### **Attività**

1. L' A. S. P. svolge le seguenti attività fondamentali, finalizzate a garantire il rispetto degli interessi originari dell'I.P.A.B. Istituto Immacolata:

- a) assistenza e accoglienza di anziani autosufficienti e non autosufficienti attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di attività nel Centro Aperto per Anziani;
- b) assistenza domiciliare di anziani non autosufficienti;
- c) corsi di promozione dell'integrazione degli anziani volta a prevenire l'isolamento e la non autosufficienza;
- d) assistenza e sostegno alle ragazze madri;
- e) assistenza ed asilo ai figli delle ragazze madri specie nei primi mesi di vita degli infanti;
- f) educazione, istruzione, formazione e socializzazione nei confronti di ragazzi e ragazze madri in condizioni di disagio;
- g) assistenza e sostegno a persone che versano in condizioni di disabilità, attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di attività nel Centro Diurno per diversamente abili;
- h) assistenza domiciliare a persone diversamente abili e azioni di sostegno alle loro famiglie;
- i) corsi di doposcuola per bambini e ragazzi che frequentano la scuola e l'università che ne facciano richiesta;
- j) formazione del personale;
- k) formazione professionalizzante e avviamento al lavoro di ragazzi e ragazze in generale italiani e stranieri che possono essere orfani e/o in condizioni di difficoltà familiare e/o economica;
- l) progettazione, realizzazione e gestione di interventi formativi di formazione professionale, di alta formazione post laurea, post qualifica o post diploma, di adeguamento e aggiornamento delle competenze professionali, di qualificazione, di specializzazione o di riqualificazione e di interventi formativi che ricadono nell'area dello svantaggio o nell'ambito dell'obbligo formativo (realizzati nel sistema della formazione professionalizzante e nell'esercizio dell'apprendistato) e nell'ambito della formazione continua, destinati a soggetti occupati, nel settore pubblico e privato, in CIG e mobilità,

a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo;

- m) assistenza, sostegno ed asilo alle donne e minori vittime di violenza e di tratta, anche stranieri, attraverso l'attivazione di attività di sostegno materiale e psicologico, accoglienza, protezione e percorsi di inserimento sociale;
- n) assistenza e sostegno a chiunque si trovi in condizione di disagio fisico, economico e sociale attraverso attività di prevenzione e di informazione, accoglienza, accompagnamento, ascolto, orientamento, presa in carico, inserimento sociale e lavorativo.

2. L' A.S.P., per il raggiungimento dei propri scopi, svolge altresì l'attività di gestione e valorizzazione del proprio patrimonio mobiliare e immobiliare.

3. L' A.S.P., in linea con i propri scopi statutari e sulla base di appositi accordi, programmi e/o contratti di servizio, può gestire ulteriori attività strumentali, complementari od affini a quelle statutarie, assumere ulteriori funzioni e gestire ulteriori servizi.

4. L' A.S.P., nel rispetto della normativa in materia, può concorrere alla costituzione ovvero alla partecipazione ad associazioni, enti, fondazioni, consorzi e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini e inerente l'oggetto della propria attività.

5. L' A.S.P. può instaurare rapporti di collaborazione con Enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con Enti Pubblici, con Associazioni, con Associazioni di Volontariato, con Cooperative Sociali, con Organizzazioni non governative di cooperazione internazionale, con Enti non commerciali e Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, con Istituti di ricerca ed Università, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, purchè strumentali ai propri scopi.

6. L' A.S.P. può compiere le operazioni immobiliari e finanziarie, incluse la prestazione di garanzie e fidejussioni, che risultino finalizzate al perseguimento delle proprie finalità, intendendosi per tali tutte le attività previste dallo statuto, sia eventuali attività complementari o connesse ove siano coinvolte risorse, strutture e competenze aziendali, sempre in conformità agli scopi ed ai limiti previsti dalle leggi e normative regionali della Regione Puglia.

## Articolo. 5

### **Patrimonio e mezzi di finanziamento**

1. Il patrimonio dell' A.S.P. è costituito dai beni mobili e immobili di proprietà dell' ex IPAB "Istituto Immacolata" – Galatina, rivenienti dall'atto costitutivo di detto Ente e da successive acquisizioni ed iscritti negli inventari di detto Ente, nonché da quelli che saranno successivamente acquisiti dall'A.S.P. L'inventario e le successive modifiche sono trasmessi al Settore servizi sociali della Regione Puglia;

2. L' A.S.P. subentra all'ex IPAB "Istituto Immacolata" –Galatina in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere al momento della sua costituzione.

3. L' A.S.P. dà attuazione agli scopi e pone in essere le attività di cui agli articoli precedenti con le rendite del suo patrimonio mobiliare ed immobiliare, con contributi di persone fisiche e giuridiche pubbliche e private, con i proventi, i lasciti e le donazioni che non sono destinati ad

incrementare il patrimonio, con le rette e le entrate derivanti dall'erogazioni di servizi e prestazioni.

4. Il patrimonio può essere incrementato con:
- a) contributi a destinazione vincolata;
  - b) lasciti e donazioni di beni immobili e mobili pervenuti all'azienda;
  - c) sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali.
6. I beni mobili e immobili che l' A.S.P. destina ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art. 828 comma 2 del Codice Civile.
5. Il vincolo dell'indisponibilità dei beni va a gravare :
- a) in caso di sostituzione di beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
  - b) in caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.
7. Programmi di conservazione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare saranno predisposti ed approvati dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.

## Articolo. 6

### **Organi**

1. Sono organi dell' A. S. P.:
- A) di governo e di indirizzo:
- 1) Il Consiglio di Amministrazione;
  - 2) Il Presidente.
- B) di controllo:
- 1) Il Collegio dei Revisori dei Conti

## Articolo. 7

### **Consiglio di Amministrazione**

1. L' A.S.P. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri compreso il Presidente.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati come di seguito indicato:
- a) due dal Comune di Galatina;
  - b) uno dalla Regione;
  - c) uno dal Vescovo;
  - d) uno dal Parroco della Parrocchia di San Pietro e Paolo di Galatina.
3. Il Presidente viene nominato con provvedimento della Giunta Regionale.
4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni e tutti i suoi membri sono rieleggibili.

5. Sono da ritenersi ineleggibili e/o incompatibili rispetto alla carica di membro del Consiglio di Amministrazione tutti coloro che rientrano nelle previsioni di cui all'art. 20 della Legge Regionale 30.9.2004 n. 15 , così come modificata ed integrata dalla L.R. 15.5.2006 n. 13 .
6. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati in sostituzione od in surrogazione di coloro che venissero a mancare per qualsiasi causa restano in carica quanto avrebbero dovuto rimanere in carica i loro predecessori.
7. Il Consiglio di Amministrazione, dopo la nomina del Presidente, elegge tra i suoi componenti a maggioranza assoluta il Vicepresidente.
8. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
9. Il Consiglio viene convocato dal Presidente almeno due volte l'anno per l'approvazione del Documento di programmazione economica e del Bilancio d'esercizio e, inoltre, ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del presidente sia per la richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei consiglieri. L'avviso di convocazione deve essere spedito almeno tre giorni prima della riunione anche con mezzi telematici o per fax e deve contenere specifiche indicazioni sugli oggetti da trattare nel corso della seduta. In caso di urgenza, il Presidente può decidere di abbreviare i termini a 48 (quarantotto) ore prima dell'adunanza.
10. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza od impedimento dal Vicepresidente e in mancanza di quest'ultimo dal membro del Consiglio più anziano di età.
11. Le deliberazioni sono adottate, su proposta del Presidente, per alzata di mano salvo quelle concernenti persone che devono essere adottate a scrutinio segreto.
12. Le deliberazioni sono valide quando sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il cui numero comunque non può essere inferiore a tre.
13. A parità di voto prevale l'espressione di voto del Presidente.
14. Di ogni decisione è redatto, a cura del Direttore o del personale dipendente appositamente incaricato, il relativo processo verbale, che deve essere sottoscritto da tutti gli intervenuti all'adunanza.
15. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta dei singoli Consiglieri, potrà invitare alla seduta chiunque ritenga utile per chiarimenti e comunicazioni relative agli argomenti da trattare.
16. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare anche su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, purchè nessuno dei Consiglieri presenti si opponga ed a condizione della partecipazione di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione.
17. Le copie delle Deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione sono dichiarate conformi all'originale dal Direttore e affisse all'albo dell'Azienda e la relativa visione è garantita secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia.

## Articolo. 8

### **Compiti del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell' A.S.P. ed esercita le funzioni attribuite dalle Leggi regionali n. 15/2004, n. 13/2006 e dal presente statuto e provvede alla nomina del Direttore;
2. Il Consiglio di Amministrazione provvede a tutti gli affari e gli atti relativi alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda, fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo :
  - a) promuove tutte le attività relative all'incremento del patrimonio;
  - b) provvede a tutte le opere necessarie per la conservazione, la manutenzione e la valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare;
  - c) provvede alla dismissione e all'acquisto di beni immobili e mobili registrati, nonché alla accettazione di lasciti e donazioni;
  - d) promuove tutte le iniziative che ritiene possano rientrare negli scopi istituzionali dell' A.S.P.;
  - e) definisce obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione in coerenza con la programmazione zonale del sistema integrato dei servizi;
  - f) individua e assegna le risorse umane, materiali ed economico - finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali;
  - g) verifica l'azione amministrativa e la gestione, nonché i relativi risultati adottando i provvedimenti conseguenti;
  - h) approva i bilanci ed i documenti di programmazione annuali e pluriennali di cui ai regolamenti di organizzazione e di contabilità;
  - i) adotta le eventuali modifiche statutarie e i regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Ente con le modalità di cui all'art. 16 del presente Statuto;
  - j) conferisce ai suoi componenti e/o a terze persone incarichi per disimpegnare particolari compiti o per assolvere a specifiche necessità correlate al soddisfacimento delle esigenze istituzionali;
  - k) ha facoltà di attribuire, su proposta del Presidente ad uno o più componenti del Consiglio il compito di sovrintendere a determinati settori dell'attività dell' A.S.P.;
  - l) adotta tutti i provvedimenti non attribuiti dal presente Statuto ad altri organi;
  - m) definisce, la Dotazione Organica e le relative variazioni, nonché delibera i Piani di Assunzione. Al personale dipendente si applica il CCNL di comparto;
  - n) adotta e sottoscrive, per il tramite del Presidente, i contratti, accordi e convenzioni con gli Enti Pubblici, gli Istituti di Credito, gli Enti Religiosi, le Associazioni di Volontariato, etc. e provvede alla stipula di convenzioni e adesioni in forma associativa;
  - o) nomina il Tesoriere per il servizio di Tesoreria dell'Ente. Il servizio di tesoreria deve essere affidato a Istituto Bancario di nota e comprovata solidità. Il Consiglio di Amministrazione individua il soggetto al quale affidare il servizio mediante procedura ad evidenza pubblica. Il contratto di Tesoreria ha una durata triennale ed è rinnovabile per un periodo non superiore al triennio;
  - p) autorizza il Presidente a stare o resistere in giudizio;
  - q) stabilisce ed autorizza la contrattualizzazione di mutui o altre forme di prestito e finanziamento;
  - r) attiva le procedure per la surroga del componente del Consiglio di Amministrazione in caso di decadenza o dimissioni della carica. Gli amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del mandato del Consiglio di Amministrazione.

## Articolo. 9

### **Presidente**

1. Il Presidente, nominato ai sensi dell'art. 7, ha la legale rappresentanza dell' A.S.P. e la rappresenta in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente assicura la vigilanza sul buon andamento istituzionale e l'unità di indirizzo dell' Amministrazione.
3. Il Presidente:
  - a) adotta, eccezionalmente, in caso di motivata urgenza, i provvedimenti relativi alla variazione di bilancio, di competenza del Consiglio, con l'obbligo di riferirne al Consiglio stesso nella sua prima successiva seduta al fine di ottenerne la ratifica; la riunione nella quale viene discusso il provvedimento presidenziale da ratificare deve essere convocata entro dieci giorni decorrenti dalla data di adozione dell'atto oggetto di ratifica;
  - b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e controlla la regolare esecuzione delle deliberazioni adottate dal consiglio;
  - c) vigila sul regolare andamento degli uffici e dei servizi ed ha obbligo di riferire al Consiglio su ogni eventuale anomalia e di assumere, se del caso, i provvedimenti di cui alla lettera a);
  - d) comunica al Direttore gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
  - e) cura la completa osservanza dello Statuto, dei regolamenti e delle discipline che comunque interessino l'Amministrazione nonché delle leggi e dei regolamenti statali e regionali;
  - f) dà corso, per quanto di sua competenza agli atti di programmazione nazionale, regionale e locale;
  - g) ha facoltà di delegare la rappresentanza dell' A.S.P., in parte e per singoli individuali atti, con potere di avocazione e riassunzione;
  - h) per i casi di sua assenza o impedimento le funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

## Articolo. 10

### **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Presso l' A.S.P. funziona un Collegio composto da tre membri per il controllo amministrativo e contabile di cui uno indicato dalla Regione, uno dal Consiglio di Amministrazione ed uno dal Comune di Galatina.
2. I Revisori sono scelti tra gli iscritti nel registro nazionale dei revisori contabili tenuto dal Ministero di Grazia e Giustizia e sono nominati dal Consiglio di Amministrazione;
3. Il Presidente è nominato dalla Giunta regionale.
4. Il Collegio rimane in carica per il periodo di durata in carica del Consiglio di Amministrazione e decade in caso di anticipato scioglimento e/o decadenza dello stesso.
5. Ai fini di garantirne l'indipendenza e l'imparzialità, relativamente alla nomina, alla decadenza e alla attività si applicano le disposizioni previste in materia per le società per azioni di cui agli artt. 2382, 2389 e ss. del codice civile.
6. Il Collegio dei Revisori provvede al controllo della gestione, ai riscontri di cassa, alla verifica dei bilanci preventivi e di esercizio, nonché della documentazione contabile, predispongono le

relazioni di accompagnamento ai bilanci prima che tali indicati documenti contabili vengano

sottoposti alla definitiva approvazione del Consiglio di amministrazione. Il controllo sulla gestione complessiva dell'Ente e sulla corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità è esercitato ai sensi dell'art. 2403 del codice civile.

7. E' in facoltà del Collegio dei revisori di assistere, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione alle quali devono essere obbligatoriamente invitati quando trattasi di assunzione di delibere che riguardano il bilancio preventivo , variazioni e conto consuntivo,

8. Sono da ritenersi incompatibili rispetto alla carica di membro del Collegio dei revisori tutti coloro che rientrano nelle previsioni di cui all'art. 30 della L.R. n. 15 del 30.9.2004 e s.m.i.

## Articolo. 11

### **Decadenza e dimissioni dalla carica degli organi**

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione che vengono a trovarsi in uno dei casi previsti dall'art. 20 della L.R. n. 15/2004, che non partecipano a cinque sedute consecutive non giustificate, che intrattengono rapporti economici con l' A. S. P. decadono dalla carica.

2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di amministrazione previa contestazione e, qualora, entro il termine perentorio di quindici giorni la causa non sia stata rimossa il procedimento di decadenza è attivato su istanza o d'ufficio ed è concluso con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi sociali della Regione.

3. Le dimissioni dei consiglieri sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

4. I consiglieri deceduti, dichiarati decaduti o dimissionari sono surrogati a norma dell'art. 8 lett. r) del presente Statuto.

## Articolo. 12

### **Scioglimento e decadenza del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è sciolto nei casi di cessazione dalla carica della maggioranza dei componenti , di grave violazione di legge e norme statutarie, di accertato mancato funzionamento.

2. Il Consiglio di amministrazione può essere temporaneamente sospeso nel corso degli accertamenti per gravi violazioni di legge o norme statutarie.

3. Lo scioglimento, la sospensione e la dichiarazione di decadenza per decorso dei termini di cui alla legge regionale n. 3/1993 sono disposti, su proposta dell'Assessore Regionale al ramo, con decreto del Presidente della regione , che contestualmente provvede alla nomina di un Commissario per la temporanea gestione dell'A.S.P.

4. Entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dei provvedimenti di cui al precedente comma 3, prorogabile per una sola volta , si deve provvedere al reintegro o alla ricostituzione dell'organo ordinario di amministrazione e, ove non fosse possibile la ricostituzione, alla nomina di un nuovo Commissario.

## Articolo. 13

### **Il Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale apicale cui compete la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e sociale dell'Azienda.
2. Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione anche su sua proposta. Fornisce assistenza giuridico-amministrativa e collaborazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e partecipa alle sedute del Consiglio, curandone la verbalizzazione.
3. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione, fra gli iscritti all'apposito Albo regionale dei Direttori Generali delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale richiesta. Resta in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio e può essere confermato. La nomina o conferma del Direttore Generale avviene entro tre mesi dalla seduta di insediamento del Consiglio.
4. Le funzioni gestionali comprendono la generalità degli atti ed azioni, ed in particolare:
  - a) L'adozione ed organizzazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni consiliari;
  - b) lo studio e la predisposizione dei piani e degli indirizzi programmatici dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - c) l'organizzazione e gestione del personale aziendale;
  - d) la gestione delle risorse economiche e materiali, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti contabili e all'assunzione degli impegni di spesa nei limiti del bilancio e dei budget prefissati, la liquidazione delle spese e l'acquisizione delle entrate;
  - e) la gestione e responsabilità dell'attività contrattuale e negoziale dell'azienda;
  - f) la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi;
  - g) l'adozione di atti aventi carattere certificativo, dichiarativo, informativo, ricognitivo e di delega.
5. La formalizzazione delle funzioni di gestione avviene in forma di determinazioni, atti immediatamente eseguibili, che vanno pubblicati in apposito albo per sette giorni.
6. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato dal relativo contratto.
7. Il trattamento economico, concordato tra le parti contraenti, è definito con riferimento ai criteri stabiliti dalla normativa regionale.
8. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con le attività e gli incarichi di cui all'art. 33 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni; non possono essere nominati Direttori Generali coloro che si trovino nelle condizioni elencate dalla medesima legge.
9. Al Direttore Generale competono tutti gli adempimenti non specificatamente attribuiti ad altri Organi dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare d'incarico approvato dall'Azienda.

## Articolo. 14

### **Indennità di carica ed emolumenti**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori hanno diritto a un'indennità di carica con onere a carico del bilancio dell'Azienda, ai sensi dell'art. 22 L.R. 15/2004 a s.m.i.
2. Al Direttore Generale competono esclusivamente gli emolumenti definiti in apposito contratto di lavoro di diritto privato con onere a carico dell'A.S.P. Tale trattamento non può comunque essere superiore, nel complesso, a quanto previsto dal CCNL relativo all'area della Dirigenza del comparto regioni ed autonomie locali , 2^ area dirigenziale, ed alla retribuzione di posizione e di risultato.

## Articolo. 15

### **Personale**

1. Il rapporto di lavoro del personale delle aziende ha natura privatistica.
2. La dotazione organica è di norma determinata ogni triennio con il "Regolamento di organizzazione e contabilità" che, fra l'altro, definisce i requisiti e le modalità di assunzione del personale, nonché le cause di cessazione del rapporto in conformità dei principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed economicità, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva.
3. Il personale è assunto con contratto a tempo indeterminato o, nei casi e con le modalità consentiti dalla legge, con contratto a tempo determinato.
3. Il trattamento giuridico, economico e previdenziale dei dipendenti è stabilito con l'osservanza dei contratti collettivi di lavoro per il settore pertinente.
4. L' A.S.P., al fine del miglioramento della qualità delle prestazioni e, conseguentemente, della qualità della vita degli utenti, dovrà essere impegnata a promuovere:
  - a) iniziative di formazione e di aggiornamento permanente del personale dipendente sia legate ai vari profili che ai valori di riferimento, al clima e alla cultura interna, alla valorizzazione degli utenti e delle loro risorse e competenze, alla loro partecipazione, alle reti di relazione interne ed esterne, all'orientamento dei comportamenti, alle strategie, agli obiettivi, alle metodologie;
  - b) processi di sviluppo della qualità assistenziale attraverso l'adozione di tecniche e di strumenti nel quadro di sistemi integrati di osservazione, monitoraggio, valutazione della qualità, autovalutazione.

## Articolo. 16

### **Amministrazione e contabilità**

1. La gestione economico - finanziaria e patrimoniale dell' A.S.P. si informa al principio del pareggio di bilancio.
2. L' A.S.P. è tenuta ad utilizzare eventuali avanzi di gestione per lo sviluppo delle attività istituzionali indicate dal presente statuto, la riduzione dei costi delle prestazioni, la conservazione ed il potenziamento del patrimonio.

3. L' A.S.P. approva il bilancio preventivo pluriennale, di durata triennale, il bilancio preventivo annuale e il bilancio consuntivo annuale corredati della redazione del Direttore generale sulla situazione dell'Azienda, sull'andamento della gestione con particolare riguardo agli investimenti, ai ricavi e ai proventi, ai costi e agli oneri dell' esercizio.
4. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
5. Per quanto attiene i termini di predisposizione , approvazione degli strumenti contabili si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale n. 15 del 2004 e s.m.i.
6. Il Consiglio di amministrazione adotta gli atti normativi necessari per rendere coerente il suo ordinamento con le leggi nazionali, regionali vigenti e con gli atti di programmazione nazionale, regionale, zonale.
7. Nell'esercizio di tale funzione il Consiglio deve orientare tutte le sue scelte in modo tale che vengano garantite nella più ampia misura possibile, la trasparenza, l'efficienza, l'economicità e la semplificazione delle sue azioni e delle sue attività.
8. Speciali atti normativi dovranno essere assunti per:
  - a) prevedere la utilizzazione di procedure semplificate per la conclusione di contratti per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria;
  - b) disciplinare l'adozione del bilancio economico pluriennale di previsione, relativo al triennio successivo, nonché del bilancio preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo e per individuare le modalità di copertura delle eventuali perdite di esercizio;
  - c) sancire l'obbligo della tenuta di una contabilità analitica per i centri di costo e responsabilità che consenta analisi comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati;
  - d) sancire l'obbligo di rendere pubblici, annualmente, i risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per i centri di costo e responsabilità;
  - e) disciplinare i servizi di esazione e di cassa;
  - f) rendere obbligatoria la formazione dei piani annuali e poliennali di valorizzazione del patrimonio immobiliare anche attraverso eventuali dismissioni e conferimenti.

## Articolo. 17

### **Modifiche statutarie**

1. Le modifiche allo Statuto, devono essere apportate con deliberazione adottata con il voto favorevole dei quattro quinti dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche statutarie sono approvate se la proposta ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso. Costituisce eccezione la modifica del comma 2 dell'art. 7 per l' approvazione della quale è necessario il voto favorevole di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione
2. Le modifiche statutarie, prima che vengano rese operative, debbono seguire l'iter previsto dalla legislazione regionale concernente le modifiche statuarie delle Aziende pubbliche di servizi alla persona e debbono conseguire le approvazioni prescritte dall'ordinamento vigente.

## Articolo. 18

### **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si applicheranno i principi generali dell'ordinamento e le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali emanate ed emanande.