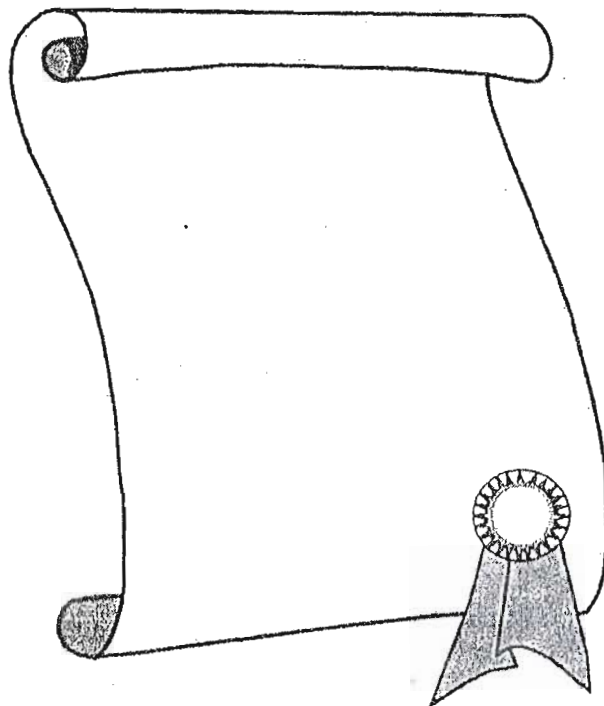


ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA

**“OPERE PIE RIUNITE
PASTORE e S. PIETRO”
di ALCAMO (TP)**



S T A T U T O



TITOLO I

ORIGINI - SCOPI - MEZZI

ART. 1 - ORIGINI

La costituzione dell'I.P.A.B. denominata "Opere Pie Riunite Pastore e S. Pietro", poi di seguito indicata come "I.P.A.B.", trae la sua origine dalla fusione delle II.PP.A.B. "Pastore" e "Casa della Fanciulla S. Pietro", entrambe con sede in Alcamo (Tp), formalizzata con D. P. n°391 del 28.12.1996, a seguito delle procedure previste dall'art. 34 della L.R. 9 maggio 1986, n. 22, attivate per espressa volontà delle rispettive Amministrazioni pro - tempore.

L'I.P.A.B., quale Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ha autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria.

ART. 2 - SEDE ED UFFICI

La sede dell'I.P.A.B. è stabilita in Alcamo, nei locali di Piazza Ugo De Carolis n°6.

Gli uffici amministrativi hanno sede in Alcamo nei locali di via Barone di San Giuseppe n°19.

Resta salva la facoltà di esercitare attività istituzionale ed allocare gli uffici amministrativi presso altri plessi decentrati, qualora ne sussista la necessità o ne sia ravvisata l'opportunità.

ART. 3 - SCOPI E FINALITÀ

L'I. P. A. B. si prefigge lo scopo della solidarietà in favore dei soggetti e/o dei nuclei familiari in stato di bisogno.

A tal fine l'attività dell'I.P.A.B. è diretta all'organizzazione ed erogazione di servizi nel campo degli interventi socio - assistenziali e/o socio - sanitari integrati.

Rientrano, altresì, nelle finalità istituzionali dell'I.P.A.B. l'attivazione di programmi di informazione, di ricerca e di documentazione.

Nell'ambito della propria attività, l'I.P.A.B. collabora con gli Enti locali territoriali per far fronte a situazioni emergenti nel territorio, si collega con gli altri servizi sociali del territorio comunale e provinciale e promuove l'integrazione degli interventi sociali e sanitari.



ART. 4 - TIPOLOGIA DI SERVIZI

Per le finalità di cui al precedente art. 3, l'I.P.A.B., può attivare, nelle forme e nei modi prestabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari di settore, comunitarie, nazionali e regionali vigenti nel tempo, uno o più servizi sociali.

In particolare l'I.P.A.B. potrà assicurare, anche singolarmente e senza ordine di priorità, i servizi di seguito descritti:

- **Servizi di centro diurno, semiconvitto e/o residenziale per minori** indigenti ed in stato di bisogno, anche disabili fisici e psichici, e quindi il ricovero, la mensa, l'assistenza prescolare e scolare, l'educazione fisica, morale e religiosa, lo svolgimento di attività culturali, ricreative e riabilitative. I minori ospiti dell'Istituto che frequentano le scuole elementari, medie e superiori, saranno assistiti nelle ore pomeridiane anche con attività di doposcuola. I fanciulli potranno permanere presso l'Istituto dal 3° anno di età e fino al compimento del 18° anno di età, ma sarà consentito loro di continuare a frequentare l'Ente anche oltre tale limite, per svolgere attività di volontariato e coadiuvare il personale religioso e laico nell'intrattenimento, cura e sorveglianza dei minori più piccoli. Per i fanciulli e gli adolescenti che abbiano conseguito la Licenza di Scuola Media ed il Diploma di Scuola Superiore, l'Istituto potrà progettare, organizzare e gestire corsi di Formazione Professionale, promuovere iniziative formative finalizzate all'avvio di attività artigianali ed imprenditoriali, nonché organizzare attività culturali e ricreative.
- **Servizi di accoglienza in favore di extracomunitari.** In particolare, nella considerazione che l'Ente ha già destinato ed utilizzato in via sperimentale alcuni locali quali centro di accoglienza per extracomunitari, presso gli stessi saranno svolti servizi di ricovero, di mensa e di assistenza in favore degli extracomunitari e delle loro famiglie, a supporto ed in collaborazione con le istituzioni territoriali locali e provinciali;
- **Servizi di assistenza ed incontro per anziani** indigenti ed in stato di bisogno, anche disabili fisici e psichici. In particolare, presso locali adeguati, all'uopo destinati, verranno svolte attività di ricovero e di mensa in regime di semi-convitto e/o convitto, di animazione socio culturale, di attività di assistenza sanitaria, anche per lunghe degenze (fisioterapica, odontoiatrica, terapia riabilitativa, medica, ecc.), e allo svolgimento di attività manuali e culturali che suscitano maggiormente l'interesse degli anziani. Gli stessi saranno ospitati ed assistiti, con l'ausilio di adeguate attrezzature e strumenti di aiuto, affinché, anche se non autosufficienti,



possano ricevere le cure ed attenzioni migliori. La struttura sarà adeguatamente e costantemente sostenuta da operatori specializzati in servizi socio - assistenziali e socio - sanitari, quali medici geriatri, infermieri professionali e fisioterapisti, per l'applicazione delle eventuali terapie prescritte dai medici curanti o dagli operatori sanitari del territorio, e assistenti sociali.

Non potranno essere accolti presso l'ente ospiti affetti da malattie contagiose.

E' obbligatorio presentare all'atto dell'ammissione di tutti gli ospiti il certificato medico rilasciato dall'Ufficiale Sanitario del Comune di provenienza.

Presso l'Ente, qualunque sia l'età, la provenienza e lo stato sociale degli ospiti è vietata ogni forma di disparità e tutti dovranno osservare scrupolosamente le regole stabilite dal regolamento interno e dettate da buon senso ed educazione.

Le ammissioni e dimissioni degli ospiti, salvo diverse disposizioni derivanti da successive scelte organizzative e gestionali, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, che comunque dovrà, di volta in volta, motivare adeguatamente il relativo provvedimento.

ART. 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

L'attività di cui al precedente art. 4 deve essere indirizzata privilegiando i soggetti appartenenti alle fasce più deboli della popolazione, con priorità verso i residenti del Comune di Alcamo e della Provincia di Trapani.

Nel caso di accertata disponibilità di posti nei singoli settori di attività, quest'ultima può essere estesa nei confronti di altri soggetti, anche non indigenti, con retta a loro carico o dei familiari che ne sono tenuti al pagamento.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

L'I. P. A. B. garantisce ai destinatari dei servizi resi un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità e della riservatezza personale.

All'interno dei servizi residenziali è garantita l'assistenza religiosa mediante accordi con l'Autorità competente.

Le modalità di ammissione e funzionamento degli interventi e dei servizi sono stabiliti negli appositi regolamenti di cui al successivo art. 17.

A circular official stamp is partially visible, containing the text "COMUNE DI ALCAMO" and "PROVINCIA DI TRAPANI". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in dark ink.

Al fine di garantire il più ampio coinvolgimento delle parti interessate alle attività dell'I.P.A.B., può essere costituito un Comitato consultivo la cui composizione, compiti e funzionamento, dovrà essere definita da un apposito regolamento.

Allo stesso fine, l'I.P.A.B. favorisce, inoltre, l'apporto ed il coordinato utilizzo del volontariato nell'ambito delle proprie attività.

L'I.P.A.B. può, altresì, sottoscrivere accordi di programma e convenzionarsi con altre II.PP.A.B., Enti pubblici e/o privati non aventi scopo di lucro, Congregazioni Religiose e Cooperative Sociali per la gestione di uno o più servizi, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 7 – PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI.

Il patrimonio dell'I.P.A.B. è costituito da tutti i beni mobili ed immobili, valori mobiliari, fondi monetari e quanto altro proveniente dal patrimonio delle Opere Pie "Pastore" e "Casa della Fanciulla S. Pietro" nello stato di fatto e di diritto risultante alla data di adozione del presente statuto.

Per la realizzazione delle finalità individuate dal presente Statuto, l'I.P.A.B. provvede, oltre che con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio, con i proventi derivanti:

- dalle rendite provenienti dagli immobili, dal denaro liquido e dai titoli di stato di proprietà;
- dalla locazione di immobili di proprietà non direttamente utilizzabili per il perseguimento dei fini statutari.
- dai contributi e dalle rette ricevute dalle amministrazioni comunali da cui provengono gli ospiti ricoverati;
- dai contributi ricevuti da altri Enti Pubblici e Privati;
- dai contributi e dai finanziamenti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria in favore di enti morali che svolgono attività socio - assistenziale e socio - sanitaria;
- dalle donazioni ricevute da privati cittadini.
- da ogni altro provento in conto capitale e/o per spese di gestione dei servizi ed interventi di cui al precedente art. 4.

A circular stamp is visible in the bottom right corner of the page, partially overlapping a handwritten signature. The stamp contains some illegible text, likely the name of the organization or a reference number. The signature is written in dark ink and appears to be a stylized set of initials or a name.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 8 - ORGANI

Sono organi dell'I.P.A.B.:

- Il Consiglio di Amministrazione,
- Il Presidente
- Il Revisore dei Conti.

ART. 9 - COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n° 5 Consiglieri, ed è nominato con decreto dell'Assessore Regionale degli Enti Locali.

I componenti sono designati:

- n° 1 dal Comune di Alcamo;
- n° 1 dalla Diocesi di Trapani;
- n° 1 dalla Prefettura di Trapani;
- n° 1 dalla A.U.S.L. competente per territorio;
- n° 1 dall'Assessorato Enti Locali della Regione Siciliana.

I soggetti designati devono essere scelti tra i cittadini laici residenti o originari di Alcamo, essere in possesso di specifiche e documentate competenze tecniche e/o amministrative per studi compiuti e/o per funzioni dispiagate o uffici ricoperti in ambiti pubblici o privati, e/o avere maturato precedenti esperienze nella gestione di servizi socio assistenziali, socio sanitari, volontariato, e rispondere al requisito della idoneità morale.

La durata in carica è quinquennale e decorre dalla data del decreto assessoriale di nomina.

Ciascun componente non può essere riconfermato per più di due mandati consecutivi.

Il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione, decade dalla carica.

Nel caso di decadenza, dimissioni o morte di un Consigliere, il Consiglio, nella prima seduta utile successiva, ne dovrà prendere atto ed il Presidente ne darà

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text, likely the name of the official or the institution.

immediata comunicazione all'Ente che aveva provveduto alla sua designazione affinché disponga la sostituzione, nonché all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

L'insediamento del sostituto potrà avvenire a seguito della notifica del decreto assessoriale di nomina. L'incarico avrà durata fino alla scadenza naturale del Consiglio.

Le procedure per il rinnovo devono essere avviate dal Presidente entro il 60° giorno antecedente la scadenza quinquennale del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di inadempienza da parte del Presidente, il Segretario dell'I.P.A.B. dovrà darne tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale Enti Locali.

ART. 10 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. 03.02.1993, n.29, esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo dell'I.P.A.B., definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione alle direttive impartite.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione definisce gli ambiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dei dirigenti e delle figure direttive.

ART. 11- FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si insedia entro 15 giorni dall'avviso di convocazione che dovrà essere diramato dal Presidente uscente entro 5 giorni dal ricevimento del decreto assessoriale di nomina.

Qualora alla scadenza del termine assegnato il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Segretario dell'I.P.A.B.

Nella seduta di insediamento, presieduta dal Consigliere anziano per età, si procede alla elezione del Presidente e del Vice - Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria per gli oggetti definiti dalla legge (esempio: esame del bilancio di previsione, conto consuntivo e variazione degli stessi, ecc.), in seduta straordinaria (quando richiesto dal Presidente dell'Ente o da almeno 1/3 dei consiglieri o in caso di urgenza (per il verificarsi di particolari ed eccezionali eventi).

Gli avvisi delle convocazioni sia ordinarie che straordinarie sono diramati dal Presidente e devono indicare il giorno, l'ora e la sede della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare e devono essere consegnate al domicilio dei Consiglieri almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione, ovvero 24 ore per quelle straordinarie.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno inviato, se tutti i componenti sono presenti e con la volontà espressa della maggioranza.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza almeno della maggioranza dei componenti. Ove nel corso della seduta tale numero legale viene a mancare, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Il Presidente, ove lo ritenga opportuno, può invitare alle sedute del Consiglio chiunque, per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione assiste il Segretario dell'I.P.A.B., al quale sono demandate le mansioni attribuite dalla normativa vigente in materia, e può parteciparvi il Revisore dei Conti, se invitato.

ART. 12 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere assunte a maggioranza assoluta dei voti dei presenti alla seduta.

Nel caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Nel computo del numero legale è escluso chi, avendo interesse, giusto l'articolo 15 della legge 17 luglio 1890 n° 6972, non può prendere parte alle deliberazioni.

I voti sono espressi per appello nominale ovvero a scrutinio segreto, quando il Presidente o la maggioranza dei presenti lo richiedano. Le votazioni hanno sempre luogo a scrutinio segreto quando si tratti di questioni concernenti persone.

Di ogni seduta del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto, a cura del Segretario dell'I.P.A.B., apposito verbale nel quale vanno annotate le proposte trattate e le relative deliberazioni assunte.

Ciascun Consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constatare eventuali dichiarazioni e/o motivazioni di voto dallo stesso addotte.

All'albo pretorio del Comune di Alcamo vengono pubblicati gli atti previsti dalla legislazione vigente nel tempo.



ART. 13 - IL PRESIDENTE

Il Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione dell'IPAB, è il legale rappresentante dell'Ente, controlla e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione.

Egli esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dai regolamenti, e dal presente Statuto.

In particolare:

a) Ha la rappresentanza legale dell'I.P.A.B. e cura ogni utile iniziativa nell'interesse della stessa.

b) Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione determinando l'ordine del giorno delle sedute.

c) Controlla l'esecuzione delle deliberazioni.

d) Firma gli atti a lui riservati da leggi, regolamenti e Statuto.

ART. 14 - VICE - PRESIDENTE

In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, ne assume le veci.

Per delega del Presidente può esercitare compiti di rappresentanza e svolgere studi, verifiche ed indagini inerenti determinati settori della vita dell'I.P.A.B. che, di volta in volta, gli vengano richiesti.

ART. 15 - REVISORE CONTABILE

Il Revisore contabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore deve risultare iscritto nel registro dei revisori contabili istituito ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 1992 n° 88 e successive modifiche ed integrazioni.

La durata dell'incarico è stabilita in tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di nomina e può essere riconfermato per una sola volta consecutiva. Decorso il termine di 45 giorni dalla scadenza del mandato senza che sia intervenuta la ricostituzione dell'Organo, il Revisore decade dall'incarico.

Per il Revisore valgono le stesse norme di ineleggibilità previste per i consiglieri di amministrazione dell'IPAB, mentre per la incompatibilità si fa riferimento all'art. 2399 del Codice Civile.

L'incarico di Revisore può essere revocato solamente per inadempienza.

La cessazione dell'incarico può avvenire per :

a) Scadenza del mandato.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'G.M.' or similar. The stamp is faint and mostly illegible, but it is located in the bottom right corner of the page.

b) Dimissioni volontarie.

c) Impossibilità, derivante da qualsiasi causa, a svolgere il mandato per un periodo di tempo continuativo superiore a 60 giorni.

La funzione esercitata è pubblica. Essa attiene alla:

a) Collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e con il Presidente nell'esercizio dell'attività di indirizzo.

b) Relazione sulla deliberazione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e sulle variazioni di bilancio e storno di fondi.

c) Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità.

d) Relazione sulla deliberazione del conto consuntivo da consegnare nel termine di cui alla precedente lettera b).

e) Verifiche ordinarie di cassa, da effettuare trimestralmente, e straordinarie nei casi di avvicendamento degli Organi dell'I.P.A.B.

In quest'ultimo caso alle operazioni di verifica devono intervenire gli Amministratori uscenti e subentranti, il Segretario dell'I.P.A.B. ed il responsabile del servizio finanziario ove esista.

Al Revisore contabile è garantito il diritto di accesso agli atti e documenti dell'I.P.A.B.

ART. 16 – INDENNITÀ DI CARICA E RIMBORSO SPESE

L'incarico di Presidente e Componente il Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. è gratuito, pertanto per l'esercizio delle funzioni attribuite non è prevista alcuna indennità di carica, salvo diverse e nuove disposizioni di legge in materia, che dovessero essere emanate.

Il compenso al revisore contabile è commisurato a quello previsto per lo svolgimento di tale funzione nei Comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti.

Agli Organi di Amministrazione e Revisione compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute per raggiungere la sede istituzionale dell'Ente e per le missioni effettuate per conto e nell'interesse dell'Ente stesso. La misura del rimborso spese è equiparato a quanto spettante ai Direttori Regionali.

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi deve essere improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

Nell'espletamento dei servizi dovrà essere costantemente assicurata la migliore fruibilità ed il pieno soddisfacimento delle esigenze dei soggetti destinatari.

Per ogni singola tipologia di servizi, preliminarmente alla attivazione, deve essere adottato apposito regolamento nel quale dovranno essere indicati gli aspetti organizzativi e le modalità di erogazione, nel rispetto dei relativi standards strutturali ed organizzativi.

ART. 18 - PERSONALE

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato dagli accordi collettivi nazionali del comparto.

L'I.P.A.B. disciplina con apposito regolamento la propria dotazione organica per la funzionalità degli uffici e dei servizi, secondo principi di professionalità e responsabilità e nel rispetto dei criteri individuati nel precedente art. 17.

Allo stesso regolamento è riservata l'individuazione delle modalità di accesso e la disciplina del rapporto di lavoro.

Oltre al personale di ruolo, l'I. P. A. B. potrà avvalersi di personale assunto a tempo determinato, di personale incaricato ai sensi dell'art. 31 della legge 17 luglio 1890, n. 6972 e/o avvalersi di personale esterno, mediante la stipula di contratti a termine e/o di apposita convenzione; per l'affidamento di particolari servizi gestiti dall'IPAB può procedersi con la stipula di apposite convenzioni con enti, associazioni, istituzioni e congregazioni religiose in possesso degli appositi requisiti di legge.

Al coordinamento degli uffici è preposto il segretario il quale dovrà provvedere a dare esecuzione alle disposizioni impartite dal Consiglio di Amministrazione.

Le eventuali comunicazioni del Presidente e/o dei Dirigenti al personale, gli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti avvengono mediante affissione nelle bacheche dell'Ente.

A circular stamp is partially visible, containing some illegible text. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in dark ink.

ART. 19 – COMMISSIONE DI DISCIPLINA

E' istituita la commissione di disciplina, composta dal capo dell'amministrazione o da un suo delegato, che la presiede, dal segretario e da un dipendente designato all'inizio di ogni triennio dal personale dell'I.P.A.B.

ART. 20 - SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di tesoreria deve essere assicurato da un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività creditizia con proprio sportello nel Comune di Alcamo.

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'I.P.A.B. e finalizzato alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'I.P.A.B., o da norme pattizie.

Ogni deposito comunque costituito, è intestato all'I.P.A.B. e viene gestito dal tesoriere.

L'affidamento del servizio deve essere effettuato mediante procedure di gara ad evidenza pubblica.

Il servizio di tesoreria deve essere regolato da apposita convenzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Per eventuali danni causati all'I.P.A.B. e/o a terzi il tesoriere dovrà rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'I.P.A.B.

A handwritten signature in dark ink is written over a circular stamp. The stamp is faint and partially obscured by the signature. The signature appears to be a stylized name, possibly 'G.M.' or similar.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 - APPLICAZIONE

Le procedure per la costituzione e nomina degli Organi dovranno essere avviate entro 30 giorni dell'avvenuta comunicazione dell'approvazione dello statuto.

Art. 22 - ADEGUAMENTO E VALIDITA' DEI REGOLAMENTI

Ferma restando la validità dei regolamenti già adottati e vigenti alla data di approvazione del presente statuto, si provvederà, nel caso sussistano distinti regolamenti che disciplinano la stessa materia, ove non necessitano di adeguamenti, con apposita deliberazione ricognitoria, all'individuazione di quello al quale attribuire validità ed efficacia.

Qualora si renda necessario apportare modifiche ed integrazioni ai regolamenti già adottati o adottare nuovi regolamenti, il Consiglio di Amministrazione vi provvederà entro 90 gg. dall'approvazione del presente statuto da parte degli organi di riscontro tutorio.

Art. 23 - SERVIZIO DI TESORERIA

La gestione del servizio di tesoreria dell'I.P.A.B. resta affidato al Tesoriere che in atto ne espleta il servizio. Alla scadenza naturale della convenzione si procederà all'attivazione delle procedure di cui al precedente art. 20.

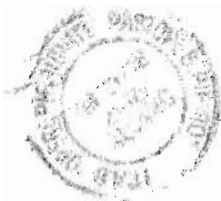
Art. 24 - PERSONALE

La dotazione organica dell'I.P.A.B. è determinata nel numero e corrispondenti profili professionali dei posti esistenti nella pianta organica in atto in vigore.

La prosecuzione del rapporto di lavoro con il personale in atto in servizio deve ritenersi senza interruzione o modifica alcuna.

Art. 25 - RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel presente statuto, si rinvia alle norme vigenti in materia.



P.O.C. del ...
12
10 OTT 2000