

## **Civica di Trento**

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

### **STATUTO**

#### Preambolo

La carestia del 1816 ed il crescente pauperismo diedero origine alla Pia Casa di Ricovero, che fu fondata nel 1817 dalla filantropia dei cittadini di Trento. La sua prima organizzazione, avvenuta nel 1821, la destinava ad asilo dei soli poveri vecchi, od impotenti al lavoro, d'ambo i sessi del Comune di Trento. Estese le proprie finalità all'assistenza di fanciulli inabili al lavoro e di inabili con pensione d'invalidità. In seguito la Pia casa di Riposo fu trasformata nell'istituzione di pubblica assistenza e beneficenza Civica casa di riposo, che si specializzò nei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, residenziali, semi-residenziali e domiciliari, per persone anziane e non autosufficienti.

#### Articolo 1

##### Denominazione, origini, cenni storici

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n. 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "**Civica di Trento**", **ente pubblico non economico** senza finalità di lucro con sede legale in Trento, **via della Malpensada n. 156** successivamente denominata Civica.
2. Il Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento può modificare, anche temporaneamente, la sede legale nell'ambito territoriale principale di svolgimento dell'attività della Civica come definito dal presente statuto; può inoltre costituire sedi operative in qualsiasi ambito territoriale in ragione delle necessità organizzative.
3. La Civica trae origine dalla trasformazione dell'istituzione di pubblica assistenza e beneficenza denominata Civica casa di riposo, fondata nel 1817 dalla filantropia dei cittadini, in seguito alla carestia del 1816 ed al crescente pauperismo, già destinata ad asilo dei vecchi poveri soli ed impotenti al lavoro, d'ambo i sessi, del Comune di Trento.
4. Il patrimonio netto iniziale di lire 802.973 è stato incrementato e modificato fino a raggiungere un valore complessivo quantificato nel **bilancio d'esercizio relativo all'anno 2015 in Euro 55.730.855**.

#### Articolo 2

##### Scopi

1. La Civica è inserita nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente.
2. Persegue, in coerenza con la missione originaria di cui al comma 3 dell'articolo 1, i seguenti scopi:
  - a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e al governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nel proprio settore di attività;
  - b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitare, con particolare attenzione all'ambito della disabilità e della non autosufficienza, nel rispetto delle

disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti. In particolare la Civica di Trento potrà assicurare servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari di assistenza e cura, in contesto domiciliare, semiresidenziale e residenziale, a favore di persone adulte e anziane con disabilità psico-fisico-sensoriale, oppure con difficoltà di ordine psicologico, sociale e relazionale, oppure affette da patologia ad andamento cronico-degenerativo, ed a favore dei relativi nuclei familiari;

- c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio della Civica ed al finanziamento delle attività istituzionali.

3. La Civica, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito o integrativo della programmazione o delle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

### Articolo 3

#### Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali della Civica sono disciplinate da regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I regolamenti devono precisare i servizi offerti con riferimento alla loro dimensione etica, tecnica e metodologica, i criteri di accesso agli stessi, la gestione economica e le tariffe.

### Articolo 4

#### Ambito territoriale in cui La Civica esplica la propria attività

1. L'ambito territoriale nel quale la Civica esplica in via principale la propria attività istituzionale coincide con il territorio del Comune di Trento.

2. Per effetto di convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, la Civica può erogare, in via secondaria, interventi e servizi coerenti con le proprie finalità in un ambito territoriale definito dagli accordi stessi e, di norma, coincidente con il territorio della Provincia di Trento.

3. Il Consiglio di Amministrazione può individuare, per singoli servizi o attività, ulteriori ambiti territoriali residuali, anche oltre i confini provinciali, purché non in forma predominante rispetto ai precedenti ambiti di intervento, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

### Articolo 5

#### Criteri di accesso ai servizi

1. Accedono ai servizi erogati dalla Civica, secondo le modalità proprie di ciascun servizio, definite ed approvate nel regolamento del servizio stesso:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività della Civica, con possibilità di estensione dell'accesso anche ai presenti temporaneamente sul medesimo territorio per i servizi a bassa soglia o di emergenza;
- b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti dell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti con i titolari dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
- c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità di servizi ancora presente dopo aver esaurito le necessità dei soggetti di cui ai punti precedenti, in base a criteri di valutazione e priorità definiti dalla Civica.

2. La Civica può prevedere agevolazioni per la fruizione del servizio da parte dei residenti nell'ambito principale di attività, sia in forma generalizzata, sia in forma correlata alla capacità di contribuzione dei fruitori, sia per categorie particolari dei fruitori stessi, al fine di attualizzare le volontà dei fondatori e donatori, senza pregiudicare la parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto.

3. In caso di servizi in convenzione, a parità di valutazione del bisogno e se ciò non contrasta con le disposizioni della convenzione stessa, verrà data priorità di accesso ai residenti nell'ambito principale di attività della Civica.

4. La Civica può escludere un utente dall'accesso al servizio o sospendere l'erogazione dello stesso nei suoi confronti, solo nei casi indicati dal regolamento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

## Articolo 6

### Rapporti della Civica con i portatori di interessi e con la comunità locale

1. La Civica, al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale, adotta nelle forme disposte dal Consiglio di amministrazione, i seguenti strumenti di gestione che si ispirano a principi di partecipazione e di responsabilità sociale: carta dei servizi, rendicontazione sociale delle proprie attività, sistemi di gestione e miglioramento della qualità.

## Articolo 7

### Organi della Civica.

1. Sono organi della Civica: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, l'Organo di Revisione.

## Articolo 8

### Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale della Civica. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali della Civica e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

2. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento: 4 membri, due di genere maschile e due di genere femminile, sono designati motivatamente dal Comune di Trento; 1 membro è designato motivatamente dalla Provincia Autonoma di Trento.

3. La durata in carica del Consiglio di amministrazione è di 5 anni.

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di due mandati consecutivi.

#### Articolo 9

##### Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza ed esperienza in materia di servizi sociali e/o di servizi sanitari e/o di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.

#### Articolo 10

##### Obblighi dei consiglieri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali della Civica.

2. Nel caso in cui un consigliere della Civica si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di amministrazione ed astenersi dalla deliberazione stessa allontanandosi dall'aula. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.

3. Ove necessario, il Consiglio di amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi di cui ai precedenti capoversi, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.

4. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del consiglio.

#### Articolo 11

##### Attribuzioni del Consiglio di amministrazione

1. Al Consiglio di amministrazione della Civica spettano i seguenti compiti:

a) approvare e modificare lo statuto e i regolamenti;

b) convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;

c) eleggere il Presidente e il Vice Presidente;

d) nominare l'Organo di revisione;

e) verificare le cause di incompatibilità dei consiglieri e del Direttore;

f) definire l'indirizzo politico strategico della Civica indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e dalle leggi e regolamenti vigenti in materia;

g) definire, approvare e modificare i programmi aziendali;

- h) definire le attività istituzionali che la Civica intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, dei fabbisogni di servizio alla persona e della programmazione a livello provinciale e locale;
- i) definire le tariffe per i servizi erogati;
- j) individuare le forme di partecipazione e collaborazione degli utenti, dei loro rappresentanti nonché dei loro familiari;
- k) approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
- l) individuare ed assegnare al direttore le risorse economico-finanziarie e materiali necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
- m) verificare l'azione amministrativa e gestionale della Civica con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
- n) definire le modalità dei controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- o) accettare donazioni e lasciti in favore della Civica;
- p) deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali della Civica che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del direttore e dei dirigenti. Sono considerate di ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- q) deliberare particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non ricomprese nei programmi aziendali già approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- r) deliberare l'accensione di mutui;
- s) nominare, designare e revocare i rappresentanti della Civica presso enti, aziende ed istituzioni;
- t) costituire o partecipare a società, fondazioni o associazioni;
- u) stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
- v) attivare fusioni con altre aziende;
- w) individuare le funzioni amministrative e di governo da delegare al Presidente nel rispetto dei vincoli legislativi e regolamentari;
- x) definire e assegnare gli appalti per lavori, servizi e forniture che comportino significative modificazioni e innovazioni nell'impostazione delle strutture, dei servizi e delle funzioni e non siano già specificamente previsti nei piani strategici annuali e pluriennali;
- y) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio e definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza della Civica;
- z) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- aa) individuare e assegnare al direttore le risorse umane necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite ;
- bb) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;

- cc) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- dd) affidare su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;**
- ee) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti.

## Articolo 12

### Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per approvare:
  - a) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
  - b) il bilancio d'esercizio.
2. Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di almeno 2 Consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno quattro giorni prima delle sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di amministrazione, al Direttore e ai componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore che esprime parere tecnico amministrativo sulle deliberazioni da adottare.
7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengano tutti i suoi componenti.
8. In caso di urgenza, per accettazione unanime e con la presenza di tutti i componenti, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole di quattro dei cinque componenti il Consiglio di amministrazione della Civica.
12. Il Consiglio di amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

## Articolo 13

### Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Civica ed è sostituito nel caso di assenza e di impedimento dal VicePresidente.

2. Al Presidente spetta:

- a) curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali;
- b) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- c) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
- d) concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- e) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- f) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
- g) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

3. Il Presidente ed il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

## Articolo 14

### Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale della Civica ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia della gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.

3. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione della Civica, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico (contratto di lavoro) in vigore presso la Civica.

**4. E' facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti**

## Articolo 15

### Conferimento dell'incarico al Direttore

**1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione fra soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso.** Requisito per

l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennale in ruoli direttivi nel settore pubblico e privato oppure che abbiano ricoperto l'incarico di Direttore per almeno 5 anni presso istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza o presso aziende pubbliche di servizi alla persona. **Il Regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.**

2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza, **secondo le modalità previste dal Regolamento del personale.**

## Articolo 16

### Compiti di revisione

1. I compiti di revisione sono affidati all'Organo di revisione disciplinato dal Regolamento Regionale. Esso collabora con il Consiglio di amministrazione nella sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Civica e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.

2. Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compresi il controllo di gestione.

## Articolo 17

### Criteri di organizzazione e gestione

1. La Civica ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti criteri fondamentali:

- a) centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
- b) valorizzazione delle risorse umane interne;
- c) integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
- d) strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
- e) distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione;
- f) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.

2. Al fine di raggiungere concretamente gli scopi statutari, la Civica può realizzare forme di organizzazione e/o accordi/convenzioni di collaborazione con altri enti pubblici o privati, profit e non profit, e con altri soggetti del volontariato sociale - nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze – finalizzati ad un ottimale utilizzo delle risorse economico-patrimoniali ed umane disponibili.

3. La Civica può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali nonché per provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio.

## Articolo 18

### Personale

1. Il Consiglio di amministrazione, sentito il Direttore, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.

2. Il regolamento per il personale, stabilisce, in conformità alla normativa nazionale e regionale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Civica.

3. La Civica assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile o in via diretta.

## Articolo 19

### Beni patrimoniali indisponibili

1. I beni patrimoniali indisponibili della Civica sono costituiti dai beni immobili e mobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.

2. L'insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:

- a) nuove acquisizioni;
- b) costruzioni di immobili;
- c) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
- d) eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a titolo di incremento del patrimonio indisponibile.

3. La Civica cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

## Articolo 20

### Mezzi finanziari

1. La Civica persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- a) rendite patrimoniali;
- b) somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
- c) contributi pubblici e privati;
- d) eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
- e) entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- f) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali.
- g) Altre entrate.

2. Tutte le risorse della Civica sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

## Articolo 21

### Programmazione economico-finanziaria

1. La Civica attua la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
2. Il regolamento di contabilità delinea i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del regolamento regionale.
3. Il regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile della Civica.

## Articolo 22

### Tariffe

1. Le tariffe dei servizi forniti dalla Civica mirano ad assicurare la copertura dei costi fermo restando il vincolo del pareggio di bilancio.
2. La Civica può prevedere con il regolamento previsto dal comma 1 dell'articolo 5 del presente Statuto agevolazioni tariffarie ai sensi e nel rispetto del comma due dello stesso articolo.
3. Possono essere stabilite tariffe differenziate in relazione a particolari forme di erogazione dei servizi o all'erogazione di prestazioni accessorie.

## Articolo 23

### Forme di controllo interne

1. I regolamenti aziendali prevedono le seguenti forme di controllo interno:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) controllo di gestione;
  - c) valutazione della dirigenza;
  - d) valutazione e controllo strategico.

## Articolo 24

### Servizio di tesoreria

1. La Civica affida il servizio di cassa e di tesoreria nel rispetto della normativa vigente e del proprio regolamento di contabilità.

## Articolo 25

### Attività che residuano dopo la liquidazione della Civica

1. In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione della Civica sono trasferite al Comune di Trento.