

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“A.S.P. PERGOLA”

STATUTO

*Approvato con deliberazione n. 106 del 24.06.2011
Modificato con deliberazione n. 133 del 08.08.2011
Modificato con deliberazione n. 2 del 20.01.2014*

SOMMARIO

PREAMBOLO

Art. 1 - DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE

Art. 2 - FUNZIONI

Art. 3 - PATRIMONIO E MEZZI DI FINANZIAMENTO

Art. 4 - ORGANI

Art. 5 - IL PRESIDENTE

**Art. 6 - COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE**

Art. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 8 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 9 - DECADENZA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 10 - DIMISSIONI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 11 - REVOCA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 12 - EMOLUMENTI E RIMBORSI SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI

Art. 13 - REVISORE UNICO

Art. 14 - IL DIRETTORE

Art. 15 - ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'

Art. 16 - PERSONALE

Art. 17 - SERVIZIO DI TESORERIA

Art.18 - PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO

Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

PREAMBOLO

Nel 1805, per disposizione di Mons. Ottavio Angelelli, Vescovo di Gubbio, fu istituita in Pergola l'Opera Pia denominata "Ricovero dei poveri invalidi abbandonati", alla quale fu assegnato per sede il vecchio fabbricato dell'Ospedale del Sepolcro.

Con Regio Decreto dato a Firenze, in data 23 luglio 1865, l'Opera Pia "Ricovero dei poveri invalidi" veniva affidata all'amministrazione della locale Congregazione di Carità sorta per effetto della Legge 03 agosto 1862.

Con Regio Decreto dato a Roma, in data 08 luglio 1906, venne approvato lo Statuto Organico dell'Opera Pia "Ricovero Invalidi" deliberato dal Regio Commissario Straordinario della Congregazione di Carità Paladino in data 01 luglio 1896.

La predetta Opera Pia ha "per iscopo di ricoverare e mantenere secondo i limitati mezzi di cui può disporre i poveri invalidi abbandonati d'ambo i sessi del Comune di Pergola, somministrando loro il letto e l'alloggio, e fornendo loro ogni giorno una sufficiente minestra".

Con Regio Decreto dato a Roma, in data 06 giugno 1939, la suddetta Opera Pia venne decentrata dall'Ente Comunale di Assistenza, subentrato alla Congregazione di Carità, ai sensi della Legge 03 giugno 1937, n. 847, e la sua gestione venne affidata ad un'amministrazione unica, unitamente ad altre Opere Pie esistenti nel Comune di Pergola, che successivamente prese il nome di Istituti Riuniti di Assistenza e Beneficenza (I.R.A.B.).

Con deliberazione del Comitato Amministrativo degli I.R.A.B. n. 14 del 07 aprile 1967, venne modificata la denominazione dell'Opera Pia in questione in "Pensionato per Persone Anziane".

Da numerosi benefattori l'Opera Pia, nel corso dei secoli, ha ricevuto molte donazioni e lasciti, che hanno contribuito all'incremento del patrimonio dell'Istituzione. Detto patrimonio è stato notevolmente aumentato a seguito dell'estinzione, disposta ai sensi della L.R. n. 36/91, delle seguenti Opere Pie a suo tempo amministrate dagli I.R.A.B. di Pergola: "Istituto Giannini, "Asilo Infantile" e "Orfanotrofio Femminile Principessa Maria di Savoia", rispettivamente con D.G.R. Marche n. 2638 del 05 dicembre .2000 e con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Socio-Sanitaria della Regione Marche n. 176 del 16 settembre 2003, con il passaggio dei beni delle Opere Pie estinte a favore dell'O.P. "Pensionato per Persone Anziane".

Nel corso degli ultimi decenni, si è avuta una progressiva mutazione di attività dell'Opera Pia, che da Istituzione per l'assistenza ai poveri invalidi si è trasformata in Istituzione per l'assistenza e cura agli anziani autosufficienti e non, in coerenza con l'evoluzione dei bisogni della collettività.

Art. 1

DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ha la denominazione di "A.S.P. Pergola", di seguito denominata A.S.P..

2. L'A.S.P. ha sede legale in Pergola, in Via G. Mameli, n. 6. La sede legale può essere modificata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

3. L'A.S.P. è il risultato della trasformazione dell'IPAB "Pensionato per Persone Anziane", in attuazione della L.R. 26.02.2008, n. 5, e del relativo Regolamento n. 2 del 27.01.2009.

Art. 2

FUNZIONI

1. L'A.S.P. ha personalità giuridica di diritto pubblico senza fini di lucro ed è dotata di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria. Essa svolge l'attività secondo i principi e i criteri di buon andamento, imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto dell'equilibrio del bilancio.

2. Scopo primario dell'A.S.P. è l'assistenza alle persone anziane, nel rispetto della loro dignità e personalità. A tal fine l'A.S.P. opera prevalentemente nel campo della prevenzione e della riabilitazione della non autosufficienza e provvede all'accoglimento residenziale dei soggetti per i quali risulti non praticabile il mantenimento nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza assicurando livelli qualitativi d'eccellenza. Essa pertanto, garantendo la continuità dei servizi in atto all'approvazione del presente Statuto, può assumere iniziative di solidarietà socio-economica e di tutela dei diritti, gestire centri sociali diurni, comunità alloggio e alloggi autonomi protetti, nonché collaborare alla promozione ed attuazione della domiciliarità, offrendo risposte flessibili e diversificate in relazione ai bisogni.

3. Compatibilmente con le possibilità operative e con le risorse finanziarie disponibili, l'A.S.P. può intraprendere, nell'ambito dei servizi alla persona, iniziative ed attività strumentali o ulteriori rispetto a quelle rientranti nella finalità primaria, in particolare a favore di minori bisognosi, che siano orfani e/o in difficili condizioni familiari ed economiche o, comunque in stato di abbandono o

di incuria o di grave necessità della famiglia d'origine nello spirito delle finalità delle IPAB estinte “Orfanotrofio Femminile Principessa Maria di Savoia” , “Istituto Giannini” e “Asilo Infantile”.

4. L'A.S.P. può stipulare accordi o convenzioni con i Comuni e l'Ambito Sociale per l'espletamento di servizi relativi al sistema integrato di interventi e servizi sociali.

5. L'A.S.P. risponde in via prioritaria, nell'ambito della programmazione regionale e nazionale, ai bisogni della popolazione del Comune di Pergola, integrandosi con i servizi socio-sanitari del territorio e con le organizzazioni del volontariato e di solidarietà sociale.

6. Nell'ambito della propria autonomia, l'A.S.P. può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali ed all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale nell'ottica di una organizzazione a rete dei servizi. In particolare può realizzare fusioni con altre istituzioni o fondazioni, partecipare o costituire società al fine di svolgere attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali.

Art. 3

PATRIMONIO E MEZZI DI FINANZIAMENTO

1. Il patrimonio dell'A.S.P. è costituito dai beni mobili ed immobili ad essa appartenenti, nonché dai beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività.

2. Il patrimonio iniziale dell'A.S.P. è costituito dal complesso dei beni mobili ed immobili inventariati al momento della trasformazione dell'IPAB “Pensionato per Persone Anziane”.

3. I beni mobili ed immobili destinati allo svolgimento delle attività statutarie costituiscono il patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma 2, del codice civile.

4. L'A.S.P. dà attuazione ai suoi scopi con le rendite del suo patrimonio, con contributi di persone fisiche e giuridiche, nonché con i proventi delle sue attività.

Art. 4
ORGANI

1. Sono organi dell'AS.P.:
 - a) Il Presidente;
 - b) Il Consiglio di Amministrazione;
 - c) Il Revisore unico -.

Art. 5
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti, a maggioranza assoluta dei membri, nella seduta di insediamento convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.S.P. ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. In particolare:
 - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fissando il relativo ordine del giorno;
 - b) sovrintende al regolare funzionamento dell'A.S.P. e in particolare all'esecuzione degli atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
 - c) può conferire incarichi ai singoli componenti il Consiglio di Amministrazione -.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Consigliere più anziano di età.

Art. 6
COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 3 (tre) membri, compreso il Presidente, eletti dal Consiglio Comunale, uno dei quali in rappresentanza della minoranza consiliare del Comune di Pergola.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere scelti tra i cittadini residenti nel Comune di Pergola e possedere comprovata competenza ed esperienza in materia di servizi sociali o di servizi sanitari o di amministrazione pubblica o di gestione aziendale e non devono trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 della L.R. Marche 26.02.2008, n. 5.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di nomina.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione sono rieleggibili una sola volta.
5. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati in sostituzione di coloro che venissero a cessare dalla carica per qualsiasi causa restano in carica quanto avrebbero dovuto rimanere in carica i loro predecessori.

Art. 7

COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di programmazione dell'attività dell'A.S.P.. In particolare ad esso compete:
 - a) l'approvazione dello Statuto dell'A.S.P. e delle sue successive modifiche;
 - b) la definizione degli indirizzi generali dell'A.S.P.;
 - c) la verifica sull'attività e sui risultati della gestione;
 - d) la nomina del Presidente, del Direttore e del Revisore unico;
 - e) l'approvazione del piano programmatico, del bilancio pluriennale di previsione, del bilancio economico preventivo annuale e del bilancio consuntivo dell'A.S.P., salvo quanto disposto dall'art. 15, comma 3, della L.R. 26.02.2008, n. 5;
 - f) individuare ed assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare al raggiungimento delle finalità dell'A.S.P.;
 - g) la determinazione delle rette e dei corrispettivi delle attività svolte;
 - h) l'approvazione e la modifica dei regolamenti dell'A.S.P.;
 - i) l'approvazione dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'A.S.P. e le trasformazioni del patrimonio da indisponibile a disponibile;

- j) la deliberazione dell'eventuale fusione dell'A.S.P. e la proposta di estinzione della stessa, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 18 della L.R. 26.02.2008, n. 5;
- k) l'approvazione degli accordi e delle convenzioni di cui all'art. 21, comma 3, della L.R. 26.02.2008, n. 5;
- l) accettare donazioni e lasciti in favore dell'A.S.P.;
- m) deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'A.S.P.;
- n) deliberare l'accensione di mutui;
- o) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.S.P. presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- p) costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
- q) attivare vertenze giudiziarie e resistere in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
- r) definire la dotazione organica dell'A.S.P. con atto di programmazione annuale;
- s) pronunciarsi in merito alla decadenza dei consiglieri;
- t) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o dai regolamenti -.

Art. 8

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio é convocato dal Presidente.

2. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o posta elettronica almeno tre giorni prima della seduta.

3. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini di cui al comma precedente a ventiquattro ore.

4. Il Consiglio può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due consiglieri. A tali richieste il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco del comune di Pergola.

5. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengano tutti i suoi componenti.
6. In caso d'urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
7. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Direttore, al Revisore unico.
8. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
9. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone esterne per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile.
10. Ciascun consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.
11. Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla legge e da apposito regolamento.
12. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti la proposta si intende respinta.
13. Per le modifiche Statutarie e la nomina del Presidente è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
14. Le votazioni avvengono in forma palese.
15. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione deve essere corredata dal parere di regolarità tecnica e contabile da parte del responsabile del servizio competente. In assenza del responsabile del servizio provvede all'espressione del parere il Direttore, in relazione alle sue competenze.

16. 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.

17. Il processo verbale dell'adunanza viene redatto dal Direttore o da un dipendente suo incaricato con funzioni di segretario e firmato dagli intervenuti. In caso di assenza del Direttore o del dipendente incaricato il verbale viene redatto dal Consigliere meno anziano di età.

18. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive.

19. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vengono pubblicate nelle forme di cui all'art. 32 della L. 69/2009.

Art. 9

DECADENZA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che vengano a trovarsi in una delle ipotesi di incompatibilità previste dalla legge decadono dalla carica qualora, previa contestazione scritta ed entro il termine di quindici giorni, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente.

2. Decadono altresì dall'ufficio coloro che, senza giustificato motivo, non partecipino a più di tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.

Art. 10

DIMISSIONI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Le dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione sono irrevocabili dall'atto di assunzione delle stesse al protocollo dell'A.S.P.. Tali dimissioni sono trasmesse in copia al Sindaco del Comune di Pergola per la relativa surrogazione.

Art. 11

REVOCA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione è disposta dal Sindaco del Comune di Pergola su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. per gravi violazioni di legge o del presente Statuto.
2. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

Art. 12

EMOLUMENTI E RIMBORSI SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI

1. Al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione spettano gli emolumenti stabiliti nel Regolamento di Organizzazione nonché il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 13

REVISORE UNICO

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore unico, anche in forma associata, iscritto nel registro dei revisori contabili previsto dalla normativa vigente.
2. Il Revisore unico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato per una sola volta.
3. Il Revisore unico esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza economico finanziaria dell'A.S.P., formulando proposte, rilievi od osservazioni tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'A.S.P. ed ai relativi uffici e può partecipare, ove richiesto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

4. Non possono essere nominati Revisore unico e se nominati decadono:

- a) coloro che ricoprono la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere del Comune di Pergola;
- b) i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'A.S.P.;
- c) coloro che sono legati all'A.S.P. da un rapporto di prestazioni d'opera retribuita;
- d) coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti gli stessi servizi affidati all'A.S.P. od industrie connesse al servizio medesimo o che abbiano stabili rapporti commerciali con l'A.S.P.;
- e) coloro che hanno liti pendenti con l'A.S.P..

Art. 14

IL DIRETTORE

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore tra i dipendenti dell'A.S.P., nel caso in cui nessun dipendente abbia i requisiti richiesti, con atto motivato, può essere scelto al di fuori della dotazione organica. La figura del Direttore può coincidere con quella di Responsabile di struttura.

2. Il Direttore deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) esperienza nel settore almeno quinquennale;
- b) appartenenza alla categoria professionale D) del CCNL degli Enti Locali o equivalente o, in alternativa, possesso dei requisiti per l'accesso a detta categoria -.

3. Il Direttore è responsabile della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione e ad esso competono tutti i poteri non riconducibili alla funzione di indirizzo, programmazione e verifica dei risultati riservati agli organi di cui all'art. 11 della L.R. n. 5/2008 .

4. Le funzioni gestionali del Direttore comprendono, in particolare:

- a) l'adozione ed organizzazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) lo studio e la predisposizione di piani e degli indirizzi programmatici dell'A.S.P. da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- c) l'organizzazione e gestione del personale;

- d) la gestione delle risorse economiche e materiali, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti contabili e all'assunzione degli impegni di spesa nei limiti del bilancio e dei budget prefissati, la liquidazione delle spese e l'acquisizione delle entrate;
- e) la gestione e responsabilità dell'attività contrattuale e negoziale dell'A.S.P.;
- f) la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi;
- g) l'adozione di atti aventi carattere certificativi, dichiarativo, informativo, ricognitivo e di delega;
- h) la rappresentanza negoziale dell'A.S.P. -.

5. *La formalizzazione delle funzioni di gestione del Direttore avviene in forma di determinazioni immediatamente esecutive da pubblicare nelle forme di cui all'art. 32 della L. 69/2009.*

6. Il rapporto di lavoro del Direttore, se nominato al di fuori della Pianta Organica, è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato di durata non superiore a quella prevista dal successivo comma 8. In tal caso il regolamento di organizzazione dell'A.S.P. determina il compenso spettante al Direttore.

7. L'incarico di Direttore, qualora nominato al di fuori della Pianta Organica, è incompatibile con ogni attività di lavoro subordinato o autonomo e l'accettazione del medesimo comporta per i lavoratori dipendenti, ove previsto dai rispettivi ordinamenti, il collocamento in aspettativa senza assegni e il diritto alla conservazione del posto.

8. La nomina del Direttore non può avere durata superiore a quella del Consiglio che lo ha nominato ed è rinnovabile.

9. In caso di impedimento o assenza del Direttore, le funzioni vengono esercitate da un dipendente dell'A.S.P. o da un soggetto esterno in possesso dei necessari requisiti professionali nominato dal Consiglio di Amministrazione.

10. L'A.S.P. può avvalersi di un unico Direttore in convenzione con altre Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona.

Art. 15
ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'

1. L'A.S.P. è dotata di un regolamento di organizzazione e di un regolamento di contabilità.
2. I regolamenti di cui al comma 1. devono rispondere ai principi di efficienza, efficacia, e trasparenza indispensabili a garantire il perseguimento delle finalità istituzionali dell'A.S.P..
3. Il regolamento di organizzazione disciplina, in particolare, l'articolazione della struttura organizzativa, i requisiti e le modalità di assunzione del personale, nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, le modalità di valutazione interna della gestione tecnica e amministrativa, nonché gli eventuali emolumenti e rimborsi spese spettanti agli organi nei limiti stabiliti dalla legge.
4. Il regolamento di contabilità disciplina la formazione e i contenuti dei documenti contabili, garantendo l'autonomia contabile e finanziaria dell'ASP, assicurata dalle risorse derivanti dai proventi dei servizi resi, dalle rendite patrimoniali e da altre entrate, mantenendo la contabilità finanziaria prevista per le IPAB.

ART. 16
PERSONALE

1. L'A.S.P., nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento, assume il personale necessario allo svolgimento dei servizi.
2. Lo stato giuridico, normativo ed il trattamento economico e previdenziale del personale sono stabiliti dalla Legge regionale, dal presente Statuto e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.
3. Il rapporto di lavoro del personale ha natura privatistica ed è disciplinato da un autonomo comparto di contrattazione collettiva ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 207 del 2001 e successive modificazioni.

4. In attesa dell'istituzione del comparto autonomo di contrattazione di cui sopra, il rapporto di lavoro del personale dell'A.S.P. continua ad essere regolato dal CCNL applicato alla data della trasformazione; il personale suddetto conserva, in ogni caso, il trattamento giuridico ed economico posseduto al momento della trasformazione e i diritti derivanti dall'anzianità complessiva maturata.

5. I requisiti e le modalità di assunzione sono stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'A.S.P., nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

6. A tutto il personale dipendente è inibita la possibilità di esercitare altro impiego o professione, nonché ogni altro incarico, senza essere a ciò espressamente autorizzato dal competente organo amministrativo.

ART. 17

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ad un Istituto di Credito abilitato a svolgere tale attività in conformità alla legge.

2. L'oggetto del servizio di tesoreria, le modalità di affidamento, i relativi adempimenti e responsabilità, sono disciplinati dalla Legge e dal regolamento di contabilità.

ART. 18

PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO

1. L'A.S.P. uniforma la propria attività al principio della trasparenza.

2. Al fine di assicurare trasparenza ed imparzialità all'attività amministrativa dell'A.S.P. è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, a tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'A.S.P., secondo le modalità stabilite dalla Legge 241/1990 e successive modifiche.

3. L’A.S.P. cura ogni possibile forma di partecipazione degli utenti in ordine al funzionamento del servizio sul territorio.

4. A tal fine l’A.S.P. si impegna :

- a) ad assicurare che ai reclami dei cittadini sia data tempestiva risposta scritta;
- b) a promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive circa la migliore gestione dei servizi;

5. L’A.S.P. promuove la valorizzazione e la partecipazione del volontariato instaurando legami di collaborazione stabili con le associazioni interessate, tramite convenzioni ai sensi della Legge 266/91.

ART. 19

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. L’A.S.P. dalla data della sua costituzione conserva i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione. Essa subentra in tutti i rapporti attivi e passivi della preesistente IPAB.

2. Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore dalla data di decorrenza della trasformazione in A.S.P. e sino a tale data rimane in carica il Consiglio di Amministrazione dell’IPAB “Pensionato per Persone Anziane”.

3. Fino all’entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari già adottate dall’IPAB “Pensionato per Persone Anziane”.

4. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alle normative vigenti e alle disposizioni regionali in materia di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona.

=====