

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – ORIGINI E SEDE

Articolo 1 - Origini e natura giuridica

Articolo 2 – Sede legale

CAPO II – FINALITA' E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

Articolo 3 – Finalità istituzionale

Articolo 4 – Ambito territoriale di intervento

Articolo 5 – Gestione dei servizi e delle attività

TITOLO II- ORGANI

CAPO I – ASSETTO FUNZIONALE E ORGANIZZATIVO

Articolo 6 – Organi

CAPO II – PRESIDENTE E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 7 – Il Presidente

Articolo 8 – Composizione, durata e procedura di nomina del Consiglio di Amministrazione

Articolo 9 – Requisiti per l'accesso alla carica di presidente e di consigliere

Articolo 10 – Decadenza, revoca e dimissioni dei consiglieri

Articolo 11 – Ineleggibilità e incompatibilità

Articolo 12 - Attribuzioni del consiglio di amministrazione

Articolo 13 – Adunanze e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Articolo 14 - Compensi e rimborsi spese

CAPO II – DIRETTORE

Articolo 15 – Nomina, attribuzioni e trattamento economico

Articolo 16 – Requisiti per l'accesso alla carica.

CAPO III – ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Articolo 17 – Nomina attribuzioni e funzionamento

Articolo 18 – Durata e trattamento economico

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - PERSONALE

CAPO I – PERSONALE

Articolo 19 – Principi

Articolo 20- Regolamenti di organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Articolo 21- Personale e relazioni sindacali

CAPO II – URP E ORGANI DI CONTROLLO INTERNO

Articolo 22 – Istituzione dell'Ufficio relazioni con il pubblico

Articolo 23 – Organi di controllo interno

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

TITOLO IV – RISORSE - PATRIMONIO - CONTABILITA' - PROGRAMMAZIONE E SERVIZIO DI TESORERIA

- Articolo 24 – Risorse
- Articolo 25 – Patrimonio
- Articolo 26 – Sistema contabile
- Articolo 27 – Programmazione delle attività e dei servizi
- Articolo 28 – Servizio di tesoreria

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 29 – Durata e fusioni ed estinzioni
- Articolo 30 – Modifiche statutarie
- Articolo 31 – Trattamento dei dati personali
- Articolo 32 – Norma di rinvio

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – ORIGINI E SEDE

Articolo 1 - Origini e natura giuridica

L'Azienda ASP "TUSCIA-SABINA" trae le sue origini dalla fusione delle IPAB:

- a) **FONDAZIONE AGOSTI con sede in BAGNOREGIO (VT)** eretta in ente morale con REGIO DECRETO del 25/05/1937,
- b) **CASA DI RIPOSO S. RAFFAELE ARCANGELO con sede in BAGNOREGIO (VT)** eretta in ente morale con REGIO DECRETO del 29/09/1888,
- c) **Pensionato Falisco Falisci con sede in MONTEFIASCONE (VT)** eretto in ente morale con REGIO DECRETO del 08/12/1878,
- d) **IPAB - CASA DI RIPOSO "GIUSEPPE ALTOBELLI" con sede in Bassano Romano (VT)** eretta in ente morale con REGIO DECRETO del 18/02/1930,
- e) **Istituto Tempesti per l'educazione permanente dei giovani – Casa di riposo per anziani Evaldo Chiassarini con sede in Capranica (VT)** eretta in ente morale REGIO DECRETO del 03/12/1874.

e successivamente dall'incorporazione dell'IPAB:

- f) **ASILO INFANTILE DI TOSCANELLA con sede in Tuscania (VT)** eretta in ente morale REGIO DECRETO del 29/01/1905.

e successivamente dall'incorporazione dell'ASP:

- g) **ASP Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista con sede in Torri in Sabina (RI)** costituita con DGR 520 del 4 agosto 2020.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata ASP "TUSCIA – SABINA" è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica.

L'Azienda informa la propria organizzazione ai principi di efficacia, economicità, efficienza e trasparenza, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, è sottoposta alla vigilanza della Regione e opera con criteri imprenditoriali.

È inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori.

L'Azienda interviene nelle fasi consultive e concertative della programmazione socioassistenziale e sociosanitaria a livello regionale e locale e concorre a realizzare i servizi e gli interventi del sistema integrato sociale previsti dalla programmazione regionale e locale, anche mediante l'utilizzazione del proprio patrimonio immobiliare.

Articolo 2 – Sede legale

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata ASP "TUSCIA – SABINA" ha sede legale nel Comune di BAGNOREGIO.

L'ASP può istituire, nell'ambito dell'espletamento delle attività previste dal presente Statuto, sedi operative e decentrate nel territorio della Provincia di Viterbo e della Provincia di Rieti.

CAPO II – FINALITA' E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

Articolo 3 – Finalità istituzionale

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

L'ASP "TUSCIA – SABINA" ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti ad ANZIANI, MINORI e PROMOZIONE CULTURALE e, in particolare:

1. minori, giovani e famiglie in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale, per assicurare loro attività di cura, canali di integrazione socio-educativa, strumenti di reinserimento attraverso l'attuazione di servizi di tipo residenziale e semi-residenziale, anche a valenza aggregativa, culturale e sportiva, percorsi di formazione, orientamento, qualificazione e inserimento professionale, attivazione di progetti individualizzati e/o erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto alla povertà di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;
2. a donne in situazione di svantaggio o esclusione sociale, di disagio economico, marginalità sociale o vittime di violenza, prevedendo anche, ove necessario, interventi di prevenzione, di sostegno e reinserimento, erogazione di contributi economici o l'attivazione di progetti-percorso individualizzati di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;
3. a persone anziane autosufficienti in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale per assicurare loro attività di cura, servizi di tipo residenziale e semi-residenziale e/o l'erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto della povertà e alla prevenzione della non autosufficienza.

Nel rispetto degli scopi originari ed in continuità con le attività identitarie svolte da ciascuna delle Istituzioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) e g) dell'articolo 1 del presente Statuto, l'ASP, nell'ambito delle attività di programmazione di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c) e di individuazione delle priorità di cui all'articolo 27, comma 2, lettera c) del presente Statuto, in corrispondenza con le finalità elencate al comma precedente, cura in via prioritaria e strutturale lo sviluppo e l'implementazione delle seguenti progettualità:

- a. assistenza e servizi residenziali, semi-residenziali e domiciliari agli anziani, già attualmente in esercizio presso le istituzioni di cui alle lettere B, D, E, G dell'articolo 1 del presente statuto;
- b. assumere iniziative assistenziali, anche per non anziani, che non contrastino, ma che diano pratica applicazione, alle vigenti disposizioni di legge in materia;
- c. assistenza residenziale, semi-residenziale e domiciliare nonché servizi alle persone in stato di disagio sociale e/o economico, fisico o psichico, con particolare riguardo alla condizione femminile;
- d. attività di educazione e istruzione scolastica e formativa;
- e. istituire e mantenere asili nido, scuole dell'infanzia e/o altri servizi socioeducativi-ricreativi-assistenziali e/o di accoglienza residenziale per minori;
- f. promozione e gestione di servizi di carattere didattico formativo in generale.

Fermi restando gli scopi principali e le progettualità caratterizzanti di cui ai commi precedenti, l'ASP "TUSCIA - SABINA" può, inoltre, in via sussidiaria:

1. progettare, istituire e realizzare, in conformità all'articolo 1 della legge regionale n. 2/2019, servizi e interventi, anche in via sperimentale e con carattere innovativo, in ambito socioeducativo, socioassistenziale e sociosanitario, nonché in favore di soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione, su richiesta dei soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della l.r. 11/2016 o della ASL
2. sottoscrivere accordi di collaborazione e/o contratti di servizio con i soggetti pubblici di cui al precedente capoverso, anche di durata pluriennale, avvalendosi a tale scopo delle risorse finanziarie disponibili e di quelle provenienti da fondi comunitari, nazionali e regionali;
3. progettare e realizzare servizi e interventi in favore di persone con disabilità, anche con particolare riguardo a quanto previsto dalla legge 22 giugno 2016, n. 112, recante "Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare".

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

Articolo 4 – Ambito territoriale di intervento

L'ASP "TUSCIA – SABINA" ha come finalità l'organizzazione ed erogazione dei servizi di cui all'articolo 3 per l'ambito territoriale PROVINCIA DI VITERBO e della PROVINCIA DI RIETI.

Articolo 5 – Gestione dei servizi e delle attività

1. L'ASP organizza ed eroga i servizi e le attività di cui all'articolo 4 di norma in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa;
2. L'ASP può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme poste a garanzia della imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, in coerenza con le proprie caratteristiche e natura;
3. L'ASP può avvalersi della collaborazione del volontariato nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti;
4. L'ASP richiede l'accreditamento per i servizi e le prestazioni individuate a norma della legislazione regionale vigente;
5. L'ASP nell'ambito del perseguimento delle finalità istituzionali di cui all'articolo 3 può partecipare ad avvisi pubblici e bandi di gara indetti da Amministrazioni centrali o periferiche, purché aventi sede o svolgimento nel territorio della Provincia di Viterbo, nonché richiedere contributi e/o finanziamenti a fondo perduto e ricevere erogazioni liberali e sponsorizzazioni da parte di Enti Pubblici, Fondazioni, Soggetti del Terzo settore ed Aziende.

TITOLO II- ORGANI

CAPO I – ASSETTO FUNZIONALE E ORGANIZZATIVO

Articolo 6 – Organi

1. Gli organi delle ASP "TUSCIA – SABINA" sono:

a) di indirizzo politico-amministrativo:

- 1) il Consiglio di amministrazione;
- 2) il Presidente;

b) di gestione:

- 1) il Direttore;

c) di controllo interno:

- 1) l'Organo di revisione.

2. I rapporti tra gli organi sono basati sul dovere di lealtà, collaborazione e rispetto delle specifiche competenze.

3. L'organizzazione dell'ASP "TUSCIA – SABINA" si conforma al principio di separazione tra attività di indirizzo e programmazione e attività di gestione ed alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

CAPO II –PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 7 – Il Presidente

1. Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a. la legale rappresentanza dell'Ente;
- b. convocare e presiedere le sedute del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- c. curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

- d. adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
- e. adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, nonché in caso di vacanza della carica e sino alla nomina del nuovo Presidente, le funzioni sono esercitate dal vicepresidente o dal consigliere più anziano per età.

Articolo 8 – Composizione, durata e procedura di nomina del Consiglio di Amministrazione

1. L'ASP "TUSCIA – SABINA" è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto di CINQUE membri, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di amministrazione delle ASP ha durata non superiore ai cinque anni e i componenti sono nominati, per non più di due mandati consecutivi, dal Presidente della Regione e sono così designati:
 1. il Presidente da parte del Presidente della Regione, sentita la commissione consiliare competente per materia;
 2. un secondo componente designato, in conformità alle previsioni di cui all'art. 7, c. 2, lettera b) da parte del Presidente della Regione Lazio sentiti i distretti sociosanitari interessati;
 3. un terzo componente designato – secondo le previsioni di cui all'art. 7, c. 2, lettera c) e tenuta presente l'ampiezza territoriale dell'ASP che coinvolge più distretti sociosanitari – dal Presidente della Regione Lazio, sentiti i distretti medesimi;
 4. un quarto componente, individuato dal Presidente della Regione Lazio in rappresentanza dei portatori di interesse originari,
 5. da un quinto componente individuato dal Presidente della Regione Lazio in rappresentanza dei portatori di interesse originari;
3. Le designazioni sono effettuate almeno sessanta giorni prima della scadenza del Consiglio di amministrazione in carica e le nomine sono obbligatoriamente effettuate nei trenta giorni antecedenti a tale scadenza.
4. Scaduto il mandato, i Consiglieri rimangono in carica fino alla relativa scadenza e comunque per un periodo non superiore a 45 giorni successivi alla stessa, durante il quale possono essere adottati atti urgenti ed indifferibili.

Articolo 9 – Requisiti per l'accesso alla carica di presidente e di consigliere

1. Il Presidente e i consiglieri devono essere scelti tra persone in possesso di adeguata competenza ed esperienza in materia di servizi alla persona e specifica e qualificata competenza tecnica e amministrativa, desumibile dalla esperienza scolastica e lavorativa anche in aziende private o da eventuali incarichi pubblici ricoperti.

Articolo 10 – Decadenza, revoca e dimissioni dei consiglieri

1. I componenti del Consiglio di amministrazione operano senza vincolo di mandato e possono essere revocati nelle ipotesi previste dalla legge e dallo statuto.
2. I componenti del Consiglio di amministrazione non possono ricoprire la medesima carica in più ASP.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Presidente e il quale ne dovrà prendere atto con proprio provvedimento espresso, da adottarsi entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.
4. La revoca della carica di Consigliere è disposta con le stesse modalità con cui si è provveduto alla nomina.
5. I Consiglieri sono sostituiti in caso di dimissioni, decadenza revoca o decesso secondo la stessa procedura prevista per la nomina. I Consiglieri così nominati restano in carica fino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione.
6. Le dimissioni o la cessazione dalla carica della maggioranza dei componenti il Consiglio di amministrazione determina la decadenza dell'intero collegio. In tal caso, il Presidente della

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

Regione provvede alla nomina di un commissario, secondo quanto previsto dall'articolo 34 della l. r. 12/2016, per la temporanea gestione dell'ente, con il compito di procedere alla ricostituzione degli organi ordinari, dandone tempestiva comunicazione alla Regione ed ai comuni interessati.

Articolo 11 – Ineleggibilità e incompatibilità

1. Ferme restando le cause di inconferibilità ed incompatibilità disciplinate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190) e successive modifiche, sono incompatibili con la carica di Presidente o di componente del Consiglio di amministrazione i dirigenti delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere che operano nel territorio nel quale l'ASP ha la sede legale, nonché i dirigenti delle strutture private convenzionate con l'ASP.
2. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione:
 - a) coloro che hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo;
 - b) coloro che sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
 - c) coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;
 - d) coloro che sono stati dichiarati inadempienti all'obbligo della presentazione dei conti o responsabili delle irregolarità che hanno cagionato il diniego di approvazione dei conti resi e non hanno riportato quietanza finale del risultato della loro gestione;
 - e) chi ha lite pendente con l'azienda o ha debiti liquidi verso essa ed è in mora di pagamento, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.
3. Le cause di incompatibilità di cui al comma 1 devono essere rimosse entro trenta giorni dalla nomina ad amministratore di ASP o dall'accertamento della causa di incompatibilità sopravvenuta. In caso di inadempimento, l'interessato decade automaticamente dalla carica di amministratore dell'azienda. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di amministrazione alla scadenza del già menzionato termine. In mancanza, provvede la struttura regionale competente di cui all'articolo 15, comma 1.
4. La deliberazione del Consiglio di Amministrazione che dispone la decadenza o la revoca del consigliere deve essere comunicata entro sette giorni alla competente struttura regionale, la quale dovrà attivare tutte le procedure finalizzate alla sostituzione del Consigliere dichiarato decaduto.
5. Nel caso in cui venga accertata la sussistenza di cause di incompatibilità nei confronti della maggioranza o di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, la Regione Lazio provvede alla nomina, nelle more della nomina del nuovo organo di amministrazione e previa comunicazione ai sensi della legge 241/1990 a tutti i soggetti interessati dal procedimento, di un Commissario *ad acta* al fine di garantire l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'ASP.

Articolo 12 - Attribuzioni del consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione esercita le funzioni di programmazione, di indirizzo e controllo, e in particolare:
 - a. approva lo statuto e le relative modifiche;
 - b. approva i regolamenti di organizzazione e di contabilità e le relative modifiche;
 - c. approva i piani e i programmi, in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia, indicando indirizzi ed obiettivi della gestione;
 - d. approva i bilanci di previsione e di esercizio, oltre a tutti gli atti, comunque denominati, di rendicontazione sulla gestione economico-finanziaria e patrimoniale delle ASP;

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

- e. verifica la rispondenza dei risultati della gestione con gli obiettivi indicati;
- f. nomina, su proposta del Presidente e previo espletamento di una procedura di evidenza pubblica, il Direttore ed assegna allo stesso le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi fissati;
- g. nomina, previo espletamento di una procedura di evidenza pubblica, gli organi di controllo interno;
- h. approva la dotazione organica e il piano di fabbisogno del personale dell'ASP su proposta del Direttore;
- i. delibera i programmi di dismissione, conservazione, valorizzazione e acquisto di beni immobili nel rispetto delle prescrizioni regionali emanate ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale n. 2 del 2019 e dei regolamenti attuativi;
- j. approva le proposte di contratti di servizio;
- k. delibera la partecipazione in organismi di natura pubblica o privata e designa i propri rappresentanti negli stessi;
- l. provvede all'attivazione delle forme di partecipazione, in particolare degli utenti dei servizi dell'ASP e dei loro familiari;
- m. nomina il vicepresidente.

Il consiglio di amministrazione entro sessanta giorni dal suo insediamento provvede a definire azioni e programmi per preservare la continuità nel tempo delle opere svolte dalle istituzioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) dell'articolo 1 del presente statuto.

Articolo 13 – Adunanze e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

- 1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.
- 2. Le prime hanno luogo ogni due mesi ed in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivo, nonché degli strumenti di pianificazione e programmazione, le altre ogni qualvolta lo richiedono motivi di urgenza, sia su invito del Presidente, sia a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due consiglieri, sia per invito dell'Autorità di vigilanza.
- 3. Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da recapitarsi ai Consiglieri almeno sette giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare ovvero mediante i previsti mezzi di telecomunicazione.
- 4. Il Consiglio d'Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni ed estinzione dell'Azienda ove si richiede la maggioranza dei componenti per l'approvazione.
- 5. L'assenza di uno più Consiglieri, salvo comprovata motivazione, per più di tre sedute nell'arco dell'anno è valutata dal Consiglio di Amministrazione ai fini della dichiarazione di decadenza.
- 6. I consiglieri non possono prendere parte ai punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali hanno interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.
- 7. Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone. A parità di voti la proposta si intende respinta.
- 8. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Azienda e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti. Quando alcuno degli intervenuti si allontani o ricusi o non possa firmare ne viene fatta menzione.
- 9. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ASP.

Articolo 14 - Compensi e rimborsi spese

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

- Ai consiglieri di amministrazione e ai Presidenti delle ASP che ricevono, in via ordinaria, contributi o utilità comunque denominati da parte Regione o di altre pubbliche amministrazioni, si applica l'onorificità dell'incarico, il quale, nel rispetto dell'articolo 16 della legge regionale 28 giugno 2013, n. 4, relativo a partecipazione a organi collegiali e gratuità degli incarichi, e successive modifiche, può dar luogo esclusivamente ad un rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, ove previsto dai relativi statuti.
- Nei casi in cui non trovi applicazione l'onorificità di cui al comma 1, l'ASP, compatibilmente con la normativa vigente in materia e con le disponibilità di bilancio, determina annualmente con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, in conformità con la tabella di cui all'allegato C del r. r. 17/2019, l'indennità attribuibile a ciascun componente dell'organo di amministrazione, tenuto conto:
 1. delle dimensioni dell'ASP, rapportate al volume del patrimonio mobiliare e immobiliare nonché all'ambito di intervento territoriale;
 2. del volume di bilancio dell'ASP;
 3. della tipologia di servizi erogati.
- Nel caso in cui l'ASP rientri nella fattispecie di cui al comma 1 e non si possa dar luogo alla erogazione delle indennità di cui all'articolo 9, comma 2, del r. r. 17/2019, il presidente e i consiglieri, oltre al rimborso delle spese effettive sostenute e documentate, hanno comunque diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio di Amministrazione.
- Al presidente e ai consiglieri che risiedono fuori del territorio del comune dove è ubicata la sede legale dell'azienda spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute all'interno del territorio della Regione Lazio per la partecipazione a ciascuna delle sedute del consiglio di amministrazione formalmente convocate.
- La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal direttore dell'azienda, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

CAPO II – DIRETTORE

Articolo 15 – Nomina, attribuzioni e trattamento economico

1. Il Direttore dell'ASP cura la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, con responsabilità della gestione e dei relativi risultati, di direzione, di coordinamento, di controllo, di cura dei rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari.
2. Per le finalità di cui al comma 2 il Direttore è assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo. Firma i mandati di pagamento.
3. Il Direttore dell'ASP dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e risponde dei risultati della gestione e della propria attività al medesimo Consiglio. L'esito negativo della valutazione è condizione per poter procedere alla revoca dell'incarico di Direttore da parte del Consiglio di amministrazione.
4. Il Direttore svolge anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa per gli organi di governo dell'ASP in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e partecipa, secondo la programmazione definita dall'ente, ad attività di formazione e aggiornamento inerenti alle proprie competenze.
5. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, che non può essere superiore a 5 anni rinnovabili per una sola volta e per il medesimo periodo. Al Direttore competono esclusivamente gli emolumenti definiti nel contratto, con onere a carico del bilancio dell'azienda.
6. Per tutelare il perseguimento dell'economicità ed efficienza nelle ASP, il compenso del Direttore non può comunque superare quello dei dirigenti non generali delle strutture amministrative della Giunta regionale.

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

Articolo 16 – Requisiti per l'accesso alla carica.

1. Fermi restando i requisiti previsti dalla normativa vigente per il conferimento di incarichi dirigenziali, per la nomina a Direttore dell'ASP sono comunque richiesti:
 - a. diploma di laurea o di laurea magistrale o specialistica;
 - b. comprovata esperienza professionale e funzionale, adeguata allo svolgimento dello specifico incarico, maturata nei ruoli dirigenziali presso enti pubblici e privati, in materia di gestione di servizi e strutture socioassistenziali e socio sanitarie; ovvero aver ricoperto incarichi dirigenziali presso una o più IPAB per almeno tre anni.

CAPO III – ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Articolo 17 – Nomina, attribuzioni e funzionamento

1. L'ASP si dota, anche in forma associata con altre ASP, di un organo di revisione legale dei conti scelto esclusivamente tra gli iscritti nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e viene nominato con decreto del Presidente della Regione. Le ipotesi di ineleggibilità e incompatibilità previste dall'articolo 2399, comma 1, del Codice civile si applicano anche all'Organo di revisione dell'ASP.
2. L'Organo di revisione si riunisce obbligatoriamente in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, del bilancio pluriennale economico di previsione e del bilancio annuale economico di previsione, esprimendo, mediante la redazione di apposita relazione, il proprio parere sulla regolarità amministrativa e contabile di tali atti, nonché formulando eventuali rilievi e proposte finalizzate ad una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dell'ASP.
3. L'Organo di revisione, in conformità alle disposizioni statutarie e alla normativa vigente, controlla l'amministrazione dell'ASP garantendo la regolarità amministrativa, contabile e patrimoniale della gestione dell'ente nonché la rappresentazione corretta dei fatti di gestione.
4. L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente nonché ad ogni informazione funzionale ai suoi compiti.
5. L'Organo di revisione è tenuto, su richiesta del Consiglio di amministrazione, a partecipare alle sedute del Consiglio stesso e risponde della veridicità delle proprie attestazioni, adempiendo ai propri doveri con la diligenza del mandatario.
6. Ove riscontri irregolarità nella gestione o comunque fatti che possano contrastare con gli interessi dell'ASP, l'Organo di revisione riferisce immediatamente al Consiglio di amministrazione informando anche la struttura regionale competente.

Articolo 18 – Durata e trattamento economico

1. L'Organo di revisione dura in carica tre anni, è rinnovabile per una sola volta e può essere revocato solo per giusta causa. In caso di morte, rinuncia, revoca o decadenza, si provvede all'immediata sostituzione.
2. All'Organo di Revisione spetta un'indennità, comprensiva delle spese e di ogni altro rimborso, fissata nella misura del 60% di quanto riconosciuto a un sindaco di una società controllata dalla Regione.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – PERSONALE

CAPO I – PERSONALE Articolo 19 – Principi

1. L'organizzazione e la gestione dell'ASP si ispirano ai seguenti principi fondamentali:

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

- a. separazione tra responsabilità di direzione politica, di governo, di indirizzo gestionale e di controllo, riservata agli organi di governo dell'ASP e responsabilità di gestione tecnica e amministrativa riservata al livello tecnico;
- b. rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- c. perseguimento di una elevata qualità dei servizi offerti nel rispetto del pareggio del bilancio e dell'equilibrio tra costi e ricavi;
- d. sviluppo, nell'ambito degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, di progetti innovativi per il miglioramento dei servizi offerti alla collettività;
- e. privilegiare il rapporto di dipendenza rispetto ove possibile e sostenibile a servizi esternalizzati.

Articolo 20– Regolamenti di organizzazione degli Uffici e dei Servizi

1. Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da apposito regolamento di organizzazione da approvare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il regolamento disciplina la struttura organizzativa, definisce i requisiti per il reperimento del personale dipendente, nonché i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni dello stesso, le modalità di governo e di gestione, i principi generali per l'individuazione del compenso spettante al Direttore nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto ed ogni altra funzione organizzativa.

Articolo 21– Personale e relazioni sindacali

1. La trasformazione in ASP non costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro con i dirigenti e il personale dipendente; eventuali rapporti di lavoro a termine o incarichi professionali sono mantenuti fino alla scadenza.
2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti delle ASP è disciplinato dal contratto di lavoro riconducibile al comparto funzioni locali.
3. Le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione agli impieghi presso l'ASP sono disciplinati nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20, sulla base di quanto previsto dal d.lgs. n. 165 del 2001.
4. L'Azienda riconosce nel proprio personale una risorsa preziosa e indispensabile per garantire un'efficiente ed efficace gestione delle attività e dei servizi. A tal fine l'Azienda costruisce un contesto organizzativo che sia in grado di individuare e valorizzare le capacità e le competenze dei propri collaboratori, ricercandone le potenzialità e permettendone lo sviluppo anche mediante la costante e continua formazione.
5. L'Azienda riconosce l'importanza delle relazioni sindacali per la realizzazione degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione e per la condivisione degli indirizzi definiti.
6. L'ASP riconosce il valore del lavoro, della salvaguardia dei diritti dei lavoratori, con particolare attenzione alla tutela dei soggetti svantaggiati.

CAPO II – URP E ORGANI DI CONTROLLO INTERNO

Articolo 22 – Istituzione dell'Ufficio relazioni con il pubblico

1. È istituito presso l'ASP un Ufficio relazioni con il pubblico (URP) per l'esercizio dei diritti d'informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e per favorire l'accesso ai servizi pubblici offerti dall'ASP, promuovendone la conoscenza.
2. L'URP attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti e garantisce la reciproca informazione fra i servizi per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

Articolo 23 – Organi di controllo interno

STATUTO

ASP TUSCIA - SABINA

1. L'ASP istituisce un organismo di controllo interno con funzioni di attività di internal auditing, in raccordo con le altre strutture interne dell'Azienda, sull'adeguatezza e l'aderenza dei processi e dell'organizzazione alle norme ed alle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.
2. L'ASP istituisce, altresì, un organismo interno di valutazione (OIV) con funzione di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.

TITOLO IV – RISORSE - PATRIMONIO - CONTABILITA' - PROGRAMMAZIONE E SERVIZIO DI TESORERIA

Articolo 24 – Risorse

1. Tutte le risorse dell'ASP sono destinate al raggiungimento delle finalità istituzionali.
2. L'ASP provvede alla realizzazione degli scopi statutari attraverso:
 - a. l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio;
 - b. i proventi derivanti dalla stipula di eventuali contratti di servizio;
 - c. i proventi derivanti da rette, rimborsi e contributi per la fruizione delle prestazioni e dei servizi offerti;
 - d. i proventi derivanti dall'utilizzo del patrimonio disponibile;
 - e. i contributi erogati dagli enti pubblici sotto qualunque forma;
 - f. ogni altro provento non destinato ad incremento patrimoniale, inclusi quelli elencati all'articolo 5, punto 6, del presente Statuto.

Articolo 25 – Patrimonio

1. Il patrimonio delle ASP è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad esse appartenenti, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
2. Sono beni del patrimonio indisponibile delle ASP tutti i beni destinati allo svolgimento delle attività istituzionali. Gli stessi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non attraverso la dismissione dal patrimonio indisponibile a seguito di sostituzione con altro bene idoneo al perseguimento delle medesime finalità.
3. Le ASP predispongono appositi programmi di conservazione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, in conformità ai seguenti principi:
 - a) valorizzazione del patrimonio, attraverso il conseguimento di rendite dai propri beni patrimoniali commisurate ai relativi valori di mercato, definiti in misura non inferiore ai dati rilevati dall'Osservatorio del mercato immobiliare (OMI) ai fini del monitoraggio e delle quotazioni immobiliari;
 - b) utilizzazione dei proventi della gestione del patrimonio per gli scopi indicati all'articolo 16, comma 7 della legge regionale n. 2 del 2019 e all'articolo 3 del presente Statuto.
4. Fermo restando quanto disposto dalla normativa vigente in materia di dismissione e di conferimento del patrimonio pubblico, le alienazioni del patrimonio disponibile delle ASP sono consentite solo previa autorizzazione della struttura regionale competente.
5. Per le finalità di cui al comma 4 l'ASP presenta una proposta di alienazione, corredata da parere dell'Organo di revisione di cui all'articolo 17, nonché da perizia di stima giurata sul valore di mercato e da una relazione tecnica attestante:
 - a) le finalità di pubblica utilità ad essa sottese;
 - b) le ragioni dell'eventuale danno derivante dalla mancata alienazione;
 - c) i progetti di investimento per finalità assistenziali o di utilità sociale in cui si intendano reinvestire i proventi, con esclusione di ogni forma di investimento in titoli speculativi o azioni o strumenti finanziari derivati;
 - d) l'inesistenza di vincoli di destinazione imposti dalle tavole di fondazione, da disposizioni testamentarie o atti di liberalità.
6. La relazione tecnica di cui al comma 5, corredata dalla perizia giurata di stima, è pubblicata sul sito istituzionale dell'ASP per un periodo non inferiore a trenta giorni ed è

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

comunicata, insieme alla proposta, al comune interessato che può esprimere parere motivato entro trenta giorni dalla comunicazione. Sulla richiesta di autorizzazione la struttura regionale competente si pronuncia entro novanta giorni, dandone comunicazione alla commissione consiliare per il tramite dell'Assessore competente. Decorso inutilmente tale termine la richiesta si intende respinta.

7. L'ASP richiede alla struttura regionale competente l'autorizzazione all'acquisizione di patrimonio immobiliare a titolo oneroso, secondo i criteri e le modalità definiti nell'apposito regolamento.

8. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 52 del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, relativo all'obbligo di denuncia di danno e onere di segnalazione, nelle ipotesi di dismissioni patrimoniali, la direzione regionale competente provvede al monitoraggio, per il triennio successivo, delle operazioni effettuate.

Articolo 26 – Sistema contabile

1. L'esercizio finanziario dell'ASP inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.

2. L'ASP adotta la contabilità economico-patrimoniale, con particolare riguardo ai sistemi di controllo di gestione, all'individuazione di centri di costo e di responsabilità e di analisi di costi e dei rendimenti e informa la propria gestione al principio del pareggio di bilancio.

3. All'ASP si applicano, in quanto compatibili, i principi contabili disciplinati dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

4. L'ASP adotta un regolamento di contabilità per la disciplina del proprio sistema contabile, prevedendo, in particolare, l'articolazione della propria organizzazione per centri di costo che consentano la programmazione e la rendicontazione della gestione economica e amministrativa nonché delle risorse umane e strumentali. Il regime di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità deve consentire verifiche periodiche dei risultati raggiunti, anche da parte dell'Organo di revisione di cui all'articolo 17.

5. L'ASP approva il bilancio economico pluriennale di previsione, il bilancio economico annuale di previsione ed il bilancio di esercizio.

6. Il bilancio economico pluriennale di previsione ed il bilancio economico annuale di previsione, redatti rispettando gli schemi del bilancio di esercizio, sono approvati dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno. Al bilancio economico annuale di previsione sono allegati la relazione riguardante il patrimonio ed il relativo piano di valorizzazione.

7. Il bilancio di esercizio, redatto secondo i principi del Codice civile, è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e dal rendiconto finanziario. Il bilancio di esercizio è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo ed è trasmesso, entro quindici giorni dalla sua approvazione, alla competente direzione regionale e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP. Al bilancio di esercizio è allegata la relazione sulla gestione dell'organo di governo dell'ASP e la relazione dell'Organo di revisione.

8. Al fine di ridurre i costi di gestione e favorire economie di scala, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, l'ASP può prevedere forme di collaborazione con altri soggetti pubblici erogatori di servizi alla persona.

9. L'ASP è tenuta ad utilizzare eventuali utili unicamente per:

- a. il miglioramento delle prestazioni;
- b. lo sviluppo delle attività istituzionali indicate dallo statuto;
- c. la conservazione e l'incremento del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di qualità e degli standard dei servizi erogati.

10. Nel caso in cui si verificano perdite nella gestione si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale n. 2 del 2019 e ai regolamenti di attuazione.

Articolo 27 – Programmazione delle attività e dei servizi

1. Ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera c) il Consiglio di Amministrazione approva piani e i programmi, in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia, da trasmettere alla direzione regionale competente entro il 30 novembre di ogni esercizio, che fissano in termini quali-quantitativi, le strategie e gli obiettivi aziendali, articolati in programmi e progetti.

STATUTO ASP TUSCIA - SABINA

2. Dai piani e dai programmi dovranno risultare:
 - a. caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
 - b. risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
 - c. priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;
 - d. modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
 - e. indicatori e parametri per la verifica;
 - f. programma degli investimenti;
 - g. politiche del personale con particolare riferimento alla formazione, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane ed alle modalità di reperimento delle stesse.

Articolo 28 – Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria e di cassa è affidato, previo espletamento di una procedura di evidenza pubblica, ad un Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge ed è regolato da apposita convenzione.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 29 – Durata, fusioni ed estinzioni

1. L'ASP ha durata illimitata.
2. Al procedimento di fusione o estinzione dell'ASP si applica la normativa vigente.

Articolo 30 – Modifiche statutarie

1. Le modifiche statutarie sono deliberate dal consiglio di amministrazione dell'ASP con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e sono approvate con deliberazione della Giunta regionale secondo le modalità di approvazione dello Statuto previste dall'articolo 5 della legge regionale n. 2 del 2019.
2. Entro dieci giorni dall'adozione delle modifiche statutarie il legale rappresentante dell'ASP trasmette alla struttura regionale competente apposita istanza, sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del DPR 445/2000 e corredata della seguente documentazione:
 - a) copia della deliberazione contenente le modifiche statutarie;
 - b) relazioni sulle motivazioni sottese all'adozione delle modifiche statutarie.
3. Le modifiche statutarie che dispongono la variazione della struttura e della durata del mandato degli organi amministrativi non determinano la decadenza degli organi in carica e producono i propri effetti a decorrere dal rinnovo degli organi che hanno deliberato le modifiche.

Articolo 31 – Trattamento dei dati personali

1. L'ASP adotta tutte le misure finalizzate al trattamento dei dati personali secondo i principi dettati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, in adeguamento al Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation).

Articolo 32 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si osservano le disposizioni di legge nazionale e regionale e le norme regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia.