

**STATUTO DELL' AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**PUBBLICA ASSISTENZA DELLA SPEZIA**

CAPO I

DENOMINAZIONE. SEDE. ORIGINE E SCOPI ISTITUZIONALI

**Art.1**

**(Denominazione, sede, origine)**

1. LA PUBBLICA ASSISTENZA DELLA SPEZIA, fondata nel 1889 e successivamente costituita in Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi della L. 17 luglio 1890 n. 6972, è stata trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ai sensi del Dgr 1745 del 22.12.2003 a seguito del riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'art. 10 L. 8 novembre 2000 n. 328, attuato con D.Lgs. 4 maggio 2001 n. 207. La sua sede legale è sita in La Spezia – Via Carducci s.n.c. (senza numero civico).

**Art.2**

**(Scopi istituzionali)**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla persona "Pubblica Assistenza della Spezia" non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali nel rispetto del pareggio di Bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

2. Gli scopi istituzionali della Pubblica Assistenza della Spezia, in conformità a quanto previsto dalle tavole di fondazione e alle finalità del d.lgs. 207/2001, sono:

- a) garantire forme di contrasto alla povertà;
- b) assegnare sussidi ai bisognosi;
- c) dar luogo a iniziative benefiche;
- d) assistere anziani, disabili, handicappati, donne in difficoltà e minori;
- e) promuovere la prevenzione e il reinserimento sociale degli emarginati e dei soggetti dipendenti;

Sono scopi secondari della Pubblica Assistenza:

- a) recar soccorso alle popolazioni colpite da pubbliche calamità;
- b) intervenire in caso di incendi boschivi;
- c) provvedere all'assistenza e al trasporto degli infermi, degli infortunati e, più in generale, di coloro che soffrono;
- d) fornire il servizio di guardia medica e di poliambulanza.

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona può svolgere inoltre attività di trasporto e onoranze funebri e/o di cremazione dei defunti. Gli utili derivanti dall'esercizio di tali attività sono integralmente vincolati al soddisfacimento degli scopi primari e, in via residuale, secondari dell'Ente stesso.

4. I servizi assistenziali alla persona svolti dalla Pubblica Assistenza della Spezia sono rivolti istituzionalmente a tutti i richiedenti senza distinzione alcuna.

5. Gli scopi istituzionali sono alimentati dalle risorse provenienti dai beni del patrimonio nonché da:

- quote versate dai soci;
- utili derivanti dalla gestione del patrimonio;
- eventuali contributi o sussidi di qualsiasi genere corrisposti da Enti pubblici o da privati a qualsiasi titolo;
- eredità, donazioni o lasciti ;
- utili derivanti da servizi;

6. Nella stesura di tutti i documenti contabili e di programmazione economico-finanziaria dell'Azienda saranno predisposte specifiche tabelle riassuntive da cui sia desumibile l'utilizzazione delle rendite e dei beni in relazione alle tavole di fondazione e in cui siano evidenziati e motivati gli impieghi.

7. Nell'ambito della sua autonomia l'Azienda Pubblica di Servizi alla persona Pubblica Assistenza della Spezia può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale. In particolare il Consiglio di Amministrazione può costituire società od istituire associazioni e fondazioni di diritto privato al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.

### **Art.3 (Patrimonio)**

1. Il patrimonio dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pubblica Assistenza della Spezia è costituito dai beni mobili e immobili quali risultanti dall'inventario redatto in data 31.12.2003 già appartenenti all'IPAB Pubblica Assistenza della Spezia, e approvato dal Presidente, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.

2. I beni acquisiti in futuro per effetto di donazione, eredità o legato si presumono, in assenza di espresso vincolo operato dal benefattore, come devoluti a favore degli scopi istituzionali e solo in casi eccezionali sono impiegabili per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai bisogni assistenziali, salvo il rispetto di quanto stabilito dall'articolo 2.

### **Art.4 (Forme di collaborazione)**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Pubblica Assistenza della Spezia" è inserita a tutti gli effetti nella rete di protezione sociale, partecipa alla programmazione regionale e locale, stabilisce forme di cooperazione e collaborazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.

2. L'attività dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pubblica Assistenza della Spezia

si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali della Regione, e in particolare del Comune di la Spezia cui competono le funzioni di monitoraggio e vigilanza sull'attività dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona previste dalla legislazione regionale in materia di servizi sociali.

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Pubblica Assistenza della Spezia" persegue la collaborazione istituzionale con ogni altra amministrazione pubblica, istituzione privata o organizzazione di volontariato che operi senza scopo di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali. Le forme di collaborazione per la gestione dei servizi sono disciplinate mediante convenzione.

## C A P O II S O C I

### **Art. 5 (Requisiti di ammissione)**

1. Sono soci della Pubblica Assistenza coloro che alla data di approvazione del presente Statuto ne abbiano la qualità ovvero coloro che l'acquisiscano successivamente con domanda approvata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il numero dei soci è illimitato.
3. Possono acquisire la qualità di socio della Pubblica Assistenza tutte le persone, di ambo i sessi, che abbiano compiuto almeno 18 anni di età e di cui sia notoria la buona condotta, la moralità e la rispettabilità.
4. Non possono comunque acquisire la qualità di socio coloro che:
  - a) siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - b) siano stati condannati con sentenza penale di condanna (compresa quella di cui all'art. 444 c.p.p.) passata in giudicato per uno dei delitti di cui all'art. 15, 1° comma, lettere a), b), c), d), e), ed f) della Legge n. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modifiche.

### **Art. 6**

### **(Categorie di soci - loro diritti e obblighi)**

1. I soci sono distinti nelle seguenti categorie:

a) Vitalizi

b) Attivi

2. Sono soci Vitalizi coloro che versano una quota “una tantum” di iscrizione, non inferiore a € 30,00.

3. Sono soci Attivi coloro che prestano gratuitamente la propria opera anche con appositi turni di servizio diurni e notturni e versano una quota “una tantum” non inferiore a € 5,00.

4. Le quote sociali sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

5. I soci hanno diritto di eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi.

6. Tutti i soci hanno diritto di informazione e di controllo stabiliti dalle leggi e dal presente Statuto e hanno altresì il diritto di accedere a documenti, delibere, bilanci, rendiconti e registri dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Pubblica Assistenza della Spezia”.

7. Ogni socio deve adempiere ai seguenti obblighi:

a) all’atto dell’ammissione, deve dichiarare di conoscere, rispettare ed osservare lo Statuto dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Pubblica Assistenza della Spezia” ed il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

b) osservare ogni altra disposizione, delibera ovvero determinazione o ordine impartito dall’Assemblea, dal Consiglio di Amministrazione ovvero dai Responsabili dei Settori;

c) deve essere in regola con il pagamento della quota sociale;

d) deve evitare di arrecare danni ai beni immobili e mobili dell’Azienda Pubblica di servizi alla Persona “Pubblica Assistenza della Spezia” ed è personalmente e direttamente responsabile nei confronti dell’Ente per i danni eventualmente causati a detti beni;

e) ha l’obbligo di denunciare fatti e comportamenti di altri soci che non siano compatibili con la qualità di socio;

f) deve comunicare la propria residenza ed indirizzo ed eventuali variazioni. Il socio, inoltre, ha la facoltà di comunicare i numeri di fax ovvero l’indirizzo di posta elettronica ai quali l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Pubblica Assistenza della Spezia” potrà inviare eventuali comunicazioni.

**Art. 7**  
**(Perdita della qualità di socio)**

1. Perdono la qualità di socio coloro che:

a) si dimettono volontariamente;

b) abbiano perso (ovvero si scopra che non abbiano mai avuto) i requisiti di buona condotta, di moralità e di rispettabilità.

c) abbiano lite pendente con la Pubblica Assistenza o abbiano debiti liquidi verso essa o siano in mora con il pagamento della quota di iscrizione;

d) in qualità di amministratori della Pubblica Assistenza abbiano commesso fatti per i quali siano stati dichiarati responsabili verso l'Ente con sentenza passata in giudicato;

e) in qualità di socio attivo abbiano:

- causato dolosamente danni ai beni dell'Azienda;
- tenuto gravissimo comportamento all'interno della sede ed in servizio;
- trattenuto somme introitate a qualsiasi titolo e/o non abbiano restituito somme avute in anticipazione dall'Azienda;
- divulgato notizie protette dalla legge sulla Privacy;
- disatteso disposizioni dell'Ufficio personale provocando gravi disservizi;

2. Decorsi due anni dalla dichiarazione di decadenza se sono venute meno le incompatibilità di cui alle voci precedenti i soci decaduti possono ripresentare domanda di ammissione.

3. I soci che abbiano receduto, che siano stati esclusi o abbiano cessato di appartenere all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Pubblica Assistenza della Spezia" non possono richiedere indietro i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'ASP stessa.

CAPO III  
ORGANI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**Art.8**  
**(Organi dell'Azienda)**

1. Sono organi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Pubblica Assistenza della Spezia": il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, il Revisore Unico dei conti che provvede ad amministrarla secondo le rispettive competenze stabilite nel presente statuto.

## **Art.9**

### **(Il Presidente)**

1. Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona. Viene nominato dal Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta.

2. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci, fissando il relativo ordine del giorno;
- b) rappresenta l'Ente in giudizio sia come attore che come convenuto, curandone i diritti e gli interessi;
- c) vigila sul buon andamento dell'attività di gestione in generale e sull'efficace ed efficiente azione del Direttore e dei funzionari della Pubblica Assistenza, riferendone periodicamente al Consiglio di amministrazione;
- d) cura l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti e vigila sul funzionamento dei servizi;
- e) dispone ogni altro intervento che per effetto della carica, la legge, lo Statuto e i regolamenti gli attribuiscono.

3. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal vice Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta.

## **Art.10**

## **(Il Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico— amministrativo dell'azienda mediante l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e delle altre deliberazioni previste dal presente Statuto. Verifica l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, definisce gli obiettivi ed i programmi di attività, nomina il Direttore sulla base dei criteri e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, adotta il regolamento di organizzazione dell'Azienda, propone e approva le modifiche dello Statuto e i testi dei regolamenti interni, stabilisce l'importo delle quote sociali.

2. E' comunque riservata al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare:

- a) le tariffe dei servizi;
- b) la contrazione mutui;
- c) l'acquisto e l'alienazione di immobili;
- d) l'ammissione e l'esclusione dei Soci;
- e) l'approvazione dei bilanci previo parere dell'Assemblea dei Soci;
- f) l'approvazione delle modifiche dello Statuto previo parere dell'Assemblea dei Soci;
- g) l'approvazione dei regolamenti interni dell'Azienda.

3. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa o quando lo richiedano, con istanza scritta e motivata, almeno due consiglieri. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai consiglieri con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per la seduta.

4. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide quando siano presenti almeno la metà più uno dei consiglieri. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta degli intervenuti.

5. Delle sedute sono redatti verbali da parte del Direttore ovvero, in sua assenza da un dipendente della Pubblica Assistenza di categoria D, il quale redige e firma i processi verbali delle

deliberazioni che vengono sottoscritte anche dal Presidente. Quando qualcuno degli intervenuti si allontana ne viene fatta menzione. I consiglieri hanno diritto, qualora lo ritengano opportuno in relazione all'importanza degli argomenti trattati, constatare a verbale le proprie dichiarazioni.

Nel caso in cui un amministratore si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi agli obblighi posti in essere dal presente comma risponde dei danni che ne derivino all'Azienda per effetto della sua inosservanza. Tale disposizione si applica nel caso in cui la delibera riguardi interessi propri o di congiunti od affini fino al quarto grado di parentela degli amministratori.

## **Art.11**

### **(Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione della Pubblica Assistenza della Spezia è composto da cinque membri di cui:
  - a ) un membro in rappresentanza della Regione,
  - b ) un membro in rappresentanza del Comune;
  - c ) tre membri eletti dall'Assemblea cui partecipino un numero di soci non inferiore a sette volte il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità indicate all'art. 12.
2. I Consiglieri vengono scelti tra soggetti che non si trovino in alcuna delle cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per i consiglieri comunali. In particolare la carica di componente del Consiglio di Amministrazione è incompatibile per:  
coloro che abbiano liti pendenti con la "Pubblica Assistenza della Spezia";
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

## **Art. 12**

### **(Elezioni del Consiglio di Amministrazione)**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione di cui alla lettera c) del comma 1 dell'art. 11 sono eletti da Soci tra i soci iscritti alla Pubblica Assistenza da almeno 5 anni e inseriti, dietro loro richiesta da presentarsi entro 15 giorni dalla data delle elezioni, nella lista elettorale.
2. I soci concorrono alla elezione di ogni consigliere con voto diretto ed uguale, libero e segreto, espresso in un unico turno elettorale.
3. Il voto è espresso su apposita scheda recante il nome e cognome dei candidati consiglieri.
4. Le elezioni si svolgono in una sola giornata dalle ore 08.00 alle ore 20.00.
5. Sono proclamati eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti sarà nominato il più anziano di iscrizione. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.
6. Hanno diritto di voto i soci che, alla data delle elezioni, abbiano compiuto 18 anni di età e che siano iscritti da almeno un anno.
7. Possono votare tutti i soci che si presentino al seggio appositamente costituito per l'occasione presso la sede dell'Ente, purché siano in regola con il pagamento della quota.
8. Il pagamento della quota sociale deve essere avvenuto almeno il giorno prima della data delle elezioni. All'uopo la comunicazione di cui al successivo punto, deve recare l'avvertenza che alla consultazione elettorale possono partecipare soltanto coloro che, entro la data suddetta, siano in regola con il versamento della quota sociale.
9. Sono eleggibili:  
alla carica di consigliere: i soci che alla data delle elezioni abbiano compiuto i 21 anni di età, siano iscritti alla Pubblica Assistenza da almeno 5 anni e non abbiano già svolto due mandati consecutivi. Peraltro può ricandidarsi il socio che, pur essendo stato eletto in passato per due volte, non faccia parte del Consiglio di Amministrazione uscente.
10. Tutti i candidati di cui al precedente comma 5, al momento delle elezioni, devono essere in regola con il pagamento della quota e non essere in lite con la Pubblica Assistenza.
11. Il Consiglio di Amministrazione almeno due mesi prima della scadenza del proprio mandato, fissa la data dell'elezione dei candidati per il nuovo Consiglio di Amministrazione che dovrà tenersi almeno un mese prima della scadenza suddetta. La data delle elezioni viene comunicata a tutti i soci mediante l'affissione di manifesti.

12. Presso la Sede della Pubblica Assistenza è costituito almeno sette giorni prima delle elezioni l'Ufficio elettorale composto da un Presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione uscente ed almeno tre scrutatori.
13. Il Presidente dell'Ufficio elettorale e gli scrutatori devono essere scelti tra soci che non si siano candidati.
14. Il giorno delle votazioni, se tutti o alcuno degli scrutatori non siano presenti, il Presidente chiama in sostituzione alternativamente l'anziano e il più giovane tra gli elettori presenti, che sappiano leggere e scrivere e non siano candidati.
15. L'Ufficio Elettorale predispone le schede e le matite copiative che verranno consegnate ai soci che si presenteranno per esercitare il proprio diritto al voto, nonché le urne ove verranno depositate le schede.
16. Gli scrutatori svolgono tutte le operazioni elettorali, delle quali redigono il verbale, garantendone l'ordinato svolgimento e la regolarità, procedendo infine allo spoglio delle schede ed alla proclamazione dei vincitori.

In particolare essi, entro cinque giorni prima delle elezioni:

- a) verificano la lista elettorale;
- b) redigono l'elenco dei soci aventi diritto ad esprimere il voto, essendo in regola con il pagamento della quota sociale, e l'aggiornano fino al giorno prima delle elezioni.

Il Presidente, uditi gli altri scrutatori, può, con ordinanza motivata, fare allontanare dall'aula lo scrutatore che eserciti violenza o che, richiamato due volte, continui a turbare gravemente il regolare procedimento delle operazioni elettorali. Analogamente può provvedere nei confronti di chiunque turbi le operazioni elettorali.

17. La sala delle elezioni deve avere una sola porta d'ingresso aperta al pubblico.
18. Il tavolo dell'Ufficio dev'essere collocato in modo che gli scrutatori possano girarvi attorno, allorché sia stata chiusa la votazione. Le urne devono essere fissate sul tavolo stesso e sempre visibili a tutti.
19. La sala deve avere da due a quattro cabine destinate alla votazione o, quanto meno, da due a quattro tavoli separati l'uno dall'altro, addossati ad una parete, a conveniente distanza dal tavolo dell'Ufficio e dal tramezzo, e muniti da ogni parte di ripari, in modo che sia assicurata l'assoluta segretezza del voto.
20. Le porte e le finestre che siano nella parete adiacente alle cabine ovvero ai tavoli, ad una distanza minore di due metri dal loro spigolo più vicino, devono essere chiuse in modo da impedire la vista ed ogni comunicazione dal di fuori.

21. La lista dei candidati deve essere visibilmente affissa, durante il corso delle operazioni elettorali, in modo che possano essere letti dai soci intervenuti.
22. Possono entrare nella sala dell'elezione soltanto i soci che possano validamente esprimere il proprio voto essendo in regola con il pagamento della quota sociale. L'Ufficio elettorale prende nota dei soci che si presentano per esprimere il voto. Il Presidente, al termine delle operazioni elettorali, verifica che il numero delle schede corrisponda al numero degli elettori.
23. È assolutamente vietato portare armi o strumenti atti ad offendere.
24. Gli elettori non possono farsi rappresentare, né inviare il voto per iscritto. I ciechi, gli amputati delle mani, gli affetti da paralisi o da altro impedimento di analoga gravità esercitano il diritto elettorale con l'aiuto di un altro socio. Nessun elettore può esercitare la funzione di accompagnatore per più di un invalido. All'uopo l'Ufficio elettorale prende nota di coloro che svolgono tale funzione.
25. Gli elettori sono ammessi a votare nell'ordine di presentazione. Essi devono esibire la carta d'identità o altro valido documento di identificazione. In mancanza d'idoneo documento d'identificazione, uno dei membri dell'Ufficio che conosca personalmente l'elettore ne attesta l'identità, apponendo la propria firma nella colonna di identificazione. Il Presidente consegna a ciascun elettore una scheda ed una matita copiativa, lo invita ad accomodarsi nella apposita cabina ovvero nell'apposito tavolo e quindi a porre la scheda nell'urna.
26. Le operazioni di votazione terminano alle ore 20; gli elettori che a tale ora si trovano ancora nei locali del seggio sono ammessi a votare anche oltre il termine predetto. Subito dopo la chiusura delle operazioni di voto inizia lo scrutinio delle schede.
27. Saranno valide le schede con almeno una preferenza e non più di tre.
28. Le schede bianche non vengono computate ai fini della votazione finale.
29. Al termine dello spoglio, il Presidente dell'Ufficio elettorale dichiara l'esito delle votazioni facendo risultare a verbale il numero dei voti espressi, dei voti nulli e delle schede bianche. Gli scrutatori firmano il verbale.
30. Le elezioni sono valide se partecipano almeno 35 soci aventi diritto al voto, ossia quelli in regola con il versamento della quota sociale.
31. Saranno eletti consiglieri i tre candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.
32. L'esito delle elezioni viene comunicato immediatamente alla Regione perché possa provvedere agli adempimenti di sua competenza.

### **Art.13**

### **(Dimissioni)**

1. Le dimissioni degli amministratori sono presentate per iscritto e sono immediatamente efficaci.

### **Art.14**

#### **(Decadenza degli amministratori)**

1. La decadenza degli amministratori opera in caso di morte e in caso di mancata partecipazione a numero tre sedute consecutive senza giustificato motivo od in qualsiasi altro caso di inadempienza;

2 . La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che provvederà affinché avvenga la surroga da parte di Regione o Comune, se trattasi di loro rappresentanti, o con i primi dei non eletti, se trattasi di membri eletti dall'Assemblea dei Soci.

### **Art.15**

#### **(Revoca degli amministratori)**

1. La revoca degli amministratori è disposta dal Consiglio di Amministrazione per gravi violazioni di legge o del presente statuto.

2. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

### **Art.16**

#### **(Indennità)**

L'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione e di Presidente è svolto a titolo gratuito e dà diritto solo al rimborso spese sostenute e documentate.

### **Art. 17**

#### **(Assemblea dei soci)**

1. L'Assemblea dei Soci è l'organo che rappresenta i soci della Pubblica Assistenza.
2. Spetta all'Assemblea dei soci:
  - a) esprimere parere obbligatorio e vincolante sui Bilanci;
  - b) esprimere parere obbligatorio e vincolante sulle modifiche statutarie;
  - c) proporre modifiche statutarie e regolamentari;
  - d) nominare tre membri del Consiglio di Amministrazione.
3. Per quanto riguarda la convocazione, la costituzione, il funzionamento, le deliberazioni e quanto altro attinente alle assemblee, si applicano in quanto compatibili le norme dell'art. 20 del codice civile.
4. L'Assemblea si riunisce ogni qual volta lo richieda:
  - a) il Presidente;
  - b) almeno il 25% dei soci.
5. L'avviso di convocazione delle Assemblee deve essere comunicato ai soci a mezzo di manifesti murali almeno tre giorni prima della data fissata per il loro svolgimento. Le Assemblee possono passare in seconda convocazione nello stesso giorno in cui è fissata la prima convocazione purché sia trascorso da questa almeno un'ora e sia inserito nello stesso avviso di convocazione. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della data, dell'ora e del luogo in cui si terrà l'adunanza. L'avviso contiene anche la data, l'ora ed il luogo della eventuale riunione dell'Assemblea in seconda convocazione.

Nei casi d'urgenza il Presidente ha facoltà di convocare l'Assemblea con preavviso di sole ventiquattro ore.
6. Alla convocazione dell'Assemblea in via ordinaria e straordinaria provvede il Presidente.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in caso di impedimento di quest'ultimo dal vice Presidente o, in mancanza da altra persona designata dall'Assemblea stessa.
7. Possono validamente partecipare all'Assemblea tutti i soci che siano in regola con il pagamento della quota sociale.
8. Anche il socio rappresentato con delega deve essere in regola con il pagamento della quota sociale.
9. Per la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione non è ammessa la delega ad altri soci.

10. Le adunanze dell'Assemblea, in genere, non sono pubbliche e ad esse possono partecipare soltanto i soci. L'Assemblea può comunque deliberare che la seduta sia aperta al pubblico.

11. Le adunanze dell'Assemblea sono valide in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta dei soci, siano essi effettivamente presenti ovvero rappresentati da altri soci muniti di delega. Qualora non sia stato possibile raggiungere il quorum richiesto, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, in seconda convocazione l'Assemblea può validamente deliberare purché siano presenti almeno 15 soci in regola con il pagamento della quota sociale.

12. Ciascun socio:

a) ha diritto ad un solo voto.

b) può farsi sostituire e rappresentare da un altro socio che dovrà partecipare munito di delega personale. La delega ha validità limitata alla seduta dell'Assemblea per la quale viene rilasciata. La delega non può essere rilasciata ai membri del Consiglio di Amministrazione;

c) non può rappresentare più di un socio;

13. Salvo che non sia previsto diversamente dalla legge ovvero dal presente Statuto o dai regolamenti, le deliberazioni dell'Assemblea validamente costituita sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei soci intervenuti ovvero rappresentati nell'adunanza.

14. Le votazioni si fanno per alzata di mano ed a voti palesi. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto quando si tratti di questioni concernenti persone.

15. Fermo restando quanto stabilito dal successivo comma 17, a parità di voti, quello espresso dal Presidente vale doppio.

16. Nelle votazioni a scrutinio segreto non si tiene conto delle schede bianche e non si applica la disposizione di cui al precedente comma 16. A parità di voti, la proposta s'intende respinta.

17. I verbali dell'Assemblea sono sottoscritti dal Presidente e dal Direttore ovvero, in sua assenza, da un dipendente della Pubblica Assistenza di categoria D, ai sensi dell'art. 109, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000.

18. Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità i componenti del Consiglio di Amministrazione non hanno diritto di voto.

## **Art. 18**

### **( Revisori dei conti)**

1. L'azione di controllo e verifica amministrativo-contabile, ai sensi dell'art. 7 comma 1 L. R. 12

Novembre 2014 n. 33 è svolta da un revisore unico nominato dalla Giunta regionale tra gli iscritti al registro dei revisori legali

2. Il Revisore Unico resta in carica 5anni.

3. Il Revisore Unico, secondo la normativa vigente, mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi, esercita le seguenti funzioni:

a) vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, predisponendo una relazione di accompagnamento al bilancio;

b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;

c) verifica il controllo economico della gestione, formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

4. Al Revisore unico singolo viene data notizia della data, ora e luogo delle sedute del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, egli può intervenire alle sedute con funzioni consultive.

5. Al Revisore unico viene corrisposto un gettone di presenza per ogni seduta, determinato nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente.

#### **Art.19**

#### **(Controllo strategico e interno)**

1. Il Consiglio di Amministrazione al fine di un controllo di regolarità amministrativa e contabile nomina il nucleo di valutazione composto da tre soggetti che verificherà i risultati della gestione dei settori e che resterà in carica per la durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

#### CAPO IV

#### GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

#### **Art. 20**

## (Il Direttore)

1. Il Direttore è il responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona. E' responsabile del raggiungimento e della realizzazione degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione. Provvede all'organizzazione e gestione del personale e all'utilizzazione delle risorse finanziarie affidategli. Agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità attinente al rispetto delle normative vigenti, all'efficienza e all'economicità della gestione.

2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei seguenti requisiti minimi:

a) Per gli esterni:

diploma di scuola media superiore con esperienza di attività svolta nel settore con qualifica di funzionario per almeno cinque anni in Aziende o Enti di analoghe dimensioni e con bilanci non inferiori ad € 2.000.000;

b) Per gli interni:

dipendenti diplomati con esperienza professionale e tecnica nel settore con qualifica di funzionario da almeno cinque anni.

3. Il rapporto di lavoro del Direttore è a tempo pieno, regolato da contratto di diritto privato di durata non superiore a quello del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

4. La retribuzione mensile lorda del Direttore è stabilita dal Consiglio di Amministrazione e non può comunque eccedere l'importo del 50% della retribuzione dei Direttori generali della Regione Liguria.

5. Il Direttore può essere revocato dal suo incarico dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento motivato in caso di gravi violazioni di legge o del mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione.

## **Art. 21**

### **(Personale dipendente)**

1. La gestione degli uffici e l'erogazione dei servizi assistenziali sono svolti dal personale dipendente dell'Azienda sotto la direzione del Direttore. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona ha natura privatistica ed è disciplinato, previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva, secondo le indicazioni di cui all'art. 11 del D.lgs 04.05.2001 n. 207 (Riordinamento del Sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, a norma dell'art. 10 della Legge 08.11.2000 n. 328).
2. In attesa dell'istituzione del comparto di cui sopra continuano ad applicarsi al personale in servizio le disposizioni del contratto collettivo vigente al momento della trasformazione dell'IPAB Pubblica Assistenza della Spezia, da cui ha avuto origine l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona Pubblica Assistenza della Spezia.
3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce la dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi dell'Azienda ed al livello dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.
4. La Pubblica Assistenza, nell'esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di organismi di volontariato, nonché degli altri soggetti di cui all'art. 13, comma 3, della L.R. n. 5/1999.

## **Art. 22**

### **(Regolamento di organizzazione)**

1. L'Azienda mediante apposito regolamento stabilisce, in conformità alla legge ed al presente Statuto, i criteri generali di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi sulla base della disciplina del rapporto di lavoro e della contrattazione collettiva vigente da approvarsi ai sensi dell'art. 12 del Dlgs 207/2001.

## **Art. 23**

### **(Regolamento di ammissione)**

1. L'azienda si dota di regolamento di ammissione per disciplinare l'accesso ai propri servizi ed alle proprie prestazioni assistenziali.
2. Il regolamento garantisce la parità di trattamento a tutti gli utenti senza discriminazioni legate a condizioni personali, di razza, sociali, religiose ed economiche.

## CAPO V

### GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

## **Art. 24**

### **(Gestione del patrimonio)**

1. L'azienda provvede all'amministrazione ed alla erogazione dei servizi assistenziali utilizzando direttamente i beni del proprio patrimonio idonei a tale scopo. I beni mobili ed immobili direttamente o indirettamente strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma 2 del Codice Civile. Il vincolo di indisponibilità grava:

- a) in caso di sostituzione di beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
- b) in caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.

I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a fare parte del patrimonio disponibile. Le operazioni previste dal presente comma sono documentate con le annotazioni previste dalle

disposizioni vigenti.

2. Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, non effettuati con le forme dell'asta pubblica, o della licitazione privata, sono trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione.

3. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'azienda è tenuto l'inventario, da aggiornarsi periodicamente con cadenza normalmente biennale, contenente la descrizione e la valutazione dei beni e la segnalazione di eventuali beni aventi valore storico, monumentale o artistico.

4. Il Consiglio di Amministrazione può costituire società o istituire fondazioni di diritto privato al fine di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

## **Art. 25**

### **(Programmazione economica e finanziaria)**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pubblica Assistenza della Spezia adotta il regime di contabilità economico — patrimoniale. Entro il 30 aprile di ogni anno il bilancio di esercizio deve essere approvato ed inviato alla Regione, prevedendo, tra l'altro:
  - a) l'adozione del budget nonché della relazione consuntiva;
  - b) l'adozione di una contabilità separata per centri di costo e ricavi che consenta l'analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per ogni singola attività avente natura commerciale,
  - c) l'impiego della totalità degli utili derivanti dall'esercizio delle attività commerciali a favore delle attività aventi natura di servizi assistenziali rivolti alla persona costituenti i

fini istituzionali della Pubblica Assistenza della Spezia.

2. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona si dota del regolamento di contabilità e di economato.

#### **Art.26**

##### **(Gestione contabile)**

1. Tutti i provvedimenti che comportano oneri a carico del bilancio devono essere assistiti dalla attestazione della relativa copertura finanziaria a cura del Capo Settore Contabilità e Bilancio. Gli ordini di pagamento sono consentiti al momento in cui il responsabile del Settore proponente quantifica il budget.

#### CAPO VI

##### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### **Art. 27**

##### **(Norme finali e transitorie)**

1. Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Regione.

2. In via transitoria e fino alla chiusura dell'esercizio finanziario 2004 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona continua ad applicare la contabilità finanziaria di cui al Regio Decreto 05.02.1981 n. 99 ( Approvazione dei regolamenti per l'esecuzione della legge sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza).

3. Gli organi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona sono nominati secondo le previsioni del presente Statuto. Gli organi in carica al momento dell'approvazione del presente Statuto decadono con la nomina dei nuovi organi. I membri degli organi decaduti possono essere eventualmente rinominati.

**Art.28**

**(Norma di rinvio)**

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si osservano le disposizioni normative vigenti.