



Azienda di Servizi alla Persona
“GOLG I- REDAELLI”

* * * *

STATUTO

(approvato con deliberazione del Collegio Commissariale n. 76 del 23 luglio 2003)

PREAMBOLO	3
TITOLO I – SEDE E FINALITÀ ISTITUZIONALI	3
Art.1 – Denominazione e sede	3
Art.2 – Finalità istituzionali	3
Art.3 – Patrimonio, mezzi e risorse finanziarie	3
Art.4 – Estinzione dell’ASP	4
TITOLO II – ORGANI AMMINISTRATIVI	4
Art.5 – Organi amministrativi dell’Azienda	4
Art.6 – Il Consiglio di Amministrazione	4
Art.7 – Competenze del Consiglio di Amministrazione	4
Art.8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione	5
Art.9 – Il Presidente	5
Art.10 – Il Vice Presidente	5
Art.11 – Cause di cessazione dalla carica degli Amministratori	6
TITOLO III – ORGANI DI DIREZIONE E RELATIVE ATTRIBUZIONI	6
Art.12 – Organi di direzione	6
Art.13 – Il Direttore Generale	6
Art.14 – I Dirigenti	6
TITOLO IV –CONTROLLI INTERNI	6
Art.15 – Controlli interni	6
Art.16 – Revisione contabile	6
Art.17 – Organismo di valutazione della dirigenza	7
TITOLO V – DISCIPLINA CONTABILE	7
Art.18 – Bilanci e contabilità	7
TITOLO VI – RELAZIONI CON IL PUBBLICO	7
Art.19 – Ufficio relazioni con il pubblico	7
TITOLO VII – TESORERIA	7
Art.20 – Servizio di Tesoreria	7
TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI	7
Art.21 – Regolamento di organizzazione e contabilità	7
Art.22 – Norma di rinvio	7

Preambolo

L'Azienda di Servizi alla Persona (A.S.P.) "Golgi-Redaelli" di cui al presente Statuto trae le sue origini dall'Amministrazione delle II.PP.A.B. ex ECA di Milano", Ente subentrato nel 1978 all'Ente Comunale di Assistenza di Milano (a sua volta succeduto nel 1937 alla Congregazione di Carità di Milano) nella gestione di talune Opere Pie da gran tempo presenti sul territorio di cui si riassumono brevi cenni storico-istituzionali:

- L' O.P. "Luoghi Pii Elemosinieri" deriva dalla fusione di antichi Luoghi Pii operanti nel territorio del Comune di Milano con origini risalenti ad epoche diverse, dall'inizio del XIV secolo alla metà del XVIII, concentrati in un unico Ente per opera dell'Imperatore Giuseppe II negli anni dal 1784 al 1801. Lo Statuto vigente, approvato con R.D. 19.10.1869, è stato modificato parzialmente con D.G.R. 06.02.1998, n. 34505, di ulteriore incorporazione nei Luoghi Pii Elemosinieri delle Opere Pie Baliatico, Derelitti e Orfani, Lainate, Mondolfo, Scotto Palazzi, Trolliet e riporta come scopo istituzionale precipuo il <<provvedere mediante sussidii alla classe indigente della Città di Milano...>> Con il mutare dei tempi e delle esigenze della società, negli ultimi decenni le risorse dei LL.PP.EE. sono state utilizzate per le necessità dell'assistenza geriatrica .
- L'O.P. Pia Casa di Abbiategrasso-Istituto Geriatrico "C. Golgi", con sede in Abbiategrasso voluta dall'Imperatore Giuseppe II nel 1784 come "Pia Casa dei Poveri Incurabili", ha come scopo statutario (R.D. 19.10.1869) quello di <<ricoverare gratuitamente, o contro pagamento di una giornaliera pensione, poveri d'ambo i sessi.....che mancano di mezzi per essere assistiti nelle proprie case, o non possono essere curati negli ordinari ospedali>>. L'attuale denominazione è stata sancita dal D.P.R. 12.04.1966, allo scopo di "adeguare ai fini istituzionali odierni" riconoscendo il fatto che "l'Istituto stesso ha ormai assunto la figura di vero e proprio Istituto geriatrico avente tutte le caratteristiche della categoria".
- L'O.P. Istituto Geriatrico "P. Redaelli", con sedi operative in Milano e Vimodrone fu fondata ed eretta in Ente Morale - come "Ricovero di Mendicità" - con R.D. 07.07.1869, con scopo statutario (D.P.R. 16.10.1952, come "Istituto per Inabili al Lavoro") di <<accogliere e mantenere persone povere, prive di congiunti in obbligo e in grado di provvedere al loro sostentamento.....>>. L'attuale denominazione è stata sancita dal D.P.R. 29.04.1966, con la motivazione che "trattasi ormai di vero e proprio Istituto geriatrico avente tutte le caratteristiche della categoria".

Titolo I – sede e finalità istituzionali

Art.1 - Denominazione e sede

E' costituita, ai sensi della L.R.1/2003, l'Azienda di Servizi alla Persona-A.S.P. "Golgi-Redaelli", ente di diritto pubblico con sede legale in Milano, via Olmetto, 6 e con sedi operative in Milano, via Bartolomeo d'Alviano 78, in Vimodrone, via Leopardi, 3 ed in Abbiategrasso., P.za Golgi 11.

L'Azienda è dotata di piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale, nell'ambito delle disposizioni vigenti.

Art.2 – Finalità istituzionali

L'Azienda mira, in via prioritaria, a soddisfare bisogni di salute riferibili prevalentemente alla popolazione anziana residente nel territorio del Comune di Milano e della relativa Provincia e di tutta la Regione Lombardia.

Allo scopo, gestisce servizi di tipo residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e territoriale erogando prestazioni diversificate afferenti agli ambiti degli interventi sanitari e di protezione sociale, anche attraverso percorsi riabilitativi ed assistenziali integrati, e svolgendo altresì, negli stessi ambiti, attività di prevenzione, studio e ricerca, anche di carattere epidemiologico, clinico e sociale.

L'attività si esplica, in particolare, nei settori:

1. assistenza sociale
2. assistenza sanitaria, con prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione
3. assistenza socio-sanitaria, anche ad elevata integrazione sanitaria
4. istruzione, formazione ed aggiornamento professionale, con attività di didattica anche nell'ambito della formazione permanente.

L'A.S.P., in linea con le vigenti disposizioni di legge, partecipa inoltre alla predisposizione degli strumenti di programmazione regionale e costituisce un elemento basilare del sistema socio-sanitario integrato e della relativa rete dei servizi, concorrendo allo sviluppo della solidarietà tra generazioni. Rientrano, altresì, tra le finalità dell'Ente le attività relative alla conservazione, tutela, integrazione, valorizzazione e divulgazione del proprio patrimonio di interesse storico, artistico e culturale.

Art.3 – Patrimonio, mezzi e risorse finanziarie

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da: beni mobili ed immobili quali risultanti dagli inventari approvati dall'organo di amministrazione; contributi a destinazione vincolata; ulteriori beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a seguito di acquisti, lasciti e donazioni;

sopravvenienze attive non destinate alla copertura di oneri derivanti dalla gestione corrente.

2. L'ASP provvede altresì al raggiungimento dei propri fini istituzionali mediante: introiti derivanti da rette, tariffe, contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni e con ogni altra erogazione od entrata comunque pervenuta all'ASP; donazioni, oblazioni o atti di liberalità non specificamente destinati ad incremento del patrimonio; le rendite derivanti dal patrimonio; i proventi di alienazioni di cespiti del patrimonio immobiliare; i proventi derivanti dall'eventuale svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali.
3. L'Azienda può compiere tutti gli atti ed i negozi giuridici, anche di diritto privato, per l'adempimento dei propri scopi istituzionali, ivi compresa la valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare individuando programmi, strumenti e modalità di gestione che ne favoriscano la redditività e la trasparenza di gestione. Può, inoltre, costituire o partecipare ad altri soggetti giuridici e può finanziare attività di organizzazioni del terzo settore con finalità analoghe.
4. Eventuali utili sono impiegati unicamente per il perseguimento e lo sviluppo delle finalità istituzionali, per la riduzione dei costi delle prestazioni e per la conservazione e l'incremento del patrimonio dell'Azienda.

Art.4 – Estinzione dell'ASP

1. L'ASP si estingue nei casi di esaurimento o cessazione degli scopi istituzionali, o per l'impossibilità di attuare gli stessi, o su proposta del Commissario ad acta nell'ambito delle procedure instaurate a seguito del protrarsi di situazioni di dissesto finanziario.
2. In tal caso, il patrimonio residuo è devoluto secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Titolo II – Organi amministrativi

Art.5 – Organi amministrativi dell'Azienda

Sono Organi dell'Azienda:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Direttore Generale

Gli stessi improntano la propria azione ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a quelli di distinzione tra responsabilità di indirizzo, programmazione e controllo e responsabilità di gestione

amministrativa, di programmazione delle attività ed idoneità organizzativa dell'istituzione, al fine di erogare prestazioni conformi al piano di intervento regionale e di responsabilità ed unicità dell'amministrazione, previsti dalle vigenti norme.

Art.6 – Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri così nominati:
 - tre dalla Giunta Regionale della Regione Lombardia
 - tre dal Comune di Milano
 - uno dal Comune di Milano quale soggetto maggiormente rappresentativo degli interessi originari dell'Ente.Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni.
2. Il Consiglio di Amministrazione con apposito regolamento disciplina il proprio funzionamento, in particolare in relazione a:
 - modalità di convocazione
 - partecipazione, presidenza e verbalizzazione delle adunanze
 - deliberazioni e loro pubblicità
 - istituzione e funzionamento di Commissioni consultive
 - incompatibilità
3. Ai Consiglieri è riconosciuta un' indennità di funzione determinata nelle misure previste dalle normative vigenti.

Art.7 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo di indirizzo, controllo e verifica dell'attività amministrativa e gestionale dell'Azienda. Definisce gli obiettivi ed i programmi della stessa e verifica la rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti.
In particolare, il Consiglio di Amministrazione delibera relativamente a :
 - a) elezione del Presidente;
 - b) elezione del Vice Presidente;
 - c) dichiarazione di decadenza dei Componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - d) istituzione di commissioni consultive all'interno del Consiglio di Amministrazione;
 - e) delega a singoli Consiglieri per l'istruzione e ogni altra attività preparatoria relativa a determinati argomenti;
 - f) Statuto e Regolamenti dell'Azienda;
 - g) documento di programmazione economica pluriennale, bilancio di esercizio, conto economico e relative variazioni;

- h) dotazioni organiche, su proposta del Direttore Generale;
 - i) acquisti, permuta, alienazioni di immobili;
 - j) piani di investimento e loro modalità di finanziamento;
 - k) autorizzazione alla contrazione di mutui;
 - l) convenzioni con altri Enti Pubblici e adesione a forme associative;
 - m) nomina, designazione, e revoca dei rappresentanti dell'Azienda presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi e Istituzioni;
 - n) autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie e/o a resistere in giudizio;
 - o) nomina del Direttore Generale, del Vice Direttore Generale e dei Dirigenti e conferimento dei relativi incarichi; individuazione dei criteri con i quali sono conferite dal Direttore Generale a Dirigenti o Funzionari funzioni di supplenza in caso di temporanea assenza o impedimento del Dirigente titolare dell'incarico;
 - p) graduazione delle posizioni dirigenziali; valutazione dei risultati dell'attività dei Dirigenti ed eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - q) definizione del budget aziendale;
 - r) definizione dei criteri con i quali sono conferiti gli incentivi economici al personale;
 - s) conferimento di incarichi di consulenza ad esperti esterni all'Azienda;
 - t) nomina di eventuali componenti esterni degli organismi di valutazione;
 - u) nomina dell'organo di revisione contabile.
2. Spetta al Consiglio di Amministrazione l'adozione di ogni altro atto espressione della funzione di indirizzo e controllo e la verifica, nell'ambito dei criteri generali, della rispondenza dell'attività gestionale ai principi di economicità e di sana e corretta amministrazione.

Art.8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione hanno luogo almeno due volte all'anno per l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio; il Consiglio si riunisce altresì in caso di urgenza ed ogniqualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità, ovvero in caso di richiesta di almeno tre Consiglieri.
2. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa, con funzioni di segretario, il Direttore Generale; il verbale delle adunanze viene redatto da dirigente o funzionario individuato dal Presidente del Consiglio; le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; il Consiglio di

Amministrazione può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni sui singoli argomenti da trattare.

3. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti assegnati all'organo e le proposte si ritengono approvate nei seguenti casi:
 - a maggioranza assoluta dei componenti dell'organo di amministrazione: modifiche statutarie, approvazione del bilancio di esercizio, atti di disposizione del patrimonio;
 - con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti dell'organo di amministrazione: alienazioni patrimoniali;
 - a maggioranza dei presenti: le restanti deliberazioni, fermo restando che a parità di voti prevale il voto del presidente.

Art.9 – Il Presidente

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti, nella sua prima riunione, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati all'organo.
2. Spettano al Presidente le funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti. In particolare:
 - a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda e la rappresenta in giudizio;
 - b) convoca e presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione, determinandone l'ordine del giorno;
 - c) sovrintende alla esecuzione delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
 - d) sviluppa ogni utile iniziativa per la promozione e il mantenimento di rapporti con Enti Pubblici, operatori privati, associazioni di utenti od altre organizzazioni interessate alle finalità dell'Azienda;
 - e) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione quando sussistono ragioni di indifferibilità e urgenza che non ne permettono la tempestiva convocazione, sottoponendoli per la ratifica al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta immediatamente successiva alla loro adozione;
 - f) esamina e sottopone al Consiglio di Amministrazione la proposta di valutazione dell'attività dei Dirigenti formalizzata dall'apposito organismo di valutazione nel rapporto di valutazione.

Art.10 – Il Vice Presidente

Il Vice Presidente viene nominato dal Consiglio di Amministrazione al proprio interno e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Art.11 – Cause di cessazione dalla carica degli Amministratori

1. I Consiglieri decadono dalla carica quando senza giustificato motivo non intervengano, per tre sedute consecutive, alle adunanze del Consiglio o quando intervenga dichiarazione di incompatibilità, come prevista all'art.8 cc. 13,14 e 15 della L.R. 1/2003. La decadenza conseguente ad assenza ingiustificata è pronunciata dal Consiglio, previa notificazione agli interessati della proposta di decadenza con assegnazione di un termine di 10 giorni per controdedurre.
2. Nel caso di gravi violazioni di legge o dello Statuto la revoca degli amministratori è disposta dal soggetto competente alla nomina, previa contestazione degli addebiti ed esperimento del contraddittorio.
3. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione e non sono revocabili. Copia della deliberazione di presa d'atto va notificata al dimissionario e comunicata all'Ente che ebbe a designarlo per la conseguente surrogazione.
4. I Consiglieri dimessisi, decaduti o altrimenti cessati dalla carica vengono sostituiti - nei termini e secondo le disposizioni vigenti - dal soggetto competente alla nomina e la surrogazione degli stessi acquista efficacia con la presa d'atto del CdA. I Consiglieri nominati in tal modo restano in carica fino alla scadenza del Consiglio.

Titolo III – organi di direzione e relative attribuzioni

Art.12 – Organi di direzione

Sono organi di direzione dell'Azienda:

- il Direttore Generale
- i Dirigenti.

Art.13 – Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è il Direttore dell'Azienda ed esercita le funzioni previste dalla L.R. 1/2003 e dal Regolamento attuativo della stessa. In particolare è preposto alla programmazione ed al controllo complessivo dell'attività di gestione, amministrativa, finanziaria e tecnica. A tal fine sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche avvalendosi della facoltà di delega, con possibilità di revoca, di parte delle proprie funzioni al Vice Direttore Generale.
2. Nell'esercizio di tale funzione, il Direttore Generale provvede a:
 - a) definire gli interventi necessari al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi, anche mediante lo studio e la proposta di forme alternative di gestione;

- b) formulare proposte in ordine al piano pluriennale di programmazione ed alle dotazioni organiche;
 - c) assegnare alle Direzioni/Servizi dell'Azienda, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi formulati dal Consiglio di Amministrazione, le risorse umane, strumentali e finanziarie previste nel budget.
 - d) emanare tutti gli atti e provvedimenti che non rientrano tra le competenze del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Vice Direttore, scelto tra i Dirigenti dell'Amministrazione, sostituisce il Direttore Generale in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Art.14 – I Dirigenti

1. I Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura organizzativa alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate, nel rispetto delle direttive generali e degli indirizzi loro impartiti dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore dell'Azienda
2. Nello svolgimento dei compiti di competenza, i Dirigenti assicurano il buon funzionamento dei servizi resi agli utenti ed il buon andamento della gestione del patrimonio nelle aree di rispettiva competenza; ad essi spetta altresì, l'attività di studio e di ricerca, nonché l'attività ispettiva.

Titolo IV –controlli interni

Art.15 – Controlli interni

L'Azienda, nel rispetto delle vigenti norme, si dota dei seguenti strumenti di controllo interno:

- revisione contabile
- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo di gestione
- valutazione della dirigenza
- controllo strategico
- controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni

Art.16 – Revisione contabile

1. La revisione contabile è affidata a un collegio composto da tre membri in possesso dei requisiti prescritti dalle norme. Per quanto riguarda modalità di nomina, cause di incompatibilità ed ineleggibilità, eventuali requisiti aggiuntivi dei componenti, competenze, funzionamento del collegio, si rinvia al regolamento di Organizzazione e Contabilità.

2. Il Collegio dei Revisori è nominato per 3 anni e può essere riconfermato.

Art.17 – Organismo di valutazione della dirigenza

1. La verifica dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti, e la relativa valutazione ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, sono affidate a un organismo collegiale di valutazione i cui compiti e composizione sono definiti nel regolamento di organizzazione e contabilità, nel rispetto delle opzioni previste dalle vigenti normative.

Titolo V – disciplina contabile

Art.18 – Bilanci e contabilità

L'ASP informa la propria gestione economico-finanziaria e patrimoniale al principio del pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio tra ricavi e costi, contributi e fondi di riserva, predisponendo il documento di programmazione economica triennale - da approvarsi entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del precedente - ed il bilancio di esercizio annuale, costituito dallo stato patrimoniale e dal conto economico e dalla nota integrativa, da approvarsi entro il 30 aprile di ogni anno. L'esercizio annuale coincide con l'anno solare.

Titolo VI – relazioni con il pubblico

Art.19 – Ufficio relazioni con il pubblico

1. L'ASP è dotata di un ufficio di relazioni con il pubblico per ogni struttura operativa, con il compito precipuo di fornire agli utenti ed alle persone interessate informazioni inerenti l'attività istituzionale e di raccogliere istanze e suggerimenti.
2. La sovrintendenza ed il coordinamento dei diversi Uffici sono affidati ad un dirigente.

Titolo VII – tesoreria

Art.20 - Servizio di Tesoreria

Il Servizio di Tesoreria è affidato ad Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge, di nota e comprovata solidità, e svolge le operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Azienda occupandosi in particolare

della riscossione delle entrate, del pagamento delle spese e della custodia di titoli e valori.

Titolo VIII – disposizioni finali

Art.21 – Regolamento di organizzazione e contabilità

1. Il presente Statuto è integrato dal Regolamento di organizzazione e contabilità a' sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari.
2. Il predetto regolamento disciplina, tra le altre cose, l'ordinamento, la gestione e l'organizzazione della dirigenza, del personale, dell'ufficio relazioni con il pubblico e la destinazione degli eventuali utili di esercizio.

Art.22 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente contemplato dal presente Statuto, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.