

**STATUTO**

**Azienda Servizi per la Cittadinanza**

**"InSieme"**

**Azienda Speciale Interventi Sociali**

**Valli del Reno Lavino e Samoggia**

(Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi,  
Valsamoggia e Zola Predosa)

**TITOLO I**

**COSTITUZIONE, SCOPO, DURATA, CONFERIMENTO E DOTAZIONE**

**Art. 1 - Costituzione, denominazione e sede**

1. L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia (di seguito definita Unione), depositaria delle funzioni in materia sociale e socio-sanitaria conferite dai Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa, coerente con i principi costituzionali della solidarietà, della partecipazione, del rispetto e della valorizzazione della persona, si dota dell'organismo strumentale Azienda Servizi per la Cittadinanza "InSieme" Azienda Speciale Interventi Sociali valli del Reno Lavino e Samoggia (di seguito definita Azienda), per l'esecuzione delle funzioni conferite.

2. La sede legale dell'Azienda è fissata nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno, all'indirizzo risultante all'atto di iscrizione nel Registro delle Imprese. Le attività si svolgono presso la sede legale dell'Azienda e presso le sedi operative dislocate nel territorio dell'Unione.

3. L'ambito territoriale e la comunità di riferimento dell'Azienda coincidono

con i Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Monte San Pietro, Zola Predosa, Valsamoggia.

4. Il funzionamento dell'Azienda è regolato dal presente Statuto.

5. Detta Azienda deriva dalla trasformazione giuridica dell'Azienda Speciale Consortile già in essere tra i medesimi Comuni denominata "InSieme" Azienda Consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia, con sede in Casalecchio di Reno (Bo), via Cimarosa n. 5/2, di cui ne resta titolare di tutti i rapporti attivi e passivi. (Azienda costituita con atto a ministero notaio Rita Merone di Bologna in data 27 novembre 2009 rep. n. 46.391 raccolta n. 22. registrato all'Agenzia delle Entrate – Ufficio Territoriale di Bologna 3 – il 9 dicembre 2009 al n. 13956)

#### **Art. 2 - Natura giuridica**

1. L'Azienda è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalle vigenti disposizioni normative, e non ha fini di lucro.

2. L'Azienda è Ente di diritto pubblico non economico strumentale dell'Unione.

#### **Art. 3 - Scopo, finalità e principi**

1. Scopo dell'Azienda è la gestione di Servizi socio-assistenziali, socio-sanitari integrati e socio-educativi e, più in generale, l'erogazione dei Servizi alla persona, in relazione alle attività di competenza dell'Unione.

2. I Servizi istituzionali facenti capo all'Azienda sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio dell'Unione, e sono orientati, prevalentemente, anche se non esclusivamente, alle fasce deboli

della cittadinanza, ed in particolare: minori e famiglie, adulti, anziani e persone con disabilità. Sono erogati, altresì, a favore di persone occasionalmente dimoranti nel territorio distrettuale, limitatamente agli interventi non differibili ed urgenti.

3. L'elenco di cui al comma 2 è indicativo, giacché gli organi dell'Azienda hanno facoltà di articolare l'organizzazione dei Servizi secondo criteri di classificazione anche diversi da quelli indicati, sia allo scopo di riconfigurare lo schema d'offerta di prestazioni in rapporto a principi di ottimizzazione produttiva, sia per tenere conto del mutare delle condizioni di bisogno socio-assistenziale. Variazioni nella definizione delle fasce d'utenza possono, inoltre, essere giustificate da fenomeni attinenti la sfera del dinamismo demografico e sociale.

4. L'Azienda ispira ed orienta la propria attività nel rispetto della normativa in materia e degli indirizzi contenuti nei Piani di Zona per la Salute ed il Benessere sociale, perseguendo le seguenti finalità:

- a) il rispetto della dignità della persona;
- b) la qualità del Servizio sociale;
- c) la specializzazione professionale per una migliore qualità dei Servizi;
- d) la garanzia di pari opportunità di conoscenza, di accesso, di fruizione e di valutazione dei Servizi;

e tramite i seguenti mezzi:

- a) una forte flessibilità e adattabilità alle diverse condizioni dei bisogni di ogni singolo/a utente ed ai cambiamenti che si possono manifestare durante la presa in carico;
- b) una elevata reattività, intesa come tempestività di risposta alle

dinamiche delle condizioni degli/delle utenti;

c) una forte continuità degli/delle operatori/trici, sul piano del contenuto degli interventi e, in particolare, delle relazioni con gli/le utenti, per garantire una condizione di agio e di sicurezza, fondamentale rispetto al loro benessere;

d) una intensa e sistematica integrazione professionale ed operativa fra tutte le figure professionali che interagiscono con gli/le utenti, per recuperare, sul piano del raccordo interdisciplinare, unitarietà dell'intervento.

5. L'Azienda raggiunge i propri obiettivi di gestione:

a) privilegiando e promuovendo l'orientamento delle proprie azioni e dei/delle propri/e operatori/trici al servizio della comunità di riferimento e alla collaborazione con tutte le istituzioni pubbliche coinvolte per configurare le rispettive finalità quali risorsa al servizio della cittadinanza del Distretto;

b) definendo piani, programmi e progetti di lavoro relativi a tutte le aree professionali chiamate ad intervenire nella gestione dei Servizi affidati, favorendo la partecipazione delle figure operative nella definizione di procedure e interventi validi e sostenibili;

c) aggregando gli apporti delle diverse aree professionali attraverso l'adozione di strutture e modalità organizzative a tale fine progettate, per soddisfare con flessibilità e tempestività i bisogni degli/delle utenti e raggiungere i livelli qualitativi previsti;

d) verificando le necessità di sviluppo ed adeguamento delle diverse aree professionali previste, coordinando fra loro le attività di formazione e

*Allegato alla Delibera n.6 del 21.12.2015*

l'aggiornamento continuo e permanente delle professionalità all'interno

del Piano annuale della Formazione;

e) organizzando la presenza delle diverse aree professionali con il fine di soddisfare la continuità dell'azione nei confronti degli/delle utenti e dei loro bisogni;

f) curando le modalità con cui si svolge il rapporto con i parenti degli/delle utenti, favorendo l'instaurarsi di relazioni basate sulla piena fiducia;

g) applicando, attraverso lo strumento della rendicontazione sociale, metodologie e tecniche che consentano di documentare in modo trasparente e pubblico l'evoluzione del bisogno secondo le variabili del genere, della genesi e della generazione, al fine di progettare interventi di risposta ai nuovi bisogni;

h) garantendo il corretto e puntuale funzionamento del sistema contabile e del sistema di rilevazione e rendicontazione dei costi, con il fine di garantire la corretta gestione del sistema economico, finanziario e fiscale dell'Azienda;

i) individuando i punti di riferimento aziendali preposti ad attuare le azioni correttive suggerite o richieste dall'Unione o dagli organismi/istituzioni preposti al controllo dei livelli di qualità della gestione sviluppata dall'Azienda, a cui partecipano anche rappresentanti degli/delle utenti.

j) Attuando gli adeguamenti che si ritenessero necessari per fronteggiare nuove esigenze di Servizio;

k) promuovendo il coinvolgimento di soggetti del terzo settore, quali risorse che concorrono al raggiungimento degli obiettivi generali di servizio e di assistenza che l'Azienda si prefigge, attraverso regole e

Convenzioni concordate con l'Azienda stessa;

l) favorendo l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali.

6. Al fine di promuovere il coinvolgimento, la partecipazione e la collaborazione di soggetti terzi e della cittadinanza e delle sue forme associate nel raggiungimento delle proprie finalità di servizio, per quanto attiene agli aspetti gestionali, l'Azienda promuove la costituzione di organismi di partecipazione che favoriscano la solidarietà della cittadinanza e le attività di volontariato locale (che cooperano nell'erogazione dei Servizi e rappresentano gli interessi degli/delle utenti) con la finalità di contribuire al miglioramento della qualità dei Servizi. Il Consiglio di Amministrazione istituirà gli organismi e le forme di partecipazione ritenute necessarie, definendone la composizione, le modalità di costituzione e di funzionamento. Per quanto attiene invece agli aspetti di programmazione dei Servizi, di progettazione partecipata ed individuazione delle priorità del sistema integrato socio-sanitario del territorio, l'Azienda partecipa attivamente ai percorsi di coprogettazione partecipata, programmazione socio-sanitaria e concertazione sindacale relativa al Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale.

#### **Art. 4 - Gestione dei Servizi e delle attività**

1. Le modalità di erogazione dei Servizi conferiti all'Azienda dall'Unione sono regolate da apposito Contratto di servizio.

2. L'Azienda esercita la gestione dei Servizi in forma diretta, per mezzo della propria struttura organizzativa e, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, anche attraverso l'acquisto di Servizi e prestazioni, o tramite

Accordi di partecipazione ad istituzioni non lucrative, o ancora attraverso la concessione di Servizi a soggetti terzi.

3. Nella gestione dei Servizi, l'Azienda può instaurare, in via sussidiaria e non suppletiva, rapporti con il volontariato locale, secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

4. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società e Associazioni, ai sensi delle vigenti norme.

5. L'Azienda richiede l'accreditamento per i Servizi e le prestazioni che produce ed organizza, se ed in quanto tenuta a norma di Legge.

#### **Art. 5 - Durata**

1. L'Azienda ha durata sino al 31.12.2030.

2. L'estinzione dell'Azienda è disposta con deliberazione del Consiglio dell'Unione, nel caso in cui gli scopi statutari non siano più perseguibili.

3. È facoltà dell'Unione prorogarne la durata per il tempo e secondo le condizioni stabilite con apposita deliberazione, da adottarsi entro i 6 mesi antecedenti al termine di durata di cui al primo comma del presente articolo.

4. Con il provvedimento di cui al comma 2 si dispone della liquidazione dei beni e delle attività.

#### **Art 6 - Capitale di dotazione dell'Azienda**

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è determinato in € 50.000,00 ed è già versato all'Azienda dai Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa. Tale capitale rimane in dotazione alla presente Azienda nell'ambito della trasformazione giuridica.

2. Il Consiglio dell'Unione può disciplinare ulteriori modalità di conferimento.

## **TITOLO II**

**GLI ORGANI**

**Art 7 - Gli organi**

Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il/la Presidente;
- il/la Direttore/a Generale
- l'Organo di revisione economico finanziaria.

**Art 8 – Attività di indirizzo e controllo**

L'Unione, in raccordo con i Comuni, esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo alle quali l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e degli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'erogazione dei Servizi è destinata a soddisfare.

Il Consiglio dell'Unione ha competenza sugli atti fondamentali sotto indicati:

- a) Statuto e modifiche statutarie
- b) nomina dell'organo di revisione economica finanziaria;
- c) Bilancio di previsione annuale pluriennale e relative variazioni;
- d) Piano-programma, comprendente un Contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente Locale ed Azienda Speciale;
- e) Piano degli indicatori di Bilancio;
- f) Bilancio di esercizio;
- g) Conto consuntivo;
- h) deliberazione relativa ai criteri per la determinazione delle tariffe;
- i) deliberazione relativa alla partecipazione dell'Azienda ad Enti, Società ed Associazioni;
- j) Regolamenti con rilevanza esterna.

**Art. 9 - Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo dell'Azienda e si riunisce di norma nella sede legale della stessa.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 componenti, compreso il/la Presidente, scelti/e tra coloro che abbiano una specifica e qualificata competenza tecnica settoriale ed amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso Aziende od Enti, pubblici o privati.

3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica fino al 31/12 dell'anno solare nel quale decade la Giunta dell'Unione ed è rinnovabile una sola volta.

4. L'atto di nomina è assunto sulla scorta di idoneo curriculum di ciascun componente, conservato agli atti dell'Azienda.

5. La nomina del/della Presidente e dei/delle componenti del Consiglio di Amministrazione è fatta dal/dalla Presidente dell'Unione, sentita la Giunta, sulla base degli indirizzi per la nomina dei/delle rappresentanti dell'Unione presso Enti, Aziende ed Istituzione approvati dal Consiglio dell'Unione;

6. Il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo ambito un/una Vicepresidente.

7. La nomina dei/delle componenti del Consiglio di Amministrazione deve avvenire nel pieno rispetto del principio di pari opportunità sancito dall'art. 51 della Costituzione al fine di assicurare l'eguaglianza tra i sessi nell'accesso agli Uffici pubblici ed alle cariche elettive.

**Art 10 - Incompatibilità del Consiglio di Amministrazione**

Si applicano ai/delle componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità" del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i e dagli articoli 4, 7 e 11 del D.Lgs n. 39/2013

e s.m.i.

**Art 11 - Decadenza e revoca del Consiglio di Amministrazione**

1. Le dimissioni, l'accertamento dell'incompatibilità alla carica, la cessazione contemporanea, a qualsiasi titolo, di almeno due membri determinano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

2. Entro trenta giorni dalla data in cui si sono verificati i casi di cui al comma precedente, il/la Presidente dell'Unione convoca la Giunta per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. Nel suddetto periodo le funzioni del/della Presidente del Consiglio di Amministrazione sono assunte dal/dalla Presidente dell'Unione.

4. La revoca del Consiglio di Amministrazione, o di uno/a dei suoi membri, può essere disposta con motivato provvedimento del/della Presidente dell'Unione, anche per fatti relativi al venir meno del rapporto fiduciario sottostante l'atto di nomina.

5. I/le componenti il Consiglio di Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, decadono di diritto dalla carica rivestita.

6. La decadenza è dichiarata dal/dalla Presidente dell'Unione, con apposito provvedimento di presa d'atto, su segnalazione del/della Presidente del Consiglio di Amministrazione, che vi provvede entro dieci giorni dal verificarsi della causa di decadenza.

7. Le dimissioni dalla carica di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono presentate dagli/dalle stessi/e al/alla Presidente dell'Unione, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal/dalla Presidente stesso/a la relativa surrogazione, che deve

avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

8. I/le componenti rendono note le loro dimissioni, per conoscenza, all/alla Presidente del Consiglio di Amministrazione.

9. L'eventuale surrogazione dei/delle componenti avviene con le stesse modalità previste per la nomina.

10. I/le componenti il Consiglio di Amministrazione che surrogano i/le componenti anzitempo cessati/e dalla carica per qualsiasi causa esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo in cui sarebbero rimasti/e in carica i/le loro predecessori/e.

#### **Art 12 - Divieto di partecipazione alle sedute**

1. I/le componenti il Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi/e stessi/e, loro coniugi o parenti ed affini entro il quarto grado.

#### **Art 13 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dal Consiglio dell'Unione, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione.

Ad esso competono in particolare, oltre agli atti indicati al primo comma i seguenti atti:

- a) proposta alla Giunta dell'Unione delle misure delle tariffe per la fruizione dei Servizi gestiti ordinariamente ed in via continuativa, ad eccezione dei Servizi accreditati;
- c) proposta di modifiche statutarie da sottoporre al Consiglio dell'Unione;
- d) adozione di qualsiasi Regolamento o Provvedimento avente contenuto

esclusivamente organizzativo delle attività e delle strutture, su proposta del/della Direttore/a e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL preso a riferimento per il personale dell'Azienda.

e) decisione in ordine alle azioni da intentare e sostenere in giudizio di qualsiasi grado, nonché ai ricorsi amministrativi e giurisdizionali, agli arbitrati e alle transazioni;

f) determinazione delle risorse umane necessarie e del Piano-programma delle assunzioni, dopo aver acquisito il parere favorevole dell'Unione;

g) proposta di piano di rientro ogni qualvolta si determini una perdita di esercizio eccedente il fondo di riserva;

h) adozione di tutti i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Azienda che non siano riservati dallo Statuto al Consiglio dell'Unione o al/alla Direttore/a;

i) nomina e revoca del/della Direttore/a e del/della suo/a Vice.

j) determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo e controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del/della Direttore/a;

Ai/alle componenti del Consiglio di Amministrazione viene corrisposto un rimborso spese/gettone ove previsto dalla Legge e nei limiti stabiliti dalla stessa.

#### **Art 14 - Convocazione**

1. Di norma il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione, e comunque secondo le forme indicate nel Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione predisposto dal/dalla Presidente dello stesso Consiglio di Amministrazione e approvato dalla Giunta dell'Unione.

**Art 15 – Il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione**

1. Il/la Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio.

2. Spetta inoltre al/alla Presidente:

a) convocare il Consiglio di Amministrazione e presiederne le sedute;

b) decidere e disporre, in casi urgenti, su qualunque materia di competenza del Consiglio di Amministrazione, anche se esula dalle sue normali attribuzioni, salvo ratifica dello stesso Consiglio di Amministrazione;

c) dare impulso affinché vengano attuate le finalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo e programmazione emanati dagli organi dell'Unione;

d) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;

e) vigilare sull'andamento gestionale dell'Azienda e sull'operato del/della Direttore/a;

f) firmare i verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione;

g) esercitare ogni altra delega demandatagli dal Consiglio di Amministrazione.

**Art 16 - Sostituzione del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta dell'Unione nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto di una qualunque delle cause indicate nei precedenti articoli del presente Statuto o per altro legittimo motivo.

**Art 17 – Il/la Direttore/a**

1. Il/la Direttore/a dell'Azienda è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione, anche

attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dal medesimo.

2. L'incarico di Direttore/a è conferito a tempo determinato ai sensi delle disposizioni nel tempo in vigore. La durata del rapporto non può eccedere quella del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica al momento del conferimento.

3. L'incarico di Direttore/a è conferito a seguito di procedura selettiva tesa a verificare la sussistenza di esperienze tecniche e/o gestionali inerenti le materie di responsabilità attribuite alla posizione ed esperienze di direzione maturate in Enti pubblici o privati di almeno 5 anni.

4. La scelta del/della Direttore/a e la revoca dello stesso è operata dal Consiglio di Amministrazione.

5. Il trattamento economico del/della Direttore/a è definito dal Consiglio di Amministrazione sulla base del Contratto Nazionale dei/delle dirigenti di Enti Locali.

#### **Art 18 - Attribuzioni del/della Direttore/a**

1. Il/la Direttore/a adotta gli atti necessari all'espletamento del mandato, nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il/la Direttore/a svolge tutte le attività gestionali e tecnico manageriali anche a rilevanza esterna che, dalla Legge, dallo Statuto, dalla Convenzione o dai Regolamenti non sono espressamente riservate ad altri soggetti.

3. Tra le attribuzioni, il/la Direttore/a:

- a) cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) formula le proposte al Consiglio di Amministrazione in ordine a Regolamenti di rilevanza interna;

*Allegato alla Delibera n.6 del 21.12.2015*

- |  |  |
|--|--|
| c) cura la predisposizione degli atti dell'Azienda per la presentazione agli organi competenti, ai fini delle successive deliberazioni/adozioni;                                     |  |
| d) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne cura la redazione dei verbali, anche tramite dipendente collaboratore/trice;  |  |
| e) affida attività e/o Servizi mediante Convenzione o altro strumento giuridico di natura contrattuale;  |  |
| f) stipula Contratti, Accordi, Convenzioni o atti di intesa con le istituzioni del Servizio Sanitario Nazionale e/o altri Enti pubblici e privati;                                   |  |
| g) accetta lasciti o donazioni di beni mobili per conto dell'Azienda;  |  |
| h) approva i progetti ed i programma esecutivi;  |  |
| i) predispone metodi e strumenti idonei all'implementazione dei controlli interni in un'ottica di trasparenza e di accessibilità totale;   |  |
| j) ha la direzione degli Uffici e dei Servizi ed adotta tutti i provvedimenti inerenti l'Amministrazione e la gestione del personale dipendente                                      |  |
| k) adotta i provvedimenti di assegnazione degli incarichi di lavoro e di gestione del ciclo della performance e del miglioramento dell'efficacia e della produttività dell'apparato; |  |
| l) adotta tutti i provvedimenti inerenti il processo della spesa non attribuiti ad altri organi;   |  |
| m) presiede le Commissioni di gara;  |  |
| n) adotta gli atti di disposizione relativi al patrimonio dell'Azienda;  |  |
| o) rappresenta l'Azienda nelle relazioni con le Organizzazioni Sindacali nonché con tutti i soggetti esterni;  |  |
| p) decide e dispone, in casi di indifferibile urgenza, su qualunque materia di natura gestionale, anche se esula dalle sue normali   |  |

attribuzioni, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione.

**Art 19 – Il/la Revisore/a dei conti**

Organo di controllo dell'Azienda è il/la Revisore/a Unico dei conti, nominato/a dal Consiglio dell'Unione.

Non può ricoprire la carica di Revisore/a chi si trova in uno dei casi di ineleggibilità e incompatibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i..

Spetta al/alla Revisore/a la verifica sul Bilancio annuale e sulla contabilità sociale, nonché il giudizio sulla correttezza del Bilancio medesimo.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione e al Consiglio dell'Unione.

Il trattamento economico annuo da attribuire al/alla Revisore/a è determinato dal/dalla Presidente dell'Unione, sentita la Giunta dell'Unione, e non può superare il 50% dell'importo spettante all'organo di revisione del Comune più popoloso dell'Unione.

Il/la Revisore/a dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera ed è rieleggibile una sola volta.

Il/la Revisore/a cessa dalla carica per scadenza dell'incarico e per dimissioni.

Il/la Revisore/a non è revocabile salvo che:

a) per gravi violazioni delle norme dello Statuto o della Legge;

b) per inadempienza e in particolare per la mancata redazione dell'apposita relazione che deve accompagnare la proposta di deliberazione del Consiglio dell'Unione del rendiconto della gestione.

Il provvedimento di revoca è adottato dal Consiglio dell'Unione.

**TITOLO III**

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art 20 - Principi**

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

2. L'Azienda riconosce nell'apporto professionale degli/delle operatori/trici un fattore determinante per la qualità dei Servizi alla persona. A tal fine:

a) coinvolge gli/le operatori/trici nella elaborazione delle strategie aziendali e nella definizione di procedure e interventi validi e sostenibili;

b) promuove la formazione degli/delle operatori/trici attraverso il Piano annuale della Formazione come strumento di qualità ed efficacia degli interventi e dei Servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;

c) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzativa.

### **Art 21 - Il Regolamento di organizzazione**

1. L'organizzazione dell'Azienda è disciplinata con apposito Regolamento d'organizzazione, adottato dal Consiglio di Amministrazione. Tale Regolamento norma gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro, ai modi di erogazione dei Servizi e dei prodotti, alla relazione tra gli organi e gli altri

soggetti dell'Amministrazione, nonché al controllo, alla verifica ed alla valutazione delle performance. Disciplina, altresì, la procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità d'assunzione agli impieghi presso l'Azienda.

**Art 22 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

Il/la Direttore/a, ferma restando la sua complessiva responsabilità gestionale, individua i/le Responsabili degli Uffici e dei Servizi nell'ambito del contingente di personale disponibile. Il/la Direttore/a può, sotto la sua responsabilità, delegare ad uno/a o più Responsabili dei Servizi alcune delle proprie funzioni nonché il potere di firma di atti che comportino impegni per l'Azienda.

**Art 23 - Personale**

**1.** Per l'esercizio delle proprie funzioni e per la realizzazione delle proprie attività l'Azienda si avvale di personale dipendente e delle altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente; in caso di conferimento di nuovi Servizi da parte dell'Unione si avvale altresì del personale eventualmente messo a disposizione dall'Unione o dai Comuni afferenti alla stessa, all'atto del conferimento.

**2.** Al personale assunto dall'Azienda si applica il CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

**3.** L'Azienda si dota triennialmente di un Piano delle Azioni Positive, con l'obiettivo di attuare pari opportunità lavorative per tutti/e i/le dipendenti e promuovere il benessere professionale.

**4.** Le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione agli impieghi presso l'Azienda sono disciplinati

nell'ambito del Regolamento di organizzazione di cui all'articolo 33 e sulla base di quanto previsto dal D.Lgs n. 165 del 2001 e successive integrazioni e modificazioni.

#### **TITOLO IV**

#### **PROGRAMMAZIONE, BILANCI, FINANZA,**

#### **CONTABILITÀ, CONTRATTI**

#### **Art 24 - Contabilità e Bilancio**

1. L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dalla specifica normativa in materia di Aziende Speciali e dal Codice Civile.

2. I documenti contabili fondamentali sono:

- Il Piano-programma, comprendente il Contratto di servizio che disciplina il rapporto tra Unione e Azienda;
- Il Bilancio preventivo, triennale ed annuale
- Il Bilancio di esercizio
- Il piano degli indicatori di Bilancio.

Tali documenti e gli allegati previsti dalla Legge sono approvati dal Consiglio dell'Unione ai termini di Legge.

#### **Art 25 - Contratto di servizio**

Tra l'Unione e l'Azienda vengono stipulati Contratti di servizio mediante i quali dare attuazione operativa al Piano-programma di cui al successivo art. 30, anche individuando strumenti tecnici comuni, insieme all'Azienda Unità Sanitaria Locale per quanto riguarda l'integrazione socio-sanitaria.

Il Contratto di servizio disciplina i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie rispettivamente assunti, la durata dell'affidamento, l'individuazione degli standard qualitativi e quantitativi del Servizio, le modalità di risoluzione del

Contratto e della revoca del Servizio da parte dell'Unione. La disciplina dei rapporti finanziari nell'ambito dei Contratti di cui sopra tiene conto di eventuali Accordi tra Regione ed Autonomie Locali per la definizione delle rette e tariffe delle prestazioni e dei Servizi socio-sanitari. Ciascun Contratto di servizio è predisposto in accordo con l'Unione e sottoscritto dal/dalla Direttore/a nel rispetto dei vincoli di programmazione e del Bilancio.

Nel Contratto di servizio vengono inoltre definiti:

- la tipologia, natura, dimensioni e caratteristiche dei Servizi gestiti per l'Unione;
- i livelli minimi essenziali di prestazioni e gli standard di qualità da raggiungere e da garantire in relazione ai Servizi affidati;
- le modalità e i tempi di versamento di trasferimento all'Azienda, da parte dell'Unione dei Comuni, delle risorse economiche per garantire il funzionamento dei Servizi;
- le modalità di controllo e verifica della qualità dei Servizi;
- l'utilizzo da parte dell'Unione e dell'Azienda di beni immobili e mobili di proprietà dei Comuni;
- la predisposizione di una contabilità analitica distinta per ciascun Servizio affidato, raggruppata per ambiti territoriali;
- le modalità organizzative dei Servizi affidati;
- modalità e tempistica per la presentazione della proposta degli atti fondamentali;
- modalità e tempistica della rendicontazione;
- modalità di utilizzo delle banche dati necessarie per l'erogazione dei Servizi;

- ogni altro elemento necessario per un'efficace e puntuale erogazione dei Servizi affidati.

**Art 26 - Finanza**

1. Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- a. conferimenti di capitale da parte dell'Unione;
- b. trasferimenti dell'Unione in relazione alle materie attribuite;
- c. contributi dallo Stato, dalla Regione, da altri Enti pubblici o da Enti o soggetti privati;
- d. contributi a specifica destinazione;
- e. proventi derivanti da tariffe, per Servizi o prestazioni a totale o parziale carico degli/delle utenti o di altri soggetti acquirenti
- f. prestiti o accensioni di mutui
- g. donazioni

2. L'Unione trasferisce le risorse all'Azienda sulla base delle effettive disponibilità messe a disposizione dai Comuni eventualmente integrate da altre fonti di finanziamento.

**Art 27 - Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai conferimenti di beni mobili ed immobili impiegabili per il perseguimento degli scopi dell'Azienda, effettuati dai Comuni o dall'Unione, ovvero dalle acquisizioni successive, anche per effetto di donazioni.

2. È d'obbligo la tenuta dell'inventario della consistenza dei beni mobili ed immobili dell'Azienda, nonché gli altri adempimenti in materia di patrimonio della Pubblica Amministrazione. L'inventario, aggiornato annualmente, è allegato al Bilancio di esercizio.

3. Il patrimonio dell'Azienda è valorizzato, anche con strumenti innovativi e attraverso modelli di partenariato pubblico-privato.

**Art 28 - Disciplina generale dei contratti**

1. L'Azienda assoggetta la propria attività alla disciplina degli appalti e delle concessioni della Pubblica Amministrazione.

2. Relativamente all'acquisizione di beni e Servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria si dota di un apposito Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, Servizi e forniture, nonché soddisfa gli obblighi previsti dalla normativa in materia di acquisizioni mediante o strumenti analoghi.

3. L'Azienda inoltre, per specifiche forniture, si riserva di operare con moduli innovativi (es. accreditamento), con forme di partenariato pubblico-privato e con soluzioni di affidamento innovative (Accordi quadro), nel rispetto della normativa vigente.

**Art 29 - Sistema informativo contabile, avanzi e disavanzi di gestione**

1. L'Azienda adegua la disciplina del Bilancio e della gestione economico-finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative riguardanti gli Enti non commerciali, attraverso l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione di un apposito Regolamento.

2. In particolare il sistema informativo contabile dell'Azienda è costituito da:

- contabilità economico patrimoniale;
- sistema di budget;
- sistema di contabilità analitica per l'analisi dei costi dei rendimenti e dei risultati.

3. Gli avanzi di gestione devono essere utilizzati unicamente per sviluppare

le attività ed i Servizi previsti dal presente Statuto, per ridurre i costi delle prestazioni, per conservare il patrimonio o per alimentare o incrementare la dotazione di fondi a rischio o, se istituito, di solidarietà.

4. Qualora si accertino squilibri nella gestione del Bilancio di esercizio in corso, che possono determinare situazioni deficitarie, il/la Direttore/a propone immediatamente al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti necessari. Dei possibili squilibri di gestione e dei provvedimenti messi in atto viene data immediata comunicazione alla Giunta dell'Unione.

5. Le eventuali perdite di gestione debbono essere ripianate prioritariamente con fondi propri dell'Azienda; in ultima istanza, dall'Unione che ripartirà le perdite suddette tra i Comuni secondo modalità stabilite con atto deliberativo del Consiglio dell'Unione.

### **Art 30 - Piano-programma**

1. Il Piano-programma, è adottato dal Consiglio dell'Unione secondo i termini stabiliti per l'approvazione del Bilancio, con riferimento ai tre esercizi successivi e deve fissare in termini quali-quantitativi, le strategie e gli obiettivi aziendali, articolati in programmi e progetti; dal Piano-programma dovrà risultare quanto di seguito indicato:

- caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
- risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano-programma;
- priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;
- modalità di attuazione dei Servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;

- indicatori e parametri per la verifica;
- eventuale piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- programma degli investimenti;
- politiche del personale con particolare riferimento alla formazione, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane ed alle modalità di reperimento delle stesse.
- Il Piano-programma dovrà trovare necessario collegamento con il Piano della Performance aziendale e con quello dell'Anticorruzione e Trasparenza

**Art 31 - Controllo di gestione**

1. L'Azienda utilizza strumenti e procedure idonee a garantire un costante ed approfondito controllo dei fatti gestionali al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi-risultati.

2. Sulla gestione sono istituite forme di controllo interne, e cioè:

- controllo finanziario, per verificare la persistenza dell'equilibrio di Bilancio;
- controllo economico, per verificare la rispondenza, in termini di costi/ricavi, della gestione riferita ai progetti ed ai programmi approvati dal Consiglio dell'Unione;
- controllo strategico, per monitorare e verificare periodicamente l'impiego ottimale del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dati;
- controllo sulla qualità dei Servizi erogati

3. Oggetto del controllo di gestione sono gli obiettivi individuati dal Consiglio dell'Unione in sede di programma e gli eventuali interventi organizzati per

conseguire i risultati prefissati.

4. Spetta al/alla Direttore/a predisporre e realizzare ogni attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Azienda.

**Art 32 - Servizio di cassa**

1. L'Azienda si avvale del servizio di cassa svolto da un Istituto bancario a ciò autorizzato e regolato da una apposita Convenzione o Contratto, previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia.

**TITOLO V**

**NORME GENERALI E FINALI**

**Art 33 - Modifiche statutarie**

Le modificazioni al presente Statuto sono votate dal Consiglio dell'Unione con le modalità indicate nel Titolo II.

**Art 34 - Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alle normative vigenti e alle vigenti disposizioni in materia di Aziende Speciali.

**TITOLO VI**

**NORME TRANSITORIE**

**Art. 35 - Atti regolamentari**

Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio di Amministrazione provvede per quanto di competenza all'adeguamento alle norme statutarie dei Regolamenti in vigore.

**Art. 36 - Continuità amministrativa**

Nella considerazione che l'Azienda Servizi per la Cittadinanza "InSieme" Azienda Speciale Interventi Sociali valli del Reno Lavino e Samoggia, per

*Allegato alla Delibera n.6 del 21.12.2015*

l'esecuzione delle funzioni conferite, deriva dalla trasformazione giuridica dell'Azienda Speciale Consortile già in essere tra i medesimi Comuni denominata "InSieme" Azienda Consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia, essa subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi già pendenti in capo all'Azienda Speciale Consortile.

Restano in vigore tutti gli atti, Contratti e Regolamenti, per quanto compatibili, dell'Azienda Speciale Consortile "InSieme" Azienda Consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia sino alla modifica degli stessi.

Presidente e Consiglio di Amministrazione uscente restano in carica fino alla nomina e all'insediamento dei nuovi organi.

La Direttrice

Cira Solimene