

STATUTO

DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“DEL CAMPANA GUAZZESI” di SAN MINIATO

SOMMARIO

TITOLO I - ORIGINI, SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

Art. 1 - Origini

Art. 2 - Scopi

Art. 3 – Partecipazione al sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali

Art. 4 – Mezzi

Art. 5 – Forme associative

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I – ORGANI DI GOVERNO

Art. 6 - Organi di governo

Art. 7 – Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione

Art. 8 - Funzioni

Art. 9 - Funzionamento

Art. 10– Sedute e votazioni

Art. 11 – Processi verbali

Art. 12 – Il Presidente

Art. 13 - Indennità

Art. 14 – Decadenza dalla carica di Amministratore

CAPO II – ORGANI DIREZIONE

Art. 15 – Composizione

Art. 16 – Competenze

CAPO III – ORGANO DI DIREZIONE E GESTIONE

Art. 17 – Il Direttore

TITOLO III – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIALE

Art. 18 – Contabilità

Art. 19 – Patrimonio

Art. 20 - Corrispettivi dei servizi

Art. 21 – Risorse umane

TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 22 – Rinvio

TITOLO I - ORIGINI, SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

Art. 1 - Origini

E' istituita nel Comune di San Miniato l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "*Del Campana Guazzesi*". Detto Ente prosegue senza soluzione di continuit  l'opera e le attivit  dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "*Casa di Riposo e fondazione Del Campana Guazzesi*", eretto in Ente Morale con R. D. 7 agosto 1925 n. 1633. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "*Del Campana Guazzesi*" - di seguito denominata "Azienda" - possiede personalit  giuridica di diritto pubblico ed autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, negoziale e processuale, garantite dal presente Statuto e dai regolamenti interni. Ha sede legale in San Miniato, Via Pietro Bagnoli n.1.

Art. 2 - Scopi

L'Azienda persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie attraverso attivit  sociosanitarie e assistenziali.

Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini.

In particolare l'Azienda ha per scopo di provvedere al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana e di persone disabili o che comunque si trovino in condizioni di disagio, organizzando servizi specifici, anche con valenza riabilitativa, per la promozione della salute del cittadino e per la ricerca di una migliore qualit  della vita.

L'Azienda potr  inoltre, nell'ambito degli scopi dichiarati, assumere altre funzioni e la gestione di altri servizi per i quali riceva incarico da uno o pi  Comuni del territorio di riferimento o da altri enti.

Art. 3 - Partecipazione al sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali

L'Azienda risponde in via prioritaria, nell'ambito della programmazione della Societ  della salute Valdarno inferiore, ai bisogni della popolazione afferente al territorio del Valdarno inferiore, integrandosi con i servizi socio sanitari del territorio e con le organizzazioni del volontariato e di solidariet  sociale.

L'Azienda partecipa a pieno titolo al procedimento di programmazione della Societ  della salute anche mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti nell'ambito della programmazione pubblica dei servizi.

Art. 4 – Mezzi

L'Azienda per il raggiungimento dei suoi scopi potrà acquistare, alienare e permutare beni immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, nonché assumere, organizzare e promuovere ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente.

Le risorse finanziarie e patrimoniali dell'Azienda “*Del Campana Guazzesi*” sono costituite da:

- a) beni mobili ed immobili di proprietà, risultanti dagli inventari e dai pubblici registri immobiliari
- b) rette per il mantenimento degli ospiti presso la residenza
- c) corrispettivi per la prestazione dei servizi
- d) lasciti, donazioni ed acquisizioni derivanti da normative specifiche
- e) trasferimenti da parte di enti pubblici e privati
- f) elargizioni liberali.

Art. 5 – Forme associative

L' Azienda “*Del Campana Guazzesi* ” attiva un sistema di rapporti con il Comune di San Miniato ed altri soggetti pubblici e privati promuovendo e partecipando alle forme associative più idonee al raggiungimento delle finalità dell'Ente.

In particolare l'Azienda, nel rispetto delle leggi in materia, può concorrere alla costituzione ovvero partecipare ad associazioni, enti, fondazioni, consorzi e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini e inerente all'oggetto delle proprie attività.

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I – ORGANI DI GOVERNO

Art. 6 - Organi di governo

Sono organi di governo dell'Azienda pubblica di servizi alla persona:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

Art. 7 – Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione

L'Azienda "Del Campana Guazzesi" è amministrata da un Consiglio composto da cinque membri, quattro dei quali nominati dal Sindaco del Comune di San Miniato e uno dalla Congregazione dei Buonuomini di San Martino di Firenze. Il Consiglio di Amministrazione ha la stessa durata dell'organo che ha nominato la maggioranza dei membri.

Nella prima riunione elegge al suo interno il Presidente scelto tra i membri designati dal Comune di San Miniato.

Tanto il Presidente che i Consiglieri non possono essere nominati per più di tre mandati consecutivi.

Le ipotesi di ineleggibilità e incompatibilità degli amministratori sono quelle previste dall' articolo 20 della legge Regione Toscana 3 agosto 2004, n 43.

Art. 8 - Funzioni

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda pubblica di servizi alla persona; definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati conseguiti alle direttive generali impartite.

In particolare sono di competenza del Consiglio:

- a) l'elezione del Presidente;
- b) la nomina del Direttore;
- c) la definizione dell'indirizzo gestionale e amministrativo e il controllo sulla gestione operativa di competenza del direttore;
- d) l'individuazione e assegnazione delle risorse umane, materiali ed economiche/finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali;
- e) la revoca del Direttore nei casi e con le modalità previste nel regolamento di organizzazione;
- f) l'approvazione dei bilanci;
- g) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
- h) l'approvazione, su proposta del Direttore, della dotazione organica dell'Azienda;
- i) l'autorizzazione alla sottoscrizione degli accordi sindacali aziendali, nei casi e nelle materie ammesse;

- j) la dismissione e acquisto di beni immobili;
- k) la determinazione delle rette e tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'Azienda;
- l) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- m) l'adozione di modifiche statutarie;
- n) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni e consorzi, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 5;
- o) nomina dei Revisori dei conti di propria competenza ai sensi del successivo art. 15;
- p) l'autorizzazione al Presidente a stare in giudizio;

Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi o compiti di carattere non gestionale concernenti particolari settori di attività dell'Ente al Presidente, o ad uno o più dei suoi membri.

Il Consiglio promuove, secondo modalità da prevedere nel regolamento di organizzazione, la partecipazione propositiva e il monitoraggio da parte degli utenti nella elaborazione delle iniziative tese a caratterizzare e migliorare i servizi resi.

Art. 9 - Funzionamento

La convocazione della seduta di insediamento del Consiglio di Amministrazione è effettuata dal Sindaco del Comune di San Miniato.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente. Gli avvisi di convocazione, contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore. Il Consiglio può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno tre consiglieri. A tali richieste il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco del Comune di San Miniato.

Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Direttore, al Comune di San Miniato, al Collegio dei Revisori .

La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa solo se tutti i Consiglieri presenti sono consenzienti.

Il Direttore interviene con parere consultivo verbalizzato, se richiesto, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone esterne per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile.

Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e alle informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.

Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di organizzazione emanato dall'Azienda.

Art. 10- Sedute e votazioni

Le votazioni avvengono per appello nominale e a scrutinio palese o, eccezionalmente, a voti segreti se richiesto dal Presidente o da almeno due Consiglieri.

Hanno luogo a voti segreti quando si tratti di votazioni che implicino valutazioni o giudizi su persone.

A parità di voti palesi prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione può decidere di riunirsi in seduta pubblica in caso di trattazione di argomenti di particolare interesse per la comunità.

Affinché le sedute del Consiglio di Amministrazione siano valide, occorre la presenza di almeno la maggioranza dei membri in carica, compreso il Presidente.

Per l'approvazione delle deliberazioni è necessaria la maggioranza assoluta dei voti dei membri presenti.

I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge e i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.

Art. 11 – Processi verbali

Il Processo verbale dell'adunanza viene redatto dal Direttore o da un dipendente suo incaricato con funzioni di segretario e firmato dagli intervenuti. In caso di assenza del Direttore e del segretario il verbale viene redatto dal consigliere meno anziano di età.

Art. 12 – Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda ed esercita le seguenti funzioni:

- a) Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- b) Assume la rappresentanza in giudizio dell'Azienda previa autorizzazione del Consiglio;
- c) Promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione, curando che gli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione dell'Azienda definiti dal Consiglio siano coerenti con la programmazione zonale del sistema integrato dei servizi e con gli scopi istituzionali dell'Azienda;

- d) Sottoscrive i contratti di servizio approvati dal Consiglio di Amministrazione e il contratto di lavoro con il Direttore;
- e) Riferisce periodicamente al Sindaco del Comune di San Miniato sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione dei piani aziendali;
- f) Partecipa, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
- g) Sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e del volontariato e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- h) Prende, nei casi di urgenza, i provvedimenti che si rendano strettamente necessari e indispensabili salvo riferirne al Consiglio nella sua prima adunanza. In ogni caso, di tutti i provvedimenti adottati nell'ambito della sua competenza, il Presidente dà notizia al Consiglio nella sua prima adunanza;
- i) Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto.

Nei casi di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, ne fa le veci il Consigliere espressamente delegato dal Consiglio d'Amministrazione o, in mancanza, il più anziano di età.

Art. 13 - Indennità

Il Regolamento di Organizzazione può prevedere che, in base all'art. 16 della Legge R. T. 3 agosto 2004, n. 43, al Presidente ed ai Consiglieri, per l'espletamento del loro mandato, vengano corrisposte, dalla data di insediamento, rispettivamente una indennità di carica e un gettone di presenza fra loro non cumulabili, salvo diverse disposizioni di legge. Ad essi spetta comunque il rimborso delle eventuali spese sostenute per l'adempimento del loro mandato, ove previsto dalla normativa vigente.

Art. 14 – Decadenza dalla carica di Amministratore

Si applica la procedura prevista dall'art. 23 della legge Regione Toscana 3 agosto 2004, n.43.

Inoltre, gli amministratori che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica. Previa segnalazione formale del Consiglio di Amministrazione, la decadenza è pronunciata dall'Ente che lo ha nominato e che

provvede alla surroga di norma nei successivi 60 (sessanta) giorni. Il Consigliere nominato in sostituzione di altro Consigliere decaduto, dimissionario o deceduto, rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il Consigliere sostituito.

CAPO II - ORGANO DI REVISIONE

Art. 15 – Composizione

Con le modalità di cui agli articoli 21 e 22 della legge Regione Toscana 3 agosto 2005, n 43 è istituito il Collegio dei Revisori dell' Azienda.

Il Collegio è composto da tre membri di cui due nominati dal Comune di San Miniato e uno dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art. 16 - Competenze

Il Collegio dei Revisori, oltre ad esercitare la funzione di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda, attesta la corrispondenza 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 e l'efficacia della gestione nella fase di impostazione del bilancio di previsione.

Al riguardo può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

I Revisori hanno diritto d'accesso a tutti gli uffici e possono esaminare tutta la documentazione amministrativa e contabile dell'Ente.

A livello regolamentare sono disciplinati il funzionamento del Collegio di Revisione nonché i compensi spettanti ai membri per l'espletamento dell'incarico.

La decadenza dalla carica è disciplinato dall'art. 23 della legge Regione Toscana 3 agosto, n.43.

CAPO III – ORGANO DI DIREZIONE E GESTIONE

Art. 17 – Il Direttore

Alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda sovrintende un Direttore al quale compete l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti, compresi quelli che impegnano

l'Azienda verso l'esterno e che non sono specificatamente riservati dalla legge e dal presente statuto alla competenza degli organi di governo, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione, al quale il Direttore risponde dei risultati conseguiti.

1. Nell'ambito degli indirizzi e dei programmi definiti dal Consiglio d'Amministrazione è responsabile della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; in particolare il Direttore:

- a) esegue le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- b) sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte degli atti rimessi alla competenza dello stesso, ivi compresa la determinazione dei costi dei servizi e delle prestazioni;
- c) Dirige, coordina e controlla le risorse umane dell' azienda adottando tutti gli atti organizzativi e di gestione del personale, compresa l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità; cura i rapporti con le organizzazioni sindacali e la corretta applicazione dei contratti collettivi, degli accordi aziendali e delle leggi di tutela e sicurezza del lavoro e delle pari opportunità; istruisce e applica, nel rispetto della legge, delle disposizioni contrattuali e del codice di condotta, i procedimenti e i provvedimenti disciplinari;
- d) adotta, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati dal Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- e) presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi nonché le commissioni di selezione del personale;
- f) provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
- g) ha competenza, diretta o con delega ad altro funzionario, sulle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- h) autorizza gli ordinativi di incasso e pagamento;
- i) esercita, ai sensi e nelle forme previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, le altre funzioni proprie dei dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dal presente Statuto.

Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990 e successive modifiche e integrazioni, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

2. L'incarico di Direttore è conferito dal Consiglio di Amministrazione, con atto motivato, a

soggetto individuato in base a documentata esperienza professionale e competenza tecnica, adeguate alle funzioni da svolgere, in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso alle dipendenze della pubblica amministrazione, assunto con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato pieno, oppure, in relazione alle dimensioni dell'attività e alle esigenze dell'Azienda, a tempo parziale, anche al di fuori della dotazione organica.

3. Gli aspetti normativi ed economici del rapporto di lavoro del direttore sono determinati dal Consiglio di Amministrazione sulla base di quanto previsto nel CCNL per i dirigenti del comparto di riferimento dell'azienda; i compiti e le attribuzioni specifiche, gli obiettivi, nonché l'orario di servizio del Direttore sono stabiliti nel contratto di lavoro individuale sottoscritto fra il Direttore e l'Azienda.

4. L'incarico del Direttore non può avere durata inferiore ad un anno né superiore a quella del Consiglio d'Amministrazione che lo ha nominato ed è rinnovabile. La carica di Direttore è soggetta alle norme generali in tema di incompatibilità e conflitto d'interessi; qualsiasi altra attività dipendente e autonoma non può essere esercitata senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio d'Amministrazione.

5. In caso di temporanea vacanza o di impedimento o assenza temporanei del Direttore, il Consiglio di Amministrazione individua e nomina tra i dipendenti direttivi dell' Azienda colui al quale affidare provvisoriamente l'incarico.

6. Per quanto non previsto nel presente Statuto, compresa la definizione degli strumenti, dei criteri e delle modalità di valutazione dei risultati dell' attività del Direttore e dei conseguenti provvedimenti si rinvia alle disposizioni del regolamento di organizzazione dell' Azienda.

TITOLO III – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIALE

Art. 18 – Contabilità

La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità, perseguendo il principio del pareggio di bilancio, nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda é regolata da un apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comune di San Miniato, nel rispetto dell'autonomia gestionale dell'Azienda, esercita il controllo e la vigilanza nei termini stabiliti dalla normativa in materia.

Art. 19 – Patrimonio

I beni mobili e immobili destinati a pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetti alla disciplina del Codice Civile. I beni immobili destinati a produrre le rendite necessarie al finanziamento dell'attività dell'Azienda sono gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservarne l'integrità e di assicurarne la valorizzazione e la massima redditività. I beni immobili possono formare oggetto di alienazione o di costituzione di diritti reali esclusivamente a condizione che i proventi vengano integralmente reinvestiti per la conservazione, l'incremento o la valorizzazione del restante patrimonio mobiliare ed immobiliare. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi secondo le scadenze previste dalla normativa in materia.

Art. 20 - Corrispettivi dei servizi

Il Consiglio d'Amministrazione stabilisce annualmente, come indicato al precedente art. 8, –punto k), i corrispettivi dei servizi forniti dall'Azienda, finalizzati ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio di bilancio.

Art. 21 – Risorse umane

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ha natura privatistica ed è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di riferimento, dal Codice Civile e dalle leggi sul lavoro nelle restanti materie. E' oggetto di contrattazione decentrata integrativa nelle materie ad essa riservata. La legge stabilisce le relazioni tra le fonti normative contrattuali e quelle legali e regolamentari del rapporto di lavoro.

I requisiti e le modalità di assunzione del personale, fatta eccezione per la figura del Direttore, sono stabilite dal regolamento di organizzazione, nel rispetto di quanto previsto in materia dai contratti collettivi e dei principi generali sull'accesso, sulla base della programmazione del fabbisogno definita dal Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda riconosce come interlocutori necessari per le materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, le Organizzazioni Sindacali di categoria territoriali e presenti nell'Ente, firmatarie degli accordi nazionali.

L'Azienda può avvalersi per il proprio funzionamento di determinate figure professionali non

reperibili all'interno dell'Azienda stessa così come può convenzionarsi, qualora lo richiedano ragioni di opportunità ed economicità, con organismi del terzo settore e del volontariato sociale.

TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 22 - Rinvio

Per le materie non contemplate nel presente statuto si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che saranno emanate in materia di assistenza socio-sanitaria dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione Toscana e dal Comune di San Miniato.

=====

- **Lo Statuto originario, contestualmente alla trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dell'IPAB "Casa di Riposo e Fondazione Del Campana Guazzesi", è stato approvato con decorrenza 1 febbraio 2006, con DECRETO 24 gennaio 2006, n. 15 del PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA TOSCANA.**
- **Lo Statuto, ai sensi della L.R. della Toscana 3 agosto 2004 n° 43, è stato modificato ed integrato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda con deliberazione n° 15 del 19.12.2012, approvato dal Consiglio Comunale di San Miniato con deliberazione n° 37 del 1.8.2013 e adottato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda con deliberazione n° 4 del 28.10.2013.**