STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA CENTRO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SANITARI DI VIGONE

Capo I:

Origine, scopo, patrimonio

Art. 1

Origine

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata Centro Servizi Socio- Assistenziali e Sanitari è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali.

L'Azienda trae le sue origini dall'IPAB con lo stesso nome, a sia volta nata dalla trasformazione dell'*Ospedale degli infermi* deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 17.07.98 con atto n. 157 ed approvata con Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 47 - 26587 del 01.02.1999.

In forza di tale atto, tutti i beni che costituivano il patrimonio del suddetto Ospedale, eretto in Ente Morale con Decreto della Primaria Congregazione Generalissima di Torino del 10 marzo 1769 gestito fino al 05.09.38 dalla Congregazione di Carità e successivamente da una Amministrazione autonoma ai sensi del Decreto Reale 5 Settembre 1938, vennero trasferiti al Centro Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari.

Ha sede legale nel Comune di Vigone, in via Ospedale n. 1.

L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

E' inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori.

Nell'ambito della propria autonomia può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.

Art. 2

Scopo

Lo scopo dell'Azienda è:

1. Ospitare, assistere e curare anziani autosufficienti e non, che necessitano di assistenza continuativa nelle strutture gestite dall'Azienda o di assistenza diurna sia in centri diurni che a domicilio.

2. Ospitare, assistere e curare adulti disabili in condizioni di bisogno che necessitano di assistenza continua o solamente diurna in strutture gestite dall'Azienda.
3. Attivare autonomamente o d'intesa con l'Amministrazione Comunale od altre Pubbliche Amministrazioni ogni altra iniziativa atta a risolvere problemi di difficoltà di disagio ed emarginazione sia in forma temporanea che continuativa nel tempo.

I servizi dell'Azienda sono rivolti prioritariamente alle persone residenti nel Comune di Vigone o nei comuni facenti parte del Consorzio zonale e secondariamente nel territorio dell'A.S.L. ed in terzo luogo a persone comunque bisognose.

L'Azienda opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Piemonte.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Statuto l'Azienda può convenzionarsi con altri Enti pubblici o privati per la gestione di uno o più servizi.

Rientra nei compiti del Consiglio di Amministrazione favorire, ampliare o ridurre i suddetti servizi in riferimento alle necessità e possibilità dell'Azienda stessa.

Art. 3

Regolamento di organizzazione

Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da apposito regolamento di organizzazione da approvare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il regolamento disciplina la struttura organizzativa, definisce i requisiti per il reperimento del personale dipendente, nonché i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni dello stesso, le modalità di governo e di gestione, i principi generali per l'individuazione del compenso spettante al Direttore ed ogni altra funzione organizzativa.

Art. 4

Patrimonio

Per il perseguimento dei fini statutari e per garantire il funzionamento l'Azienda dispone di un patrimonio, risultante da specifico inventario riportante sia i beni disponibili sia quelli indisponibili, costituito da:

- beni mobili ed immobili destinati al pubblico servizio (patrimonio indisponibile);
- beni mobili ed immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari (patrimonio disponibile);
- beni mobili e immobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni, contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente Statuto.

Art.5

Mezzi

Per l'adempimento delle sue funzioni, l'Azienda dispone delle seguenti entrate:

- i redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 4;
- le rette corrisposte dagli utenti ed i proventi derivanti dai servizi offerti;

- le integrazioni di rette corrisposte dai servizi sociali delle ASL e dei Comuni;
- di ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

Capo II

Amministrazione dell'Azienda

Art. 6

Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Ente:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente;
3. Il Vice Presidente.

Art. 7

Composizione del Consiglio di Amministrazione

L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n.5 membri, nominati dal sindaco del Comune di Vigone; il mandato ha una durata di anni 5.

I componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica per non più di due mandati consecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente e il Vice Presidente.

Le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese, adeguatamente giustificati, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici amministrativi e servizi tutte le notizie ed informazioni necessarie nell'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio

Art. 8

Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime hanno luogo una volta la mese ed in ogni caso nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivo, nonché degli strumenti di pianificazione e programmazione, le altre ogni qualvolta lo richiedono motivi di urgenza, sia su invito del Presidente, sia a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due Amministratori, sia per invito dell'Autorità di vigilanza.

Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da recapitarsi ai Consiglieri almeno sette giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare ovvero mediante i previsti mezzi di telecomunicazione.

Art. 9

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, verifica la rispondenza della gestione amministrativa alle direttive impartite.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- approva i bilanci preventivi e consuntivo, nonché gli strumenti di pianificazione e programmazione;
- stabilisce le linee d'indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle rette e contribuzioni da richiedere agli utenti;
- delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- approva i regolamenti e le loro modificazioni;
- provvede alla nomina del direttore e dell'Organo di revisione;
- delibera le eventuali convenzioni da stipularsi con altri enti o istituzioni;
- delibera le modifiche dello Statuto;
- delibera su tutti gli argomenti che interessano l'Azienda;
- ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.

Art. 10

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni ed estinzione dell'Azienda ove si richiede la maggioranza dei componenti per l'approvazione.

I consiglieri non possono prendere parte ai punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali hanno interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Art. 11

Verbalizzazione delle sedute

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Azienda e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti.

Quando alcuno degli intervenuti si allontani o ricusi o non possa firmare ne viene fatta menzione.

Le deliberazioni dell'Azienda sono pubblicate mediante affissione sull'Albo Pretorio dell'Ente per dieci giorni consecutivi, rimangono archiviate in un'apposita sezione del sito web dell'Azienda, visibile al pubblico e sono immediatamente esecutive, ad esclusione degli atti la cui efficacia è subordinata, ai sensi di legge, alla vigilanza e controllo della Regione.

Art. 12

Attribuzioni del Presidente

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- la legale rappresentanza dell'Ente;
- convocare e presiedere le sedute del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, ivi compresa la sospensione per gravi motivi dei dipendenti, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
- adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente con analoghi poteri.

Art.13

Direttore

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, con compenso definito dal Consiglio stesso sulla base di quanto previsto in sede di Regolamento di organizzazione. Il Direttore dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Egli è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

L'ammontare effettivo dei compensi di ciascun Direttore dovrà essere definito tenendo conto delle qualifiche, delle responsabilità effettivamente assegnate, sia interne che nei confronti dei terzi, del valore del patrimonio gestito e del personale alle dirette dipendenze, della gestione di strutture complesse o di sedi decentrate, nonché delle funzioni eventualmente delegate ad altri soggetti.

Adotta tutti i provvedimenti (determinazioni) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

Il Direttore è assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo. Firma i mandati di pagamento.

Collabora con il Presidente nella preparazione dei programmi di attività dell'Ente e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione; spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i., qualora le due figure coincidano.

Capo IV

Revisione dei Conti

Art. 14

Organo di revisione

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Revisore dei Conti, che dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Il Revisore dei Conti provvede al riscontro della gestione finanziaria e all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili. Esprime parere mediante apposite relazioni sui bilanci, effettua verifiche di cassa e relaziona al Consiglio d'Amministrazione su irregolarità riscontrate.

Il Revisore dei Conti può assistere alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione senza diritto di voto.

Capo V

Norme Generali d'Amministrazione

Art. 15

Esercizio finanziario

L’esercizio finanziario dell’Azienda inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell’anno stesso.

Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce e il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo quello cui si riferisce.

Art. 16

Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria e di cassa è affidato ad un Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge ed è regolato da apposita convenzione.

Art. 17

Pagamenti

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti delle firme del Direttore e del Funzionario responsabile del servizio di Ragioneria.

Capo VI

Disposizioni Finali

Art. 18

Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si osservano le disposizioni di legge nazionale e regionale e le norme regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia.