

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”

T O D I

S T A T U T O

(approvato con deliberazione del C.d.A. n. 89 in data 8 Ottobre 2004)
(modifica approvata con delibera del C.d.A. n. 70 in data 30.06.2014)
(modifica art. 18, comma 1, approvata con delibera del C.d.A. n. 4 del 05.02.2021)

TITOLO I

ORIGINI - SCOPI - MEZZI

Art. 1
Origini

L'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza denominata Opera Pia Istituto per Inabili al Lavoro “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi” con sede in Todi (Pg) trae la sua origine dalle volontà testamentarie di Angelo Cortesi che, con il lascito dei propri beni, ha permesso la costituzione dell'Istituto ed il perseguimento degli scopi istituzionali di ricovero ed assistenza di anziani e disabili.

L'Istituzione è regolata dalle leggi dello Stato, della regione e dal presente statuto.

L'I.P.A.B. si trasforma in azienda pubblica di servizi alla persona che assume la denominazione di Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi” di qui in poi denominata A.P.S.P.

Art. 2
Scopi

L'A.P.S.P. ha lo scopo di fornire ricovero, assistenza e cure ad anziani e disabili.

Ha altresì lo scopo di promuovere lo sviluppo della integrazione umana e sociale dell'anziano, di migliorarne la qualità della vita anche attraverso attivazione di servizi tecnici, culturali, formativi rivolti a detti soggetti ed agli operatori deputati alla loro assistenza.

L'Istituzione persegue detto scopo, in via prioritaria, tramite la conduzione diretta o indiretta della Residenza per anziani e disabili sita in Todi, Viale Tiberina, 11, ovvero per il mezzo di altre strutture che all'uopo dovesse realizzare o reperire.

Nell'erogare i servizi l'Ente privilegerà le persone residenti nel Comune di Todi.

L'Ente opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della regione dell'Umbria e nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal Comune di Todi.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente statuto, per la gestione di uno o più servizi, nonché per la gestione e manutenzione del proprio patrimonio l'A.P.S.P. può convenzionarsi con altre A.P.S.P., con enti pubblici e con soggetti privati. Può inoltre, sempre per tali fini, costituire e/o partecipare a società o fondazioni di diritto privato.

Art. 3

Modalità di fruizione e funzionamento dei servizi

Le modalità di ammissione e revoca alla fruizione dei servizi ed il funzionamento dei servizi stessi sono stabilite nel regolamento interno.

Art. 4

Mezzi

Tutte le risorse ed il patrimonio dell'Ente devono essere destinati direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'A.P.S.P. provvede alla realizzazione delle proprie finalità con l'utilizzazione dei proventi derivanti dal proprio patrimonio e:

- a) dalle rette fissate per la fruizione dei servizi prestati;
- b) da lasciti ereditari, legati, donazioni, e comunque da atti di liberalità, anche sotto forma di erogazione di servizi, nei confronti dell'Ente stesso.

L'Ente potrà altresì effettuare investimenti o interventi volti ad una valorizzazione di tutto o di parte del proprio patrimonio, ferma restando la strumentalità del patrimonio medesimo agli scopi di cui al precedente art. 2.

Al presente statuto, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 18, comma 1 del D.Lgs. 207/2001, viene allegato l'inventario dei beni destinati dagli statuti e dalle tavole di fondazione alla realizzazione dei fini istituzionali.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 5

Organi

Sono organi dell'Ente il Consiglio di amministrazione ed il Presidente, ovvero in caso di assenza di quest'ultimo, il Vicepresidente ed il Collegio dei Revisori ove nominato.

Art. 6

Composizione e durata del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è composto da n. 5 membri nominati dal Comune di Todi

Il Consiglio resta in carica per anni 5 (cinque) e, comunque, anche dopo la scadenza del mandato, finché il successivo non abbia assunto le proprie funzioni.

I consiglieri possono essere riconfermati per non più di due mandati.

Decade dall'ufficio chi non partecipa senza giustificato motivo a più di tre sedute consecutive, intrattenga rapporti economici con l'Ente o adotti comportamenti o atti contrari alle finalità ed il decoro dell'Istituto.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione, che ne dà immediata comunicazione all'Ente che ha proceduto alla nomina affinché provveda alla sua sostituzione.

Il sostituto resta in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il consigliere sostituito.

Art. 7 **Indennità di carica e/o di presenza**

Al Presidente, per l'espletamento del mandato, è corrisposta un'indennità di carica mensile nella misura corrispondente a quella determinata, dal Comune di Todi, per il Presidente del Consiglio Comunale

Agli altri consiglieri, è corrisposta una indennità di carica mensile pari ad un quinto di quella spettante al Presidente.

Per particolari esigenze o situazioni, ovvero a fronte di incarichi o deleghe specifiche, il Consiglio potrà deliberare indennità diverse, anche in corso di mandato, purché ciò avvenga con deliberazione motivata e nei limiti di quanto al riguardo stabilito dalla normativa o dagli atti di indirizzo regionali.

Art. 8 **Competenze del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione è organo di direzione politica.

Definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Il Consiglio di amministrazione inoltre delibera:

1. la nomina del Presidente ed del Vicepresidente;
2. il bilancio preventivo e le relative variazioni;
3. il conto consuntivo;
4. le piante organiche e relativi ampliamenti e trasformazioni;
5. la nomina del Direttore dell'Ente ai sensi di cui all'art. 9 D.lgs.04.05.2001 n. 207, ed assume tutte le determinazioni relative a detto Direttore;
6. le alienazioni, gli acquisti, le permutate di immobili, in generale i contratti che costituiscono, modificano o estinguono diritti reali sugli immobili;
7. i contratti che costituiscono, modificano o estinguono diritti obbligatori sugli immobili;
8. **la promozione di azioni giudiziarie o la resistenza in giudizio, compresa la scelta del difensore, nonché la definizione dei criteri generali per il conferimento di incarichi professionali esterni a periti, consulenti e professionisti in generale;**
9. le allocazioni delle somme provenienti da alienazioni di immobili o titoli;
10. le trasformazioni e ristrutturazioni dell'Istituto;
11. le modifiche statutarie;
12. i regolamenti;
13. *soppresso*
14. gli atti comunque riservati dalla legge allo stesso;

15. l'attribuzione di deleghe specifiche a singoli consiglieri, al direttore **o, se non nominato, al segretario.**

In caso di necessità ed urgenza il Presidente può adottare con proprio decreto da sottoporre a ratifica consiliare, a pena di decadenza del provvedimento, nella prima seduta successiva e, comunque, nei sessanta giorni successivi, le determinazioni **nelle materie indicate nel terzo comma, punto 7., con la precisazione** che il contratto non superi la durata di 1 anno.

Le deliberazioni attinenti la modifica dello statuto debbono essere assunte con il voto favorevole di almeno quattro componenti il Consiglio.

Le deliberazioni relative alla nomina del Presidente e del Vicepresidente sono adottate con il voto favorevole di almeno tre Consiglieri;

Art. 9 Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione si insedia dietro convocazione del Presidente uscente, o, in caso di sua impossibilità o rifiuto, del Sindaco del Comune di Todi, entro dieci giorni dall'adozione dell'atto che nomina il Consiglio stesso.

Nella medesima seduta, si procede all'elezione del Presidente e del vice Presidente.

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente, di norma una volta al mese, e comunque quando il Presidente lo ritenga opportuno e necessario. E' convocato altresì dal Presidente quando almeno due componenti del Consiglio ne facciano richiesta scritta e motivata, con indicazione dell'ordine del giorno. In questi casi il Presidente deve convocare il Consiglio per una seduta da tenersi entro giorni 15 (quindici) dal ricevimento dell'istanza.

Le sedute, ordinarie e straordinarie, sono convocate dal Presidente mediante invito scritto indicante data, ora e sede della riunione ed elenco degli oggetti da trattare, che deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione.

Le convocazioni oltre che inviate per raccomandata postale potranno essere consegnate a mano, ovvero spedite via fax o tramite posta elettronica ai numeri telefonici ed agli indirizzi all'uopo forniti dai Consiglieri.

In caso di urgenza, la convocazione deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta.

Il Consiglio di amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone, fatto salvo quanto previsto dalla L. 241/1990.

Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente lo rileva, ne ordina la menzione nel verbale e dichiara chiusa la seduta.

Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il segretario dell'Ente, con funzioni anche di segretario verbalizzante.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti da trattare.

Art. 10 **Deliberazioni del Consiglio di amministrazione**

Le deliberazioni del Consiglio debbono essere prese a maggioranza dei voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie nonché l'elezione del Presidente e del vice Presidente.

Per la validità della seduta non è computato chi, avendo interesse, giusto l'art. 4 del D.Lgs. 4 maggio 2001, n. 207, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni si fanno **in forma palese e per alzata di mano** o a voti segreti; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

I verbali delle sedute del Consiglio di amministrazione sono stesi dal Segretario e firmati **dallo stesso e da chi** ha presieduto la riunione.

Ciascun consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constatare eventuali motivazioni di voto da lui addotte.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata da parere in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità da parte del Segretario. Il testo dei pareri è inserito nella deliberazione.

Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate nell'Albo pretorio online del comune di Todi per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente esecutive, se non è diversamente disposto.

Tutti coloro che ne hanno interesse e diritto possono ottenere a proprie spese copia degli atti deliberativi dell'Ente.

Art. 11 **Funzioni del Presidente**

Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti interni.

In particolare:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Ente e cura i rapporti con gli altri enti ed autorità;
- b) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute;
- c) sovrintende all'esecuzione delle determinazioni del Consiglio;
- d) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- e) assume sotto la propria responsabilità e nei limiti di cui sopra i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di amministrazione quando l'urgenza sia tale da non

- permetterne la tempestiva convocazione, informandone il Consiglio stesso per la ratifica;
- f) per particolari motivi di necessità ed urgenza dispone per l'esecuzione degli atti di competenza dei dipendenti in posizione apicale, dagli stessi non compiuti.

In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, per adempiere a competenze urgenti, il vice Presidente ne fa le veci.

TITOLO III NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 12 Organizzazione dei servizi

L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza.

Art. 13 Organizzazione del personale

La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabiliti dai regolamenti interni.

Art. 14 Compiti e funzioni del segretario

Il segretario dell'Ente partecipa alle sedute del Consiglio con le funzioni previste dall'art. 9, comma 4 del D.Lgs. 207/2001 e dai relativi regolamenti di attuazione. È il garante della legittimità degli atti posti in essere dal Consiglio.

Egli provvede a porre in esecuzione le determinazioni assunte dal Consiglio.

Art. 15 Compiti e funzioni del Direttore

Il Direttore, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 207/2001, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'azienda, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo, di rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari.

Il direttore è preposto alla direzione complessiva dell'Ente. Esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dai regolamenti dell'Ente o conferitagli dal Consiglio di

Amministrazione.

Ove non nominato, i compiti e le funzioni del Direttore vengono svolti dal Segretario.

Art. 16 Funzioni direttive e gestionali

Alle figure apicali dell'Ente e dei servizi spetta, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio di amministrazione, la gestione delle attività e delle risorse proprie di ciascuna area e la responsabilità dei relativi risultati.

Le figure apicali adottano tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dal presente statuto tra le competenze e funzioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente e non rientranti tra i compiti e funzioni del direttore o, se non nominato, del segretario.

Compito specifico delle figure apicali è anche quello di comunicare al Consiglio, nell'ambito delle specifiche attribuzioni, situazioni di non conformità a leggi, regolamenti, ovvero di documento per l'Ente, assumendo le decisioni opportune e necessarie, se rientranti nelle funzioni e comunque nei limiti attribuiti, ovvero suggerendo al Consiglio i provvedimenti da adottare.

Art. 17

Amministrazione e Contabilità

Il Consiglio di amministrazione adotta gli atti regolamentari necessari per rendere coerente il suo ordinamento con le leggi nazionali e regionali vigenti e con gli atti di programmazione nazionale, regionale e zonale.

Nell'esercizio di tale funzione il Consiglio deve orientare tutte le sue scelte in modo tale che vengano garantite nella più ampia misura possibile la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia e la semplificazione delle sue azioni e delle sue attività.

Speciali atti regolamentari dovranno essere assunti per:

- l'utilizzazione di procedure semplificate per la conclusione di contratti per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria;
- disciplinare l'adozione del bilancio economico pluriennale di previsione nonché del bilancio preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo e per individuare le modalità di copertura degli eventuali disavanzi di amministrazione;
- disciplinare le modalità di formazione e di approvazione dei conti consuntivi;
- sancire l'obbligo della tenuta di una contabilità analitica per centri di costo e responsabilità che consenta analisi comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati per attuare un passaggio ad un sistema contabile basato sul principio della competenza economica;
- sancire l'obbligo di rendere pubblici, annualmente, i risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centri di costo e responsabilità;
- disciplinare i servizi di esazione e di cassa;
- rendere obbligatoria la formazione dei piani annuali e poliennali di valorizzazione del patrimonio immobiliare anche attraverso dismissioni e conferimenti.

Art. 18

Collegio dei Revisori dei Conti

È facoltà del Comune di Todi nominare un Collegio di tre Sindaci Revisori effettivi che avranno diritto ad un compenso annuo (oltre gli oneri di legge ed i rimborsi di spese di viaggio); detto compenso sarà determinato con apposita deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione contestualmente all'atto di nomina da parte del Comune.

Tutti i sindaci effettivi dovranno essere scelti fra le persone iscritte nel ruolo dei Revisori dei Conti.

I Sindaci provvedono al controllo della gestione, ai riscontri di cassa, alla verifica dei bilanci preventivi e delle carte contabili e predispongono le relazioni di accompagnamento al bilancio preventivo ed al conto consuntivo prima che gli indicati documenti contabili vengano sottoposti alla definitiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

È facoltà dei Sindaci Revisori partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Art. 19 **Servizio di tesoreria**

Il servizio di cassa è svolto da un Istituto di credito ed è regolato da un apposito contratto.

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento non costituiscono titolo legale per il tesoriere se non recano la firma del responsabile del servizio finanziario o suo sostituto.

Norma transitoria

Il Consiglio ed il Presidente attualmente nominati rimarranno in carica fino allo scadere dei cinque anni dalla data dell'insediamento. Il Consiglio provvederà ad adottare le delibere necessarie per adeguarsi al presente Statuto.

Art. 21 **Norme finali**

Le disposizioni del presente statuto che fanno riferimento al decreto legislativo 207/2001, saranno interpretate ed applicate in armonia e nel rispetto della normativa statale e regionale vigente.

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si applicheranno i principi generali dell'ordinamento e la normativa dettata dalle leggi statali e regionali in quanto applicabili.