

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “ARDITO DESIO” DI PALMANOVA

STATUTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – ORIGINE, DENOMINAZIONE E SEDE

1. L’Azienda pubblica di servizi alla persona «ARDITO DESIO» di Palmanova di seguito denominata “Azienda” ha la sua sede legale a Palmanova, in piazza Giuseppe Garibaldi, 7.
2. L’Azienda nella forma giuridica attuale è il risultato della trasformazione, in attuazione alla L.R. 11 dicembre 2003, n. 19, dell’I.P.A.B. “Casa di Riposo di Palmanova” le cui origini risalgono agli inizi del secolo XIX quando fu costituita in Opera Pia dopo l’unificazione del Regno d’Italia ex legge 3 agosto 1862, n. 753, e riconosciuta con la denominazione di “Casa di Riposo di Palmanova” Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza in forza dell’articolo 1 della legge 17 luglio 1890, n. 6972, e dell’articolo 2 del regio decreto 5 febbraio 1891, n. 99.

ARTICOLO 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 efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.
2. L’Azienda persegue la promozione del benessere della comunità locale, in specie dei cittadini residenti nei Comuni di Bagnaria Arsa, Bicinicco, Chiopris Viscone, Gonars, Palmanova, Santa Maria la Longa, Trivignano Udinese e Visco prefiggendosi di:
 - a) perseguire finalità di solidarietà sociale destinate a scopi di promozione umana, assistenza ed integrazione di soggetti socialmente vulnerabili esclusi dal contesto sociale perché portatori di diversità fisiche, psichiche o culturali;
 - b) realizzare strutture di accoglienza, presidi e centri atti allo svolgimento di azioni di promozione sociale ed all’erogazione di servizi utili all’elevamento della qualità della vita ed al miglioramento della convivenza delle comunità territoriali di riferimento;
 - c) promuovere intese costruttive tra Istituzioni del territorio, persone, gruppi, associazioni, enti pubblici ed organizzazioni private, atte a prevenire ed a migliorare situazioni di disagio psichico, fisico e sociale.
3. L’Azienda è inserita a tutti gli effetti nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e territoriali, partecipa alla programmazione in ambito locale, adotta forme di cooperazione e di collaborazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.
4. L’attività dell’Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche sociali e sanitarie della Regione e dei comuni.

ARTICOLO 3 – ATTIVITÀ

1. L’Azienda persegue fini socio assistenziali e socio sanitari prefiggendosi di:
 - a) accogliere nella propria struttura le persone autosufficienti e non autosufficienti di ambo i sessi che, a causa dell’età, delle condizioni fisiche precarie, e/o della mancanza di familiari, esprimono bisogni di tipo assistenziale e/o sanitario;

- b) partecipare anche in forma associata e/o convenzionata alla programmazione e gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari sul territorio;
- c) svolgere, anche in forma convenzionata, servizi assistenziali, riabilitativi e sanitari a vantaggio delle fasce deboli e dell'intera comunità mediante l'attivazione di presidi territoriali ovvero la fornitura di servizi domiciliari;
- d) gestire, in convenzione con i comuni o con l'Azienda sanitaria, servizi, trasporti e forniture domiciliari rivolti ad anziani, minori, persone diversamente abili, o a beneficio di categorie vulnerabili di cittadini residenti;
- e) promuovere e condurre – anche in collaborazione con centri formativi, centri territoriali permanenti (CTP), scuole e centri di ricerca – iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale dipendente e di ogni altro operatore o beneficiario afferente la rete dei servizi interessata;
- f) contribuire allo studio ed elaborazione delle politiche sociali, allo scopo di offrire o suggerire alle istituzioni preposte nuovi modelli e strategie di lavoro sul tema dell'integrazione sociale;
- g) realizzare attività di formazione, promozione e sensibilizzazione sui temi inerenti gli scopi dell'Azienda, realizzabili principalmente attraverso l'organizzazione di convegni, seminari, studi e ricerche e la realizzazione di pubblicazioni tematiche tese alla valorizzazione del patrimonio storico culturale di cui l'Azienda è espressione.

ARTICOLO 4 – PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili ed immobili, quali risultanti dall'inventario aggiornato al febbraio 2005 e dalla perizia di stima asseverata, già appartenuti all'I.P.A.B. "Casa di Riposo di Palmanova" e approvato con deliberazione del consiglio di amministrazione n. 15 del 22 febbraio 2005.
2. Le risorse dell'Azienda sono destinate, direttamente e indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, alla realizzazione delle quali si provvede con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio nonché con i proventi derivati da:
 - a) rendite sul patrimonio;
 - b) proventi riscossi per le attività ed i servizi svolti ed introiti a qualunque titolo derivanti dalla gestione;
 - c) eventuali altre entrate, contributi, lasciti, elargizioni e donazioni.

CAPO II

ORGANI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZIO ALLA PERSONA

ARTICOLO 5 – ORGANI DELL'AZIENDA

1. Sono organi dell'Azienda:
 - a) il consiglio di amministrazione;
 - b) il presidente;
 - c) il direttore generale;
 - d) il revisore dei conti.

ARTICOLO 6 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, definendone gli obiettivi ed i programmi di attività e di sviluppo, con l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e di altre deliberazioni previste dallo statuto. Verifica l'azione

amministrativa e gestionale dell'Azienda, anche relativamente alle risposdenze dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione agli indirizzi impartiti.

2. Il consiglio di amministrazione è formato da cinque componenti, ivi compreso il Presidente, nominati dal Sindaco della Città di Palmanova. Due consiglieri dei cinque componenti che formano il Consiglio sono scelti dal Sindaco della Città di Palmanova tra una rosa di sette persone indicate dai Sindaci di Bagnaria Arsa, Bicinico, Chiopris Viscone, Gonars, Santa Maria La Longa, Trivignano Udinese e Visco. Uno dei tre componenti di spettanza al Comune di Palmanova viene scelto su una rosa di tre nomi indicati dalla/e minoranza/e consigliere/i.

3. Il mandato del Consiglio di Amministrazione ha durata pari a quella dell'organo che lo ha nominato ed i suoi componenti possono essere riconfermati per una sola volta.

4. I consiglieri vengono scelti tra soggetti che non si trovino in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla L.R. 11 dicembre 2003, n. 19.

5. Il consiglio di amministrazione è costituito nel momento in cui tutte le nomine pervengano all'Azienda ed inizia ad operare a decorrere dalla sua prima seduta.

6. In caso di missione, ai componenti il consiglio di amministrazione spetta il rimborso delle spese vive di viaggio sostenute, nonché l'indennità con le modalità previste per gli amministratori del Comune di Palmanova.

7. Il consiglio di amministrazione adotta tutti gli atti di natura non gestionale non attribuiti ad altri organi dell'Azienda. È comunque riservata al consiglio di amministrazione la competenza a deliberare:

- a) la nomina del direttore, nei modi e termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di organizzazione;
- b) l'approvazione del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del conto consuntivo;
- c) l'approvazione del piano esecutivo di gestione;
- d) la determinazione delle rette;
- e) la contrazione di mutui;
- f) la programmazione delle opere che impegnino il bilancio in corso od in successivi esercizi;
- g) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, l'accettazione di eredità, i lasciti e le donazioni;
- h) l'approvazione dello statuto, di regolamenti e convenzioni;
- i) la disciplina dello stato giuridici ed economico del personale (assunzioni, pianta organica e relative variazioni);
- j) la costituzione, attiva e passiva, in giudizio.

8. Il consiglio di amministrazione elegge al suo interno il vicepresidente.

9. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnata una indennità di carica mensile pari ad un terzo di quella prevista per il Sindaco del Comune di Palmanova. Agli altri Consiglieri è assegnato un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta consigliere nella misura massima prevista per le adunanze dei Consiglieri del Comune di Palmanova.

9/bis. L'importo dell'indennità e dei i gettoni di presenza di cui al comma 9 verrà fissato annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione contestualmente all'approvazione del Conto economico annuale di previsione tenendo conto delle disponibilità e degli equilibri di bilancio. Con detta deliberazione verrà programmata la frequenza annua e/o mensile delle sedute consiglieri.

ARTICOLO 7 – ADUNANZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione è convocato su iniziativa del presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno tre consiglieri.
2. La convocazione avviene con invito scritto contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza e deve essere consegnato al domicilio dei componenti il consiglio almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza; in casi d'urgenza tale termine può essere ridotto ad un giorno.
3. Le sedute del consiglio di amministrazione sono valide quando sia presente la maggioranza dei consiglieri assegnati. Le deliberazioni vengono adottate con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti. A parità di voti prevale il voto del presidente.
4. Le pratiche da trattare, corredate dalle proposte di deliberazione e quant'altro utile ai fini di un approfondito esame da parte dei consiglieri, sono a disposizione almeno tre giorni prima della seduta, ridotti ad un giorno in caso di urgenza.
5. Non possono venire deliberati argomenti che non siano stati iscritti all'ordine del giorno (se non per ragioni di urgenza, insorte dopo la convocazione del consiglio) a meno che alla seduta non siano presenti tutti i componenti il consiglio, che approvino all'unanimità la proposta di discussione dell'argomento.
6. Il consiglio di amministrazione può inoltre riunirsi su invito del presidente fatto alla presenza di tutti i consiglieri, nel caso di una adunanza del consiglio stesso: in tal caso non è necessario il rispetto dei termini di cui al comma 4, ma l'adunanza deve tenersi non prima dei successivi due giorni o, in caso d'urgenza, nel giorno successivo. Con lo stesso criterio si può procedere per la prosecuzione dei lavori interrotti, nel qual caso la data di differimento è comunicata senza indugio ai soli consiglieri assenti alla seduta interrotta, con indicazione degli argomenti rimasti da trattare.
7. Le votazioni di regola si svolgono in forma palese. Sono però sempre a voti segreti quando riguardano persone.
8. 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.
9. Il presidente del consiglio di amministrazione può ammettere, durante la discussione, l'intervento di dipendenti, di consulenti o di esperti, a fini informativi.
10. Il presidente incontra a scopo di reciproca informazione gli ospiti e i loro rappresentanti nelle forme e con le modalità stabilite dalla carta dei servizi.

ARTICOLO 8 – DECADENZA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Decadono dalla carica i componenti del consiglio di amministrazione che non intervengano a tre sedute consecutive senza grave e giustificato motivo, nonché gli amministratori che compiano gravi violazioni di legge o del presente statuto, e in particolare:
 - a) per gravi e reiterate irregolarità nell'assolvimento del mandato;
 - b) per la sussistenza di cause di incompatibilità
2. La decadenza è disposta dal consiglio di amministrazione previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta ed è comunicata contestualmente al consigliere interessato ed al sindaco del Comune di Palmanova per la relativa sostituzione.
3. Il sindaco del Comune di Palmanova, che provvede alla nomina degli amministratori, può revocarli nei casi previsti dal proprio ordinamento.

4. Successivamente alla decadenza ovvero alla revoca di un amministratore è avviato il procedimento per la relativa sostituzione.
5. Il consigliere nominato in sostituzione di altro deceduto o decaduto rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il predecessore.

ARTICOLO 9 – IL PRESIDENTE

1. Il presidente è nominato dal sindaco della città di Palmanova.
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 l'esecuzione degli 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 e urgenza, con esclusione delle materia 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. Il presidente incontra i sindaci dei comuni di Bagnaria Arsa, Bicinicco, Chiopris Viscone, Gonars, Palmanova, Santa Maria la Longa, Trivignano Udinese e Visco per l'esame congiunto di questioni di comune interesse.
4. Il presidente esercita inoltre tutte le funzioni e i poteri di natura non gestionale non espressamente attribuiti ad organi diversi dell'Azienda.
5. In caso di impedimento o di assenza per qualsivoglia motivo del presidente, le sue funzioni vengono assunte dal vicepresidente.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ARTICOLO 10 – 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, oltre che per singoli atti;
 - b) analisi e individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

ARTICOLO 11 – ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

1. L'organizzazione della struttura, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Azienda secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici e servizi, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. L'Azienda disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al consiglio di amministrazione e al presidente, e funzione gestionale, attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. La struttura è organizzata secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e flessibilità.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze degli utenti, adeguando costantemente la propria azione amministrativa.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono determinati per il miglior soddisfacimento delle esigenze degli utenti, tenuto conto delle necessità operative.

ARTICOLO 12 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'Azienda, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ed il direttore e gli altri organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio della separazione delle funzioni di indirizzo e controllo dalle funzioni gestionali.
3. L'Azienda recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e regionali approvati nelle forme di legge, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
4. La dotazione organica del personale è proposta e verificata periodicamente dal direttore generale dell'Azienda, facendo ricorso al metodo della programmazione e verifica periodica, 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 ed altre forme di flessibilità, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi.

ARTICOLO 13 – 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, denominati determinazioni, 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 requisiti:
 - a) possesso della laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento conseguita in discipline economiche o giuridiche;

b) possesso di esperienza almeno quinquennale maturata nell'ambito della direzione apicale e/o dirigenziale di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Enti pubblici o privati esercenti attività simili o comunque attinenti a quelle gestite dall'Azienda.

3. Le determinazioni del direttore generale sono immediatamente eseguibili e sono pubblicate all'albo dell'Azienda entro sette giorni dalla loro adozione, restandovi affisse per i successivi sette.

4. 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 della 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, sostituzione e avocazione, 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, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico, proponendo all'amministrazione eventuali provvedimenti;
- i) ricopre il ruolo di presidente nella commissioni di gara e di concorso;
- j) è preposto alla stipula dei contratti;
- k) è preposto all'ordinazione di spese ed all'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;
- l) compie tutti gli atti di gestione, comprensivi degli eventuali impegni di spesa presupposti, che gli sono affidati dal presente statuto e dai regolamenti.

5. Il direttore generale, nell'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità. Egli risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di programmazione delle attività.

6. 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 con il direttore generale, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi vigenti.

7. Il rapporto di lavoro del direttore generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato avente durata non inferiore a un anno e non superiore a quella del consiglio di amministrazione che lo ha nominato. Il trattamento economico è determinato dal consiglio di amministrazione in sede di nomina con apposita deliberazione e può essere aggiornato con le stesse modalità.

8. Contemporaneamente alla decadenza del direttore generale, ovvero nei casi di temporanea vacanza del posto, il consiglio di amministrazione può disporre, in via provvisoria, per non oltre novanta giorni e sino alla nomina del nuovo direttore generale, l'assegnazione delle funzioni direttive ad altro dipendente dell'Azienda; con apposito atto deliberativo sono determinate le indennità da corrispondere in via provvisoria al sostituto. Il mandato del sostituto cessa con l'assunzione dell'incarico da parte del nuovo direttore generale.

ARTICOLO 14 – 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 di soggetti del terzo settore che in modo volontario conferiscono la loro opera e, allo scopo di valorizzarla, può con loro addivenire alla sottoscrizione di convenzioni o altre forme di collaborazione. In tale quadro ha facoltà di sostenere le azioni e le attività ritenute meritevoli anche attraverso la concessione di specifici contributi.

CAPO IV ORDINAMENTO CONTABILE

ARTICOLO 15 – ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda ed i suoi atti fondamentali sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

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 giugno dell'esercizio successivo, il consiglio di amministrazione delibera il rendiconto con il quale si dimostra il risultato della gestione.

5. Il rendiconto è composto da:

- a) conto del bilancio;
- b) conto del patrimonio;
- c) relazione morale del consiglio di amministrazione;
- d) conto economico, nel caso in cui il regolamento di contabilità abbia previsto l'adozione della contabilità economica.

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

ARTICOLO 16 – CONTROLLI

1. Gli strumenti di controllo interno finalizzati alla verifica della regolarità amministrativa e contabile sono disciplinati dal regolamento di contabilità, che può prevederne l'organizzazione anche in forma associata con altre aziende o con enti locali.
2. Fermi restando gli obblighi concernenti le segnalazioni alle autorità giudiziarie, il regolamento di contabilità disciplina le modalità per la comunicazione, da parte degli organi di controllo interno alla Regione, delle segnalazioni relative agli eventi riguardanti le fattispecie di cui all'art. 11, comma 3, della L.R. 19/2003. Il regolamento di contabilità disciplina altresì il controllo di gestione.
3. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma 1, le funzioni di controllo interno sono adempiute dal direttore generale.

ARTICOLO 17 – GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. L'Azienda è titolare di un proprio patrimonio contabilizzato in appositi inventari.
2. Tutti i beni conferiti in dotazione - come pure i beni direttamente acquistati dall'Azienda - sono iscritti nel libro dei cespiti e presso i pubblici registri immobiliari e mobiliari, secondo le norme di legge.
3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio Aziendale secondo il regime della proprietà privata e il rispetto dell'eventuale vincolo di destinazione indicato da eventuali benefattori.
4. I beni direttamente strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma 2, del codice civile.
5. In ordine al patrimonio disponibile trova applicazione il disposto dell'art. 9, comma 9, della L.R. 19/2003.
6. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

ARTICOLO 18 – REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio di amministrazione nomina un revisore contabile, anche in forma associata, iscritto al registro dei revisori contabili e la cui durata in carica, non rinnovabile, non può essere superiore a cinque anni.
2. I requisiti, le modalità di nomina e i poteri del revisore, definiti nel regolamento di contabilità, sono regolati in apposita convenzione.

CAPO V PARTECIPAZIONE, INTERESSI E RAPPRESENTANZE

ARTICOLO 19 – PARTECIPAZIONE

1. L'Azienda favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione dei servizi, che perseguono finalità assistenziali, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, culturale, sportivo e del tempo libero.

2. È assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente ai fini di realizzare una collaborazione progettuale e gestionale su specifici problemi.
3. L'Azienda, con apposito regolamento, promuove altresì gli organismi di partecipazione degli utenti con funzione consultiva.

ARTICOLO 20 – 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.

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 21 – REGOLAMENTI

1. Il consiglio di amministrazione adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto, salvo diversi termini espressamente previsti dalla legge, entro due anni dall'entrata in vigore dello statuto ed a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Fino all'adozione dei regolamenti, restano in vigore le norme comunque già adottate dall'I.P.A.B. “Casa di riposo di Palmanova”, compatibilmente con quanto previsto dal nuovo ordinamento delle aziende pubbliche di servizi alla persona.

ARTICOLO 22– PERSONALE

1. Al personale dipendente in servizio al momento della trasformazione dell'I.P.A.B. “Casa di Riposo di Palmanova” in Azienda si continua ad applicare il preesistente contratto collettivo di lavoro. Successivamente il consiglio di amministrazione può individuare altro contratto collettivo, purché aderente all'attività dell'Azienda e nel rispetto dei diritti acquisiti.

ARTICOLO 22 BIS

1. In sede di prima applicazione delle modifiche statutarie dell'articolo 6, è confermata l'attuale composizione degli organi di amministrazione dell'Azienda con durata fino al quarantacinquesimo giorno successivo al rinnovo degli organi del Comune di Palmanova, che avrà luogo nella primavera del 2016.