

CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

STATUTO

Approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana nr 12 del 19.01.2006 decorrenza 1° febbraio 2006.
(atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione dell'IPAB Casa di Riposo "Egiziano GIGLIOLI" n. 21/13.09.2005)

Variato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 20.02.2025 , approvato dal Consiglio Comunale di Certaldo con atto n. 14 del 31.03.2025; approvazione nuovo testo deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8/2025.

Sede legale e sede RSA, RA e CENTRO DIURNO: CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3 - telefono 0571 66 81 20

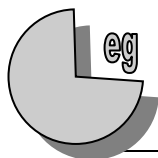
Casa Famiglia "Moderato BORDONI" – CERTALDO (FI) – Via Romana, n.17 – telefono 0571 652089

Centro diurno I TIGLI – CERTALDO (FI) – Viale Matteotti, n. 40/b

Casa per Ferie Boccaccio – CERTALDO (FI) – P.zza Boccaccio, n. 52 boccaccio.casaperferie@gmail.com

La Bottega di Raffaello – CERTALDO (FI) – Via Roma, n. 98

Direzione e Amministrazione: CERTALDO (FI) – Via De Amicis, n. 6 – telefono e fax **0571 66 75 02** e-mail: info@centrogiglioli.it



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

TITOLO I - Origine - sede - scopo - patrimonio

Art. 1 – Origine – Denominazione – sede legale sede	pagina 03
Art. 2 - Natura giuridica	pagina 03
Art. 3 – Scopi	pagina 03
Art. 4 – Patrimonio	pagina 04
Art. 5 – Mezzi	pagina 04

TITOLO II - Ordinamento istituzionale

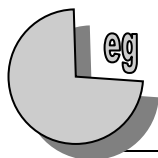
Art. 6 – Organi	pagina 04
Art. 7 - Composizione e durata del Consiglio di Amministrazione	pagina 04
Art. 8 - Competenze del Consiglio di Amministrazione	pagina 05
Art. 9 - Insediamento e funzionamento del Consiglio di Amministrazione	pagina 05
Art. 10 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	pagina 06
Art. 11 - Il Presidente	pagina 06
Art. 12 – Il Vice Presidente	pagina 06
Art. 13 – Il Collegio dei revisori	pagina 07
Art. 14 – Competenze dell'organo di revisione	pagina 07

TITOLO III - Norme generali di amministrazione

Art. 15 – Organizzazione dei servizi	pagina 07
Art. 16 – Gestione economico-finanziaria e patrimoniale	pagina 07
Art. 17 – Il Direttore: competenze e responsabilità	pagina 08
Art. 18 – Nomina del Direttore	pagina 08
Art. 19 – Revoca del Direttore	pagina 09
Art. 20 – Controlli e Vigilanza	pagina 09

TITOLO IV - Norme finali e transitorie

Art. 21 – Consiglio di Amministrazione	pagina 09
Art. 22 – Personale	pagina 09
Art. 23 - Subentro A.P.S.P.	pagina 10
Art. 24 – Norma finale	pagina 10



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

TITOLO I : Origine - sede - scopo e patrimonio

ART. 1 - ORIGINE – DENOMINAZIONE - SEDE LEGALE

E' istituito, nel Comune di Certaldo, il "CENTRO Egiziano GIGLIOLI"- Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

Il **CENTRO "EGIZIANO GIGLIOLI"** ha sede in CERTALDO (FI) - Via dello Spedale, 3 e ha origine:

- per disposizione testamentaria del 14 febbraio 1910 del Sig. Egiziano del fu Antonio GIGLIOLI venne istituito in Certaldo un ricovero di mendicizia denominato, giusta la volontà del testatore, "Pio Ricovero Egiziano GIGLIOLI";
- a favore del ricovero furono effettuati lasciti dal Sig. Moderato BORDONI, nato a Poggibonsi il 31.03.1858 e Don Paolo LUCII, nato a Certaldo il 27.07.1869, rispettivamente in data 09.06.1937 e 09.05.1943;
- con Decreto del Presidente della Repubblica n° 1374 del 25.09.1960, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 25.11.1960 il "Pio Ricovero Egiziano Giglioli" fu eretto in Ente Morale (con contestuale approvazione dello statuto organico);
- con Decreto del Presidente della Repubblica del 31.10.1966 (reg. alla Corte dei Conti - 19.11.1966 - reg. 32 interno - foglio 73) il ricovero assunse la denominazione di CASA DI RIPOSO "EGIZIANO GIGLIOLI";
- con Decreto n° 12 del 19.01.2006 il Presidente della Giunta Regionale Toscana, ha approvato, con decorrenza 1° febbraio 2006, la trasformazione giuridica dell'IPAB Casa di Riposo "E. Giglioli" oltre alla variazione di denominazione in "Centro Egiziano GIGLIOLI" - Azienda pubblica di servizi alla persona, ai sensi della L.R. Toscana n° 43 del 03.08.2004.

Il "CENTRO Egiziano GIGLIOLI" - A.P.S.P. prosegue senza soluzione di continuità l'opera e le attività dell'I.P.A.B. Casa di Riposo "E. Giglioli".

ART. 2 - NATURA GIURIDICA

Il "CENTRO Egiziano GIGLIOLI" è una Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P.) ai sensi della Legge Regionale Toscana 03.08.2004, n° 43; non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali. Informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza ed applica principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione, e poteri di gestione.

ART. 3 - SCOPI

Il "Centro Egiziano GIGLIOLI", nel rispetto delle originarie finalità statutarie dell'IPAB dalla quale proviene, ha per scopi la crescita, il consolidamento del benessere personale, relazionale e sociale degli individui di ambo i sessi, l'assistenza a persone che si trovino in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso il prevalente svolgimento di:

1. servizi residenziali a ciclo diurno e/o continuativo e/o temporaneo, sia presso strutture di proprietà che di

Sede legale e sede RSA, RA e CENTRO DIURNO: CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3 - telefono 0571 66 81 20

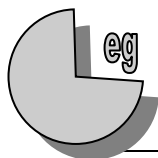
Casa Famiglia "Moderato BORDONI" – CERTALDO (FI) – Via Romana, n.17 – telefono 0571 652089

Centro diurno I TIGLI – CERTALDO (FI) – Viale Matteotti, n. 40/b

Casa per Ferie Boccaccio – CERTALDO (FI) – P.zza Boccaccio, n. 52 boccaccio.casaperferie@gmail.com

La Bottega di Raffaello – CERTALDO (FI) – Via Roma, n. 98

Direzione e Amministrazione: CERTALDO (FI) – Via De Amicis, n. 6 – telefono e fax 0571 66 75 02 e-mail: info@centrogiglioli.it



CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

terzi;

2. servizi domiciliari (assistenza socio assistenziale e/o sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti, trasporto, ecc.).

In particolare l'Azienda:

- assicura un'adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico-generica e specialistica in rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;
- valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;
- organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo, nel contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
- promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età;
- promuove attività di formazione rivolta a soggetti operanti nel settore sociale e sanitario.

Il "Centro Egiziano GIGLIOLI" fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione zonale; opera nel quadro dei piani regionali e degli interventi previsti nei piani di zona, utilizzando le proprie risorse e rendite patrimoniali al fine di fornire ai comuni e agli altri enti pubblici della zona in cui ha sede legale, che si avvalgono delle prestazioni dell'azienda, servizi che realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi.

Le modalità di fruizione dei vari servizi e gli standard dell'assistenza erogata sono esplicitate in apposito regolamento interno.

ART. 4 – PATRIMONIO

Il Centro "Egiziano GIGLIOLI" Azienda pubblica di servizi alla persona acquisisce la proprietà del patrimonio dell'IPAB dalla quale proviene, subentrando in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi ad esso correlato.

I beni mobili e immobili che l'azienda destina ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'articolo 828, comma 2 del codice civile.

ART. 5 – MEZZI

L'autonomia finanziaria del Centro "Egiziano GIGLIOLI" è basata sulle entrate derivanti dalle rendite del patrimonio, dal corrispettivo per i servizi resi, da liberalità e dai trasferimenti di enti pubblici e privati.

Tutte le risorse dell'Azienda, risultanti dal bilancio, devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'Azienda, per il raggiungimento dei suoi scopi, potrà fra l'altro, nell'ambito della normativa vigente:

Sede legale e sede RSA, RA e CENTRO DIURNO: CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3 - telefono 0571 66 81 20

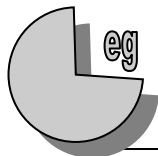
Casa Famiglia "Moderato BORDONI" – CERTALDO (FI) – Via Romana, n.17 – telefono 0571 652089

Centro diurno I TIGLI – CERTALDO (FI) – Viale Matteotti, n. 40/b

Casa per Ferie Boccaccio – CERTALDO (FI) – P.zza Boccaccio, n. 52 boccaccio.casaperferie@gmail.com

La Bottega di Raffaello – CERTALDO (FI) – Via Roma, n. 98

Direzione e Amministrazione: CERTALDO (FI) – Via De Amicis, n. 6 – telefono e fax 0571 66 75 02 e-mail: info@centrogiglioli.it



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

1. acquistare, alienare, permutare, prendere e dare in locazione/noleggio beni mobili e immobili, nonché stipulare contratti di leasing o per altre forme di finanziamento;
2. accettare donazioni, eredità, legati, sovvenzioni pubbliche ed altre elargizioni, sia in natura che in denaro;
3. assumere ed organizzare ogni altra iniziativa (anche a carattere commerciale, ma non in via prevalente) destinando i proventi e attività alla realizzazione delle sue finalità;
4. promuovere e partecipare alle forme associative più idonee al raggiungimento delle finalità dell'Azienda,; 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.

TITOLO II - Ordinamento istituzionale

ART. 6 - ORGANI

Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori.

ART. 7 - COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n° 5 membri compreso il Presidente, tutti nominati dal Comune di Certaldo.

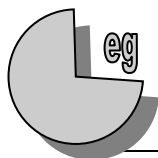
I membri del Consiglio di Amministrazione vengono nominati tra cittadini in possesso di comprovate qualità morali per i quali non sussistano cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'art. 20 – L.R. n° 43/2004.

Qualora i componenti il Consiglio di Amministrazione si trovino in uno dei casi di incompatibilità di cui all'art. 20 della L.R. n° 43/2004, decadono dalla carica se, entro il termine di 30 giorni dalla contestazione scritta, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente. L'atto di decadenza è adottato dal Comune di Certaldo che opera la vigilanza sull'Azienda.

Il Presidente e i Consiglieri durano in carica 5 anni e possono essere confermati senza interruzione.

In caso di decadenza, dimissioni o morte di un Consigliere, il sostituto resta in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il Consigliere sostituito.

I Consiglieri che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica. La decadenza, previa diffida all'interessato, è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione al Sindaco affinché il Comune proceda alla sostituzione.



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

ART. 8 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e programmazione, e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda; definisce obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione dell'azienda nell'ambito degli scopi istituzionali, ed in coerenza con la programmazione zonale del sistema integrato dei servizi; individua e assegna risorse umane, materiali ed economico-finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali; verifica l'azione amministrativa, la gestione e i relativi risultati e adotta i provvedimenti conseguenti.

Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni attribuitegli dallo statuto e dalla normativa vigente ed in particolare:

Materia	Competenze
ORGANI	a) l'elezione del Presidente; b) la nomina di un membro del Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 21 – comma 1 – L.R. n° 43/2004; c) il pronunciamento della decadenza dei Consiglieri ai sensi dell'art. 7; d) la proposta al Comune di Certaldo della decadenza dei Revisori ai sensi dell'art. 13; e) la determinazione del compenso per il Presidente e i componenti il Consiglio di Amministrazione; f) l'autorizzazione al Presidente a stare in giudizio;
DOCUMENTI FONDAMENTALI	g) l'adozione delle modifiche statutarie; h) l'adozione del regolamento di organizzazione e di ogni altro regolamento interno; i) l'adozione del regolamento di contabilità; j) l'adozione delle modifiche dei regolamenti;
CONTABILITA' E PATRIMONIO	k) l'approvazione dei bilanci e del conto economico, compresa la fissazione dei corrispettivi dei servizi forniti. l) l'acquisto, la dismissione, l'alienazione dei beni immobili, nonché la costituzione e/o il trasferimento di diritti reali sugli stessi; m) l'acquisto, l'alienazione di titoli, nonché la costituzione e/o il trasferimento di diritti reali sugli stessi; n) l'accettazione di eredità e legati;
FORME ASSOCIATIVE	o) la fusione con aziende pubbliche di servizi alla persona; p) la costituzione e modificazione di forme associative; q) la partecipazione a società o a fondazioni di diritto privato o a consorzi di enti locali, aventi finalità affini agli scopi dell'azienda; r) la nomina e revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed istituzioni;
GESTIONE ATTIVITA'	s) la nomina e la revoca del Direttore e tutto quanto concernente tale figura; t) individuazione delle risorse umane compresa l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'azienda e il recepimento del contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi aziendali interni.

Sede legale e sede RSA, RA e CENTRO DIURNO: CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3 - telefono 0571 66 81 20

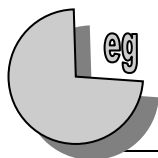
Casa Famiglia "Moderato BORDONI" – CERTALDO (FI) – Via Romana, n.17 – telefono 0571 652089

Centro diurno I TIGLI – CERTALDO (FI) – Viale Matteotti, n. 40/b

Casa per Ferie Boccaccio – CERTALDO (FI) – P.zza Boccaccio, n. 52 boccaccio.casaperferie@gmail.com

La Bottega di Raffaello – CERTALDO (FI) – Via Roma, n. 98

Direzione e Amministrazione: CERTALDO (FI) – Via De Amicis, n. 6 – telefono e fax **0571 66 75 02** e-mail: info@centrogiglioli.it



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

ART. 9 – INSEDIAMENTO E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Presidente uscente. Il Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta, presieduta dal Presidente uscente, elegge il Presidente; qualora due candidati riportino lo stesso numero di voti, viene nominato il più anziano di età.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime hanno luogo per l'approvazione dei documenti contabili (bilancio economico preventivo annuale e pluriennale; bilancio di esercizio).

Le altre ogni qual volta lo richiede un bisogno urgente, sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda sottoscritta da almeno 3 dei componenti il Consiglio stesso, sia su richiesta del Comune di Certaldo che esercita l'attività di Vigilanza e Controllo.

Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante invito scritto indicante data, ora e sede della riunione, elenco degli oggetti da trattare e deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione. In caso di urgenza la convocazione deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta. Copia dell'invito è trasmesso al Collegio dei Revisori e al Direttore.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno 3 (tre) componenti il Consiglio; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

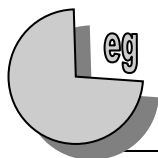
Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore dell'Azienda, che interviene con parere consultivo sulle materie da trattare; le eventuali motivazioni discordanti con le decisioni del Consiglio di Amministrazione sono verbalizzate.

Il Presidente può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

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

ART. 10 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le deliberazioni del Consiglio devono essere prese a maggioranza degli intervenuti. A parità di voti la proposta si intende respinta. Le votazioni sono palesi. Quando si tratta di questioni concernenti persone, queste sono segrete. 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.



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Direttore e firmati dallo stesso, da chi ha presieduta la riunione e dai Consiglieri intervenuti alla seduta. Le deliberazioni che fanno parte integrante di detto processo verbale sono firmate dal Presidente e dal Direttore dell'azienda. Ai soli fini della redazione dei processi verbali, in caso di incompatibilità, il Direttore è sostituito dal Consigliere più giovane di età. Le deliberazioni sono pubblicate per estratto all'Albo dell'azienda e a cura del Direttore che ne certifica l'avvenuta pubblicazione. All'Albo Pretorio del Comune ove ha sede l'Azienda saranno invece pubblicati i soli atti espressamente previsti per legge.

Ciascun Consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constare eventuali motivazioni di voto da lui addotte.

ART. 11 - IL PRESIDENTE

Il Presidente è il rappresentante legale dell'azienda ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni. In particolare:

- a) promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione, regolandone i lavori;
- b) cura l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti e l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, predisponendo l'ordine del giorno;
- d) vigila sull'andamento dell'azienda;
- e) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'azienda;
- f) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva comunicazione del Consiglio stesso, dandone notizia al Consiglio nella sua prima adunanza;
- g) rappresenta l'azienda in giudizio, su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

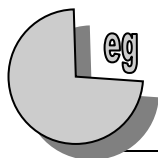
ART. 12 - IL VICE PRESIDENTE

In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, ne fa le veci il membro più anziano di nomina e in caso di contemporanea nomina il più anziano di età.

ART. 13 – IL COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori è istituito con le modalità di cui all'art. 21 della Legge Regionale 3 agosto 2004 n. 43; è composto da tre membri, di cui due nominati dal Comune di Certaldo ed uno dal Consiglio di Amministrazione, qualora il bilancio dell'azienda superi il valore di euro 10.000.000,00 come importo complessivo.

Qualora il bilancio dell'azienda sia inferiore al valore di euro 10.000.000,00 come importo complessivo, viene nominato un solo revisore dal Comune di Certaldo.



CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

I componenti il Collegio dei Revisori durano in carica un anno e possono essere riconfermati.

I revisori sono scelti tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori legali e delle società di revisione di cui al capo III del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE e che abroga la direttiva 84/253/CEE); per i quali non sussistano cause di incompatibilità e di ineleggibilità di cui all'art. 22 – L.R. n° 43/2004.

Previo accordo con il Comune di Certaldo alcune funzioni del collegio dei revisori dell'azienda possono essere svolte dal collegio dei revisori operante nel Comune di Certaldo.

Qualora i componenti il collegio dei Revisori si trovino in uno dei casi di incompatibilità di cui all'art. 22 della L.R. n° 43/2004, decadono dalla carica se, entro il termine di 30 giorni dalla contestazione scritta, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente.

L'atto di decadenza è adottato dal Comune di Certaldo che opera la vigilanza sull'Azienda.

ART. 14 – COMPETENZE dell'ORGANO di REVISIONE

I revisori hanno diritto d'accesso a tutti gli uffici e possono esaminare tutta la documentazione amministrativa e contabile dell'Ente.

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 approvazione del bilancio 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.

Appositi articoli dei regolamenti di organizzazione e contabilità disciplinano il funzionamento del collegio dei revisori.

TITOLO III - Norme generali di organizzazione

ART. 15 – ORGANIZZAZIONE dei SERVIZI

L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Azienda adotta il regolamento di organizzazione che, in conformità alla legge ed al presente Statuto e secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi prefissati disciplina:

- l'articolazione della struttura organizzativa;
- il rispetto dei contratti collettivi di riferimento, i requisiti e le modalità di assunzione del personale, nonché

Sede legale e sede RSA, RA e CENTRO DIURNO: CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3 - telefono 0571 66 81 20

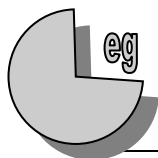
Casa Famiglia "Moderato BORDONI" – CERTALDO (FI) – Via Romana, n.17 – telefono 0571 652089

Centro diurno I TIGLI – CERTALDO (FI) – Viale Matteotti, n. 40/b

Casa per Ferie Boccaccio – CERTALDO (FI) – P.zza Boccaccio, n. 52 boccaccio.casaperferie@gmail.com

La Bottega di Raffaello – CERTALDO (FI) – Via Roma, n. 98

Direzione e Amministrazione: CERTALDO (FI) – Via De Amicis, n. 6 – telefono e fax **0571 66 75 02** e-mail: info@centrogiglioli.it



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

- diritti e doveri e mansioni dello stesso;
- gli emolumenti spettanti ai componenti degli organi di governo;
- ogni altra funzione organizzativa inerente le attività dell'azienda.

L'Azienda può avvalersi per il proprio funzionamento di determinate 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 e del volontariato sociale.

ART. 16 – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA e PATRIMONIALE

La gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Azienda deve ispirarsi a criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione, informandosi al principio del pareggio di bilancio.

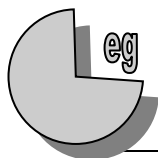
L'Azienda adotta il regolamento di contabilità che, sulla base della normativa vigente in materia, disciplina l'attività finanziaria, economica, contabile e patrimoniale dell'Azienda.

ART. 17 - IL DIRETTORE - COMPETENZE e RESPONSABILITA'

La gestione dell'azienda e la sua attività amministrativa sono affidate al Direttore.

Il Direttore collabora con il Presidente e sovrintende, coordinandole, tutte le attività dell'azienda. E' responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa 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 d'Amministrazione. In particolare:

- a) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di Amministrazione nelle materie di propria competenza anche al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- c) provvede all'elaborazione delle linee strategiche per la realizzazione dei piani e dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- d) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive definite dal Consiglio di Amministrazione;
- e) redige i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione curandone la pubblicazione ai sensi dell'art. 10 del presente Statuto;
- f) esegue le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- g) esercita tutti i poteri del datore di lavoro nel rapporto con il personale dipendente, compresa la direzione, il coordinamento, il controllo e l'imputazione di sanzioni disciplinari, in conformità al regolamento di organizzazione e alla normativa contrattuale vigente;
- h) presiede le commissioni di selezione del personale;
- i) presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi, provvedendo alla stipula dei relativi contratti e convenzioni;



CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

- j) adotta, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti di organizzazione e contabilità, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisce al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;
- k) ha competenza diretta su tutti i provvedimenti contabili comprese le spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché quelle in economia;
- l) predispone le proposte dei bilanci previsionali e d'esercizio;
- m) verifica il raggiungimento dei risultati mediante il controllo di gestione.
- n) esercita, ai sensi e nelle forme previste dalla legge, le altre funzioni proprie dei dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dal presente statuto.

Annualmente il Direttore predispone un documento in cui sono evidenziati i risultati della gestione; tale documento è sottoposto al Consiglio di Amministrazione per la valutazione dei risultati e della conformità della gestione ai programmi ed ai progetti ad esso preventivamente assegnati, in ossequio al regolamento di organizzazione e alla normativa vigente.

ART. 18 – NOMINA DEL DIRETTORE

La nomina del Direttore, al quale affidare la gestione dell'azienda ai sensi dell'art. 17, avviene con atto motivato del Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle figure apicali facenti parte della dotazione del personale dell'Azienda, tenuto conto delle caratteristiche e dell'esperienza professionale e tecnica del prescelto e contestuale assenza di addebiti di responsabilità, di contestazioni disciplinari, di rilievi e/o contestazioni sui risultati conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

L'incarico ha una durata di anni 5 (cinque), rinnovabile secondo i criteri sopra definiti.

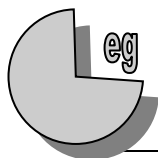
In relazione alle dimensioni e alle attività della ASP complessivamente svolte, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore al di fuori della dotazione organica dell'Azienda con contratto di diritto privato, per il periodo di anni 5 (cinque). La nomina avviene con atto motivato del Consiglio di Amministrazione previa selezione fra soggetti aventi, come requisito prevalente, l'esperienza professionale e tecnica di direzione di Aziende pubbliche e/o private di piccole-medie dimensioni, preferibilmente nel settore socio sanitario assistenziale.

Le modalità e i requisiti per l'accesso alla selezione in conformità del presente statuto sono stabiliti nel regolamento di organizzazione.

Il ricorso a figura esterna può avvenire anche in caso di vacanza delle posizioni apicali dipendenti dall'Azienda o di revoca dell'incarico di Direttore.

Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di amministrazione.

In caso di assenza temporanea del Direttore, la gestione dell'azienda, con atto motivato del Consiglio di Amministrazione è affidato ad un dipendente amministrativo della ASP.



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

ART. 19 – REVOCA DEL DIRETTORE

Il Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dall'eventuale attivazione di specifiche azioni e dall'applicazione delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico, può revocare anticipatamente l'incarico di Direttore per:

- inosservanza delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione;
- gravi e reiterate irregolarità nell'adozione o nell'emanazione di atti;
- rilevanti inefficienze, omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività;
- sensibili esiti negativi nel perseguimento degli obiettivi prefissati, che non siano riconducibili a cause oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dall'interessato, in modo tale da permettere al Consiglio di Amministrazione l'utile predisposizione di interventi correttivi, integrativi o rettificativi dei programmi.

La revoca dell'incarico è disposta con atto motivato previa contestazione degli inadempimenti all'interessato ed assegnazione allo stesso di un termine per controdedurre, oralmente o per iscritto, non inferiore a quindici giorni.

Il Consiglio di Amministrazione, accertata la valutazione negativa dell'attività, dispone l'applicazione di uno dei provvedimenti sanzionatori previsti dall'ordinamento giuridico nel tempo in vigore.

La rimozione dall'incarico determina la perdita dei trattamenti economici accessori eventualmente concessi all'atto della nomina.

ART. 20 - CONTROLLI e VIGILANZA

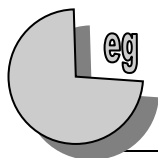
La vigilanza e il controllo sull'azienda sono esercitate dal Comune di Certaldo nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 14 della L.R. n° 43 del 03.08.2004, salve le materie di esclusiva competenza della Regione Toscana.

TITOLO IV - Norme transitorie e finali

ART. 21 - CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

Decorsi 120 giorni dalla data in cui è approvata dalla Regione la trasformazione in A.P.S.P. dell'IPAB Casa di Riposo "E. GIGLIOLI", il Consiglio di Amministrazione e il revisore dei conti in carica decadono ai sensi dall'art. 33 comma 2 della L.R. n° 43/2004.

L'insediamento del primo Consiglio di Amministrazione del Centro Egiziano Giglioli – A.P.S.P. avviene dietro convocazione del Sindaco del Comune di Certaldo, che presiede la prima riunione fino all'elezione del Presidente. In tale occasione e al fine della redazione del processo verbale, le funzioni di Direttore sono svolte dal Consigliere più giovane di età.



CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

ART. 22 – PERSONALE

L'attuazione della trasformazione in "Centro Egiziano Giglioli" - Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona, ai sensi della L.R. n° 43/2004, dell'IPAB "Casa di Riposo Egiziano Giglioli" non costituisce causa di risoluzione dei rapporti di lavoro.

Il Centro Egiziano GIGLIOLI A.P.S.P. subentra in tutti i rapporti di lavoro a tempo indeterminato in corso alla data di entrata in vigore della L.R. n° 43 del 03.08.2004 nonché negli eventuali contratti a termine fino alla scadenza.

Il personale dipendente dell'IPAB dalla quale proviene l'Azienda conserva i diritti derivanti dall'anzianità complessiva maturata all'atto del riordino.

In attesa dell'istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva per i dipendenti delle Aziende Pubbliche dei servizi alla persona, continuano ad applicarsi le disposizioni dei contratti collettivi vigenti per le IPAB.

ART. 23 – SUBENTRO A.P.S.P.

Il Centro Egiziano GIGLIOLI – Azienda pubblica di servizi alla persona subentra in tutti i rapporti attivi e passivi dell'IPAB dalla quale proviene.

ART. 24 - NORMA FINALE

I regolamenti dell'IPAB Casa di Riposo "E. Giglioli", per quanto compatibili con il presente Statuto e la normativa vigente, restano in vigore fino all'adozione dei nuovi regolamenti.

Per le materie non contemplate nel presente statuto si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che saranno emanate in materia di assistenza socio-sanitaria dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione Toscana e dal Comune di Certaldo.

Sede legale e sede RSA, RA e CENTRO DIURNO: CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3 - telefono 0571 66 81 20

Casa Famiglia "Moderato BORDONI" – CERTALDO (FI) – Via Romana, n.17 – telefono 0571 652089

Centro diurno I TIGLI – CERTALDO (FI) – Viale Matteotti, n. 40/b

Casa per Ferie Boccaccio – CERTALDO (FI) – P.zza Boccaccio, n. 52 boccaccio.casaperferie@gmail.com

La Bottega di Raffaello – CERTALDO (FI) – Via Roma, n. 98

Direzione e Amministrazione: CERTALDO (FI) – Via De Amicis, n. 6 – telefono e fax **0571 66 75 02** e-mail: info@centrogiglioli.it