



Azienda pubblica di servizi alla persona



ISO 9001:2015

STATUTO



Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 28/2/2019.

Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 24/10/2019.

Approvato dalla Giunta Regionale del Piemonte con DGR n. 2-462 del 8.11.2019

Capo I **Origine, scopo, patrimonio**

Art. 1 **Origine**

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona denominata CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI SAN GIUSEPPE è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotato di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali.
2. L'Azienda trae le sue origini dall'Ospedale di San Giuseppe, istituito nel 1876 da Monsignor Giovanni Battista Rossi, prevosto e vicario foraneo di Castelnuovo d'Asti, su un'area donata dai Confratelli di Gesù e dall'Asilo infantile Pescarmona. L'Ospedale venne eretto in ente morale con Regio Decreto del 22 gennaio 1880 e successivamente, in base alla legge 17 luglio 1890, n. 6972, riconosciuto Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (IPAB). Nel 1941, a seguito di una parziale trasformazione dei propri fini, l'Istituzione assunse la denominazione di "Ricovero dei vecchi San Giuseppe" e, infine, nel 1977 l'attuale denominazione di Casa di soggiorno per anziani San Giuseppe. Nel 1997 venne attivato il servizio integrativo di Micro nido "La Coccinella allegra".
3. L'Azienda ha sede legale nel Comune di Castelnuovo Don Bosco.
4. 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; ad essa si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.
5. L'Azienda è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività sulla base dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori.
6. Nell'ambito della propria autonomia l'Azienda può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.

Art. 2 **Scopi**

1. Lo scopo dell'Azienda è quello di ospitare ed assistere persone anziane e/o disabili, in condizioni di autosufficienza, parziale autosufficienza e totale non autosufficienza, nonché fornire servizi alla persona di natura domiciliare, ricreativa e socio-educativa.
2. Il raggiungimento dello scopo viene perseguito anche favorendo e incoraggiando ogni forma di solidarietà sociale e di volontariato nello spirito del Fondatore, contribuendo sia in via diretta che indiretta attraverso l'erogazione di aiuti e sussidi.
3. L'Azienda agisce attraverso l'attuazione di interventi personalizzati con un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità, dell'autonomia e della riservatezza della persona.
4. L'Azienda persegue detto scopo con servizi assistenziali e socio sanitari integrati polifunzionali, ed in particolare con la gestione diretta di:
 - nuclei RA per anziani autosufficienti,
 - nuclei RSA per anziani non autosufficienti, sia in regime di convenzione che privati,
 - nucleo NAT per malati del morbo di Alzheimer,
 - centro diurno integrato,
 - supporto alle famiglie con ospitalità temporanea e sostegno domiciliare,
 - servizi a favore di anziani non istituzionalizzati.
5. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Statuto, l'Azienda può convenzionarsi con altri Enti pubblici e privati per la gestione di uno o più servizi, e favorisce l'apporto del volontariato ed il suo coordinato utilizzo nell'interesse dei propri assistiti.
6. L'Azienda è accreditata presso l'ASL territorialmente competente per l'erogazione di prestazioni di assistenza residenziale a favore di persone non autosufficienti (inclusi i malati di morbo di Alzheimer) e di soggetti che per le particolari condizioni socio-sanitarie siano valutati dalla competente Unità di valutazione geriatrica assimilabili ad anziani non autosufficienti, nonché di soggetti affetti da disabilità valutati dalla competente Unità di valutazione multidisciplinare Disabili.
7. L'Azienda è inoltre titolare del servizio di Micro Nido denominato "La Coccinella Allegra", per i bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, accolti in un ambiente appropriato e protetto dove ognuno può liberamente sviluppare ed esprimere il proprio carattere e le proprie peculiarità, contando su interventi

educativi che gli consentano di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali riesca a stabilire proficue relazioni e manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva. Il servizio di Micro Nido tende altresì a prevenire e rimuovere le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la fruibilità della struttura.

8. L'Azienda nella gestione del servizio di Micro Nido opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa, integrandosi con gli altri servizi culturali e socio sanitari del territorio rivolti alla prima infanzia. Per una gestione partecipata del servizio viene favorita la presenza della famiglia in ogni occasione di programmazione e verifica.

9. Nel perseguimento dei propri fini, l'Azienda opera nell'ambito degli indirizzi programmatici assunti dalla Regione Piemonte.

Art. 3

Regolamento di organizzazione

1. Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da apposito regolamento di organizzazione, da approvare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro novanta giorni dal suo insediamento.

2. 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 dell'Azienda, i principi generali per l'individuazione del compenso spettante al Direttore ed ogni altra funzione organizzativa.

3. L'Azienda si dota degli strumenti di controllo atti a garantire regolarità e correttezza amministrativa e contabile, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, la valutazione della dirigenza e la valutazione e il controllo strategico ai sensi della vigente normativa.

Art. 4

Patrimonio

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

- beni mobili ed immobili destinati al pubblico servizio (patrimonio indisponibile);
- beni mobili ed immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statuari (patrimonio disponibile);
- beni mobili e immobili a qualsiasi titolo acquisiti nell'esercizio dell'attività, 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;
- attività finanziarie possedute (disponibili).

Art.5

Mezzi

1. 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 dalle ASL, dai servizi socio-assistenziali e dai Comuni;
- ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statuari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

Capo II

Amministrazione dell'Azienda

Art. 6

Organi dell'Azienda

1. Sono Organi dell'Azienda:
- a. Il Consiglio di Amministrazione;
 - b. Il Presidente;

c. Il Vice Presidente.

Art. 7

Composizione del Consiglio di Amministrazione

1. L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 5 membri, nominati dal Comune di Castelnuovo Don Bosco, nell'ambito degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale. Non possono appartenere contemporaneamente allo stesso Consiglio di Amministrazione i congiunti e gli affini entro il quarto grado.
2. Il mandato del Consiglio di Amministrazione dura cinque anni; i suoi componenti possono restare in carica per non più di due mandati consecutivi.
3. Il Consiglio di Amministrazione nomina, con votazione segreta, al suo interno il Presidente e il Vice Presidente. Sino alla avvenuta nomina, le funzioni di Presidente sono svolte dal consigliere più anziano d'età.
4. Le cariche amministrative sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese, adeguatamente giustificati, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione.
5. Restano ferme le cause di incompatibilità e di inconfiribilità previste delle leggi e dalle normative vigenti.

Art. 8

Adunanze del Consiglio di Amministrazione

1. L'attività del Consiglio d'Amministrazione si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e pluriennale, con i relativi allegati previsti dalla legge quali, in particolare, la relazione previsionale e programmatica e il programma annuale e triennale delle opere pubbliche, e del conto consuntivo.
2. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, ogni qual volta lo giudichi necessario, o a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due Amministratori, oppure per invito dell'Autorità di vigilanza.
3. Le convocazioni, con l'indicazione del giorno, ora e luogo della riunione e dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare, sono notificate dal Presidente a mezzo di avviso da recapitarsi a domicilio dei Consiglieri (con qualsiasi mezzo di comunicazione che ne consenta la tracciabilità, quali lettera raccomandata, posta elettronica certificata, mail con avviso di ricezione); tale avviso deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima per le sedute ordinarie e tre giorni liberi prima per quelle straordinarie; in caso d'urgenza è sufficiente che l'avviso sia consegnato 24 ore prima e può avvenire anche telefonicamente.
4. I termini di cui al precedente comma sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui viene consegnato l'avviso di convocazione e di quello in cui si svolge l'adunanza; nel computo sono però inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. I componenti del Consiglio d'Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive decadono dalla carica.
6. La decadenza del Consigliere è pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione e comunicata all'autorità che lo aveva nominato, affinché provveda alla nomina di un altro membro.
7. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche, salvo diversa motivata decisione del Consiglio d'Amministrazione.
8. Ove il Consiglio d'Amministrazione lo ritenga opportuno può invitare alle sedute esperti e consulenti, i quali non hanno diritto di voto nemmeno consultivo.

Art. 9

Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. 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.
2. In particolare il Consiglio di Amministrazione:
 - approva il bilancio preventivo e il conto 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, per questi ultimi limitatamente a valori finanziari oppure beni di rilevante interesse storico o artistico;

- 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
- esercita le funzioni non attribuite dalla Legge ad altri organi.

Art. 10

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti degli intervenuti. Le deliberazioni relative all'adozione dello Statuto e delle sue modifiche, alle fusioni, all'estinzione dell'Azienda e all'eventuale costituzione e riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato sono approvate con la maggioranza dei componenti.
2. 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.
3. Le votazioni avvengono per appello nominale o a voto segreto; il voto segreto è obbligatorio quando si tratta di questioni concernenti persone.
4. A parità di voti la proposta si intende respinta.

Art. 11

Decadenza e dimissioni dalla carica

1. La nomina a componenti del Consiglio di Amministrazione di soggetti nei cui confronti sussiste una causa di inconferibilità prevista dalla Legge è nulla.
2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione nei cui confronti sussiste una causa di incompatibilità decadono dalla carica se, previa contestazione ed entro quindici giorni, non la rimuovono o non ne dimostrano l'insussistenza.
3. Le dimissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Le dimissioni contestuali dalla carica, ovvero rese con atti separati ma presentate contestualmente, da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza dell'organo amministrativo ed acquisiscono efficacia con l'insediamento del Commissario straordinario, nominato dall'organo preposto.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione deceduti o dichiarati decaduti o dimissionari sono surrogati. Verificandosi il caso l'Azienda comunica la circostanza al Comune di Castelnuovo Don Bosco affinché provveda alla nomina di propria spettanza. I Consiglieri nominati in surrogazione restano in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione operano senza vincolo di mandato e possono essere revocati, anche singolarmente, dal soggetto competente alle funzioni di controllo, anche su indicazione del soggetto competente alla nomina, in caso di comportamenti e situazioni in contrasto con la normativa vigente.

Art. 12

Verbalizzazione delle sedute

1. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Azienda e devono essere firmati dallo stesso oltre che dal Presidente, con obbligo di approvazione dei verbali alla successiva seduta.
2. Ove il Direttore non possa prendere parte a punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali egli o i propri congiunti od affini entro il quarto grado abbiano interesse personale, gli atti sono verbalizzati da un Consigliere designato dal Presidente.
3. Quando alcuno degli intervenuti alla riunione si allontani o ricusi ne viene fatta menzione nel verbale.
4. Le deliberazioni dell'Azienda sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line sul sito web istituzionale per dieci giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge; successivamente le deliberazioni rimangono archiviate in un'apposita sezione del sito stesso visibile al pubblico.
5. Le deliberazioni sono altresì pubblicate all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelnuovo Don Bosco per dieci giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, eventualmente anche attraverso specifici link di accesso al sito istituzionale dell'Azienda.

6. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, ad esclusione degli atti la cui efficacia è subordinata, ai sensi di legge, alla vigilanza e controllo della Regione.

Art. 13

Attribuzioni del Presidente

1. Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:
 - la legale rappresentanza dell'Azienda;
 - 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 nei 10 giorni successivi;
 - adottare i provvedimenti ed esercitare le ulteriori funzioni attribuitegli dalla legge, dai Regolamenti e dallo Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente.

Art.14

Direttore

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, anche al di fuori della dotazione organica, con provvedimento motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto, con compenso definito dal Consiglio stesso sulla base di quanto previsto in sede di Regolamento di organizzazione, tenendo conto dei criteri omogenei e dei tetti massimi stabiliti dalla Giunta Regionale. L'incarico di Direttore non può essere attribuito ai componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale.
2. Il Direttore dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed il suo rapporto di lavoro è regolato da un contratto di diritto privato di durata determinata, che può essere rinnovato alla scadenza. Al fine di garantire continuità nell'attività amministrativa-gestionale e consentire al nuovo Consiglio d'Amministrazione di effettuare le proprie valutazioni, il Direttore prosegue il proprio incarico sino alla nomina del suo successore.
3. L'ammontare effettivo dei compensi di ciascun Direttore dovrà essere definito tenendo altresì 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.
4. Il Direttore 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.
5. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo all'organo Amministrativo sui suddetti atti.
6. 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, gli atti, i contratti e i provvedimenti in generale che impegnano l'Azienda verso terzi.
7. Il Consiglio di Amministrazione provvede, nei casi previsti dalla legge, alla nomina del Vice Direttore, che sostituisce il Direttore in caso di sua assenza o impedimento.
8. Il Direttore collabora con il Presidente nella preparazione dei programmi di attività dell'Azienda 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 delle relative deliberazioni e normative vigenti.
9. Il Direttore assume le funzioni e i compiti di datore di lavoro del personale alle dirette dipendenze dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
10. La carica di Direttore è incompatibile con qualsiasi altro lavoro dipendente o autonomo, fatto salvo analogo incarico presso altre aziende.

Capo III **Revisione dei Conti**

Art. 15

Organo di revisione

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina, a maggioranza assoluta dei componenti, un Organo di Revisione monocratico, che dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato; il Revisore dei conti può essere riconfermato una sola volta.
2. Il Revisore dei conti è scelto fra gli iscritti al registro dei revisori contabili, o all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri, deve possedere comprovata esperienza amministrativa e di controllo, nonché requisiti atti a garantire una posizione di imparzialità e indipendenza. Al Revisore si applicano le ipotesi di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalla Legge e dal Regolamento; il Revisore non può assumere altri incarichi o consulenze presso l'Azienda o presso organismi da essa dipendenti.
3. La Legge ed il Regolamento disciplinano i casi di revoca, di decadenza e di cessazione dall'incarico, nonché i limiti al numero massimo di incarichi.
4. L'Organo di revisione vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione e, in generale, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili; egli esercita tutte le funzioni previste dalla Legge e dal Regolamento. In particolare esprime i pareri previsti dalla Legge, può presentare all'organo amministrativo apposite relazioni sui bilanci, sui conti consuntivi e sulle altre materie di sua competenza, effettua verifiche di cassa e relaziona al Consiglio d'Amministrazione sulle gravi irregolarità di gestione eventualmente riscontrate.
5. Il Revisore dei conti può assistere alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione senza diritto di voto ed ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda connessi alla sfera delle sue competenze. L'Azienda mette a disposizione del Revisore i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Capo IV

Norme generali d'amministrazione

Art. 16

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Azienda inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce e il conto consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo quello cui si riferisce.
3. La Legge ed il Regolamento disciplinano la gestione contabile dell'Azienda, definendo i criteri generali in materia di contabilità e per la redazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione e del conto consuntivo.

Art. 17

Servizio di Tesoreria

1. 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.
2. La Legge ed il Regolamento disciplinano le modalità di affidamento, le responsabilità del Tesoriere nonché le modalità di gestione del servizio.

Art. 18

Pagamenti

1. I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti della firma, anche digitale, del Direttore e, ove individuato, del Responsabile del servizio economico-finanziario o di loro delegati.

Capo V
Disposizioni finali

Art. 19

Trasformazione, estinzione, liquidazione e commissariamento dell'Azienda

1. La trasformazione, l'estinzione, la liquidazione ed il commissariamento dell'Azienda sono disciplinati dalla Legge.

Art. 20

Norme transitorie e finali

1. 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.
2. Il presente Statuto entrerà in vigore successivamente alla sua approvazione da parte della Regione Piemonte.