AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"GIUSEPPE VEGNI"
CASTEL DEL PIANO

N. **37**

Protocollo delle deliberazioni

PROTOCOLLO DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: **STATUTO ASP VEGNI. MODIFICA ARTT. 9 E 11**

ADUNANZA DEL GIORNO ***31 LUGLIO 2014***

L'anno duemilaquattordici il giorno 31 del mese di LUGLIO alle ore 17.30, in una sala della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "GIUSEPPE VEGNI" si è riunito il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE convocato nei modi e nei termini di legge.

Sono convocati per iscritto i signori:
CLEMENTI GIAN PAOLO - presente
LANDI IVANA - presente
MACCARI GINO - presente
MASSAI CRISTINA - presente
SPINETTI GIOVANNI - presente

Risultano presenti n. 5 componenti del Consiglio di Amministrazione.

Presiede l'adunanza il Presidente PRO TEMPORE: SPINETTI GIOVANNI

Assiste alla seduta il Segretario f.f.: sig. MACCARI GINO

E' presente il revisore dei Conti, DOTT. ENRICO BARGAGLI

ACCERTATA LA LEGALITA' DEL NUMERO DEGLI INTERVENUTI SI PASSA ALLA TRATTATIVA DEGLI AFFARI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Proposta di deliberazione

Il Presidente sottopone ai consiglieri la seguente proposta di deliberazione avente ad Oggetto:

STATUTO ASP VEGNI. MODIFICA ARTT. 9 E 11

Il Consiglio di Amministrazione

Premesso che:

con Decreto del Presidente della Regione Toscana n. 224 del 02 dicembre 2005 è stato approvato il vigente Statuto;

in riferimento alla deliberazione n. 36 della presente seduta, che prevede tra i compiti attribuiti alla Posizione Organizzativa quello di redazione dei processi verbali di seduta del Cda, si rende necessario la modifica dell'articolo 11 "Processi verbali" e in specifico il comma 1;

ciò premesso

occorre procedere alla modifica del seguente articolo per renderlo funzionale a quanto stabilito con delibera n. 36 del 31 luglio 2014:

Articolo 11 – Processi verbali - comma 1

per cui il testo vigente che testualmente riporta:

"1. *Il processo verbale dell'adunanza viene redatto, sotto forma di deliberazioni, da un componente del Consiglio di Amministrazione, appositamente nominato e firmato dal Presidente e dal redattore, segretario della seduta. Nella seduta immediatamente successiva esso viene sottoposto alla lettura e approvazione del Consiglio."*

Viene sostituto con

"1. Di ogni decisione è redatto, a cura del Direttore o del personale dipendente appositamente incaricato, o in caso di assenza dei precedenti, di un membro del Cda appositamente designato dai Consiglio, il relativo processo verbale, che deve essere sottoscritto dal chi ha presieduto la seduta e da chi l'ha verbalizzata";

ritenuto, nell'occasione della modifica sopra indicata, procedere alla modifica anche di:

Articolo 9 – Funzionamento - commi 3 e 4

Per cui il cui testo vigente che riporta testualmente:

3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, con la indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai consiglieri, oltre che per posta, anche a mezzo di personale dell'Azienda, almeno tre giorni prima dì quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore: in tal caso l'avviso può essere recapitato anche a mezzo telegrafo o fax.

Viene sostituito con:

3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, con la indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai consiglieri con mezzi telematici o per posta, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.

vista la Legge Regione Toscana n.43 del 03 agosto 2004 e in modo specifico i commi 1,2 e 3 dell'art. 14 che testualmente riportano: *"Lo Statuto e le modifiche dello Statuto concernenti il mutamento delle finalità, la trasformazione, la costituzione di una Azienda Pubblica di Servizi alla Persona a seguito di fusione ai sensi dell'articolo 28, sono approvati con Decreto del Presidente della Giunta regionale, previo parere del comune ove l'azienda ha la sua sede legale, che deve pronunciarsi entro sessanta giorni dalla richiesta. Decorso tale termine, il Presidente della Giunta regionale può decidere anche in sua assenza, per l'esigenza di una definizione del procedimento."*

2. Il Comune nel quale l'azienda pubblica di servizi alla persona ha la sua sede legale:

a) esercita la vigilanza ed il controllo sull'azienda;
b) adotta atti di indirizzo, nel rispetto dell'autonomia gestionale, per il perseguimento degli scopi e degli obiettivi fissati dalla programmazione zonale nelle specifiche aree di intervento;
c) approva il regolamento di organizzazione e di contabilità dell'azienda;
d) approva le modifiche statutarie non concernenti il mutamento delle finalità.

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona trasmette per conoscenza alla Regione le modifiche statutarie diverse da quelle indicate al comma 1, contestualmente alla trasmissione effettuata al Comune per l'approvazione.

Ritenuto quindi di dover attendere a quanto stabilito dall'art. 14 c. 3 dello Statuto in quanto trattasi di modifiche diverse da quelle indicate al comma 1 e quindi non riguardanti finalità, trasformazione o costituzione di una ASP;

a voti unanimi favorevoli:

delibera

di approvare definitivamente la modifica dei seguenti articoli dello Statuto nella seguente formulazione:

Articolo 11 – processi verbali

1. Di ogni decisione è redatto, a cura del Direttore o del personale dipendente appositamente incaricato, o in caso di assenza dei precedenti da un membro del Cda appositamente designato dai Consiglio, il relativo processo verbale, che deve essere sottoscritto dal chi ha presieduto la seduta e da chi l'ha verbalizzata
2. Le deliberazioni sono motivate e contengono l'indicazione dei voti espressi pro o contro ogni proposta, dei voti nulli e bianchi nelle votazioni a scrutinio segreto, il nome dei consiglieri che si siano eventualmente astenuti, il riassunto delle discussioni avvenute sui singoli argomenti. In esse deve essere fatta menzioni delle dichiarazioni, opposizioni e riserve, con le quali uno o più componenti il Consiglio abbiano inteso spiegare o giustificare il proprio voto.
3. Se alcuno dei componenti del Consiglio si allontana dalla seduta, se ne fa menzione nel verbale, ugualmente quando rientra in aula.
4. Le deliberazioni sono pubblicate integralmente all'albo dell'Albo dell'Istituto a cura dell'impiegato amministrativo addetto e all'albo pretorio del Comune di Castel del Piano, con le formalità riservate agli atti deliberativi di quest'ultimo.

Articolo 9 – Funzionamento

1. Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese ed, in ogni caso, entro le scadenze stabilite dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo, delle variazioni al medesimo e del conto consuntivo.
2. Il Consiglio è convocato dai Presidente. Per riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due consiglieri. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla richiesta. In caso di inerzia vi provvede il Sindaco.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, con la indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai consiglieri con mezzi telematici o per

posta, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Sindaco del Comune di Castel del Piano e ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o al Revisore Unico dei Conti.
6.La trattazione e la deliberazione, su argomenti non iscritti all'ordine del giorno sono ammesse, anche senza le formalità di cui ai punti precedenti, solo se sono presenti tutti i consiglieri in carica e se tutti sono consenzienti.
7. Il Presidente può invitare persone esterne per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile ai fini della discussione sui punti all'ordine del giorno.
8. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti dell'Azienda e ad ottenere tutte le informazioni che la concernono con richieste verbali o scritte, rivolte al Presidente.

Di allegare alla presente il testo dello Statuto così come approvato dal presente atto deliberativo

Di inviare il presente atto al Comune di Castel del piano a norma dell'articolo 14 della L.R.T. 43 del 03 agosto 2014 per la relativa approvazione.

Di stabilire che lo Statuto, come modificato dal presente atto, sarà adottato dalla Azienda dopo l'approvazione da parte del Comune di Castel del piano

COPIA CONFORME all'originale

Il presente verbale, così come redatto, viene sottoscritto come segue:

Il Presidente della seduta *Il segretario della seduta*
SPINETTI Giovanni *MACCARI Gino*

Il sottoscritto segretario di seduta,
visti gli atti d'ufficio
attesta
- *che la presente deliberazione:*

☐ *È stata pubblicata nel sito web istituzionale della ASP www.aspvegni.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, Legge 18 giugno 2008, n.69) dal giorno …… al giorno …… per quindici giorni consecutivi;*

☐ *È stata pubblicata altresì pubblicata all'albo cartaceo della ASP Vegni dal giorno …… al giorno …… per quindici giorni consecutivi;*

☐ *È stata pubblicata nel sito web del Comune di Casteldelpiano (Gr) www.comune.casteldelpiano.gr.it dal giorno …….…… al giorno …… per quindici giorni consecutivi;*

Il segretario della seduta
MACCARI Gino

E inoltre
- che la presente deliberazione

☐ *È dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);*

☐ *È divenuta esecutiva il giorno …… decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4 D. Lgs. 267/2000).*

Castel del Piano,

Il segretario della seduta
MACCARI Gino

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni"

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Castel del Piano,

Il segretario della seduta
MACCARI Gino