

STATUTO

Capo I: Origine, scopo, patrimonio

Art. 1 *Origine*

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata Ospedale Civile di Busca è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali.

L'Azienda trae le sue origini dall' Ipab Ospedale Civile di Busca istituita dalla Confraternita della SS .ma Trinità nell'anno 1698 come Ospedale dei poveri Infermi e formalmente eretta con atto del Vescovo di Fossano datato 04 gennaio 1698.

Successivamente con le regie patenti del 16 maggio 1755 vengono aggregati in un solo Ente, l'Ospedale e la Congregazione di Carità (questa ultima istituita dal Comune di Busca nel 1721 con lo scopo di provvedere ai poveri e ai mendicanti), il nuovo ente fu denominato "Congregazione di Carità e Ospedale degli infermi".

L'Ospedale nel tempo comunemente chiamato "Civico Ospedale" o "Ospedale Civile" svolse la funzione di assistere i poveri infermi per oltre due secoli.

Nel corso del 1900 avvenne la separazione dalla Congregazione di Carità (trasformatasi in Ente Comunale di Assistenza) e nel 1938 con Regio Decreto n. 1631 viene classificato "Infermeria per malati acuti" e acquisisce la struttura tipicamente ospedaliera con reparti per il ricovero e cura di pazienti con patologie diverse (era presente anche il reparto maternità che rimase attivo fino a metà del 1970).

Ha sede legale nel Comune di Busca P.zza Regina Margherita ,10.

L'Azienda costituisce il secondo sabato del mese di Maggio di ogni anno come giorno di celebrazione dell'anniversario dell'Istituzione (16.05.1755).

L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

E' inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori.

Nell'ambito della propria autonomia può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.

Art. 2 *Scopo*

Lo scopo dell'Azienda è organizzare e gestire, in proprio o in collaborazione o per conto di altri soggetti pubblici o privati, strutture socio-assistenziali per la residenza, per la degenza, piena o semiresidenziale, nonché servizi di assistenza a domicilio per persone anziane, sia non autosufficienti sia autosufficienti, in tutto o in parte, disabili adulti e psicotici.

I servizi offerti sono di natura alberghiera, socio-assistenziale, socio-sanitaria, riabilitativa e comprendono altresì servizi di tipo culturale, ricreativo e di aggregazione sociale.

L'Azienda potrà inoltre svolgere altri servizi a valenza sociale ed assistenziale compatibilmente con il carattere, la struttura e la propria organizzazione.

Le strutture o i servizi organizzati e gestiti potranno articolarsi in tipologie e unità organizzative diverse quali “reparti protetti”, “centri diurni”, “centri di pronto intervento”, “reparti assistenziali” e ogni qualsiasi altro tipo organizzativo previsto da norme di legge in materia o da esigenze istituzionali.

L'accesso alla struttura e ai servizi offerti è disposto dall'Azienda secondo le modalità definite nel Regolamento Interno e nella Carta dei servizi.

I posti nelle strutture dell'Azienda, non convenzionati con il servizio pubblico, saranno prioritariamente assegnati a cittadini residenti da almeno un anno nel Comune di Busca.

I servizi di assistenza al domicilio, organizzati e gestiti in proprio o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, potranno comprendere, tra l'altro, l'assistenza tutelare (anche notturna) dell'utente, prestazioni infermieristiche e di riabilitazione e cura del corpo, preparazione pasti a domicilio o ristorazione e recapito pasti, attività di socializzazione e animazione, servizio di compagnia, accompagnamento per disbrigo pratiche presso uffici, per acquisti, per visite mediche ed esami sanitari ed altri servizi, acquisto viveri e medicinali, gite per momenti di compagnia.

Art. 3

Regolamento di organizzazione

Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da apposito regolamento di organizzazione da approvare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il regolamento disciplina la struttura organizzativa, definisce i requisiti per il reperimento del personale dipendente, nonché i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni dello stesso, le modalità di governo e di gestione, i principi generali per l'individuazione del compenso spettante al Direttore ed ogni altra funzione organizzativa.

Art. 4

Patrimonio

Per il perseguimento dei fini statutari e per garantire il funzionamento l'Azienda dispone di un patrimonio, risultante da specifico inventario, costituito da

- beni mobili ed immobili destinati al pubblico servizio (patrimonio indisponibile) consistente nell'immobile in cui viene svolta l'attività istituzionale ubicata in Busca;
- beni mobili ed immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari (patrimonio disponibile);
- beni mobili e immobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni, contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente Statuto.

Art.5

Mezzi

Per l'adempimento delle sue funzioni, l'Azienda dispone delle seguenti entrate:

- i redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 4;
- le rette corrisposte dagli utenti ed i proventi derivanti dai servizi offerti;
- le integrazioni di rette corrisposte dai servizi sociali delle ASL e dei Comuni;
- di ogni eventuale contributo, elargizione finanziamenti e contributi statuti o di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

L'Azienda coopera con le altre istituzioni presenti sul territorio, con gli enti locali (Comuni ecc.), con il soggetto gestore dei servizi sociali dell'ambito territoriale in cui ha sede legale l'Azienda, gli altri soggetti gestori piemontesi, le Aziende Sanitarie Locali piemontesi, la Regione Piemonte, gli altri soggetti pubblici e privati, al fine di realizzare un efficiente sistema integrato di interventi e servizi sociali, nell'ambito dei principi proposti dalla normativa di riferimento.

Capo II *Amministrazione dell'Azienda*

Art. 6 *Organi dell'Azienda*

Sono Organi dell'Ente:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente;
3. Il Vice Presidente.

Art. 7 *Composizione del Consiglio di Amministrazione*

L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 5 (cinque) membri, nominati dal Comune di Busca compreso il Presidente.

I componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica per non più di due mandati consecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento nomina, scegliendoli fra i propri componenti il Presidente e il Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 (cinque anni).

Le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese, adeguatamente giustificati, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 8 *Adunanze del Consiglio di Amministrazione*

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo ogni due mesi ed in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivo, nonché degli strumenti di pianificazione e programmazione, le altre ogni qualvolta lo richiedono motivi di urgenza, sia su invito del Presidente, sia a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due Amministratori, sia per invito dell'Autorità di vigilanza.

Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da inviarsi con ogni forma di comunicazione ritenuta idonea compresa la posta elettronica da recapitarsi ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare.

Art. 9

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, verifica la rispondenza della gestione amministrativa alle direttive impartite. In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- nomina, scegliendolo a proprio interno, il Presidente e il Vice-Presidente;
- approva i bilanci preventivi, le relative variazioni nonché gli strumenti di pianificazione e programmazione;
- approva i bilanci consuntivi, la relativa relazione accompagnatoria;
- stabilisce le linee d'indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle rette e contribuzioni da richiedere agli utenti, eventuali riduzioni di tariffa per le situazioni di disagio;
- delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- dispone tramite atto deliberativo il reimpiego del patrimonio dell'Azienda secondo i criteri stabiliti dalle norme vigenti;
- approva i regolamenti e le loro modificazioni;
- provvede alla nomina del Direttore e dell'Organo di revisione;
- delibera le eventuali convenzioni da stipularsi con altri enti o istituzioni;
- delibera le modifiche dello Statuto;
- delibera la contrazione di mutui o l'apposizione di ipoteche e vincoli patrimoniali;
- delibera su tutti gli argomenti che interessano l'Azienda;
- ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.

Art. 10

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni ed estinzione dell'Azienda ove si richiede la maggioranza dei componenti per l'approvazione.

I consiglieri non possono prendere parte ai punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali hanno interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

Le votazioni si fanno per alzata di mano o a voti segreti.

Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Art. 11

Verbalizzazione delle sedute

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Azienda e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti.

Quando alcuno degli intervenuti si allontani o ricusi o non possa firmare ne viene fatta menzione.

Le deliberazioni dell'Azienda sono pubblicate mediante affissione sull'Albo Pretorio dell'Ente per dieci giorni consecutivi, rimangono archiviate in un'apposita sezione del sito web dell'Azienda, visibile al pubblico e sono immediatamente esecutive, ad esclusione degli atti la cui efficacia è subordinata, ai sensi di legge, alla vigilanza e controllo della Regione.

Art. 12 ***Attribuzioni del Presidente***

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- la legale rappresentanza dell'Ente;
- convocare e presiedere le sedute del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;

- curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, ivi compresa la sospensione per gravi motivi dei dipendenti, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
- adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti dallo Statuto;
- firmare i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente con analoghi poteri.

Art.13 ***Direttore***

Il Direttore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, con compenso definito dal Consiglio stesso sulla base di quanto previsto in sede di Regolamento di organizzazione. Il Direttore dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Il Direttore può essere nominato scegliendolo all'interno della dotazione organica tra i dipendenti in possesso della qualifica rilasciata dalla Regione Piemonte ai sensi dei provvedimenti regionali vigenti. Qualora manchino le figure professionali all'interno dell'Azienda l'incarico può essere conferito all'esterno con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto.

Egli è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

L'ammontare effettivo dei compensi di ciascun Direttore dovrà essere definito tenendo conto delle qualifiche, delle responsabilità effettivamente assegnate, sia interne che nei confronti dei terzi, del valore del patrimonio gestito e del personale alle dirette dipendenze, della gestione di strutture complesse o di sedi decentrate, nonché delle funzioni eventualmente delegate ad altri soggetti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

Il Direttore è assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo.

Firma i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

Collabora con il Presidente nella preparazione dei programmi di attività dell'Ente e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi dei provvedimenti regionali vigenti qualora le due figure coincidano.

Capo IV **Revisione dei Conti**

Art. 14 ***Organo di revisione***

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organo di Revisione, costituito da un componente, che dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e deve essere scelto nell'albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili della provincia di Cuneo. L'Organo di revisione provvede al riscontro della gestione finanziaria e all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili.

Esprime parere mediante apposite relazioni sui bilanci, effettua verifiche di cassa e relaziona al Consiglio di Amministrazione su irregolarità riscontrate.

Il Revisore dei Conti può assistere alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione senza diritto di voto.

Capo V ***Norme Generali d'Amministrazione***

Art. 15 ***Esercizio finanziario***

L'esercizio finanziario dell'Azienda inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.

Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce e il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo quello cui si riferisce.

Art. 16 ***Servizio di tesoreria***

Il servizio di tesoreria e di cassa è affidato ad un Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge ed è regolato da apposita convenzione.

Art. 17 ***Pagamenti***

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti delle firme del Direttore e del Presidente o dell'Amministratore all'uopo delegato dal Presidente.

Capo VI ***Disposizione Finale***

Art. 18 ***Norma finale***

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si osservano le disposizioni di legge nazionale e regionale e le norme regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia.