

Codice XST020

D.D. 12 marzo 2018, n. 179

**Legge Regionale 02 agosto 2017, n.12. “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”. Approvazione modelli di istanza, schemi di statuto e manuale operativo.**

Premesso che:

- con l'approvazione della legge regionale 2 agosto 2017, n.12, che detta norme per il riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (nel seguito: IPAB) e per la costituzione delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (nel seguito: Aziende), la Regione Piemonte ha fatto un passo decisivo nella costruzione di un sistema regionale di welfare che si fonda sui diritti delle persone, sull'equità nella risposta assistenziale, sulla ricerca della qualità delle prestazioni, attraverso un processo che dovrà garantire regole condivise e trasformerà il sistema in senso moderno, efficiente e qualificato.

I principi ispiratori sono rivolti a garantire una gestione dei servizi sociali, socio-sanitari ed educativi improntati all'efficienza, efficacia, solidarietà, sussidiarietà e trasparenza, con modalità sempre più efficienti e meno onerose per i soggetti pubblici.

Dal complesso delle disposizioni normative della L.R. n. 12/2017 si delinea un sistema in cui:

- le Aziende, le Associazioni e Fondazioni di diritto privato derivanti dal processo di trasformazione delle attuali IPAB devono innanzitutto garantire la continuità dei servizi attualmente gestiti, mantenendo ed implementando le proprie capacità gestionali ed organizzative e garantendo efficienza, economicità e qualità delle prestazioni;

- il processo deve attuarsi attraverso la revisione degli Statuti per allinearsi alla nuova veste giuridica che rappresenta una preziosa opportunità per garantire agli statuti stessi maggior efficienza, efficacia e trasparenza ed adeguare quelli particolarmente datati per renderli conformi alle disposizioni di legge ed al mutato contesto sociale ed economico;

- la Regione, nel definire complessivamente il processo di trasformazione previsto, coinvolge i Comuni interessati con azioni di informazione, riconoscendo loro ruoli di ricognizione, di iniziativa e promozione nel riordino e predisponendo gli strumenti per la valorizzazione dei patrimoni immobiliari nei casi di estinzione;

- il processo di riordino coinvolge sia le IPAB riconducibili alla tipologia dei servizi socio-assistenziali e socio sanitari, sia quelle rientranti nelle altre diverse tipologie quali scuole, enti elemosinieri, convitti, centri diurni, etc, operando un regime di completa assimilazione fra l'art. 4 e l'art. 5 della legge regionale stessa.

Per dare piena attuazione alla legge di riordino, in conformità con quanto stabilito dall'art.8 comma 1 della legge stessa, la Giunta regionale, con D.G.R. n. 15 – 6460 del 9 febbraio 2018, entro i previsti 180 giorni dalla data di entrata in vigore della legge stessa, e previo parere favorevole della Commissione Consiliare competente per quanto attiene gli Allegati A e B, ha approvato le modalità e i termini per i procedimenti di riordino delle IPAB e per i procedimenti di fusione, nonché i criteri per l'individuazione dell'ente destinatario del patrimonio delle IPAB inattive che vengono estinte di cui all'art. 7 comma 3, nonché le modalità attuative per l'applicazione di alcuni articoli della l.r. 12/2017 di cui all'allegato C.

Con lo stesso provvedimento, in attuazione della L.241/1990, sono stati inoltre approvati i nuovi procedimenti con individuazione del relativo responsabile.

Con successiva D.G.R. n.16 – 6461 in pari data, la stessa Giunta Regionale ha approvato i criteri ed i principi generali in materia di contabilità delle Aziende, nomine e compensi ai Commissari delle IPAB e delle Aziende e compensi ai Direttori delle Aziende, in attuazione degli articoli 18, 27 comma 5, 7 comma 1, articolo 24, articolo 8 comma 8, 9 comma 1, articolo 25, articolo 15 comma 4, articolo 27, commi 2,4 e 5, nonché il relativo allegato A.

Per entrambi i citati provvedimenti è stata inoltre conferita decorrenza alle disposizioni negli stessi contenute a far data dal 12 marzo 2018, al fine di garantire l'allineamento regolamentare tra entrambe le deliberazioni ed i contenuti della presente determina, integrativa delle disposizioni già emanate.

Infatti, al fine di conferire organicità a tutta la materia, ponendo a disposizione degli enti del territorio gli strumenti più idonei per semplificare il processo di riordino, con la presente si ritiene di approvare una serie di modelli di istanza e schemi di statuto da utilizzare per un positivo esito del procedimento, così come emergenti negli allegati A e B parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

Si ritiene inoltre opportuno approvare il manuale operativo di cui all'Allegato C, parte integrante e sostanziale della presente determinazione, predisposto dalla struttura tecnica competente al fine di fornire agli enti interessati una lettura più lineare delle norme emanate.

Il manuale operativo di cui sopra comprende quanto già approvato con le sopra citate deliberazioni facendo confluire la materia in un unico documento organico.

Dato atto che:

- con riferimento alle persone giuridiche di diritto privato, occorre tenere presente che la legge regionale 12/2017 è entrata in vigore in un momento particolarmente delicato per il processo di ammodernamento del welfare nazionale che impatta con la recente emanazione di importanti provvedimenti legislativi nazionali in materia di Terzo Settore. In particolare, per le Ipab che, a seguito di riordino, si trasformano o scelgono di trasformarsi in persone giuridiche di diritto privato, ai fini dell'individuazione della loro natura quali enti del Terzo Settore ovvero enti "controllati" da Enti pubblici (con riferimento alle nomine pubbliche nei consigli di amministrazione) si richiama quanto previsto dall'articolo 4 comma 2 del d.lgs. 117/2017, tenuto conseguentemente conto di quanto previsto dalla Circolare ministeriale n.34/0012604 del 29 dicembre 2017. Allo stesso modo, ai fini dell'applicabilità o meno delle disposizioni di cui al d.Lgs. 118/2011, in materia di armonizzazione contabile, si rinvia a quanto stabilito dall'art. 11 ter dello stesso d.lgs.118. Allo stesso modo ancora, ai fini dell'applicabilità o meno del d.lgs. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici) si fa riferimento a quanto previsto dall'articolo 3, comma 1 lettera d) dello stesso d.lgs.50.
- nell'ambito regionale si sta delineando una importante riforma di innovazione sociale mirata, fra l'altro, a promuovere la coincidenza dell'ambito territoriale dei distretti di coesione sociale con i distretti della salute. Il processo di definizione di tali distretti è in corso con l'apporto di tutti i soggetti coinvolti e richiede ancora una messa a punto finale;
- laddove nella legge regionale 12/2017 si richiama la programmazione, il sistema integrato degli interventi e, soprattutto, i distretti di coesione sociale, si rinvia ai provvedimenti regionali di istituzione degli stessi che attualmente non sono ancora stati adottati. Nella fase attuale pertanto occorre fare riferimento ai Distretti sanitari in essere sul territorio regionale.

Viste:

- la legge 17 luglio 1890, n.6972 (Norme sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza);
- la legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), ed in particolare l'articolo 10;

- il decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207 (Riordino del sistema delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza);
- la legge regionale 8 gennaio 2004, n. 1 (Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento);
- la legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23 (Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni));
- la legge regionale 02 agosto 2017, n. 12 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza).

Dato atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

attestata la regolarità amministrativa della presente determinazione, in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016;

Tutto quanto sopra premesso,

#### IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.lgs. 165 del 30/03/2011;
- l'art. 17 della L.R. n. 23 del 28/07/2008

#### *determina*

- di recepire ed approvare quanto dettagliatamente richiamato in premessa;
- di approvare i modelli di istanza e gli schemi di statuto così come emergenti negli Allegati A e B che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, finalizzati alla semplificazione del processo di riordino;
- di approvare il manuale operativo di cui all'Allegato C, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, al fine di fornire una lettura più lineare delle norme emanate, raccolte in un unico documento organico, dando atto che le presenti indicazioni operative comprendono quanto già approvato con le deliberazioni della Giunta regionale n. 15-6460 e 16-6461 entrambe del 9 febbraio 2018, citate in premessa;
- di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

Contro la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, dalla notificazione o dall'intervenuta piena conoscenza, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della LR 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Dirigente Responsabile di Struttura Temporanea XST020  
Dott. ssa Maria Maddalena Mondino

Allegato

**LEGGE REGIONALE 2 AGOSTO 2017, N. 12**

**MODELLI DI ISTANZA**

**ALL. A1** - istanza riordino da Ipab ad Azienda di Servizi alla Persona.

**ALL. A2** - istanza riordino da Ipab a persona giuridica di diritto privato (Fondazione/Associazione)

**ALL. A3** - istanza riordino da Ipab a Persona Giuridica di diritto privato (Fondazione/Associazione) o Azienda pubblica di servizi alla persona  
Opzione di scelta

**ALL. A4** - istanza riordino da Ipab in possesso dei requisiti di cui al DPCM. 16 febbraio 1990 in Persona Giuridica di diritto privato (Fondazione/Associazione) ovvero in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

Opzione di scelta.

**ALL. A5** - istanza riordino da Ipab che hanno affidato in concessione di servizi l'attività principale con trasformazione in Persona Giuridica di diritto privato (Fondazione/Associazione)

**ALL. A6** - istanza di fusione fra Ipab ai fini dell'individuazione dei requisiti per l'avvio dell'istanza di riordino.

**ALL. A1**

**Bollo**

da inviare via PEC all'indirizzo:  
programmazione socioassistenziale@cert.regione.piemonte.it

**Regione Piemonte  
Alla Dirigente di struttura temporanea XST020  
dott.ssa Maria Maddalena MONDINO  
Via Bertola 34**

**TORINO**

**OGGETTO: istanza riordino da Ipab ad Azienda di Servizi alla Persona.  
Articolo 4 comma 4 l.r. 12/2017**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante dell'Ipab \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, a quanto infra autorizzato in forza di deliberazione del Consiglio di  
Amministrazione n.... del.....,  
in conformità con quanto disposto dall'art.4, comma 4 della legge regionale 2 agosto 2017,  
n.12,

richiede la trasformazione dell'Ipab in **Azienda di Servizi alla Persona**.

A tal fine dichiara, a **norma degli articoli 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dallo stesso D.P.R. 445/2000 (articoli 75 e 76)**

- Il valore medio della produzione dell'Istituzione, calcolato con i criteri previsti dall'art.4, comma 1 della l.r.12/2017, tenuto conto di quanto riportato nel manuale operativo approvato con determina n.... del....., a commento dello stesso articolo e sulla base degli ultimi tre conti consuntivi approvati (anni .....), ammonta a complessivi euro.....
- La regolare costituzione dell'organo di amministrazione deliberante
- La veridicità e completezza di quanto contenuto nella sottoelencata documentazione

Allega alla presente:

- copia deliberazione dell'organo di amministrazione competente recante approvazione della proposta di trasformazione, nonché approvazione di Statuto e di Inventario aggiornati,
- Statuto aggiornato;
- Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con evidenziati gli immobili di valore storico e monumentale ed i mobili aventi particolare pregio artistico per i quali si rendono necessari interventi di risanamento strutturale o di restauro.

Per i beni immobili è richiesta l'indicazione del valore catastale rivalutato ai fini dell'Imposta Municipale Unica.

- Relazione in merito all'attività svolta;
- Copia dell'ultimo conto consuntivo approvato (se non ancora inviato alla Regione nell'ambito delle funzioni di vigilanza);
- Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo;
- Copia del documento d'identità in corso di validità.

Dichiara altresì:

- che la marca da bollo dovuta per l'istanza non è stata, né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all' art.10 della legge 675/1996, i dati personali dal sottoscritto forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_

Questa Amministrazione, nei confronti delle dichiarazioni rese, si riserva di effettuare le verifiche e i controlli previsti per legge, anche a campione.

ALL. A2

**Bollo**

da inviare via PEC all'indirizzo:  
programmazione socioassistenziale@cert.regione.piemonte.it

Regione Piemonte  
Alla Dirigente di struttura temporanea XST020  
dott.ssa Maria Maddalena MONDINO  
Via Bertola 34

**TORINO**

**OGGETTO: istanza riordino da Ipab a persona giuridica di diritto privato  
(Fondazione/Associazione)  
Articolo 4 comma 2 l.r. 12/2017**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante dell'Ipab \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, a quanto infra autorizzato in forza di deliberazione del Consiglio di  
Amministrazione n.... del.....,  
in conformità con quanto disposto dall'art.4, comma 2 della legge regionale 2 agosto 2017,  
n.12,

richiede la trasformazione dell'Ipab in

***Fondazione***

***Associazione***

con il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e conseguente iscrizione  
nel corrispondente Registro Regionale delle persone giuridiche di diritto privato.

A tal fine dichiara, a **norma degli articoli 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dallo stesso D.P.R. 445/2000 (articoli 75 e 76)**

- Il valore medio della produzione dell'Istituzione, calcolato con i criteri previsti dall'art.4, comma 1 della l.r.12/2017, tenuto conto di quanto riportato nel manuale operativo approvato con determina n.... del....., a commento dello stesso articolo e sulla base degli ultimi tre conti consuntivi approvati (anni .....), ammonta a complessivi euro.....
- La regolare costituzione dell'organo di amministrazione deliberante

- La veridicità e completezza di quanto contenuto nella sottoelencata documentazione

Allega alla presente:

- copia deliberazione dell'organo di amministrazione competente recante approvazione della proposta di trasformazione, nonché approvazione di Statuto e di Inventario aggiornati,
- Statuto aggiornato;
- Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con distinta evidenziazione dei beni espressamente destinati dagli statuti e dalle tavole di fondazione alla realizzazione degli scopi istituzionali (art.18, comma 1 del d.lgs 207/2001);

Per i beni immobili è richiesta l'indicazione del valore catastale rivalutato ai fini dell'Imposta Municipale Unica.

- Relazione in merito all'attività svolta;
- Copia dell'ultimo conto consuntivo approvato (se non ancora inviato alla Regione nell'ambito delle funzioni di vigilanza);
- Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo;
- Copia del documento d' identità in corso di validità.

Dichiara altresì:

- di aver preso visione delle disposizioni di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n.117 e s.m.i. in materia di Terzo Settore;
- che la marca da bollo dovuta per l'istanza non è stata, né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all' art.10 della legge 675/1996, i dati personali dal sottoscritto forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_

Questa Amministrazione, nei confronti delle dichiarazioni rese, si riserva di effettuare le verifiche e i controlli previsti per legge, anche a campione.

**ALL. A3**

**Bollo**

da inviare via PEC all'indirizzo:  
programmazione socioassistenziale@cert.regione.piemonte.it

**Regione Piemonte  
Alla Dirigente di struttura temporanea XST020  
dott.ssa Maria Maddalena MONDINO  
Via Bertola 34**

**TORINO**

**OGGETTO: istanza riordino da Ipab a Persona Giuridica di diritto privato  
(Fondazione/Associazione) o Azienda pubblica di servizi alla persona**

***Opzione di scelta  
Articolo 4 comma 3 l.r. 12/2017***

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante dell'Ipab \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, a quanto infra autorizzato in forza di deliberazione del Consiglio di  
Amministrazione n.... del.....,  
in conformità con quanto disposto dall'art.4, comma 3 della legge regionale 2 agosto 2017,  
n.12,

richiede la trasformazione dell'Ipab in

***Azienda pubblica di Servizi alla persona***

***Fondazione***

***Associazione***

nelle ultime due ipotesi con il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e conseguente iscrizione nel corrispondente Registro Regionale delle persone giuridiche di diritto privato.

A tal fine dichiara, a norma degli articoli 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dallo stesso D.P.R. 445/2000 (articoli 75 e 76)

- Il valore medio della produzione dell'Istituzione, calcolato con i criteri previsti dall'art.4, comma 1 della l.r.12/2017, tenuto conto di quanto riportato nel manuale operativo approvato con determina n.... del....., a commento dello stesso articolo e sulla base degli ultimi tre conti consuntivi approvati (anni .....), ammonta a complessivi euro.....
- La regolare costituzione dell'organo di amministrazione deliberante
- La veridicità e completezza di quanto contenuto nella sottoelencata documentazione

Allega alla presente:

- copia deliberazione dell'organo di amministrazione competente recante approvazione della proposta di trasformazione con evidenziato l'esercizio dell'opzione prescelta, nonché approvazione di Statuto e di Inventario aggiornati;
  - Statuto aggiornato;
  - Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con distinta evidenziazione dei beni espressamente destinati dagli statuti e dalle tavole di fondazione alla realizzazione degli scopi istituzionali (art.18, comma 1 del d.lgs 207/2001), **in caso di privatizzazione**
  - Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con evidenziati gli immobili di valore storico e monumentale ed i mobili aventi particolare pregio artistico per i quali si rendono necessari interventi di risanamento strutturale o di restauro **in caso di costituzione di Azienda.**
- In entrambi i casi per i beni immobili elencati è richiesta l'indicazione del valore catastale rivalutato ai fini dell'Imposta Municipale Unica.
- Relazione in merito all'attività svolta;
  - Copia dell'ultimo conto consuntivo approvato (se non ancora inviato alla Regione nell'ambito delle funzioni di vigilanza);
  - Copia della nota informativa al Comune ove ha sede l'istituzione in merito alla scelta operata, come stabilito dall'art.8, comma 6 della citata l.r. 12/2017;
  - Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo;
  - Copia del documento d' identità in corso di validità.

Dichiara altresì:

- di aver preso visione delle disposizioni di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n.117 e s.m.i. in materia di Terzo Settore **in caso di privatizzazione** ;
- che la marca da bollo dovuta per l'istanza non è stata, né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all' art.10 della legge 675/1996, i dati personali dal sottoscritto forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_

Questa Amministrazione, nei confronti delle dichiarazioni rese, si riserva di effettuare le verifiche e i controlli previsti per legge, anche a campione.

**ALL. A4**

**Bollo**

da inviare via PEC all'indirizzo:  
programmazione socioassistenziale@cert.regione.piemonte.it

**Regione Piemonte  
Alla Dirigente di struttura temporanea XST020  
dott.ssa Maria Maddalena MONDINO  
Via Bertola 34**

**TORINO**

**OGGETTO: istanza riordino da Ipab in possesso dei requisiti di cui al DPCM. 16 febbraio 1990 in Persona Giuridica di diritto privato (Fondazione/Associazione) ovvero in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.**

**Opzione di scelta.  
Articolo 4 comma 5 l.r. 12/2017**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante dell'Ipab \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, a quanto infra autorizzato in forza di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.... del....., in conformità con quanto disposto dall'art.4, comma 5 della legge regionale 2 agosto 2017, n.12,

richiede la trasformazione dell'Ipab in

***Azienda pubblica di Servizi alla persona***

***Fondazione***

***Associazione***

nelle ultime due ipotesi con il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e conseguente iscrizione nel corrispondente Registro Regionale delle persone giuridiche di diritto privato.

**A tal fine dichiara, a norma degli articoli 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dallo stesso D.P.R. 445/2000 (articoli 75 e 76)**

- che l'Istituzione possiede i requisiti di cui al DPCM. 16 febbraio 1990.

- Il valore medio della produzione dell'Istituzione, calcolato con i criteri previsti dall'art.4, comma 1 della l.r.12/2017, tenuto conto di quanto riportato nel manuale operativo approvato con determina n.... del....., a commento dello stesso articolo e sulla base degli ultimi tre conti consuntivi approvati (anni .....), ammonta a complessivi euro.....
- La regolare costituzione dell'organo di amministrazione deliberante
- La veridicità e completezza di quanto contenuto nella sottoelencata documentazione

Allega alla presente:

- copia deliberazione dell'organo di amministrazione competente recante approvazione della proposta di trasformazione con evidenziato l'esercizio dell'opzione prescelta, nonché approvazione di Statuto e di Inventario aggiornati,
  - Statuto aggiornato;
  - Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con distinta evidenziazione dei beni espressamente destinati dagli statuti e dalle tavole di fondazione alla realizzazione degli scopi istituzionali (art.18, comma 1 del d.lgs 207/2001), **in caso di privatizzazione**
  - Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con evidenziati gli immobili di valore storico e monumentale ed i mobili aventi particolare pregio artistico per i quali si rendono necessari interventi di risanamento strutturale o di restauro **in caso di costituzione di Azienda.**
- In entrambi i casi per i beni immobili elencati è richiesta l'indicazione del valore catastale rivalutato ai fini dell'Imposta Municipale Unica.
- Relazione in merito all'attività svolta;
  - Copia dell'ultimo conto consuntivo approvato (se non ancora inviato alla Regione nell'ambito delle funzioni di vigilanza);
  - Copia della documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti dall'art.4, comma 5 della l.r. 12/2017 e riconducibili ad una delle fattispecie previste dal citato DPCM. 16 febbraio 1990;
  - Copia della nota informativa al Comune ove ha sede l'istituzione in merito alla scelta operata, come stabilito dall'art.8, comma 6 della citata l.r. 12/2017;
  - Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo;
  - Copia del documento d' identità in corso di validità.

Dichiara altresì:

- di aver preso visione delle disposizioni di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n.117 e s.m.i. in materia di Terzo Settore **in caso di privatizzazione** ;
- che la marca da bollo dovuta per l'istanza non è stata, né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all' art.10 della legge 675/1996, i dati personali dal sottoscritto forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
 Questa Amministrazione, nei confronti delle dichiarazioni rese, si riserva di effettuare le verifiche e i controlli previsti per legge, anche a campione

**ALL. A5**

**Bollo**

da inviare via PEC all'indirizzo:  
programmazione socioassistenziale@cert.regione.piemonte.it

**Regione Piemonte**  
**Alla Dirigente di struttura temporanea XST020**  
**dott.ssa Maria Maddalena MONDINO**  
**Via Bertola 34**

**TORINO**

**OGGETTO: istanza riordino da Ipab che hanno affidato in concessione di servizi  
l'attività principale con trasformazione in Persona Giuridica di diritto privato  
(Fondazione/Associazione)  
Articolo 4 comma 6 l.r. 12/2017**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....  
nella sua qualità di ..... e legale rappresentante dell'Ipab ..... con sede in  
....., a quanto infra autorizzato in forza di deliberazione del Consiglio di  
Amministrazione n.... del.....,  
in conformità con quanto disposto dall'art.4, comma 6 della legge regionale 2 agosto 2017,  
n.12,

richiede la trasformazione dell'Ipab in

***Fondazione***

***Associazione***

con il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e conseguente iscrizione  
nel corrispondente Registro Regionale delle persone giuridiche di diritto privato,

A tal fine dichiara, a **norma degli articoli 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,**  
**essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dallo stesso D.P.R. 445/2000**  
**(articoli 75 e 76)**

- di aver affidato in concessione di servizi a far data da .....l'attività principale dell'Ente, consistente in
- che l'attività residua attualmente svolta dall'Ente ha carattere marginale e consiste in....
- la regolare costituzione dell'organo di amministrazione deliberante
- la veridicità e completezza di quanto contenuto nella ..... sottoelencata documentazione

Allega alla presente:

- copia deliberazione dell'organo di amministrazione competente recante approvazione della proposta di trasformazione, nonché approvazione di Statuto e di Inventario aggiornati;

- Statuto aggiornato;

- Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con distinta evidenziazione dei beni espressamente destinati dagli statuti e dalle tavole di fondazione alla realizzazione degli scopi istituzionali (art.18, comma 1 del d.lgs 207/2001)

Per i beni immobili è richiesta l'indicazione del valore catastale rivalutato ai fini dell'Imposta Municipale Unica.

- Relazione in merito all'attività residua attualmente svolta;

- Copia dell'ultimo conto consuntivo approvato (se non ancora inviato alla Regione nell'ambito delle funzioni di vigilanza);

- Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo;

- Copia del documento d' identità in corso di validità.

Dichiara altresì:

- di aver preso visione delle disposizioni di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n.117 e s.m.i. in materia di Terzo Settore;

- che la marca da bollo dovuta per l'istanza non è stata, né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento;

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all' art.10 della legge 675/1996, i dati personali dal sottoscritto forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_

Questa Amministrazione, nei confronti delle dichiarazioni rese, si riserva di effettuare le verifiche e i controlli previsti per legge, anche a campione.

**ALL. A6**

**Bollo**

da inviare via PEC all'indirizzo:  
programmazione socioassistenziale@cert.regione.piemonte.it

**Regione Piemonte**  
**Alla Dirigente di struttura temporanea XST020**  
**dott.ssa Maria Maddalena MONDINO**  
**Via Bertola 34**

**TORINO**

**OGGETTO: istanza di fusione fra Ipab ai fini dell'individuazione dei requisiti per l'avvio dell'istanza di riordino.**  
**Articoli 6 e 8 comma 7 della l.r. 12/2017**

Il sottoscritto ..... nato a..... il .....  
nella sua qualità di ..... e legale rappresentante dell'Ipab  
.....  
con sede in ....., a quanto infra autorizzato in forza  
di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n..... del.....,  
nonché

Il sottoscritto ..... nato a..... il .....  
nella sua qualità di ..... e legale rappresentante dell'Ipab  
.....  
con sede in ....., a quanto infra autorizzato in forza  
di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n..... del.....,  
etc...(in caso di fusione fra più di due Ipab)

in conformità con quanto disposto dall'art.6 e dall'art.8, comma 7 della legge regionale 2 agosto 2017, n.12 nell' ambito delle procedure di riordino

Richiedono la **fusione** per incorporazione nella Ipab.....

A tal fine dichiarano, a **norma degli articoli 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dallo stesso D.P.R. 445/2000 (articoli 75 e 76)**

Che le sopra richiamate Istituzioni hanno sede legale nel medesimo distretto di coesione sociale (leggasi sanitari) o in distretti confinanti e hanno medesimi fini socio-assistenziali e socio-sanitari o statutori  
La regolare costituzione dell'organo di amministrazione deliberante di ciascuna Istituzione

Che il progetto di fusione, corredato del piano di sostenibilità economico-finanziaria è stato regolarmente pubblicato presso.....del.....dal.....al.....  
La veridicità e completezza di quanto contenuto nella sottoelencata documentazione

Allegano alla presente:

- copia deliberazione dell'organo di amministrazione competente per ciascuna istituzione, recante approvazione della proposta di fusione, nonché approvazione di Statuto aggiornato;
- Statuto aggiornato;
- Progetto di fusione corredato del piano di sostenibilità economico-finanziaria;
- Relazione in merito all'attività da ciascuna istituzione svolta;
- Inventario aggiornato dei beni immobili e mobili, distinti fra disponibili ed indisponibili, con evidenziati gli immobili di valore storico e monumentale ed i mobili aventi particolare pregio artistico per i quali si rendono necessari interventi di risanamento strutturale o di restauro;
- Copia dell'ultimo conto consuntivo approvato da ciascuna istituzione (se non ancora inviato alla Regione nell'ambito delle funzioni di vigilanza);
- Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo;
- Copia del documento d'identità in corso di validità di ciascuno dei sottoscrittori della presente istanza.

Dichiarano altresì:

- che la marca da bollo dovuta per l'istanza non è stata, né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento;
- di essere informati che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/1996, i dati personali dai sottoscritti forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEI DICHIARANTI**

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IPAB.....**

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IPAB.....**

Etc (in caso di fusione fra più di due Ipab)

Questa Amministrazione, nei confronti delle dichiarazioni rese, si riserva di effettuare le verifiche e i controlli previsti per legge.

**ALLEGATO B**

**LEGGE REGIONALE 2 AGOSTO 2017, N. 12**

**SCHEMI STATUTO**

Si specifica che gli schemi sotto riportati devono essere adeguati all'effettiva organizzazione del singolo ente.

**BOZZA DI  
STATUTO PER AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA**

**Capo I:**

**Origine, scopo, patrimonio**

**Art. 1**

***Origine***

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

L'Azienda                      trae                      le                      sue                      origini  
dall'IPAB.....                      istituita da.....  
ed eretta in ente morale con decreto del .....

Ha sede legale nel Comune di .....

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

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

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

## **Art. 2**

### ***Scopo***

Lo scopo dell'Azienda è .....

## **Art. 3**

### ***Regolamento di organizzazione***

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

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

## **Art. 4**

### ***Patrimonio***

Per il perseguimento dei fini statuari e per garantire il funzionamento l'Azienda dispone di un patrimonio, risultante da specifico inventario riportante sia i beni disponibili sia quelli indisponibili, costituito da:

- beni mobili ed immobili destinati al pubblico servizio (patrimonio indisponibile);
- beni mobili ed immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statuari (patrimonio disponibile);

- beni mobili e immobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni, contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente Statuto.

#### **Art.5** ***Mezzi***

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

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

### **Capo II** ***Amministrazione dell'Azienda***

#### **Art. 6** ***Organi dell'Azienda***

Sono Organi dell'Ente:

L'Assemblea dei soci (quando previsto dallo Statuto dell'IPAB. In questo caso si devono inserire articoli specifici che definiscano la composizione, il funzionamento e le funzioni attribuite all'Assemblea);

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

#### **Art. 7** ***Composizione del Consiglio di Amministrazione***

L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n..... membri (non superiori a cinque), nominati da....., (vincolo di nomina di almeno un componente in capo al Comune ove ha sede l'Azienda) compreso il Presidente.

I componenti il consiglio di amministrazione durano in carica per non più di due mandati consecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente e il Vice Presidente. (salvo che tali cariche siano destinate a membri di diritto).

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

## **Art. 8**

### ***Adunanze del Consiglio di Amministrazione***

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

Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da recapitarsi ai Consiglieri almeno sette giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare ovvero mediante i previsti mezzi di telecomunicazione.

## **Art. 9**

### ***Competenze del Consiglio di Amministrazione***

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

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- approva i bilanci preventivi e consuntivo, nonché gli strumenti di pianificazione e programmazione;
- stabilisce le linee d'indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle rette e contribuzioni da richiedere agli utenti;
- delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- approva i regolamenti e le loro modificazioni;
- provvede alla nomina del direttore e dell'Organo di revisione;
- delibera le eventuali convenzioni da stipularsi con altri enti o istituzioni;
- delibera le modifiche dello Statuto;
- delibera su tutti gli argomenti che interessano l'Azienda;
- ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.

#### **Art. 10**

##### ***Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione***

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

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

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

#### **Art. 11**

##### ***Verbalizzazione delle sedute***

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

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

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

## **Art. 12**

### ***Attribuzioni del Presidente***

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- la legale rappresentanza dell'Ente;
- convocare e presiedere le sedute del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, ivi compresa la sospensione per gravi motivi dei dipendenti, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
- adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto.

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

## **Art.13**

### ***Direttore***

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, con compenso definito dal Consiglio stesso sulla base di quanto previsto in sede di Regolamento di organizzazione. Il Direttore dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Egli è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che

impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

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

Adotta tutti i provvedimenti (determinazioni) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

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

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

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

Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i. (qualora le due figure coincidano).

## **Capo IV**

### **Revisione dei Conti**

#### **Art. 14**

##### ***Organo di revisione***

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organo di Revisione, costituito da un numero di componenti non superiore a tre, che dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

L'Organo di revisione provvede al riscontro della gestione finanziaria e all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili. Esprime parere mediante

apposite relazioni sui bilanci, effettua verifiche di cassa e relaziona al Consiglio d'Amministrazione su irregolarità riscontrate.

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

## **Capo V**

### ***Norme Generali d'Amministrazione***

#### **Art. 15**

##### ***Esercizio finanziario***

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

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

#### **Art. 16**

##### ***Servizio di tesoreria***

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

#### **Art. 17**

##### ***Pagamenti***

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

## **Capo VI**

### ***Disposizione Finale***

#### **Art. 18**

##### ***Norma finale***

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

**BOZZA DI  
STATUTO PER FONDAZIONI**

**Capo I:**

**Origine, scopo, patrimonio**

**Art. 1**

***Origine***

La Fondazione .....- già Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, trae le sue origini da.....e fu eretta in Ente Morale con decreto del .....

La Fondazione ..... ha sede nel Comune di .....

**Art. 2**

***Scopo***

La Fondazione ..... non ha scopo di lucro ed è dotata di piena autonomia statutaria e gestionale. Lo scopo della Fondazione .....

**Art. 3**

***Patrimonio***

Per il perseguimento dei fini statuari e per garantire il funzionamento la Fondazione dispone del seguente patrimonio

- Fondo di dotazione indisponibile costituito:

- dall'immobile in cui viene svolta l'attività istituzionale della Fondazione (indicare ove è situato e i dati catastali)
- (eventuale altro patrimonio indisponibile).
- patrimonio disponibile costituito:
  - dai beni immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari come emergenti da specifico inventario;
  - dai beni immobili e mobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni e contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente statuto.

#### **Art. 4**

##### ***Mezzi finanziari***

Per l'adempimento dei propri scopi, la Fondazione dispone delle seguenti entrate:

- redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 3;
- rette corrisposte dagli utenti;
- ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

#### **Capo II**

##### ***Amministrazione della Fondazione***

#### **Art. 5**

##### ***Organi della Fondazione***

Sono Organi della Fondazione:

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

## **Art. 6**

### ***Composizione del Consiglio di Amministrazione***

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto di n.....componenti nominati come di seguito indicato:

.....

(si ricorda che gli enti rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 6 comma 5 della L. 122/2010 devono avere un organo amministrativo composto da massimo 5 componenti)

Il consiglio di amministrazione dura in carica ..... e i relativi componenti possono essere riconfermati senza interruzione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente e il Vice Presidente. (salvo il caso di presidente e/o vice presidente previsti come membri di diritto).

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

## **Art. 7**

### ***Adunanze del Consiglio di Amministrazione***

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime avranno luogo almeno una volta ..... e in ogni caso in epoca opportuna per l'approvazione dei bilanci. Le riunioni straordinarie avranno luogo ogni qualvolta il Presidente lo giudichi necessario o ne sia fatta richiesta scritta da almeno ..... componenti del Consiglio di Amministrazione. Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da recapitarsi ai Consiglieri almeno sette giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare ovvero mediante i previsti mezzi di telecomunicazione.

## **Art. 8**

### ***Competenze del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione:

- definisce gli obiettivi, piani e i programmi;
- approva il Bilancio consuntivo;
- delibera i regolamenti;
- delibera l'accettazione od il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- delibera le modifiche dello statuto; (con la presenza e con il voto favorevole di almeno ..... componenti);
- delibera lo scioglimento anticipato e la devoluzione del patrimonio della Fondazione con la presenza ed il voto favorevole di almeno .....componenti.
- Delibera la nomina del revisore dei conti (monocratico o collegiale) nei casi previsti dalla legge. (Tale organo può essere previsto anche facoltativamente dalla Fondazione).

## **Art. 9**

### ***deliberazioni del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, (sempre che non si tratti di materia per cui lo statuto richieda maggioranze qualificate).

In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni concernenti la dismissione dei beni direttamente destinati alla realizzazione dei fini istituzionali devono prevedere il contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali e devono essere adottate con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

(Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione può assistere il Revisore dei Conti).

Il Presidente o il Consiglio di Amministrazione, ove ciò sia ritenuto opportuno, può invitare alle riunioni esperti e consulenti. Le persone invitate non hanno diritto di voto nemmeno consultivo.

#### **Art. 10**

##### ***Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione***

Di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto apposito verbale che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, il quale ultimo viene nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il verbale originale è custodito presso la sede della Fondazione stessa.

#### **Art. 11**

##### ***Attribuzioni del Presidente***

Il Presidente che ha la legale rappresentanza della Fondazione:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive i contratti deliberati con persone, enti o istituzioni;
- rappresenta la Fondazione in giudizio, con tutti i poteri inerenti, necessari e sufficienti;
- firma la corrispondenza, gli atti d'ufficio e, coadiuvato dal segretario, cura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente adotta in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente o in mancanza di quest'ultimo dal consigliere più anziano d'età.

#### **Art. 12**

##### ***Il Direttore***

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti. Egli è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della Fondazione e come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili compresi quelli che impegnano la Fondazione verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali (se tale funzione non è attribuita al Segretario) e formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

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

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

Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i. (qualora le due figure coincidano).

Le attribuzioni e le competenze possono essere definite in apposito regolamento.

### **Art. 13**

#### ***Segretario***

Il Segretario collabora con il Presidente:

- alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- all'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e alla predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- (altro).

### **Art. 14**

#### ***Referente Contabile***

Il Referente Contabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, dura in carica quanto lo stesso Consiglio di Amministrazione ed è riconfermabile.

Egli custodisce la cassa con il relativo registro, ne riferisce al Consiglio di Amministrazione, cura la redazione dei bilanci.

Egli è il responsabile del maneggio del denaro dell'Amministrazione. E' incaricato della regolare tenuta dei libri contabili e dell'assolvimento degli obblighi fiscali e contributivi.

(La previsione delle figure di cui agli artt. 12, 13 e 14 deve essere articolata sulla base della tipologia della Fondazione, ad es. casa di riposo, scuola, altro, e alla sua organizzazione.)

#### **Art. 15**

##### ***Revisore dei Conti***

(La Fondazione introduce tale figura in statuto se si trova nelle condizioni previste obbligatoriamente per legge, oppure nel caso in cui ritenga di volersene avvalere. Qualora questa figura sia prevista in statuto si può prescindere dal referente contabile)

Al riscontro della gestione finanziaria ed all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili provvede il Revisore dei Conti (Revisore unico o, in caso di dimensione consistente della Fondazione, un collegio composto da un numero massimo di 3 Revisori) nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli esprime il suo parere mediante apposite relazioni sui bilanci ed effettua verifiche di cassa.

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

Il Revisore dei Conti dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato.

### **Capo III**

#### ***Norme generali d'amministrazione***

#### **Art. 16**

##### ***Esercizio finanziario***

L'esercizio finanziario inizia dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

#### **Art. 17**

##### ***Estinzione della Fondazione***

La Fondazione può estinguersi a norma dell'art. 27 del C.C..

In tale caso, il patrimonio restante, esaurita la liquidazione, sarà devoluto a favore di associazione o fondazione con personalità giuridica, (altro ente senza scopo di lucro), avente sede ed operante nel Comune di ....., o al Comune di ....., con il vincolo essenziale, per tutti, di svolgimento di attività nel campo socio-educativo o socio-assistenziale.

Contestualmente alla deliberazione di scioglimento, oltre all'individuazione specifica del destinatario del residuo attivo, il consiglio di amministrazione potrà indicare il liquidatore e fissare la sede della liquidazione.

#### **Capo IV**

#### ***Disposizione Finale***

#### **Art. 18**

#### ***Norma finale***

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente statuto si osservano le vigenti disposizioni di legge.

**BOZZA DI**  
**STATUTO PER ENTE DI TIPO ASSOCIATIVO**

**Capo I:**  
***Origine, Scopo, Patrimonio***

**Art. 1**

***Origine***

L'Associazione ....., già Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, trae le sue origini da..... e fu eretta in Ente Morale con decreto del ..... L'Associazione ha sede nel Comune di .....

**Art. 2**

***Scopo***

L'Associazione di ..... non ha scopo di lucro ed è dotata di piena autonomia statutaria e gestionale. Lo scopo dell'Associazione è .....

Qualora si ravvisino le condizioni, la necessità e l'utilità del servizio l'Associazione potrà assumere eventuali altre attività di carattere socio-educativo ed assistenziale, sempre senza scopo di lucro.

**Art. 3**

***Patrimonio***

Per il perseguimento dei fini statuari e per garantire il funzionamento l'Associazione dispone del seguente patrimonio:

- fondo di dotazione indisponibile costituito:
  - dall'immobile in cui viene svolta l'attività istituzionale dell'Associazione (indicare ove è situato e i dati catastali);
  - (eventuale altro patrimonio indisponibile);
- patrimonio disponibile costituito:

- dai beni immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari come emergenti da specifico inventario;
- dai beni immobili e mobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni e contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente statuto.

#### **Art. 4**

##### ***Mezzi finanziari***

Per l'adempimento dei propri scopi, l'Associazione dispone delle seguenti entrate:

- le quote degli associati;
- i redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 3;
- le rette corrisposte dagli utenti;
- ogni eventuale contributo ed elargizioni di terzi destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

## **CAPO II**

### ***Amministrazione dell'Associazione***

#### **Art. 5**

##### ***Organi dell'Associazione***

Sono organi dell'Associazione:

- L'Assemblea dei soci;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Vice presidente

#### **Art. 6**

##### ***Assemblea dei Soci***

Sono Soci:

- a) Tutti coloro che ne fanno richiesta, purché abbiano compiuto la maggiore età, e sono accolti con deliberazione dell'Assemblea dei Soci.
- b) (Uno dei due genitori o chi esercita la potestà di genitore sui bambini che frequentano la scuola per la durata della frequenza del bambino).

Ai Soci è richiesto di collaborare al migliore raggiungimento dell'obiettivo che si propone l'Associazione; di versare nel termine stabilito la quota annuale di associazione.

(Per i Soci di cui al punto b) la quota di associazione è compresa nella retta di frequenza del bambino).

Viene meno la condizione di socio nei seguenti casi:

- Per la decadenza quando non si è in regola con il pagamento della quota associativa annuale o quando non si interviene, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dell'Assemblea;
- Per le dimissioni volontarie;
- Per esclusione conseguente a comportamenti del socio in contrasto con gli obiettivi dell'Ente, da deliberarsi dall'Assemblea dei Soci.

(Quando il bambino cessa di frequentare la scuola, il genitore perde la qualifica di socio di cui al punto b) e può assumere quella di socio ai sensi del punto a.)

Tutti coloro che sono considerati soci vengono iscritti nell'apposito Libro dei Soci.

## **Art. 7**

### ***Competenze dell'Assemblea***

Le competenze dell'Assemblea dei Soci sono le seguenti:

- elezione dei Membri del Consiglio di Amministrazione;
- approvazione del Bilancio consuntivo;
- determinazione dell'ammontare delle quote associative sulla base di indicazioni del Consiglio di Amministrazione;
- delibera sull'ammissione e sull'esclusione dei Soci;
- delibera sugli acquisti e le alienazioni di beni immobili, valori mobiliari e beni di valore storico e artistico;

- delibera la nomina del revisore dei conti (monocratico o collegiale) nei casi previsti dalla legge. (Tale organo può essere previsto anche facoltativamente dall'Associazione).
- delibera, in seduta straordinaria, le modifiche di statuto con la presenza ed il voto favorevole di .....
- delibera, in seduta straordinaria, lo scioglimento dell'Associazione secondo le modalità indicate nell'art. 24 del presente statuto.

## **Art. 8**

### ***Convocazione dell'Assemblea***

L'Assemblea dei Soci è convocata annualmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di avviso, da recapitarsi agli associati, anche mediante i previsti mezzi di telecomunicazione, almeno quindici giorni prima di quello fissato per la convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare.

Un decimo dei componenti dell'Assemblea, oppure un terzo dei componenti del Consiglio di Amministrazione possono richiedere al Presidente la convocazione dell'Assemblea. Il Presidente fissa la data dell'Assemblea entro 30 giorni dalla data della richiesta.

L'Assemblea elegge di volta in volta al suo interno il proprio Presidente.

## **Art. 9**

### ***Deliberazioni dell'Assemblea***

Le deliberazioni dell'assemblea sono adottate a maggioranza di voti e con presenza di almeno la metà degli associati, sempre che non si tratti di materia per cui lo statuto richieda maggioranze qualificate. In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno diritto di voto.

Le deliberazioni concernenti persone sono assunte a scrutinio segreto.

Sono ammesse le deleghe; ciascun socio non può essere portatore più di.....deleghe.

Le deliberazioni concernenti la dismissione dei beni direttamente destinati alla realizzazione dei fini istituzionali devono prevedere il contestuale reinvestimento dei

proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali e devono essere adottate con la presenza ed il voto favorevole di ..... (maggioranza qualificata).

## **Art. 10**

### ***Composizione del Consiglio di Amministrazione***

L'Associazione ..... è retta da un Consiglio di Amministrazione composto di n..... componenti nominati come di seguito indicato:

.....

(si ricorda che gli enti rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 6 comma 5 della L. 122/2010 devono avere un organo amministrativo composto da massimo 5 componenti)

Il Consiglio dura in carica ..... anni e i suoi componenti possono essere riconfermati senza interruzione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente e il Vice Presidente. (salvo il caso di presidente e/o vice presidente previsti come membri di diritto).

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

## **Art. 11**

### ***Elezione consiglieri da parte dell'Assemblea***

Sono eletti Consiglieri coloro che hanno ottenuto la maggioranza prevista dall'articolo 9.

Qualora nel primo scrutinio non risultassero eletti tutti i membri previsti dall'articolo 10 si procederà a ulteriori scrutini di ballottaggio fra coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

## **Art. 12**

### ***Decadenza dei consiglieri***

Decadono dalla carica di Consigliere coloro che:

- sono dimissionari;
- sono assenti dalle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive;
- hanno perso la qualifica di socio.

Il Consigliere deceduto, dimissionario o dichiarato decaduto, è sostituito dal socio che nelle sue ultime elezioni per il Consiglio ha riportato il maggior numero di voti.

## **Art. 13**

### ***Adunanze del Consiglio di Amministrazione***

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime avranno luogo almeno una volta all'anno per la predisposizione del bilancio. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente a mezzo di avviso idoneo ad assicurare il ricevimento del medesimo da recapitarsi ai Consiglieri almeno ..... giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza questo termine può essere ridotto a ..... ore. La convocazione può essere richiesta al Presidente da un terzo dei Consiglieri; il Presidente è tenuto a fissare la data della riunione entro ..... giorni dalla data della richiesta.

## **Art. 14**

### ***Competenze del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione:

- vigila e collabora con il personale educativo della scuola per il migliore raggiungimento dello scopo dell'Associazione (in caso di scuola);
- redige il bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- delibera l'accettazione od il rifiuto di lasciti, legati, donazioni;
- propone all'Assemblea dei Soci eventuali modifiche allo statuto ed al regolamento;
- provvede all'assunzione e alla disciplina del personale;
- stipula convenzioni economiche con Istituti ed Enti;

- stabilisce le rette di frequenza degli alunni (in caso di scuola) ;
- approva i regolamenti di amministrazione e del servizio scolastico-educativo (in caso di scuola);
- delibera in genere su quanto non sia di competenza dell'Assemblea;
- delibera in ordine alla quantificazione delle quote associative da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

#### **Art. 15**

##### ***Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, sempre che non si tratti di materia per cui lo statuto richieda maggioranze qualificate.

In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

(Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono assistere i revisori dei conti).

Il Presidente o lo stesso Consiglio di Amministrazione, ove ciò sia ritenuto opportuno, possono invitare alle riunioni esperti e consulenti. Le persone invitate non hanno diritto di voto nemmeno consultivo.

#### **Art. 16**

##### ***Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione***

Di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto apposito verbale che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, quest'ultimo nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il verbale originale è custodito presso la sede dell'Associazione stessa, unitamente al libro verbali dell'Assemblea.

#### **Art. 17**

##### ***Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio nella sua prima seduta elegge al suo interno il Presidente e il Vice Presidente.

## **Art. 18**

### ***Attribuzioni del Presidente***

Il Presidente rappresenta a tutti gli effetti l'Associazione e in particolare:

- convoca l'Assemblea dei Soci e convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive i contratti deliberati con persone, enti o istituzioni;
- rappresenta l'Ente in giudizio, con tutti i poteri inerenti, necessari e sufficienti;
- firma la corrispondenza e gli atti d'ufficio e coadiuvato dal segretario, cura l'esecuzione delle decisioni dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza o impedimenti lo sostituisce il Vice Presidente con tutti i poteri e le attribuzioni.

## **Art. 19**

### ***Il Direttore***

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti. Egli è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della Fondazione e come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili compresi quelli che impegnano l'Associazione verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali (se tale funzione non è attribuita al Segretario) e formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

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

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

Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i. (qualora le due figure coincidano).

Le attribuzioni e le competenze possono essere definite in apposito regolamento.

## **Art. 20**

### ***Il Segretario***

Il Segretario collabora con il Presidente:

- alla preparazione dei programmi di attività dell'Associazione e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- all'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e alla predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- (altro).

## **Art. 21**

### ***Il Referente Contabile***

Il Referente Contabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, dura in carica quanto lo stesso Consiglio di Amministrazione ed è riconfermabile.

Egli custodisce la cassa con il relativo registro, ne riferisce al Consiglio di Amministrazione, cura la redazione dei bilanci.

Egli è il responsabile del maneggio del denaro dell'Amministrazione. E' incaricato della regolare tenuta dei libri contabili e dell'assolvimento degli obblighi fiscali e contributivi.

(La previsione delle figure di cui agli artt. 19, 20 e 21 deve essere articolata sulla base della tipologia dell'Associazione, ad es. casa di riposo, scuola, altro, e alla sua organizzazione.)

## **Art. 22**

### ***Il Revisore dei conti***

(L'Associazione introduce tale figura in statuto se si trova nelle condizioni previste obbligatoriamente per legge, oppure nel caso in cui ritenga di volersene avvalere. Qualora questa figura sia prevista in statuto si può prescindere dal referente contabile)

Al riscontro della gestione finanziaria ed all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili provvede il Revisore dei Conti (Revisore unico o, in caso di dimensione consistente dell'Associazione, un collegio composto da un numero massimo di 3 Revisori) nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli esprime il suo parere mediante apposite relazioni sui bilanci ed effettua verifiche di cassa.

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

Il Revisore dei Conti dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato.

### **Capo III**

#### ***Norme Generali d'Amministrazione***

##### **Art. 23**

###### ***Esercizio finanziario***

L'esercizio finanziario inizia dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

L'Assemblea dei Soci approva il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

##### **Art. 24**

###### ***Scioglimento dell'Associazione***

Per lo scioglimento dell'Associazione è necessaria la convocazione di un'apposita assemblea, e la deliberazione, a scheda segreta, deve riportare il voto favorevole allo scioglimento di almeno i tre quarti degli associati. La proposta di scioglimento può essere fatta o dal Consiglio legittimamente in carica e non scaduto o da un terzo degli associati.

In caso di scioglimento approvato, l'eventuale patrimonio dell'Associazione, residuo dalla liquidazione di ogni passività, verrà devoluto ad associazione o fondazione con personalità giuridica, (altro ente senza scopo di lucro), avente sede ed

operante nel Comune di ....., o al Comune di ....., con il vincolo essenziale, per tutti, di svolgimento di attività nel campo socio-educativo o socio-assistenziale.

Contestualmente alla deliberazione di scioglimento, oltre all'individuazione specifica del destinatario del residuo attivo, l'Assemblea potrà indicare il liquidatore e fissare la sede della liquidazione.

#### **Capo IV**

#### **Disposizione Finale**

#### **Art. 25**

#### ***Norme finali***

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente statuto si osservano le vigenti disposizioni di legge.

**LEGGE REGIONALE 2 AGOSTO 2017, N. 12**

**MANUALE OPERATIVO**

## Indice generale

Premessa.....	4
ARTICOLO 2 comma 1 punto b) – Tipologia riordino .....	4
ARTICOLO 3 comma 1 - ARTICOLO 11 comma 1 punto c) e ARTICOLO 13 comma 5 .....	5
ARTICOLO 4 comma 1 – Valore della produzione.....	5
ARTICOLO 4 comma 6 - Servizi in concessione .....	5
ARTICOLO 5 - Altre Ipab .....	6
ARTICOLO 6 comma 1 – Fusioni .....	6
ARTICOLO 7 comma 1 – Ipab inattive .....	6
ARTICOLO 7 comma 1, ARTICOLO 24, ARTICOLO 8 comma 8, ARTICOLO 9 comma 1, ARTICOLO 25, ARTICOLO 15 comma 4 e ARTICOLO 27 - Commissari.....	6
ARTICOLO 7 comma 3 e comma 6 - Estinzione .....	7
CRITERI PER INDIVIDUAZIONE DELL’ENTE DESTINATARIO DEL PATRIMONIO DELLE IPAB INATTIVE A SEGUITO DI ESTINZIONE .....	8
ARTICOLO 7 comma 4 - Introiti.....	8
ARTICOLO 7 comma 7 – Vincolo di destinazione delle risorse.....	8
ARTICOLO 7 comma 8 – Ipab estinte.....	9
ARTICOLO 8 comma 1 - Deliberazione modalità e criteri .....	9
ARTICOLO 8 comma 4, comma 5 e comma 7 – Schemi e modulistica.....	11
ARTICOLO 8 comma 8 - Inerzia.....	11
ARTICOLO 9 comma 1 – Dissesto.....	11
ARTICOLO 9 comma 3 – Liquidazione .....	12
ARTICOLO 11 comma 1 punto c) - Inconferibilità e incompatibilità.....	12
ARTICOLO 12 comma 1 lettera a) – Reperimento personale .....	12
ARTICOLO 12 comma 2 - Direttori .....	12
ARTICOLO 13 comma 4 – Componenti il Consiglio di Amministrazione.....	12
ARTICOLO 13 comma 5 .....	12
ARTICOLO 15, comma 4 – Dimissioni dalla carica .....	12
ARTICOLO 16 comma 1 - Patrimonio .....	13
ARTICOLO 16 comma 2 – Inventario.....	13
ARTICOLO 16 comma 3 – Beni.....	13
ARTICOLO 16 commi 5 - 6 e 7 e ARTICOLO 17 - Reinvestimenti .....	13

ARTICOLO 18 comma 2 - Contabilità .....	14
ARTICOLO 19 comma 1 – Contratto di lavoro.....	15
ARTICOLO 19 comma 2 – Mobilità .....	15
ARTICOLO 20 e ARTICOLO 12 comma 2 – Direttore.....	15
ARTICOLO 22 comma 3 .....	16
ARTICOLO 24 comma 1- Trasformazione ed estinzione delle Aziende.....	16
ARTICOLO 25 – Dissesto .....	16
ARTICOLO 27 – Commissariamento.....	16
CAPO IV – PERSONE GIURIDICHE DI DIRITTO PRIVATO.....	16
ARTICOLO 28 comma 2 – Disciplina delle persone giuridiche di diritto privato .....	17
ARTICOLO 29 comma 2 -Vigilanza .....	18
ARTICOLO 30 – Personale .....	18
ARTICOLO 32 comma 2 – Decorrenze.....	20
ARTICOLO 32 comma 3 – Decorrenze contabili.....	21

## **Premessa**

Prima di fornire informazioni e commenti sul singolo articolato, si segnala che la legge regionale 12/2017 è entrata in vigore in un momento particolarmente delicato per il processo di ammodernamento del welfare nazionale che impatta con la recente emanazione di importanti provvedimenti legislativi nazionali in materia di Terzo Settore. Non è pertanto possibile prescindere dalla necessità di operare i dovuti raccordi con la disciplina di cui alla legge 106/2016, al d.lgs. 117/2017 (codice del terzo settore), con la circolare del Ministero del Lavoro n.34/0012604 del 29.12.2017 e con i successivi decreti attuativi che disegneranno nel tempo uno scenario legislativo almeno in parte diverso ed attualmente non facilmente circoscrivibile. A tale proposito si fa riferimento al richiamo espressamente effettuato all'articolo 28 comma 2 della legge regionale 12/2017, mentre, per quanto riguarda la attuale legislazione in materia, richiamata più volte nel testo, la stessa potrà subire modifiche con la graduale introduzione delle successive norme nazionali eventualmente in contrasto.

Va inoltre precisato che anche nell'ambito regionale si sta delineando una importante riforma di innovazione sociale mirata, fra l'altro, a promuovere la coincidenza dell'ambito territoriale dei distretti di coesione sociale con i distretti della salute. Il processo di definizione di tali distretti è in corso con l'apporto di tutti i soggetti coinvolti e richiede ancora una messa a punto finale.

Pertanto, laddove nella legge regionale 12/2017 si fa riferimento alla programmazione, al sistema integrato degli interventi e, soprattutto, ai distretti di coesione sociale si rinvia ai provvedimenti regionali di relativa istituzione allorquando emanati. Nella fase attuale pertanto si ritiene di far riferimento agli attuali Distretti sanitari.

Il presente manuale operativo, che è stato approvato con provvedimento dirigenziale come Allegato C, contestualmente agli Allegati A, e B riportanti i modelli di istanza e gli schemi di statuto, contiene ed integra quanto deliberato dalla Giunta regionale con i due provvedimenti n. 15 - 6460 e n. 16 – 6461, entrambi del 9 febbraio 2018 e rappresenta un'unica raccolta organica riportante ulteriori chiarimenti ed indicazioni. Il Manuale, nel suo complesso, mira a conferire organicità a tutta la materia e vuol essere strumento destinato agli enti interessati per agevolare e semplificare la lettura della legge e l'avvio del processo di riordino.

I due sopra citati provvedimenti deliberativi hanno stabilito di conferire decorrenza alle disposizioni negli stessi contenute a far data dal 12 marzo 2018 al fine di garantire l'allineamento regolamentare tra entrambi i provvedimenti e i contenuti del presente manuale.

Di seguito vengono fornite le seguenti indicazioni di dettaglio:

### **ARTICOLO 2 comma 1 punto b) – Tipologia riordino**

Per i riferimenti legislativi vedasi anche l'articolo 28 comma 2 che richiama la legge 106/2016 e il d.lgs. 117/2017 e correlati decreti attuativi.

## **ARTICOLO 3 comma 1 - ARTICOLO 11 comma 1 punto c) e ARTICOLO 13 comma 5**

I “donatori” si intendono nella più ampia accezione comprensiva altresì dei “fondatori”

Per le istituende Aziende pubbliche di Servizi alla Persona, laddove lo statuto dovesse prevedere la presenza di eventuali membri di diritto, gli stessi andranno conteggiati fra i componenti del Consigli di Amministrazione. nel rispetto di quanto stabilito dall'art.6, comma 5 della L.122/2010 (non più di cinque componenti), includendovi altresì il componente nominato dal Comune ove ha sede legale l'Azienda.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

## **ARTICOLO 4 comma 1 – Valore della produzione**

Gli ultimi tre anni di attività sono da intendersi con riferimento alla data di presentazione dell'istanza di riordino e sulla base degli ultimi tre conti consuntivi approvati dagli Enti, tenuto conto che, come previsto dalla normativa vigente, il conto stesso deve essere approvato entro il mese di maggio dell'anno seguente quello cui si riferisce e trasmesso a questa Amministrazione nell'ambito delle attività di Vigilanza.

Qualora non sia possibile rilevare il “valore della produzione” desumendolo dai conti consuntivi dell'Ente poiché redatti secondo modalità diverse da quelle di cui al R.D. 5 febbraio 1891, n.99, verranno prese in considerazione le “entrate effettive ordinarie” secondo le voci più significative emergenti dal bilancio, quali ad esempio le rette, le rendite da patrimonio etc. Ai fini dell'individuazione della fascia di riferimento per il riordino, i dati economici forniti ed autocertificati dagli Enti saranno soggetti a controllo da parte dei competenti uffici regionali nelle forme di legge.

## **ARTICOLO 4 comma 6 - Servizi in concessione**

Si ricorda che la “concessione di servizi” implica necessariamente che il concessionario assuma il rischio legato alla gestione dei servizi stessi. Il mancato trasferimento al prestatore del rischio legato alla prestazione indica che il contratto costituisce un appalto pubblico di servizi e non una concessione.

Nel comma 6 rientrano gli Enti che hanno trasferito in concessione l'attività principale, il cui titolo autorizzatorio sia stato volturato dall'Azienda Sanitaria competente in capo al concessionario stesso.

In fase di istruttoria la struttura regionale competente verificherà se il contratto di concessione sia in corso al momento della presentazione dell'istanza di riordino da parte dell'Ente.

Ai fini dell'attuazione del presente articolo, per “attività principale” si intende l'attività istituzionale economicamente prevalente.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

## ARTICOLO 5 - Altre Ipab

Le disposizioni di cui all'art.4 si applicano anche alle Ipab con tipologia di servizio diversa da quella socio assistenziale e socio sanitaria (ad esempio servizi educativi).

## ARTICOLO 6 comma 1 – Fusioni

La fusione, che è da intendersi per incorporazione, è ammessa fra Ipab aventi sede nello stesso distretto di coesione sociale o in distretti confinanti, purché abbiano medesimi fini socio-assistenziali o socio-sanitari (leggasi altresì socio-educativi). Nelle more dell'approvazione della definizione dei Distretti di Coesione Sociale si fa riferimento ai distretti sanitari in essere sul territorio regionale.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

## ARTICOLO 7 comma 1 – Ipab inattive

L'inattività dell'Ente deve risultare almeno dal 19 agosto 2015.

Laddove, anche a seguito della consultazione o della iniziativa comunale, risulti necessario accertare la situazione di inattività, nonché la situazione patrimoniale dell'Ente, si procederà alla nomina di un Commissario, con oneri a carico dell'Ipab ovvero del Comune o Ente cui viene trasferito il patrimonio, tenuto conto di quanto previsto al successivo comma 8.

## ARTICOLO 7 comma 1, ARTICOLO 24, ARTICOLO 8 comma 8, ARTICOLO 9 comma 1, ARTICOLO 25, ARTICOLO 15 comma 4 e ARTICOLO 27 - Commissari

Criteri di nomina, compensi e durata indicativa dei Commissari per le IPAB e Aziende inattive e dissestate, per le IPAB inadempienti per inerzia al riordino o per decadenza e scioglimento Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

TIPO DI COMMISSARIO	OPZIONI A CURA DEL DIRIGENTE REGIONALE COMPETENTE	DURATA INCARICO	ENTE CUI E' FATTO CARICO IL COMPENSO
IPAB inattive con patrimonio o Aziende ai fini dell'attuazione dell'estinzione Art. 7 c. 1 Art. 24	- Presidente CDA (se esistente),  - Persona segnalata, a seguito di avviso pubblico dal Comune qualora interessato all'accettazione dell'eventuale patrimonio,  - Persona segnalata, a seguito di avviso pubblico, da altro Ente, ai sensi dell'art. 7, qualora interessato all'accettazione dell'eventuale patrimonio.	180 giorni prorogabile	-IPAB o Azienda,  -Comune o Ente subentrante che eredita il patrimonio,

	- Personale regionale su base volontaria.		
Per inerzia nella istanza di riordino dopo il termine massimo stabilito previa diffida Art. 8 c. 8	- Presidente CDA a seguito diffida,  - Persona segnalata, a seguito di avviso pubblico dal Comune.  - Personale regionale su base volontaria.	60 giorni	- IPAB inadempiente (anche quando derivata da fusione)
Commissario liquidatore per liquidazione IPAB e Aziende dissestate Art. 9 c. 1 Art. 25	- Persona segnalata dal Comune segnalatore del dissesto  - Interpello ordini professionali,  - Persona individuata, sulla base di requisiti di professionalità ed esperienza, a seguito di avviso pubblico a livello regionale,  Personale regionale su base volontaria.	1 anno prorogabile	- IPAB o Azienda dissestata o a carico della procedura liquidatoria,  - Ente destinatario di eventuale patrimonio residuo,
Commissario straordinario per decadenza, violazioni o per scioglimento o dimissioni CDA dell'Azienda Art. 15 comma 4 Art. 27 comma 2, 4 e 5	- Persona segnalata, a seguito di avviso pubblico dal Comune,  - Interpello ordini professionali,  - Persona individuata, sulla base di requisiti di professionalità ed esperienza, a seguito di avviso pubblico a livello regionale,  - Personale regionale su base volontaria.	120 giorni prorogabili	- a carico del bilancio dell'Azienda in base ai criteri

Per quanto riguarda l'ammontare dei compensi, per tutte le fattispecie sopra previste, si confermano gli importi di cui alla DGR n. 26-4605 del 24/09/2012 con integrazione della possibilità di prevedere in alternativa l'incarico gratuito.

**Modalità attuative approvate con dgr. n. 16- 6461 del 9 febbraio 2018 – Allegato A**

### **ARTICOLO 7 comma 3 e comma 6 - Estinzione**

In caso di estinzione per inattività, il trasferimento del patrimonio e del personale nella declinazione Comune/Aziende/Enti pubblici/Ente privato avverrà previo accordo con l'Ente destinatario secondo le priorità nel comma stesso indicate.

In merito al comma 6, resta salvo il principio del rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica per i soggetti obbligati.

**Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C**

## **CRITERI PER INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE DESTINATARIO DEL PATRIMONIO DELLE IPAB INATTIVE A SEGUITO DI ESTINZIONE**

(Art. 7 comma 3)

In assenza di specifiche indicazioni desumibili dalle tavole di fondazione e dalle disposizioni testamentarie del fondatore, al fine dell'individuazione degli enti destinatari del patrimonio si definiscono i seguenti criteri in ordine di priorità:

- Comune ove ha sede l'estinguenda IPAB, se interessato e se accetta entro 180 giorni dalla richiesta della Regione;
- altre Aziende e altri Comuni del Distretto di coesione sociale (leggasi oggi Distretto sanitario) ove ha sede legale l'Ipab. In caso di contestuale manifestazione di interesse da parte di più Comuni e/o Aziende, il competente Settore regionale individuerà il destinatario tenendo in considerazione i contenuti di uno specifico piano di attività (presenza strutture analoghe sul territorio, fabbisogno del territorio, liste di attesa, economie di scala, ecc.) dagli Enti stessi predisposto, che abbia valenza sociale in relazione alle esigenze del territorio e sia coerente con i fini della estinguenda IPAB;
- enti pubblici che operano nel settore socio-assistenziale. In caso di contestuale manifestazione di interesse, il competente Settore regionale individuerà il destinatario tenendo in considerazione i contenuti di uno specifico piano di attività (presenza strutture analoghe sul territorio, fabbisogno del territorio, liste di attesa, economie di scala, ecc.) dagli Enti stessi predisposto, che abbia valenza sociale in relazione alle esigenze del territorio e sia coerente con i fini della estinguenda IPAB;
- enti privati operanti nel settore socio-assistenziale (previa procedura ad evidenza pubblica).

**Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato B**

### **ARTICOLO 7 comma 4 - Introiti**

Gli eventuali "introiti" di cui beneficerà l'Ente Gestore dei servizi sociali territorialmente competente sono rappresentati da ogni cespite che produca un reddito, detratte le spese.

**Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C**

### **ARTICOLO 7 comma 7 – Vincolo di destinazione delle risorse**

Nel caso degli Enti di cui all'art.5, tenuto conto della tipologia dell'attività svolta, il vincolo è da intendersi socio- assistenziale e/o educativo.

**Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C**

## **ARTICOLO 7 comma 8 – Ipab estinte**

Gli Enti cui viene trasferito il patrimonio e il personale subentrano in tutti i rapporti giuridici preesistenti sia attivi che passivi.

## **ARTICOLO 8 comma 1 - Deliberazione modalità e criteri**

Per i termini dei procedimenti, le modalità e l'individuazione del responsabile, si fa riferimento alla dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato A.

Viene di seguito riportato uno schema esemplificativo delle azioni da intraprendere con le relative scadenze

<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZE</b>	<b>NOTE</b>
1. Presentazione istanza di riordino in Asp Art.4 comma 4	Un anno dal 12 marzo 2018	Termine massimo  In caso di inerzia nomina di un Commiss. in via sostitutiva
2. Presentazione istanza di riordino in Fond/Assoc. Art.4 comma 2	Un anno dal 12 marzo 2018	Termine massimo  In caso di inerzia nomina di un Commiss. in via sostitutiva
3. Presentazione istanza di riordino in Fond/Assoc. in facoltà di scelta, previa informativa al Comune Art.4 commi 3 e 5	Un anno dal 12 marzo 2018	Termine massimo  In caso di inerzia nomina di un Commiss. in via

		sostitutiva
4. Consultazione della Regione al/i Comune/i (per tutte le tipologie di istanza).( Per le fusioni i Comuni interessati possono essere più di uno). Art.8 comma 6	Riscontro del Comune entro 20 giorni dall'avvio della consultazione	A mancato riscontro nei termini, si prescinde
5. Istruttoria regionale (comprese eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni con relativa sospensione dei termini e consultazione al Comune)	Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza per Asp ed entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza per Fondazioni/Associazioni	Istruttoria nuova, complessità ed eccezionalità del procedimento  Elevato numero dei procedimenti
6. Proposta alla Giunta Regionale di approvazione della trasformazione in Asp.		
7. Determina Dirigenziale di riconoscimento idoneità alla trasformazione in Fond/Assoc. e conseguente iscrizione al Registro Persone Giuridiche di diritto privato		
<b>FUSIONI</b>		
1F) Presentazione istanza di fusione per incorporazione da parte dei due o più enti interessati	Un anno dal 12 marzo 2018	Termine massimo
2F) Istruttoria Regionale (comprese eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni con relativa sospensione dei termini)	Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza	Istruttoria nuova, complessità ed eccezionalità del procedimento

3F) Proposta alla Giunta Regionale di approvazione della fusione		o Elevato numero dei procedimenti
4F) Presentazione da parte della nuova Ipab fusa di istanza di riordino in Asp o in Associaz/Fondaz.  Per l'ulteriore procedura e tempistica vedi dal precedente punto 1) in poi	Un anno dalla data di decorrenza dell'efficacia della Dgr di approvazione della fusione	Termine massimo  In caso di inerzia nomina di un Commiss. in via sostitutiva

Per le Fondazioni./Associazioni la procedura sopra individuata e i documenti da presentare per il riordino potrebbero subire delle modifiche e/o integrazioni a seguito della piena attuazione del d.lgs. 117/2017 (Codice del terzo Settore) sulla base dei decreti attuativi nel frattempo sopravvenuti.

#### **ARTICOLO 8 comma 4, comma 5 e comma 7 – Schemi e modulistica**

Si fa riferimento agli Allegati A e B della presente determinazione dirigenziale per l'individuazione ed approvazione dei modelli di istanza e degli schemi di Statuto da allegare all'istanza di riordino.

#### **ARTICOLO 8 comma 8 - Inerzia**

La nomina del Commissario che provvede in via sostitutiva gratuitamente o con compensi a carico dell'Ipab inadempiente (anche quando derivata da fusione), scatta in caso di inerzia, decorso un anno dalla data di 12 marzo 2018 o dalla data di efficacia del provvedimento di approvazione della fusione, per tutti i casi di mancata istanza sia alla costituzione dell'Azienda, sia alla privatizzazione. Una ipotesi di riordino deve comunque essere portata avanti con tutte le annesse conseguenze (trasformazione in Azienda, privatizzazione, fusione, estinzione per inattività, liquidazione per dissesto.)

Vedi in proposito lo schema riportato a commento dell'articolo 7, comma 1.

#### **ARTICOLO 9 comma 1 – Dissesto**

La situazione di grave dissesto dell'Ente deve sussistere alla data di presentazione dell'istanza di riordino e si presenta nel caso in cui gli squilibri economici e gestionali, nonché l'elevata entità del disavanzo protratta nel tempo, appaiano tali da non consentire la prosecuzione dell'attività e delle funzioni, né il raggiungimento dei fini statutari. In tali circostanze si procederà alla nomina di un Commissario liquidatore, con oneri a carico dell'Ipab, della procedura liquidatoria ovvero dell'ente destinatario del patrimonio residuo, ove esistente.

Al personale dell'Ente in dissesto si applicano le norme della mobilità collettiva previste dagli articoli 33 e 34 del D.lgs.165/2001 in materia di eccedenza di personale e collocamento in disponibilità (liste di mobilità).

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C***

Vedi in proposito lo schema riportato a commento dell'articolo 7, comma 1.

### **ARTICOLO 9 comma 3 – Liquidazione**

In caso di liquidazione di Ente in dissesto, la devoluzione del patrimonio che eventualmente residui nella declinazione Comune/Aziende/Enti pubblici/Ente privato avverrà previa formale accettazione da parte dell'Ente destinatario secondo le priorità nel comma stesso indicate.

Vedi in proposito lo schema riportato a commento dell'articolo 7 comma 3.

### **ARTICOLO 11 comma 1 punto c) - Inconferibilità e incompatibilità**

E' demandata all'Ente nominante l'individuazione di eventuali cause di inconferibilità ed eventuali incompatibilità alla carica in base al disposto dell'articolo 14, nonché alle vigenti disposizioni di legge.

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C***

Vedi commento al precedente articolo 3 comma 1.

### **ARTICOLO 12 comma 1 lettera a) – Reperimento personale**

Nell'ambito della Struttura organizzativa è ricompresa la definizione dei requisiti per il reperimento e il trattamento giuridico del personale dipendente, come previsto all'art.19 comma 2.

### **ARTICOLO 12 comma 2 - Direttori**

Vedi commento all'articolo 20.

### **ARTICOLO 13 comma 4 – Componenti il Consiglio di Amministrazione**

I due mandati consecutivi si considerano esauriti anche nel caso in cui non siano stati espletati per l'intera durata.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

### **ARTICOLO 13 comma 5**

Vedi commento al precedente articolo 3 comma 1.

### **ARTICOLO 15, comma 4 – Dimissioni dalla carica**

Vedi in proposito lo schema riportato a commento dell'articolo 7, comma 1.

### **ARTICOLO 16 comma 1 - Patrimonio**

La congiunzione "o" nel contesto è da intendersi dichiarativa e non disgiuntiva.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

### **ARTICOLO 16 comma 2 – Inventario**

All'atto dell'istanza di riordino in Azienda, nell'ambito del previsto nuovo inventario da redigere, le Ipab devono segnalare specificatamente al settore della direzione Coesione Sociale competente per materia gli immobili di valore storico e monumentale e i mobili aventi particolare pregio artistico per i quali si rendono necessari interventi di risanamento strutturale o di restauro.

### **ARTICOLO 16 comma 3 – Beni**

I beni mobili ed immobili destinati ad un pubblico servizio sono rappresentati dagli edifici destinati, all'atto del riordino, a sede dell'Azienda, con i propri arredi, e gli altri beni destinati all'esercizio della funzione istituzionale come individuabile dalle disposizioni statutarie.

### **ARTICOLO 16 commi 5 - 6 e 7 e ARTICOLO 17 - Reinvestimenti**

Ai fini della comunicazione alla struttura regionale competente degli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, l'Azienda dovrà trasmettere copia del provvedimento deliberativo di approvazione del trasferimento, con le relative modalità e termini.

A chiarimento si precisa che in merito a tale fattispecie in relazione agli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili comprese eventuali permutate possono verificarsi le seguenti quattro ipotesi:

- la Regione non chiede chiarimenti - entro 60gg. > gli atti acquistano efficacia (art.17) (silenzio assenso) decorsi i 60gg stessi.

- la Regione chiede chiarimenti per mancata contestuale dichiarazione dell'Azienda circa il documentato o carente reinvestimento dei proventi - entro 60gg > sospensione dell'efficacia degli atti per 30gg dal ricevimento dei chiarimenti dall'Azienda (la l.r.12/2017 non prevede un termine per la presentazione dei chiarimenti. Si ritiene opportuno concedere alle Aziende i 30gg del normale procedimento ex lege 241/1990)
- la Regione accetta i chiarimenti > gli atti acquistano efficacia dopo gli iniziali 60gg più 30gg dai chiarimenti pervenuti (con termine di presentazione dei chiarimenti da parte dell'Azienda di max 30gg),
- la Regione si oppone al trasferimento > determina regionale motivata entro gli iniziali 60gg ovvero entro 30gg dai chiarimenti pervenuti (con termine di presentazione dei chiarimenti da parte dell'Azienda di max 30gg), se pregiudizievoli per l'attività istituzionale dell'Azienda stessa.

## **ARTICOLO 18 comma 2 - Contabilità**

Ai fini di quanto richiesto dal presente comma, si definisce quanto segue:

L'Azienda ha autonomia contabile e finanziaria ed impronta la propria attività al principio di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni; le entrate sono costituite da risorse derivanti dai proventi dei servizi resi, dalle rendite del patrimonio e da altre entrate.

Essa adotta la contabilità finanziaria cui affianca, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Conformata inoltre la propria gestione ai principi contabili della programmazione, della contabilità finanziaria, della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato.

Sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 118/2011, in quanto compatibile, le Aziende provvedono all'adozione di criteri uniformi volti ad assicurare omogeneità nella rilevazione, valutazione, classificazione ed aggiornamento dei valori contabili e nella stesura e contenuto del bilancio; le Aziende si dotano di un proprio regolamento di contabilità coerente con lo schema tipo regionale.

Il piano programmatico definisce le linee strategiche dell'Azienda e specifica gli obiettivi e gli indirizzi di gestione della stessa. Garantisce una rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto i diversi profili finanziario, economico e patrimoniale. Al suo interno sono in particolare evidenziati:

- a) le risorse finanziarie ed economiche per la realizzazione degli obiettivi del piano;
- b) il programma pluriennale degli investimenti e le sue modalità di finanziamento;
- c) gli indicatori di economicità aziendale e di qualità delle prestazioni;
- d) le eventuali azioni per la riorganizzazione e la ristrutturazione dei servizi;
- e) le politiche del personale, con particolare riferimento alla formazione, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane ed alle modalità di reperimento delle stesse;
- f) le indicazioni in ordine alla politica dei costi e dei ricavi.

Il piano programmatico ha durata triennale e viene aggiornato annualmente in coincidenza con la presentazione del bilancio annuale economico preventivo.

Il bilancio pluriennale di previsione ha la durata del piano programmatico, in conformità al quale è redatto ed a cui deve riferirsi per la formulazione dei valori aziendali e deve indicare distintamente per ciascun esercizio le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Il bilancio annuale economico preventivo esprime analiticamente il risultato economico dell'Azienda previsto per il successivo anno solare. E' redatto conformemente al bilancio pluriennale di previsione ed è corredato da una relazione illustrativa, che ne costituisce parte integrante.

Il bilancio consuntivo si compone del conto economico, dello stato patrimoniale, della nota integrativa e relazione gestionale. Esso viene approvato dall'organo competente come risultante da Statuto.

Le Aziende sono tenute ad utilizzare eventuali avanzi di gestione unicamente per lo sviluppo delle attività indicate dallo statuto, la riduzione dei costi delle prestazioni e la conservazione del patrimonio.

Nel caso in cui si verifichi un disavanzo di gestione consistente e protratto nel tempo, che potrebbe condizionare l'esercizio dell'attività, il Consiglio di amministrazione definisce uno specifico piano di rientro.

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 16 - 6461 del 9 febbraio 2018 – Allegato A***

## **ARTICOLO 19 comma 1 – Contratto di lavoro**

Il contratto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, pur avendo natura privatistica, afferisce l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e viene disciplinato dal D.Lgs. 165/2001, come quello di tutti i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni e degli enti locali, fatte salve le categorie che ne sono espressamente escluse. Per i dipendenti dell'Azienda pertanto vigono in generale le stesse disposizioni contrattuali dei dipendenti delle attuali Ipab.

## **ARTICOLO 19 comma 2 – Mobilità**

Per le eventuali richieste di trasferimento da parte del personale dell'Azienda (mobilità) si fa riferimento all'art.30 comma 1 del citato d.lgs.165/2001, fermo restando il principio del rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica per i soggetti obbligati.

## **ARTICOLO 20 e ARTICOLO 12 comma 2 – Direttore**

Il Direttore è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati

al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Per le Case di Riposo al Direttore possono essere assegnate le funzioni di Responsabile di struttura.

Il compenso massimo spettante al Direttore che esercita anche le funzioni di Responsabile di struttura corrisponde allo stipendio massimo lordo annuo previsto dal Contratto Nazionale del Comparto Dirigenti regioni/enti locali.

Per quei Direttori invece che non esercitano le funzioni di Responsabile di struttura il compenso non può essere pari o superiore a quanto sopra indicato.

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

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 16 - 6461 del 9 febbraio 2018 – Allegato A***

Il regolamento di cui all'articolo 12 comma 1 punto c) fa riferimento ai principi generali sulla base dei quali viene commisurato il compenso, tenuto conto della tipologia e della dimensione dell'Ente, mentre nella specificità di ogni singolo Direttore il compenso, sulla base dei criteri sopra definiti, viene individuato dal Consiglio di Amministrazione.

### **ARTICOLO 22 comma 3**

In considerazione del principio di autonomia decisionale dell'Azienda, la disposizione deve essere interpretata come relativa ad una approvazione di natura meramente formale volta a verificare l'avvenuta adozione del regolamento e la presenza nello stesso di tutti i contenuti richiesti dall'articolo 12.

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C***

### **ARTICOLO 24 comma 1- Trasformazione ed estinzione delle Aziende**

In analogia con quanto stabilito all'art.4 comma 6, la trasformazione in associazione o fondazione di diritto privato può avvenire anche nell'ipotesi di trasferimento in concessione dell'attività principale, con le precisazioni riportate a commento dell'art.4 comma 6 stesso.

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C***

### **ARTICOLO 25 – Dissesto**

Alle Aziende che si trovano in condizioni economiche di grave dissesto si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 9 con le precisazioni riportate a commento dell'art.9 stesso.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

## **ARTICOLO 27 – Commissariamento**

Vedi in proposito lo schema riportato a commento dell'articolo 7, comma 1.

## **CAPO IV – PERSONE GIURIDICHE DI DIRITTO PRIVATO**

Per le Ipab che, a seguito di riordino, si trasformano o scelgono di trasformarsi in fondazioni o associazioni, ai fini dell'individuazione della loro natura quali enti del privato sociale ovvero enti strumentali controllati o partecipati da Enti pubblici (con particolare riferimento alle nomine pubbliche nei consigli di amministrazione) e della verifica circa l'applicabilità o meno delle disposizioni di cui al D.Lgs. 118/2011, in materia di armonizzazione contabile, si rinvia a quanto stabilito dall'art. 11 ter dello stesso D.lgs., tenuto altresì conto di quanto previsto dalla Circolare ministeriale n.34/0012604 del 29 dicembre 2017.

*Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C*

Al fine di meglio esplicitare quanto sopra riportato, si precisa che, per le Ipab che, a seguito di riordino, si trasformano o scelgono di trasformarsi in persone giuridiche di diritto privato, ai fini dell'individuazione della loro natura quali enti del Terzo Settore ovvero enti "controllati" da Enti pubblici (con riferimento alle nomine pubbliche nei consigli di amministrazione) si richiama quanto previsto dall'articolo 4 comma 2 del d.lgs. 117/2017, tenuto conseguentemente conto di quanto previsto dalla Circolare ministeriale n.34/0012604 del 29 dicembre 2017.

Allo stesso modo, ai fini dell'applicabilità o meno delle disposizioni di cui al d.Lgs. 118/2011, in materia di armonizzazione contabile, si rinvia a quanto stabilito dall'art. 11 ter dello stesso d.lgs.118.

Allo stesso modo ancora, ai fini dell'applicabilità o meno del d.lgs. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici) si fa riferimento a quanto previsto dall'articolo 3, comma 1 lettera d) dello stesso d.lgs.50.

## **ARTICOLO 28 comma 2 – Disciplina delle persone giuridiche di diritto privato**

Sarà necessario operare i dovuti raccordi con la disciplina di cui alla legge 106/2016, al d.lgs. 117/2017 (codice del terzo settore) e con i successivi decreti attuativi per la parte che dovesse introdurre modificazioni alle disposizioni del Capo IV. Fino alla data di entrata in vigore dei citati decreti attuativi, ai fini del riconoscimento della personalità

giuridica di diritto privato e per la documentazione, istruttoria e criteri, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari attualmente vigenti.

A tale proposito si richiama il disposto di cui all'art. 101 commi 2 e 3 del D.lgs. 117/2017 in base ai quali, "fino all'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti..." nei relativi registri..... e..." il requisito dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale ...nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto da parte delle reti associative e degli enti del terzo settore attraverso la loro iscrizione a uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore."

In seguito all'emanazione della Circolare del Ministero del Lavoro n. 34/0012604 del 29 dicembre 2017, per quanto attiene le Ipab che, a seguito di riordino, si trasformeranno in Associazioni e Fondazioni, soggette alla disciplina del codice del Terzo Settore, le prime indicazioni operative attribuiscono immediata applicabilità all'articolo 13 (scritture contabili e bilancio), commi 1 e 2 del D.lgs.117/2017 anche in assenza del decreto di approvazione della modulistica di cui allo stesso art.13, comma 3. Analogamente, per la valutazione dell'adeguatezza della dotazione patrimoniale dell'Ente, la Circolare ipotizza che l'art.22, comma 4, possa rappresentare un parametro atto a sostenere la valutazione discrezionale in merito da parte dell'organo competente (vedi in proposito la d.g.r. n.18 – 5603 dell'11 settembre 2017). E' invece esclusa espressamente l'applicabilità della procedura semplificata per l'acquisizione della personalità giuridica di cui all'articolo 22.

## **ARTICOLO 29 comma 2 -Vigilanza**

In analogia con quanto stabilito dall'art.23 del codice civile per le Associazioni, la struttura regionale competente, nel suo ruolo di autorità governativa di controllo e vigilanza, esercita le funzioni di cui al successivo art.25 del codice civile nei confronti delle Fondazioni.

Gli statuti adottati in attuazione della procedura di riordino indicano espressamente i beni indisponibili.

***Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C***

## **ARTICOLO 30 – Personale**

Al fine di definire un quadro comparativo delle varie situazioni giuridiche che coinvolgeranno il personale dipendente degli Enti sottoposti a riordino, si definisce il seguente prospetto

### TRATTAMENTO DEL PERSONALE IPAB IN FASE DI RIORDINO

	Continuità nel rapporto di lavoro. Per un anno dal riordino continua ad applicarsi il
--	--

<p>a) Trasformazione da IPAB ad ASP <b>(riordino):</b></p> <p>Art.19 e Art.30 comma 4 e art. 33 commi 2 e 3</p>	<p>contr. naz. collettivo vigente (salvo tempi più lunghi concordati in sede di contrattazione sindacale).</p> <p>Nel periodo possibilità di domanda di trasferimento a Comuni e Asl (criterio di priorità)</p> <p>Rimando al regolamento di cui all'Art.19 per i criteri di reperimento del personale (diritti,. doveri, attribuzioni, mansioni)</p> <p>Da istituire un autonomo comparto di contrattazione.</p> <p>N.B. la mobilità fra Enti pubblici è comunque sempre prevista (non necessariamente limitata ad un anno, né necessariamente limitata come destinatari ai soli Comuni e Asl). Non può essere imposto obbligo di priorità per gli Enti destinatari. Resta salvo il principio del rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica per i soggetti destinatari obbligati. Non dovrebbero esserci grandi cambiamenti, trattandosi dello stesso contratto, seppure per comparti diversi.</p>
<p>b) Trasformazione da IPAB ad Assoc./Fondaz. <b>(riordino):</b></p> <p>Art.30 e 33 commi 2 e 3</p>	<p>Continuità nel rapporto di lavoro.</p> <p>Facoltà di conservazione del regime pensionistico e tfr del personale enti locali</p> <p>Per un anno dal riordino continua ad applicarsi il contr. naz. collettivo vigente (salvo tempi più lunghi concordati in sede di contrattazione sindacale).</p> <p>Nell'anno possibilità di domanda di trasferimento a Comuni e Asl (criterio di priorità)</p> <p>Non può essere imposto obbligo di priorità per gli Enti destinatari.</p> <p>Obbligo di rispetto del principio di contenimento della spesa pubblica per i soggetti obbligati</p>
<p>c) Estinzione Ipab per inattività <b>(riordino):</b></p> <p>Art.7 comma 3 e 6</p>	<p>L'eventuale personale segue il patrimonio presso l'Ente che acquisisce quest'ultimo nella declinazione Comune/ Aziende/Enti pubblici/Ente privato ed avviene previo accordo con l'Ente destinatario secondo le priorità indicate dal comma 3 (vedi commento specifico in circolare).</p> <p>Resta salvo il principio del rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica per i soggetti subentranti obbligati.</p>
	<p>Al personale si applicano le disposizioni di cui agli</p>

<p>d) <u>Estinzione Ipab per dissesto (in sede di riordino)</u>:</p> <p>Art.9 comma 1</p>	<p>artt.33 e 34 del d.lgs 165/2001 in materia di eccedenza di personale e collocamento in disponibilità (liste di mobilità).</p> <p>Resta salvo il principio del rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica per i soggetti tenuti al rispetto che utilizzino eventuali procedure di mobilità.</p>
---	---

#### TRATTAMENTO DEL PERSONALE PER EVENTI SUCCESSIVI AL RIORDINO

<p>e) <u>Trasformazione da Asp ad Assoc./Fondaz</u>(disciplina a regime dopo tre anni minimo per venir meno dei requisiti di valore della produzione)(<b>sempre</b>):</p> <p>Art.24 comma 1 e 3, Art. 7 comma 6</p>	<p>Continuità nel rapporto di lavoro.</p> <p>Facoltà di conservazione del regime pensionistico e tfr del personale enti locali</p> <p>Non si applicano gli altri principi di cui al precedente punto b).</p> <p>Si applica, per analogia, il disposto di cui all'art. 4 comma 6 in caso di affidamento in concessione a terzi dell'attività principale.</p>
<p>f) Estinzione dell'Azienda (perché venuto a mancare il fine o per mancanza delle condiz.econ.finanz. necessarie per proseguire l'attività o per trasformarsi in assoc./fondaz.)(<b>sempre</b>)</p> <p>Art.24 comma 2 e Art.7</p>	<p>Si applicano gli stessi principi di cui al punto c).</p> <p>Il personale segue il patrimonio presso l'Ente che acquisisce quest'ultimo nella declinazione Comune/Aziende/Enti pubblici/Ente privato ed avviene previo accordo con l'Ente destinatario secondo le priorità indicate all'art.7, comma 3.</p> <p>Resta salvo il principio del rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica per i soggetti obbligati.</p>
<p>g) Trasformazione da Asp ad Assoc./Fondaz. (Per il possesso dei requisiti di cui al d.p.c.m.16.2.1990 )</p> <p>Art.4, comma 7 (<b>sempre</b>)</p>	<p>Si applicano gli stessi principi di cui al punto e).</p>

Per le ulteriori determinazioni in materia di personale che dovessero essere definite, anche a seguito di informazione e condivisione con le sigle sindacali più rappresentative, si fa rinvio a eventuali successivi provvedimenti formali che verranno a suo tempo assunti.

### **ARTICOLO 32 comma 2 – Decorrenze**

Per le Ipab che abbiano concluso il processo di riordino nel corso dell'anno 2018, i relativi Organi Amministrativi decadono il 31 dicembre 2018. Per le Ipab che abbiano concluso il processo di riordino tra l'1 gennaio ed il 12 marzo 2019, i relativi Organi Amministrativi decadono il 31 dicembre 2019. Per le Ipab inadempienti al 12 marzo 2019, si applicano le disposizioni di cui all'art.8 comma 8 e i Consigli di Amministrazione decadono alla data di nomina da parte della Regione del Commissario che provvede in via sostitutiva.

Si precisa che la norma transitoria di cui al presente comma si applica:

- ai Consigli di Amministrazione e Collegi Commissariali regolarmente in carica alla data del 19.08.2017
- ai Consigli di Amministrazione. e Collegi Commissariali regolarizzati successivamente alla data del 19.08.2017
- ai Commissari Straordinari, salvo che abbiano portato a termine il proprio mandato prima del 31 dicembre dell'anno di riordino.

#### ***Modalità attuative approvate con dgr. n. 15 - 6460 del 9 febbraio 2018 – Allegato C***

La trasformazione in Azienda si intende avvenuta con l'esecutività della deliberazione della Giunta regionale di riconoscimento della nuova natura giuridica.

La trasformazione in Persona giuridica di diritto privato si intende avvenuta con la regolare iscrizione al Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato.

### **ARTICOLO 32 comma 3 – Decorrenze contabili**

Per le Ipab che abbiano concluso il processo di riordino nel corso dell'anno 2018, le disposizioni contabili previste si applicano a far data dall'anno finanziario 2019. Per le Ipab che abbiano concluso il processo di riordino entro il 12 marzo 2019, le disposizioni contabili previste si applicano a far data dall'anno finanziario 2020.