



**SENECA**

Azienda Servizi alla Persona

Allegato A) alla deliberazione n. 4 del 06.11.2013 di Assemblea dei Soci.  
Testo coordinato in esito alle modifiche di cui alla deliberazione  
di Giunta Regionale n. 7 del 07/01/2014.

# **STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "SENECA"**

***AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "SENECA"***

Sede legale: Via Matteotti, 191 – 40014 Crevalcore (BO)

Sede amministrativa: Via Marzocchi 1/A – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051 – 682 84 54 Fax. 051 – 682 80 30

e-mail: [info@asp-seneca.it](mailto:info@asp-seneca.it), PEC: [asp-seneca@cert.provincia.bo.it](mailto:asp-seneca@cert.provincia.bo.it)

C. F. e P.IVA 02800411205

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **Art. 1 – COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE**

1. L'Azienda di Servizi alla Persona "Seneca", costituita con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2188 del 27/12/2007, opera nell'ambito del territorio del Distretto Pianura Ovest, coincidente con i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese.
2. L'Azienda di servizi alla Persona "Seneca" si conforma ai principi costituzionali della solidarietà, della partecipazione, del rispetto e della valorizzazione della persona.
3. L'Azienda ha sede presso il Comune di Crevalcore.

### **Art. 2 – ORIGINI**

1. L'Azienda di Servizi alla Persona "Seneca" trae origine dalla trasformazione delle I.P.A.B. "Casa Protetta Sandro Pertini" di Crevalcore, "S. Maria delle Laudi" di S. Agata Bolognese e "Centro Assistenza Anziani S.Giovanni" di S. Giovanni in Persiceto.

2. L'I.P.A.B "Casa Protetta Sandro Pertini" ebbe origine dalla volontà della Sig.ra Clementina Masetti, che, con Suo testamento, lasciò al Comune di Crevalcore un ettaro di terreno e la villa di Sua proprietà sita in via del Papa affinché servissero alla creazione di un Ente morale destinato ad accogliere i vecchi abbandonati. In esecuzione della volontà testamentaria, venne inaugurato, il 1° Maggio 1908, il "Ricovero Masetti Albertini", la cui Amministrazione venne affidata, fino all'anno 1937, alla Congregazione di Carità del Comune di Crevalcore e, per i due anni successivi, all'Ente Comunale di Assistenza.

Con R.D 12/05/1939 l'I.P.A.B. allora denominata "Ricovero per la vecchiaia", venne decentrato dall'ECA ed affidato alla gestione di un'Amministrazione autonoma. Con D.P.R. 28/08/1967 l'I.P.A.B. ha assunto la denominazione di "Casa di Riposo"; a seguito dell'approvazione dello Statuto con Deliberazione di Giunta Regionale E.R. n. 2205 del 06/06/1995, l'I.P.A.B. assunse la denominazione "Casa Protetta Sandro Pertini".

La Casa Protetta inaugurata il 17/03/1990, ha sede in via Pigozzi n. 174. a Crevalcore.

3. L'I.P.A.B. "Casa Protetta S. Maria delle Laudi" risale al 1460.

Gli scopi che si proponeva erano quelli di soccorrere gli infermi e dar ricetto ai pellegrini che transitavano per quest'antica terra.

L'ospitale nel 1774, fu distrutto, ma continuò l'opera benefica, dispensando in contanti le rendite agli infermi ed ai bisognosi fino al 1859, alle dipendenze dell'autorità ecclesiastica. Da allora fu assorbita dal nuovo ente di beneficenza denominato "Congregazione di carità" e passò alle dipendenze dell'autorità civile.

La legge del 3 agosto 1862 sulle Opere Pie confermò tale stato di fatto e con il Regio Decreto 29 ottobre 1881 l'Opera Pia "S. Maria delle Laudi" passò alle dipendenze della "Congregazione di Carità", dalla quale fu amministrata fino al 30 giugno 1937.

Nell'anno 1900 poté riaprire una piccola "Casa di Ricovero" grazie all'Amministrazione Comunale che donò alla medesima il fabbricato scolastico del Capoluogo posto nei Terragli di Levante.

Si inaugurò il Ricovero Ospedale il 29 settembre 1912, intitolato al "Principe di Piemonte".

Nel 1937, ospitava 20-25 fra anziani ed infermi, tutti del luogo, mantenuti esclusivamente con le rendite patrimoniali dell'Opera Pia suddetta. Detta istituzione è sempre stata gestita dalle religiose, finanziata con i beni dell'Opera Pia (fondi rustici ed urbani) e dalle rette dei ricoverati fino al 1981.

Dal 14 maggio 1981 ha avuto luogo l'insediamento del Consiglio di Amministrazione composto da rappresentanti comunali, con l'introduzione di personale esclusivamente laico.

4. L'IPAB (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) oggi denominata "Centro Assistenza Anziani S. Giovanni", di San Giovanni in Persiceto, ha alle spalle una gloriosa storia ultracentenaria.

Con Regio Decreto 18.02.1864 venne concentrato nella locale Congregazione di Carità e con successivo decreto reale 9.01.1939 fu decentrata dall'ECA (Ente comunale di Assistenza) con il nome di Ospedale Ricovero ed insieme all'Ipab Ospedale S. Salvatore la gestione di tali Istituzioni raggruppate venne affidata ad una amministrazione unica con il titolo di "Ospedali Riuniti di S. Giovanni in Persiceto".

Con D.P.R. n. 1194 del 25.09.1970 veniva costituito Ente ospedaliero l'Ospedale S. Salvatore, riaffermando la diversa individualità giuridica dell'Ospedale Ricovero S. Giovanni, che conservò il suo "status" di Ipab, rimanendo attiva e operante in campo genericamente assistenziale, assumendo funzioni anche tipicamente ospedaliere fino al 1982, anno in cui assume una connotazione esclusivamente votata all'assistenza ad anziani non autosufficienti, aprendo una Casa protetta nell'edificio tuttora utilizzato a tale scopo.

Nel 1998, in occasione di una revisione statutaria, che lascia impregiudicati i fini istituzionali, si decide di cambiare nome nell'odierno Centro Assistenza Anziani "S. Giovanni", Ente che nell'ultimo periodo ha saputo trasformarsi, anche assecondando la più recente legislazione nazionale e regionale in materia, da struttura ispirata ad un modello custodialistico e tradizionale, ad un moderno centro polifunzionale con un'offerta di servizi qualificati e diversificati (Casa Protetta e Centro Diurno, quest'ultimo aperto nel 1999), attento ai bisogni crescenti e complessi della popolazione anziana.

### **Art. 3 - PRINCIPI GENERALI**

1. L'Azienda concorre alla definizione del Piano di Zona con le modalità stabilite tramite accordo tra i Comuni.

2. Valorizza l'apporto del volontariato. Può stabilire forme di raccordo e collaborazione con soggetti, pubblici, privati e del Terzo Settore, operanti con analoghe finalità e partecipare a forme di gestione sperimentali di servizi sociali e socio-sanitari con le modalità previste dalla disciplina regionale vigente.

3. Promuove e partecipa ad iniziative di ricerca su temi di interesse dell'Azienda, anche attraverso l'attuazione di iniziative di carattere sperimentale ed innovativo.

4. Provvede alla redazione ed alla approvazione della Carta dei Servizi come prevista dall'art. 32 della L.R. 2 del 2003

5. Cura la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento dei soggetti che, a titolo professionale e volontario, operano all'interno della rete dei servizi prodotti dall'Azienda.

### **Art. 4 - NATURA GIURIDICA**

1. L'Azienda non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, finanziaria, gestionale, tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali, ed opera con criteri imprenditoriali, informando le proprie attività di gestione a criteri di etica, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

2. L'Azienda è disciplinata dalla L. R. 12 Marzo 2003, n. 2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", da quanto definito con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 624 del 9 Dicembre 2004, dalle successive indicazioni regionali e dal presente Statuto.

## **Art. 5. – FINALITA' E PRINCIPI DEGLI INTERVENTI**

1. L'Azienda ha per oggetto delle proprie attività la gestione dei servizi pubblici locali riferiti ai bisogni della Persona e della Famiglia; ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti a anziani, diversamente abili, famiglie, minori e adulti, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci di cui all'articolo 10.

2. L'Azienda ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella L. R. 2 del 2003 ed in particolare:

- Rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
- Adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie;
- Innovazione e qualificazione degli interventi.

## **Art. 6 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO**

L'Azienda ha come finalità l'organizzazione ed erogazione dei servizi di cui all'art 5 per l'ambito territoriale del Distretto Pianura Ovest dell'Azienda USL di Bologna, che comprende i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, S. Giovanni in Persiceto e S. Agata Bolognese.

## **Art. 7 – SOCI DELL'AZIENDA**

1. Sono soci dell'Azienda i seguenti Enti Pubblici Territoriali:

- 1) Comune di Anzola dell'Emilia;
- 2) Comune di Calderara di Reno;
- 3) Comune di Crevalcore;
- 4) Comune di Sala Bolognese;
- 5) Comune di S. Giovanni in Persiceto;
- 6) Comune di S. Agata Bolognese.

2. I soci di cui al comma 1 stipulano tra loro una convenzione nella quale sono definite:

- le quote da ciascuno rappresentate;
- i servizi e le attività conferiti all'Azienda, ivi comprese le attività già gestite dalle IPAB al momento della trasformazione;
- i beni patrimoniali conferiti da ciascuno, ivi compresi i beni già di proprietà delle IPAB al momento della trasformazione;
- gli indirizzi generali per la definizione e la stipula dei contratti di servizio;
- le modalità di assunzione delle perdite di esercizio nei casi previsti all'art. 26, co. 3 n. 8;
- quanto altro sia ritenuto utile a disciplinare i rapporti tra i soci e non sia definito dal presente Statuto.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'**

### **Art. 8 – GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'**

1. Nell'ambito della propria autonomia gestionale e nel rispetto delle norme poste a garanzia della imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Azienda può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, nel rispetto ed in coerenza con le proprie caratteristiche e natura, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.
2. L'Azienda può avvalersi della collaborazione del volontariato nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
3. L'Azienda richiede l'accreditamento per i servizi e le prestazioni individuate a norma della legislazione regionale vigente.
4. L'Azienda può, come previsto dalla disciplina regionale, partecipare a forme di gestione sperimentali di servizi socio-sanitari, previa autorizzazione della Conferenza territoriale sociale e sanitaria, su proposta dell'Assemblea dei Soci. L'autorizzazione è concessa previa verifica del progetto presentato, che deve motivare le ragioni dell'atteso miglioramento della qualità dei servizi e la convenienza economica. L'Azienda può inoltre partecipare a forme sperimentali di gestione di servizi sociali, previo parere della Conferenza territoriale sociale e sanitaria.
5. L'Azienda può produrre ed erogare, in forma non prevalente rispetto alle attività ed ai servizi indicati all'art. 5, gli stessi servizi rivolti a soggetti pubblici non soci e a soggetti privati, ponendo a carico degli stessi l'intero costo del servizio.

### **Art. 9 - CONTRATTI DI SERVIZIO**

Il conferimento all'Azienda della gestione di servizi e/o attività da parte dei Soci Enti Pubblici territoriali è regolato da contratti di servizio disciplinati al punto 2. dell'allegato alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 624 del 2004.

## **TITOLO III ORGANI**

### **CAPO I - ASSEMBLEA DEI SOCI**

#### **Art. 10 - COMPOSIZIONE**

1. L'Assemblea dei soci è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'Azienda; è composta dal Sindaco di ciascuno dei soci Enti Pubblici territoriali o da suo delegato.
2. A ciascuno dei soci di cui al comma 1 è assegnata la quota di rappresentanza fissata nella convenzione di cui all'art. 7 co. 2.
3. La delega rilasciata dai soggetti indicati al comma 1 deve essere in forma scritta e può essere a tempo indeterminato, a tempo determinato o riferita ad una o più sedute; la delega rilasciata dal Sindaco può essere revocata dallo stesso in qualsiasi momento.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Sindaco di uno dei soci Enti Pubblici territoriali, la rappresentanza in seno all'Assemblea spetta al soggetto cui è attribuita, in base alla legge e allo Statuto dell'Ente medesimo, la funzione vicaria. In questo caso, la delega rilasciata a tempo indeterminato dal Sindaco che cessa, decade automaticamente.

#### **Art. 11 – DURATA**

1. L'Assemblea dei soci è organo permanente dell'Azienda, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine solo a seguito di mutamenti nella titolarità della carica di Sindaco dei Comuni Soci.

#### **Art. 12 – FUNZIONI**

1. L'Assemblea dei Soci rappresenta unitariamente gli Enti aderenti e, nell'ambito delle finalità indicate nel presente Statuto svolge in particolare le seguenti funzioni:
  - a) elegge nel proprio seno, nella prima riunione e previa definizione dei criteri di nomina, il Presidente dell'Assemblea ed il Vice Presidente;
  - b) nomina al di fuori del proprio seno l'Amministratore unico;
  - c) revoca l'Amministratore unico nei casi previsti e definiti dalla normativa regionale vigente;
  - d) nomina i due membri dell'Organo di revisione contabile qualora il bilancio dell'Azienda superi i 10.000.000 Euro. Indica alla Regione la terna di Revisori qualora il bilancio sia inferiore ai 10.000.000 Euro attualizzati all'anno 2004;
  - e) definisce, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa regionale vigente, l'indennità spettante all'Amministratore unico e il compenso dovuto all'Organo di revisione contabile;
  - f) definisce gli indirizzi generali dell'Azienda, con la maggioranza di cui al successivo art. 17;
  - g) nomina e revoca i rappresentanti dell'Azienda negli enti cui essa partecipa;
  - h) approva su proposta dell'Amministratore unico il Piano programmatico, il Bilancio pluriennale di previsione, il Bilancio annuale economico preventivo e il Bilancio consuntivo con allegato il Bilancio sociale delle attività.
  - i) delibera modifiche allo Statuto dell'Azienda da sottoporre all'approvazione della Regione;
  - j) delibera l'estinzione dell'Azienda;
  - k) approva i costi dei singoli servizi affinché i Comuni possano provvedere alla definizione della compartecipazione alla spesa da parte degli utenti;
  - l) approva convenzioni, accordi di programma o atti d'intesa con le Istituzioni del Servizio Sanitario Nazionale e/o altri Enti Pubblici;

- m) individua la sede dell'Azienda e l'ubicazione dei presidi da essa dipendenti;
- n) delibera la contrazione dei mutui già previsti in atti fondamentali dell'Assemblea;
- o) approva il Regolamento di funzionamento;
- p) delibera acquisti e alienazioni a qualsiasi titolo di beni immobiliari e le relative permutate;
- q) approva le trasformazioni del patrimonio da indisponibile a disponibile nonché le alienazioni del patrimonio disponibile;
- r) approva, su proposta dell'Amministratore unico, il piano di rientro in caso di perdita di esercizio.

2. Gli atti di cui al presente articolo non possono essere adottati in via d'urgenza dall'Amministratore unico salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, che lo stesso deve sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Alle sedute dell'Assemblea dei Soci partecipano l'Amministratore unico, il Direttore e l'addetto alla verbalizzazione.

### **Art. 13 - ADUNANZE**

1. La disciplina relativa alle adunanze è contenuta nel Regolamento di funzionamento dell'Assemblea

### **Art. 14 – CONVOCAZIONE**

1. La disciplina relativa alla convocazione è contenuta nel Regolamento di funzionamento dell'Assemblea

### **Art. 15 – VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. In prima convocazione l'Assemblea dei Soci è validamente costituita con l'intervento di tanti componenti che rappresentino almeno il 60% delle quote di rappresentanza, purché siano presenti i rappresentanti di 5 Enti Soci.

2. In caso di seduta infruttuosa di prima convocazione, l'Assemblea dei Soci può deliberare in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso, sugli stessi oggetti che avrebbero dovuto essere trattati nella prima, con la presenza di tanti componenti che rappresentino almeno il 50,01% delle quote di rappresentanza, purché siano presenti i rappresentanti di almeno 4 Enti Pubblici territoriali Soci.

### **Art. 16 – VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Ciascun componente dell'Assemblea dei soci dispone di un voto in relazione alla quota di rappresentanza fissata dalla convenzione di cui all'art. 7 comma 2.

2. Sono valide le deliberazioni approvate con il 50,01% delle quote presenti fatti salvi i casi previsti dall'art. 17 per i quali è richiesta la maggioranza qualificata.

### **Art. 17 - MAGGIORANZE QUALIFICATE**

1. Per deliberare validamente sui seguenti oggetti, è necessario il voto favorevole di 5 Enti Soci che rappresentino contemporaneamente almeno l'80% delle quote di partecipazione:

- a. Indirizzi generali dell'Azienda cui l'Amministratore unico deve attenersi per la gestione;
- b. Approvazione del Piano Programmatico, Bilancio pluriennale di previsione, Bilancio annuale economico preventivo e Bilancio consuntivo con allegato il Bilancio sociale delle attività;
- c. La nomina e la revoca dell'Amministratore unico;
- d. Modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione della Regione;
- e. Regolamento di funzionamento dell'Assemblea;

2. Dopo tre votazioni entro 30 giorni in cui non si raggiunga il quorum di cui al co. 1, l'atto potrà essere adottato con il voto favorevole di 5 Soci che rappresentino contemporaneamente almeno il 60% delle quote di partecipazione.

### **Art. 18 – IL PRESIDENTE DELL’ASSEMBLEA DEI SOCI**

1. Il Presidente dell’Assemblea dei soci:
  - a. formula l’ordine del giorno delle adunanze dell’Assemblea;
  - b. convoca e presiede le adunanze dell’Assemblea;
  - c. sottoscrive i verbali e le deliberazioni dell’Assemblea;
  - d. trasmette agli Enti soci gli atti dell’Assemblea dei Soci individuati nel Regolamento di funzionamento dell’Assemblea;
  - e. adotta ogni altro atto necessario per il funzionamento dell’Assemblea.
2. Il Presidente, in caso di sua assenza o impedimento temporanei, viene sostituito dal Vice Presidente.
3. Il Presidente dell’Assemblea decade dall’incarico quando siano intervenute, successivamente alla sua nomina, le elezioni per il rinnovo degli organi elettivi in 4 degli Enti soci dell’Azienda. La convocazione della seduta per la nomina del nuovo Presidente dell’Assemblea compete al Sindaco dell’Ente socio che rappresenta la più alta quota.

### **Art. 19 – RIMBORSI**

1. Ai membri dell’Assemblea dei soci spetta il rimborso delle spese sostenute connesse all’espletamento della carica.

### **Art. 20 – REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO**

1. L’Assemblea dei soci si dota di un proprio regolamento approvato con la maggioranza indicata all’art. 17.

## **CAPO II - L’AMMINISTRATORE UNICO**

### **Art. 21 – PROCEDURA DI NOMINA**

1. L’Azienda è amministrata da un Amministratore unico, nominato dall’Assemblea dei Soci fuori dal proprio seno scelto tra persone in possesso di adeguata competenza ed esperienza in materia di servizi alla persona.  
L’atto di nomina viene assunto sulla scorta di idoneo curriculum, conservato agli atti dell’Azienda.
2. La nomina dell’Amministratore unico avviene secondo la procedura indicata nella convenzione stipulata dai Comuni ai sensi del precedente art. 7 co.
3. L’Amministratore unico dura in carica 5 anni ed è rinominabile una sola volta. L’Amministratore unico uscente rimane in carica fino all’insediamento del nuovo amministratore, che deve avvenire entro 10 giorni dalla sua nomina da parte dell’Assemblea dei soci.

### **Art. 22 - INELEGGIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’**

1. Non può essere nominato Amministratore unico dell’Azienda colui che versa in una delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa regionale vigente.

### **Art. 23 – REVOCA**

1. Le dimissioni dell’Amministratore unico sono presentate al Presidente dell’Assemblea dei soci.
2. Entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni il Presidente dell’Assemblea dei soci convoca l’Assemblea stessa per la nomina del nuovo Amministratore unico.



3. La revoca dell'Amministratore unico è disposta con deliberazione motivata dell'Assemblea dei soci, nei casi definiti dalla normativa regionale vigente. Per la deliberazione di revoca è necessaria la stessa maggioranza prevista per la nomina.

#### **Art. 24 - DECADENZA E DIMISSIONI DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

1. L'Amministratore unico decade di diritto quando, successivamente alla nomina, sopravvengono cause di incompatibilità e l'interessato non provveda a rimuoverle entro i termini previsti dalla normativa regionale. L'Amministratore unico decade inoltre negli altri casi previsti dalla normativa regionale.

2. La decadenza è dichiarata dall'Assemblea dei Soci, con apposita deliberazione di presa d'atto, su segnalazione del Presidente dell'Assemblea dei soci, che vi provvede entro dieci giorni dal verificarsi della causa di decadenza.

3. Le dimissioni dalla carica di Amministratore unico sono presentate al Presidente dell'Assemblea dei Soci, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottato dall'Assemblea dei soci l'atto di surroga; l'atto di surroga deve essere adottato entro 30 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Qualora l'atto di surroga non abbia luogo entro il suddetto termine, le dimissioni divengono efficaci una volta decorso tale termine.

#### **Art. 25 FUNZIONI**

1. L'Amministratore unico opera nel rispetto delle prerogative e delle decisioni dell'Assemblea e ha la rappresentanza legale dell'Azienda.

2. L'Amministratore unico è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione e svolge le funzioni di indirizzo e verifica sulla gestione dell'Azienda. Partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'Assemblea dei soci. Ad esso compete in particolare l'adozione dei seguenti atti:

1) proposta di Piano programmatico, Bilancio pluriennale di previsione, bilancio annuale economico preventivo e bilancio consuntivo con allegato il Bilancio sociale delle attività da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;

2) proposta di modifiche statutarie da sottoporre all'Assemblea dei Soci;

3) Regolamento di organizzazione;

4) Nomina del Direttore;

5) Conferimento, su proposta del Direttore, di incarichi di Direzione di aree funzionali e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;

6) Adozione del proprio Regolamento di funzionamento;

7) Variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'Assemblea dei Soci entro 60 gg. dalla data di adozione dell'atto;

8) Proposta all'Assemblea dei soci di piano di rientro ogni qual volta si determini una perdita di esercizio. Nell'eventualità in cui il piano di rientro non consenta la copertura delle perdite, le stesse saranno assunte dai Soci secondo le modalità definite dalla convenzione di cui al precedente art. 7.

3. Rientra nella competenza dell'Amministratore unico l'adozione di qualsiasi Regolamento o provvedimento avente contenuto organizzativo delle attività e delle strutture, nonché la determinazione della dotazione organica del personale.

#### **Art. 26 TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. All'Amministratore unico è corrisposta un'indennità determinata dall'assemblea dei soci nei limiti definiti dalla normativa regionale.

## **CAPO III – ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

### **Art. 27 – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. L'Organo di revisione contabile è costituito da tre membri nel caso in cui il volume di Bilancio dell'Azienda sia superiore ai dieci milioni di Euro; in questo caso due membri sono nominati dall'Assemblea dei soci e sono scelti tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili, ed il terzo membro, con funzioni di Presidente, è nominato dalla Regione.

L'Organo di revisione contabile è costituito da un Revisore unico nel caso in cui il volume di Bilancio dell'Azienda sia inferiore ai dieci milioni di Euro; in questo caso il Revisore è nominato dalla Regione sulla base di una terna di nominativi indicata dall'Assemblea dei soci.

2. L'Organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economico-finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409 bis e 2409 ter del Codice Civile.

3. L'Organo di revisione dura in carica fino al 30 Giugno del quinto anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione dell'Organo che gli succede, ed è rieleggibile una sola volta.

4. Ai componenti dell'Organo di revisione contabile spetta un compenso, il cui ammontare viene stabilito con Delibera dell'Assemblea dei soci sulla base dei criteri previsti dalla disciplina regionale.

5. Non possono essere nominati revisori dell'Azienda coloro che versano in una delle cause di ineleggibilità previsti dalla normativa regionale.

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI SUGLI ATTI ADOTTATI DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI E DALL'AMMINISTRATORE UNICO**

### **Art. 28 – DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni dell'assemblea dei soci e dell'Amministratore Unico relative a documenti contabili sono pubblicate in ottemperanza alla normativa regionale, fatto salvo il rispetto delle norme statali in materia di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

## **CAPO V - ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DI SUPPORTO TECNICO**

### **Art. 29 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE E RAPPRESENTANZA**

1. Al fine di mantenere e consolidare i legami con le comunità locali dove sono dislocati i servizi, l'Azienda promuove la costituzione di organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti dei servizi, con compiti consultivi, di controllo della qualità e di promozione della solidarietà e dell'attività di volontariato locale.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE, UFFICI, PERSONALE**

### **CAPO I – DIRETTORE**

#### **Art.30 – NOMINA E TRATTAMENTO**

1. Il Direttore è nominato dall'Amministratore unico, anche al di fuori della dotazione organica dell'Azienda, con le modalità e secondo i criteri stabiliti nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La durata del contratto, rinnovabile, non può essere superiore a quella del mandato dell'Amministratore Unico che lo ha nominato.
2. Il Direttore ha un rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda; può assumere incarichi di carattere temporaneo, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.
3. Il trattamento economico del Direttore è stabilito nel rispetto dei criteri indicati dalla Regione ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore, l'Amministratore Unico designa chi deve esercitare le funzioni vicarie tra il personale dell'Azienda, in base a quanto stabilito nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 31 - ATTRIBUZIONI**

1. Il Direttore è la figura responsabile della gestione e del raggiungimento degli obiettivi strategici e ad esso competono, nel rispetto del principio della separazione tra il ruolo di indirizzo politico e le attività di gestione ed amministrazione, tutti i poteri non riconducibili alle funzioni di indirizzo, programmazione e verifica dei risultati che sono riservati all'Assemblea dei soci e all'Amministratore unico.
2. Il Direttore propone all'Amministratore unico i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e il dispiegamento dei compiti amministrativi dell'Ente.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Art. 32 – PRINCIPI**

1. L'attività amministrativa dell'Azienda è informata al rispetto di criteri di efficacia e di speditezza dell'azione amministrativa, di efficienza e di economicità.
2. L'attività amministrativa dell'Azienda si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati al livello tecnico.

#### **Art. 33 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Direttore, ferma restando la sua complessiva responsabilità gestionale, propone all'Amministratore unico gli incarichi di Direzione di Aree funzionali e le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il Direttore individua i Responsabili degli Uffici e dei Servizi anche al di fuori dell'organico dell'Azienda conferendo incarichi a tempo determinato nel rispetto delle norme previste per l'accesso al lavoro pubblico.

#### **Art. 34 – REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

L'organizzazione dell'Azienda, per tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro ed alle modalità operative di

erogazione dei servizi è disciplinata con Regolamenti di competenza dell'Amministratore unico, che disciplina, altresì, le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione agli impieghi.

### **Art. 35 – PERSONALE**

1. Il personale già dipendente delle IPAB di cui all'art. 2, fino all'individuazione – ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 207 del 2001 – del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza, effettuata secondo i criteri e le modalità di cui al Titolo III del D.Lgs n. 165 del 2001 e s.m., conserva la posizione giuridica ed economica in godimento, compresa l'anzianità maturata e gli effetti della contrattazione decentrata degli Enti di provenienza.

2. Nelle more dell'individuazione del comparto di cui al comma 1, al personale assunto dall'Azienda si applicano le norme giuridiche ed economiche dei CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

3. Le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione agli impieghi presso l'Azienda sono disciplinati nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs n. 165 del 2001.

## **TITOLO V PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE**

### **Art. 36 – PATRIMONIO**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai conferimenti in proprietà di beni mobili ed immobili impiegabili per il perseguimento degli scopi dell'Azienda, effettuati dagli Enti da cui è sorta l'Azienda, ovvero dalle acquisizioni successive.
2. L'inventario del patrimonio distingue il patrimonio disponibile da quello indisponibile ed indica l'uso del patrimonio immobiliare, sia disponibile che indisponibile.
3. I beni destinati ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile soggetto all'art. 828 del Codice Civile.

### **Art. 37 – SISTEMA INFORMATIVO CONTABILE**

1. L'Azienda adegua la disciplina del Bilancio e della gestione economico-finanziaria e contabile ai principi ed alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative regionali riguardanti le ASP, attraverso l'adozione, da parte dell'Amministratore unico, di un apposito Regolamento coerente con lo schema tipo di Regolamento di contabilità definito dalla Giunta Regionale.
2. In particolare, il sistema informativo-contabile dell'Azienda è costituito da:
  - 1) contabilità economico patrimoniale;
  - 2) sistema di Budget;
  - 3) sistema di contabilità analitica per l'analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

### **Art. 38 – PIANO PROGRAMMATICO**

1. Il Piano Programmatico, adottato dall'Assemblea dei soci, secondo quanto disposto dall'art. 25 della L.R. n. 2 del 2003 e dalla relative direttive attuative, deve essere redatto annualmente entro il 30 Novembre di ogni esercizio, con riferimento ai tre esercizi successivi e deve fissare in termini quali-quantitativi, le strategie e gli obiettivi aziendali, articolati in programmi e progetti; dal Piano, dovrà risultare quanto di seguito indicato:
  - 1) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
  - 2) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
  - 3) priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;
  - 4) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
  - 5) indicatori e parametri per la verifica;
  - 6) piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare;
  - 7) programma degli investimenti;
  - 8) politiche del personale, con particolare riferimento alla formazione, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane ed alle modalità di reperimento delle stesse.

### **Art. 39 – SPESE IN ECONOMIA**

La disciplina delle spese in economia è dettata da apposito Regolamento.

### **Art. 40 – BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO E DOCUMENTO DI BUDGET**

1. Il Bilancio annuale economico preventivo, predisposto in conformità al Regolamento Regionale di contabilità economico patrimoniale per le ASP approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 279 del 2007, evidenzia analiticamente il risultato della gestione ed esprime in termini economici le scelte del piano programmatico dell'Azienda, a valere per

l'anno di riferimento successivo. E' redatto conformemente al Bilancio pluriennale di previsione di cui è parte.

2. Il Bilancio annuale economico preventivo è composto dai seguenti documenti:

a) Conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione per l'anno di riferimento, redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 4 al Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 12/03/2007 n. 279;

b) Documento di Budget. Rappresenta in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio successivo, connessi alla gestione dell'Azienda; individua la previsione delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività, in funzione degli obiettivi assegnati dal Piano programmatico ed è corredato da

c) Relazione illustrativa. Prevede quanto disposto all'art. 3 co. 1 della Deliberazione di Giunta Regionale n. 279/2007, a valere per l'anno di riferimento. 3. Il documento di Budget di cui al precedente comma individua:

a) I metodi di rilevazione adottati per le previsioni ed il controllo;

b) Gli obiettivi e le risorse assegnate;

c) L'individuazione dei Responsabili delle risorse assegnate.

4. Il Budget deve essere periodicamente monitorato attraverso un sistema di rilevazioni per il controllo gestionale, attraverso il quale si possa oggettivamente verificare l'attività svolta, i relativi costi i risultati ottenuti ed i relativi rendimenti.

5. L'Amministratore unico delibera entro il 30 Novembre di ogni anno il Bilancio di previsione pluriennale ed il Bilancio annuale economico preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

#### **Art. 41 – BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

1. Il Bilancio consuntivo di esercizio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto il risultato economico e la situazione patrimoniale e finanziaria dell'esercizio.

2. Il Bilancio consuntivo di esercizio è articolato in:

a) Stato patrimoniale;

b) Conto economico;

c) Nota Integrativa;

ed è corredato da

d) Relazione sulla gestione ;

e) Relazione dell'Organo di Revisione contabile.

I predetti documenti devono essere predisposti in conformità al Regolamento Regionale di contabilità economico patrimoniale per le Aziende Pubbliche di servizi alla Persona approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 279 del 2007.

3. Il Bilancio consuntivo di esercizio è deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 Aprile di ogni anno e sottoposto, corredato dalla Relazione dell'Organo di Revisione contabile, all'Assemblea dei Soci che lo deve approvare entro il 30 Giugno.

4. Al Bilancio consuntivo di esercizio è allegato il bilancio sociale delle attività il quale rende conto alla collettività dell'operato dell'Azienda e traduce le cifre di bilancio in termini di risultati raggiunti a favore della propria collettività.

5. Le Aziende sono tenute ad utilizzare eventuali avanzi di gestione unicamente per lo sviluppo delle attività indicate dallo Statuto, per la riduzione dei costi delle prestazioni e per la conservazione del patrimonio.

6. Nel caso in cui si verifichi un disavanzo di gestione, l'Amministratore unico propone all'Assemblea dei soci un piano di rientro; ove il piano di rientro non consenta la copertura delle perdite, le stesse saranno assunte dai Soci secondo le modalità definite dalla Convenzione di cui all'art. 7.

**Art. 42 – DELIBERAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO CONSUNTIVO**

1. L'Azienda trasmette annualmente, entro sessanta giorni dall'approvazione, alla Regione ed ai Comuni di competenza la deliberazione del Bilancio consuntivo.

**Art. 43 – SERVIZIO DI TESORERIA**

1. L'Azienda si avvale del Servizio di Tesoreria svolto da un Istituto bancario a ciò autorizzato ed è regolato da apposito contratto, previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica prevista dal Regolamento di contabilità dell'Azienda.

## **TITOLO VI NORME GENERALI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 44 – CONTROVERSIE**

1. Ogni controversia tra i soci Enti Pubblici territoriali, derivante dalla interpretazione e/o dall'esecuzione del presente Statuto, viene rimessa alle determinazioni di un Collegio arbitrale composto di tre membri, di cui due sono nominati da ciascuna delle parti interessate ed il terzo congiuntamente dai due arbitri così nominati ovvero, in mancanza di accordo tra gli stessi, dal Presidente del Tribunale di Bologna. Ove le parti in lite siano più di due, quelle tra esse accomunate dal medesimo interesse ad agire costituiscono un'unica parte e dovranno dare mandato ad un unico arbitro nominato di comune accordo.
2. Gli arbitri nominati con le modalità indicate al comma 1. hanno mandato di comporre la controversia attraverso arbitrato irrituale e la loro determinazione non è suscettibile di impugnativa relativamente al merito della lite.
3. Se le parti non dispongono diversamente, gli arbitri devono pronunciarsi nel termine di 90 giorni dall'accettazione della nomina. Se l'accettazione non è avvenuta contemporaneamente da parte di tutti, il termine decorre dall'ultima accettazione.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo, circa le modalità e le procedure dell'arbitrato, si rinvia alle norme in materia previste dal Codice di procedura civile, in quanto applicabili.

### **Art. 45 – MODIFICHE STATUTARIE**

1. Le modificazioni al presente Statuto sono approvate dall'Assemblea con la maggioranza qualificata di cui all'art. 17 e sono sottoposte all'approvazione della Regione.

### **Art. 46 – DURATA E FUSIONI**

1. L'Azienda ha durata illimitata.
2. La fusione di più Aziende è disposta con Deliberazione della Giunta Regionale, su conforme deliberazione delle Assemblee dei Soci delle Aziende che si fondono; l'ASP del Distretto Pianura Ovest adotta la Delibera di fusione con la maggioranza qualificata di cui all'art. 17.
3. L'estinzione dell'Azienda è disposta con Deliberazione della Giunta Regionale, su conforme Deliberazione dell'Assemblea dei Soci adottata all'unanimità dei componenti, nel caso in cui gli scopi statuari non siano più perseguibili.
4. Con il Provvedimento di cui al comma 3 si dispone della liquidazione dei beni e delle attività.

### **ART. 47 – NORME TRANSITORIE**

1. Nella prima adunanza l'Assemblea dei Soci adotta le deliberazioni di presa d'atto della sua regolare costituzione e di nomina del Presidente dell'Assemblea stessa.
2. Fino ad approvazione del regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi, l'incarico di direttore è affidato a persona di comprovata competenza ed esperienza pluriennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali relative alle attività affidate all'ASP.

### **Art. 48 – NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni regionali in materia di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona.