

STATUTO ORGANICO
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA
PERSONA

“Opera Pia Leopoldo e Giovanni Vanni”

Impruneta

INDICE:

TITOLO I - ORIGINI, SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

Art. 1 – Origini.....	Pag. 4
Art. 2 – Natura giuridica.....	Pag. 4
Art. 3 – Scopi e finalità.....	Pag. 4
Art. 4 – Mezzi.....	Pag. 5
Art. 5 – Forme associative.....	Pag. 6
Art. 6 – Partecipazione e volontariato.....	Pag. 6

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 7 – Organi.....	Pag. 7
----------------------	--------

CAPO I - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Art. 8 – Composizione e nomina.....	Pag. 7
Art. 9 – Compiti.....	Pag. 7
Art. 10 – Funzionamento.....	Pag. 8
Art. 11 – Sedute e votazioni.....	Pag. 9
Art. 12 – Competenze del consigliere.....	Pag. 10
Art. 13 – Indennità.....	Pag. 10
Art. 14 – Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori.....	Pag. 10
Art. 15 – Motivi di decadenza degli organi dell'azienda.....	Pag. 10

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 16 – Il presidente.....	Pag. 11
Art. 17 – Competenze.....	Pag. 11
Art. 18 – Vice presidente.....	Pag. 12

CAPO III - COLLEGIO DEI REVISORI

Art. 19 – Composizione e nomina.....	Pag. 12
Art. 20 – Competenze.....	Pag. 12
Art. 21 – Ineleggibilità e incompatibilità dei revisori.....	Pag. 13

TITOLO III - GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

Art. 22 – Il direttore.....	Pag. 13
Art. 23 – Incompatibilità del direttore.....	Pag. 13
Art. 24 – Gestione economica e finanziaria.....	Pag. 13
Art. 25 – Contabilità.....	Pag. 14
Art. 26 – Servizio di tesoreria.....	Pag. 14
Art. 27 – Corrispettivi dei servizi.....	Pag. 14
Art. 28 – Gestione del patrimonio.....	Pag. 14
Art. 29 – Risorse umane.....	Pag. 15

TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Norme transitorie e finali.....	Pag. 16
Art. 31 – Rinvio.....	Pag. 16

TITOLO I - ORIGINI, SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

Art. 1 - Origini

1. E' istituita nel Comune di Impruneta l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "Opera Pia Leopoldo e Giovanni Vanni", con sede legale in Impruneta, via Vanni n.23.
2. Detto Ente prosegue senza soluzione di continuit  l'opera e le attivit  dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "Casa di Riposo Opera Pia L. e G. Vanni". Trae origine dal testamento olografo del 22 giugno 1926 e codicillo annesso 26 settembre detto, depositati e pubblicati per atto 19 agosto 1927 del notaio Pietro Bartolini di Firenze, registrato il 6 settembre detto al n.1271, con cui il Sig. Vanni legava a favore dell'erigenda istituzione la universalit  dei suoi beni.
3. L'Opera Pia venne eretta Ente Morale in virt  del Regio Decreto 26 gennaio 1929 n.171.
4. L'Azienda riafferma l'impegno a rispettare le volont  testamentarie e le originarie finalit  statutarie della IPAB da cui proviene, compatibilmente con la normativa vigente alla quale il presente Statuto si conforma.

Art. 2 - Natura Giuridica

1. L'Azienda possiede personalit  giuridica di diritto pubblico ed autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, gestionale, negoziale e processuale. Essa gode di un proprio patrimonio.
2. All'Azienda si applicano i principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri gestionali.

Art. 3 - Scopi e Finalit 

1. L'Azienda persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie attraverso attivit  sociosanitarie e assistenziali. Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l'Azienda ha per scopo di provvedere al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana e di persone disabili che comunque si trovino in condizioni di disagio, organizzando servizi specifici anche con valenza riabilitativa, per la promozione della salute del cittadino e per la ricerca di una migliore qualit  della vita in ordine ai fondamentali e quindi ineludibili bisogni della persona di natura fisica, psicologica e spirituale. L'Azienda risponde in via prioritaria, nell'ambito della programmazione

regionale e nazionale, ai bisogni della popolazione del Comune di Impruneta e dei Comuni limitrofi, integrandosi con i servizi socio-sanitari del territorio e con le organizzazioni del volontariato e di solidarietà sociale.

2. L'Azienda potrà inoltre assumere altre funzioni e la gestione di altri servizi per i quali riceva incarico da uno o più Comuni o da altri Enti o Istituzioni.

3. L'Azienda opera nel quadro dei piani regionali e della programmazione zonale, informando la propria organizzazione ed attività ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

4. Il comune e gli altri Enti Pubblici della zona socio-sanitaria nella quale ha sede legale l'Azienda si avvalgono direttamente, sulla base di contratti di servizio, delle prestazioni della stessa con riguardo alle finalità statutarie, nell'ambito della programmazione e della gestione degli interventi previsti nei piani di zona ed in generale nell'ambito dei servizi sociali garantiti.

Art. 4 - Mezzi

1. L'Azienda per il raggiungimento dei suoi scopi potrà acquistare, alienare e permutare beni immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, nonché assumere, organizzare e promuovere ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente.

2. Le risorse finanziarie e patrimoniali dell'Azienda sono costituite da:

- a) beni mobili ed immobili di proprietà, risultanti dagli inventari e dai pubblici registri immobiliari
- b) redditi patrimoniali
- c) rette per il mantenimento degli ospiti presso la residenza
- d) corrispettivi per la prestazione dei servizi
- e) lasciti, donazioni ed acquisizioni derivanti da normative specifiche
- f) sovvenzioni pubbliche
- g) oboli

3. I beni mobili e immobili che l'Azienda destina ad un pubblico servizi costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art.828, comma 2 del codice civile e sono descritti in apposito inventario.

4. Il vincolo di indisponibilità sui beni di cui al comma precedente va a gravare:

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

Art. 5 – Forme associative

1. L'Azienda attiva un sistema di rapporti con il Comune di Impruneta ed altri soggetti pubblici e privati promuovendo e partecipando alle forme associative più idonee al raggiungimento delle finalità dell'Ente. In particolare l'Azienda, nel rispetto delle leggi in materia, può concorrere alla costituzione ovvero partecipare ad associazioni, enti, fondazioni, consorzi e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini e inerente all'oggetto delle proprie attività.
2. Gli atti di partecipazione di cui sopra possono essere compiuti solo previa comunicazione al Comune di Impruneta e non prima di trenta giorni dalla stessa.
3. L'Azienda inoltre partecipa a pieno titolo al procedimento di programmazione delle attività di cui al precedente articolo 3 anche mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti nell'ambito della programmazione pubblica dei servizi.

Art. 6 – Partecipazione e Volontariato

1. E' istituito un organismo, denominato "Consulta degli Ospiti", di rappresentanza degli Ospiti, dei loro familiari e delle associazioni di volontariato operanti all'interno dell'Ente, al fine di realizzare la partecipazione e la collaborazione degli Ospiti e dei loro familiari, nonché delle associazioni di volontariato, alla organizzazione della vita comunitaria ed in particolare:
 - a) realizzare la partecipazione e la collaborazione degli Ospiti nella gestione sociale dei servizi;
 - b) Fornire suggerimenti e proposte per la migliore realizzazione dei programmi;
 - c) Operare al fine di stabilire rapporti di solidarietà, amicizia e reciproca comprensione all'interno dell'Ente.
2. Tale organismo ha natura esclusivamente consultiva.
3. L'Ente riconosce la funzione sociale del volontariato e promuove costantemente la partecipazione di associazioni di volontariato organizzato e non in attività atte a concorrere al conseguimento dei propri fini istituzionali.
4. L'Ente promuove e favorisce iniziative di formazione culturale, con particolare riguardo alla condizione dell'anziano nella società. Promuove altresì iniziative ricreative e di svago per gli utenti e per gli anziani, anche non ospiti, con finalità di carattere sociale e civile.

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 7 - Organi

Sono organi dell'Azienda:

1. Il Consiglio d'Amministrazione;
2. Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
3. Il Collegio dei Revisori dei conti.

CAPO I - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Art. 8 - Composizione e nomina

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio composto da 5 membri, di cui 4 nominati dal Sindaco del Comune di Impruneta tra soggetti di comprovata esperienza e professionalità e sulla base delle prescrizioni legislative e dello Statuto Comunale vigente.
2. Il quinto componente è parroco *pro tempore* della Basilica di S. Maria all'Impruneta. Il parroco è componente di diritto del Consiglio e ricopre la carica di Vice Presidente, ciò in base al testamento di Leopoldo Vanni istitutivo dell'Ente.
3. Il Consiglio d'Amministrazione ha la stessa durata dell'organo che lo ha nominato.
4. Nella prima riunione elegge al suo interno il Presidente scelto tra i membri designati dal Sindaco del Comune di Impruneta. Tanto il Presidente che i Consiglieri non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi.

Art. 9 - Compiti

1. Il Consiglio d'Amministrazione è organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda.
2. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo amministrativo dell'Ente definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicandone le priorità ed emanando direttive di carattere generale dell'azione amministrativa per la gestione, individuando nella figura del Direttore il responsabile della gestione e dei risultati conseguiti.
3. Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni attribuite dal presente statuto ed in particolare adotta i seguenti atti fondamentali:
 - a) elezione del Presidente;
 - b) nomina e revoca del Direttore;
 - c) definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione in coerenza con la programmazione zonale del sistema integrato dei servizi;
 - d) individuazione ed assegnazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali;

- e) verifica dell'azione amministrativa e dei risultati e adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - f) controllo sulla gestione operativa di competenza del Direttore;
 - g) approvazione del bilancio economico finanziario di previsione e relative variazioni e storni di fondi;
 - h) approvazione del bilancio di esercizio e conto consuntivo;
 - i) approvazione delle rette o tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'Azienda;
 - j) approvazione della dismissione e l'acquisto di beni immobili;
 - k) adozione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
 - l) approvazione dotazione organica e relative variazioni, piani di assunzione;
 - m) programmi e piani di attività, istituzione di servizi;
 - n) autorizzazioni alla stipulazione di convenzioni tra l'Azienda ed Enti Pubblici; Istituti di Credito, Enti Religiosi, Associazioni di Volontariato, ecc;
 - o) autorizzazioni alla accettazione di lasciti e donazioni;
 - p) nomina del Tesoriere per il servizio di tesoreria dell'Ente;
 - q) autorizzazione al Presidente e/o al Direttore a stare o resistere in giudizio;
 - r) autorizzazione alla contrattazione dei mutui;
 - s) autorizzazioni alla stipulazione di convenzioni ed adesioni a forme associative;
 - t) autorizzazione alla stipulazione, nei casi e nelle materie ammesse, dei contratti decentrati aziendali;
 - u) nomina dei revisori dei conti di propria competenza ai sensi del successivo art. 18;
 - v) costituzione di società e partecipazione ad enti, associazioni e consorzi, nel rispetto delle previsioni di cui al presente statuto;
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio d'Amministrazione può affidare specifici incarichi o compiti concernenti particolari settori di attività dell'ente al Presidente, o ad uno o più dei suoi membri e può avvalersi di consulenze tecniche esterne.

Art. 10 - Funzionamento

1. Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Parroco pro-tempore Vice Presidente entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta nomina dell'ultimo Consigliere. Nella stessa seduta di insediamento, presieduta dal consigliere più anziano, si procede alla elezione del Presidente.
2. Il Consiglio é convocato dal Presidente almeno due volte all'anno, con avviso scritto, contenente gli argomenti all'ordine del giorno che deve pervenire ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. In caso di urgenza il presidente può

decidere di abbreviare i termini a 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza; in tal caso la convocazione può essere non scritta.

3. Il consiglio è convocato con le stesse modalità anche su richiesta motivata di almeno 2 Consiglieri. A tale richiesta il Presidente deve obbligatoriamente dare seguito entro sette giorni. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco del Comune di Impruneta.

4. Oltre che ai Consiglieri, la convocazione è fatta al Direttore, al Comune di Impruneta, al Collegio dei Revisori ed ai responsabili dei servizi interni, se invitati.

5. La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa solo se tutti i Consiglieri presenti sono consenzienti. Il Direttore interviene con parere consultivo verbalizzato, se richiesto, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di amministrazione.

6. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone esterne per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile.

7. Ciascun consigliere di amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.

8. Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Art. 11 – Sedute e votazioni

1. Le votazioni avvengono a scrutinio palese e per appello nominale se richiesto dal Presidente o dalla maggioranza dei Consiglieri.

2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza della metà più uno dei componenti. Ai fini della validità della seduta non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

3. I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge e i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.

4. Il numero legale deve perdurare e, ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente dichiara chiusa la sessione.

5. Il Consiglio delibera a maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.

6. A parità di voti palesi prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza, del Vice Presidente.

7. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione possono essere pubbliche in caso di trattazione di argomenti di interesse generale.

8. Il Presidente, anche su richiesta dei singoli Consiglieri, potrà invitare alla seduta chiunque ritenga utile per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti da trattare.

9. Alle sedute del Consiglio partecipa il Direttore dell'Ente con funzione di Segretario. Il processo verbale dell'adunanza che sarà reso nelle forme stabilite dal regolamento viene redatto dal Direttore o da un dipendente suo incaricato e firmato dagli intervenuti. In caso di assenza del Direttore o del dipendente incaricato il verbale viene redatto dal Consigliere meno anziano di età.

Art. 12 – Competenze del Consigliere

1. Ogni Consigliere può partecipare alla vita attiva dell'Ente visitando l'Istituto per prendere visione del suo andamento e proporre i provvedimenti che reputi più opportuni al Presidente il quale promuoverà gli adempimenti necessari.
2. Ogni Consigliere, per poter meglio assolvere ai propri compiti istituzionali, può assumere informazioni presso il Direttore o a questi richiedere copia di qualsiasi atto.

Art. 13 - Indennità

1. Il regolamento di organizzazione stabilisce l'indennità di carica o di presenza del Presidente e dei Consiglieri di Amministrazione.

Art. 14 – Ineleggibilità ed Incompatibilità degli Amministratori.

1. Al Presidente, ai Consiglieri di Amministrazione, si applicano le norme in materia di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge regionale.

Art. 15 – Motivi di decadenza degli organi dell'azienda

1. Gli organi dell'azienda pubblica di servizi alla persona che si trovano in uno dei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 20 o dall'articolo 22 della L.R. Toscana n. 43/2004 decadono dalla carica qualora, previa contestazione ed entro un termine di 60 giorni, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica. Questa disposizione non si applica al parroco pro tempore della Basilica di S. Maria all'Impruneta.
3. La decadenza degli Amministratori e dei Revisori, per i motivi di cui ai precedenti commi, è disposta dal Comune di Impruneta.
4. I singoli Consiglieri, ad eccezione del parroco pro tempore della Basilica di S. Maria all'Impruneta, ed il Presidente possono essere revocati dalla carica, d a parte del Sindaco del Comune di Impruneta, in caso di gravi inadempienze o irregolarità commesse nello svolgimento dell'incarico.

5. Il consigliere nominato in sostituzione di altro consigliere decaduto, dimissionario o deceduto, rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il consigliere sostituito.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 16 – Il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda e la rappresenta in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Le funzioni del Presidente gli sono attribuite dalla legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti interni.

2. Il Presidente viene eletto a maggioranza dei componenti dell'organo in seno al Consiglio di Amministrazione fra i membri nominati dal Sindaco del Comune di Impruneta.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente viene sostituito nelle sue funzioni e competenze dal Vice Presidente.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal membro del Cda più anziano di età

Art. 17 – Competenze

Il Presidente:

- a) Convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione, determinando l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza;
- b) Vigila sull'andamento dell'Ente;
- c) Promuove e dirige l'attività del Consiglio d'Amministrazione, cura l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti;
- d) Assume la rappresentanza legale dell'Ente;
- e) Riferisce per scritto almeno annualmente al Sindaco del Comune di Impruneta sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione dei piani aziendali;
- f) Partecipa, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
- g) Promuove e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche, con gli operatori e soggetti privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e del volontariato e con ogni altra Associazione od Organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;

- h) Assume, sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione. Tali provvedimenti dovranno essere sottoposti a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta utile;
- i) Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva alla loro adozione.

Art. 18 - Vice presidente

Le competenze del Presidente sopra-elencate vengono esercitate dal Vice Presidente in caso di sua assenza, malattia o impedimento.

CAPO III - COLLEGIO DEI REVISORI

Art.19 – Composizione e nomina

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è istituito con le modalità di cui all'art. 21 della Legge Regionale 3 agosto 2004 n. 43.
2. Il Collegio dei Revisori dell'Azienda è composto da tre membri di cui due nominati dal Comune di Impruneta e uno dal Consiglio d'Amministrazione.
3. I revisori sono scelti tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori contabili.
4. I componenti del Collegio durano in carica tra anni, non sono revocabili salvo che per inadempienza, sono rieleggibili per una sola volta e restano comunque in carica fino all'insediamento del nuovo Collegio.

Art. 20 - Competenze

1. I revisori hanno diritto d'accesso a tutti gli uffici e possono esaminare tutta la documentazione amministrativa e contabile dell'Ente.
2. Il collegio dei revisori, oltre ad esercitare la funzione di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo in sede di consuntivo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione e formula specifici rilievi e proposte tendenti a migliorare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione nella fase di impostazione del bilancio di previsione. Al riguardo può partecipare al Consiglio d'Amministrazione. Un apposito regolamento disciplina il funzionamento del collegio dei revisori. Il loro compenso è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art.21 – Ineleggibilità ed Incompatibilità dei Revisori

1. Ai Revisori dei conti si applicano le norme in maniera di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge regionale.

TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

Art. 22 – Il Direttore

1. La gestione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e la sua attività amministrativa sono affidate ad un direttore.
2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione anche al di fuori della dotazione organica, con atto motivato, in relazione alle caratteristiche, all'esperienza e alla competenza professionale e tecnica del prescelto. Può essere incaricato della direzione dell'azienda anche un dipendente dell'azienda stessa purché dotato della necessaria esperienza professionale e tecnica in relazione alle attività dell'Ente.
3. L'incarico di direttore ha la stessa durata di quella dell'organo che lo ha nominato.
4. Il trattamento economico e giuridico del direttore è stabilito dal regolamento di organizzazione.
5. Il Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione, della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda Pubblica di Servizio alla Persona, come tale adotta tutti i provvedimenti necessari per l'acquisizione e l'organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, e risponde dei risultati ottenuti.
6. Le attribuzioni del direttore saranno specificate nel regolamento di organizzazione.

Art.23 Incompatibilità del Direttore

1. Il regolamento di organizzazione definisce le cause di incompatibilità dell'incarico di direttore.

Art. 24 – Gestione economica e finanziaria

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi al principio del pareggio in bilancio e ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione. La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda é regolata da un apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione.
2. Il Comune di Impruneta, nel rispetto dell'autonomia gestionale dell'Azienda, esercita il controllo e la vigilanza nei termini stabiliti dalla normativa in materia.

Art. 25 - Contabilità

1. La gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona si informa al principio del pareggio di bilancio.
2. Il Consiglio di Amministrazione adotta un regolamento di contabilità che deve essere approvato dal Comune dove ha sede l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, che dovrà stabilire, tra l'altro:
 - a) l'abolizione della contabilità finanziaria e l'introduzione della contabilità economica;
 - b) la predisposizione di bilancio economico preventivo annuale, di un bilancio economico preventivo pluriennale, di durata triennale, e un bilancio di esercizio annuale il cui esercizio coincide con l'anno solare;
 - c) L'individuazione dei centri di responsabilità cui collegare uno o più centri di costo;
 - d) Forme di semplificazione nella tenuta della contabilità economica ed analitica per le aziende pubbliche di servizi alla persona di minori dimensioni

Art. 26 - Servizio di tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria è svolto da un Istituto di Credito ed è regolato da apposito contratto o convenzione, deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Gli ordinativi di incasso e di pagamento non costituiscono titolo legale per il Tesoriere se recano la firma del Direttore e del compilatore.
3. Il Tesoriere è tenuto, entro un mese dal termine dell'Esercizio Finanziario, a trasmettere all'Ente il rendiconto complessivo delle somme incassate e pagate, riguardanti l'esercizio stesso.

Art. 27 - Corrispettivi dei servizi

Il Consiglio d'Amministrazione stabilisce annualmente i corrispettivi dei servizi forniti dall'Azienda, finalizzati ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.

Art. 28 - Gestione del patrimonio

I beni mobili e immobili destinati a pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetti alla disciplina del Codice Civile. Gli altri beni immobili destinati a produrre le rendite necessarie al finanziamento dell'attività dell'Azienda sono gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservarne l'integrità e di assicurarne la valorizzazione e la massima redditività. Quest'ultimi beni immobili possono formare oggetto di alienazione o di costituzione di diritti reali esclusivamente a

condizione che i proventi vengano integralmente reinvestiti per la conservazione, l'incremento o la valorizzazione del restante patrimonio mobiliare ed immobiliare nonché anche ai fini di miglioramento dei servizi che l'azienda può svolgere secondo quanto disposto dal presente statuto e dalla legge regionale. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi secondo le scadenze previste dalla normativa in materia.

Art. 29 – Risorse umane

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ha natura privatistica ed è disciplinato previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 4 maggio 2001 n. 207.
2. In attesa dell'istituzione del comparto di cui al precedente comma 1, al personale della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona continuano ad applicarsi le disposizioni dei contratti collettivi vigenti per le IPAB e dal Codice Civile nelle restanti materie. E' oggetto di contrattazione decentrata nelle materie ad essa riservata.
3. La Dotazione Organica del personale viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Essa contiene l'indicazione dell'entità numerica del personale suddiviso per categorie, con le relative posizioni economiche per profilo professionale e per mansioni, in conformità alla normativa Regionale e contrattuale.
4. La gestione della dotazione organica, i modi di nomina e i doveri, i diritti, le attribuzioni del personale e le mansioni sono fissati da apposito regolamento interno e dalle norme nazionali e regionali in materia.
5. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona può avvalersi per il proprio funzionamento di determinare figure professionali non reperibili all'interno dell'Azienda stessa così come può convenzionarsi, qualora lo consentano ragioni di opportunità ed economicità, con organismi del terzo settore, del volontariato sociale oppure con ditte o società terze.
6. L'Azienda riconosce come interlocutori necessari per tutte le materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, le Organizzazioni Sindacali di categoria territoriali e aziendali, firmatarie degli accordi nazionali.

TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30- Norme transitorie e finali

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il collegio dei revisori in carica all'atto della trasformazione della IPAB Opera Pia "Leopoldo e Giovanni Vanni" decadono decorsi 120 (centoventi) giorni alla data in cui è approvata dalla Regione la trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.
2. Il nuovo Consiglio di Amministrazione dovrà adeguare i Regolamenti dell'Ente al presente Statuto ed alla normativa vigente.
3. I Regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto restano in vigore, per quanto compatibili, fino all'adozione dei nuovi Regolamenti.
4. Per le materie non contemplate nel presente Statuto si assumono le disposizioni legislative ed i Regolamenti vigenti, nonché quelle in avvenire saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica.
5. Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti.

Art. 31 - Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente statuto si applicano in quanto compatibili le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che saranno emanate in materia di assistenza socio-sanitaria della Comunità Europea, della Regione Toscana e del Comune di Impruneta.