

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“ DON FRANCESCO ROSSI “
58017 PITIGLIANO (GR) –Via Don Francesco Rossi 103**

S T A T U T O

**Approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana
10 novembre 2015 n. 202**

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“DON FRANCESCO ROSSI”**

S T A T U T O

TITOLO I

Origini – Scopi – Ambito di attività – Mezzi

Art.1 Origini

1- L’ Opera Pia Don Francesco Rossi, Ricovero per Vecchi Inabili al Lavoro, fu istituita per volontà del Rev.mo Canonico Dottor Don Francesco Rossi, pitiglianese, il quale legava l’intero suo patrimonio per detta istituzione, con testamento olografo del 20 giugno 1911 : “Quod superest date pauperibus . Così impone il S.Vangelo”.

Questa, eretta in Ente Morale con decreto Luogotenenziale 28-11-1918, aveva per scopo, riferendosi ai principi evangelici di carità cristiana, l’assistenza ai poveri inabili al lavoro proficuo, senza parenti tenuti a provvedere alla loro sorte e in grado di farlo, del Comune di Pitigliano e della Diocesi di Sovana-Pitigliano.

2- L’Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “Opera Pia Don Francesco Rossi”, in attuazione della Legge della Regione Toscana 3-8-2004 n. 43 , è trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona . Ne prosegue, senza alcuna discontinuità, l’opera , subentrandone in tutti i rapporti attivi e passivi, conservando il nome del benemerito fondatore Don Francesco Rossi.

3- L’Azienda assume la denominazione “Azienda pubblica di Servizi alla Persona “Don Francesco Rossi” con sede legale in Pitigliano (Grosseto) via Don Francesco Rossi n. 103.

4- L’Azienda ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, finanziaria, contabile e tecnica.

5- L’Azienda fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa alla programmazione zonale.

6- L’Azienda si dota del presente Statuto, che sostituisce quello della IPAB ‘Opera Pia Don Francesco Rossi’, approvato con il decreto L.T. 28-11-1918 .

Art.2 Scopi

1- L’Azienda persegue, in riferimento alle originarie tavole di fondazione ed in attuazione dei principi di rispetto della dignità umana, di solidarietà sociale e di uguaglianza tra i cittadini, la promozione e la gestione dei servizi alla persona, in specie delle persone anziane, attraverso attività socio-assistenziali di tipo residenziale , semi-residenziale, diurno e domiciliare.

2- Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale degli assistiti.

3- L'Azienda opera, per il raggiungimento delle finalità istituzionali, nel quadro dei piani regionali e della programmazione zonale nel campo dell'assistenza socio-sanitaria.

4- L'Azienda collabora principalmente con il Comune di Pitigliano , con la zona socio-sanitaria di riferimento e con altri soggetti pubblici e privati , nelle iniziative riguardanti gli scopi istituzionali.

Art.3 Ambito di attività

1- I servizi dell' Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Don Francesco Rossi" sono rivolti prioritariamente, nell'ambito della programmazione nazionale, regionale e di zona, alle necessità dei cittadini residenti nel Comune di Pitigliano e nei Comuni appartenenti territorialmente alla zona socio-sanitaria locale .

2- L'Azienda , nell'ambito della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente, può partecipare ad associazioni, enti pubblici e privati, fondazioni di diritto privato e a consorzi di enti locali ovvero stipulare con essi convenzioni per la gestione di interventi e servizi sociali, ove risulti utile al perseguimento delle sue finalità ed all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione locale e regionale.

3- Il Comune di Pitigliano esercita la vigilanza e controllo sull'Azienda. Adotta gli atti di indirizzo previsti dall'art.14 comma 2, lett.b) della L.R. 3-8-2004 n..43.

Art.4 – Mezzi

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

- beni immobili di proprietà, risultanti dai pubblici registri immobiliari;
- beni mobili risultanti dagli inventari;
- rette di ricovero corrisposte dagli ospiti ;
- rette o integrazioni rette corrisposte da Enti pubblici o privati ;
- corrispettivi per le prestazioni di servizi particolari ;
- lasciti, legati e donazioni;
- contributi di enti pubblici e privati;
- oblazioni.

TITOLO II

Organi di Governo dell'Azienda

Art.5 -Organi di governo

1- Sono organi dell'Azienda:
- il Presidente;

- Il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori.

CAPO I - Consiglio di Amministrazione

Art. 6 – Composizione nomina e decadenza

- 1- Il Consiglio di Amministrazione è formato da cinque membri, di cui n.3 nominati dal Sindaco del Comune di Pitigliano e n.2 nominati dall'Ordinario Diocesano, preferibilmente residenti nel Comune di Pitigliano;
- 2- I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni a partire dalla nomina .
- 3- I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere nominati per non più di due mandati consecutivi.
- 4- Il Consiglio di Amministrazione nella sua prima riunione elegge al suo interno il Presidente tra i Consiglieri di nomina del Comune di Pitigliano, a meno che quest'ultimo rinunci a tale potestà.
- 5- Al Presidente ed ai Consiglieri spettano, per l'espletamento del loro mandato , rispettivamente una indennità di carica e un gettone di presenza non cumulabili tra loro. Gli emolumenti spettanti saranno quantificati nel Regolamento di organizzazione.
- 6- I requisiti per ricoprire le cariche di amministratori e le cause di incompatibilità sono quelli previsti dall'art. 20 della Legge Regione Toscana n.43/2004.
- 7- Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione che si dovessero trovare in uno dei casi di incompatibilità, decadono dalla carica qualora, previa contestazione ed entro trenta giorni, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente. Le contestazioni sono comunicate al Sindaco del Comune di Pitigliano.
- 8- La decadenza è pronunciata dal Sindaco del Comune di Pitigliano, entro trenta giorni dalla comunicazione. Il Sindaco e l'Ordinario Diocesano, contestualmente all'atto di decadenza, provvedono alla surroga dei consiglieri di cui hanno la competenza di nomina.
- 9- Decade altresì dalla carica , l'amministratore che , senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione, con provvedimento del Presidente.
- 10- I Consiglieri nominati in surroga di altri deceduti o dichiarati decaduti o dimissionari , durano in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 – Competenze

1- Il Consiglio di Amministrazione, tenuti presenti i principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione, verifica la rispondenza dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda, nonché il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati.

2- Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto ed in particolare :

- Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Approvazione del Bilancio di previsione , sue variazioni, ed il Conto economico
- Proposte di Statuto dell'Azienda e proposte di modifiche statutarie
- Approvazione di regolamenti interni
- Affidamento e revoca delle funzioni di direzione tecnico-amministrativa
- Individuazione ed assegnazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali
- Programmazione annuale delle forniture di beni e servizi
- Dimissione ed acquisto di beni immobili nell'osservanza delle leggi vigenti
- Dimissione ed acquisto beni mobili;
- Cura ed aggiornamento periodico dell' inventario dei beni mobili ed immobili
- Disciplina dello Stato giuridico del personale dipendente – Pianta organica e le relative variazioni
- Recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi interni o decentrati
- Assunzioni a tempo determinato e indeterminato del personale
- Licenziamento del personale
- Provvedimenti disciplinari al personale superiori alla censura
- Nomina di professionisti e consulenti per determinati settori di attività
- Determinazione di rette e corrispettivi per la fruizione dei servizi erogati dall'Azienda
- Accettazione lasciti e donazioni
- Assunzione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari
- Costituzione di società o partecipazione ad Enti o altri organismi
- Convenzioni e contratti con Enti pubblici e soggetti privati
- Autorizzazione al Presidente a stare in giudizio
- Autorizzazione al Presidente a sottoscrivere convenzioni e contratti con Enti pubblici e soggetti privati
- Assunzione di atti e provvedimenti che non siano di competenza di altri organi
- Comunicazione al Comune delle situazioni di incompatibilità dei consiglieri e loro dimissioni.

3- Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, affida la cura di particolari settori di attività a uno o più dei suoi membri

Art. 8 - Funzionamento

1- Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno una volta al mese ed in ogni caso entro le scadenze stabilite dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

2- Il Consiglio è convocato dal Presidente . Può riunirsi anche su richiesta di due membri per discutere e deliberare su specifici argomenti. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare

seguito, obbligatoriamente, entro sette giorni dalla richiesta. In caso di inerzia vi provvede il Sindaco.

3- Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno l'ora della seduta, con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, almeno tre giorni prima di quello stabilito della seduta .

4- In caso di urgenza il Presidente può ridurre i termini a ventiquattro ore inviando la convocazione a mezzo fax o telegramma.

5- La trattazione e la deliberazione di argomenti non posti all'ordine del giorno è ammessa , senza le formalità di cui ai punti precedenti, solo se i consiglieri in carica sono tutti presenti e consenzienti.

6- Il Presidente può invitare persone esterne per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile ai fini della discussione sui punti all'ordine del giorno.

7- I consiglieri hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Azienda e ad ottenere tutte le informazioni previa richiesta scritta al Presidente.

Art. 9 – Sedute e votazioni

1- Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri in carica, ivi compreso il Presidente.

2- Le votazioni avvengono normalmente per appello nominale. Avvengono a voti segreti se richiesto dal Presidente o da almeno due membri.

3- Hanno sempre luogo a voti segreti per questioni riguardanti persone.

4- Gli argomenti oggetto dell'ordine del giorno sono accolti se ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5- La dichiarazione di astensione non si calcola ai fini del computo di cui al punto precedente, ma l'astenuto rende valida la seduta.

6- Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

7- I consiglieri non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o deliberino provvedimenti nei quali abbiano interessi personali ovvero l'abbiano il coniuge e i loro parenti e affini fino al quarto grado civile.

Art. 10 – Processi verbali

1- Alle sedute del Consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Segretario, al quale è demandata la redazione dei processi verbali delle deliberazioni; in caso di assenza le funzioni di segretario saranno assunte da un consigliere allo scopo nominato dal Presidente.

2- Le deliberazioni sono motivate e contengono l'indicazione dei voti espressi pro o contro ogni proposta, dei voti neri e bianchi nelle votazioni a scrutinio segreto, il nome dei consiglieri che si siano eventualmente astenuti, il riassunto delle discussioni avvenute sui singoli argomenti. In esse deve essere fatta menzione di dichiarazioni, opposizioni o riserve, con le quali uno o più membri del Consiglio, abbiano inteso spiegare o giustificare il proprio voto.

3- Se qualche consigliere si allontana dalla seduta, se ne fa menzione nel verbale così come quando rientra nell'aula.

4- Le deliberazioni, qualora non dichiarate immediatamente eseguibili, divengono esecutive trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione presso l'Albo dell'Azienda appositamente istituito.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 11 – Competenze

1- Il Presidente è il Legale Rappresentante dell'Azienda.

- Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione determinando l'ordine del giorno.
- Vigila sull'andamento dell'Azienda.
- Promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione, cura l'osservanza dello Statuto, dei regolamenti e l'esecuzione delle deliberazioni .
- Sta in giudizio in rappresentanza dell'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
- Assume, in caso di urgenza, tutti quei provvedimenti che si rendano strettamente necessari ed indispensabili, portandoli in ratifica nella prima adunanza consiliare.
- Partecipa ad ogni utile iniziativa con Amministrazioni Pubbliche, con le famiglie degli utenti , con organizzazioni di volontariato e ogni altra organizzazione interessata alle attività proprie dell'Azienda.
- Riferisce, periodicamente, al Sindaco del Comune di Pitigliano sull'andamento della gestione e sullo stato di attuazione dei piani aziendali.
- Adotta tutti i provvedimenti di sua competenza previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
- Nei casi di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il consigliere da lui espressamente delegato o, in mancanza, il più anziano di età.

CAPO III – FUNZIONI DI DIREZIONE

Art. 12 – Funzioni di direzione

1- In conformità al principio della distinzione delle funzioni di indirizzo e controllo e quelle gestionali, la direzione tecnico-amministrativa dell'azienda, è conferita dal Consiglio di Amministrazione ad apposita figura in possesso di adeguati requisiti, esperienze professionali di direzione di struttura complessa, pubblica o privata e titolo di studio di livello universitario.

2- La funzione di direzione tecnico-amministrativa dell'Azienda può essere conferita :

- all'Istruttore Direttivo in posizione apicale dell'Ente
- mediante convenzione con soggetto esterno, con contratto di diritto privato, mediante selezione pubblica, consistente nella valutazione di titoli di servizio, professionali e di studio.

6- Qualora il Direttore sia scelto fra il personale esterno all'Azienda, il suo incarico dura, salvo revoca, per tutto il tempo di durata del mandato del Consiglio che lo ha nominato. Non esistono limiti alla sua riconferma da parte dei Consigli di Amministrazione successivi.

7- Anche l'incaricato individuato nel personale dell'Azienda segue le sorti temporali del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, senza limiti di sorta alla sua riconferma.

8- Il Consiglio di Amministrazione adotta nei confronti del Direttore i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione, dell'attività amministrativa ed al mancato raggiungimento degli obiettivi. Può provvedere alla sua revoca in caso di ripetuta inosservanza delle direttive impartite, tramite contestazione scritta.

9- I compiti della funzione di direzione tecnico-amministrativa consistono in :

- Assicurare la migliore gestione operativa delle risorse affidate e l'ottimizzazione organizzativa.
- Esprimere parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione all'ordine del giorno.
- Adottare atti propri nell'esercizio delle proprie funzioni gestionali ed organizzative, nei limiti delle risorse assegnate ed in conformità ai programmi, agli indirizzi ed alle direttive del Consiglio di Amministrazione.
- Assumere la piena responsabilità degli atti adottati non essendo previste forme di controllo preventivo sugli atti medesimi.

10- I requisiti, le funzioni, e i compiti di cui ai commi precedenti, saranno specificatamente definiti nel regolamento di organizzazione interna.

CAPO IV - COLLEGIO DEI REVISORI

Art. 13 – Composizione, nomina e decadenza

1- Il Collegio dei Revisori dei Conti è istituito con le modalità di cui all'art. 21 della L.R. Toscana 3-8-2004 n. 43.

2- Il Collegio è composto da tre membri, di cui due nominati dal Comune di Pitigliano e uno dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

3- Qualora il bilancio dell'Azienda risulti inferiore ad €. 2.000.000,00, l'ufficio di revisione dei conti è affidato ad un solo revisore, nominato dal Comune di Pitigliano.

4- Per i Revisori valgono le disposizioni di cui all'art. 22 e 23 della L.R. Toscana sopracitata.

Art. 14 - Competenze

1- I revisori o il revisore hanno diritto di accesso a tutti gli uffici e possono esaminare tutta la documentazione amministrativa e contabile dell'Ente.

2- Il Collegio dei Revisori o il Revisore, oltre ad esercitare la funzione di collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo in sede di consuntivo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione e può formulare specifici rilievi e proposte tendenti a migliorare la economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione nella fase di impostazione del Bilancio di previsione. Al riguardo è sentito il Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 15 – Gestione economica e finanziaria

1- I beni mobili ed immobili destinati al raggiungimento degli scopi istituzionali di cui all'art. 2 costituiscono patrimonio indisponibile dell'Azienda.

2- Essi sono soggetti alla disciplina richiamata dall'art. 27 della Legge Regionale Toscana 3-8-2004 n. 43.

3- La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, della efficacia, della economicità e trasparenza, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti, nel quadro degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

4- La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda è regolata da apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei principi della contabilità pubblica e delle norme di legge.

Art. 16 – Corrispettivi dei servizi

1- Le rette ed i corrispettivi dei servizi forniti dall'Azienda devono assicurare la copertura dei costi, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella osservanza del pareggio del bilancio.

2- Essi sono stabiliti all'inizio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.

3- L'Azienda acquisisce beni e servizi sul mercato, con le procedure previste da leggi e regolamenti per la Pubblica Amministrazione.

Art. 17 – Tesoreria

1- Il servizio di tesoreria è affidato, con apposita convenzione ad uno degli Istituti di credito operanti nel territorio.

2- L'Azienda può avvalersi per il servizio, del tesoriere del Comune di Pitigliano .

3- L'Azienda ha un servizio di cassa interno, disciplinato da apposito regolamento, per i servizi di pagamento delle spese economiche.

Art. 18 – Personale

1- Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di categoria, dal codice civile e dalla contrattazione decentrata.

2 – Il rapporto di lavoro, costituito mediante la sottoscrizione di un contratto individuale contenente gli elementi essenziali definiti nel CCNL in vigore nel tempo, può essere determinato, indeterminato, tempo pieno o parziale. E' sottoscritto dal lavoratore e dal Presidente.

3- La gestione della dotazione organica, i modi di nomina e i doveri, i diritti, le attribuzioni del personale e le mansioni, sono fissate dal regolamento organico del personale e dalle norme nazionali e regionali in materia.

4- L'Azienda, per lo svolgimento dei servizi di assistenza alla persona e servizi ad essa correlati, può avvalersi, nelle sue strutture, anche di personale appartenente a Cooperative sociali, secondo le vigenti disposizioni di legge.

5- L'Azienda, nel rispetto delle tavole di fondazione originarie e della volontà del Rev.mo Don Francesco Rossi, può avvalersi per l'assistenza nelle proprie strutture, di personale religioso, tramite apposite convenzioni con l' Ordinario Diocesano e/o con le congregazioni di appartenenza .

Art. 19 – Collaborazioni esterne

1- In riferimento alle tavole di fondazione originarie e della volontà del Rev.mo Don Francesco Rossi, l'Azienda si avvale della collaborazione di un Cappellano, nominato dall'Ordinario Diocesano, per il servizio liturgico nell'Oratorio e per l'assistenza spirituale degli ospiti.

2- L'Azienda può avvalersi altresì, per il proprio funzionamento, di figure professionali non reperibili all'interno dell'Azienda stessa.

Art. 20 – Regolamenti

1- Il Consiglio di Amministrazione disciplina, con atti regolamentari l'organizzazione ed il funzionamento interno dell'Azienda, adottando in particolare:

- il Regolamento di Organizzazione
- il Regolamento di contabilità
- il Regolamento dell'attività contrattuale.

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 21

1- Per quanto non contemplato nel presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che saranno emanate in materia di assistenza socio- sanitaria , in ambito nazionale regionale e locale .

2- Restano validi i regolamenti, finchè non sostituiti, emanati dal Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia Don Francesco Rossi ove non contrastino con il presente Statuto.

3- Le norme sulla rieleggibilità dei consiglieri, in riferimento alla durata dei loro mandati, previste dal presente Statuto, non si applicano ai consiglieri attualmente in carica ai sensi del 2° comma dell'art. 33 della Legge Regionale Toscana 3-8-2004 n. 43.

4- L'Azienda conferma i rapporti di lavoro con il personale alle dipendenze dell'Opera Pia Don Francesco Rossi all'atto della trasformazione . Riconosce ai dipendenti, i diritti derivanti dall'anzianità maturata nell'Ente , ne mantiene gli inquadramenti nelle categorie giuridiche e nelle posizioni economiche assegnate.

^^^^^^^^^^