

STATUTO

Indice sistematico

TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Denominazione e origini
- Art. 2 – Natura giuridica
- Art. 3 – Sede
- Art. 4 – Missione: finalità e valori ispiratori
- Art. 5 – Obiettivi e servizi
- Art. 6 – Partecipazione
- Art. 7 – Patrimonio
- Art. 8 – Mezzi di funzionamento
- Art. 9 – Potestà regolamentare
- Art. 10 – Pubblicazione degli atti

TITOLO II° - ORGANI DELL'ENTE

- Art. 11 – Organi dell'Ente
- Art. 12 – Funzioni degli organi di governo e di indirizzo
- Art. 13 – Consiglio di Amministrazione - composizione
- Art. 14 – Nomina del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 15 – Consiglio di Amministrazione - attribuzioni
- Art. 16 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 17 – Il Presidente
- Art. 18 – Organo di controllo contabile
- Art. 19 – Organi di gestione
- Art. 20 – Il Direttore Generale
- Art. 21 – Il Vice Direttore generale
- Art. 22 – I Dirigenti e/o responsabili dei servizi

TITOLO III° - IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE VALUTAZIONI

- Art. 23 – Sistema delle responsabilità e delle verifiche
- Art. 24 – Il Controllo di gestione
- Art. 25 – Il processo di valutazione dei risultati

TITOLO IV° - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

- Art. 26 – Ordinamento degli uffici
- Art. 27 – Il personale

TITOLO V° - RESPONSABILITA' SOCIALE E SUOI STRUMENTI

- Art. 28 - Il Bilancio Sociale
- Art. 29 – Carta dei Valori e Codice Etico

TITOLO VI° - CONTROLLO FINANZIARIO ED ECONOMICO

- Art. 30 – Contabilità e bilancio
- Art. 31 – Tesoreria

TITOLO VII° - COLLABORAZIONE TRA ENTI

- Art. 32 – Collaborazione con regione, provincia, comuni e A.ULSS
- Art. 33 – Forme concrete di cooperazione con altri enti
- Art. 34 – Accordi di programma

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1

Denominazione e origini

La denominazione dell'Ente è la seguente: S.P.E.S (Servizi alla Persona Educativi e Sociali)

L'Ente trae origine dalla fusione tra le II.PP.A.B. :

- ❑ O.P.A.I. (Opera Padovana Assistenza Istruzione) sorta per iniziativa di cittadini padovani che nel 1845 fondarono gli "Asili di Carità per l'infanzia in Padova", destinati all'educazione e all'assistenza delle giovani generazioni;
- ❑ S.E.E.F. (Servizi Età Evolutiva e Famiglia) istituzione già oggetto di fusione, nel 1990, di quattro II.PP.A.B. padovane, l'I.P.A.I. (Istituto Provinciale Assistenza all'Infanzia), sorto nel 13° secolo dalla cosiddetta "Ruota degli Esposti", l'I.P.I. (Istituto Padovano per l'Infanzia), gli Istituti Riuniti (che accorpavano l'ospizio orfani nazareni e l'istituto Vittorio Emanuele II per orfani e derelitti) e la Colonia Marina Principi di Piemonte sita in località Alberoni al Lido di Venezia.

ARTICOLO 2

Natura giuridica

L'Ente denominato S.P.E.S è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, disciplinata **dalla normativa regionale** e dalla Legge 17 luglio 1890, n. 6972 dotato, nell'ambito delle leggi generali della Repubblica, di autonomia statutaria e finanziaria.

ARTICOLO 3

Sede

L'Ente ha sede in Padova.

ARTICOLO 4

Missione: finalità e valori ispiratori

L'Ente promuove il "ben-essere" di bambini e adolescenti e sostiene i compiti educativi e sociali delle famiglie, anche di quelle disagiate o in difficoltà nei rapporti con i figli.

La missione viene perseguita riconoscendo le peculiarità, le necessità e le potenzialità della persona, nella consapevolezza che la famiglia è parte di un contesto di relazioni, fonte di scambio e ricchezza reciproca.

Le azioni dell'Ente sono volte a costruire una comunità solidale, capace di accogliere la persona e di favorirne lo sviluppo armonico.

Le attività dell'Ente rispondono alle necessità che emergono dal contesto locale e sono ispirate ai seguenti valori:

1. accoglienza, senza pregiudizi, che si traduce nella disponibilità ad individuare, con le persone *accolte* e le loro reti di riferimento, percorsi individualizzati volti a valorizzare le potenzialità, le diversità e le risorse di ciascuno
2. solidarietà nella consapevolezza che il "ben-essere" individuale e collettivo può essere raggiunto grazie alla condivisione di bisogni e risorse
3. globalità della persona rispetto della diversità e nel riconoscimento che ogni persona è portatrice di aspettative, bisogni e di talenti unici, che richiedono di essere compresi, accolti e valorizzati per favorire il conseguimento autonomo del proprio "ben-essere".
4. appartenenza ad un sistema di valori e ad una identità culturale condivisa che riconosca una serie di norme e comportamenti ritenuti coerenti con il proprio contesto.

ARTICOLO 5

Obiettivi e servizi

Gli obiettivi che orientano l'azione dell'Ente sono le seguenti:

- Sviluppare, promuovere e gestire servizi volti ad agevolare i compiti educativi e sociali delle famiglie.
- Favorire lo sviluppo di una solidarietà sociale, svolgendo un ruolo attivo tra le realtà che accolgono i bambini e la comunità.
- Fornire servizi sempre più rispondenti alle esigenze e alla dimensione dei bambini e degli adolescenti, in quanto soggetti attivi e protagonisti della loro crescita.
- Realizzare forme anche innovative di affiancamento alle famiglie con particolare attenzione alle situazioni di disagio, di difficoltà economico-sociale e di presenza di persone diversamente abili.
- Sostenere il volontariato rivolto all'età evolutiva e alla famiglia.

In particolare l'Ente gestisce:

- a) servizi di accoglienza residenziale e diurna per bambini, adolescenti e mamme con figli provenienti da situazioni di disagio.
- b) servizi educativi, scolastici, parascolastici, ludici e ricreativi destinati all'infanzia e all'adolescenza.

- c) servizi di formazione professionale in presenza e distanza, rivolta ad operatori pubblici e privati, insegnanti di ogni ordine e grado sia in ingresso del mondo del lavoro, che continua, che permetta anche di realizzare lo sviluppo di una cultura dei diritti dell'infanzia, dell'adolescenza e della famiglia.
- d) servizi di promozione e divulgazione delle tematiche riguardanti le finalità istituzionali.
- e) Attività di studio, ricerca e documentazione e sperimentazione nei campi riguardanti l'età evolutiva, la famiglia, la maternità e la condizione della donna.

Appositi regolamenti stabiliscono le modalità di svolgimento delle singole attività e servizi, indicando, tra l'altro, le norme di accoglimento, permanenza e dimissione dei soggetti richiedenti.

Per il raggiungimento delle proprie finalità l'Ente può promuovere, organizzare e gestire iniziative **mediante partecipazioni a consorzi, cooperative e associazioni, anche all'uopo costituite, che potranno essere a carattere misto pubblico e privato.**

L'Ente può, inoltre, costruire, acquistare, alienare, permutare beni mobili e immobili, accettare donazioni, legati ed altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità istituzionali, nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 6

Partecipazione

L'Ente garantisce agli utenti la possibilità di esprimere la propria opinione in merito agli indirizzi e alle decisioni maggiormente rilevanti circa l'erogazione delle prestazioni, di esporre comuni necessità e di avanzare proposte dirette a una migliore tutela dei loro interessi.

Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di propria competenza, l'ente provvederà, se del caso, a organizzare momenti strutturati e sistematici di consultazione dei propri portatori di interessi e a monitorare periodicamente il grado di soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati.

L'Ente adotta una "Carta dei servizi e dei diritti dell'utente" con la quale enuncia i principi cui adeguare la propria azione nel rispetto, in particolare, della Convenzione Internazionale sui Diritti dei Bambini e delle finalità di cui al precedente art. 4, i criteri di accesso ai servizi, le modalità di funzionamento degli stessi e le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti.

In attuazione dei principi e dei criteri contenuti nella Carta, l'Ente emana appositi provvedimenti di esecuzione.

ARTICOLO 7

Patrimonio

Il patrimonio dell'Ente è costituito da tutti i beni mobili ed immobili, dei quali l'Ente stesso abbia la proprietà a qualsiasi titolo.

Il patrimonio è riportato ed aggiornato nell'apposito inventario tenuto **ai sensi di legge**.

In caso di scioglimento dell'Ente i beni costituenti il patrimonio saranno devoluti secondo le disposizioni vigenti di legge.

ARTICOLO 8

Mezzi di funzionamento

Per la realizzazione degli scopi di cui all'art. 4 e per il proprio funzionamento l'Ente utilizza le entrate derivanti da:

- a) rendite del patrimonio;
- b) rette corrisposte dagli utenti pubblici e privati che usufruiscono dei servizi erogati a titolo non gratuito;
- c) proventi da convenzioni sottoscritte con Enti Pubblici e Privati;
- d) contributi in conto gestione assegnati dallo Stato e dalla Regione;
- e) contributi di soggetti privati e pubblici, donazioni, liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione a patrimonio.

ARTICOLO 9

Potestà regolamentare

La potestà regolamentare è esercitata dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei principi e delle disposizioni di legge e dello statuto.

I regolamenti, dopo l'adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo dell'Ente. Dopo l'esecutività o l'approvazione, ove necessarie, sono ripubblicati per quindici giorni all'albo ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ARTICOLO 10

Pubblicazione degli atti

L'Ente dispone la pubblicazione degli atti previsti dagli articoli 34 e 68 della legge 17 luglio 1890, n. 6972 all'Albo pretorio del Comune di Padova.

L'Ente inoltre individua nella propria sede un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad

Albo per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.

L'Ente garantisce il pieno accesso ai propri atti da parte di chi ne abbia un interesse qualificato, disciplinando in apposito Regolamento le concrete modalità di accesso, sempre, nel rispetto della legge e della legge sulla privacy.

TITOLO II° ORGANI DELL'ENTE

ARTICOLO 11

Organi dell'Ente

Sono:

organi di governo e di indirizzo:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;

organi di controllo:

- il Collegio dei Revisori dei Conti;

organi di gestione:

- il Direttore generale;
- i Dirigenti e/o i responsabili dei servizi.

ARTICOLO 12

Funzioni degli organi di governo e di indirizzo

Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo:

- definendo le strategie e le linee guida dell'Ente;
- definendo gli obiettivi e i programmi da attuare mediante apposite delibere-quadro attinenti a specifiche materie;
- adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- assegnando gli stanziamenti di bilancio alla dirigenza per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi stabiliti.

Gli organi di governo adottano le decisioni in materia di **atti regolamentari** e di atti interpretativi e applicativi dei primi, nonché definiscono le direttive generali per l'attività amministrativa e gestionale

In particolare:

- a) individuano le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e il sistema delle responsabilità;
- b) determinano le tariffe, i canoni, le rette e analoghi oneri a carico degli utenti;
- c) deliberano l'attivazione dei servizi previsti nell'ambito delle finalità di cui al precedente art. 4;
- d) deliberano in ordine a collaborazioni, convenzioni e partecipazioni con altri enti, ai sensi dei precedenti artt. 4 e 5;
- e) individuano le modalità di attuazione del processo di valutazione dei risultati raggiunti dalla dirigenza;
- f) effettuano la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, la nomina delle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici e delle selezioni, le altre nomine, le designazioni e atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni di legge;
- g) adottano le decisioni in tema di uffici, servizi e personale ;
- h) approvano il bilancio preventivo e consuntivo redatti a forma di legge e in forma sociale;
- i) individuano, secondo il proprio ordinamento, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- j) deliberano gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta e gli appalti, nonché i criteri guida per l'amministrazione di tutti i beni dell'Ente.

ARTICOLO 13

Consiglio di Amministrazione – composizione

L'Ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti, nominati come segue:

- 2 componenti dal Comune di Padova.
- 2 componenti dalla Provincia di Padova.
- 1 componente dall'Ordinariato Vescovile di Padova.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e possono essere rinominati.

Il consigliere nominato in sostituzione di un altro dimesso o decaduto o deceduto rimane in carica fino al normale rinnovo del Consiglio.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere corrisposta una indennità di carica, anche attraverso gettoni di presenza, determinata dallo stesso Consiglio conformemente alla vigente normativa.

Agli amministratori è, in ogni caso, riconosciuto il diritto al rimborso delle spese per l'esercizio del mandato.

Il Consiglio di Amministrazione viene sciolto nei casi e con le modalità previste per legge.

ARTICOLO 14

Nomina del Presidente e del Vice Presidente

Il Consiglio di Amministrazione, nella prima riunione di insediamento, presieduta dal Consigliere più anziano di età, elegge al proprio interno, a scrutinio segreto e a maggioranza relativa dei voti, il Presidente.

Il Presidente, a sua volta, nomina tra i consiglieri un Vice-Presidente.

ARTICOLO 15

Consiglio di Amministrazione – attribuzioni

Spettano al Consiglio di Amministrazione:

- a) l'approvazione di eventuali modifiche al presente Statuto;
- b) il conferimento, su proposta del Presidente, al Direttore Generale della rappresentanza legale nei rapporti con i terzi e in giudizio, in deroga al comma 1 lett. a) del successivo art. 17;**
- c) lo stabilire, se lo ritiene opportuno, deleghe a consiglieri su affari e questioni specifiche; l'atto di delega deve prevedere il contenuto della stessa e l'accettazione del delegato ed è revocabile;**
- d) l'approvazione dei regolamenti, dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, della dotazione organica del personale e relative variazioni;
- e) l'applicazione nei confronti dei dipendenti dei contratti collettivi di lavoro, la ratifica degli accordi sindacali aziendali e l'adozione del piano occupazionale;
- f) stabilire i programmi generali e di settore, le relazioni programmatiche, i piani finanziari e i programmi degli investimenti, l'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi e le relative variazioni;
- g) la determinazione dell'ammontare delle rette e delle tariffe dei servizi;
- h) deliberare le spese che impegnino i bilanci di più esercizi, escluse quelle relative alla somministrazione e alla fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- i) nominare, su proposta del Presidente, il Direttore generale;
- j) nominare, su proposta del Direttore, il Vice – Direttore;
- k) conferire gli incarichi dirigenziali;
- l) approvare le convenzioni e gli accordi di programma, deliberare la partecipazione in società di capitali e in altre forme societarie o associative; affidare attività e servizi mediante convenzione;
- m) la contrazione di mutui;
- n) deliberare in ordine agli acquisti e alle alienazioni immobiliari, alle relative permutate, agli appalti, alle concessioni e alle locazioni passive di immobili;

- o) accettare donazioni, eredità e legati;
- p) conferire gli incarichi per consulenze e prestazioni professionali;
- q) nominare i componenti del nucleo operativo del Controllo di Gestione;
- r) nominare i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- s) ammettere, su richiesta di almeno due componenti del Consiglio, durante la discussione l'audizione a fini conoscitivi, di dipendenti, consulenti, esperti.
- t) stabilire il livello di qualità dei servizi e i suoi indicatori, l'individuare i parametri di valutazione dei risultati della gestione e dell'attività degli uffici, il verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa ai programmi e alle direttive generali impartite secondo modalità valutative predefinite;
- u) ogni altro atto ad esso attribuito da disposizioni di legge, di Statuto o di Regolamento, e ogni altro atto non espressamente attribuito al Presidente.

ARTICOLO 16

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice-Presidente o in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere più anziano di nomina o, a parità di nomina, dal più anziano di età.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, obbligatoriamente, per l'approvazione del bilancio preventivo e le sue variazioni, nonché per l'approvazione del conto consuntivo e, ogni qualvolta ve ne sia motivo, per iniziativa del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno tre componenti del Consiglio stesso, nonché per disposizione dell'autorità di vigilanza.

La convocazione deve avvenire mediante avviso scritto contenente la data, l'ora, il luogo di riunione e l'ordine del giorno dei lavori e deve essere inviato, anche in via telematica, ai singoli componenti almeno tre giorni prima della riunione.

Le convocazioni d'urgenza possono effettuarsi anche 24 ore prima mediante comunque avviso scritto.

Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza di almeno tre consiglieri in carica.

Ad esse partecipa, **esprimendo parere di regolarità in merito agli atti adottati** e verbalizzando, il Direttore generale o in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il vice Direttore, se non diversamente disposto dal Presidente.

Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. **A parità di voti la proposta s'intende respinta.**

Le votazioni sono palesi ad esclusione di quando riguardino persone, o nei casi espressamente previsti dalla legge; in tali casi avvengono con voto segreto.

I verbali delle deliberazioni sono redatti, di norma, a cura del Direttore generale o altrimenti da persona all'uopo incaricata e sottoscritti da tutti i consiglieri intervenuti e dal verbalizzante.

Le dimissioni di un componente del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente fra gli argomenti all'ordine del giorno della prima riunione successiva alla data di comunicazione di queste.

Il Consiglio ne delibera **la presa d'atto** e di ciò viene dato immediato avviso all'Organo cui compete la designazione per il conseguente atto di surroga. In egual modo si procede in caso di morte o decadenza o impedimento permanente all'esercizio delle funzioni.

Gli amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione. Contestualmente il Presidente del Consiglio di Amministrazione richiederà all'organo competente la sostituzione del componente decaduto.

Novanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve richiedere agli Organi competenti per la nomina dei consiglieri le nuove designazioni □ affinché si possa procedere al rinnovo del Consiglio.

Il Consiglio scaduto resta comunque in carica nel pieno esercizio fino all'insediamento di quello nuovo.

Una volta pervenute tutte le designazioni, il Presidente uscente convoca la prima riunione del nuovo Consiglio di Amministrazione apre i lavori di tale riunione e si congeda lasciando la conduzione al consigliere anziano per il prosieguo come previsto dal precedente art. 13.

ARTICOLO 17

Il Presidente

Spetta al Presidente:

- a) la legale rappresentanza dell'Ente nei rapporti con i terzi **e in giudizio**.
- b) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, stabilendone data, ora, luogo e ordine del giorno;
- c) nominare il Vice-Presidente;
- d) emanare ordinanze di necessità ed urgenza, che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio entro e non oltre la seduta immediatamente successiva alla loro adozione **da tenersi entro 25 giorni dall'emanazione del provvedimento del Presidente**;
- e) verificare lo stato di attuazione dei documenti programmatici, dei piani e programmi approvati dal Consiglio;
- f) richiedere motivatamente ai Revisori dei Conti, **anche su indicazione dei componenti il Consiglio di Amministrazione**, la loro presenza alle sedute del Consiglio stesso **per**

svolgere le funzioni indicate dalla legge regionale.

- g) ammettere, durante la discussione nei Consigli di Amministrazione, l'audizione a fini conoscitivi, di dipendenti, consulenti, esperti.
- h) agire e resistere in giudizio per conto dell'Ente, sottoscrivendo le procure alle liti su conforme deliberazione del Consiglio;
- i) proporre al Consiglio la nomina del Direttore Generale e dei Dirigenti;
- j) proporre al Consiglio la nomina dei responsabili dei processi di controllo, verifica e valutazione nonché i componenti di specifiche commissioni tecniche consultive;
- k) ogni altro atto attribuitogli da disposizioni di legge, di statuto o di regolamento, nonché da deliberazioni del Consiglio.

ARTICOLO 18

Organo di controllo contabile

E' organo di controllo interno di contabilità il Collegio dei Revisori dei Conti. Tale organo verifica periodicamente la regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'Ente e propone l'adozione di eventuali interventi correttivi.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità previste per legge.

Il funzionamento del Collegio viene disciplinato da apposito regolamento interno. I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri scelti:

- uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti il quale funge da Presidente;
- uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Il Collegio dei revisori si riunisce obbligatoriamente in occasione dell'approvazione del conto consuntivo.

I revisori sono tenuti, su richiesta motivata del Consiglio di Amministrazione, ad assistere con funzione consultiva alle sedute del Consiglio stesso.

Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente.

I revisori, in conformità alle disposizioni statutarie ed alla normativa vigente, collaborano con il Consiglio di Amministrazione nelle sue funzioni, garantendo in particolare la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

I revisori inoltre nella relazione sul conto consuntivo esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una miglior efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I revisori dei conti rispondono della veridicità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio di Amministrazione.

Ai revisori spetta un compenso determinato dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione nell'ambito della normativa vigente **da determinarsi all'inizio dell'incarico**.

Per i revisori dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile e le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge per la nomina ad amministratore delle I.P.A.B.. Non possono inoltre esercitare la funzione di revisori i Consiglieri Comunali e gli Amministratori del Comune ove ha sede l'Istituzione e coloro che abbiano un rapporto di prestazione d'opera anche a carattere non continuativo con l'I.P.A.B.

I verbali del collegio sono pubblici.

ARTICOLO 19

Organi di Gestione

Sono organi di gestione:

- il Direttore Generale;
- i dirigenti e/o i responsabili dei servizi.

Gli organi di gestione adottano tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; curano la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse; nell'ambito della loro sfera di attribuzione, sono responsabili in via esclusiva dello svolgimento dell'attività e dei relativi risultati. A tal fine spettano agli organi di gestione tutti i compiti che la legge e il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente.

Gli organi di gestione sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e delle risorse loro assegnate in relazione agli obiettivi programmati.

ARTICOLO 20

Il Direttore Generale

Spettano al Direttore generale tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, le

- relative liquidazioni e i pagamenti;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - f) gli atti di individuazione dei soggetti fruitori dei servizi, nel rispetto del criterio di priorità e degli altri criteri stabiliti da leggi e regolamenti;
 - g) le attestazioni, certificazioni, verbalizzazioni, diffide, pareri e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza.
 - h) l'attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale dipendente nel rispetto dei contratti collettivi di comparto.
 - i) La verifica periodica dei carichi di lavoro e dei processi di lavoro, della produttività delle strutture organizzative dell'Ente;

Il Direttore partecipa ai Consigli di Amministrazione e ne redige i verbali.

ARTICOLO 21

Il Vice Direttore Generale

Al fine di coadiuvare il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, viene prevista la figura del Vice Direttore Generale.

Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Direttore, il Vice Direttore lo sostituisce in caso di assenza, impedimento, coadiuva e persegue specifici e complessi progetti su incarico del Direttore Generale.

La funzione di Vice Direttore è conferita o revocata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale ai sensi della legge vigente. Di norma viene assegnata a dirigente o funzionario direttivo rivestente la titolarità di un settore.

ARTICOLO 22

I dirigenti e/o responsabili dei servizi

Le attribuzioni dei dirigenti, come quelle dei responsabili dei servizi, sono individuate ed esplicitate nell'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili del raggiungimento dei risultati attesi da perseguire attraverso la corretta ed efficiente gestione della struttura cui sono preposti nonché dell'esecuzione di tutti gli atti ad essi attribuiti, dell'attuazione delle scelte organizzative e gestionali e dell'esecuzione dei programmi e dei piani di competenza.

In caso di inerzia interviene, anche con potere sostitutivo, il direttore generale.

Nell'esercizio delle competenze loro attribuite, ai responsabili dei servizi spetta la direzione ed il coordinamento del personale assegnato alle strutture organizzative di competenza e gli interventi

organizzativi ritenuti necessari nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento e dalle direttive formulate dal Direttore generale.

TITOLO III° - IL SISTEMA DEI CONTROLLI E VALUTAZIONI

ARTICOLO 23

Sistema delle responsabilità e delle verifiche

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, l'Ente adotta la modalità del lavoro per obiettivi e il processo di budget, introducendo altresì iniziative volte al perseguimento e alla valutazione della qualità, con riferimento tanto ai processi interni che ai servizi finali erogati e alla qualità percepita dagli utenti. Viene costituito allo scopo un sistema di attribuzione delle responsabilità e di verifica, basato, in particolare, sul Controllo di Gestione e sul Processo di Valutazione dei Risultati.

ARTICOLO 24

Il Controllo di Gestione

Il Controllo di Gestione, inteso quale sistematica raccolta e strutturazione di informazioni volte a supportare il processo decisionale in capo agli organi, consente di verificare l'efficacia gestionale e sociale, l'efficienza tecnica ed economica e la coerenza delle proprie attività in relazione alla missione, agli obiettivi indicati e ai processi necessari per ottenerli.

Il Controllo di Gestione sviluppa i processi di programmazione annuale e pluriennale dell'attività e supporta il processo di elaborazione del bilancio sociale di cui all'art. 28.

A tal fine viene costituito un nucleo operativo coordinato da un responsabile, il quale predispone i processi di alimentazione del controllo di gestione, predispone documenti specifici per il monitoraggio e l'analisi dell'attività dei centri di responsabilità in relazione al budget, suggerisce soluzioni innovative e miglioramenti procedurali.

ARTICOLO 25

Il processo di valutazione dei risultati

L'Ente verifica lo stato di attuazione della programmazione stabilita dall'organo di governo e il raggiungimento degli obiettivi da parte della dirigenza procedendo alla conseguente valutazione finale. Le modalità di attuazione del processo di valutazione dei risultati sono individuate dal

Consiglio di Amministrazione attraverso la nomina di uno specifico Nucleo di Valutazione.
E' consentito il coinvolgimento dei portatori di interessi per la valutazione mirata di alcune scelte e servizi dell'Ente.

TITOLO IV° - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

ARTICOLO 26

Ordinamento degli Uffici

L'organizzazione degli uffici amministrativi, dei servizi e del personale dell'Ente è improntata a principi di trasparenza, legalità, imparzialità, funzionalità, diritto di partecipazione, economicità di gestione e responsabilità.

Il personale impiegato a qualsiasi titolo presso l'Ente deve ispirare la propria azione al perseguimento degli scopi istituzionali, nel rispetto delle persone destinatarie dei servizi.

Un apposito regolamento disciplina il funzionamento degli uffici e dei servizi, individuando, in particolare, i diversi centri di responsabilità, nonché la dotazione organica del personale.

Il regolamento definisce la sfera di autonomia del Direttore generale e dei responsabili dei servizi nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale responsabile delle unità organizzative.

ARTICOLO 27

Personale

L'Ente si avvale di personale dipendente, i cui diritti, doveri attribuzioni e disciplina in generale sono stabiliti nell'apposito Regolamento e nel rispetto della vigente normativa in materia.

L'assetto istituzionale e funzionale degli uffici dell'Ente, determinato nell'ambito della legge, si ispira al miglioramento continuo del funzionamento e della qualità dei servizi erogati uniformandosi ai criteri di autonomia, di economicità, di efficienza, di efficacia, di produttività, di funzionalità, di buon andamento, di trasparenza, di professionalità, di merito, di responsabilità e di corrispondenza al risultato.

I criteri e i moduli organizzativi adottati garantiscono la separazione tra funzione di governo, di indirizzo, di controllo e di gestione.

L'Ente tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere, premia la produttività e la flessibilità dei dipendenti e favorisce la mobilità.

L'Ente valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale e a, tal fine, anche in collaborazione con enti, istituti ed aziende specializzate, promuove ed attua programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento e di qualificazione professionale, nonché

interventi a tutela dei rischi professionali relativi agli incarichi attribuiti ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi o degli uffici.

L'Ente si dota di un regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO V° - RESPONSABILITA' SOCIALE E SUOI STRUMENTI

ARTICOLO 28

Bilancio Sociale

L'Ente adotta il Bilancio Sociale, quale forma di rendicontazione responsabile e trasparente verso i soggetti interni ed esterni.

Il Bilancio Sociale è un documento che espone, in una visione programmatica e in una visione consuntiva, le scelte effettuate, l'attività svolta, i risultati raggiunti e gli effetti prodotti sul benessere dei portatori di interessi (stakeholder), considerando congiuntamente la dimensione economica, sociale e ambientale.

Esso affianca e integra le informazioni contenute nei documenti contabili di sintesi che si riferiscono alla sola dimensione economica – finanziaria e patrimoniale, per rappresentare in una cornice completa, unitaria e “dotata di senso” il perseguimento delle finalità istituzionali, evidenziando in particolare il grado di efficacia sociale dell'attività svolta dall'Ente.

ARTICOLO 29

Carta dei Valori e Codice Etico

Oltre alla Carta dei Servizi, al fine di integrare e perfezionare, nel corso del tempo, quanto disposto dagli articoli 4, 5 e 6 del presente Statuto, l'Ente si dota di Carta dei Valori e del Codice Etico.

La Carta dei Valori esplicita i principi guida fondanti, gli ideali e i convincimenti di riferimento nello svolgimento dell'attività dell'Ente. La Carta dei Valori esprime e declina i valori nei diversi ambiti delle relazioni interne ed esterne dei vari portatori di interessi.

Il Codice Etico traduce in principi e norme operative i criteri etici adottati nello svolgimento delle proprie attività da parte dell'Ente; esso pertanto si configura come uno strumento di autoregolamentazione e di attuazione della responsabilità etico-sociale nel contesto organizzativo.

TITOLO VI° - CONTROLLO FINANZIARIO ED ECONOMICO

ARTICOLO 30

Contabilità e Bilancio

Al fine di perseguire lo sviluppo economico dei propri fini istituzionali, l'Ente impiega le risorse adottando la programmazione come metodo di intervento.

Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi generali e settoriali.

L'apposito Regolamento di contabilità definisce la struttura, il contenuto e le procedure di programmazione finanziaria ed economica, assicurando nel contempo agli interessati la possibilità di conoscere i contenuti significativi dei bilanci annuali in conformità ai principi stabiliti dalla legislazione vigente.

ARTICOLO 31

Tesoreria

Il servizio di Tesoreria è affidato, disciplinato e svolto secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

TITOLO VII° - COLLABORAZIONE TRA ENTI

ARTICOLO 32

Collaborazione con regione, provincia, comuni e A.ULSS nell'azione di programmazione

L'Ente, nell'ambito della propria autonomia e delle proprie finalità, concorre in un rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali alla formazione di tutti gli strumenti programmatici sovracomunali.

L'Ente opera con i comuni, la provincia ed i servizi sociali delle aziende ULSS in modo coordinato e con interventi complementari, al fine di soddisfare gli interessi sovracomunali della popolazione.

L'Ente collabora inoltre con tutti gli enti ed organismi interessati per una coordinata formazione dei piani di zona e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici, anche al fine di ottimizzare le proprie risorse e dare risposte più adeguate alle esigenze di sviluppo della rete dei servizi sociali pubblici.

ARTICOLO 33

Forme di cooperazione con altri soggetti

L'Ente può costituire consorzi con altri enti adottando:

- a) le convenzioni con altri comuni, la provincia e le Aziende ULSS;
- b) gli accordi di programma;

La definizione da parte del Presidente delle succitate deve essere preceduta dalla approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio di Amministrazione, al quale comunque spettano le decisioni finali in merito alla scelta delle forme di cooperazione.

ARTICOLO 34

Accordi di programma

Per provvedere alla attuazione di opere, interventi e programmi operativi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dell'Ente, di comuni e di altri soggetti, il Presidente promuove l'adozione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

A tal fine il Presidente convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse dell'Ente a partecipare alla loro realizzazione, il Presidente partecipa all'accordo ed interviene alla stipulazione previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del consiglio di amministrazione.
