

# STATUTO DELLA AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "GIUSEPPE VEGNI "

## TITOLO I

Origini - Scopi - Ambito di attività - Mezzi

### Art. 1

Origini

1. E' istituita in Castel del Piano (GR) una Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, ai sensi della Legge Regionale Toscana del 3 agosto 2004, n.43.
2. Essa prosegue senza soluzione di continuità l'opera, subentrandone in tutti i rapporti attivi e passivi, (1^), della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza: Casa di Riposo "Giuseppe Vegni", conservando il nome del benemerito Avv. Comm. Giuseppe Vegni, dalle cui disposizioni testamentarie trasse origine l'Istituzione. Si denomina pertanto: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni", con sede legale in Castel del Piano (GR) - via IV Novembre, n.c. 1.
3. L'Azienda possiede personalità giuridica pubblica, autonomia finanziaria e contabile, tecnica e gestionale. (1^ bis).
4. L'Azienda si dota del presente Statuto, che sostituisce totalmente lo Statuto della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza: Casa di Riposo "Giuseppe Vegni".

### Art. 2

Scopi

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni " persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona, in specie alle persone anziane e alle loro famiglie, attraverso attività sociali, assistenziali e sanitarie, con le risorse di cui all'art. 4.
2. Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale degli assistiti.
3. Essa opera, per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nel quadro dei piani regionali e della programmazione zonale nel campo dell'assistenza socio-sanitaria.
4. Le modalità di accoglienza degli assistiti nelle strutture dell'Azienda e, comunque, le modalità di operare della stessa nel territorio, sono specificate in apposito regolamento. (2^)

### Art. 3

Ambito di attività

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni" risponde in via prioritaria, nel quadro della programmazione nazionale, regionale e di zona, ai bisogni della popolazione del Comune di Castel del Piano, dei Comuni Amiatini, della provincia di Grosseto. (3^)
2. Particolare posizione di privilegio, nell'accoglienza nelle sue strutture, hanno gli abitanti della frazione di Montegiovi del Comune di Castel del Piano. (4^)

### Art. 4

Mezzi

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

- a) beni immobili e mobili di proprietà risultanti dai pubblici registri immobiliari e dagli inventari;
- b) rette per il mantenimento degli ospiti nella residenza;
- c) rette per l'assistenza sanitaria degli ospiti nella residenza;

- d) corrispettivi per le prestazioni di servizi particolari;
- e) lasciti e donazioni;
- i) sovvenzioni pubbliche e private;
- g) oboli. (2^)

Art. 5  
Forme associative

1. L'Azienda attiva un sistema di rapporti principalmente con il Comune di Castel del Piano, con L'Azienda Unità Sanitaria Locale e con altri soggetti pubblici e privati, finalizzato al raggiungimento dei suoi scopi.
2. L'Azienda, nel rispetto delle leggi in materia, può concorrere alla costituzione, ovvero partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società a capitale pubblico o misto, stipulare convenzioni con i soggetti di cui al comma precedente, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini e inerente all'oggetto delle proprie attività.
3. L'Azienda inoltre partecipa al procedimento di programmazione delle attività sociali e assistenziali, nonché sanitarie, se riferite ad anziani, mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti nell'ambito della programmazione pubblica dei servizi. (5^)

TITOLO 11  
Organi dell'Azienda

Art. 6  
Organi

1. Sono organi dell'Azienda
  - a) - Il Consiglio di Amministrazione
  - b) - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
  - c) - Il Collegio dei Revisori dei conti o il Revisore dei conti ( 6^ )

CAPO I

Consiglio di Amministrazione

Art. 7

Composizione e nomina

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona è amministrata da cinque membri, nominati dal Sindaco del Comune di Castel del Piano, che compongono il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione ha la stessa durata dell'Organo che lo ha nominato.
3. Uno dei cinque membri deve essere scelto fra i cittadini residenti nella frazione di Montegiovi. (7^)
4. Il Consiglio di Amministrazione, nella sua prima riunione, elegge al suo interno il Presidente.
5. I membri possono essere nominati per massimo due volte consecutivamente.
6. I requisiti per ricoprire le cariche suddette sono quelli previsti dalla Legge Regionale Toscana n.43/2004, e così le cause di decadenza.

Art. 8

Compiti

1. Il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:
  - a- Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione
  - b- Approvazione del bilancio economico - finanziario di previsione e sue variazioni
  - e- Approvazione del bilancio di esercizio o consuntivo

- d- Proposte di Statuto dell'Azienda e proposte di modifiche statutarie
  - e- Approvazione di regolamenti interni
  - f- Deliberazioni su contratti e convenzioni per l'erogazione dei servizi istituzionali
  - g- Nomina del Direttore, ove lo ritenga opportuno
  - h- Controllo della gestione operativa del Direttore, ove nominato
  - i- Sollevamento del Direttore dall'incarico
  - l- Dismissione e acquisto di beni immobili, nell'osservanza delle norme di legge in materia
  - m- Dismissione e acquisto di beni mobili
  - n- Individuazione della dotazione organica del personale, nell'osservanza delle norme di legge in materia
  - o- Recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché, nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi interni
  - p- Organizzazione operativa dell'Azienda
  - q- Assunzione a tempo determinato e indeterminato del personale
  - r- Licenziamento del personale
  - s- Irrogazione della sanzione della sospensione dal lavoro del personale
  - t- Attribuzione di incarichi professionali
  - u- Rette e tariffe per la fruizione di servizi offerti dall'Azienda, salvo quelle di competenza di altri organi
  - v- Assunzione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari
  - z- Costituzione di società e partecipazione ad Enti o altri organismi
  - x- Convenzioni con Enti pubblici e soggetti privati
  - y- Autorizzazione del Presidente a stare in giudizio
  - w- Assunzione di atti e provvedimenti che non siano di competenza di altri organi
2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, affida la cura di particolari settori di attività a uno o più dei suoi membri.
3. Il Consiglio di Amministrazione promuove la partecipazione attiva e creativa degli utenti nella elaborazione degli indirizzi che dovranno caratterizzare i servizi, secondo le modalità previste dal regolamento interno di organizzazione.
- (8^)

## Art. 9

### Funzionamento

1. Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese ed, in ogni caso, entro le scadenze stabilite dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo, delle variazioni al medesimo e del conto consuntivo.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Per riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due consiglieri. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla richiesta. In caso di inerzia vi provvede il Sindaco.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, con la indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai consiglieri, oltre che per posta, anche a mezzo di personale dell'Azienda, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore: in tal caso l'avviso può essere recapitato anche a mezzo telegrafo o fax.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Sindaco del Comune di Castel del Piano e ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o al Revisore Unico dei Conti.
6. La trattazione e la deliberazione, su argomenti non iscritti all'ordine del giorno sono ammesse, anche senza le formalità di cui ai punti precedenti, solo se sono presenti tutti i consiglieri in carica e se tutti sono consenzienti.
7. 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.
8. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti dell'Azienda e ad ottenere tutte le informazioni che la concernono con richieste verbali o scritte, rivolte al Presidente.

## Art. 10

### Sedute e votazioni

1. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza 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 consiglieri.
3. Hanno sempre luogo a voti segreti per questioni di persone o concernenti persone.
4. A parità di voti la proposta non è accolta, può tuttavia essere ripresentata in una seduta successiva.
5. La proposta è accolta se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. La dichiarazione di astensione non si calcola ai fini del computo del punto precedente, ma l'astenuito serve a rendere valida l'adunanza.

7- Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.

8. I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interessi personali, ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini fino al quarto grado civile, eccetto che siano provvedimenti dovuti per legge o regolamento.

#### Art. 11

##### Processi verbali

1. Il processo verbale dell'adunanza viene redatto, sotto forma di deliberazioni, da un componente del Consiglio di Amministrazione, appositamente nominato e firmato dal Presidente e dal redattore, segretario della seduta. Nella seduta immediatamente successiva esso viene sottoposto alla lettura e approvazione del Consiglio.

2. Le deliberazioni sono motivate e contengono l'indicazione dei voti espressi pro o contro ogni proposta, dei voti nulli 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 delle dichiarazioni, opposizioni e riserve, con le quali uno o più componenti il Consiglio abbiano inteso spiegare o giustificare il proprio voto.

3. Se alcuno dei componenti del Consiglio si allontana dalla seduta, se ne fa menzione nel verbale, ugualmente quando rientra in aula.

4. Le deliberazioni sono pubblicate integralmente all'albo dell'Albo dell'Istituto a cura dell'impiegato amministrativo addetto e all'albo pretorio del Comune di Castel del Piano, con le formalità riservate agli atti deliberativi di quest'ultimo.

#### Art. 12

##### Decadenza

1. Gli amministratori che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive decadono dalla Carica.

2. Previa segnalazione formale del Consiglio di Amministrazione, la decadenza è pronunciata dal Comune di Castel del Piano, che provvede alla surroga.

3. Il consigliere nominato in sostituzione di altro decaduto, dimissionario o deceduto, rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il consigliere sostituito.

#### Art. 13

##### Indennità

1. Al Presidente e ai consiglieri per l'espletamento del loro mandato sono corrisposti rispettivamente una indennità di carica e un gettone di presenza fra loro non cumulabili. (8<sup>bis</sup>)

2. La quantificazione di detti emolumenti è prevista nel regolamento interno di organizzazione.

#### CAPO H

##### IL PRESIDENTE

#### Art. 14

##### Competenze

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda:

2. Il Presidente:

a - Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, previa compilazione dell'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri assieme all'invito con le modalità di cui all'art. 9.

b - Vigila sull'andamento dell'Ente.

c- Promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione, cura l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti e l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

d- Sta in giudizio in rappresentanza dell'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

e - Riferisce periodicamente al Sindaco del Comune di Castel del Piano sull'andamento della gestione aziendale e

sullo stato di attuazione dei piani aziendali.

f -Partecipa alla definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre simili iniziative aventi per oggetto l'esercizio di attività affidate alla Azienda.

g- Sviluppa ogni iniziativa utile di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le famiglie degli utenti e con le espressioni organizzate del volontariato e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Azienda,

h- Prende, nel caso di urgenza, i provvedimenti che si rendano strettamente necessari e indispensabili di competenza del Consiglio, portandoli in ratifica nella prima adunanza consiliare. In ogni caso, di tutti i provvedimenti adottati anche nell'ambito della sua competenza, egli da notizia ai Consiglio nella prima seduta utile.

i- Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. 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. (9^)

## CAPO II

### IL DIRETTORE

#### Art. 15

##### Il Direttore

1. Qualora la complessità organizzativa dell'Azienda lo richieda, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore.
2. Il Direttore può essere individuato anche fra il personale dipendente dell'Azienda.
3. Al Direttore sono affidate la gestione dell'Azienda e la sua attività amministrativa.
4. Egli viene nominato dal Consiglio di Amministrazione in base a criteri di esperienza nel campo dei servizi di assistenza alla persona, di esperienza nel campo manageriale di direzione di strutture complesse, di adeguati titoli di studio di livello universitario.
5. Con apposito regolamento saranno sviluppati in dettaglio i requisiti di cui sopra, nonché dettagliatamente previste le competenze del Direttore nell'ambito della struttura.
6. Qualora il Direttore sia scelto fra personale esterno all'Azienda, il suo incarico dura salvo revoca, per tutto il tempo di durata del mandato del Consiglio che lo ha nominato e decade di diritto con il decadere del Consiglio. Non esistono limiti di sorta alla sua riconferma dal parte dei Consigli di Amministrazione successivi.
7. Qualora il Direttore sia scelto fra il personale dipendente dall'Azienda, dovrà ugualmente possedere i requisiti sopra esposti, salvo quello "di esperienza nel campo manageriale di direzione di strutture complesse".
8. Anche l'incarico scelto fra il personale interno segue le sorti temporali del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato di cui al comma 6, senza limiti di sorta alla sua riconferma (10^A)

## CAPO IV

### COLLEGIO DEI REVISORI

#### Art. 16

##### Composizione e nomina

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, è istituito con le modalità di cui all'art. 21 della Legge Regionale Toscana 03.08.2004, n.43.
2. Il Collegio è composto di tre membri di cui due nominati dal Comune di Castel del Piano e uno dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni".
3. Qualora le entrate e le spese ordinarie del bilancio dell'Azienda risultino inferiori, dall'ultimo conto consuntivo approvato, ad Euro 2.000.000/00, l'ufficio di revisione dei conti è affidato ad un solo revisore, nominato dal Comune di Castel del Piano.(11^)

#### Art. 17

##### Competenze

1. I revisori, o il revisore, hanno diritto di accesso a tutti gli uffici e possono esaminare tutta 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'Ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo in sede di consuntivo, apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione e può formulare specifici rilievi e proposte, tendenti a migliorare le economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione nella fase di impostazione del bilancio di previsione. Al riguardo è sentito dal Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 18

##### Gestione economica e finanziaria

1. I beni mobili ed immobili, destinati al raggiungimento degli scopi di cui all'art.2, costituiscono patrimonio indisponibile dell'Azienda.
2. Essi sono soggetti alla disciplina richiamata dall'art. 27 della legge Regionale Toscana n.43 del 03.08.2004
3. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
4. La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda è regolata da apposito deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei principi della contabilità pubblica e delle norme del legge. (12^)

#### Art.19

##### Corrispettivi dei servizi

1. Le rette ed i corrispettivi dei servizi forniti dall'Azienda devono assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella osservanza del principio del pareggio del bilancio.
2. Essi sono stabiliti periodicamente dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Direttore, ove esistente.
3. L'Azienda acquisisce beni e servizi sul mercato, con le procedure previste da Leggi e regolamenti per le Pubbliche Amministrazioni.

#### Art. 20

##### Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria è svolto da un Istituto di credito o altro soggetto previsto dalla normativa in materia.
2. Presso l'Azienda esiste anche un servizio di cassa interno, disciplinato da apposito regolamento, per i servizi di pagamento di spese economati.

#### Art. 21

##### Personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di categoria, dal Codice Civile, dalla contrattazione decentrata.
2. Il rapporto di lavoro, costituito mediante la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro contenente gli elementi essenziali definiti nel CCNL in vigore nel tempo, può essere a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e tempo 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 fissati dal regolamento organico del personale e dalle norme nazionali e regionali in materia.
4. L'Azienda, per svolgere i servizi di assistenza alla persona e servizi correlati nelle sue strutture, può avvalersi anche di personale di cooperative sociali, secondo le vigenti disposizioni di legge.
5. L'Azienda riconosce come interlocutori necessari per tutte le materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, le Organizzazioni Sindacali di categoria presenti nell'Ente, firmatarie degli accordi nazionali ( 13^ )

#### Art.22

##### Collaborazioni esterne

1. L'Azienda può avvalersi per il proprio funzionamento di figure professionali non reperibili all'interno della Azienda stessa.

#### TITOLO IV NORME FINALI E TRANSITORIE

##### Art. 23

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, con riferimento agli Enti di assistenza alla persona, dallo Stato, dalla Regione Toscana, dal Comune di Castel del Piano o da altri soggetti da essi eventualmente delegati.

2. Restano validi i Regolamenti, finché non sostituiti, emanati dal Consiglio di Amministrazione della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Giuseppe Vegni", ove non contrastino con le norme del presente Statuto.

3. Le norme sulla non rieleggibilità dei consiglieri in riferimento alla durata dei loro mandati, previste dal presente Statuto, non si applicano ai consiglieri attualmente in carica in riferimento alla disposizione di cui al 2° comma dell'art.33 della legge della Regione Toscana del 03/08/2004, n.43 .

#### NOTE

(Il riferimento alla "legge" si deve intendere alla Legge Regionale Toscana 03.08.2004. n.43)

1^ art.3 ~1° comma della legge

1^bis - art. 13-1° comma della legge

2 ^ art.15 - lett. a) della legge

3A- art. 12 -- 3° comma della legge

4A- art.7 - Statuto della I.P.A.B.- Casa di Riposo "Giuseppe Vegni"

5^ . art. 2 1° e 2° comma della legge

6^ -art. 15 - lettera b) della legge

7^ art. 9 – 3 comma - Statuto della I.P.A.B. c.s.

8^ art.9 3° comma e successivi della legge

9^ art.8 della legge

10^ art.24 della legge

11^ art.21 della legge

12^ art.26 della legge

13^ art.25 della legge