
Azienda Speciale Consortile Casa Anziani Intercomunale
Via Somazzo, 7
22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.)
con
Centro Diurno Integrato (C.D.I.)

STATUTO

28/12/2012

INDICE

CAPO I – ELEMENTI COSTITUTIVI –	3
ART. 1 – DENOMINAZIONE, NATURA DELL’AZIENDA CONSORTILE ED ENTI ASSOCIATI -	3
ART. 2 – SCOPI E FINALITA’ -	3
ART. 3 – SEDE DELL’AZIENDA, DURATA E RAPPORTI CON GLI ENTI ASSOCIATI -	3
CAPO II – ORGANI DI RAPPRESENTANZA, DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE -	4
ART. 4 – GLI ORGANI -	4
CAPO II A – L’ASSEMBLEA DELL’AZIENDA -	5
ART. 5 – INSEDIAMENTO -	5
ART. 6 – COMPOSIZIONE -	5
ART. 7 – COMPETENZE -	5
ART. 8 – PRESIDENZA -	6
ART. 9 – FUNZIONAMENTO -	6
ART. 10 – DELIBERAZIONI -	7
CAPO II B – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	8
ART. 11 – COMPOSIZIONE -	8
ART. 12 – INELEGGIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ -	8
ART. 13 – DURATA IN CARICA -	8
ART. 14 – DIMISSIONI –	8
ART. 15 – NOMINA, DECADENZA, REVOCA E SURROGA –	9
ART. 16 – COMPETENZE –	9
ART. 17 – FUNZIONAMENTO –	10
ART. 18 – FUNZIONI DI SEGRETARIO –	11
ART. 19 – PREROGATIVE E RESPONSABILITA’ DEGLI AMMINISTRATORI –	11
ART. 20 – RESPONSABILITA’, ASSICURAZIONI PER RISCHI CONNESSI ALL’ESERCIZIO DELLE FUNZIONI -	12
CAPO II C – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	13
ART. 21 – COMPETENZE -	13
CAPO II D – ORGANI GESTIONALI –	14
ART. 22 – PERSONALE -	14
CAPO II E – IL DIRETTORE –	15
ART. 23 – - NOMINA -	15
ART. 24 – ATTRIBUZIONI -	15
CAPO III – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	18
ART. 25-CRITERI INFORMATIVI DELLA GESTIONE E CONTROLLO ANALOGO -	18
ART. 25 BIS – RETTE DEI SERVIZI -	18
ART. 26- COPERTURA ONERI IMPROPRI E COSTI SOCIALI -	18
ART. 27 – PATRIMONIO E FONDO DI DOTAZIONE.(vedi art. 115 e comma 6 art. 114, art. 118 TUEL 267/2000) -	18
ART. 28 – FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI -	19
ART. 29 – BILANCIO DI ESERCIZIO -	19
ART. 30 – PIANO PROGRAMMA -	20
ART. 31 – BILANCIO PLURIENNALE -	20
ART. 32 – BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE -	20
ART. 33 – ATTI DI FINANZA E CONTABILITA’ -	21
ART. 34 – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA -	21
ART. 35 – REVISORE – COMPITI -	22
ART. 36 - CONTRATTI E APPALTI -	22
ART. 37 - REGOLAMENTI -	22
ART. 38 - CONVENZIONI CONCESSIONI E PARTECIPAZIONI -	23
CAPO IV – TRASPARENZA, ACCESSO, PARTECIPAZIONI	24
ART. 39 - TRASPARENZA -	24
ART. 40 - ATTI FONDAMENTALI DELL’AZIENDA -	24
CAPO V - NORME FINALI E TRANSITORIE	25
ART. 41 - SUCCESSIONE E DISCIPLINA TRANSITORIA -	25

CAPO I – ELEMENTI COSTITUTIVI –

ART. 1 – DENOMINAZIONE, NATURA DELL’AZIENDA CONSORTILE ED ENTI ASSOCIATI -

1. Il “Consorzio casa di riposo per persone anziane”, già trasformato, ai sensi dell’art. 25 della legge 8 giugno 1990 n. 142, sulla base di apposita convenzione approvata dai singoli comuni e stipulata il 7 aprile 1995, è a sua volta trasformato ai sensi degli articoli 31, 113/bis e 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, in AZIENDA SPECIALE CONSORTILE (anche detta per brevità nel seguito “Azienda”).
2. L’Azienda è denominata: “Casa anziani intercomunale”.
3. L’Azienda è Ente strumentale dei comuni convenzionati ed è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
4. Fanno parte dell’Azienda gli Enti indicati nel patto di convenzione sottoscritto.
5. Altri Enti locali potranno essere ammessi a far parte dell’Azienda su proposta dell’Assemblea consortile e con le modalità stabilite all’art. 6 della convenzione.

ART. 2 – SCOPI E FINALITA’ -

L’Azienda ha per scopo:

- a) la progettazione, la costruzione, la manutenzione e la gestione di una Casa di Riposo comprensiva di appositi reparti protetti per persone anziane di ambo i sessi e di centro diurno integrato;
- b) ospitare, ai sensi di quanto dispongono in parte seconda i titoli III e IV della Legge Regionale 7 gennaio 1986 nr. 1, per libera scelta degli interessati o, in caso di accertata impossibilità di ricorso ad altre forme di assistenza che consentano la permanenza nel proprio domicilio, anziani in condizioni di non autosufficienza e di parziale autosufficienza, fornendo agli ospiti, oltre alle normali prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni sanitarie dirette a migliorare o recuperare l’autosufficienza.
Per il ricovero, nei limiti dei posti disponibili, è data la precedenza assoluta agli anziani aventi dimora abituale nei Comuni consorziati, avendo cura che siano rappresentati tutti i Comuni consorziati secondo le modalità da stabilire nel regolamento interno.
- c) può inoltre svolgere attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati che operano in campo sociale ed assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti ai sensi delle precedenti lettere a), b), mediante stipulazioni di specifici accordi, determinati anche in corrispondenza delle prestazioni concordate.

ART. 3 – SEDE DELL’AZIENDA, DURATA E RAPPORTI CON GLI ENTI ASSOCIATI -

1. L’Azienda ha la sede legale nel Comune di Uggiate Trevano in Via Somazzo n.7.
2. L’Azienda durerà sino al 31 dicembre 2062 e comunque sino a quando rimarranno attivi gli scopi per i quali è stata costituita; le nuove adesioni, le modalità di recesso e quant’altro concerne la modifica del negozio di fondazione, sono previste dalla convenzione che sarà stipulata dai Comuni consorziati.
3. La convenzione da stipularsi tra gli Enti consorziati stabilisce altresì le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, ai sensi del combinato disposto degli artt. 30, 31 e 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare la quota di partecipazione di ogni Ente.

CAPO II – ORGANI DI RAPPRESENTANZA, DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE -

ART. 4 – GLI ORGANI -

Sono organi dell'Azienda Consortile:

- l'Assemblea consortile;
- il Presidente dell'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore.

CAPO II A – L'ASSEMBLEA DELL'AZIENDA -

ART. 5 – INSEDIAMENTO -

1. L'Assemblea consortile è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali ma sottoposto a variazioni nella composizione quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

2. La convocazione, per l'insediamento dell'Assemblea, per la nomina del Presidente e del Vice Presidente della stessa, nonché per la nomina del Presidente, del Vice-Presidente e degli altri componenti il Consiglio di Amministrazione, è disposta dal Sindaco del Comune ove l'Azienda consortile ha la sede legale, entro e non oltre venti giorni dalla proclamazione dei Sindaci eletti.

L'adunanza dovrà tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

3. Le adunanze di cui al comma precedente sono presiedute dal Sindaco del Comune ove l'Azienda consortile ha la sede legale.

ART. 6 – COMPOSIZIONE -

1. L'Assemblea consortile è composta dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere comunale, suo delegato, di ciascun comune aderente all'Azienda consortile, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione, fissata nella convenzione. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 142 D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

2. La delega e la revoca della rappresentanza del membro di diritto dell'Assemblea devono avvenire per iscritto.

3. Le cause di incompatibilità e decadenza dei componenti l'Assemblea sono regolate dalla legge in quanto strettamente connesse alla perdita della qualifica di Consigliere comunale, Assessore o Sindaco del Comune.

ART. 7 – COMPETENZE -

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo e di raccordo con gli Enti soci.

2. L'Assemblea ha competenza esclusiva sui seguenti atti:

- a) nomina del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea, nomina del Presidente del Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 11 del presente statuto;
- b) nomina del Consiglio di Amministrazione;
- c) nomina del Revisore dei conti;
- d) proposta agli Enti consorziati della modifica di convenzioni previste ai sensi degli artt. 30,31 e 114 – D.Lgs. 267/2000;
- e) proposta agli Enti consorziati dell'ammissione di nuovi Enti nell'Azienda consortile;
- f) approvazione degli atti fondamentali di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, su proposta del Consiglio di amministrazione, e in particolare:
 - il piano-programma;
 - i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - il bilancio di esercizio.
- g) la definizione degli indirizzi programmatico – gestionali;
- h) la formulazione di proposte ai Comuni associati di modifiche allo statuto;
- i) i regolamenti che non siano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione
- j) la pronuncia della decadenza e della revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nei casi e con la procedura disposti per le ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza dei Consiglieri comunali previsti dal Capo II, Titolo III D.Lgs. 267/2000 e negli altri casi previsti dal presente statuto.

3. Gli atti elencati al precedente punto 2 non possono essere adottati in via d'urgenza da altri Organi dell'Azienda, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'Assemblea consortile nei sessanta giorni successivi, a pena decadenza.

4. Le deliberazioni indicate nel presente articolo alle lettere d), e), f), h), vengono considerate, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 6 e 8 dell'art. 114 D.Lgs 267/2000, atti fondamentali e sono trasmessi in copia agli Enti consorziati.

ART. 8 – PRESIDENZA -

1. Il Presidente ed il Vice Presidente dell'Assemblea sono eletti nel proprio seno a scrutinio palese. La loro nomina è valida quando vi concorra il voto favorevole di componenti che siano portatori della maggioranza assoluta delle quote di partecipazione dei votanti.

2. Se dopo due votazioni nessuno o parte dei candidati ha riportato la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio tra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di suffragi e vengono nominati i candidati che con tale procedura ottengono il maggior numero di voti. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati doppio dei membri da eleggere.

3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento.

4. In caso di contemporanea assenza od impedimento temporaneo del Presidente e del Vice Presidente, questi vengono sostituiti dal membro dell'Assemblea consortile che rappresenta la quota più alta, a parità di quote, dal membro più anziano di età.

5. Il Presidente ed il Vice Presidente rimangono in carica per un periodo uguale a quello di durata del mandato di un Sindaco e sono rieleggibili. Qualora prima della scadenza anzidetta si rinnovino almeno la metà più uno dei Consigli dei Comuni consorziati si fa luogo all'elezione di nuovi Presidente e Vice Presidente.

ART. 9 – FUNZIONAMENTO -

1. L'Assemblea è convocata e presieduta dal suo Presidente che ne formula l'ordine del giorno.

2. L'Assemblea si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno per l'approvazione del bilancio e della relazione revisionale e programmatica, nonché del conto consuntivo. Può essere convocata in sessione straordinaria tutte le volte che le esigenze lo richiedano.

3. Gli avvisi di convocazione devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, unitamente all'ordine del giorno e devono essere recapitati al domicilio almeno 5 giorni prima della seduta, nelle sessioni ordinarie; 3 giorni prima nelle sessioni straordinarie; 24 ore nei casi di convocazione urgente.

4. Il domicilio dei componenti l'Assemblea è stabilito presso la sede municipale di appartenenza.

5. L'Assemblea si riunisce nella sede consortile, salva diversa determinazione del Presidente.

6. Contestualmente al recapito della convocazione deve essere comunicata notizia della riunione, con avviso da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune ove ha la sede l'Azienda consortile. Presso la segreteria dell'Azienda consortile, almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta, devono essere depositati gli atti relativi all'ordine del giorno, a disposizione dei componenti dell'Assemblea e dei Consiglieri degli Enti aderenti all'Azienda consortile.

7. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche. Non è pubblica, in ogni caso, la trattazione di argomenti che presuppongono valutazioni ed apprezzamenti, di carattere riservato, su persone.

8. L'Assemblea è validamente costituita con l'intervento di tanti componenti che rappresentino almeno la metà delle quote di partecipazione all'Azienda consortile.

9. Tuttavia, in caso di seduta deserta, l'organo può deliberare in seconda convocazione da tenersi in giorno diverso, sugli stessi argomenti iscritti nella prima adunanza, con la presenza di

almeno un terzo delle quote rappresentative. Per la approvazione degli atti fondamentali individuati alla lettera f) del comma 3 dell'art. 7 del presente statuto, in ogni caso, le sedute sono valide con l'intervento di tanti componenti che rappresentino almeno la metà delle quote di partecipazione all'Azienda consortile.

10. Il Presidente dovrà riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne sia fatta richiesta da uno o più componenti che rappresentino almeno il 20% delle quote sociali, iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti per l'esame e le conseguenti determinazioni.

ART. 10 – DELIBERAZIONI -

1. Le deliberazioni sono validamente adottate se la proposta ottiene il voto favorevole di oltre la metà delle quote di partecipazione presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

2. Le deliberazioni sono assunte di regola con votazioni a scrutinio palese, salve le ipotesi di deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Nelle votazioni segrete a ciascun rappresentante sono consegnate tante schede di votazione quante sono, proporzionalmente, le sue quote di partecipazione.

4. Nelle votazioni palesi i componenti che, prendendo parte alla votazione, dichiarino di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

5. Alle sedute dell'Assemblea partecipa il Presidente del Consiglio di Amministrazione o suo delegato per riferire su atti di competenza e il Segretario il quale cura la redazione dei relativi verbali che, unitamente al Presidente, sottoscrive. L'Assemblea può incaricare uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, al quale sia interessato lo stesso Segretario.

6. Il processo verbale consiste nel testo delle proposte approvate e riporta le dichiarazioni rese dal componente, di cui lo stesso chiede espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei componenti presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei componenti che si sono astenuti o hanno votato contro. Ogni componente ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

7. Per quanto non espressamente previsto per le adunanze e le deliberazioni dell'Assemblea si applicano le norme dettate da apposito regolamento.

8. I componenti dell'Assemblea debbono astenersi, allontanandosi dall'aula, dal partecipare alle deliberazioni nelle quali abbiano un interesse proprio o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.

9. L'Assemblea, su designazione del Presidente, nomina gli scrutatori fra i componenti presenti.

CAPO II B – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

ART. 11 – COMPOSIZIONE -

1. L'Azienda consortile è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da n. 3 altri componenti. Nel Consiglio di Amministrazione almeno 2 membri devono essere rappresentanti di Enti aventi ciascuno una quota di partecipazione pari o inferiore all'8% (ottopercento).
2. Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione vengono eletti con votazione separata dall'Assemblea Consortile entro e non oltre quindici giorni dalla data di insediamento dell'Assemblea o dalla data della vacanza per decadenza con avviso da recapitarsi almeno cinque giorni liberi prima della stessa. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti fuori dal seno dell'Assemblea fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e amministrativa, per gli studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, risultante da apposito "curriculum vitae".
3. I membri del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa cessano dalla carica vengono sostituiti dall'Assemblea ed i nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo che sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

ART. 12 – INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA' -

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione debbono essere in possesso, per la durata del mandato, di tutti i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge che ne disciplina altresì, i casi di decadenza riferiti tanto ai consiglieri comunali, quanto agli amministratori delle aziende speciali.
2. Non possono ricoprire la carica di componente della commissione amministratrice coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.

ART. 13 – DURATA IN CARICA -

1. Il Presidente, il Vice Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, esclusi i casi di dimissioni singole, o di decadenza, restano in carica per un arco di tempo corrispondente a quello di vigenza del mandato dei Sindaci dei Comuni consorziati e comunque fino all'insediamento dei successori. Essi sono rieleggibili.
2. Il Consiglio di Amministrazione decade dal mandato nel caso in cui anche durante l'arco di tempo di vigenza del mandato si rinnovino almeno la metà più uno dei Consigli comunali consorziati.
3. Le dimissioni di oltre la metà dei Consiglieri comportano la decadenza del Consiglio di Amministrazione con effetto dalla elezione del nuovo.
4. Il voto contrario dell'Assemblea Consortile su una proposta del Consiglio di Amministrazione non comporta le dimissioni dello stesso.

ART. 14 – DIMISSIONI –

1. Le dimissioni dalla carica sono presentate con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente o a chi ne fa le veci e sono irrevocabili.

2. L'Assemblea prende atto delle dimissioni e nella stessa seduta procede alla nomina dei nuovi titolari con precedenza assoluta rispetto a qualsiasi altro oggetto.

ART. 15 – NOMINA, DECADENZA, REVOCA E SURROGA –

1. La nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene con le seguenti modalità:

- a) la nomina è valida quando vi concorra il voto favorevole di componenti dell'Assemblea che siano portatori della maggioranza assoluta delle quote di partecipazione dei votanti;
- b) se dopo due votazioni nessuno o parte dei candidati ha riportato la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio tra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di suffragi e vengono nominati i candidati che con tale procedura ottengono il maggior numero di voti. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati doppio dei membri da eleggere.

2. La qualità di membro del Consiglio di Amministrazione si perde quando vengono meno i requisiti di cui all'art. 12 e/o si verifichino le circostanze previste dal secondo comma dell'art. 13 del presente statuto.

3. I Consiglieri decadono inoltre nel caso di assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive, o comunque se risultino assenti ingiustificati ad oltre il 50% delle sedute tenute in un anno.

4. I singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono altresì essere revocati e sostituiti su proposta motivata del Presidente dell'Assemblea Consortile o di uno dei suoi componenti. Le relative deliberazioni devono essere assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta delle quote di partecipazione degli Enti consorziati.

5. Il Presidente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, all'Assemblea Consortile, il verificarsi delle condizioni citate nel presente articolo e le vacanze che si sono verificate.

6. Tale comunicazione dovrà essere trasmessa anche all'interessato affinché possa inviare, nel termine di giorni quindici, le proprie osservazioni al Presidente dell'Assemblea Consortile.

7. L'Assemblea Consortile delibera la decadenza dei Consiglieri; la decadenza opera di diritto indipendentemente dalla surroga.

8. La scadenza del mandato dei Consiglieri eletti in surroga coinciderà con quella dei loro predecessori.

ART. 16 – COMPETENZE –

1. Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva a proporre i seguenti atti fondamentali per l'approvazione dell'Assemblea:

- a) i programmi;
- b) le relazioni revisionali e programmatiche;
- c) i piani finanziari per gli investimenti;
- d) i bilanci annuali e pluriennali;
- e) bilancio di esercizio.

E' atto fondamentale del Consiglio di Amministrazione, soggetto all'approvazione dell'Assemblea, anche la deliberazione di nomina per chiamata del Direttore, giusta art. 23 co.2.

2. Attua gli indirizzi generali dell'Assemblea e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti della stessa, per il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda consortile è destinata a soddisfare.
3. Nomina il Direttore.
4. Può attribuire le funzioni di Segretario.
5. Approva i regolamenti e le disposizioni per la disciplina ed il funzionamento dei presidi e dei servizi.
6. Approva le deliberazioni per servizi e forniture di importo superiore a quello stabilito nei regolamenti per l'acquisizione di beni e servizi in economia.
7. Approva le deliberazioni per la progettazione e l'esecuzione dei lavori.
8. Conferisce, su proposta del Presidente, incarichi di direzione di aree funzionali e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
9. Ferme restando le competenze dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dall'Assemblea oltre a tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare che non siano per legge, per statuto o per regolamento espressamente riservate al Presidente del Consiglio, al Direttore o al Responsabile dei servizi finanziari.
10. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può attribuire speciali incarichi ad uno o più membri o al Direttore.

ART. 17 – FUNZIONAMENTO –

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola su avviso del Presidente o di chi lo sostituisce. Nei casi ritenuti urgenti dal Presidente, si prescinde da qualsiasi formalità di convocazione.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli consiglieri.
3. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
4. Il Consigliere più anziano per età assume la presidenza in caso non siano presenti il Presidente ed il Vice Presidente.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Consiglio di Amministrazione può però avvalersi di audizioni di persone non appartenenti al collegio per riferire su specifici argomenti.
6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
7. Le votazioni delle proposte avvengono ai sensi di legge e la deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
8. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

9. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini entro il IV grado civile.

10. Le indennità di carica da attribuire al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione sono deliberati dall'Assemblea.

11. Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio di Amministrazione ritiene eventualmente discostarsene.

ART. 18 – FUNZIONI DI SEGRETARIO –

1. La funzione di Segretario dell'Azienda sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione a persona che abbia una speciale competenza amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2. Collabora con il Direttore nell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione ed esercita tale funzione attivando coloro che sono tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni di competenza.

3. Roga i contratti nell'interesse dell'Azienda se lo stesso svolge o abbia svolto le funzioni di Segretario Comunale.

4. Collabora con il Direttore e l'unità organizzativa di ragioneria alla predisposizione del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio annuale e del conto consuntivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

5. Il Segretario compila il verbale delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione che sottoscrive insieme al Presidente.

6. In caso di mancata nomina o di assenza del Segretario i verbali sono redatti dal Direttore o da un impiegato dell'Azienda indicato dal Presidente.

7. I verbali a cura del Segretario debbono essere raccolti in apposito registro.

8. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata a chi ne abbia interesse, secondo quanto disposto dalla legge sull'accesso agli atti degli Enti Pubblici.

9. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Segretario o da chi ne fa le veci.

10. Ferme le disposizioni sulla pubblicità degli atti, è in facoltà dei componenti dell'Assemblea, degli amministratori degli Enti consorziati nonché dei difensori civici di prendere visione e di ottenere, previa richiesta scritta, copia dei provvedimenti degli organi aziendali.

ART. 19 – PREROGATIVE E RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI –

Agli Amministratori dell'Azienda Consortile per quanto attiene permessi, aspettative, oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e disposizioni fiscali e assicurative, si applicano, con rinvio ricettizio, le norme previste dall'art. 87 D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

ART. 20 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI PER RISCHI CONNESSI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI -

1. In materia di responsabilità si applicano agli amministratori ed al personale dell'Azienda le disposizioni in vigore, tempo per tempo, per gli amministratori, i dirigenti e gli impiegati dei Comuni.
2. L'Azienda consortile, ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267, assicura gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti contro i rischi conseguenti all'espletamento delle rispettive funzioni.
3. Qualora venga instaurato procedimento penale civile nei confronti di amministratori, del segretario dell'Azienda consortile, del direttore o dei dipendenti, direttamente connesso a fattispecie poste in essere nell'espletamento di funzioni di istituto o d'ufficio, l'Azienda Consortile a seguito di sentenza passata in giudicato e qualora venga riconosciuta la mancanza di dolo o colpa grave a carico dei medesimi, assume l'onere economico della difesa, sempre che non sussista conflitto di interessi tra l'Azienda stessa e gli interessati.

CAPO II C – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

ART. 21 – COMPETENZE -

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte ai terzi ed in giudizio, rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali, statali, assicura l'attuazione degli indirizzi dell'Assemblea ed inoltre:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e firma gli ordinativi di incasso e pagamento e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- b) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- c) riferisce annualmente all'Assemblea sull'andamento della gestione aziendale, e sullo stato di attuazione degli indirizzi dell'Assemblea e del piano programma;
- d) adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione salvo ratifica del Consiglio stesso nella sua prima adunanza da tenersi comunque entro trenta giorni;
- e) impartisce direttive al Direttore;
- f) controlla l'attività del personale dipendente;
- g) propone al Consiglio di Amministrazione il conferimento di incarichi previsti dall'art. 16 comma 9.

2. Il Presidente può delegare la firma degli ordinativi di incasso e di pagamento ad uno o più consiglieri.

Le deleghe debbono essere rilasciate in forma scritta e sono revocabili, di esse viene data comunicazione all'Assemblea.

CAPO II D – ORGANI GESTIONALI –

ART. 22 – PERSONALE -

1. L'Azienda consortile, nei limiti della dotazione organica e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento, assume il personale necessario allo svolgimento del servizio.
2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica e può essere a tempo indeterminato, determinato, nonché per prestazioni particolari e temporanee, di tipo professionale.
3. Lo stato giuridico, normativo ed il trattamento economico e previdenziale del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono disciplinati con proprio regolamento, in conformità allo statuto.
4. La potestà regolamentare dell'Azienda consortile si esercita tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro stipulata dalle associazioni nazionali della categoria di cui sono parte le case e le residenze sanitarie per anziani e ai contratti collettivi integrativi di settore aziendali.
5. La semplice adesione dell'Azienda alle predette associazioni comporta l'automatica applicazione al personale dipendente di contratti collettivi di lavoro stipulati dalle associazioni medesime.
6. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali, l'Azienda consortile può avvalersi anche del personale e degli uffici degli Enti consorziati, previa intesa con le amministrazioni interessate che disciplineranno altresì gli istituti giuridici ed economici conseguenti.
7. Per esigenze cui l'Azienda non può far fronte con personale in servizio o per obiettivi determinati, l'Azienda può conferire incarichi individuali di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, oggetto e compenso della collaborazione.

CAPO II E – IL DIRETTORE –

ART. 23 – - NOMINA -

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, di regola, a seguito di pubblico concorso, secondo criteri di competenza professionale, per una durata non inferiore a 3 (tre) anni e non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica al momento della nomina. Può essere confermato. Al solo fine di garantire continuità nella gestione aziendale il nuovo Presidente del Consiglio di Amministrazione può proporre al Direttore uscente una proroga dell'incarico sino alla nomina del nuovo Direttore e comunque per un massimo di giorni 90 (novanta).

2. Il Direttore può essere nominato dal Consiglio di Amministrazione, per chiamata mediante contratto a tempo determinato, sulla scorta di idoneo curriculum comprovante esperienze tecniche e/o gestionali conferenti le materie di responsabilità attribuite alla posizione. In tale caso la nomina del Direttore dovrà essere proposta dal Consiglio di Amministrazione a voti unanimi e dovrà essere congruamente motivata. La predetta deliberazione dovrà essere altresì approvata dall'Assemblea consortile con il voto favorevole di componenti dell'Assemblea che siano portatori dei due terzi delle quote di partecipazione dei votanti.

3. La durata del rapporto previsto al precedente comma non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica al momento della nomina e può essere rinnovato. Al solo fine di garantire continuità nella gestione aziendale il nuovo Presidente del Consiglio di Amministrazione può proporre al Direttore uscente una proroga dell'incarico sino alla nomina del nuovo Direttore e comunque per un massimo di giorni 90 (novanta).

4. Il trattamento economico del Direttore è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti della categoria di cui sono parte le case e le residente per anziani.

5. Nel corso della durata del rapporto il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa. Le cause di licenziamento dovranno, a cura del Presidente, essere contestate all'interessato per iscritto, con invito a presentare, per iscritto, nel termine di 15 (quindici) giorni, le sue difese. Il provvedimento, con i motivi del licenziamento, deve essere assunto con delibera del Consiglio di Amministrazione, trascorso il termine anzidetto.

6. In relazione alle dimensioni dell'Azienda, le funzioni di direzione della stessa possono essere affidate dal Presidente, per un tempo determinato, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione ad un funzionario di livello apicale dell'Azienda.

ART. 24 – ATTRIBUZIONI -

1. Il Direttore è l'organo cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati, per il perseguimento dei fini dell'Azienda consortile dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Direttore, oltre alle competenze attribuite per legge e dai regolamenti, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda Consortile nell'ambito della quale:

- a) esegue gli atti e le disposizioni degli altri Organi dell'Azienda consortile;

- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) predisporre lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo e del bilancio di esercizio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- d) rappresenta l'Azienda consortile in giudizio quando la lite riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda consortile stessa. Interviene personalmente nelle udienze delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- e) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal Consiglio di Amministrazione;
- f) coordina, vigila l'attività del personale dipendente e verifica l'efficienza e l'efficacia dell'apparato, anche attraverso gli strumenti del controllo di gestione. Riferisce al Presidente;
- g) rappresenta l'Azienda consortile nei confronti delle cooperative od imprese appaltatrici di forniture e servizi onde assicurarsi che le forniture e i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto nell'oggetto dell'appalto venga conseguito a perfetta regola d'arte;
- h) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi consortili e per il loro organico sviluppo;
- i) presiede le commissioni di gara per le aste, le licitazioni private e le gare informali, le commissioni giudicatrici di concorso per l'assunzione del personale;
- j) stipula i contratti;
- k) firma, assieme al Responsabile dei servizi finanziari, gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- l) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente, o che, per regolamento, non siano stati attribuiti al Responsabile del servizio finanziario o al Responsabile di altri servizi;
- m) compie nei limiti delle proprie competenze tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Ente;
- n) su proposta dei Responsabili di servizio adotta atti di mobilità interna, autorizza congedi, permessi, missioni, straordinari, con il rispetto della disciplina contrattuale in materia; propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti ed adotta i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi di urgenza i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale;
- o) provvede con la collaborazione del Segretario a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che devono essere adottati dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, previo parere di regolarità contabile e attestato di copertura finanziaria da parte del Responsabile dei servizi finanziari per quei provvedimenti che comportano spese;
- p) provvede all'attuazione e all'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- q) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- r) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione anche esterne all'Ente;
- s) rappresenta l'Azienda consortile in giudizio, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla nomina di un legale di fiducia, quando

la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;

- t) emana direttive ed ordini al personale dipendente nell'ambito delle sue attribuzioni;
- u) concorre a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;
- v) rilascia nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini, agli altri Organi dell'Azienda, agli amministratori degli Enti consorziati e ai difensori civici, con l'osservanza della normativa in materia;
- w) partecipa con voto consultativo alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- x) svolge funzioni di Segretario dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione ove manchi il Segretario.

CAPO III – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

ART. 25-CRITERI INFORMATIVI DELLA GESTIONE E CONTROLLO ANALOGO –

0.1 L'Azienda non ha scopo di lucro.

1. La gestione aziendale, compatibilmente con il perseguimento degli obiettivi di qualità e quantità, deve ispirarsi a criteri della massima efficienza, della migliore efficacia, economicità e del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, secondo i disposti del comma 4, art. 114 D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e successive modificazioni tempo per tempo.

2. Gli enti locali convenzionati, titolari del fondo di dotazione, esercitano sulla Azienda un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

3. L'Azienda attraverso un'attività di coordinamento con gli enti locali convenzionati, titolari del fondo di dotazione:

- promuove il perseguimento coerente da parte della direzione degli indirizzi strategici definiti dall'Assemblea;
- cura la prestazione di servizi pubblici in modo efficiente con il contenimento dei costi;

A tal fine il Consiglio di Amministrazione, su specifica richiesta dell'Assemblea, elabora un report semestrale sui risultati della gestione dell'Azienda e dei servizi in relazione al budget preventivo al fine di consentire la verifica sull'efficacia, sull'efficienza, sull'economicità e sulla qualità legata alla soddisfazione dell'utenza.

Il ogni caso l'Assemblea può disporre audizioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Direttore dell'azienda sulla gestione dei servizi e sull'andamento generale della stessa.

ART. 25 BIS – RETTE DEI SERVIZI -

Le rette di degenza degli utenti della residenza sanitaria assistenziale per anziani e del centro diurno integrato sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione, sentita l'Assemblea, tenuto conto degli accreditamenti che sono disposti allo stesso titolo dalla Regione ed in conformità ai criteri stabiliti dall'art. 117 D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e successive modificazioni tempo per tempo.

ART. 26- COPERTURA ONERI IMPROPRI E COSTI SOCIALI -

Qualora l'Assemblea Consortile, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri Enti l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, gli Enti convenzionati, titolari del fondo di dotazione, provvedono alla copertura dei costi sociali versando all'Azienda stessa un contributo finanziario occorrente alla copertura dei maggiori costi risultanti dal preventivo.

ART. 27 – PATRIMONIO E FONDO DI DOTAZIONE.(vedi art. 115 e comma 6 art. 114, art. 118 TUEL 267/2000) -

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi assegnati in dotazione alla stessa all'atto della sua costituzione o successivamente, nonché i beni immobili e mobili acquisiti dall'Azienda a titolo oneroso o gratuito. Il patrimonio potrà essere incrementato con conferimenti di capitale, contributi regionali o

statali finalizzati a spese di investimento, o con sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali. E' comunque fatto salvo l'obbligo della conservazione e al mantenimento del patrimonio.

2. Possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come fine attività collaterali o complementari a quelle indicate all'art. 2 dello Statuto.
3. Sul capitale di dotazione l'Azienda non corrisponde interesse agli enti consorziati.
4. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti – come i beni direttamente acquisti dall'Azienda – nel libro degli inventari della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

ART. 28 – FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI -

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano-programma l'Azienda provvede, nell'ordine:
 - a) con i fondi all'uopo accantonati;
 - b) con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e di altri Enti pubblici;
 - c) con prestiti anche obbligazionari;
 - d) con un incremento del fondo di dotazione conferito dagli Enti consorziati.
2. In relazione a quanto disposto alla lettera d) del precedente comma, i relativi oneri graveranno pro-quota sui Comuni consorziati secondo le modalità previste dall'art. 7 della convenzione da stipularsi dagli stessi Comuni, ai sensi degli artt. 30, 31 D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

ART. 29 – BILANCIO DI ESERCIZIO -

1. Il bilancio di esercizio dell' Azienda ha l'obbligo di pareggio.
 2. Entro il 15 marzo di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente.
 3. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e della relazione sulla gestione, nonché, se del caso, degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati e viene redatto in conformità dello schema tipo allegato al Decreto del Ministero del Tesoro, vigente tempo per tempo, nelle forme stabilite dal regolamento di contabilità.
 4. Il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento da parte del Direttore e comunque entro il 31 marzo e lo trasmette all'Organo di revisione entro i 5 (cinque) giorni successivi per la relazione che deve essere presentata all'Azienda entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del bilancio. Gli atti anzidetti sono presentati entro il 30 aprile per l'approvazione all'Assemblea consortile, salva la possibilità di un maggior termine nei limiti ed alle condizioni previsti dal 2° comma dell'art. 2364 Codice Civile.
 5. Il bilancio dell'Azienda non può chiudere in perdita. Nell'ipotesi di perdita, ove si è accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale, e il Consiglio di Amministrazione ne abbia dato tempestiva comunicazione all'Assemblea consortile, il ripiano sarà a carico dei Comuni consorziati secondo le modalità previste dall'art. 7 della convenzione stipulata dagli stessi Comuni.
- 5-bis. E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve e capitale durante la vita dell'Azienda.

6. L'eventuale utile di esercizio viene utilizzato nel rispetto del comma 1 dell'art. 43 del D.P.R. 902/1986 e successive modificazioni vigenti tempo per tempo, con le seguenti procedure:

- a) il Consiglio di Amministrazione propone le modalità di utilizzo all'Assemblea consortile;
- b) l'Assemblea consortile, contestualmente all'approvazione del bilancio, delibera in proposito accettando o modificando l'anzidetta proposta.

7. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari necessità che non consentano il pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione deve disporre le conseguenti variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea consortile motivando la causa che ha originato il provvedimento.

8. In presenza di perdita di esercizio il Consiglio di Amministrazione analizza in apposito documento le cause che l'hanno determinata ed indica i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

ART. 30 – PIANO PROGRAMMA -

1. Il Piano Programma è deliberato - entro 30 giorni dal suo insediamento - dal Consiglio di Amministrazione secondo gli indirizzi dell'Assemblea consortile.

Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando:

- a) le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- b) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- c) le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- d) le iniziative per le relazioni esterne;
- e) i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

2. Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio pluriennale.

ART. 31 – BILANCIO PLURIENNALE -

1. Il bilancio pluriennale, allegato al bilancio preventivo annuale, è redatto in coerenza con il piano programma e ha una previsione triennale.

Esso è articolato per centri di costo, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

2. Il bilancio pluriennale comprende inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti all'inflazione.

ART. 32 – BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE -

1. L'esercizio aziendale chiude il 31 dicembre di ogni anno.

2. Entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo eventuali proroghe di carattere legislativo o di cause di forza maggiore, il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda relativa all'anno successivo, redatto in conformità allo schema tipo di bilancio approvato con Decreto del Ministero del Tesoro vigente tempo per tempo.

3. L'Azienda ha l'obbligo di garantire il pareggio di bilancio, mediante l'equilibrio tra i costi e i ricavi, compresi gli accreditamenti regionali e i contributi eventualmente erogati dai Comuni consorziati a copertura dei preventivati costi sociali.
4. Al predetto bilancio devono essere allegati:
 - a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - b) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
 - c) la tabella numerica del personale suddivisa per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le relative variazioni;
 - d) la relazione del Consiglio di Amministrazione e della direzione.

ART. 33 – ATTI DI FINANZA E CONTABILITA' -

La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda è regolata secondo quanto appresso riportato:

- a) il sistema informativo contabile deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infrannuali;
- b) la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e la determinazione delle quote di ammortamento e di accantonamenti, deve essere effettuata tenendo presenti i criteri e i principi contabili stabiliti dai Consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri.
- c) definizione dei criteri per l'espletamento del servizio di Cassa tenuto presente che dovrà essere prescelto, anche a trattativa privata, un istituto di credito al quale affidare in esclusiva i pagamenti; mentre potranno essere intrattenuti rapporti con altri istituti di credito per le riscossioni di introiti dell'utenza e per operazioni finanziarie.
- d) emissione degli ordini di pagamento e di riscossione.
- e) definizione delle modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

ART. 34 – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA -

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico – finanziaria è affidata ad un Revisore nominato dall'Assemblea consortile.
2. Il Revisore deve essere scelto tra gli iscritti nell'albo dei Revisori contabili.
3. Il Revisore dura in carica un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo Revisore. Il Revisore non è revocabile, salvo grave inadempienza ed è rieleggibile secondo quanto dispone il Codice Civile in materia.
4. Non può essere nominato Revisore dei conti, e se nominato decade, gli Assessori ed i Consiglieri dei Comuni consorziati, il coniuge, i parenti e gli affini degli Amministratori dell'Azienda entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di presenza d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.

5. Al Revisore dei conti è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dall'Assemblea consortile.

Spetta altresì il rimborso delle spese – in caso di missione per conto dell'Azienda.

6. Gli oneri relativi alle indennità ed ai rimborsi spese fanno carico al bilancio dell'Azienda.

ART. 35 – REVISORE – COMPITI -

1. Il Revisore dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare con apposita relazione la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione.

2. Il Revisore vigila sulla gestione economico finanziaria ed a questo fine:

a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali nonché le loro variazioni;

b) esamina la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano programma.

Il Revisore per i punti a) e b) ha la facoltà di relazionare al Consiglio di Amministrazione eventuali motivi di dissenso entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti.

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria, se sottopostegli dall'amministrazione dell'Azienda e/o dall'Assemblea.

d) Effettua trimestralmente le attività di vigilanza e controllo contabile.

3. Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

4. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda che siano di loro interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Revisore è invitato a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali si discutono gli atti fondamentali di cui all'art. 7, lettera f) del presente Statuto.

6. Il Revisore deve presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei diversi servizi aziendali.

La relazione può contenere proposte per il miglioramento dei servizi.

ART. 36 - CONTRATTI E APPALTI -

Agli appalti di opere e lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti alla cui stipulazione essa addiviene mediante procedure aperte, ristrette, negoziali, ai sensi di legge e dei regolamenti per l'acquisto dei beni e servizi in economia e per l'esecuzione dei lavori in economia.

ART . 37 - REGOLAMENTI -

1. Appositi regolamenti disciplinano gli appalti dei lavori, le acquisizioni di beni e servizi, le vendite, le permutate e le locazioni, in conformità alle disposizioni previste per le aziende speciali ed i principi fissati dalle normative di settore

2. Negli stessi regolamenti viene determinata la natura, il limite massimo di valore e le modalità di acquisizione di beni e servizi in economia e per l'esecuzione di lavori in economia che il direttore può sostenere.
3. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge e del presente statuto, adotta regolamenti interni, in particolare per le seguenti materie:
 - a. assunzione del personale;
 - b. acquisizione di beni e servizi in economia;
 - c. esecuzione di lavori in economia;
 - d. semplificazione amministrativa e diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa;
 - e. regolamento della Casa: Residenza Sanitaria Assistita e Centro Diurno Integrato;
 - f. gestione della lista di attesa.

ART. 38 - CONVENZIONI CONCESSIONI E PARTECIPAZIONI -

L'Azienda, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, può stipulare apposite convenzioni per estendere ad Enti locali non aderenti o ad altri soggetti la propria attività e gestire per conto il servizio, a condizioni di mercato, sulla base dei preventivi di impianto e/o d'esercizio.

CAPO IV – TRASPARENZA, ACCESSO, PARTECIPAZIONI

ART. 39 - TRASPARENZA -

1. Il Consiglio di Amministrazione attua, nelle diverse forme possibili, la partecipazione consultiva degli utenti. In particolare:
 - a) prende in considerazione proposte presentate da associazioni e gruppi di utenti;
 - b) assicura che ai reclami scritti degli utenti venga fornita apposita risposta.
2. L'Azienda si dota di una carta dei servizi per far conoscere la realtà della Casa Anziani, la sua struttura, i servizi che offre, i principi e gli obiettivi che la animano, le modalità di lavoro.
3. L'Azienda si dota di un regolamento per il diritto di accesso ai suoi atti.

ART. 40 - ATTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA -

Le deliberazioni di approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda di cui al comma 2, lettera f, dell'art. 7 del presente statuto vengono rese note con l'affissione all'albo pretorio del Comune sede dell'Azienda consortile.

CAPO V - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 41 - SUCCESSIONE E DISCIPLINA TRANSITORIA -

1. Il presente statuto diviene efficace, allorché, sarà stato approvato da tutti gli Enti consorziati e a seguito della stipulazione della convenzione tra gli stessi, ai sensi degli artt. 30 e 31 D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

2. L'Azienda è subentrata al Consorzio Casa di Riposo per Persone Anziane a titolo universale, nei rapporti in essere con i terzi, con il personale dipendente e nei procedimenti non esauriti.