

~~AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA~~

ASP TERRE DI CASTELLI

GIORGIO GASPARINI

STATUTO

~~Approvato con le deliberazioni:~~

- ~~• del Consiglio dell'Unione Terre di Castelli n. 47 del 30/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Castelnuovo Rangone n. 68 del 27/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Castelvetro di Modena n. 100 del 29/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Guiglia n. 42 del 30/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Marano sul Panaro n. 62 del 29/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Montese n. 48 del 25/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Savignano sul Panaro n. 67 del 28/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Spilamberto n. 84 del 27/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Vignola n. 74 del 29/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio Comunale del Comune di Zocca n. 80 del 29/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio di Amministrazione dell'IPAB "Opera Pia Casa Protetta per Anziani" di Vignola n. 49 del 29/11/2006;~~
- ~~• del Consiglio di Amministrazione dell'IPAB "Casa Protetta F. Roncati" di Spilamberto n. 39 del 30/11/2006;~~

~~e modificato:~~

- ~~• su proposta dell'Assemblea dei soci approvata con delibera n. 8 del 16/10/2009, con delibera della Giunta regionale n. 2180 del 21 dicembre 2009;~~
- ~~• su proposta dell'Assemblea dei soci approvata con delibera n. 8 del 22/12/2014, con delibera della Giunta regionale n. 220 del 06 marzo 2015.~~

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

~~CAPO I~~ ~~COSTITUZIONE, ORIGINI, NATURA GIURIDICA, SCOPO~~ ~~E CONFERIMENTI~~

| | |
|--------|---|
| ART. 1 | COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE, ORIGINI E NATURA GIURIDICA |
| ART. 2 | SEDE E LOGO DELL'AZIENDA |
| ART. 3 | SOCI DELL' ASP AZIENDA E REGOLAZIONE DEI LORO RAPPORTI |
| ART. 4 | PRINCIPI E FINALITA' DELL'AZIENDA |
| ART. 5 | CONFERIMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' AMBITI DI INTERVENTO |
| ART. 6 | GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' |
| ART. 7 | CONTRATTI DI SERVIZIO |
| ART. 8 | ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI RAPPRESENTANZA |

~~CAPO II~~ ~~QUOTE~~

| | |
|-------------------|------------------------------------|
| ART. 9 | QUOTE DI RAPPRESENTANZA |
|-------------------|------------------------------------|

TITOLO II GLI ORGANI E L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORGANI DI INDIRIZZO

| | | |
|--------------------|----|---------------------------------------|
| ART. 10 | 9 | ASSEMBLEA DEI SOCI |
| ART. 11 | 10 | DURATA |
| ART. 12 | 11 | ATTRIBUZIONI |
| ART. 13 | 12 | ADUNANZE |
| ART. 14 | 13 | CONVOCAZIONE |
| ART. 15 | 14 | VALIDITA' DELLE SEDUTE |
| ART. 16 | 15 | VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI |
| ART. 17 | 16 | MAGGIORANZA QUALIFICATA |
| ART. 18 | 17 | IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI |
| ART. 19 | | RIMBORSI |
| ART. 20 | | REGOLAMENTO INTERNO |

CAPO II
ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

| | | |
|---------|----|--|
| ART. 21 | 18 | AMMINISTRATORE UNICO |
| ART. 22 | 19 | INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' |
| ART. 23 | 20 | DECADENZA CESSAZIONE E REVOCA |
| ART. 24 | 21 | FUNZIONI |

CAPO III
DISPOSIZIONI SULLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI ~~EMANATI DAGLI OR-~~
~~GANI DELL'AZIENDA~~

| | | |
|---------|----|--------------------------|
| ART. 25 | 22 | PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI |
|---------|----|--------------------------|

CAPO IV
ORGANI DI GESTIONE

| | | |
|---------|----|---|
| ART. 26 | 23 | IL DIRETTORE |
| ART. 27 | 24 | ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE |
| ART. 28 | 25 | RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI |

CAPO V
PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

| | | |
|--------------------|----|--|
| ART. 29 | 26 | PRINCIPIO DI DISTINZIONE |
| ART. 30 | 27 | PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE |
| ART. 31 | 28 | CRITERI DI ORGANIZZAZIONE |
| ART. 32 | | PROGRAMMAZIONE GESTIONALE |
| ART. 33 | | VIGILANZA |
| ART. 34 | 29 | REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI |

~~CAPO VI~~
~~ORGANICO E PERSONALE~~

| | | |
|---------|----|--------------------------|
| ART. 35 | 30 | ORGANICO DEL PERSONALE |
| ART. 36 | 31 | DISCIPLINA DEL PERSONALE |
| ART. 37 | 32 | COLLABORAZIONI ESTERNE |

TITOLO III
PROGRAMMAZIONE, ~~BILANCI, FINANZA,~~
CONTABILITA' ~~E~~ PATRIMONIO ~~E REVISIONE CONTABILE~~

CAPO I
~~BILANCI E PROGRAMMAZIONE E PATRIMONIO~~

| | | |
|--------------------|-----------------|---|
| ART. 38 | 33 | AUTONOMIA DI BILANCIO E SISTEMA INFORMATIVO CONTABILE |
| ART. 39 | ———— | SCRITTURE OBBLIGATORIE |

~~CAPO II~~
~~RENDICONTO DELLA GESTIONE, CONTABILITA' E FINANZA~~

| | | |
|---------|-----------|-----------------------|
| ART. 40 | 34 | BILANCIO CONSUNTIVO |
| ART. 41 | 35 | FINANZA |
| ART. 42 | 36 | SERVIZIO DI TESORERIA |
| ART. 43 | 37 | PATRIMONIO |

CAPO ~~III~~ II
L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

| | | |
|---------|-----------|-------------------------------|
| ART. 44 | 38 | ORGANO DI REVISIONE CONTABILE |
|---------|-----------|-------------------------------|

~~CAPO IV~~
~~CONTRATTI~~

| | | |
|--------------------|-----------------|---------------------------------|
| ART. 45 | ———— | DISCIPLINA GENERALE |
| ART. 46 | ———— | PROCEDIMENTI DI GARA |
| ART. 47 | ———— | ROGAZIONE DEGLI ATTI |

TITOLO IV
NORME GENERALI E FINALI

~~CAPO I~~
~~NORME GENERALI E FINALI~~

| | | |
|--------------------|-----------------|--|
| ART. 48 | ———— | DISPOSIZIONI TRANSITORIE RELATIVE ALLA PRIMA NOMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO |
| ART. 49 | 39 | CONTROVERSIE |
| ART. 50 | ———— | MODIFICHE STATUTARIE |
| ART. 51 | 40 | DURATA |
| ART. 52 | 41 | NORMA DI RINVIO |

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I COSTITUZIONE, ORIGINI, NATURA GIURIDICA, SCOPO E CONFERIMENTI

Art. 1

Costituzione, denominazione, origini e natura giuridica

1 - ~~Ai sensi del titolo IV della legge regionale Emilia Romagna 12 marzo 2003, n° 2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"~~ Con deliberazione della Giunta regionale dell'Emilia Romagna n. 1815 del 18/12/2006 è costituita l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) denominata "Giorgio Gasparini" ~~(di seguito: "Azienda")~~. Con la scelta di tale denominazione si è reso ~~rende~~ omaggio all'operato di un Segretario comunale che ha ~~lavorato negli scorsi decenni in molti degli enti pubblici, territoriali e non, coinvolti nella costituzione dell'Azienda, lasciando~~ lasciato di sé un profondo rimpianto legato non solo all'altissima competenza professionale ma anche alla straordinaria umanità. ~~Tale Azienda è disciplinata, oltre che dalla suddetta legge regionale, da quanto definito con deliberazione del Consiglio regionale n. 624 del 9 dicembre 2004, dalle successive indicazioni regionali e dal presente Statuto.~~ A motivo della storia ormai più che decennale dell'ente e del suo percorso di sviluppo, la denominazione è oggi integrata come segue: "ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini", di seguito ASP.

2 – ~~L'ASP trae origine dalla La costituzione dell'Azienda avviene per~~ trasformazione e contestuale fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza "Opera Pia Casa Protetta per Anziani" di Vignola e "Casa Protetta Francesco Roncati" di Spilamberto. Gli Enti pubblici territoriali, elencati al comma 1 dell'art. 3, ~~si avvalgono hanno inoltre conferito all'ASP dell'Azienda per~~ la gestione dei servizi e delle attività da loro già ~~conferiti e~~ affidati al Consorzio Intercomunale Servizi Sociali ~~(di seguito: "Co.I.S.S.")~~ di Vignola. ~~Tali Enti possono anche avvalersi dell'Azienda per la gestione dei servizi ed attività, previsti dalla L.R. n. 2/2003, ancora gestiti in forma diretta.~~ In seguito, l'Unione Terre di Castelli, nata nel 2001 per volontà dei consigli comunali di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola, vede l'entrata, conseguente alla soppressione della comunità montana Appennino Modena Est, nel 2009, anche dei comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca, ricomprendendo così otto dei nove Comuni del distretto, ad eccezione del Comune di Montese. All'Unione sono oggi conferiti dagli otto Comuni, tra gli altri, tutti i servizi dell'area welfare e dell'area educativa e scolastica; con provvedimenti diversi e, da ultimo, nel 2018, detti servizi sono stati riorganizzati tra Unione e ASP. Gli Enti di cui al comma 1 dell'art. 3 possono inoltre avvalersi dell'ASP anche per servizi ancora gestiti in forma diretta.

~~3 - L'ASP è disciplinata dalla L.R. n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", oltre che dalla suddetta legge regionale, da quanto definito con deliberazione del Consiglio regionale n. 624 del 9 dicembre 2004 e con deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 179 del 10 giugno 2008, dalla L.R. n. 12/2013 "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona" dalle successive indicazioni regionali e dal presente Statuto.~~

~~3 4 - L'Azienda ASP ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria nell'ambito delle disposizioni normative regionali nel tempo in vigore e di quanto previsto dal presente Statuto e non ha fini di lucro.~~

~~4-5 - L'ASP è un'azienda multi servizi e multi settore che eroga servizi ed interventi sociali, socio-assistenziali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi, Azienda esercita la gestione di attività e servizi alla persona, previsti dalla legge regionale di cui al precedente comma 1, nell'ambito territoriale del Distretto di Vignola dell'Azienda U.S.L. di Modena; tale ambito corrisponde a quello dei Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca.~~

~~5 6 - L'Azienda ASP opera nell'ambito del sistema integrato di interventi e servizi sociali definito dalla L.R. n. 2/2003 e concorre, per quanto di competenza, alla realizzazione degli obiettivi della pianificazione locale definiti dal Piano di Zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale. di cui all'art. 29 della legge regionale medesima.~~

~~6 - L'Azienda è stata costituita con deliberazione della Giunta regionale n. 1815 del 18/12/2006, che ha approvato anche lo Statuto, al quale sono state apportate le modifiche approvate dalla Giunta regionale con delibera n. 2180 del 21.12.2009, su proposta dell'Assemblea dei soci dell'ASP approvata con delibera n. 8 del 16/10/2009 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Regionale n° 220 del 06 marzo 2015;~~

Art. 2

Sede e logo dell'Azienda

1 - La sede legale dell'ASP è collocata nel territorio del Comune di Vignola ed è prescelta con deliberazione dell'Assemblea dei soci. Sino a nuova individuazione, ~~ai sensi del precedente periodo,~~ la sede legale è ubicata in Vignola, Via Libertà n° 823.

2 - L'ubicazione dei servizi e degli uffici che fanno capo all'ASP può essere dislocata in sedi diverse, in relazione alle esigenze funzionali di gestione.

3 - Nel logo grafico, utilizzato come immagine distintiva dell'ASP, è riportata la denominazione parziale "ASP Terre di castelli".

Art. 3
Soci dell'Azienda ASP e regolazione dei loro rapporti

1 – Sono soci dell'**Azienda ASP** i seguenti Enti pubblici territoriali:

- l'Unione di Comuni Terre di Castelli;
- il Comune di Castelnuovo Rangone;
- il Comune di Castelvetro di Modena;
- il Comune di Guiglia;
- il Comune di Marano sul Panaro;
- il Comune di Montese;
- il Comune di Savignano sul Panaro;
- il Comune di Spilamberto;
- il Comune di Vignola;
- il Comune di Zocca.

2 – I soci, di cui al comma 1, regolano i loro rapporti di partecipazione all'**Azienda ASP** mediante la sottoscrizione di apposita convenzione. Tale convenzione contiene anche:

- a) ~~la disciplina generale della modalità di partecipazione all'ASP;~~
- b) ~~l'indicazione dei servizi ed attività conferiti all'Azienda ASP da ciascuno degli Enti pubblici territoriali soci, ivi comprese le attività già gestite dalle IPAB al momento della trasformazione;~~
- c) l'indicazione delle quote di rappresentanza dei soci;
- d) ~~la disciplina del conferimento dei beni patrimoniali, compresi quelli di proprietà, al momento della trasformazione e loro fusione, dell'IPAB "Opera Pia Casa Protetta per Anziani" di Vignola e dell'IPAB "Casa Protetta Francesco Roncati" di Spilamberto;~~
- e) ~~la disciplina delle compensazioni patrimoniali collegati all'entità dei beni patrimoniali conferiti dai soci, in proprietà o in utilizzo, per le specifiche esigenze dei servizi e delle attività aziendali;~~
- f) le modalità generali del sostenimento dei costi;
- g) ~~gli indirizzi generali per la definizione delle in materia di politiche tariffarie, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regionali applicative dell'art. 49 della L.R. n. 2/2003;~~
- h) ~~gli indirizzi generali per la predisposizione dei "contratti di servizio", attraverso i quali ha luogo la definizione delle modalità di gestione dei servizi e/o delle attività;~~
- i) le modalità di revoca della gestione di uno o più servizi da parte degli Enti pubblici territoriali soci;
- j) ~~ulteriori indicazioni relative alle modalità di recesso degli Enti pubblici territoriali soci dall'Azienda, che vadano eventualmente ad integrare quanto già previsto nei successivi commi del presente articolo;~~
- k) le modalità di recesso degli Enti pubblici territoriali soci **dall'Azienda;**
- l) ~~i criteri di ripartizione tra i soci degli eventuali disavanzi le modalità di assunzione pro quota da parte degli Enti pubblici territoriali soci delle perdite di esercizio, nei casi previsti all'art. 24, comma 2, lettera h);~~
- m) **quanto altro sia ritenuto utile a disciplinare i rapporti tra i soci e non sia definito nel presente Statuto.**

3 – I soci non possono recedere dall'ASP prima che siano trascorsi tre anni ~~dalla loro adesione. dalla approvazione del presente Statuto.~~

4 - L'intenzione di recedere deve essere comunicata al Presidente dell'Assemblea ~~ed ad ogni Ente pubblico territoriale socio~~ mediante ~~lettera raccomandata con avviso di ricevimento~~ PEC entro il 31 dicembre di ciascun anno. Il recesso diventa comunque operante dalle ore zero del primo gennaio del secondo anno successivo.

~~5— Al Socio che recede vengono restituiti i beni mobili ed immobili eventualmente concessi in utilizzo a qualsiasi titolo, salvo conguaglio, con eccezione dei beni delle IPAB trasformate e di quelli derivanti dalla loro trasformazione.~~

Art. 4 Principi e finalità dell'Azienda

1 – L'**Azienda ASP** ispira la propria azione ai principi ed alle finalità individuati dalla L.R. n. 2/2003; ~~più specificamente si ispira ai seguenti principi guida in particolare:~~
~~pone al centro del proprio agire~~

- ~~a) il rispetto della dignità della persona e garantisce la riservatezza degli interventi;~~
- ~~b) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie. riconosce il valore ed il ruolo delle famiglie quali ambiti di relazioni significative per la crescita, lo sviluppo e la cura della persona e favorisce le iniziative di reciprocità e di auto aiuto delle persone e delle famiglie;~~
- ~~c) favorisce l'autonomia e la vita indipendente, con particolare riferimento al sostegno alle scelte di permanenza al proprio domicilio delle persone in condizione di non autosufficienza o con limitate autonomie;~~
- ~~d) favorisce il diritto all'educazione ed all'armonico sviluppo psico-fisico dei minori, nel rispetto del diritto alla partecipazione alle scelte che li riguardano;~~
- ~~e) rispetta le diverse identità e culture dei cittadini stranieri;~~
- ~~f) persegue la flessibilità e l'adeguatezza delle risposte ai bisogni dei cittadini;~~
- ~~g) favorisce la promozione di iniziative di mutualità, tese allo sviluppo della solidarietà, della convivenza e dell'integrazione sociale;~~
- ~~h) favorisce uno sviluppo attivo del ruolo del volontariato e del privato sociale, sia nella gestione che nella progettazione degli interventi;~~
- ~~i) consolida l'integrazione territoriale a livello intercomunale per evitare duplicazioni, ottimizzare le risorse finanziarie, strumentali ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento al loro potenziamento nell'area montana;~~
- ~~l) si coordina ed integra con gli interventi sanitari, educativi, dell'istruzione e delle politiche abitative, nonché con le attività di formazione, di avviamento e di reinserimento al lavoro;~~
- ~~m) si confronta con le Organizzazioni Sindacali della Zona Sociale in relazione alla gestione dei servizi ed attività rivolti all'utenza.~~

2 – L'**Azienda ASP** riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona; a tal fine:

- a) promuove la formazione degli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;
- b) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne.

Art. 5

~~Conferimento della gestione dei servizi ed attività~~ *Ambiti di intervento*

1 – Gli Enti pubblici territoriali di cui al comma 1 dell'art. 3 conferiscono all'ASP la gestione di attività e di servizi alla persona di loro competenza all'interno di quanto sotto indicato:

- Ambiti di attività
 - **Sociale**
 - Socio-assistenziale
 - Socio-sanitario
 - Socio-educativo
 - **Educativo.**

- Settori di intervento
 - **Minori e famiglie**
 - Anziani;
 - Adulti;
 - Disabili.

Gli Enti di cui al comma 1 dell'art. 3 possono affidare all'ASP la sperimentazione di progetti e servizi rivolti anche ad altri *target*, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea dei soci di cui al successivo art. 9.

~~2 – All'interno di tali attività e servizi alla persona conferiti rientrano in primo luogo quelli gestiti, al momento della trasformazione e fusione, dall'IPAB "Opera Pia Casa Protetta per Anziani" di Vignola e dall'IPAB "Casa Protetta Francesco Roncati" di Spilamberto.~~

Art. 6

Gestione dei servizi e delle attività

1 – L'**Azienda ASP** esercita la gestione dei servizi e delle attività di cui all'art. 5, di norma, in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa.

2 – L'**Azienda ASP** può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi 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 ASP** può accedere pure, nella gestione dei servizi, in via sussidiaria e non suppletiva, a rapporti di volontariato individuale e/o associativo, secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

4 – L'**Azienda ASP** richiede l'accreditamento dei propri servizi ed attività con le modalità previste dall'art. 38 della L.R. 2/2003 e dalle disposizioni regionali del medesimo applicative.

~~5 – Oltre ai servizi ed alle attività già gestiti, al momento della trasformazione e fusione, dall'IPAB "Opera Pia Casa Protetta per Anziani" di Vignola e dall'IPAB "Casa Protetta Francesco Roncati" di Spilamberto ed a quelli conferiti in gestione dagli Enti pubblici territoriali soci, l'**Azienda ASP** può, in forma non prevalente, gestire:~~

- servizi ed attività ~~socio-assistenziali~~, ponendo a carico dei beneficiari l'intero costo;
- servizi ed attività **socio-assistenziali** conferiti in gestione, mediante appositi "contratti di servizio", da soggetti diversi dagli Enti pubblici territoriali soci, ponendo a carico di tali soggetti l'intero costo di quanto fornito e stabilendo quindi il relativo corrispettivo.

6 – L'**Azienda ASP** può partecipare a forme di gestione sperimentali di servizi socio-sanitari, previa autorizzazione della Conferenza territoriale sociale e sanitaria, su proposta dell'Assemblea dei soci. L'autorizzazione è concessa previa verifica del progetto presentato, che deve motivare le ragioni dell'atteso miglioramento della qualità dei servizi e la convenienza economica. L'**Azienda ASP** può inoltre partecipare a forme sperimentali di gestione dei servizi sociali, previo parere della Conferenza territoriale sociale e sanitaria.

Art. 7

Contratti di servizio

1 – L'esercizio da parte dell'**Azienda ASP** della gestione di servizi e/o attività conferiti dagli Enti pubblici territoriali soci è regolato da contratti di servizio.

2 – I contratti di servizio riferiti a servizi e/o attività socio-sanitari integrati sono stipulati anche dall'Azienda USL.

3 - Il contratto di servizio disciplina i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie rispettivamente assunti, l'individuazione degli *standard* qualitativi e quantitativi del servizio, le modalità di risoluzione del contratto.

4 - La durata del contratto di servizio deve essere **di norma** almeno triennale. Entro sei mesi dalla scadenza i firmatari sono tenuti a comunicare ad ASP se intendono procedere al rinnovo e, nel caso, se intendono apportare modifiche. In mancanza di comunicazione per iscritto in tal senso, il contratto continua ad applicarsi fino a che venga consensualmente rinnovato, con o senza modifiche.

~~5 – L'Assemblea dei soci monitora costantemente l'andamento dei contratti di servizio e propone il rinnovo agli Enti pubblici territoriali soci, entro nove mesi dalla scadenza di ciascuno, con o senza modifiche.~~

~~6 – Entro sei mesi dalla scadenza di un contratto di servizio, gli Enti pubblici territoriali soci sottoscrittori del medesimo, preso atto della proposta dell'Assemblea dei so-~~

~~ci di cui al precedente comma 5, sono tenuti a comunicare all'Azienda la loro volontà, specificando se intendano procedere a rinnovo esplicito alle medesime condizioni o a rinnovo esplicito con modifiche. Qualora né l'Azienda né gli Enti pubblici territoriali sottoscrittori di un contratto di servizio esprimano per iscritto la loro volontà, il contratto continua ad applicarsi fino a che venga consensualmente rinnovato, con o senza modifiche.~~

~~7—Gli indirizzi generali per la predisposizione dei contratti di servizio sono contenuti nella Convenzione di cui al comma 2 dell'art. 3.~~

8 5 – La revoca da parte di un Ente pubblico territoriale socio del conferimento di uno o più servizi e/o attività comporta, oltre alla modifica della convenzione tra gli Enti locali, anche la necessaria e conseguente modifica del relativo contratto di servizio. Tale revoca deve essere comunicata all'**Azienda ASP** con **almeno** sei mesi di preavviso.

Art. 8

Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1 – L'**Azienda ASP** promuove la costituzione di organismi locali di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti dei servizi, che avranno compiti consultivi, di controllo della qualità e di promozione della solidarietà e dell'attività di volontariato locale.

CAPO II QUOTE

Art. 9

Quote di rappresentanza

~~1—Le quote di rappresentanza degli Enti pubblici territoriali nell'Assemblea dei soci sono determinate dalla convenzione di cui al comma 2 dell'art. 3 e costituiscono la totalità delle quote di rappresentanza nell'Assemblea medesima.~~

TITOLO II GLI ORGANI E L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORGANI DI INDIRIZZO

Art. 10 9 *L'Assemblea dei soci*

1 - L'Assemblea dei soci è organo di indirizzo e di vigilanza sull'attività dell'**Azienda ASP**. Essa è composta dal Presidente/Sindaco di ciascun Ente pubblico territoriale socio, o da loro delegati.

2 - A ciascun rappresentante degli Enti pubblici territoriali soci è assegnata la quota di rappresentanza fissata dalla convenzione di cui al comma 2 dell'art. 3.

3 - Qualora la rappresentanza del singolo Ente pubblico territoriale socio in seno all'Assemblea dei soci permanga in capo al Presidente/Sindaco, non necessita in merito alcuna comunicazione. Qualora tale rappresentanza venga affidata ad un delegato, la delega da parte del Presidente/Sindaco deve essere rilasciata per iscritto e può essere a tempo indeterminato, oppure limitata ad un periodo o anche ad una singola seduta. La delega rilasciata può essere revocata dal Presidente/Sindaco in qualsiasi momento.

4 - In caso di cessazione dalla carica del Presidente/Sindaco di Ente pubblico territoriale socio, per qualsiasi causa, la rappresentanza in seno all'Assemblea dei soci spetta al soggetto che, in base alla Legge e allo Statuto dell'Ente medesimo, ha attribuita la funzione vicaria. In questo caso la delega rilasciata a tempo indeterminato ad altro rappresentante dal Presidente/Sindaco che cessa, decade automaticamente.

5 - I membri dell'Assemblea dei soci sono domiciliati, a tutti gli effetti, presso la sede dell'Ente pubblico territoriale di appartenenza.

6 - Per la partecipazione all'Assemblea dei soci e per lo svolgimento della funzione di Presidente dell'Assemblea dei soci, non sono previsti compensi o indennità, né forme di rimborso comunque denominate.

Art. ~~11~~ 10
Durata

1 - L'Assemblea dei soci è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche di Presidente/Sindaco degli Enti pubblici territoriali soci.

Art. ~~12~~ 11
Attribuzioni

1 - L'Assemblea dei soci è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'**Azienda ASP** e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) nomina nel proprio seno un Presidente e ne dispone la revoca, la durata del suo mandato e la nomina del suo vicario in caso di assenza o impedimento;
- ~~b) revoca il Presidente, con le modalità previste dal comma 4 dell'art. 18;~~
- e) definisce gli indirizzi generali dell'**Azienda ASP**;
- Ⓔ) nomina l'Amministratore Unico
- e) revoca l'Amministratore Unico, nei casi previsti e definiti dalla normativa regionale nel tempo in vigore;
- f) indica la terna dei Revisori dei Conti da trasmettere alla Regione (in presenza di Revisore unico), oppure nomina due dei componenti del Collegio dei Revisori (in presenza di organo collegiale);

- g) approva, su proposta dell'Amministratore Unico, il piano programmatico, il bilancio pluriennale di previsione, il bilancio annuale economico preventivo ed il bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale delle attività;
- h) approva le trasformazioni del patrimonio da indisponibile a disponibile, nonché le alienazioni del patrimonio disponibile;
- i) delibera le modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione della Regione;
- l) delibera l'ammissione di nuovi soci Enti pubblici territoriali del proprio ambito territoriale distrettuale;
- m) adotta il proprio Regolamento di funzionamento;
- n) definisce, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa regionale nel tempo in vigore, la determinazione delle indennità spettante all'Amministratore Unico e stabilisce il compenso dovuto all'Organo di revisione contabile;
- o) approva i contratti di servizio che disciplinano i rapporti tra gli Enti pubblici territoriali che conferiscono all'**Azienda ASP** servizi e attività, l'**Azienda ASP** medesima e, quando sussistono elementi di integrazione socio-sanitaria, l'Azienda USL;
- p) approva gli eventuali atti d'intesa con Enti Pubblici;
- q) delibera le modifiche alla sede dell'**Azienda ASP**;
- r) approva la contrazione dei mutui, se non già previsti nei documenti di programmazione;
- s) approva i Regolamenti di qualsiasi oggetto e natura, fatta eccezione per quelli di competenza dell'Amministratore Unico;
- t) definisce gli indirizzi generali **cui deve attenersi l'Amministratore Unico nell'esercizio delle sue funzioni; per l'adozione, da parte dell'Amministratore Unico, del proprio regolamento di funzionamento;**
- u) determina gli indirizzi cui deve attenersi l'Amministratore Unico per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'**Azienda ASP** negli enti cui essa partecipa;
- v) approva, su proposta dell'Amministratore Unico, il piano di rientro in caso di perdita di esercizio **secondo quanto previsto dall'art. 24, comma 2 lettera h);**

2 - Gli atti di cui al precedente comma 1 non possono essere adottati in via d'urgenza da altri Organi dell'**Azienda ASP**.

Art. ~~13~~ 12 *Adunanze*

1 – L'Assemblea dei soci si riunisce almeno due volte all'anno, in due sessioni ordinarie, rispettivamente per approvare:

- a) il piano programmatico, il bilancio pluriennale di previsione ed il bilancio annuale economico preventivo;
- b) il bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale delle attività.

2 - L'Assemblea dei soci può, inoltre, riunirsi in ogni momento, in sessione straordinaria, su iniziativa del suo Presidente o su richiesta dell'Amministratore Unico o quando ne sia fatta domanda da uno dei propri componenti. Nella domanda di convocazione devono essere tassativamente indicati gli argomenti da trattare.

3 - Le deliberazioni sono adottate in forma palese secondo uno dei riti previsti per tale forma. ~~Per le delibere di nomina del Presidente dell'Assemblea e dell'Amministratore Unico, per l'indicazione della terna dei Revisori dei Conti da trasmettere alla Regione (in presenza di Revisore unico), nonché per la nomina di due componenti del Collegio dei Revisori (in presenza di organo collegiale), l'Assemblea dei soci procede per appello nominale.~~

4 - Le sedute dell'Assemblea dei soci non sono pubbliche. E' facoltà dell'Assemblea ammettere la presenza di specifici soggetti e, quando ritenuto opportuno, della generalità dei cittadini.

5 - Alle sedute dell'Assemblea dei soci partecipano senza diritto di voto l'Amministratore Unico, ed il Direttore. Partecipa inoltre l'Organo di revisione contabile, nei casi e con le modalità di cui al comma 7 dell'art. 38.

6 - E' affidato al Direttore o ad altro dipendente dell'**Azienda ASP**, da questi incaricato sentito il Presidente dell'Assemblea dei soci, il compito di verbalizzare le sedute. Il complessivo processo verbale delle sedute può fare riferimento all'approvazione di singole specifiche deliberazioni, che in tal caso sono conservate, con numero progressivo annuale, in una apposita raccolta. Il verbale e le singole deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Direttore o dall'altro dipendente incaricato ~~della verbalizzazione. di verbalizzare ai sensi del primo periodo del presente comma.~~

Art. ~~14~~ 13 Convocazione

1 - L'Assemblea dei soci è convocata dal suo Presidente mediante lettera ~~raccoman-~~
~~data con avviso di ricevimento o tramite telefax presso il domicilio dei rappresentanti,~~
~~di cui al comma 5 dell'art. 10,~~ all'indirizzo PEC dell'Ente di appartenenza, o tramite ~~posta elettronica ordinaria~~, con un preavviso di almeno cinque giorni liberi antecedenti a quello fissato per l'adunanza.

2 - Nei casi d'urgenza il termine suddetto è ridotto a non meno di ventiquattro ore e la convocazione può essere fatta anche mediante telegramma.

3 - L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza, l'elenco delle materie da trattare e l'indicazione se la seduta sia in prima o seconda convocazione, nonché il tipo di sessione.

4 - In mancanza delle formalità suddette l'Assemblea dei soci si reputa regolarmente costituita quando sono intervenuti tutti i componenti.

Art. ~~15~~ 14 Validità delle sedute

1 - L'Assemblea dei soci, in prima convocazione, è validamente costituita con l'intervento di tanti componenti che rappresentino almeno i 2/3 delle quote di rappre-

sentanza, purché siano presenti i rappresentanti di 2/3 degli Enti pubblici territoriali soci.

2 - In caso di seduta infruttuosa di prima convocazione, l'Assemblea dei soci può deliberare in seconda convocazione, ~~da tenersi in giorno diverso~~, sugli stessi oggetti che avrebbero dovuto essere trattati nella prima, con la presenza di tanti componenti che rappresentino almeno la maggioranza delle quote di rappresentanza, purché siano presenti i rappresentanti della maggioranza degli Enti pubblici territoriali soci.

Art. ~~16~~ 15
Validità delle deliberazioni

1 - Ciascun componente dispone di un voto in relazione alla quota di rappresentanza fissata dalla convenzione di cui al comma 2 dell'art. 3.

2 - E' valida la deliberazione approvata con la contemporanea maggioranza dei rappresentanti presenti e delle quote presenti, fatti salvi i casi previsti dall'art. ~~17-16~~, per i quali è richiesta la maggioranza qualificata ivi individuata.

3 - Si detraggono, per determinare le maggioranze di cui al comma precedente, i voti dei rappresentanti che dichiarano di astenersi dalla votazione.

Art. ~~17~~ 16
Maggioranza qualificata

1 - E' necessario il voto favorevole di tanti componenti che rappresentino contemporaneamente almeno i 2/3 delle quote di partecipazione ed almeno i 2/3 degli Enti pubblici territoriali soci per la validità delle seguenti deliberazioni:

- a) gli indirizzi generali dell'**Azienda ASP**;
- b) il piano programmatico, il bilancio pluriennale di previsione, il bilancio annuale economico preventivo ed il bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale delle attività;
- c) la nomina e la revoca del Presidente dell'Assemblea dei Soci, **la durata del suo mandato e la nomina del suo vicario in caso di assenza o impedimento**;
- d) la nomina e la revoca dell'Amministratore Unico;
- e) le modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione della Regione;
- f) l'ammissione di nuovi soci Enti pubblici territoriali del proprio ambito territoriale distrettuale;
- g) il proprio Regolamento di funzionamento

~~2—Per la nomine di cui alle lettere c) e d) del comma 1, se dopo due votazioni nessuno o parte dei candidati ha riportato la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di suffragi e vengono nominati i candidati che con tale procedura ottengono il maggiore numero di voti riferito alle quote di rappresentanza presenti, a condizione che ottengano il voto favorevole della maggioranza dei rappresentanti degli Enti pubblici territoriali soci presenti. Le nomine sono comunicate alla Regione Emilia-Romagna con le modalità definite dalla normativa regionale nel tempo in vigore.~~

~~3— Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.~~

~~Art. 18~~ ~~17~~

~~Il Presidente dell'Assemblea dei soci~~

1 - Il Presidente dell'Assemblea dei soci, ~~nominato secondo la procedura di voto di cui all'art. 15,~~ esercita le seguenti funzioni:

- a) formula l'ordine del giorno delle adunanze dell'Assemblea;
- b) convoca e presiede le stesse adunanze dell'Assemblea;
- c) sottoscrive i verbali e le deliberazioni dell'Assemblea;
- d) compie tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea;
- e) adotta ogni altro atto necessario per il funzionamento dell'Assemblea.

2 - Il Presidente, in caso di suo impedimento o assenza temporanei, ~~viene sostituito dal vicario individuato. dal membro dell'Assemblea dei soci che rappresenta la più alta quota; a parità di quote, dal membro più anziano di età.~~

3 - Il Presidente dell'Assemblea dei soci decade dall'incarico quando si verifichi un cambiamento nella titolarità della carica di Sindaco dell'ente di provenienza. ~~siano intervenute, successivamente alla sua nomina, le elezioni per il rinnovo degli organi elettivi in cinque degli Enti pubblici territoriali soci dell'Azienda.~~ La convocazione della seduta per la nomina del nuovo Presidente dell'Assemblea compete al Presidente/Sindaco dell'Ente pubblico territoriale che rappresenta la più alta quota.

4 - La revoca del Presidente dell'Assemblea dei soci può essere disposta con motivata delibera dell'Assemblea medesima, a seguito di accertamento di gravi inadempienze alle funzioni previste dal presente articolo. Per la votazione è necessaria la stessa maggioranza prevista per la nomina.

~~Art. 19~~

~~Rimborsi~~

~~1— Ai membri dell'Assemblea dei soci spetta il rimborso delle spese sostenute connesse all'espletamento della carica nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dalla disciplina regionale vigente e di quanto definito nello specifico regolamento interno approvato dall'Assemblea medesima.~~

~~Art. 20~~

~~Regolamento interno~~

~~1— L'Assemblea dei soci si dota di un regolamento che disciplina la propria attività funzionale ed organizzativa.~~

~~2— Il regolamento di cui al comma 1 è approvato con la maggioranza qualificata prevista dall'art. 17.~~

CAPO II ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

Art. ~~21~~ 18 L'Amministratore Unico

1 - L'ASP è amministrata da un Amministratore Unico, nominato ~~ai sensi dell'art. 12 comma 1 lettera d)~~, dall'Assemblea dei soci fuori dal proprio seno, scelto tra persone in possesso di adeguata competenza ed esperienza in materia di servizi alla persona e specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2 - L'Amministratore unico dura in carica cinque anni ed è rinominabile una sola volta. L'Amministratore uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Amministratore, che deve avvenire entro dieci giorni dalla sua nomina da parte dell'Assemblea dei soci; è fatto salvo quanto previsto dalla legge 15 luglio 1994, n° 444, in materia di proroga degli organi amministrativi.

Art. ~~22~~ 19 Ineleggibilità ed incompatibilità

1 - Non può essere nominato Amministratore unico dell'ASP colui che versa in una delle cause di incompatibilità e/o ineleggibilità previste dalla normativa **statale e regionale** vigente.

Art. ~~23~~ 20 ~~Decadenza Cessazione e revoca~~

1 - In caso di dimissioni o cessazione, a qualsiasi titolo, dell'Amministratore unico, entro 10 giorni il Presidente dell'Assemblea dei soci convoca l'Assemblea stessa per la nomina del nuovo Amministratore.

2 - La revoca dell'Amministratore unico è disposta con deliberazione motivata dell'Assemblea dei soci, nei casi e con le modalità definite dalla normativa regionale vigente. Per la deliberazione di revoca è necessaria la stessa maggioranza prevista per la nomina.

3 - L'Amministratore nominato a seguito di decadenza o revoca nei casi previsti ai commi 1 e 2 dura in carica fino al termine del quinquennio in cui sarebbe rimasto in carica l'Amministratore decaduto o revocato.

Art. ~~24~~ 21 Funzioni

1 - L'Amministratore unico ha la rappresentanza legale dell'ASP e risponde del proprio operato all'Assemblea dei soci.

2 - L'Amministratore unico è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione. Pertanto, nei limiti dei suddetti indirizzi generali, è investito dei più ampi poteri per l'Amministrazione dell'**Azienda ASP**.

Ad esso compete in particolare l'adozione dei seguenti atti e funzioni:

- a) proposta di piano-programma, di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio annuale economico preventivo, di bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale delle attività, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci;
- b) proposta di modifiche statutarie da sottoporre all'Assemblea dei soci;
- c) regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) nomina del direttore;
- ~~e) firma gli atti e la corrispondenza di propria competenza;~~
- ~~f) firma, unitamente al verbalizzante, dei processi verbali delle sedute e delle eventuali deliberazioni nel corso delle medesime approvate;~~
- ~~g) vigila sull'andamento gestionale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;~~
- ~~h) proposta di piano di rientro ogni qual volta si determini una perdita di esercizio; nell'eventualità in cui il piano di rientro non consenta la copertura delle perdite, le stesse saranno assunte pro quota dagli enti pubblici territoriali soci, con le modalità indicate nella convenzione di cui all'art. 3 c. 2 lett. l);~~
- ~~i) trasmette ai Soci del Bilancio Sociale dell'Azienda, (sulla base delle disposizioni regionali in materia di rendicontazione sociale) sulla gestione economico finanziaria e sull'andamento delle attività e i risultati conseguiti in base agli obiettivi fissati dalla programmazione;~~
- l) nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'**Azienda ASP** negli Enti in cui essa partecipa, conformemente agli indirizzi determinati dall'Assemblea dei soci;
- m) **assume assunzione di** collaborazioni autonome esterne ad alto contenuto di professionalità, nel rispetto delle disposizioni in vigore, quando l'oggetto dell'incarico attenga direttamente e prevalentemente a questioni d'assetto istituzionale e di alta amministrazione;
- ~~n) adotta adozione e firma di tutti gli altri atti di sua competenza previsti dalla normativa e dal presente statuto, e, in generale, tutti i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Azienda;~~ nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui all'art. 26.

3 - Rientra nella competenza dell'Amministratore unico l'adozione **di qualsiasi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi regolamenti o provvedimento avente contenuto organizzativo delle attività e delle strutture, nonché** e la determinazione della dotazione organica del personale, **previo confronto con le Organizzazioni Sindacali.**

4 - Per l'adozione di regolamenti sulla pianificazione e la programmazione finalizzata all'erogazione dei servizi socio-sanitari, l'Amministratore unico è tenuto a consultare preventivamente il Comitato di Distretto al fine di rendere coerente la programmazione aziendale alla pianificazione locale integrata di ambito distrettuale.

5 – In caso di assenza o impedimento temporaneo dell'Amministratore unico, le relative funzioni vicarie sono esercitate dal Presidente dell'Assemblea dei soci.

CAPO III
DISPOSIZIONI SULLA PUBBLICAZIONE
DEGLI ATTI EMANATI DAGLI ORGANI DELL'ASP

Art. ~~25~~ 22
Pubblicazione degli atti

1 – In applicazione dei principi generali di trasparenza e conoscibilità dell'azione della pubblica amministrazione, ~~anche~~ con riferimento ~~alla normativa statale e regionale in materia, a quanto previsto dall'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni,~~ sono soggetti a pubblicazione tutti gli atti ufficiali dell'~~Azienda~~ ASP, deliberativi e provvedimenti ~~con rilevanza esterna.~~

2 – Per quanto riguarda la pubblicizzazione dei documenti contabili si osservano le disposizioni regionali nel tempo in vigore.

~~3 – Non sono soggetti a pubblicazione:~~

~~a) gli atti dell'Assemblea dei soci e dell'Amministratore Unico recanti disposizioni e direttive interne, privi di rilevanza pubblica;~~

~~b) gli atti gestionali interni di qualsiasi tipo privi di rilevanza esterna, non aventi natura pubblica amministrativa.~~

4 ~~3~~ - La pubblicazione degli atti di cui al comma 1 viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune ove ha sede legale l'~~Azienda~~ ASP, nel rispetto delle norme sulla tutela della riservatezza.

~~5 – Qualora la legge o il regolamento dell'Azienda non dispongano diversamente, la pubblicità degli atti ai fini del diritto di accesso si intende realizzata con la pubblicazione in forma integrale dell'atto medesimo all'Albo Pretorio del Comune ove ha sede legale l'ASP per quindici giorni consecutivi decorrenti da quello successivo alla pubblicazione e compreso l'ultimo. La durata della pubblicazione segue i maggiori termini eventualmente previsti, per particolari categorie di atti, da specifiche disposizioni di legge e di regolamento.~~

~~6~~ 4 – Le deliberazioni dell'Assemblea dei soci e dell'Amministratore Unico soggette a pubblicazione diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza, le delibere dell'Assemblea dei soci possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla stessa maggioranza dei voti richiesta per l'oggetto della deliberazione adottata.

~~In caso di urgenza gli atti dell'Amministratore unico possono essere dichiarati immediatamente eseguibili.~~

75 – Le deliberazioni dell'Assemblea dei soci e dell'Amministratore Unico non soggette a pubblicazione sono immediatamente esecutive.

CAPO IV ORGANI DI GESTIONE

Art. ~~26~~ 23 Il Direttore

1 – Il Direttore è nominato dall'Amministratore Unico **previa selezione effettuata con procedura ad evidenza pubblica**, anche al di fuori della dotazione organica, con le modalità e secondo i criteri stabiliti **dai regolamenti dell'Azienda di organizzazione dal regolamento sull'ordinamento** degli uffici e dei servizi. La durata del contratto, rinnovabile, non può essere superiore a quella del mandato dell'Amministratore Unico in carica al momento della nomina.

2 – Il Direttore ha rapporto di lavoro esclusivo con l'**Azienda ASP**. Può assumere incarichi autonomi di carattere temporaneo, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico. Per quanto non previsto dalle disposizioni regionali nel tempo in vigore, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari dell'**Azienda ASP**, si applicano al Direttore le disposizioni vigenti per i dirigenti degli Enti locali, in quanto compatibili **con la speciale natura dell'Azienda stessa**.

3 - Il trattamento economico del Direttore è stabilito nel rispetto delle disposizioni regionali nel tempo in vigore ed in conformità a quanto previsto dai **dal regolamento sull'ordinamento regolamenti di organizzazione** degli uffici e dei servizi, **ed è definito dall'Amministratore unico con atto motivato – nell'ambito di quanto stabilito dai Contratti collettivi nazionali del comparto Regione e Autonomie locali per il personale dirigenziale/apicale degli enti - in relazione alle caratteristiche che definiscono la complessità gestionale dell'ASP come indicate dalla disciplina regionale. I relativi atti sono comunicati alla Regione Emilia Romagna con le modalità definite dalla normativa regionale nel tempo in vigore.**

4 - In caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore, **è individuato nel modello organizzativo dell'ASP, il/i dipendente/i designato/i a svolgere le funzioni vicarie. L'Amministratore Unico designa chi deve esercitare le funzioni vicarie tra il personale dell'Azienda, in base a quanto stabilito dai regolamenti dell'Azienda di organizzazione degli uffici e dei servizi.**

Art. ~~27~~ 24 Attribuzioni del Direttore

1 – Il Direttore è responsabile della gestione **aziendale dell'ASP** e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore Unico, **anche** attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate **dall'Amministratore Unico**.

2 - I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore, di cui al precedente comma, riconducibili a quelli propri della dirigenza pubblica locale, sono quelli previsti e regolati dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale nel tempo in vigore. **Competono al Direttore tutti gli adempimenti e le funzioni, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare di incarico e le ulteriori funzioni attribuite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**

3 - Il Direttore propone all'Amministratore Unico tutti i provvedimenti necessari a garantire, in ogni caso, il funzionamento delle strutture e il dispiegamento dei compiti amministrativi dell'ente, **ed in particolare:**

- a) **formula proposte di atti da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Amministratore unico e dell'Assemblea dei soci;**
- b) **sottopone all'Amministratore unico la proposta di modello organizzativo dei servizi ed il fabbisogno del personale**
- c) **dà attuazione agli atti dell'Amministratore unico;**
- d) **sottopone all'Amministratore unico la proposta di piano programmatico, di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico preventivo e di documento di budget, di bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale.**

4 - Il Direttore partecipa con funzioni consultive alle sedute dell'Assemblea dei soci e rappresenta la parte pubblica nella delegazione trattante nell'ambito delle relazioni sindacali.

Art. 28 25

Responsabili degli uffici e dei servizi

1 – Il Direttore, ferma restando la sua complessiva responsabilità gestionale, individua i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito del contingente di personale disponibile, i quali assumono la responsabilità amministrativa e dei procedimenti afferenti alle strutture di preposizione.

2 – Ai responsabili di cui al comma 1, mediante appositi incarichi del Direttore da adottare ai sensi di legge e di contatto collettivo, può essere aggiuntivamente attribuita la responsabilità di gestione e di risultato delle strutture di preposizione, con delega di firma, di spesa e di gestione delle risorse umane e strumentali loro assegnate, fatta sempre salva la complessiva responsabilità dirigenziale del Direttore **sui complessivi risultati di gestione dell'Azienda.**

CAPO V

**PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Art. 29 26

Principio di distinzione

1 - L'attività amministrativa dell'**Azienda ASP** si svolge nella compiuta osservanza del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati al livello tecnico, ai sensi della vigente disciplina di legge.

2 - Nei casi di carenza disciplinatoria delle competenze o d'incertezza interpretativa in ordine alla distribuzione delle stesse, il principio di distinzione di cui al comma 1 costituisce criterio di riferimento per l'individuazione, in concreto, delle competenze medesime.

Art. ~~30~~ 27
Principi di amministrazione

1 - L'attività dell'**Azienda ASP** è informata a criteri di costante rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti all'interesse pubblico generale, nonché ai bisogni dell'utenza, nel perseguimento di ottimizzati *standard* erogativi, sia in termini di efficacia e speditezza dell'azione amministrativa, che sia di efficienza ed economicità dell'attività medesima, in puntuale attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento delle funzioni assolute.

2 - L'**Azienda ASP** adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assoluta, in funzione del perseguimento degli obiettivi di periodo e, in generale, delle finalità e degli scopi ad essa istituzionalmente attribuiti o comunque affidati.

Art. ~~31~~ 28
Criteri di organizzazione

1 - L'organizzazione dell'**Azienda ASP**, ~~allo scopo di assicurare la compiuta attuazione dei principi di amministrazione di cui all'articolo 30, è costantemente~~ ispirata ai criteri di ~~seguito elencati~~:

- ~~a) — funzionalità rispetto alla programmazione delle attività e alla determinazione degli obiettivi di periodo, anche attraverso la periodica verifica e la dinamica revisione dell'articolazione strutturale dell'ente e dell'assegnazione delle risorse, da effettuarsi, ove necessario, anche in corso d'esercizio e, in ogni caso, contestualmente all'approvazione dei programmi gestionali;~~
- ~~b) — ampia flessibilità e dinamicità dell'articolazione organizzativa in vista del raggiungimento degli obiettivi di periodo, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte del Direttore e dei Responsabili delle strutture;~~
- ~~c) — omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;~~
- d) interfunzionalità degli uffici;
- e) imparzialità e trasparenza d'azione;
- f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- g) responsabilizzazione e collaborazione del personale.

~~2— I profili organizzativi di cui al comma 1 costituiscono criteri generali di riferimento per la predisposizione dei regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, di competenza dell'Amministratore Unico.~~

~~Art. 32~~

~~Programmazione gestionale~~

~~1— L'Amministratore Unico, in coerenza con gli atti di pianificazione strategica e finanziaria adottati dall'Assemblea dei Soci, provvede annualmente, con propri atti, alla definizione dell'organizzazione complessiva dell'Azienda e alla programmazione gestionale delle attività.~~

~~2— Con gli atti di cui al comma 1, è definita l'articolazione complessiva degli uffici e dei servizi di massima dimensione, nonché la distribuzione delle risorse alle diverse finalità gestionali.~~

~~Art. 33~~

~~Vigilanza~~

~~1— La vigilanza sull'Amministrazione dell'Azienda è esercitata dagli Enti pubblici territoriali soci per il tramite dei propri rappresentanti in seno all'Assemblea dei soci.~~

~~2— Tale attività trova supporto specialistico nell'Organo di revisione contabile.~~

~~Art. 34~~ ~~29~~

~~Regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi~~

~~Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi~~

1 - L'organizzazione dell'**Azienda ASP**, per tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture e alla gestione delle risorse umane, ~~strumentali ed economico-finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro e alle modalità operative di erogazione dei servizi~~ è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ~~con regolamenti di competenza dell'Amministratore Unico, che disciplinano, altresì, le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità d'assunzione all'impiego.~~

CAPO VI

ORGANICO E PERSONALE

~~Art. 35~~ ~~30~~

~~Organico del personale~~

1 – Per l'esercizio delle proprie funzioni e per la realizzazione delle proprie attività, l'ASP si avvale di personale dipendente e delle altre forme di collaborazione previste dalla disciplina vigente; in caso di conferimenti di servizi da parte dei soci, si avvale altresì del personale messo a disposizione dal socio che conferisce i servizi in oggetto, mediante trasferimento o altre forme previste dalla norma. ~~L'organico dell'Azienda è determinato in base al principio di complessività della dotazione di personale, inte-~~

~~sa quale contingente unico e indistinto di risorse umane da destinare alle varie finalità operative, secondo criteri di dinamico adeguamento al divenire dei programmi di attività e dei correlati obiettivi. Tale organico viene costantemente adeguato alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, allo scopo di permettere la flessibile gestione del personale nelle forme proprie del privato datore di lavoro.~~

~~2— La disciplina sulla costituzione, modificazione ed integrazione dell'organico del personale è stabilita nell'ambito dei regolamenti di cui all'art. 34.~~

~~3— Ferma restando la facoltà dell'Azienda di acquisire autonomamente personale dipendente, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, sono trasferiti nell'organico del personale della stessa, ai sensi di legge, i dipendenti degli Enti pubblici territoriali soci che risultano assegnati ai servizi e alle attività che gli Enti stessi conferiscono all'Azienda, secondo criteri stabiliti nel rispetto dei moduli di relazione sindacale previsti dall'ordinamento nel tempo in vigore.~~

~~4 2— In caso di recesso dall'Azienda ASP da parte di uno degli Enti pubblici territoriali soci, ovvero di revoca dell'affidamento di uno o più dei servizi ed attività conferiti, viene di norma assegnata allo stesso una quota di personale correlata all'espletamento dei servizi in oggetto per cui il recesso avviene, nella misura quali-quantitativa riferibile alla misura di partecipazione aziendale del socio stesso. Ai fini della definizione dei criteri d'individuazione delle risorse umane da trasferire al recedente, si applicano, nel caso concreto, le disposizioni di legge e di contratto nel tempo in vigore, nel rispetto dei previsti moduli di relazione sindacale. Fatto salvo quanto previsto dal secondo periodo del comma 5, Si applicano, in ogni caso e salvo altri da stabilire, il seguente criterio generale fondamentali:~~

~~a) sono trasferite unità di personale aventi i profili professionali impiegati sui servizi e sulle attività oggetto di recesso, tenuto conto, quando possibile, delle quantità di personale impiegate nel territorio del socio recedente, oltre ad eventuali altre unità tecniche e/o amministrative di supporto;~~

~~b) — in caso di recesso che comporti l'intera riacquisizione, da parte del socio recedente, della disponibilità di una struttura operativa insistente sul suo territorio, è trasferita negli organici del socio stesso tutta la dotazione di risorse umane afferente alle funzionalità proprie della struttura stessa.~~

~~5 3 — Competente a stabilire la quota quali-quantitativa di personale da trasferire al socio recedente ai sensi del comma 2, è, sulla scorta di istruttoria tecnica del Direttore e previo espletamento delle previste relazioni sindacali, nonché su conseguente proposta dell'Amministratore Unico, l'Assemblea dei soci. E' facoltà dell'Assemblea stessa, nel caso concreto, deliberare, su proposta dell'Amministratore Unico, ad esito dei medesimi passaggi istruttori e relazionali, di non trasferire parte delle unità oppure alcuna unità di personale, qualora ciò risulti richiesto dalle esigenze di esercizio associato dei servizi e delle attività, in relazione all'incremento dei carichi effettivi di lavoro e degli eventuali progetti di sviluppo aziendali, e vi sia la disponibilità degli Enti pubblici territoriali che restano dei soci dell'Azienda ASP di coprire gli oneri relativi nell'ambito delle proprie quote di finanziamento della stessa.~~

Disciplina del personale

1 – Al personale dell'**Azienda ASP** si applicano le disposizioni di legge previste dall'ordinamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

~~2 – Fino all'istituzione di un apposito comparto pubblico di contrattazione collettiva nazionale per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, il trattamento normativo ed economico~~ Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'**Azienda ASP** è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regione-Autonomie locali, dal Codice Civile ed è oggetto di contrattazione decentrata nelle materie ad essa riservate. ~~disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto pubblico relativo al personale delle Regioni e degli Enti Locali, fatte salve le eccezioni previste ed ammesse dall'ordinamento giuridico nel tempo in vigore.~~

~~3 – Il personale già dipendente delle IPAB, o di altri enti pubblici che conferiscono servizi ed attività all'Azienda, conserva all'atto del trasferimento la posizione giuridica ed economica in godimento, compresa l'anzianità maturata e gli effetti della contrattazione decentrata degli enti di provenienza, sino alla stipulazione del contratto collettivo decentrato dell'Azienda.~~

~~4 – Le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità d'assunzione agli impieghi presso l'Azienda sono disciplinati nell'ambito dei regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 34.~~

Art. ~~37~~ 32

Collaborazioni esterne

1 - Per obiettivi determinati, per esigenze di potenziamento temporaneo dei servizi o per fronteggiare specifiche criticità operative, l'**Azienda ASP** può avvalersi di collaborazioni esterne, ~~anche coordinate e continuative~~, di contenuto professionale, tecnico o amministrativo correlato alle specifiche esigenze rilevate, da instaurare con apposito disciplinare.

~~2 – Per le forme di collaborazione di cui al presente articolo, l'Azienda si avvale di tecnici individuati tra liberi professionisti, personale specializzato o anche personale dipendente da altre pubbliche amministrazioni, nel rispetto della vigente normativa, previa acquisizione di curriculum che dimostri la professionalità e le capacità richieste.~~

~~3-2~~ - Il conferimento degli incarichi di cui al presente articolo compete, di norma, al Direttore, che vi provvede, sentito l'Amministratore Unico e nel rispetto della programmazione finanziaria e gestionale, previa verifica dell'assenza di professionalità interne all'**Azienda ASP** adeguate e disponibili per l'esercizio dei servizi e delle attività di volta in volta interessati, ~~nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari. fatta salva la competenza speciale dell'Amministratore Unico di cui all'articolo 24, comma 2, lettera k).~~

TITOLO III
PROGRAMMAZIONE, ~~BILANCI, FINANZA,~~
CONTABILITA' E PATRIMONIO ~~E REVISIONE CONTABILE~~

CAPO I
~~BILANCI~~ PROGRAMMAZIONE E PATRIMONIO

Art. ~~38~~ 33

Autonomia di bilancio e sistema informativo contabile

1 – L'**Azienda ASP** ha autonomia contabile e finanziaria. Le entrate sono costituite da risorse derivanti dai proventi dei servizi resi, dalle eventuali rendite del patrimonio e da altre entrate.

2 - L'**Azienda ASP** adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico-finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenute nelle vigenti disposizioni normative regionali, attraverso l'adozione, da parte dell'Amministratore Unico, di un apposito Regolamento coerente con lo schema tipo di regolamento di contabilità definito dalla Giunta Regionale. In particolare il sistema informativo contabile dell'**Azienda ASP** è costituito da:

- a) contabilità economico patrimoniale;
- b) sistema di budget;
- c) sistema di contabilità analitica.

3 - L'**Azienda ASP** opera sulla base di un piano programmatico, di un bilancio pluriennale di previsione e di un bilancio annuale economico preventivo.

4 – Il piano programmatico è approvato dall'Assemblea dei soci su proposta dell'Amministratore Unico. Esso ha durata triennale ed è aggiornato annualmente in coincidenza con la presentazione del bilancio annuale economico preventivo. Esso definisce le linee strategiche dell'**Azienda ASP** e specifica gli obiettivi e gli indirizzi di gestione della stessa, con riferimento alle risorse finanziarie ed economiche, agli investimenti e alle politiche del personale.

5 – Il bilancio pluriennale di previsione ha la durata del piano programmatico, in conformità al quale è redatto ed a cui deve riferirsi per la formulazione dei valori **aziendali-dell'ASP** e deve indicare distintamente per ciascun esercizio le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

6 – Il bilancio annuale economico preventivo, redatto in conformità allo schema tipo definito dalla Regione, esprime analiticamente il risultato economico dell'**Azienda ASP** previsto per il successivo anno solare.

7 – Il bilancio annuale è corredato da una relazione illustrativa, che ne costituisce parte integrante.

8 - Entro il 30 novembre di ogni anno l'Amministratore Unico delibera il bilancio di previsione economico pluriennale e annuale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

9 - Nel caso di modifica durante l'esercizio di programmi comportanti maggiori costi o minori ricavi in misura tale da arrecare squilibrio economico, l'Amministratore Unico deve preventivamente richiedere all'Assemblea dei soci un aumento del trasferimento a pareggio.

10 - I documenti contabili sono pubblicizzati con le modalità previste dall'atto regionale di cui al punto 5 dell'allegato alla Delibera del Consiglio regionale n. 624/2004.

Art. 39

Scritture obbligatorie

~~1 - Le rilevazioni contabili sono tenute nel rispetto del Regolamento di contabilità dell'Azienda, adottato in conformità allo schema tipo di regolamento di contabilità regionale, delle tecniche ragionieristiche e dei principi contabili come statuiti dal Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e dei ragionieri, così come aggiornati dall'Organismo italiano di contabilità (OIC).~~

~~2 - Qualora siano gestiti più servizi, è fatto obbligo di rilevare separatamente i costi ed i ricavi riferibili a ciascun servizio ai fini della dimostrazione del risultato di ciascuna gestione, tramite l'adozione di un sistema di contabilità analitica.~~

CAPO II

RENDICONTO DELLA GESTIONE, CONTABILITA' E FINANZA

Art. 40 34

Bilancio consuntivo

1 - Entro il 30 aprile di ciascun anno l'Amministratore Unico approva la proposta di bilancio consuntivo, il quale, corredato da apposita relazione dell'Organo di revisione contabile, viene sottoposto all'Assemblea dei soci che lo deve approvare entro il 30 giugno.

2 - Il bilancio consuntivo si compone del conto economico, dello stato patrimoniale, della nota integrativa e di una relazione sulla gestione.

3 - Per la redazione del bilancio consuntivo si applicano i principi contabili ed i criteri di valutazione disposti dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile, dalla commissione **CND CER - CND C / CNR**, così come aggiornati dall'Organismo italiano di contabilità, ~~e dal Regolamento di contabilità dell'Azienda, adottato in conformità allo schema tipo di regolamento di contabilità regionale.~~

4 – Al bilancio consuntivo è allegato il bilancio sociale ~~delle attività, il quale rende conto alla collettività dell'operato dell'Azienda e traduce le cifre di bilancio in termini di risultati raggiunti a favore della propria collettività.~~

5 – Gli eventuali avanzi di gestione (utili d'esercizio) vengono utilizzati, su indicazione dell'Assemblea dei soci, per lo sviluppo delle attività indicate dallo Statuto, la riduzione dei costi delle prestazioni e la conservazione del patrimonio.

Art. 41 35
Finanza

1 - I ricavi e proventi dell'**Azienda ASP** sono costituiti da:

- a) quote di partecipazione ai costi dell'**Azienda ASP** da parte degli Enti pubblici territoriali soci, come disciplinato dalla Convenzione e dai singoli contratti di servizio;
- b) contributi dallo Stato, dalla Regione, da altri Enti Pubblici o Privati e da privati in genere;
- c) contributi a specifica destinazione;
- d) proventi derivanti da tariffe determinate per servizi o prestazioni a totale o parziale carico dell'utenza;
- e) contributi in conto esercizio degli Enti pubblici territoriali soci ~~a copertura di minori ricavi o maggiori costi per servizi richiesti dai singoli soci a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dagli Enti pubblici territoriali soci di carattere sociale;~~
- f) quote per interventi socio-sanitari integrati, ~~trasferite dai soggetti competenti dal soggetto competente a titolo di oneri a rilievo sanitario.~~

Art. 42 36
Servizio di tesoreria

1 - Per la gestione di cassa l'**Azienda ASP** si avvale del servizio di Tesoreria svolto da un Istituto bancario a ciò autorizzato, ~~che è regolato da una apposita convenzione (contratto), previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica prevista dal regolamento di contabilità dell'ASP. (cassata competenza Consiglio d'amministrazione)~~

~~2— Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Azienda e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.~~

~~3— Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Azienda e viene gestito dal tesoriere.~~

Art. 43 37
Patrimonio

1 – Il patrimonio dell'ASP è costituito:

- a) dal patrimonio degli enti da cui trae origine
- b) dai beni immobili e mobili conferiti in proprietà dai soci

- c) dai beni immobili e mobili acquistati o realizzati successivamente alla sua costituzione, nonché da quelli oggetto di permuta, donazioni e lasciti
- d) da ogni diritto che venga acquisito dall'ASP o ad essa devoluto da beni mobili ed immobili provenienti dalla trasformazione delle IPAB, interamente utilizzato per l'erogazione dei servizi (indisponibile), da quelli provenienti dallo scioglimento del Co.I.S.S. e da quelli acquistati o realizzati in proprio dall'ente.

2 - Gli Enti pubblici territoriali soci che conferiscono servizi e/o attività conferiscono, attraverso gli appositi contratti di servizio, anche i beni mobili ed immobili necessari alla funzionalità dei servizi e/o attività medesimi già destinati alla loro gestione; tali beni sono assegnati non in proprietà ma esclusivamente a titolo d'utilizzo per le specifiche esigenze dei servizi e/o attività conferiti.

~~3 - L'acquisto di ulteriori beni mobili necessari alla gestione di servizi e/o attività conferiti compete, di norma, all'Azienda.~~

~~4 - Qualora si individui l'esigenza di nuovi immobili necessari ai servizi e/o alle attività, alla costruzione o all'acquisizione provvede, di norma, il Comune ove sarà ubicato l'immobile, su proposta dell'Assemblea dei soci.~~

~~5 - La manutenzione ordinaria dei beni di cui ai commi 1, 2 e 3 compete all'Azienda. La manutenzione straordinaria dei beni in proprietà compete all'Azienda. Per la manutenzione straordinaria dei beni conferiti in utilizzo dagli Enti pubblici territoriali soci, che restano di proprietà dei medesimi, si rinvia all'apposita convenzione da stipularsi tra tali Enti.~~

~~6 - Nei casi di revoca del conferimento di un servizio e/o di una attività, i beni conferiti sono di diritto restituiti all'Ente proprietario, nelle stesse condizioni di stato in cui erano stati conferiti, fatto salvo il deperimento derivante dall'uso.~~

~~7 - L'Ente pubblico territoriale che dovesse revocare il conferimento di un servizio e/o di una attività che utilizza una struttura immobiliare sul proprio territorio e di proprietà dell'Ente medesimo, diverrà proprietario anche dei beni mobili di cui al precedente comma 3 utilizzati nella struttura immobiliare medesima, rimborsando all'Azienda quanto eventualmente ancora da ammortizzare~~

8 3 - E' d'obbligo la tenuta dell'inventario della consistenza dei beni mobili ed immobili dell'ASP. Esso distingue il patrimonio disponibile ed indisponibile ed indica l'uso del patrimonio immobiliare, sia disponibile sia indisponibile. Tale inventario è aggiornato annualmente.

CAPO III-II

L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Art. 44 38
Organo di revisione contabile

1 – L'Organo di revisione contabile è costituito da un Revisore unico, nominato dalla Regione sulla base di una terna indicata dall'Assemblea dei soci, qualora il Bilancio dell'**Azienda ASP** sia inferiore ad un valore di € 30.000.000,00, con riferimento all'ultimo Bilancio consuntivo d'esercizio approvato precedentemente alla nomina. Qualora invece il Bilancio sia superiore a tale soglia, l'Organo di revisione contabile è costituito da tre membri, dei quali due nominati dall'Assemblea dei soci ed il terzo, con funzioni di Presidente, nominato dalla Regione; l'atto di nomina di tali due membri è comunicato alla Regione Emilia-Romagna con le modalità definite dalla normativa regionale nel tempo in vigore. Nel caso in cui il Bilancio dell'**Azienda ASP** comporti superamento o rientro dalla soglia suddetta, l'Organo di revisione vigente dura in carica fino alla sua naturale scadenza e si procede successivamente alla diversa individuazione.

2 – ~~La disciplina di funzionamento dell'Organo di revisione contabile, la durata in carica e le cause di incompatibilità e decadenza sono disciplinate dalla Regione Emilia Romagna. dura in carica fino al 30 giugno del quinto anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione dell'organo che gli succede ed è rieleggibile una sola volta.~~

~~3 – In materia di incompatibilità e decadenza dei componenti l'Organo di revisione contabile si applicano le norme previste dalla disciplina regionale nel tempo in vigore.~~

4 3 – L'Organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'**Azienda ASP** ~~e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, secondo comma, 2409 bis e 2409 ter del codice civile.~~

5 4 – L'Organo di revisione, nella relazione al bilancio consuntivo, deve attestare la corrispondenza delle risultanze con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio e, in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2423 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili. L'Organo di revisione deve inoltre effettuare verifiche periodiche alla consistenza di cassa ed alla gestione dei servizi di tesoreria, economato e degli altri agenti contabili.

6 5 - L'Assemblea dei soci si avvale dell'Organo di revisione dei conti per pareri e valutazioni su singoli atti od adempimenti anche nell'ambito di forme di controllo economico interno e di efficacia dell'attività svolta dall'**Azienda ASP**.

7 6 – Al Revisore unico od ai componenti del Collegio spetta un compenso, il cui ammontare viene stabilito con delibera dell'Assemblea dei soci sulla base dei criteri previsti dalla normativa regionale nel tempo in vigore.

8 7 – L'Organo di revisione contabile, se invitato, può partecipare alle sedute dell'Assemblea dei soci. Viene di norma invitato a partecipare alle sedute laddove l'ordine del giorno ~~delle sedute medesime~~ preveda la trattazione di oggetti di carattere economico-finanziario.

CAPO IV CONTRATTI

Art. 45

Disciplina generale

1. ~~L'ASP svolge la propria attività contrattuale, anche con riguardo agli appalti di servizi e forniture, nonché agli appalti di lavori qualora debba procedervi direttamente, mediante contratti da stipularsi nelle forme stabilite dalla legge e secondo la disciplina prevista nell'apposito Regolamento dei contratti, di cui l'Azienda stessa si dota.~~

2. ~~Rientrano nell'attività contrattuale anche le vendite, gli acquisti, le permutate, le locazioni ed i servizi in genere di cui è parte l'Azienda. Sono escluse le convenzioni disciplinate da disposizioni normative e/o regolamentari nel tempo in vigore.~~

Art. 46

Procedimenti di gara

1. ~~I contratti, fatte salve le eccezioni di legge, sono preceduti da apposite procedure di gara, che assumono le forme previste dall'ordinamento nel tempo in vigore.~~

2. ~~L'esercizio della funzione di stazione appaltante e la cura dei procedimenti di gara, per l'attività contrattuale può essere conferita a uno o più Enti pubblici territoriali soci dell'Azienda, tramite apposita convenzione.~~

Art. 47

Rogazione degli atti

1. ~~La rogazione degli atti che devono essere stipulati in forma pubblica, di cui l'Azienda è parte, e l'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Azienda stessa, può essere demandata, dall'Amministratore Unico, al Segretario del Comune in cui l'Azienda ha sede, nel rispetto e nei limiti delle disposizioni di legge nel tempo in vigore.~~

TITOLO IV NORME GENERALI E FINALI

CAPO I NORME GENERALI E FINALI

Art. 48

Disposizioni transitorie relative alla prima nomina dell'Amministratore Unico

1. ~~In via transitoria ed in deroga a quanto previsto all'articolo 21, comma 2, il mandato dell'Amministratore unico nominato a seguito della modifica statutaria che lo ha introdotto è fissata al 31 dicembre 2019.~~

~~Art. 49~~ 39
Controversie

1 - Ogni controversia tra gli Enti pubblici territoriali soci e l'**Azienda ASP**, derivante dalla interpretazione e/o dall'esecuzione del presente Statuto, viene rimessa alle determinazioni di un Collegio Arbitrale composto di tre membri, di cui due nominati da ciascuna delle parti interessate ed il terzo dai due arbitri così nominati, ovvero, in mancanza di accordo tra gli stessi, dal Presidente del Tribunale di Modena. ~~Ove le parti in lite siano più di due, quelle tra esse accomunate dal medesimo interesse ad agire costituiscono un'unica parte e dovranno dare mandato ad un unico arbitro nominato di comune accordo.~~

2 - Gli arbitri, così nominati, hanno mandato di comporre la controversia attraverso arbitrato irrituale e la loro determinazione non è suscettibile di impugnativa relativamente al merito della lite.

3 - Se le parti non dispongono diversamente, gli arbitri debbono pronunciarsi nel termine di 90 giorni dall'accettazione della nomina. Se l'accettazione non è avvenuta contemporaneamente da parte di tutti, il termine decorre dall'ultima accettazione.

4 - Per quanto non previsto dal presente articolo, circa le modalità e le procedure dell'arbitrato, si fa rinvio alle norme in materia previste dal codice di procedura civile, in quanto applicabili.

~~Art. 50~~
Modifiche statutarie

~~1 - Le modificazioni ed integrazioni al presente Statuto sono effettuate secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 17 dello Statuto stesso e sono approvate dalla Regione Emilia-Romagna.~~

~~Art. 51~~ 40
Durata

1 - L'**Azienda ASP** ha durata illimitata.

2 - L'estinzione dell'**Azienda ASP** è disposta con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione dell'Assemblea dei soci adottata all'unanimità dei Componenti. ~~nel caso in cui gli scopi statutarî non siano più perseguibili.~~

3 - Con il decreto di cui al comma 2 si dispone della liquidazione dei beni e delle attività.

~~Art. 52~~ 41
Norma di rinvio

1 - Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si fa rinvio alle disposizioni della Regione Emilia-Romagna in materia di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona ed alle disposizioni statali previste per gli enti pubblici non economici.