

STATUTO

Approvato con Atto Dirigenziale Regione Puglia n° 379 del 10 Giugno 2009



Romanelli - Palmieri

AZIENDA DI SERVIZI PUBBLICI ALLA PERSONA

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP)
ROMANELLI - PALMIERI**

STATUTO

Sommario dell'articolato

Articolo 1 - Denominazione

Articolo 2 - Sede legale e disciplina

Articolo 3 - Scopi

Articolo 4 - Attività

Articolo 5 - Patrimonio

Articolo 6 - Mezzi finanziari

Articolo 7 - Organi

Articolo 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Articolo 9 - Il Consiglio di Amministrazione

Articolo 10 - Il Direttore Generale

Articolo 11 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

Articolo 12 - Il Personale

Articolo 13 - Amministrazione e contabilità

Articolo 14 - Servizio di tesoreria

Articolo 15 - Norme transitorie e finali

Articolo 1

Denominazione

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, ha origine dalla fusione delle IPAB *Casa di Riposo V. Romanelli, Conservatorio Casa Santa, Asilo Infantile Anita Garibaldi, Eredità Palmieri, Istituti Palmieri* e assume la denominazione estesa di *Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Romanelli - Palmieri*, nel seguito del presente statuto, anche per brevità, indicata con la denominazione di *ASP Romanelli - Palmieri*.

Articolo 2

Sede legale e disciplina

1. La *ASP Romanelli - Palmieri* ha sede legale in Monopoli (BA), Via Tenente Vasco n° 4.
2. La *ASP Romanelli - Palmieri* è sottoposta alla disciplina di cui al Titolo II della L.R. n. 15 del 30 settembre 2004 e del relativo Regolamento Regionale n. 1 del 28 gennaio 2008 n. 1, nonché alla normativa vigente nel tempo in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria ed educativa.
3. L'Ente non ha scopi di lucro.

Articolo 3

Scopi

1. La *ASP Romanelli - Palmieri* non ha scopi di lucro.

2. La ASP Romanelli - Palmieri si propone esclusivamente il perseguimento di finalità di carattere socio-assistenziale in genere nel rispetto delle volontà testamentarie e delle Tavole di fondazione originarie. In sostanza la ASP Romanelli - Palmieri si propone i seguenti scopi:

a. **Finalità nel campo dell'assistenza agli anziani:** l'ASP Romanelli - Palmieri si propone di provvedere all'assistenza, cura e recupero di persone anziane, in particolare non autosufficienti, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica e sensoriale) con esclusione delle persone affette da patologie psichiatriche e contagiose che per legge non possono essere accolte. Possono fruire dei servizi dell'ASP anche persone non anziane, ma versanti in condizioni di non autosufficienza totale.

Sono altresì compresi nelle finalità di assistenza agli anziani:

- l'allestimento di presidi di carattere riabilitativo, di RSA, RSSA e case di riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane autosufficienti, parzialmente o totalmente non autosufficienti;
- l'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni socio assistenziali e socio-sanitarie di ricovero pieno, di ospitalità diurna, di carattere ambulatoriale e domiciliare.

Nell'ambito delle anzidette finalità, i presidi, le strutture e le prestazioni da allestire e fornire saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai bisogni di maggiore intensità, nonché con riferimento agli indirizzi della programmazione regionale e cittadina in materia.

b. **Finalità nel campo dell'istruzione, educazione e tutela dei minori:** l'ASP dovrà provvedere all'accoglimento, al mantenimento, all'educazione morale e fisica, all'istruzione, alla formazione professionale, alla protezione, allo sviluppo psicofisico di minori bisognosi e di minori in genere, italiani o stranieri, che di norma siano residenti o domiciliati nel relativo Ambito Territoriale.

I minori che sono orfani e/o in difficili condizioni familiari ed economiche o, comunque, in stato di abbandono o di incuria o di grave necessità della famiglia d'origine avranno una corsia preferenziale in termini di accoglimento, mantenimento, educazione, istruzione e formazione professionale in genere, allo sviluppo culturale e psicofisico e all'avviamento al lavoro.

Il programma educativo e sociale dell'Ente si propone, per i minori in genere ed in particolare per i minori bisognosi, di conseguire la migliore condizione adatta per favorire l'inserimento nella famiglia e nella società, di norma in collaborazione con la rete territoriale dei servizi, secondo gli indirizzi delle Autorità amministrative e giudiziarie competenti e degli Enti affidanti.

L'ASP Romanelli - Palmieri, mediante le proprie strutture, potrà offrire servizi di supporto formativo oltre a ricettività alberghiera, attività culturale, sportiva e ricreativa e, comunque, quant'altro sia coerente con gli scopi istituzionali dell'Ente finalizzati al benessere dei giovani in genere e al loro inserimento nel mondo del lavoro.

c. **Finalità nel campo della prevenzione dei fenomeni del disadattamento sociale, delle tossicodipendenze ed emarginazione giovanile e della**

socializzazione dei soggetti emarginati nonché dell'assistenza in generale delle persone povere e bisognose: L'ASP Romanelli - Palmieri provvederà, anche mediante l'utilizzo di idonee strutture residenziali e curative e/o avvalendosi della collaborazione di Associazioni ed Enti che gestiscono strutture per la riabilitazione ed il reinserimento sociale dei tossicodipendenti e degli emarginati, all'organizzazione di attività produttive, didattico-culturali e di tempo libero che assicurino il recupero fisico e morale delle persone che, per vari motivi, soffrono o hanno sofferto l'emarginazione sociale.

3. La ASP Romanelli - Palmieri indirizza prioritariamente i propri interventi verso i soggetti residenti nel Comune di Monopoli e nel relativo ambito territoriale.
4. La ASP Romanelli - Palmieri Valorizza l'apporto del volontariato.
5. La ASP Romanelli - Palmieri stabilisce forme di raccordo e collaborazione con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità.
6. La ASP Romanelli - Palmieri cura la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento dei soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nelle materie in cui si esplica l'attività dell'Ente.
7. La ASP Romanelli - Palmieri promuove e partecipa ad iniziative di ricerca su temi di interesse sociale, socio-sanitario e socio-assistenziale, anche attraverso l'attuazione di iniziative di carattere sperimentale ed innovativo.

Articolo 4

Attività

1. La ASP Romanelli - Palmieri provvede alla redazione della Carta dei Servizi quale guida per gli utenti e ad illustrazione delle loro garanzie.
2. La ASP Romanelli - Palmieri con norme di carattere regolamentare o con altre forme di disposizioni interne disciplinerà i requisiti per l'ammissione o la dimissione degli assistiti, nonché il trattamento degli ospiti, secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà o della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi.
3. La ASP Romanelli - Palmieri è inserita a tutti gli effetti nel sistema locale integrato di interventi e servizi sociali; concorre alla definizione della programmazione ed all'attuazione e gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari nel proprio ambito territoriale.
4. La ASP Romanelli - Palmieri può realizzare con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, enti locali e altri enti pubblici e privati in genere le forme di collaborazione e cooperazione prevista dalla legislazione statale e regionale in materia di ordinamento degli enti locali, anche allo scopo di associare la gestione di uno o più servizi o di gestire servizi in affidamento.
5. Le forme di collaborazione e cooperazione per la gestione dei servizi sono disciplinate, di norma, mediante convenzione.
6. L'attività della ASP Romanelli - Palmieri si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali e socio-sanitarie della Regione e degli Enti locali territoriali.
7. Nell'ambito degli scopi di cui ai precedenti commi e per il miglior conseguimento degli stessi, le strutture e le prestazioni offerte saranno di volta in volta determinate

dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento agli indirizzi generali delle istituzioni preposte.

8. I servizi saranno strutturati in forme residenziali e non.

Articolo 5

Patrimonio

1. Il patrimonio dell' *ASP Romanelli - Palmieri* è costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà delle IPAB cui trae origine, in particolare il patrimonio è quello di proprietà delle IPAB *Casa di Riposo V. Romanelli, Eredità Palmieri, Conservatorio Casa Santa, Asilo Infantile Anita Garibaldi e Istituzioni Palmieri*, quali risultanti dagli inventari dei beni di detti Enti.
2. Per effetto della trasformazione, l' *ASP Romanelli - Palmieri* diventa unica ed esclusiva proprietaria dell'intero patrimonio delle IPAB cui trae origine. Il patrimonio sarà utilizzato dalla *ASP Romanelli - Palmieri*, salvaguardando i vincoli di destinazione specifica espressi negli atti di devoluzione.
3. Il patrimonio potrà essere incrementato con:
 - contributi a destinazione vincolata;
 - lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all' *Azienda* a titolo di incremento del patrimonio;
 - acquisti effettuati con fondi propri derivanti da economie conseguite a vario titolo.
4. Costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma secondo, del Codice Civile, i beni mobili ed immobili destinati specificatamente destinati agli scopi per i quali ciascuna IPAB è stata in passato costituita.
5. Potranno, tuttavia, essere venduti quegli immobili che non possono più assolvere agli scopi per cui sono stati destinati con i lasciti se tali scopi sono venuti meno o nel tempo non sono più realizzabili. La vendita di tali beni dovrà essere autorizzata dalla Regione Puglia nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 13 della L.R. 13/2006. Il ricavato delle vendite è in ogni caso vincolato al potenziamento delle attività erogate dalle strutture esistenti e all'ampliamento, ammodernamento e potenziamento degli immobili utilizzati per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari in genere.
6. E' comunque fatto salvo l'obbligo di provvedere alla conservazione ed al mantenimento del patrimonio le cui rendite e i cui proventi sono destinati al finanziamento delle attività erogate dalla *ASP Romanelli - Palmieri*.
7. La *ASP Romanelli - Palmieri* subentra alle IPAB fuse in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere al momento della sua costituzione.

Articolo 6

Mezzi finanziari

1. L' *ASP Romanelli - Palmieri* persegue i propri scopi mediante l'utilizzo dei seguenti mezzi finanziari:
 - a) rendite patrimoniali;
 - b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private;
 - c) proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
 - d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.

Articolo 7

Organi

1. Sono Organi di governo e di indirizzo dell' *ASP Romanelli - Palmieri*:
 - a) il Presidente;
 - b) il Consiglio di Amministrazione;
2. E' Organo di controllo dell' *ASP Romanelli - Palmieri*:
 - a) Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 8

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale così come previsto dalla lettera c) dell'art.16 della L.R. n.15/2004 modificato dall'art. 8 della L.R. n. 13/2006.
2. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda. Egli rappresenta l'Azienda in giudizio previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Spettano al Presidente le seguenti funzioni:
 - a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
 - b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
 - c) curare l'effettiva esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d) delegare a singoli Consiglieri, informandone il Consiglio di Amministrazione, la vigilanza sull'attività di determinati settori;
 - e) sviluppare direttamente o tramite delega ogni utile iniziativa per la promozione ed il mantenimento dei rapporti con Enti Pubblici, operatori privati, associazioni di utenti ed altre organizzazioni interessate alle finalità dell'Amministrazione;
 - f) adottare, in caso di urgenza ed indifferibilità, ordinanze nelle materie di competenza del Consiglio, sottoponendole a ratifica da parte del Consiglio d'Amministrazione nella seduta immediatamente successiva che comunque dovrà essere riunita entro 7 giorni dalla data di adozione dell'ordinanza.
4. Il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente nei casi di assenza e di impedimento temporaneo.
5. Il Vicepresidente è eletto a maggioranza assoluta dal Consiglio di Amministrazione, tra i suoi componenti.

Articolo 9

Il Consiglio di Amministrazione

1. IL Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente.
3. I membri del Consiglio di amministrazione sono nominati con provvedimento della Giunta regionale su proposta del Consiglio comunale di Monopoli ai sensi dell'art. 42 del TUEL.
4. I membri del Consiglio di amministrazione rimangono in carica sino alla completa sostituzione degli stessi; ad eccezione del Presidente che può essere sostituito separatamente dagli altri membri.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento dell'Organo e in ogni caso sino a quando non vengono nominati tutti i nuovi membri.
6. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio; entro tale data deve essere predisposta la ricostituzione del

Consiglio d'Amministrazione, nei tempi e con le modalità di cui all' art. 23 del Regolamento Regionale n. 1/2008.

7. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio d'esercizio.
8. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione si raduna ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia per la richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione anche in questo caso delibera validamente con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
9. Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da far pervenire agli interessati, unitamente al verbale della seduta precedente, almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima delle sedute straordinarie.
10. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
11. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di amministrazione ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
12. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese; hanno luogo a voto segreto quando riguardano le persone.
13. A parità di voto prevale il voto del Presidente.
14. Le modifiche dello Statuto, l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio, dei regolamenti e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizioni del patrimonio, con esclusione dei provvedimenti relativi alle alienazioni patrimoniali, sono assunte con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo amministrativo.
15. Le deliberazioni aventi per oggetto le alienazioni patrimoniali sono assunte con il voto favorevole di tutti i componenti l'Organo di amministrazione dell'Azienda.
16. Le deliberazioni ed il verbale dell'adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o si rifiuti di firmare, ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.
17. Il Consiglio di amministrazione esercita le funzioni attribuite dallo statuto e, in ogni caso, provvede:
 - a) alla nomina del Direttore generale, determinandone il trattamento economico in conformità dei criteri definiti dalla Giunta regionale;
 - b) alla definizione e all'approvazione di obiettivi, priorità, piani e programmi in coerenza con la programmazione regionale e zonale in materia;
 - c) a impartire direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - d) all'individuazione e assegnazione al Direttore generale delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità da perseguire;
 - e) a deliberare in materia di diritti reali su beni immobili;

- f) a deliberare la partecipazione a società di capitali, alla costituzione di fondazioni e a forme associative;
 - g) alla designazione di rappresentanti dell'azienda presso altri enti o istituzioni;
 - h) all'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali;
 - i) all'approvazione dei conti consuntivi;
 - j) alla verifica dell'azione amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, nonché all'adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - k) all'approvazione dello statuto e, su proposta del Direttore generale, dei regolamenti, nonché alle relative modifiche.
18. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e non sono revocabili.
19. In caso di dimissioni di uno dei componenti l'Azienda attiva le procedure per la surroga dell'Amministratore dimissionario.
20. Gli Amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del mandato del Consiglio di Amministrazione.
21. La decadenza degli Amministratori opera nei casi e con le modalità indicate dall'art. 21 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni.
22. La revoca degli Amministratori è disposta per gravi violazioni di legge o del presente Statuto.
23. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

Articolo 10

Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale apicale cui compete la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e sociale dell'Azienda.
2. Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione anche su sua proposta. Fornisce assistenza giuridico- amministrativa e collaborazione al presidente ed al Consiglio di Amministrazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e partecipa alle sedute del Consiglio, curandone la verbalizzazione in qualità di Segretario.
3. Le funzioni gestionali comprendono la generalità degli atti ed azioni, ed in particolare:
 - a) l'adozione ed organizzazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni consiliari;
 - b) lo studio e la predisposizione dei piani e degli indirizzi programmatici dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - c) l'organizzazione e gestione del personale aziendale;
 - d) la gestione delle risorse economiche e materiali, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti contabili e all'assunzione degli impegni di spesa nei limiti del bilancio e ei budget prefissati, la liquidazione delle spese e l'acquisizione delle entrate;
 - e) la gestione e responsabilità dell'attività contrattuale e negoziale dell'azienda;
 - f) la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi;

- g) l'adozione di atti aventi carattere certificativo, dichiarativo, informativo, ricognitivo e di delega.
4. La formalizzazione delle funzioni di gestione avviene in forma di determinazioni, atti immediatamente eseguibili, che vanno pubblicati in apposito albo per sette giorni.
 5. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Deve essere scelto tra gli iscritti all'Albo regionale dei Direttori Generali delle Aziende con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale richiesta.
 6. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con qualsiasi altra attività lavorativa, dipendente o autonoma.
 7. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato dal relativo contratto.
 8. Il trattamento economico, concordato tra le parti contraenti, è definito con riferimento ai criteri stabiliti dalla normativa regionale.
 9. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con le attività e gli incarichi di cui all'art. 33 della L.R. n. 15/2004 e successive modificazioni; non possono essere nominati Direttori Generali coloro che si trovino nelle condizioni elencate dalla medesima legge.
 10. Al Direttore Generale competono tutti gli adempimenti non specificatamente attribuiti agli altri Organi dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare d'incarico approvato dall'Azienda.

Articolo 11

Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. L'Organo di revisione contabile dell'Azienda è composto ad 3 membri.
2. Il Collegio dei Revisori è nominato dalla Giunta regionale su proposta del Consiglio comunale di Monopoli ai sensi dell'art. 42 del TUEL.
3. I membri del Collegio dei Revisori sono scelti tra gli iscritti agli Albi dei revisori contabili, così come previsto dalla normativa vigente.
4. La Giunta Regionale individua il Presidente del Collegio dei Revisori con gli stessi criteri richiesti nel comma precedente.

Articolo 12

Il Personale

1. La dotazione organica iniziale della *ASP Romanelli - Palmieri* e quella riveniente dalle IPAB cui trae origine.
2. La dotazione organica del personale è approvata di norma contestualmente al bilancio preventivo annuale su proposta del Direttore Generale.
3. La nomina, la dotazione organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni, le mansioni ed il trattamento economico del personale dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è disciplinato dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di riferimento oltre che dai regolamenti interni.

Articolo 13

Amministrazione e contabilità

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della *ASP Romanelli - Palmieri* si informa al principio dell'equilibrio e del pareggio di bilancio.
2. La *ASP Romanelli - Palmieri* mantiene la contabilità finanziaria tipica degli Enti locali fino all'esercizio finanziario precedente a quello in cui avverrà la definitiva

approvazione della trasformazione da parte della Giunta regionale (1 gennaio dell'anno in cui avverrà l'approvazione), salvo il caso in cui la stessa Giunta regionale non stabilisca una data diversa.

3. A partire dall'anno di approvazione della trasformazione e, comunque, dalla data stabilita dalla Giunta regionale sarà adottato il regime della contabilità economico-patrimoniale con bilancio d'esercizio nella forma prevista dalle norme che disciplinano i bilanci delle imprese private.
4. L'esercizio finanziario si chiude il 31 dicembre di ogni anno.
5. Il conto consuntivo annuale o bilancio d'esercizio devono essere approvati dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento dell'esercizio finanziario e trasmesso alla Regione Puglia, settore di competenza, entro il 15 giorni dalla data di approvazione. Possono essere ammesse deroghe a tali date solo su espressa approvazione da parte della Giunta regionale.
6. La *ASP Romanelli - Palmieri* deve redigere il bilancio di previsione entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento all'esercizio successivo. Il bilancio di previsione dovrà essere redatto secondo le norme in materia e le disposizioni regionali.

Articolo 14

Servizio di tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria deve essere affidato a Istituto Bancario di nota e comprovata solidità.
2. Il Consiglio di Amministrazione individua il soggetto al quale affidare il servizio mediante procedura ad evidenza pubblica.
3. Il contratto di Tesoreria ha durata triennale ed è rinnovabile per un periodo non superiore al triennio.

Articolo 15

Norme transitorie e finali

1. Per quanto non contemplato nel vigente Statuto si osservano le norme previste dall'ordinamento vigente e le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali emanate ed emanande.
 2. Il presente Statuto è pubblicato per otto giorni all'Albo dell'Ente e diviene efficace solo con l'apposizione del visto della Giunta Regionale.
- efficace solo con l'apposizione del visto della Giunta Regionale.

Approvato con Atto Dirigenziale Regione Puglia n° 379 del 10 Giugno 2009