

Approvato con Atto n.86 del 26/10/2004 modificato con Atto n.3 del 25/01/2010 (art.8 e art.13), con Atto n.19 del 29/06/2010 (art. 13 e art.15), con Atto n.38 del 09/12/2010 (art.8 e art.22), con Atto n.30 del 17/12/2014 (art.2, art.8, art.12 e art.13), con Atto n.18 del 07/08/2018 (art.13) e con Atto n.22 del 26/09/2018 (art.5/7/13).

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“CASA DI RIPOSO E PENSIONATO IMPERIA”
VIA G. AGNESI, 25
18100 IMPERIA (IM)

STATUTO

Premesse

L’Ente Casa di Riposo e Pensionato Imperia è stato istituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2102 del 7.06.1973, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Liguria n. 27 il 01.08.1973 per fusione degli Enti:

- Casa di Riposo di Imperia
- Casa di Riposo Fanny Roncati Carli

già raggruppati con Decreto del Presidente della Repubblica del 27/09/1965.

Nel 1930 avvenne la fusione tra il Ricovero di Porto Maurizio (lascito Pagliari) e il Ricovero di Oneglia (lascito Riccardi) dando origine al Ricovero di Mendicità di Imperia.

Con Delibera del Commissario Prefettizio n.238/210 del 21/10/1964 l’Ente “Ricovero di Mendicità di Imperia” cambia denominazione in “Casa di Riposo di Imperia”.

La Casa di Riposo Fanny Roncati Carli sorta dal lascito della benefattrice Fanny Roncati Carli fu eretta in Ente Morale nel 1930.

Nel 1950 con deliberazione del Commissario Prefettizio n.1 del Registro (Decreto 21/06/1950) fu accolta la proposta dell’Ente Comunale di Assistenza (E.C.A.) di Imperia intesa a promuovere il raggruppamento dell’Opera Pia “Casa di Riposo Fanny Roncati Carli” con l’Ente Ospedaliero ed Opere Riunite di Imperia.

Con Delibera n.41 del 29/05/1965 del Commissario Prefettizio la Casa di Riposo di Imperia e la Casa di Riposo Fanny Roncati Carli ottengono il distacco dall’Amministrazione unica dell’Ente Ospedaliero ed Opere Riunite e con Decreto del Presidente della Repubblica del 27/09/1965 vengono raggruppate.

L’Ente Casa di Riposo e Pensionato “Imperia” si è trasformato in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona con Deliberazione della Giunta Regionale della Liguria n. 1612 del 16.12.2003, previa fusione con l’IPAB “Asilo Infantile Adelaide Lascaris”, approvata con Delibere dei rispettivi Consigli n.4 del 10/10/2003 e n. 53 del 15/10/2003.

CAPO I
DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE E SCOPI ISTITUZIONALI

Art. 1

(Denominazione, sede, origine)

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona viene denominata "Casa di Riposo e Pensionato Imperia"
La sua sede legale è sita in Via G. Agnesi, 25 ad Imperia (IM).

Art. 2

(Scopi istituzionali)

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di Riposo e Pensionato Imperia" non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali. Essa informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio delle spese e delle entrate, comprendendo in queste i trasferimenti.
2. Gli scopi istituzionali dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di Riposo e Pensionato Imperia", in conformità a quanto previsto dalle tavole di fondazione e adeguati alle finalità del D.Lgs. 207/2001 (Riordinamento del sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, a norma dell'art. 10 della L.8/11/2000 n. 328), concernono gli interventi assistenziali e servizi socio sanitari integrati a favore delle persone anziane in stato di autosufficienza e non per garantire loro una migliore qualità di vita.
3. L'ASP ospita soggetti autosufficienti e non, garantendo in via continuativa il soddisfacimento dei bisogni primari, supportandoli nelle difficoltà personali, di autonomia e nelle disabilità. In particolare fornisce i servizi di tipo alberghiero, garantisce l'assistenza diretta alla persona comprensiva delle funzioni di assistenza tutelare, di attività di animazione, prestazioni di medicina generale e assistenza infermieristica e riabilitativa.
4. I criteri di ammissione degli ospiti nell'ASP sono stabiliti dalla Carta dei Servizi, approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.30 del 20/12/2012 e dalle convenzioni stipulate con gli Enti Istituzionali.
5. Gli scopi istituzionali sono alimentati dalle risorse provenienti dagli specifici beni del patrimonio ad esso originariamente destinati in conformità alla destinazione impressa nelle tavole di fondazione.
6. Nella stesura di tutti i documenti contabili e di programmazione economico-finanziaria dell'Azienda sono predisposte specifiche tabelle riassuntive da cui sia desumibile l'utilizzazione delle rendite e dei beni e in cui siano evidenziati e indicati gli impieghi.
7. In particolare, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Casa di Riposo e Pensionato "Imperia" può realizzare con un'altra APSP, nonché con enti locali e altri enti pubblici e privati, le forme di collaborazione previste dalla legislazione statale e regionale in materia di ordinamento degli enti locali, anche allo scopo di associare uno o più servizi dalla stessa gestiti. L'Azienda può, altresì, partecipare o costituire società, nonché istituire fondazioni di diritto privato al fine di svolgere attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali, nonché di provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione

patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

Art. 3
(Patrimonio)

1. Il patrimonio dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di Riposo e Pensionato Imperia" è costituito dai beni mobili e immobili quali risultanti dagli inventari approvati in data 15.10.2003 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.53, già appartenenti all'IPAB Casa di Riposo e Pensionato "Imperia" e all'IPAB Asilo Infantile "Adelaide Lascaris", nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
2. I beni acquisiti in futuro per effetto di donazione, eredità o legato, si presumono, in assenza di espresso vincolo operato dal benefattore, come devoluti a favore degli scopi istituzionali e solo in casi eccezionali sono impiegabili per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai bisogni assistenziali, salvo il rispetto di quanto stabilito dall'articolo 2 comma 3.

Art. 4
(Forme di collaborazione)

1. L'Azienda è inserita a tutti gli effetti nella rete di protezione sociale, partecipa alla programmazione regionale e locale, stabilisce forme di cooperazione e di collaborazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.
2. L'attività dell'Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali della Regione, dei Comuni della Provincia e in particolare del Comune di Imperia cui competono le funzioni di monitoraggio e vigilanza sull'attività dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona previste dalla legislazione regionale in materia di servizi sociali.
3. L'Azienda persegue la collaborazione istituzionale con ogni altra amministrazione pubblica, istituzione privata o organizzazione di volontariato che operi senza scopo di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali. Le forme di collaborazione per la gestione dei servizi sono disciplinate mediante convenzione.

CAPO II
ORGANI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 5
(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di Riposo e Pensionato Imperia": il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Revisore unico, che provvedono ad amministrarla secondo le rispettive competenze stabilite dal presente Statuto.

Art. 6
(Il Presidente)

1. Il Presidente è l'organo responsabile delle attività programmatiche e di indirizzo dell'azienda, ha la rappresentanza legale dell'azienda, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione,

esercita la superiore vigilanza sul buon andamento dell'Ente, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio. Esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Viene eletto dal Consiglio di Amministrazione, al suo interno, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti (vedi anche art.7 comma 6).

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché, in caso di vacanza della carica, sino alla nomina del nuovo Presidente. Esso è eletto dal Consiglio di Amministrazione, al suo interno, con le stesse modalità di nomina del Presidente.

Art. 7

(Il Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda mediante l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e delle altre deliberazioni previste dal presente Statuto.
2. Esercita le funzioni di indirizzo, definendo gli obiettivi e i programmi di attività e di sviluppo e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e, comunque, provvede allo svolgimento dei seguenti adempimenti:
 - a) Nomina del Direttore;
 - b) Definizione di obiettivi annuali e pluriennali, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - c) Dotazioni organiche e relative variazioni;
 - d) Individuazione e assegnazione al Direttore delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità perseguite;
 - e) Approvazione atti di contabilità;
 - f) Verifica dell'azione amministrativa e della gestione, nonché dei relativi risultati e adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - g) Approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
 - h) Individuazione di forme di collaborazione con altri enti, anche con la costituzione o la partecipazione a società o fondazioni, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali;
 - i) Autorizzazione alle contrazioni di mutui;
 - j) Spese che impegnino i Bilanci per più esercizi;
 - k) Acquisti, permuta, alienazioni e contratti di comodato riguardanti immobili;
 - l) Nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni;
 - m) Elezione del Presidente e del Vice Presidente.
 - n) Pronuncia della decadenza dei Consiglieri;
4. Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Consigliere più anziano di età entro 10 giorni dai provvedimenti di nomina.
5. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa o quando lo richiedano, con istanza scritta e motivata almeno n.(3) Consiglieri. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri con almeno 3 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita

per la seduta. In caso di urgenza la convocazione deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta.

6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide quando siano presenti almeno la metà dei Consiglieri in carica. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie, nonché l'elezione del Presidente e del Vice Presidente, per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
7. Delle sedute sono redatti verbali scritti a cura del Direttore Generale ed i Consiglieri hanno diritto, qualora lo ritengano opportuno in relazione all'importanza degli argomenti trattati, di far constare a verbale le proprie dichiarazioni.

Art. 8

(Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione)

1. "Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da n.5 membri scelti tra persone che siano in possesso di competenza in materia gestionale o nei settori in cui si esplicano le finalità istituzionali dell'Ente. I componenti sono nominati:
 - a) N.1 membro in rappresentanza della Regione;
 - b) N.2 membri nominati dal Sindaco del Comune di Imperia;
 - c) N.2 membri di diritto nominati dall'Ordinario Diocesano quali membri "nati", di cui n.1 in rappresentanza degli eredi della benefattrice Fanny Roncati Carli di Oneglia e n.1 in rappresentanza dell'ex I.P.A.B. Asilo Infantile "Adelaide Lascaris" di Costa d'Oneglia, così come indicato negli atti di donazione";
2. I Consiglieri vengono scelti tra soggetti che non si trovino in alcuna delle cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per i Consiglieri Comunali, nonché nelle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. n.39 del 08/04/2013. Tale nomina è anche incompatibile con:
 - a) Amministratore di Comune, comunità montana o provincia dove insiste l'azienda, ad esclusione dei consiglieri comunali e provinciali;
 - b) Direttore generale, amministrativo e sanitario dell'Azienda Sanitaria Locale ove insiste l'APSP;
 - c) Dirigente dei servizi socio-assistenziali di Comune o Provincia ove insiste l'APSP;
3. Non può essere nominato Amministratore di un'APSP:
 - a) L'amministratore o il dipendente con poteri di rappresentanza di impresa che fornisca servizi all'Azienda;
 - b) Il dipendente dell'Azienda ovvero il prestatore d'opera nei confronti dell'Azienda;
 - c) Colui che ha lite pendente, in quanto parte di un procedimento civile o amministrativo con l'Azienda;
 - d) Colui che, per fatti compiuti allorchè era amministratore o dipendente dell'Ente, è stato, con sentenza passata in giudicato, dichiarato responsabile verso l'Azienda e non ha ancora estinto il debito;
 - e) Colui che, avendo un debito liquido ed esigibile verso l'Azienda, è stato legalmente messo in mora.

4. Qualora ricorrano le condizioni previste dai punti 2 e 3, il Consiglio di Amministrazione, su istanza anche di un solo componente o su segnalazione dell'organo che ha effettuato la designazione o nomina dell'amministratore, ne fa contestazione all'amministratore interessato, il quale presenta le sue controdeduzioni nei successivi quindici giorni e dispone l'eventuale decadenza nei quindici giorni successivi.
5. In caso di decadenza, dimissione o morte di un Consigliere, il sostituto resta in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il Consigliere sostituito.
6. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni ed i Consiglieri possono essere rinominati.
7. Nel caso in cui un amministratore si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'Amministratore che non ottemperi agli obblighi posti in essere dal presente comma risponde dei danni che ne derivino alla ASP per effetto della sua inosservanza. Tale disposizione si applica nel caso in cui la delibera riguardi interessi propri o di congiunti od affini fino al quarto grado di parentela degli amministratori.
8. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non venga ricostituito entro la scadenza, gli organi amministrativi sono prorogati fino alla costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione e comunque non più di 45, decorrenti dal giorno di scadenza del medesimo. Nel periodo in cui sono prorogati, gli organi scaduti possono adottare esclusivamente atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti ed indifferibili.

Art. 9
(Dimissioni)

1. Le dimissioni degli Amministratori dalla carica sono assunte immediatamente a protocollo dell'Ente, sono irrevocabili e subito efficaci. Di esse ne viene data immediata comunicazione all'Organo che ha proceduto alla nomina e alla Regione.

Art. 10
(Decadenza degli Amministratori)

1. La decadenza degli Amministratori opera per mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione, senza giustificato motivo, ed è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione a norma dell'art.7 lettera O), con le modalità previste dall'apposito regolamento.
2. Anche in caso di decadenza viene data immediata comunicazione all'Organo che ha proceduto alla nomina ed alla Regione.

Art. 11
(Revoca degli Amministratori)

1. La Revoca degli Amministratori è disposta, su proposta del Consiglio di Amministrazione da parte dell'Organo che ha provveduto alla nomina, per gravi violazioni di legge o del presente Statuto.

2. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

Art. 12
(Rimborso spese)

1. L'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione e di Presidente è svolto a titolo gratuito e dà diritto solo al rimborso delle spese sostenute e documentate.

Art. 13
(Revisore Unico)

1. L'azione di controllo e verifica amministrativo contabile nelle Aziende è svolta da un Revisore unico nominato dalla Giunta regionale tra gli iscritti al registro dei revisori contabili e dura in carica per 5 anni.
2. Il Revisore unico, mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi, esercita le seguenti funzioni:
 - a) Vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, predisponendo una relazione di accompagnamento al Bilancio;
 - b) Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;
 - c) Verifica il controllo economico della gestione, formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Al Revisore unico viene data notizia della data, ora e luogo delle sedute del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. Può intervenire alle sedute con funzioni consultive.
4. Al Revisore unico si applicano i limiti per i compensi spettanti ai revisori dei conti degli enti strumentali previsti dall'art. 15 della L.R. 28 giugno 1994, n.28 (Disciplina degli enti strumentali della Regione) e successive modifiche e integrazioni.

Art. 14
(Controllo strategico interno)

1. Ai sensi del D. Lgs. 286/1999 il regolamento di Organizzazione darà individuazione degli strumenti di controllo strategico più opportuni.

CAPO III
GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

Art. 15
(Il Direttore)

1. Il Direttore generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giurico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Azienda in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

2. Il Direttore generale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.
3. Agisce in piena autonomia professionale per l'efficienza e l'economicità della gestione mediante l'utilizzazione delle risorse finanziarie affidategli.
4. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, anche al di fuori della dotazione organica, sulla base dei seguenti requisiti minimi:
 - a) Particolare esperienza nel settore almeno biennale;
 - b) Appartenenza a categoria professionale equivalente alla D del CCNL degli Enti Locali, o possesso dei requisiti culturali per l'accesso a detta categoria.
5. Il rapporto di lavoro del Direttore è a tempo pieno, regolato da contratto di diritto privato, rinnovabile, di durata non superiore a quello del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. La carica di Direttore è incompatibile con la sussistenza di altro lavoro dipendente o autonomo.
6. In caso di scioglimento anticipato o decadenza del Consiglio di Amministrazione il Direttore rimane in carica (svolgendo esclusivamente l'ordinaria amministrazione) fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione che dovrà provvedere, nella prima seduta utile, riconfermare o procedere a nuova nomina.
7. La retribuzione mensile lorda del Direttore è stabilita dal Consiglio di Amministrazione e non può comunque eccedere l'importo del 50% della retribuzione dei Direttori Generali della Regione Liguria.
8. Il Direttore può essere revocato dal suo incarico dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento motivato in caso di gravi violazioni di legge o per mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei criteri fissati nel regolamento di Organizzazione.

Art. 16

(Personale dipendente)

1. La gestione degli uffici e l'erogazione dei servizi assistenziali sono svolti dal personale dipendente dell'Azienda sotto la direzione del Direttore. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ha natura privatistica ed è disciplinato, previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva, secondo le indicazioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 207/2001.
2. In attesa dell'istituzione del comparto di cui sopra continuano a valere per il personale in servizio le disposizioni del contratto collettivo applicato al momento della trasformazione dell'IPAB Casa di Riposo e Pensionato Imperia, da cui ha avuto origine L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Casa di Riposo e Pensionato Imperia.
3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce la dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi dell'Azienda ed al livello dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità

Art. 17

(Regolamento di Organizzazione)

1. L'azienda mediante apposito Regolamento stabilisce, in conformità alla legge ed al presente Statuto, i criteri generali di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi sulla base della disciplina del rapporto di lavoro e della contrattazione collettiva vigente.

Art. 18

(Regolamento di ammissione)

1. L'Azienda si dota di regolamento di ammissione per disciplinare l'accesso ai propri servizi ed alle proprie prestazioni assistenziali.
2. Il Regolamento garantisce la parità di trattamento a tutti gli utenti senza discriminazioni legate a condizioni personali, sociali, religiose ed economiche.
3. All'interno dell'Azienda è garantita l'assistenza religiosa.

CAPO IV

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 19

(Gestione del Patrimonio)

1. L'Azienda provvede all'amministrazione ed alla erogazione dei servizi assistenziali utilizzando direttamente i beni del proprio patrimonio idonei a tale scopo. I beni mobili e immobili direttamente o indirettamente strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art. 828 comma 2 del Codice civile. Il vincolo di indisponibilità grava:
 - a) In caso di sostituzione di beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
 - b) In caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili;

I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.

Le operazioni previste dal presente comma sono documentate con le annotazioni previste dalle disposizioni vigenti.

2. Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, non effettuati con le forme dell'asta pubblica o della licitazione privata, sono trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione.
3. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili e immobili di proprietà dell'azienda è tenuto l'inventario, da aggiornarsi periodicamente con cadenza normalmente biennale, contenente la descrizione e la valutazione dei beni e la segnalazione di eventuali beni aventi valore storico, monumentale o artistico.
4. Il Consiglio di Amministrazione può costituire società o istituire fondazioni di diritto privato al fine di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

Art. 20

(Programmazione economica e finanziaria)

1. L'Azienda adotta il regime di contabilità economico-patrimoniale. Entro il 30 aprile di ogni anno il Bilancio di esercizio deve essere approvato ed inviato alla Regione.
2. L'Azienda si dota del regolamento di contabilità economico – finanziaria e di economato.

Art. 21

(Gestione contabile)

1. Tutti i provvedimenti che comportano oneri a carico del Bilancio devono essere assistiti dall'attestazione della relativa copertura finanziaria a cura del responsabile del servizio finanziario o, in sua assenza, del Direttore Generale. Gli ordini di pagamento sono consentiti al momento in cui il Consiglio di Amministrazione quantifica il budget.

CAPO V

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 22

(Norme finali e transitorie)

1. Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Giunta Regionale.
2. In via transitoria e fino alla chiusura dell'esercizio finanziario anno 2004 l'Azienda continua ad applicare la contabilità finanziaria di cui al Regio Decreto 05/02/1891 n. 99 (Approvazione dei regolamenti per l'esecuzione della Legge sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza).
3. Gli organi dell'Azienda alla persona sono nominati secondo le previsioni del presente Statuto. Gli organi in carica al momento dell'approvazione del presente Statuto decadono con la nomina dei nuovi organi. I membri degli organi decaduti possono essere eventualmente rinominati.
4. In via transitoria e fino alla sua scadenza naturale resta in carica il Consiglio di Amministrazione insediato con Delibera n.24 del 23/12/2010, nella sua attuale composizione.

Art. 23

(Norma di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si osservano le disposizioni normative vigenti.