

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
ASP – MONTEVARCHI**

STATUTO

**(Modificato con delibera del CdA n. 12 del 22/09/06)
(Approvato dal Consiglio Comunale di Montevarchi con atto n. 89 del 24/10/2006)**

Indice:

Titolo I – Origini, Scopi e Mezzi dell’Azienda

- Art. 1 – Origini
- Art. 2 – Scopi
- Art. 3 – Mezzi
- Art. 4 – Principi etici

Titolo II – Ordinamento dell’Azienda

- Art. 5 – Organi istituzionali
- Art. 6 – Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione
- Art. 7 – Compiti del Consiglio di Amministrazione
- Art. 8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 9 – Il Presidente
- Art. 10 – Vice Presidente
- Art. 11 – Il Collegio dei Revisori

Titolo III– Funzionamento dell’Azienda

- Art. 12 – Il Direttore
- Art. 13 – Gestione economica e finanziaria
- Art. 14 – Norme finali e transitorie
- Art. 15 – Rinvio

TITOLO I

Origini, Scopi e Mezzi dell'Azienda

Art. 1 – Origini

E' istituita nel Comune di Montevarchi l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata **A.S.P. – MONTEVARCHI**.

Detta Azienda prosegue, senza soluzione di continuità, l'opera e le attività della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata Casa di Riposo di Montevarchi già Casa di Riposo Umberto e Margherita di Savoia per i poveri inabili a lavoro, riconosciuta quale IPAB ai sensi della legge 17 luglio 1890 n. 6972 con deliberazione del Consiglio Regionale della Toscana n. 643 del 17 ottobre 1978.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona **ASP – Montevarchi**, di seguito denominata Azienda, possiede personalità giuridica ed autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, negoziale e processuale. Essa ha sede legale in Montevarchi, Via Giovanni Pascoli n. 45,

Art. 2 - Scopi

L'Azienda persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona ed alle famiglie, mediante attività sociosanitarie e assistenziali. Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, affettivo, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l'Azienda ha lo scopo di provvedere al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana ed adulta che si trovi in condizioni di disagio, organizzando l'accoglienza ed il mantenimento di tali persone ed organizzando servizi specifici, anche con valenza riabilitativa, per la promozione della salute, del benessere personale e di una migliore qualità della vita.

L'Azienda risponde in via prioritaria ai bisogni della popolazione del Comune di Montevarchi, nell'ambito della programmazione nazionale e regionale, integrandosi con i servizi socio sanitari del territorio, con la programmazione sociale di Zona, con le organizzazioni di volontariato e di solidarietà sociale e con soggetti terzi interessati a tali ambiti di intervento

Art. 3 - Mezzi

L'Azienda per il raggiungimento dei propri scopi potrà, nel rispetto dell'art. 27 della legge regionale n. 43/2004, acquistare, alienare e permutare beni immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, nonché assumere, gestire, promuovere ed organizzare ogni altro servizio ed iniziativa di tipo socio-assistenziale e socio-educativo, anche a carattere commerciale, ritenuta idonea e funzionale al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Azienda.

L'Azienda potrà partecipare ad associazioni con altri Enti, Aziende o Società ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

Le risorse patrimoniali e finanziarie dell'Azienda sono costituite da:

- a) Beni mobili ed immobili di proprietà, risultanti dagli inventari, da titoli di acquisto e dai pubblici registri immobiliari.
- b) Lasciti, donazioni, trasferimenti, legati ed atti di liberalità provenienti da privati o Istituzioni pubbliche.
- c) Sovvenzioni e contributi da parte di privati o Istituzioni pubbliche.
- d) Rette per il mantenimento degli ospiti presso la Struttura.
- e) Corrispettivi per la prestazione dei servizi

Art. 4 - Principi etici

- L'Azienda si ispira ai principi di autonomia, uguaglianza, solidarietà, sussidiarietà e universalità che costituiscono le regole di convivenza storicamente consolidate nella Comunità di Montevarchi.
- L'Azienda, nella organizzazione della propria attività e dei propri servizi, garantisce e favorisce il pieno rispetto di ogni libertà ed attività religiosa, purchè non in contrasto con le elementari norme di convivenza civile e con lo svolgimento della vita comunitaria.
- L'Azienda organizza i propri servizi nel massimo rispetto delle persone cui sono rivolti, del loro patrimonio culturale, spirituale e sociale, delle loro abitudini gusti ed inclinazioni, della loro storia personale e familiare nei limiti necessariamente richiesti per il funzionamento dei servizi stessi.
- L'Azienda promuove il concorso e la partecipazione degli utenti dei servizi, dei loro familiari e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio, alla definizione delle caratteristiche e modalità di organizzazione dei propri servizi.

- L'Azienda riconosce la funzione sociale del volontariato e promuove costantemente la partecipazione ed il coinvolgimento di associazioni di volontariato in attività volte a concorrere al conseguimento dei propri fini istituzionali.
- L'Azienda può destinare parte degli introiti afferenti al proprio bilancio per oblazioni o donazioni non specificatamente finalizzate, ad interventi di assistenza e beneficenza in favore di propri ospiti bisognosi o in favore di terzi, nel rispetto delle compatibilità di bilancio.

TITOLO II - Ordinamento dell'Azienda

Art. 5 – Organi istituzionali

Sono Organi dell'Azienda:

- a) IL Consiglio di Amministrazione
- b) Il Presidente
- c) Il Collegio dei Revisori

Art. 6 – Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 (cinque) membri nominati dal competente Organo del Comune di Montevarchi, entro i 90 (novanta) giorni successivi alla data di insediamento dell'Organo nominante.

Esso dura in carica quanto l'Organismo che lo ha nominato.

La funzione di Consigliere dell'Azienda viene esercitata a titolo gratuito.

I membri del Consiglio di Amministrazione:

- Vengono nominati fra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale.
- Non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi.
- In caso di decadenza, dimissioni o morte vengono sostituiti secondo le normali procedure adottate per la nomina del C.d.A. e durano in carica quanto vi sarebbero rimasti i Consiglieri sostituiti.
- In caso di assenza ingiustificata ad almeno quattro sedute consecutive del C.d.A. possono essere dichiarati decaduti dalla funzione di consigliere, salvo acquisizione delle eventuali motivazioni a discolta fornite dal Consigliere interessato.
- Possono essere revocati dalla carica, al pari del Presidente, da parte dell'Organo che li ha nominati, in caso di perdita dei requisiti di eleggibilità o per sopraggiunta incompatibilità o in caso di gravi inadempienze o irregolarità commesse nello svolgimento dell'incarico.

Art. 7 - Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione opera in piena autonomia, in sintonia con gli atti di indirizzo e nel rispetto della funzione di controllo esercitata dal Comune di Montevarchi.

Il Consiglio di amministrazione è l'organo di direzione politico-istituzionale dell'azienda, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

- a) elegge, al proprio interno, il presidente;
- b) elegge, al proprio interno, il vice presidente qualora il C.d.A. decida di istituire tale carica;
- c) approva il bilancio economico-finanziario di previsione e sue variazioni;
- d) approva il bilancio di esercizio o consuntivo;
- e) definisce gli obiettivi gestionali ed amministrativi dell'azienda;
- f) elabora ed adotta le modifiche statutarie e gli atti fondamentali della vita organizzativa dell'azienda ed i regolamenti interni;
- g) individua ed assegna le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie al direttore per il perseguimento dei fini istituzionali;
- h) decide su acquisto o cessione di beni immobili;
- i) determina gli importi delle rette e tariffe per i servizi gestiti dall'azienda;
- j) decide su assunzione di mutui o prestiti obbligazionari;
- k) decide in merito alla partecipazione dell'azienda ad associazioni con altri enti, a partecipazione a società ed alle modalità istituzionali di gestione dei servizi;
- l) nomina e revoca il direttore;
- m) autorizza il presidente a stare in giudizio.

Nei limiti delle proprie attribuzioni il consiglio di amministrazione può affidare specifici incarichi o compiti al presidente o ad uno o più dei suoi membri.

Il consiglio di amministrazione promuove, mediante la creazione di organismi di rappresentanza, la partecipazione degli utenti e di altri soggetti nella elaborazione degli indirizzi che dovranno caratterizzare i servizi dell'azienda.

Art. 8 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il consiglio di amministrazione si riunisce dietro convocazione scritta del presidente o, in sua assenza o impedimento, del vice presidente se in carica.

Le sedute del consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Il presidente ed il consiglio di amministrazione possono invitare alle sedute persone esterne per fornire o richiedere chiarimenti, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile per l'attività dell'azienda.

Ciascun consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti ed alle informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, nei limiti delle norme previste per la salvaguardia della privacy e trattamento dei dati personali.

Le modalità e criteri specifici di funzionamento sono previste in apposito regolamento.

Art. 9 - Il Presidente

Il presidente è il legale rappresentante dell'azienda pubblica di servizi alla persona.

La funzione di Presidente viene esercitata a titolo gratuito.

In particolare, il presidente:

- a) convoca e presiede il consiglio di amministrazione;
- b) promuove e dirige l'attività del consiglio di amministrazione, cura l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, l'esecuzione delle deliberazioni e l'attuazione degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione.
- c) può stare in giudizio, previa autorizzazione del consiglio di amministrazione.
- d) promuove e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento e rapporto con le Amministrazioni ed Istituzioni pubbliche, con gli operatori e soggetti privati, con le organizzazioni dell'utenza e del volontariato e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'azienda.
- e) adotta, in caso di urgenza, i provvedimenti di competenza del consiglio di amministrazione, salvo riferirne nel corso della sua prima adunanza utile.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del presidente ne fa le veci il vice presidente, se tale carica è istituzionalmente presente nell'azienda. In caso contrario le funzioni di vicario del presidente vengono svolte da un consigliere espressamente incaricato dal consiglio di amministrazione.

Art. 10 – Vice presidente

Può essere istituita, a discrezione del Consiglio di Amministrazione e per la durata in carica del Consiglio stesso, la carica di vice Presidente.

Il vice Presidente collabora con il Presidente ed esercita le funzioni del Presidente in caso di assenza, impedimento o malattia dello stesso.

La funzione di vice Presidente viene esercitata a titolo gratuito.

Art. 11 - Il Collegio dei Revisori

Ai sensi della L.R. 3 agosto 2004 n. 43, il Collegio dei Revisori è composto da tre membri in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Le funzioni del Collegio possono essere svolte dal Collegio dei revisori operante per il Comune di Montevarchi, secondo criteri di economicità e funzionalità. Qualora ciò non fosse possibile due membri del Collegio vengono nominati dal Comune ed uno dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Collegio dei Revisori dura in carica per 5 (cinque) anni e può essere nominato per non più di due volte consecutive.

Il Collegio esercita il proprio controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'azienda, mediante l'accesso agli atti e documenti della stessa.

Il particolare, il Collegio:

- a) Collabora con il consiglio di amministrazione e con il direttore al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria dell'azienda;
- b) Attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo, in sede di consuntivo, apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione e formula specifici rilievi e proposte tendenti a migliorare l'economicità, l'efficienza ed efficacia della gestione.
- c) Esprime il proprio parere sul bilancio economico preventivo annuale e triennale e sulle relative variazioni, in merito alla veridicità degli stessi.
- d) Può partecipare alle sedute del consiglio di amministrazione ogni qual volta lo ritenga opportuno.

TITOLO III **Funzionamento dell'Azienda**

Art. 12 - Il Direttore

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione previo espletamento delle usuali procedure di accesso al pubblico impiego, secondo quanto disciplinato in apposito regolamento.

Nella fase di istituzione della azienda pubblica di servizi alla persona, anche al fine di garantire la continuità gestionale, funzionale ed amministrativa dell'azienda, il direttore viene nominato nell'ambito della dotazione organica esistente, in coincidenza con la figura apicale della medesima.

Il mandato di direttore non ha limiti temporali, ma può essere revocato con atto formale e motivato del consiglio di amministrazione. In tale circostanza il dipendente mantiene le attribuzioni previste dal CCNL di riferimento per il profilo professionale in godimento.

Il direttore non può esercitare altro impiego. Il Direttore non può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'azienda senza espressa autorizzazione da parte del consiglio di amministrazione.

Il direttore esercita il potere di gestione dell'azienda in conseguenza del principio relativo alla distinzione fra tale potere e quelli di indirizzo e programmazione spettanti agli organi istituzionali.

In particolare, il direttore:

- a) collabora costantemente con gli organi istituzionali avanzando proposte ai fini della individuazione e definizione degli obiettivi;
- b) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal consiglio di amministrazione e della realizzazione dei progetti attuativi e del loro risultato;
- c) è responsabile della gestione finanziaria, tecnica, amministrativa dell'azienda, incluse le decisioni che impegnano l'azienda verso l'esterno.
- d) è responsabile delle decisioni organizzative e di gestione del personale ivi compresi i rapporti con gli organismi sindacali o interlocutori terzi.
- e) partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione e redige i verbali delle sedute.

Art. 13 - Gestione economica e finanziaria

La gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Azienda si informa al principio del pareggio di Bilancio e si ispira ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal consiglio di amministrazione.

L'azienda adotta forme di gestione economico-finanziaria e patrimoniale, informate al criterio della massima funzionalità, semplicità e speditezza delle procedure, nei tempi e modi stabiliti da apposito regolamento.

Art. 14 - Norme finali e transitorie

Le norme ed i vincoli relativi alla durata in carica degli amministratori e dei revisori si applicano a partire dalla nomina negli organismi della azienda pubblica di servizi alla persona con soluzione di continuità rispetto ad analoghe cariche ricoperte nella preesistente Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza.

Art. 15 - Rinvio

Per le materia ed istituti non contemplati nel presente statuto si fa specifico rimando a quanto previsto dalla legge della Regione Toscana 3 agosto 2004 n. 43 e si osservano le disposizioni legislative ed i regolamenti vigenti in materia di assistenza socio-sanitaria emanati dalla Unione Europea, dalla Stato, dalla Regione Toscana e dal Comune di Montevarchi.

L'azienda si impegna ad adottare, nei tempi e modi previsti dalla legge regionale 3 agosto 2004 n. 43 appositi Regolamenti di funzionamento disciplinanti almeno le seguenti materie:

- Funzionamento degli organi istituzionali
- Funzionamento ed organizzazione della gestione amministrativa e contabile.
- Organizzazione dei servizi e del personale.