

“ASP Basso Lodigiano”

STATUTO



Premesse, dati storici essenziali

L'“ASP Basso Lodigiano” nasce dall'esternalizzazione da parte dell'ASL di Lodi delle proprie unità d'offerta sociosanitarie. La costituzione dell' “ASP Basso Lodigiano” ha inteso non solo ottemperare a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di esternalizzazione di servizi a gestione diretta ASL, ma garantire, nel contempo, anche il mantenimento della natura pubblica della gestione e la salvaguardia del patrimonio pubblico. Attraverso la prevista possibilità che altri Soggetti del territorio lodigiano, con adeguate esperienze e competenze maturate nella gestione di unità d'offerta sociosanitarie, possano confluire il proprio ramo d'azienda all'interno dell'ASP, si è inteso inoltre perseguire:

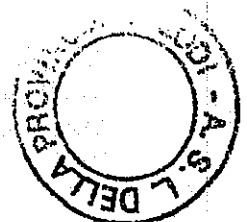
- un efficientamento della struttura dei costi ed un'effettiva razionalizzazione della gestione dei servizi, correlata alla possibilità di attivare generali sinergie ed operare in economie di scala. La gestione unificata degli acquisti di beni e servizi, dovrebbe, infatti, tradursi in risparmio ed alla stessa stregua, la gestione unificata delle risorse umane assicurerebbe più ottimali livelli di utilizzo dei servizi e migliori equilibri gestionali;
- la salvaguardia ed il mantenimento delle competenze “professionali” e del knowhow, maturato negli anni, in ambito assistenziale da soggetti gestori con solide “radici” nel territorio e con una mission fortemente ed esclusivamente orientata a compiti di assistenza e cura;
- attraverso l'integrazione di più attività :
 - di disporre di una possibile “filiera di servizi” meglio articolata e già integrata al suo interno, in grado di offrire una maggiore appropriatezza delle risposte in relazione ai bisogni specifici della popolazione richiedente, potendo contare su un più ampio ventaglio di risorse attivabili;
 - di potenziare i livelli qualitativi dei servizi, in termini di costo - qualità dei servizi offerti e di programmazione e sviluppo degli stessi, attraverso maggiori livelli di specializzazione del personale dedicato al monitoraggio e controllo delle attività.

In particolare, l'ASL di Lodi esternalizza all'“ASP Basso Lodigiano” le gestioni della RSA “San Giorgio” e dell'Hospice, unità d'offerta ubicate entrambe a Codogno e rispettivamente dotate di n. 56 e n. 10 posti letto, accreditati e contrattualizzati.

Art.1

Istituzione dell'A.S.P. - Denominazione e sede Legale – natura giuridica e fonti normative

1. E' costituita, ai sensi dell'art. 26 L.R. 12/3/2008, n. 3, la “ASP Basso Lodigiano” - Ente di diritto pubblico, con sede legale in Codogno (LO), Via Gandolfi, n. 27/33.
2. È fatto obbligo all'A.S.P. (Azienda di Servizi alla Persona) di utilizzare tale denominazione in ogni segno distintivo o comunicazione.
3. L'A.S.P. non ha scopo di lucro.
4. L'ASP è disciplinata dalla Legge Regionale 13/2/2003, n. 1, dalla succitata Legge Regionale 12/3/2008, n. 3, dalle relative successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal Regolamento Regionale 4/6/2003, n. 11, oltre che dal presente Statuto.



Art.2

Attività istituzionali, finalità e scopi

1. L'A.S.P. si prefigge lo svolgimento di attività prioritariamente in ambito socio-sanitario, con possibili estensioni alle diverse aree dello stesso ed anche all'ambito sociale e socio-educativo. Vengono previsti in particolare:
 - a) organizzazione e gestione di Residenze Sanitarie Assistenziali volte ad accogliere anziani in condizione di grave deficit psico-fisico e quindi totalmente non autosufficienti ai quali fornire prestazioni di ricovero, protezione assistenziale unitamente ad adeguate prestazioni di tutela sanitaria e riabilitativa;
 - b) organizzazione e gestione di Hospice volte ad accogliere persone in fase di fine vita al fine di accompagnare l'utente nella fase terminale della vita;
 - c) gestione di Centri Diurni Integrati quali servizi di tipo semi-residenziale che operano, in regime diurno, a favore della popolazione anziana;
 - d) organizzazione e gestione di Residenze Sanitarie per Disabili volte ad accogliere disabili in condizione di moderato o grave deficit e quindi parzialmente o totalmente non autosufficienti ai quali fornire prestazioni di ricovero, protezione assistenziale unitamente ad adeguate prestazioni di tutela socio-sanitaria e riabilitativa;
 - e) organizzazione e gestione di Comunità Socio Sanitarie volte ad accogliere disabili in condizione di moderato deficit, ai quali fornire forme di tutela assistenziale ed educativa, oltre ad attuare il "dopo di noi" che permette di mantenere insieme il nucleo familiare formato dal disabile più genitori anziani;
 - f) organizzazione e gestione di Centri Diurni per Disabili, servizi di tipo semi-residenziale che operano in regime diurno e che sono volti ad accogliere disabili in condizione di moderato o grave deficit, ai quali fornire prestazioni di ricovero, protezione assistenziale unitamente ad adeguate prestazioni di tutela socio-sanitaria e riabilitativa;
 - g) gestione di servizi domiciliari di tipo socio - sanitario e sociale (ADI/Cure palliative, SAD, ecc), mediante accreditamento al sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali;
 - h) organizzazione e gestione di Centri Socio Educativi volti ad accogliere nelle fasce orarie diurne disabili in condizione di lieve deficit ai quali fornire forme di tutela educativa;
 - i) nell'ambito dell'attività di assistenza sociale, organizzazione e gestione di servizi specifici di carattere culturale e ricreativo, finalizzati all'inserimento sociale di soggetti svantaggiati unitamente a prestazioni socio - sanitarie riabilitative dirette a recuperare e a migliorare l'autosufficienza, l'aggregazione, le condizioni di svantaggio sociale e l'emarginazione anche giovanile;
 - j) gestione di centri socio-assistenziali polivalenti;
 - k) organizzazione e gestione di Nuclei protetti volti ad accogliere anziani parzialmente sufficienti che necessitano di residenzialità leggera;
 - l) organizzazione e gestione di sistemi sociali e socio-assistenziali per conto dei Comuni;
 - m) formazione professionale;
 - n) gestione di un centro di pronto intervento per anziani e soggetti fragili volto ad assicurare, in via temporanea il soddisfacimento d'improvvisi ed eccezionali bisogni socioassistenziali quali vitto, tutela di fatto, in attesa dell'individuazione di adeguate soluzioni di protezione sociale.

2. L'A.S.P. adotta le seguenti finalità:

Nell'ambito dell'assistenza socio sanitaria:

1. L'ASP si propone di provvedere all'assistenza e alla cura, in ambito domiciliare, semiresidenziale e residenziale di persone adulte, anziane, in particolare non autosufficienti, di persone in fase terminale di vita, di disabili, di qualunque condizione e sesso, e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica e sensoriale) e/o della disabilità. Obiettivo prioritario è quello d



assicurare alle suddette tipologie di utenza livelli di assistenza e di cura qualificati, finalizzati al recupero e/o al mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue, di supporto ed accompagnamento alla morte, nel rispetto dei bisogni e delle aspettative.

2. Sono compresi negli scopi della Azienda:

- l'allestimento di presidi di carattere riabilitativo- sanitario ed assistenziale, in regime ambulatoriale, domiciliare, residenziale e semiresidenziale attraverso residenze sanitarie assistenziali, Centri Diurni, strutture residenziali per persone in fase terminale, strutture e nuclei protetti e in genere, di ogni altra struttura o servizio, anche di tipo innovativo e/o sperimentale, utile per rispondere ai diversificati e specifici bisogni delle suddette tipologie di utenza;
- l'organizzazione e l'erogazione di servizi e/o prestazioni socio-sanitarie in regime di ricovero ordinario, di ospitalità diurna, di assistenza ambulatoriale e/o domiciliare.

3. Nell'ambito delle anzidette finalità, i presidi, le strutture e le prestazioni da allestire e fornire saranno determinate dal Consiglio di indirizzo con riferimento ai bisogni di maggiore intensità, nonché con riferimento agli indirizzi della programmazione regionale e locale in materia.

Nell'ambito dell'assistenza socio – assistenziale:

1. L'ASP si propone di gestire i servizi finalizzati :

- alla presa in carico, all'assistenza, accoglienza, all'educazione morale e fisica, all'istruzione, alla formazione professionale, alla protezione, allo sviluppo psicofisico di minori, prioritariamente in condizioni di difficoltà, italiani o stranieri, di norma residenti o domiciliati in Lombardia, orfani e/o in difficili condizioni socio- economiche e familiari, o in stato di maltrattamento, abbandono e/o di incuria, anche con provvedimenti del TM.
- alla presa in carico di disabili, minori o adulti, per la valutazione ed il successivo invio ad u.d.o. della rete
- all'attivazione e gestione di Servizi di Assistenza Domiciliare (SAD) a favore della più ampia fascia di popolazione in condizione di fragilità o che necessita di sostegno
- all'educativa scolastica a favore di minori che necessitano di sostegno all'interno delle attività in ambito scolastico
- al badantato per assicurare i più idonei interventi al domicilio di persone in condizione di necessità attraverso personale formato con qualifica di assistente familiare
- a garantire il Servizio di Assistenza Sociale Professionale a favore degli utenti dei Comuni che necessitano di interventi in ambito socioassistenziale

2. I programmi assistenziali, educativi, psicologico - riabilitativi e/o sociali che l'Ente si propone di sviluppare a favore delle suddette tipologie di utenza, saranno svolti in collaborazione con le famiglie, i Comuni, i Piani di Zona, l'Asl, la rete territoriale dei servizi e le Istituzioni preposte e, nel rispetto degli indirizzi forniti dalle Autorità amministrative e/o giudiziarie competenti e/o dagli Enti affidanti.

3. Nell'ambito degli scopi di cui ai precedenti commi e per il miglior conseguimento degli stessi, le strutture e le prestazioni offerte saranno di volta in volta determinate dal Consiglio di indirizzo, con riferimento agli indirizzi generali delle istituzioni preposte.

4. I servizi sono strutturati in forme residenziali e non.

Inoltre:

- a) adempie alle finalità di cui al precedente comma 1 istituendo e gestendo servizi socio assistenziali di natura residenziale, semiresidenziale, domiciliare, ambulatoriale e di formazione professionale.
- b) può compiere tutti gli atti e i negozi giuridici, anche di diritto privato, per l'adempimento dei propri scopi istituzionali.
- c) concorre alla programmazione regionale e locale sulle attività socio assistenziali, nei modi stabiliti dal Regolamento Regionale.
- d) può costituire o partecipare ad altri soggetti, purché siano senza scopo di lucro, che abbiano finalità istituzionali analoghe.
- e) valorizza il rapporto con il volontariato.



f) può stabilire forme di raccordo e collaborazione con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata di servizi o presidi.

Art 3

Patrimonio e interventi

1. Il patrimonio dell'A.S.P. è costituito da beni mobili (arredi, attrezzature, impianti) dettagliatamente elencati negli inventari dei beni mobiliari in dotazione (allegati 6a - 6b - 6c - 6d della deliberazione n. 201/2014) devoluti dall'ASL al momento della costituzione.
2. Il patrimonio acquisito successivamente alla costituzione dell'ASP verrà annoverato nell'inventario periodicamente approvato dal Consiglio di indirizzo dell'ASP
3. L'amministrazione del patrimonio dovrà essere finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'A.S.P. ed al mantenimento delle valorizzazioni patrimoniali per il prosieguo della sua attività istituzionale. In tali termini è fatto obbligo agli amministratori di provvedere al mantenimento del patrimonio.
4. Il Patrimonio potrà essere incrementato con:
 - contributi a destinazione vincolata;
 - lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a titolo di incremento del patrimonio ed acquisti;
 - sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali.
5. Costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art 828, comma secondo del Codice Civile, i beni mobili ed immobili destinati dall'Azienda al servizio ed agli scopi per i quali è costituita.
6. L'A.S.P. ha l'obbligo di impiegare gli eventuali utili di gestione per assicurare quanto indicato al precedente comma 2, nonché per la realizzazione e lo sviluppo delle attività istituzionali.
7. L'A.S.P. può, coerentemente con le finalità ad essa proprie e nel rispetto del vincolo del bilancio in pareggio, porre in essere tutte le iniziative e compiere tutti gli atti di cui ai commi 8 e 9 dell'art. 7 della Legge Regionale 13/2/2003, n. 1, contribuendo al finanziamento delle organizzazioni del terzo settore e costituendo o partecipando a cooperative sociali o ad altri Enti senza scopo di lucro, salve le forme di cooperazione tra Enti pubblici di cui all'art. 15 L. 7/8/1990, n. 241.

Art.4

Mezzi finanziari

1. Tutte le risorse dell'A.S.P. sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità Istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione di specifiche risorse in base alle vigenti normative.
2. L'A.S.P. provvede al raggiungimento dei propri fini istituzionali:
 - a) con le rendite patrimoniali;
 - b) con i corrispettivi dovuti da soggetti privati o pubblici per le prestazioni rese dall'A.S.P. nell'esercizio delle proprie attività istituzionali;
 - c) con donazioni, oblazioni o atti di liberalità - pubblici e privati - nonché con ogni altro contributo, erogazione ed entrata comunque pervenuti all'A.S.P., non destinati ad incrementare il patrimonio;
 - d) con i proventi derivanti dall'eventuale svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali.

Art. 5

Organi di amministrazione dell'A.S.P.

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 8 L.R. 13/2/2003, n. 1 (con gli emendamenti apportati dall' L.R. 24/2/2012, n. 2) e all'art. 26, commi 3 e 4, L.R. 12/3/2008, n. 3 sono organi di amministrazione dell'A.S.P.:

- Il Presidente
- Il Consiglio di indirizzo
- Il Direttore Generale



Art.6
Consiglio di indirizzo, durata e rinnovo

1. Il Consiglio di indirizzo dell'A.S.P. è costituito da cinque membri, così nominati ex art. 26, co. 4, L.R. 12/3/2008, n. 3:
 - a) due componenti nominati dalla Giunta Regionale su proposta dell'Assessore competente per materia;
 - b) due componenti nominati dal Comune di Codogno (LO) ove l'A.S.P. ha la propria sede legale;
 - c) un componente nominato dal Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci dell'ASL di Lodi.
2. Il Consiglio di indirizzo dura in carica cinque anni dalla data di insediamento ed i suoi componenti possono essere confermati senza interruzione per una sola volta. I componenti il Consiglio di indirizzo che vengono nominati - per qualsiasi causa - successivamente all'insediamento del medesimo, restano in carica sino alla naturale scadenza del Consiglio stesso. Entro tale data deve essere predisposta la ricostituzione del Consiglio di indirizzo nei tempi e con le modalità previste dal Regolamento Regionale n. 11/2003 e sue modifiche e integrazioni.
3. Il Consiglio di indirizzo si insedia su convocazione del Presidente uscente, anche se non confermato nella nuova composizione ovvero dall'amministratore più anziano d'età in caso di assenza del Presidente uscente.

Art. 7
Nomina del Presidente e del Vicepresidente

1. A norma dell'art. 8, co. 3, lett. b) e co. 7-bis, L.R. 13/2/2003, n. 1, il Presidente è eletto dal Consiglio di indirizzo tra i due membri di nomina comunale, su designazione del Comune di Codogno con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella seduta di insediamento del Consiglio di indirizzo presieduta dal Consigliere più anziano di età con votazione a scrutinio segreto.
3. Nella stessa seduta di insediamento il Consiglio di indirizzo nomina il Vicepresidente a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti.
4. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nei casi di assenza e di impedimento.
5. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo del Presidente e del Vicepresidente le relative funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di nomina e, a parità di anzianità, al più anziano di età.

Art. 8
Indennità di funzione e rimborsi spese agli amministratori

1. Le indennità agli Amministratori sono regolate dalla legge.
2. Al Presidente, al Vicepresidente ed ai componenti il Consiglio di indirizzo è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per le missioni effettuate per l'esercizio del mandato amministrativo al di fuori dal territorio del Comune di Codogno.

Art. 9
Sedute del Consiglio di indirizzo

1. Il Consiglio di indirizzo si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno per l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio. Si riunisce altresì ogni qualvolta ve ne sia la necessità, l'utilità o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente che per la richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Consiglieri, quindi almeno due.
2. Le adunanze - ordinarie, straordinarie e d'urgenza - sono convocate con invito scritto, indicando la data, ora, luogo di riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.



3. L'avviso di convocazione viene validamente inviato ai componenti il Consiglio di indirizzo mediante strumenti informatici/telematici - ferma restando la prova di avvenuta ricezione da parte del destinatari - nel rispetto dei seguenti termini:

- almeno cinque giorni prima per le convocazioni ordinarie
- almeno tre giorni prima per le convocazioni straordinarie
- almeno 24 ore prima per le convocazioni d'urgenza

4. Le sedute del Consiglio di indirizzo sono valide con la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti in carica all'atto della seduta. Il numero legale deve perdurare nel corso della seduta e, ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa.

5. Per la validità della seduta non è computato il consigliere che, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione in base alla vigente normativa.

6. Le sedute del Consiglio di indirizzo non sono pubbliche, salvo che lo decida il Consiglio stesso all'unanimità.

7. Alle sedute del Consiglio di indirizzo partecipa il Direttore Generale con funzioni consultive e di Segretario verbalizzante o, nei casi di assenza di quest'ultimo, altro Funzionario amministrativo dell'A.S.P.

8. Il Presidente può invitare alla seduta chiunque ritenga utile per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti da trattare, fermo restando l'obbligo per tali soggetti di lasciare la sala di riunione all'atto della votazione dell'argomento in esame.

9. Il Consiglio di indirizzo, con la presenza di tutti i propri componenti e previa votazione unanime, può disporre la trattazione di argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.

10. In particolare le deliberazioni da assumere con urgenza possono essere trattate anche se non inserite all'ordine del giorno sempreché siano presenti e vi prestino consenso tutti i componenti.

11. Le proposte di deliberazione sottoposte a votazione del Consiglio di indirizzo devono riportare il parere di regolarità tecnica e/o contabile reso dal Direttore Generale e, per le materie afferenti l'attività sanitaria, dal Medico responsabile sanitario.

12. Le modifiche dello Statuto, l'approvazione del bilancio di esercizio e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizione del patrimonio sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo di amministrazione dell'azienda.

13. Tutte le altre deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

14. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese.

15. Il Consiglio di indirizzo può, con apposito regolamento, disciplinare il proprio funzionamento in autonomia.

Art. 10

Competenze e funzioni del Consiglio di indirizzo

1. Il Consiglio di indirizzo è l'organo di indirizzo e programmazione dell'A.S.P. ed assume le proprie deliberazioni sui seguenti atti fondamentali cui spetta:

- a) nominare il Presidente e il Vicepresidente;
- b) approvare lo Statuto e relative modifiche;
- c) approvare i Regolamenti dell'Ente e relative modifiche;
- d) approvare i bilanci e il conto economico, su proposta del Direttore Generale;
- e) approvare il documento di programmazione economica triennale;
- f) approvare i piani e programmi dell'Ente, in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia;
- g) deliberare la dismissione e l'acquisto di beni immobili, su proposta del Direttore Generale;
- h) approvare la dotazione organica dell'azienda, su proposta del Direttore Generale;
- i) approvare la costituzione e la modificazione delle forme associative ammesse per legge, ivi comprese le fusioni e gli accorpamenti;
- l) designare i rappresentanti dell'Ente presso altri Enti e Istituzioni;
- m) nominare il Direttore Generale della A.S.P., su designazione del Presidente della Regione d'intesa con il Sindaco del Comune di Codogno;
- n) dichiarare la decadenza dei componenti il Consiglio di indirizzo;



o) adottare ogni altro atto espressione della funzione di indirizzo nonché provvedimenti che specifiche disposizioni normative nazionali o regionali assegnano alla competenza del Consiglio di indirizzo dell'A.S.P.

2. Le deliberazioni relative agli argomenti di cui alle lettere d), e), del comma 1, devono riportare in allegato apposita relazione del Revisore Legale dei Conti.

Art.11

Competenze e funzioni del Presidente

1. Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle Leggi e Regolamenti Statali e Regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti aziendali.

2. Rientrano fra le attribuzioni del Presidente:

- convocare e presiedere il Consiglio di indirizzo, formulandone l'Ordine del Giorno;
- svolgere funzione propulsiva delle attività del Consiglio di indirizzo regolandone i lavori;
- sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con gli Enti Pubblici o Privati;
- ricorrendo particolari motivi di necessità ed urgenza, assume sotto la propria responsabilità, mediante ordinanza presidenziale, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Indirizzo che reputa necessari per garantire il normale funzionamento delle attività istituzionali dell'A.S.P., sottoponendoli a ratifica del Consiglio medesimo nell'adunanza immediatamente successiva.

Art. 12

Competenze e funzioni del Direttore Generale

1. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato avente durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque, rinnovabile. Il trattamento economico è determinato dal Consiglio di indirizzo con riferimento ai criteri di classificazione stabiliti dalla Giunta Regionale.

2. Il Direttore Generale:

- a) è il legale rappresentante dell'A.S.P., la rappresenta in giudizio ed è responsabile della gestione;
- b) è nominato dal Consiglio di indirizzo tra gli iscritti all'albo regionale dei Direttori Generali di Aziende di Servizi alla Persona su designazione del Presidente della Regione Lombardia d'intesa con il Sindaco di Codogno;
- c) svolge le funzioni attribuite dalla L.R. 1/2003 e dal Reg. Regionale n° 11/2003 e loro modifiche e/o integrazioni;
- d) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio di indirizzo; può intervenire sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, sia nella fase decisionale, a richiesta o di propria iniziativa, a proposito di tutti gli aspetti gestionali finalizzati ad un più efficace raggiungimento dei fini istituzionali;
- e) esprime parere obbligatorio su tutti gli atti del Consiglio di indirizzo ad eccezione di quelli che lo riguardano personalmente.
- f) sovrintende allo svolgimento delle funzioni del Medico responsabile sanitario sotto il profilo gestionale, garantendone l'autonoma sfera decisionale nell'ambito delle competenze a lui assegnate;
- g) impartisce direttive preordinate alla realizzazione dell'unità di indirizzo ed all'armonizzazione delle attività svolte dalle singole Unità Organizzative;
- h) è il capo del personale e Datore di Lavoro a norma delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- i) elabora e propone al Presidente e al Consiglio di indirizzo piani di sviluppo delle attività istituzionali;
- l) adotta gli atti gestionali dell'A. S. P. (quali il documento organizzativo che declina la politica, gli obiettivi, le attività, la gestione delle risorse umane ed economiche, etc)



m) in caso di assenza o impedimento temporanei viene sostituito dalla figura dirigenziale individuata dal Consiglio di indirizzo.

Art. 13 Personale dell'A.S.P.

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'A.S.P. si uniforma ai principi dell'art. 97 della Costituzione.
2. La dotazione organica del personale è determinata periodicamente dal Consiglio di indirizzo, su proposta del Direttore Generale, facendo ricorso al metodo della programmazione triennale.
3. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, nonché le cause di cessazione del rapporto, sono stabiliti dal Regolamento di Organizzazione e Contabilità Aziendale - da adottarsi da parte del Consiglio di indirizzo entro 180 giorni dalla data del primo insediamento - , in conformità ai principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed economicità e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva.

Art. 14 Competenze e funzioni del Revisore Legale dei Conti

1. La regolarità contabile della gestione dell'A.S.P. è affidata al Revisore Legale dei Conti iscritto nell'apposito Registro dei Revisori Legali di cui al D. Lgs. n. 39 del 27/01/2010.
2. Il Revisore Legale dei Conti viene nominato dal Consiglio di indirizzo dell'A.S.P. a maggioranza assoluta previa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia di apposito avviso per la presentazione delle candidature.
3. Il Revisore Legale dei Conti dura in carica tre anni rinnovabili a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di nomina.
4. Non può essere eletto e se eletto decade:
 - a) chi si trova nelle condizioni previste dall'art 2382 c.c.;
 - b) il Direttore Generale, i Dirigenti ed i Revisori della A.S.L. della Provincia di Lodi;
 - c) il Segretario Comunale, i dipendenti ed i Revisori dell'Amministrazione Comunale di Codogno;
 - d) i Revisori della Regione Lombardia;
 - e) il coniuge, i parenti ed affini fino al quarto grado dei componenti del Consiglio di indirizzo;
 - f) coloro che, a qualsiasi titolo di legge, svolgono sull'A.S.P. attività di controllo o vigilanza;
 - g) coloro che intrattengano con l'A.S.P. un rapporto di lavoro di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti che ne compromettano i requisiti di imparzialità e indipendenza e di obiettività a norma del D. Lgs. n. 39/2010.
5. Il Consiglio di indirizzo dell'A.S.P. determina preventivamente il relativo compenso in conformità alle direttive emanate in proposito dalla Giunta Regionale.
6. Il Revisore Legale dei Conti:
 - verifica la regolarità amministrativa e contabile;
 - vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale
 - accerta periodicamente la consistenza di cassa e verifica la regolarità delle operazioni del servizio di cassa interna;
 - accerta la conformità del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
 - esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.
7. Costituiscono cause di cessazione dell'incarico:
 - a) le dimissioni volontarie;
 - b) la revoca per inadempienza;
 - c) la decadenza per cancellazione o sospensione dal Registro dei Revisori Contabili e/o la perdita dei requisiti previsti per l'iscrizione;
 - d) l'impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico.
8. Il Revisore Legale dei Conti non può assumere incarichi o consulenze presso l'A.S.P. o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza della stessa.



9. Le modalità operative per l'esercizio delle funzioni attribuite al Revisore Legale dei Conti sono disciplinate da apposito Regolamento adottato dall'A.S.P.

10. Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il Revisore Legale dei Conti, utilizza i metodi e gli strumenti comunemente accettati dalla prassi professionale ed ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'A.S.P.

Art. 15
Servizio di tesoreria

Il servizio di Tesoreria può essere affidato a Istituto Bancario di nota e comprovata solidità. E' svolto da un Istituto di credito scelto dal Direttore Generale mediante procedura di gara ad evidenza pubblica.

Il contratto di Tesoreria ha durata triennale.

Art. 16
Ufficio Relazioni con Il Pubblico (U.R.P.)

L'Azienda Istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ai sensi della Legge n. 1/2003 e successive modifiche e ne disciplina il funzionamento del Regolamento di Organizzazione e Contabilità- da adottarsi da parte del Consiglio di indirizzo entro 180 giorni dalla data del primo insediamento .

Art. 17
Norme generali, transitorie e finali

1. Per quanto non contemplato nel presente Statuto si osservano le norme previste dall'ordinamento vigente.

