

**AZIENDA PUBBLICA  
DI SERVIZI ALLA PERSONA  
DR. VINCENZO ZACCAGNINO**

---

**STATUTO<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Testo conforme all'originale approvato con deliberazione del C.S. n. 12 del 30.04.2008 e successive deliberazioni di modifica nn. 19 del 12.09.2008 e 38 del 19.12.2008, coordinato con le modifiche apportate all'art. 4, commi 1 e 3, con determinazione del Dirigente Servizio Integrato Servizi Sociali della Regione Puglia. n. 122 del 12.03.2009, pubblicata sul B.U.R.P. n. 46 del 25.03.2009, da ultimo modificato con deliberazione del C.d'A. n. 15 del 08.10.2010, approvato con determinazione del Dirigente Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, n. 3 del 12.01.2011, pubblicata sul B.U.R.P. n. 19 del 03.02.2011. Testo aggiornato come da determinazione dirigente Regione Puglia n.267 del 03.03.2025.

## **INDICE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I** **ORIGINE, DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

Articolo 1  
*Origine dell'ASP*

Articolo 2  
*Denominazione, sede legale e durata*

Articolo 3  
*Natura giuridica e fonti normative*

#### **CAPO II** **FINALITA', PRINCIPI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO**

Articolo 4  
*Finalità dell'ASP e tipologia degli interventi*

Articolo 5  
*Ambito territoriale di intervento*

#### **CAPO III** **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI**

Articolo 6  
*Gestione dei servizi e degli interventi*

Articolo 7  
*Organismi di partecipazione e di rappresentanza*

### **TITOLO II**

## **ORGANI**

### CAPO I

#### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 8

*Composizione e procedura di nomina*

Articolo 9

*Incompatibilità ed ineleggibilità*

Articolo 10

*Decadenza e dimissioni dalla carica*

Articolo 11

*Surrogazione - Divieto di partecipazione alle sedute*

Articolo 12

*Funzioni*

Articolo 13

*Convocazione*

Articolo 14

*Partecipazione alle sedute*

Articolo 15

*Validità e svolgimento delle sedute*

Articolo 16

*Maggioranza qualificata*

Articolo 17

*Presidente del Consiglio di amministrazione*

Articolo 18

*Indennità di carica ed emolumenti*

Articolo 19

*Scioglimento e decadenza del Consiglio di amministrazione*

CAPO II  
ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Articolo 20  
*Composizione e funzionamento*

CAPO III  
DISPOSIZIONI SUGLI ATTI ADOTTATI  
DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 21  
*Deliberazioni del Consiglio di amministrazione*

Articolo 22  
*Controllo sugli atti di natura patrimoniale*

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE, UFFICI, PERSONALE**

CAPO I  
DIRETTORE GENERALE

Articolo 23  
*Nomina e trattamento*

Articolo 24  
*Incompatibilità del Direttore generale*

Articolo 25  
*Attribuzioni*

CAPO II  
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Articolo 26  
*Principi*

Articolo 27  
*Personale dipendente*

Articolo 28  
*Regolamento di organizzazione e contabilità*

**TITOLO IV  
PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE**

Articolo 29  
*Patrimonio*

Articolo 30  
*Alienazione del patrimonio*

Articolo 31  
*Bilancio e contabilità*

**TITOLO V  
SERVIZIO DI TESORERIA**

Articolo 32  
*Servizio di tesoreria*

**TITOLO VI  
NORME TRANSITORIE E DI RINVIO**

Articolo 33  
*Norma transitoria*

Articolo 34  
*Norma di rinvio*

\*\*\*\*\*

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

CAPO I  
ORIGINE DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

Articolo 1  
*Origine dell'Asp*

1. La Fondazione "dr. Vincenzo Zaccagnino", con sede legale in Sannicandro Garganico, alla località San Nazario, già Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ai sensi delle legge 17 luglio 1890, n. 6972 (legge Crispi) ed eretta in Ente Morale con decreto del Capo Provvisorio dello Stato in data 10 maggio 1947, è trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.), ai sensi del D.L.vo 4 maggio 2001, n. 207 e del regolamento della Regione Puglia 28 gennaio 2008, n. 1, di attuazione della legge regionale 30 settembre 2004 n. 15 e successive modifiche e integrazioni.
2. L'ente fu istituito con testamento pubblico del 13 gennaio 1944 dal compianto avv. Cav. Vincenzo Zaccagnino, al fine di provvedere gratuitamente all'assistenza e all'educazione al lavoro dei bambini poveri di San Nicandro Garganico sino al conseguimento da parte degli stessi della licenza della scuola dell'obbligo.
3. Il primo Statuto Organico della Fondazione fu approvato in data 30 aprile 1946 con decreto del C.P.S. n. 880 del 10 maggio 1947 (G.U. 16 settembre 1947). Detto Statuto venne, successivamente, marginalmente modificato con D.P.R. 25 luglio 1956 e con deliberazione n. 49 del 20 marzo 1985 (munita di presa d'atto da parte della Sezione Decentrata di Controllo della Regione Puglia con provvedimento n. 19120 di protocollo del 29 marzo 1985 e pubblicata sul F.A.L. della Prefettura di Foggia n. 32 del 24 aprile 1985) e successivamente riproposto con deliberazione n. 33 del 3 febbraio 1986 (munita di presa d'atto da parte della Sezione Decentrata di Controllo della Regione Puglia con provvedimento n. 9709 di protocollo del 03 marzo 1986), ed approvato con decreto dell'Assessore ai Servizi Sociali della Regione Puglia n. 98 del 16 maggio 1986.

Articolo 2  
*Denominazione, sede legale e durata*

1. L'Azienda è denominata "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dr. Vincenzo Zaccagnino".
2. Sede legale dell'Azienda: Località San Nazario – San Nicandro Garganico (Fg).

3. L'Azienda ha durata illimitata.

#### Articolo 3

##### *Natura giuridica e fonti normative*

1. L'Azienda dr. Vincenzo Zaccagnino, di seguito indicata ASP, è disciplinata dalla legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni, dal regolamento regionale 28 gennaio 2008, n. 1 e dal presente Statuto.
2. L'Azienda è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico con finalità socio- assistenziali ed è giuridicamente riconosciuta a norma del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207. Gode di una propria autonomia nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.
3. L'Azienda è dotata di autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali e non ha fini di lucro.
4. L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi compresi i trasferimenti. All'Azienda si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.
5. L'Azienda è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalle leggi regionali ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati.

#### CAPO II

##### FINALITA' PRINCIPI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

#### Articolo 4

##### *Finalità dell'ASP e tipologia degli interventi*

1. L'Azienda, in coerenza con la volontà testamentaria del Fondatore e con le originarie finalità statutarie, posta ogni attività rivolta al benessere della persona, assume quale suo compito principale, avuto riguardo anche dei problemi del disadattamento e della devianza minorile, quello di provvedere all'assistenza, anche in forma residenziale, di minori abili e disabili, fino al compimento della maggiore età, in stato di bisogno economico e non, oltre che di contribuire al miglioramento delle loro condizioni sociali ed economiche e di favorirne l'inclusione sociale e l'inserimento nel mondo del lavoro.
2. Cura la tutela in senso lato dei minori favorendo i rapporti con le famiglie di origine, attuando diretti collegamenti con le altre strutture di servizio presenti sul territorio e con le Autorità Giudiziarie competenti, al fine di recuperare e reinserire socialmente minori con comportamenti devianti.

3. In linea generale i servizi e gli interventi rivolti al benessere della persona ed in favore dei minori, erogabili in via principale ai residenti nell'Ambito Territoriale di San Nicandro Garganico, possono essere attuati con ogni struttura prevista dal Regolamento regionale n. 4 del 18.01.2007 e successive modifiche ed integrazioni.
4. L'Azienda ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità statutarie ed in particolare:
  - a) rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
  - b) prevenzione, contrasto e rimozione delle cause del disagio e dell'emarginazione sociale, anche attraverso strategie attive e promozionali basate sulla formazione e sull'accesso al lavoro;
  - c) sostegno all'educazione ed all'armonico sviluppo psico-fisico dei minori, nel rispetto del diritto alla partecipazione alle scelte che li riguardano;
  - d) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie;
  - e) sviluppo e qualificazione dei propri servizi, anche attraverso la qualificazione dei propri operatori;
  - f) concertazione e cooperazione tra i diversi soggetti istituzionali;
  - g) integrazione dell'attività di erogazione dei servizi sociali con le altre politiche, in particolare con quelle educative, formative, del lavoro e culturali.
5. L'Azienda riconosce e favorisce, nell'ambito dei servizi erogati, l'apporto ed il coinvolgimento dei cittadini singoli o associati, del Terzo Settore e del Volontariato operante nel settore sociale.
6. Per il conseguimento delle finalità dell'Azienda, si provvede mediante:
  - a) rendite patrimoniali;
  - b) proventi della gestione in economia dei terreni di proprietà;
  - c) contributi ed elargizioni pubblici e privati;
  - d) donazioni, liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione al patrimonio;
  - e) contributi (rette e tariffe) degli utenti che usufruiscono dei servizi dell'Azienda a titolo non gratuito;

#### Articolo 5

##### *Ambito territoriale di intervento*

1. L'Azienda ha come finalità l'organizzazione ed erogazione dei servizi e degli interventi di cui all'articolo 4, rivolti al benessere della persona e per i minori, erogabili in via principale ai residenti nell'Ambito Territoriale di appartenenza del Comune di San Nicandro Garganico. Partecipa, quale soggetto attivo, alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione del sistema d'interventi e servizi sociali ponendo a disposizione le risorse di cui all'art. 4, comma 6, per la realizzazione delle proprie

finalità in forma integrata con gli obiettivi del piano di zona, nell'ambito territoriale del distretto socio-sanitario di cui fa parte il Comune di San Nicandro Garganico.

CAPO III  
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI

Articolo 6  
*Gestione dei servizi e degli interventi*

1. L'Azienda organizza ed eroga, in via ordinaria, i servizi e gli interventi di cui all'articolo 4 in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa.
2. L'Azienda può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi, secondo la normativa vigente, nel rispetto delle norme poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa e nel rispetto ed in coerenza con le proprie caratteristiche e natura.
3. L'Azienda può avvalersi della collaborazione del volontariato nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
4. L'Azienda richiede l'accreditamento per i servizi e le prestazioni che produce ed organizza, individuate a norma della legislazione regionale vigente.

Articolo 7  
*Organismi di partecipazione e di rappresentanza*

1. Al fine di mantenere e consolidare i legami con la comunità locale dove sono dislocati i servizi, l'Azienda promuove la partecipazione di organismi di rappresentanza degli interessi degli utenti dei servizi, con compiti consultivi, di controllo della qualità e di promozione della solidarietà e dell'attività di volontariato locale.

**TITOLO II**  
**ORGANI**

CAPO I  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 8  
*Composizione e procedura di nomina*

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di amministrazione, composto da 5 membri compreso il Presidente, che è costituito con provvedimento del dirigente del Settore

servizi sociali della Regione. La costituzione del Consiglio di amministrazione è disposta a seguito di acquisizione di tutte le designazioni da parte degli enti competenti.

2. Il Presidente è nominato direttamente dalla Giunta regionale.  
I rimanenti quattro membri sono designati:
  - a) n. 3 (tre) dal consiglio comunale di San Nicandro Garganico, due dei quali espressione della maggioranza consiliare ed uno della minoranza;
  - b) n. 1 (uno) dall'Ordinario Diocesano di San Severo.
3. Nella prima seduta il Consiglio di amministrazione elegge in suo seno, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti ed a scrutinio segreto, un Vice Presidente. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce, ad ogni effetto, in caso di sua assenza o impedimento. Il Consiglio di amministrazione dura in carica cinque anni decorrenti dalla data di insediamento. Il Consiglio di amministrazione uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica per non più di due mandati consecutivi.

#### Articolo 9

##### *Incompatibilità ed ineleggibilità*

1. Non possono essere nominati consiglieri di amministrazione dell' Azienda coloro che versano in una delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 20 della legge regionale n. 15 del 30 settembre 2004 e successive modifiche e integrazioni.

#### Articolo 10

##### *Decadenza e dimissioni dalla carica*

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione che vengano a trovarsi in una delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla normativa regionale vigente o che non partecipino, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica. 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.
2. Le dimissioni dei consiglieri sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto una volta acquisite al protocollo dell' Azienda. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata ovvero a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. I consiglieri deceduti, dichiarati decaduti o dimissionari, sono surrogati.

## Articolo 11

### *Surrogazione - Divieto di partecipazione alle sedute*

1. Il Presidente o, in sua assenza o impedimento, il Vice Presidente, partecipa al dirigente del Settore servizi sociali della Regione l'atto di dimissioni o il provvedimento di decadenza del consigliere e ne richiede la surroga.
2. La surrogazione avviene con le stesse modalità previste per la nomina.
3. I consiglieri di amministrazione che surrogano quelli anzitempo cessati per qualsiasi causa dalla carica, durano in carica fino al termine del periodo in cui sarebbero rimasti in carica i consiglieri cessati.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi, i loro coniugi o parenti ed affini entro il quarto grado.

## Articolo 12

### *Funzioni*

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo che provvede agli indirizzi generali, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione. Ad esso compete in particolare:
  - a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi in coerenza con la programmazione regionale e zonale in materia;
  - b) impartire direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - c) la nomina del direttore generale, determinandone il trattamento economico in conformità dei criteri definiti nel successivo articolo 23;
  - d) l'individuazione ed assegnazione al Direttore generale delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità perseguite;
  - e) l'adozione dei regolamenti interni;
  - f) l'approvazione del bilancio preventivo pluriennale, di durata triennale, del bilancio preventivo annuale e del bilancio consuntivo annuale;
  - g) la verifica dell'azione amministrativa e della gestione e dei relativi risultati nonché l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
  - h) la determinazione del patrimonio e delle sue variazioni;
  - i) garantire a tutti i minori poveri, fragili e vulnerabili della Città di San Nicandro Garganico di usufruire gratuitamente delle prestazioni e/o dei servizi direttamente erogati e/o gestiti dall'ASP;
  - j) l'adozione, su proposta del Direttore generale, entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, del regolamento di organizzazione e

contabilità di cui all'art. 35 della legge regionale n. 15 del 30 settembre 2004 e successive modifiche e integrazioni;

- k) l'assegnazione degli stanziamenti di bilancio per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- l) deliberare in ordine a convenzioni con altri enti o istituzioni (comuni, consorzi, ASL ecc...);
- m) deliberare l'assunzione di mutui;
- n) deliberare le variazioni ai bilanci;
- o) deliberare l'autorizzazione ad agire o resistere in giudizio e a transigere le liti;
- p) l'approvazione di progetti preliminari, definitivi, esecutivi e di variante;
- q) l'accettazione di lasciti ed eredità;
- r) deliberare in materia di diritti reali sui beni immobili;
- s) deliberare la partecipazione a società di capitali, alla costituzione di fondazioni e a forme associative;
- t) la designazione di rappresentanti dell'azienda presso altri enti o istituzioni;
- u) dimissione dei beni immobili destinati alla realizzazione dei fini istituzionali e contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità medesime, escludendo qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità;
- v) l'approvazione delle modifiche statutarie, su proposta del Direttore generale, fermo restando la conformità delle finalità alla volontà del Fondatore.

#### Articolo 13 *Convocazione*

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce su invito del Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è, inoltre, tenuto a riunire il Consiglio su richiesta motivata di almeno due consiglieri di amministrazione. In tal caso, il Consiglio di amministrazione deve essere convocato entro dieci giorni dalla richiesta e l'ordine del giorno da trattare deve contenere anche le questioni richieste.
3. La convocazione deve avvenire in forma scritta e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare nel corso della seduta. La convocazione deve essere notificata al domicilio di ciascun componente almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la convocazione deve avvenire, nelle stesse forme di cui sopra, almeno ventiquattro ore prima.

#### Articolo 14 *Partecipazione alle sedute*

1. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore generale con funzioni consultive.

Articolo 15  
*Validità e svolgimento delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Per la validità delle deliberazioni, fatto salvo il disposto del seguente articolo 16, occorre l'intervento dei 3/5 dei componenti del Consiglio di amministrazione ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. Spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione constatare la validità delle sedute, dirigere e regolare la discussione e stabilire le modalità di votazione.
4. Qualora, all'ora indicata nella convocazione, i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente potrà disporre che si proceda ad appelli nominali, a congrui intervalli di tempo. In nessun caso, l'apertura dell'adunanza può essere protratta di oltre un'ora a quella indicata nell'avviso di convocazione. Ove, adempite le formalità di cui sopra, il Consiglio di amministrazione non risulti in numero legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto nel verbale.
5. L'espressione del voto avviene in forma palese, salvo i casi diversi previsti dal presente Statuto.
6. Ciascun componente il Consiglio di amministrazione ha diritto di far constare nel verbale il proprio eventuale voto contrario ed i motivi del medesimo. Non è ammesso il voto di astensione.
7. Il verbale delle sedute del Consiglio di amministrazione è curato dal Direttore generale o suo delegato ed è sottoscritto dal medesimo e dal Presidente.

Articolo 16  
*Maggioranza qualificata*

1. Per la validità delle deliberazioni concernenti i seguenti oggetti occorre l'intervento dei 4/5 dei componenti il consiglio di amministrazione e il voto favorevole dei due terzi dei presenti, arrotondando per eccesso all'unità superiore la frazione decimale inferiore:
  - a) dismissione dei beni immobili destinati alla realizzazione dei fini istituzionali e contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità medesime, escludendo qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità;
  - b) l'approvazione delle modifiche statutarie, su proposta del Direttore generale, fermo restando la conformità delle finalità alla volontà del Fondatore.

Articolo 17  
*Presidente del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:
  - a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di amministrazione, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori;
  - b) sovrintende al regolare funzionamento dell'Azienda ed, in particolare, alla esecuzione degli atti;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi o dai regolamenti.

Articolo 18  
*Indennità di carica ed emolumenti*

1. I componenti del Consiglio di amministrazione hanno diritto ad un'indennità di carica secondo il disposto dell'art. 22 della legge regionale n. 15 del 30 settembre 2004 e successive modifiche e integrazioni ed al rimborso delle spese sostenute in occasione dell'espletamento del mandato, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Articolo 19  
*Scioglimento e decadenza del Consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di amministrazione è sciolto nei casi di cessazione dalla carica della maggioranza dei componenti, di grave violazione di legge e di 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 di norme statutarie.
3. Lo scioglimento, la sospensione e la dichiarazione di decadenza per decorso dei termini di cui alla legge regionale n. 4 marzo 1993, n. 3 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'azienda.
4. Nel termine di sei mesi dalla data di adozione dei provvedimenti di cui al comma 3, prorogabile una sola volta, si deve provvedere al reintegro o alla ricostituzione del Consiglio di amministrazione e, ove non fosse possibile disporre la ricostituzione, alla nomina di un nuovo commissario.

CAPO II

## ORGANO DI REVISIONE CONTABILE MONOCRATICO

### Articolo 20

#### *Composizione e funzionamento*

1. L'organo di revisore contabile è costituito di 1 (uno) solo membro, che viene nominato direttamente dal Presidente della Giunta Regionale tra gli iscritti agli Albi dei revisori contabili.
2. Il Revisore esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economico-finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409-bis e 2409-ter del codice civile, nonché dal regolamento di organizzazione e contabilità.
3. Il collegio dei revisori si intende validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti. A N N U L L A T O.
4. Il Revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.
5. Il Revisore dura in carica 3 anni ed è rieleggibile una sola volta consecutivamente.
6. Al Revisore spetta una indennità di carica secondo il disposto dell'art. 22 della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni.
7. Valgono per il Revisore le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di amministrazione. L'incarico di revisore non può essere esercitato dai componenti del Consiglio di amministrazione e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal Direttore generale e dai dipendenti dell'Azienda, dai dipendenti con funzioni di rappresentanza della Regione e della Provincia. Il Revisore non può svolgere incarichi o consulenze presso l'Azienda o presso organismi dipendenti.

### CAPO III

#### DISPOSIZIONI SUGLI ATTI ADOTTATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

## Articolo 21

### *Deliberazioni del consiglio di amministrazione*

1. Gli atti adottati dal consiglio di amministrazione assumono la forma della deliberazione.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia un mero atto di indirizzo e/o di vigilanza, sottoposta al Consiglio di amministrazione, il Direttore generale è tenuto ad esprimere il proprio parere preventivo in ordine alla regolarità tecnico-contabile dell'atto ed inoltre svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Azienda in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Detto parere deve essere inserito nella deliberazione.

3. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione, previa sottoscrizione delle stesse da parte del Presidente e del Direttore generale, sono pubblicate entro quindici giorni dalla data di adozione mediante affissione nell'Albo dell'Azienda per dieci giorni consecutivi e sono immediatamente esecutive.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi di detti componenti o di parenti o affini fino al quarto grado. Al medesimo obbligo è soggetto il Direttore generale.

## Articolo 22

### *Controllo sugli atti di natura patrimoniale*

1. Le deliberazioni concernenti il trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, la partecipazione a società di capitali e la costituzione di fondazioni sono trasmesse, entro trenta giorni dalla data di adozione, al Settore servizi sociali della Regione, che può richiedere chiarimenti qualora le stesse non risultino compatibili con gli scopi statutari e, per gli atti di trasferimento, anche nei casi in cui non sia contestualmente documentato il reinvestimento dei relativi proventi.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE UFFICI PERSONALE**

#### CAPO I

#### DIRETTORE GENERALE

Articolo 23  
*Nomina e trattamento*

1. Il Direttore generale è il responsabile della gestione dell'azienda.
2. Il Direttore generale è nominato, con deliberazione motivata in relazione alle caratteristiche e all'esperienza professionale richiesta e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti ed a scrutinio segreto, dal Consiglio di amministrazione tra gli iscritti all'Albo Regionale dei Direttori Generali delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, anche al di fuori della dotazione organica dell'Azienda.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato. Tale contratto non può avere durata superiore al mandato del consiglio di amministrazione in carica. Il Direttore ha un rapporto esclusivo con l'Azienda.
4. Il trattamento economico spettante al Direttore generale è determinato sulla base della libera contrattazione ed è regolato con un contratto di natura privatistica. 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 ed alla retribuzione di posizione e di risultato.
5. Nel contratto di lavoro deve essere espressamente previsto che il Consiglio di amministrazione, servendosi degli strumenti di controllo di cui all'articolo 28 della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni, può assumere nei confronti del Direttore generale i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa e al mancato raggiungimento degli obiettivi, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di grave e reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il ragionevole rischio di un risultato negativo.
6. Gli adempimenti e gli oneri riguardanti i contributi previdenziali sono a carico dell'Azienda.
7. In caso di assenza o impedimento del Direttore generale, le relative funzioni sono svolte da un suo delegato, in base a quanto stabilito nel Regolamento di organizzazione e contabilità.

Articolo 24  
*Incompatibilità del Direttore generale*

1. L'incarico di Direttore generale è incompatibile con qualsiasi altra attività lavorativa, dipendente o autonoma, e l'accettazione dell'incarico comporta il collocamento in aspettativa senza assegni e il diritto alla conservazione del posto.

2. Non può, in ogni caso, essere nominato Direttore generale colui che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 20 della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e successive modifiche e integrazioni.
3. Le condizioni d'incompatibilità subentrate dopo la nomina devono essere rimosse entro quindici giorni, decorsi i quali il Consiglio di amministrazione dichiara la decadenza del contratto di lavoro e provvede, contestualmente, alla nomina del nuovo Direttore generale.
4. Il contratto di lavoro posto in essere in violazione del presente articolo è nullo di diritto.

Articolo 25  
*Attribuzioni*

1. Al Direttore generale, nel rispetto del principio della distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione, competono tutti gli adempimenti non specificatamente attribuiti alla competenza del Presidente e del Consiglio di amministrazione dell'Azienda e, in particolare, è responsabile:
  - a) del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione;
  - b) della relazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato;
  - c) della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda;
  - d) delle decisioni organizzative e della gestione del personale.
2. Il Direttore generale provvede ad istruire gli atti preparatori per le deliberazioni del consiglio di amministrazione e cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni.
3. Il provvedimento del Direttore generale è denominato "determinazione".
4. Il Direttore espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o da regolamenti.

CAPO II  
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Articolo 26  
*Principi*

1. La struttura organizzativa assicura la funzionalità, rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione.

2. L'attività dell'Azienda si svolge nel rispetto del principio della distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione, riservati al consiglio di amministrazione, e poteri di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati alla responsabilità del Direttore generale.

Articolo 27  
*Personale dipendente*

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda 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, efficacia ed economicità, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva.
3. Al personale dipendente dell'Azienda si applica il contratto di comparto di contrattazione collettiva istituito ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207. Nelle more dell'istituzione del precitato comparto, al medesimo personale si applica il CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.
4. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati dal regolamento di organizzazione e contabilità, assicurando idonee procedure selettive e di pubblicazione nel rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione nel pubblico impiego.
5. Il personale dipendente della Fondazione dr. Vincenzo Zaccagnino trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dr. Vincenzo Zaccagnino è collocato nei ruoli organici dell'Azienda senza alcun pregiudizio sulla durata del rapporto e sulla posizione giuridica ed economica in godimento, con conservazione dell'anzianità complessiva maturata all'atto della trasformazione.
6. I rapporti di lavoro a tempo determinato proseguono sino alla loro naturale scadenza.
7. Gli adeguamenti connessi all'eventuale applicazione di nuovi inquadramenti contrattuali derivanti dalla trasformazione sono definiti in sede di contrattazione decentrata regionale.

Articolo 28  
*Regolamento di organizzazione e contabilità*

1. Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda adotta, su proposta del Direttore generale, entro sei mesi dalla data di approvazione dello Statuto, il regolamento di organizzazione e contabilità che, tra l'altro, stabilisce:

- a) l'articolazione della struttura organizzativa, prevedendo specifica struttura per le relazioni con l'utenza;
  - b) la dotazione organica;
  - c) la definizione dei requisiti e delle modalità di assunzione del personale, nel rispetto di quanto previsto in materia di contratti collettivi e delle norme vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego;
  - d) le procedure di contabilità;
  - e) la disciplina dei contratti, del servizio di cassa ed economato, degli acquisti in economia, delle riscossioni e dei pagamenti;
  - f) le modalità di affidamento del servizio di tesoreria;
  - g) gli strumenti di controllo;
  - h) la carta dei servizi;
  - i) ogni altra funzione organizzativa.
2. Il regolamento di organizzazione e contabilità e le relative modifiche sono sottoposte alle procedure di controllo previste dall'articolo 26 della legge regionale 30 settembre 2004 n. 15 e successive modifiche e integrazioni.

#### **TITOLO IV PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE**

##### *Articolo 29 Patrimonio*

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti iscritti nel registro degli inventari, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità. L'inventario e le successive modifiche sono trasmessi al Settore servizi sociali della Regione Puglia.
2. I beni mobili ed immobili destinati dall'Azienda ai servizi e agli interventi di cui all'art. 4, comma 3, costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'articolo 828, comma 2, del codice civile.
3. Il vincolo dell'indisponibilità dei beni va a gravare:
  - a) in caso di sostituzione di beni immobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
  - b) in caso di trasferimento dei servizi dell'Azienda in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.
5. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile dell'Azienda .
6. Le operazioni di cui ai commi 3, 4 e 5, sono documentate con specifica annotazione nei registri dell'inventario.

7. La gestione del patrimonio disponibile dell'Azienda è esercitata in piena autonomia e s'ispira ai seguenti principi:
  - a) conservazione per quanto possibile della dotazione originaria con particolare riguardo ai beni di valore storico e monumentale;
  - b) rispetto del vincolo di destinazione indicato dal Fondatore;
  - c) incremento della redditività annua ai fini di un miglioramento economico e gestionale;
  - d) conservazione, manutenzione, ristrutturazione e adeguamento del patrimonio immobiliare.
8. L'Azienda predisporre programmi di conservazione e di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare.
9. La gestione del patrimonio dell'Azienda può essere attuata con modalità organizzative interne idonee ad assicurare la sua separazione dai servizi e dagli interventi di cui all'articolo 4, comma 3.

Articolo 30  
*Alienazione del patrimonio*

1. Il patrimonio dell'Azienda non può essere alienato se non nei modi e per le finalità previsti dalla legge. Il prezzo di vendita deve, in ogni caso, consentire la reintegrazione del patrimonio alienato, attraverso trasformazioni e ristrutturazione dei beni esistenti, od opportuni reimpieghi del capitale in titoli di Stato.

Articolo 31  
*Bilanci e contabilità*

1. La gestione economica e patrimoniale dell'Azienda s'informa al principio del pareggio del bilancio.
2. Al fine di ridurre i costi di gestione e favorire economia di scala, l'Azienda può prevedere forme di collaborazione con altre aziende ed altri Enti gestori di strutture erogatrici di servizi alla persona.
3. L'Azienda è tenuta ad utilizzare eventuale avanzi di gestione per lo sviluppo delle attività istituzionali, la riduzione dei costi delle prestazioni, la conservazione e il potenziamento del patrimonio.
4. L'Azienda approva il bilancio preventivo pluriennale, di durata triennale, il bilancio preventivo annuale ed il bilancio consuntivo annuale corredati della relazione 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.

5. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
6. Il bilancio preventivo annuale è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, è redatto in conformità delle norme in materia di contabilità degli enti pubblici e del regolamento 28 gennaio 2008, n. 1. Al bilancio preventivo deve essere allegato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), che individua gli obiettivi da raggiungere, le dotazioni e i relativi responsabili, e che contenga, inoltre, tutti i dati quali-quantitativi inerenti la gestione dei singoli servizi. Il P.E.G. determina, altresì, gli obiettivi di gestione dei singoli servizi sulla base delle risorse disponibili e rappresenta lo strumento utile a definire la separazione delle funzioni di direzione e controllo dalle competenze gestionali.
7. Al bilancio di previsione va allegata la relazione previsionale e programmatica che illustri i servizi erogati precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche; contenente, per la parte entrata, una valutazione sui mezzi finanziari che individui le fonti di finanziamento ed evidenzi l'andamento storico degli stessi e, per la parte spesa, rilevi l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella d'investimento.
8. Il bilancio consuntivo, predisposto dal Direttore generale entro il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio, deve essere approvato dal Consiglio di amministrazione entro il seguente 30 aprile.
9. Il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo, unitamente alla relazione dei revisori dei conti, sono trasmessi al Settore servizi sociali della Regione nei trenta giorni successivi alla data di adozione e, contestualmente, resi pubblici mediante affissione, per dieci giorni consecutivi, nell'Albo dell'Azienda.
10. In caso di inadempimento nell'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo nel termine di cui ai commi 6 e 7, previa diffida ad adempiere entro il termine perentorio di quindici giorni da parte del Dirigente del Settore Servizi Sociali della Regione, il Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore al ramo, nomina un commissario ad acta per la predisposizione e l'approvazione del bilancio preventivo e/o consuntivo.
11. La mancata approvazione nei termini prescritti del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo è causa di scioglimento del Consiglio di amministrazione dell'Azienda e alla gestione si provvede nei limiti delle spese obbligatorie.
12. Il Direttore generale è responsabile della regolare tenuta dei libri contabili.
13. Nei casi in cui la relazione del collegio dei revisori contenga osservazioni al bilancio preventivo e al bilancio consuntivo, il Consiglio di amministrazione è invitato dal Dirigente del Settore servizi sociali della Regione ad adeguarsi o a controdedurre entro un congruo termine non superiore a trenta giorni. In mancanza, i componenti il

Consiglio di amministrazione dell'Azienda, con esclusione di coloro che hanno esplicitamente espresso voto contrario all'approvazione, assumono la diretta e personale responsabilità.

## **TITOLO V SERVIZIO DI TESORERIA**

### Articolo 32 *Servizio di tesoreria*

1. L'Azienda affida il servizio di tesoreria ad un Istituto di credito secondo le modalità contenute nel regolamento di organizzazione e contabilità.

## **TITOLO VI NORME TRANSITORIE E DI RINVIO**

### CAPO I NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

### Articolo 33 *Norma transitoria*

1. Il revisore, nominato in base al previgente ordinamento della Fondazione, resta in carica sino alla nomina da parte del Consiglio di amministrazione del collegio dei revisori di cui all'articolo 20.

### Articolo 34 *Norma di rinvio*

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alle disposizioni regionali in materia di Aziende pubbliche di servizi alla persona.

Letto, approvato e sottoscritto.

San Nicandro Garganico, 19/12/2008

Il Commissario Straordinario  
f.to (dr. Michele di Bari)

Il Segretario  
f.to (Pietro Guerrieri)