

STATUTO

DELLA

A.S.P.

MONTEDOMINI

A SEGUITO DELL'INCORPORAZIONE

DELLE AA.SS.PP.

A.S.P. EDUCATORIO DELLA SS. CONCEZIONE DETTO DI FULIGNO

A.S.P. IL BIGALLO

A.S.P. SANT'AMBROGIO

EX ART. 28 L.R.T. N. 43/2004

PREAMBOLO E ORIGINI DELL'ASP

L'ASP - AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA MONTEDOMINI – SANT'AMBROGIO – FULIGNO – BIGALLO, brevemente ASP FIRENZE MONTEDOMINI deriva dalla fusione delle seguenti aziende e istituzioni:

- ASP “Montedomini”, derivante dalla fusione e contestuale trasformazione delle IPAB Centro Servizi Montedomini e San Silvestro / Istituto Demidoff / Colonia Barellai – (altre IPAB che hanno contribuito a costituire l'IPAB Montedomini, prima della trasformazione in ASP sono: Fondazione fiorentina Principe Leone Strozzi, Fondazione Fortunato Visocchi, Orfanotrofio di San Filippo Neri ed annessa Eredità De Poirot).
- ASP “Sant'Ambrogio”, derivante dalla fusione e contestuale trasformazione delle IPAB S. Ambrogio / Fondazione Fusi / Emilia Picone.
- ASP “Educatario della SS. Concezione detto di Fuligno”, derivante dalla trasformazione dell'IPAB Educatario della SS. Concezione detto di Fuligno.
- ASP “Il Bigallo”, derivante dalla trasformazione dell'IPAB Opera Pia Orfanotrofio del Bigallo.

Nei patrimoni delle suddette ASP sono confluiti i patrimoni delle IPAB che hanno contribuito alla costituzione delle ASP medesime

Art. 1 - DENOMINAZIONE DELL'ENTE, SEDE LEGALE E NATURA GIURIDICA

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona MONTEDOMINI SANT'AMBROGIO – FULIGNO – BIGALLO,, in forma abbreviata “A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI”, che si identifica con il logo approvato dal Consiglio di amministrazione, ha sede legale in Firenze, Via dei Malcontenti n. 6.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale e tecnica e opera con criteri imprenditoriali, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla L. R. Toscana 43/2004 e successive integrazioni e/o modificazioni, ed è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali.

Art. 2 - FORME DI AUTONOMIA E ORGANIZZAZIONE

L'A.S.P. gode di un proprio patrimonio, di autonomia finanziaria basata sulle entrate derivanti dalle rendite del patrimonio, da liberalità, dal corrispettivo per i servizi resi e dai trasferimenti di Enti pubblici o privati.

L'A.S.P. opera nel quadro della programmazione socio-sanitaria in ambito regionale e locale e informa la propria organizzazione e attività di gestione ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi ultimi compresi i trasferimenti.

Nell'ambito della sua autonomia l'A.S.P. può porre in essere tutti gli atti e i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti nel quadro della programmazione socio-sanitaria in ambito regionale e locale, secondo le modalità prescritte nella normativa regionale di riferimento.

Art. 3 - SCOPI ISTITUZIONALI

In conformità agli scopi originari delle istituzioni e delle aziende pubbliche di servizi alla persona che hanno concorso alla fusione, l'A.S.P. Firenze - Montedomini costituisce, per il Comune di Firenze, il polo di riferimento funzionale in materia di anziani, disabilità e inclusione sociale.

L'ASP ha come finalità la gestione e l'organizzazione dell'erogazione di servizi socio assistenziali, in rapporto con i servizi sociali del Comune di Firenze e con la Società della Salute di Firenze, nell'ambito delle seguenti aree:

AREA NON AUTOSUFFICIENZA

- accoglienza di anziani autosufficienti e non autosufficienti e di persone diversamente abili offrendo loro prestazioni di assistenza sociale e sanitaria in grado di rispondere al modificarsi quantitativo e qualitativo dei bisogni di vita e di salute, nell'ottica del mantenimento della massima autonomia psicologica e funzionale del soggetto assistito. A tale scopo sono poste in essere attività di assistenza alberghiera, socializzazione e terapia occupazionale, nursing tutelare e infermieristico professionale, terapia fisica e riabilitativa;
- gestione di residenze sanitarie e assistenziali e di strutture potette di proprietà dell'ente o di altri soggetti pubblici;

AREA ACCOGLIENZA E INCLUSIONE SOCIALE

- gestione di un sistema integrato di interventi e servizi di carattere sociale e abitativo, gratuiti e a pagamento, destinati a rimuovere situazioni di marginalità sociale, temporanea o permanente, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, ponendo in essere, in particolare, le seguenti attività:
 - misure di sostegno provvisorio rivolte a individui e famiglie in situazione di disagio abitativo;
 - ospitalità diurna e notturna per individui e famiglie indigenti;
 - accoglienza e cura di persone di qualunque condizione e sesso che versino in condizioni di disagio;
- promuovere, sostenere e realizzare attività socio-educative e formative per l'inserimento lavorativo, per i giovani, in particolare per quelli appartenenti a famiglie disagiate, per portatori di handicap, adulti e anziani, nonché per sostenere i compiti formativi e sociali delle famiglie, quali reti primarie di relazione e sostegno tra i vari componenti e le loro diverse generazioni;
- studiare e attuare progetti che contribuiscano al miglioramento della qualità di vita dell'anziano, attraverso anche iniziative di socializzazione;
- fornire servizi di assistenza sociale nei propri stabilimenti a bambini, giovani e anziani bisognosi di soggiorno marino;

AREA DIDATTICO FORMATIVA

Anche tramite l'Agenzia di Formazione di Montedomini, accreditata presso la Regione Toscana, l'Azienda potrà inoltre:

- svolgere compiti di studio, ricerca, documentazione, sperimentazione e informazione, compiti di formazione e aggiornamento degli operatori dei servizi in cui si esplica l'attività dell'ente supporto tecnico alle funzioni di accreditamento delle strutture per quanto di competenza del Comune e dell'A.S.L., definizione e attuazione di iniziative e servizi innovativi e sperimentali, di protocolli operativi per l'erogazione di servizi assistenziali in particolare per l'integrazione con i servizi sanitari erogati dall'Azienda, nel

rispetto degli standard regionali, nonché supporto e contributo metodologico per la realizzazione di un sistema di servizi di rete, in osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 328 del 08.11.2000;

- Contribuire alla promozione e alla realizzazione di iniziative nei confronti di giovani meritevoli, sia nel campo dell'istruzione che in quello della formazione per l'inserimento lavorativo.

AREA STORICO CULTURALE

L'Azienda sviluppa, infine, in collaborazione con il Comune, la Regione e altri enti, ogni iniziativa che possa valorizzare il proprio patrimonio storico e artistico, tra cui il Museo del Bigallo, la propria memoria archivistica e contribuire ad una sua più estesa conoscenza e fruibilità.

Le attività relative agli scopi anzidetti saranno realizzate all'interno delle strutture della ASP o presso altre sedi.

Art. 4 - PARTECIPAZIONE AL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIALI

L'Azienda di Servizi alla Persona fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa alla programmazione di ambito zonale attraverso gli strumenti di competenza della Società della Salute.

Nello svolgimento delle attività istituzionali, l'Azienda rispetta gli indirizzi adottati dal Comune di Firenze per il perseguimento degli obiettivi e degli scopi fissati dalla programmazione della Società della Salute nelle specifiche aree di intervento.

Per l'erogazione di prestazioni e per la gestione degli interventi previsti nella programmazione di cui al comma precedente, l'Azienda stipula contratti di servizio con il Comune, la Società della Salute e in generale con gli enti della zona socio sanitaria nella quale ha sede legale.

Art. 5 - FORME DI COLLABORAZIONE

Allo scopo di realizzare un sistema integrato nell'erogazione delle proprie prestazioni e servizi e nello svolgimento delle proprie attività, l'A.S.P. può concludere con altre Istituzioni pubbliche e private aventi analoghe finalità, con consorzi, organizzazioni di volontariato ed enti in generale del terzo settore, accordi e convenzioni disciplinanti forme di collaborazione

finalizzate, nel rispetto delle reciproche competenze, ad un ottimale utilizzo delle risorse disponibili.

L'A.S.P. può partecipare a società o a fondazioni di diritto privato, ovvero a consorzi di enti locali aventi finalità affini agli scopi statutari dell'Azienda stessa, al fine di svolgere attività strumentali o complementari a quelle istituzionali, nonché di provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione del patrimonio immobiliare a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda, in conformità alle procedure di legge.

Gli atti di cui al comma precedente possono essere compiuti solo previa comunicazione al Comune di Firenze e non prima di trenta giorni dalla comunicazione.

Se il Comune chiede chiarimenti, i termini di cui al comma precedente si interrompono. In tal caso l'Azienda deve astenersi da assumere gli atti interessati, come pure nel caso di atto motivato di dissenso del Comune.

Art. 6 - ORGANI

Sono Organi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Revisori.

Art. 7 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'A.S.P. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri, tre dei quali nominati dal Sindaco del Comune di Firenze, uno dal Presidente della Provincia di Firenze e uno dall'Arcivescovo di Firenze.

Per ricoprire la carica di Presidente e consigliere di amministrazione è necessaria una competenza tecnica, giuridica o amministrativa adeguata alle specifiche caratteristiche della carica da ricoprire e all'attività svolta dall'Azienda.

I casi di ineleggibilità e incompatibilità degli Amministratori sono regolati dall'art. 20 della Legge della Regione Toscana n. 43 del 3 agosto 2004 e successive integrazioni e

modificazioni.

Il Consiglio di Amministrazione resta in carica cinque anni ovvero per una durata pari a quella della Consigliatura Comunale in cui è stato nominato e decade con la scadenza o con lo scioglimento del Consiglio Comunale. I suoi membri sono rinominabili per una sola volta. I componenti del Consiglio di Amministrazione, comunque, ai fini della ordinaria amministrazione e per gli atti urgenti e indifferibili, restano in carica fino alla nomina dei successori. Nel caso che venga meno o si dimetta un consigliere, l'organo competente procede alla nuova nomina e il nuovo Consigliere dura in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio. Nel caso in cui si dimetta la maggioranza dei consiglieri in carica decade l'intero Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda. Definisce gli obiettivi e i programmi di attività e di sviluppo e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Amministrazione esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a) l'elezione del Presidente e del Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento temporaneo o vacanza;
- b) la nomina del Direttore Generale;
- c) la definizione di obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione in coerenza con la programmazione zonale del sistema integrato di servizi;
- d) l'individuazione e assegnazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali;
- e) l'approvazione dei bilanci consuntivi e preventivi;
- f) la dismissione e l'acquisto dei beni immobili;
- g) la verifica dell'azione amministrativa e della gestione e dei relativi risultati e l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- h) l'adozione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni.

Il Consiglio può delegare proprie attribuzioni al Presidente, determinando i limiti della delega, ad eccezione delle modifiche dello Statuto e dei regolamenti interni, della approvazione dei bilanci e della definizione di obiettivi, piani e programmi. Gli atti adottati dal Presidente per casi di particolare e motivata urgenza, al di fuori delle attribuzioni delegategli, dovranno essere sottoposti a ratifica nella prima successiva riunione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria per gli adempimenti di legge e comunque non meno di quattro volte l'anno. Il Presidente può convocarlo quando lo ritiene necessario. Il Consiglio è altresì convocato dal Presidente su richiesta di almeno due Consiglieri.

Le adunanze sono indette con avviso convocazione scritto, anche in formato elettronico, sottoscritto dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, inviato con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione e, in caso di urgenza, almeno due giorni prima.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

E' ammessa la possibilità che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengano per tele-videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere esattamente identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati nonché visionare e ricevere documentazione e poterne trasmettere. Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e deve pure trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo Libro.

Il Consigliere che non partecipa, senza giustificati motivi, nel corso dello stesso esercizio sociale a tre consecutive sedute del Consiglio è dichiarato formalmente decaduto e ne viene richiesta la sostituzione all'Ente competente alla sua nomina.

Il Consiglio può deliberare con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Gli atti sono approvati quando abbiano riportato il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. Nel caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni sono espresse normalmente in forma palese. Le deliberazioni con le quali il

Consiglio di Amministrazione esercita una facoltà discrezionale concernente apprezzamenti e valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto. Controllate le votazioni, palesi o segrete, con l'assistenza del Direttore Generale dell'A.S.P. che funge da Segretario del Consiglio, il Presidente ne proclama i risultati.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni nel caso in cui sussista una correlazione immediata e distinta tra contenuto dell'atto e specifici interessi propri o di parenti e affini fino al quarto grado.

Di ogni seduta del Consiglio di Amministrazione è redatto verbale su apposito registro, a cura del Segretario. Il verbale deve contenere le decisioni adottate nel corso di ciascuna seduta con il riassunto delle discussioni tenute intorno ai singoli oggetti e deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale deve dare atto dell'esito delle singole e specifiche votazioni, riportando i voti favorevoli e contrari espressi su ciascun atto dai componenti il Consiglio di Amministrazione. Di ogni verbale viene data lettura nella seduta successiva a quella verbalizzata. Nel verbale deve essere data menzione della presenza dei singoli componenti nonché del loro allontanamento nel caso che si assentino anche temporaneamente dalla seduta. Ogni componente ha diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso.

Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi senza la presenza del Direttore Generale. In tal caso la redazione del verbale è affidata dal Presidente a un membro del Consiglio, normalmente il più giovane di età.

Ogni membro del Consiglio può consultare e chiedere copia degli atti e può verificare personalmente lo stato dei beni e dei servizi dell'Azienda.

Art. 8 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'A.S.P. e la rappresenta in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza.

Egli assicura con la sua opera la vigilanza sul buon andamento istituzionale e l'unità di indirizzo dell'Amministrazione.

Il Presidente viene eletto in seno al Consiglio di Amministrazione, fra i membri designati dal Comune.

Convoca e presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione.

Compie gli atti che il Consiglio eventualmente gli deleghi, riferendo periodicamente allo stesso .

Il Presidente ha facoltà di emanare provvedimenti urgenti da sottoporre a ratifica nella prima riunione successiva del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle competenze del Consiglio medesimo.

Comunica al Direttore Generale gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e acquisisce le determinazioni e i pareri degli organi di valutazione e controllo strategico.

In caso di sua assenza, impedimento temporaneo o vacanza, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente eletto dal Consiglio di Amministrazione

Art. 9 - IL COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori si compone di tre membri effettivi, dei quali due nominati dal Sindaco del Comune di Firenze e uno dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Collegio è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

La retribuzione annuale dei Revisori è determinata dal Consiglio di Amministrazione per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

I casi di ineleggibilità e incompatibilità dei Revisori sono regolati dall'art. 22 della Legge della Regione Toscana n. 43 del 3 agosto 2004 e successive integrazioni e/o modificazioni.

Il Collegio rimane in carica per la durata del Consiglio di Amministrazione e decade in caso di anticipato scioglimento dello stesso. I suoi membri, scelti tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori contabili, non sono revocabili, salvo inadempienza e per i casi di legge e sono rieleggibili una sola volta.

Il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'azienda e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio esercita il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile della gestione dell'A.S.P. e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo

apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare di approvazione del Bilancio consuntivo e del Bilancio preventivo.

Il Collegio deve riunirsi almeno ogni novanta giorni, è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri effettivi e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

I Revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e di controllo i Revisori, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, possono avvalersi di propri dipendenti e ausiliari che non si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste per i Revisori medesimi. L'organo amministrativo può rifiutare agli ausiliari e ai dipendenti dei sindaci l'accesso a informazioni riservate.

Delle riunioni del Collegio deve redigersi verbale che viene trascritto in apposito Libro e sottoscritto dagli intervenuti. Il Revisore dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio sociale a due riunioni anche non consecutive del Collegio decade dall'ufficio.

Art. 10 - DECADENZA DALLA CARICA DEGLI ORGANI DELL'A.S.P.

Gli organi dell'A.S.P. che si trovano in uno dei casi di incompatibilità previsti dagli articoli 20 e 22 della Legge della Regione Toscana 3 agosto 2004 n. 43 e successive integrazioni e/o modificazioni decadono dalla carica qualora, previa contestazione ed entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della contestazione, non rimuovano la causa di incompatibilità, ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente. L'atto di decadenza è adottato dal Comune di Firenze.

Art. 11 - IL DIRETTORE GENERALE

La gestione amministrativa dell'A.S.P. è coordinata e diretta dal Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato in relazione alle caratteristiche e all'esperienza professionale e tecnica del prescelto. A tal fine l'ASP procederà attraverso un bando pubblico di selezione e la nomina di apposita Commissione che esaminerà i curricula

dei candidati e fornirà le proprie proposte al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale è sottoposto alle norme stabilite per i dirigenti dal D. Lgs. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche.

In particolare, il Direttore Generale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'azienda, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, ivi compresi i rapporti con gli organismi sindacali, con autonomi poteri di spesa e capacità di impegnare l'A.S.P. verso l'esterno, nei limiti di quanto previsto dal bilancio di previsione approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di diritto privato di durata determinata e comunque non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, eventualmente rinnovabile.

La carica di Direttore Generale è incompatibile con qualsiasi altro lavoro, dipendente o autonomo e la relativa nomina determina, per i lavoratori dipendenti dell'A.S.P. il collocamento in aspettativa senza assegni e il diritto alla conservazione del posto.

Il Consiglio di Amministrazione, servendosi degli strumenti di controllo interno, adotta nei confronti del Direttore Generale i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa posta in essere e al mancato raggiungimento degli obiettivi. In caso di grave reiterata inosservanza delle direttive impartite, o qualora durante la gestione si verifichi il rischio grave di un risultato negativo, il Consiglio di Amministrazione può recedere dal Contratto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

Art. 12 - IL PERSONALE

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'A.S.P. è disciplinato dalle disposizioni di legge.

Per lo svolgimento di particolari studi e ricerche, per l'esecuzione di specifici programmi e per lo svolgimento di attività particolari o particolarmente qualificate, l'A.S.P. potrà avvalersi di persone e imprese con rapporti di tipo privatistico, nei limiti della legge e purché queste siano munite di appropriata e comprovata idoneità o specializzazione.

Art. 13 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'attività amministrativa dell'ASP è informata al rispetto dei criteri di efficacia e di speditezza dell'azione amministrativa, di efficienza e di economicità.

L'attività amministrativa dell'ASP si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati agli organi di amministrazione.

L'Azienda, mediante norme regolamentari, stabilisce, in conformità alla legge e al presente statuto, i criteri gestionali, di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi e, nel rispetto della contrattazione collettiva vigente, la disciplina di rapporto di lavoro alle dipendenze dell'azienda.

L'A.S.P. adotta un proprio regolamento di organizzazione, da sottoporre all'approvazione del Comune di Firenze ai sensi dell'art. 14 della L.R. n.43/2004, con il quale stabilisce, in conformità alla Legge e al presente Statuto, i criteri gestionali, di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi e, nel rispetto della contrattazione collettiva vigente, la disciplina del rapporto di lavoro.

Nella definizione delle norme regolamentari, l'Azienda si ispira al principio di massima flessibilità delle forme organizzative.

Il regolamento di organizzazione disciplina:

- a) l'articolazione della struttura organizzativa;
- b) i requisiti e le modalità di assunzione del personale, nel rispetto di quanto previsto in materia di contratti collettivi;
- c) gli emolumenti spettanti ai componenti degli organi di governo aziendali;
- d) ogni altra funzione organizzativa.

Il Direttore Generale, ferma restando la sua responsabilità gestionale complessiva, individua i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle risorse umane individuate e assegnate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 14 - DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nonché gli atti del Direttore Generale a rilevanza esterna sono pubblici e sono posti a disposizione degli interessati per la visione negli orari di apertura al pubblico degli uffici.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce i termini e le modalità per l'esercizio per il diritto di accesso, i costi per il rilascio di copie nonché ulteriori limitazioni od esclusioni del diritto, in ragione della tutela della riservatezza, per i documenti che contengono notizie sulla vita privata e altre condizioni personali, familiari, socio economiche e di salute degli utenti, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 15 - CONTABILITA'

L'ASP adotta un regolamento di contabilità da sottoporre all'approvazione del Comune di Firenze che, tra l'altro, stabilisce:

- a) l'utilizzo della contabilità economica;
- b) la predisposizione di un bilancio economico preventivo annuale, di un bilancio economico preventivo pluriennale, di durata triennale, e di un bilancio di esercizio annuale il cui esercizio coincide con l'anno solare;
- c) l'individuazione di centri di responsabilità cui collegare uno o più centri di costo quale fondamento per un efficiente sistema di controllo di gestione.

Art. 16 - PATRIMONIO E MEZZI DI FINANZIAMENTO

Il Patrimonio dell'A.S.P. è costituito da tutti i beni mobili e immobili già di proprietà del Centro Servizi per Anziani di Montedomini, iscritti negli inventari di detto Ente, dai beni mobili e immobili dell'Istituto San Silvestro quali risultano dall'inventario, dai beni mobili e immobili dell'Istituto Demidoff di Firenze, della Fondazione Colonia Permanente Giuseppe Barellai di Firenze, dell'ASP Sant'Ambrogio, dell'ASP Il Bigallo e dell'ASP Educatorio della SS. Concezione detto di Fuligno a seguito delle fusioni per incorporazione nell'A.S.P. Montedomini, nonché da tutti i beni che saranno successivamente acquisiti in futuro anche per effetto di donazioni, eredità, legati che si presumono, in assenza di espresso vincolo operato dal benefattore, come devoluti a favore dell'intera A.S.P. e impiegabili nell'ambito degli

scopi istituzionali di cui all'art. 2, per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione.

I beni mobili e immobili che l'A.S.P. destina ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art. 828 comma 2 C.C..

Il vincolo di indisponibilità dei beni va a gravare:

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

L'immobile posto in via Faenza, già di proprietà dell'ex IPAB/ASP Educatorio della SS. Concezione detto di Fuligno, è destinato alla realizzazione degli scopi istituzionali di cui all'art.3 – Area Inclusione Sociale - rientranti nelle finalità originarie della suddetta IPAB /ASP e, pertanto costituisce patrimonio indisponibile.

Gli atti di alienazione o trasferimento a terzi di diritti reali di valore superiore a euro 50.000,00 relativi a immobili dell'A.S.P., ovvero gli atti di alienazione o trasferimento a terzi di diritti reali di valore complessivamente superiore a euro 10.000,00 relativi a titoli dell'Azienda stessa possono essere compiuti solo previa comunicazione al Comune di Firenze e non prima di trenta giorni dalla comunicazione.

Se il Comune chiede chiarimenti, i termini si interrompono. In tal caso l'ASP si astiene da assumere qualsiasi atto, come pure nel caso di motivato dissenso del Comune.

L'A.S.P. Firenze - Montedomini provvede alla realizzazione degli scopi istituzionali:

- Mediante i proventi e le rendite derivanti dalla gestione del proprio patrimonio;
- Mediante le rette di mantenimento e i proventi dei servizi resi;
- Con i contributi e le liberalità a qualsiasi titolo pervenuti da enti pubblici e privati e da terzi;
- Mediante le entrate derivanti da servizi e iniziative effettuate per altri enti o privati.

Le rette di mantenimento sono corrisposte direttamente dagli interessati o dagli Enti istituzionalmente tenuti all'assistenza dei medesimi.

Art. 17 - UN PATTO FRA LE PARTI

L'A.S.P. Firenze - Montedomini adotta una propria "Carta dei Servizi", nel rispetto del Decreto Ministeriale del 15.10.1996, contenente i principi e le condizioni sui quali si basa la erogazione delle proprie prestazioni e che offra gli elementi per una loro trasparente lettura. Essa vuol rappresentare il patto che si stipula fra l'ente gestore e l'utente, anche nell'ottica di ridurre il divario fra la qualità erogata e la qualità percepita.

Basata sul rispetto dei diritti dell'anziano esplicita i criteri di funzionamento e di organizzazione e individua gli indicatori della qualità del servizio.

Ciò per permettere un reale esercizio del diritto di informazione e la verifica del rispetto degli obblighi assunti da parte di chi usufruisce dei servizi e dei terzi.

Con l'adozione di tale documento, l'A.S.P. vuole giungere ad un concreto riconoscimento all'anziano della capacità a contrattare e difendere i suoi spazi di autonomia nei rapporti con l'istituzione.

Art. 18 - LIBERTA' DI CULTO

Nel rispetto di ogni fede religiosa, l'A.S.P. garantisce la libertà di culto garantendo la partecipazione degli ospiti alle celebrazioni nei luoghi di culto deputati e l'assistenza religiosa.

Per quanto riguarda la religione Cattolica, gli ospiti potranno fare riferimento alla Chiesa di San Ferdinando presente all'interno dell'Istituto.

Art. 19 - INDENNITA' DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Gli emolumenti spettanti ai componenti degli organi di governo aziendali e/o i relativi criteri di determinazione sono stabiliti nel Regolamento di organizzazione, nel rispetto degli equilibri economico-finanziari dell'ente e degli indirizzi fissati dal Comune di Firenze.

Art. 20 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da

parte del Presidente della Giunta Regionale.

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

Fino alla individuazione o definizione della nuova e specifica disciplina contrattuale nazionale del rapporto di lavoro del personale delle ASP, ai dipendenti delle ASP incorporate si applica il CCNL dell'ASP incorporante.