



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

via Tosco Romagnola, 2280

56023 S. Lorenzo alle Corti – Pisa

Tel. 050/772301 – fax 050/772434

C.F. e P.IVA 00382060507

e-mail [info@matteoremaggi.it](mailto:info@matteoremaggi.it)

# STATUTO

“CENTRO RESIDENZIALE MATTEO REMAGGI”

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

*Approvato con atto del Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. Remaggi n. 18 del 20 luglio 2005 e con Decreti Presidente G. R. Toscana n. 179 del 14 ottobre 2005 e n. 197 del 07 novembre 2005 ai sensi della L. R. n. 43 del 03 agosto 2004.*

*Modificato con atto del Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. “ Centro Residenziale Matteo Remaggi “ n. 3 del 02 NOVEMBRE 2011 e approvato con delibera del Consiglio Comunale di Cascina n. 72 del 16/12/2011*

# Indice

## Titolo I – Origini, Scopo e Mezzi dell’Ente

Art. 1 – Origini – Denominazione – Sede	pag. 3
Art. 2 – Scopi Istituzionali	pag. 3
Art. 3 – Mezzi	pag. 4
Art. 4 – Forme associative	pag. 4

## Titolo II – Organi dell’Azienda

Art. 5 – Organi	pag. 5
-----------------	--------

### *Capo I – Consiglio di Amministrazione*

Art. 6 – Composizione – Nomina – Durata	pag. 5
Art. 7 – Compiti	pag. 5
Art. 8 – Funzionamento	pag. 6
Art. 9 – Sedute e votazioni	pag. 7
Art. 10 – Processi verbali	pag. 7
Art. 11 – Decadenza	pag. 8
Art. 12 – Compenso	pag. 8

### *Capo II – Il Presidente*

Art. 13 – Competenze	pag. 8
Art. 14 – Il Vice Presidente	pag. 9

### *Capo III – Collegio dei Revisori*

Art. 15 – Composizione e nomina	pag. 9
Art. 16 – Competenze	pag. 10

## Titolo III – Gestione ed Amministrazione

Art. 17 – Il Direttore	pag. 10
Art. 18 – Gestione economica e finanziaria	pag. 11
Art. 19 – Gestione del patrimonio	pag. 12
Art. 20 – Corrispettivi dei servizi	pag. 12
Art. 21 – Risorse umane	pag. 12

## Titolo IV – Norme transitorie e finali

Art. 22 – Personale	pag. 13
Art. 23 – Subentro	pag. 13
Art. 24 – Norma finale	pag. 13
Art. 25 – Rinvio	pag. 13

## TITOLO I - ORIGINI, SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

### Art. 1

#### **- Origini - Denominazione - Sede -**

E' istituita nel Comune di Cascina l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata " Centro Residenziale Matteo Remaggi" ai sensi della Legge Regionale Toscana n. 43 del 03.08.2004.

Detto Ente prosegue, senza soluzione di continuità, l'opera e le attività dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "IPAB REMAGGI " in omaggio al suo fondatore , e trae le proprie origini dalle ultime disposizione del Cav, Uff. Matteo Remaggi ,contenute nel suo testamento del 3 Aprile 1912 depositato negli atti del notaio Papasogli e pubblicato dall'archivio notarile di Pisa l'11 Gennaio 1917, reg. a Pisa il 21 succ. n. 478.

Fu eretta a Ente Morale con R.D. n. 1491 del 23 Giugno 1938.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Centro Residenziale Matteo Remaggi", di seguito denominata "Azienda", non ha fini di lucro, possiede personalità giuridica di diritto pubblico con propria autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, negoziale e processuale.

Ha sede legale in S. Lorenzo alle Corti, Comune di Cascina -Pisa- Via Tosco-Romagnola n. 2280.

### Art. 2

#### **- Scopi Istituzionali -----**

L'Azienda fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa anche con autonome proposte, alla programmazione zonale e comunale, opera nel quadro dei piani regionali e degli interventi previsti nei piani di zona.

L'Azienda:

- persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività sociosanitarie e assistenziali. Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini.
- ha per scopo di provvedere al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana, di persone disabili e di soggetti in condizioni di disagio, organizzando servizi specifici anche con valenza riabilitativa, per la promozione della salute del cittadino e per la ricerca di una migliore qualità della vita.
- risponde in via prioritaria, nell'ambito della programmazione regionale e nazionale, ai bisogni della popolazione del Comune di Cascina e dei comuni della ASL.n.5 Area Pisana

integrandosi con i servizi socio-sanitari del territorio e con le organizzazioni del volontariato e di solidarietà sociale.

- promuove e organizza attività di formazione rivolta a soggetti operanti nel settore sociale e sanitario.

L'Azienda potrà inoltre assumere altre funzioni e la gestione di altri servizi per i quali riceva incarico da uno o più Comuni della ASL N. 5 Area Pisana o da altri enti.

### **Art. 3**

#### **- Mezzi -**

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

Potrà stipulare contratti e convenzioni per il raggiungimento degli obiettivi e dei fini sociali e statutari

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

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

### **Art. 4**

#### **- Forme associative -**

L'Azienda attiva un sistema di rapporti con il Comune di Cascina ed altri soggetti pubblici e privati promuovendo e partecipando alle forme associative più idonee al raggiungimento delle finalità dell'Ente.

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 scopi istituzionali.

L'Azienda inoltre partecipa a pieno titolo al procedimento di programmazione delle attività di cui al precedente articolo 2 anche mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti nell'ambito della programmazione pubblica dei servizi.

## TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

### Art. 5

#### **- Organi -**

Sono organi dell'Azienda:

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

### CAPO I - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

### Art. 6

#### **- Composizione - nomina - durata -**

L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri compreso il Presidente, di cui n. 4 nominati dal Comune di Cascina ai sensi dell'art. 50 del DLGS n. 267/2000 tra i cittadini in possesso di comprovata competenza nel campo dell'organizzazione e/o direzione di attività complesse preferibilmente assistenziali, per i quali non sussistono cause di incompatibilità e di ineleggibilità di cui all'art. 20-L.R.n.43/2004.

Uno di detti 5 membri viene eletto su designazione degli eredi diretti del fondatore.

In caso di assenza di eredi diretti e di mancata designazione provvede il Comune di Cascina autonomamente.

Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica 5 (cinque) anni.

Il primo Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è convocato dal Sindaco del Comune di Cascina che presiederà la riunione di insediamento del Consiglio stesso

In detta seduta i Consiglieri provvederanno alla elezione del Presidente scelto tra i membri designati dal Comune di Cascina.

Sia il Presidente che i Consiglieri possono essere rieleggibili per non più di due mandati consecutivi.

### Art. 7

#### **- Compiti -**

Il Consiglio d'Amministrazione è organo di direzione politico-istituzionale, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

- Elezione del Presidente e del Vice Presidente
- Bilancio economico-finanziario di previsione e sue variazioni;

- Bilancio di esercizio o consuntivo;
- Determinazione dell'indirizzo gestionale e amministrativo e controllo sulla gestione operativa di competenza del Direttore;
- Adozione del regolamento di contabilità
- Approvazione dell'articolazione della struttura organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
- Approvazione della dotazione organica dell'Azienda;
- Eventuale recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché, nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi aziendali interni;
- Dismissione e acquisto di beni immobili;
- Determinazione delle rette di ospitalità delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'Azienda;
- Assunzione di mutui e emissione di prestiti obbligazionari;
- Proposte di modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
- Costituzione di società e partecipazione ad enti, associazioni e consorzi, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 4;
- Nomina dei revisori dei conti di propria competenza ai sensi del successivo art.15
- Nomina e revoca del Direttore;
- Autorizzazione al Direttore a stare in giudizio;
- Autorizzazione al Presidente a stare in giudizio.

Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio d'Amministrazione può affidare specifici incarichi o compiti concernenti particolari settori di attività dell'ente al Presidente, o ad uno o più dei suoi membri.

Il Consiglio d'Amministrazione promuove la partecipazione attiva e creativa degli utenti anche attraverso l'istituzione di un Comitato di rappresentanza nella elaborazione degli indirizzi che dovranno caratterizzare i servizi secondo le modalità previste dal Regolamento interno di organizzazione.

#### Art. 8

#### - **Funzionamento** -

Il Consiglio é convocato dal Presidente. Gli avvisi di convocazione, contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore. Il Consiglio può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno tre consiglieri. A tali richieste il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro quindici giorni. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco del comune di Cascina.

Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Direttore, al Comune di Cascina, al Collegio dei Revisori dei Conti ed ai responsabili dei servizi interni, se invitati.

La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno é ammessa solo se tutti i Consiglieri sono presenti e sono consenzienti

Il Direttore interviene con parere consultivo verbalizzato, se richiesto, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di amministrazione.

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

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

Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal C. d. A. secondo le modalità stabilite dalla legge e da apposito regolamento emanato dall'Azienda.

#### **Art. 9**

##### **- Sedute e votazioni -**

Le votazioni avvengono per appello nominale o a voti segreti se richiesto dal Presidente o da almeno tre Consiglieri.

Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di argomenti concernenti persone.

A parità di voti palesi prevale il voto del Presidente.

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

Affinché le deliberazioni siano valide occorre la presenza di almeno tre membri compreso il Presidente e la maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti. 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.

#### **Art.10**

##### **- Processi verbali -**

Il Processo verbale dell'adunanza viene redatto dal Direttore e firmato dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione. In caso di assenza del Direttore il verbale viene redatto dal Consigliere meno anziano di età.

Le deliberazioni sono redatte a cura del Direttore e sono firmate dal Presidente e

dal Direttore stesso.

#### Art. 11

##### **- Decadenza -**

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 15 giorni dalla contestazione scritta non rimuovono la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistenti.

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

Gli amministratori che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica.

I singoli Consiglieri ed il Presidente possono essere revocati dalla carica .da parte dell'Organismo che li ha nominati.

Previa segnalazione formale del Consiglio d'Amministrazione, la decadenza è pronunciata dall'ente che lo ha nominato e che provvede alla surroga.

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

#### Art. 12

##### **- Compenso -**

Al Presidente ed ai Consiglieri, per l'espletamento del loro mandato, viene corrisposto, per la partecipazione alle sedute del Consiglio ,un gettone di presenza determinato dal Consiglio di Amministrazione seguendo gli indirizzi del Comune di Cascina .

### CAPO II - IL PRESIDENTE

#### Art. 13

##### **- Competenze -**

Il Presidente:

- a) Convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
- b) Vigila sull'andamento dell'Ente;
- c) Promuove e dirige l'attività del Consiglio d'Amministrazione, cura l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti e l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- d) Assume la rappresentanza legale dell'Ente;



- e) Riferisce periodicamente al Sindaco del Comune di Cascina sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione dei piani aziendali;
- f) Partecipa, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
- g) Sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e del volontariato e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- h) Prende, nei casi di urgenza, i provvedimenti che si rendano strettamente necessari e indispensabili salvo riferirne al Consiglio nella sua prima adunanza. In ogni caso, di tutti i provvedimenti adottati nell'ambito della sua competenza, il Presidente dà notizia al Consiglio nella sua prima adunanza.

Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto.

#### Art. 14

##### **- Il Vice Presidente -**

Nei casi di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Consigliere espressamente eletto dal Consiglio d'Amministrazione o, in mancanza, il più anziano di età.

#### CAPO III - COLLEGIO DEI REVISORI

#### Art. 15

##### **- Composizione -**

Le funzioni del Collegio dei Revisori dell'Azienda sono svolte dal Collegio dei Revisori operante nel Comune di Cascina, così come previsto dall'art. 21, comma 4, della L.R. n. 43 del 03 agosto 2004, fermo restando le incompatibilità di cui all'art. 22 della citata L.R. n. 43 del 03 agosto 2004.

#### Art. 16

##### **- Competenze -**

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

Il Collegio dei revisori, oltre ad esercitare la funzione di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo in sede di consuntivo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione e formula specifici rilievi e

proposte tendenti a migliorare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione nella fase di impostazione del bilancio di previsione.

Al riguardo può partecipare al Consiglio d'Amministrazione. Un apposito regolamento disciplina il funzionamento del collegio di revisione.

### TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

#### **Art. 17**

#### **- Il Direttore -**

Il Direttore collabora con il Presidente e coordina le attività assistenziali e amministrative. 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 e risponde dei risultati ottenuti. Assume la responsabilità gestionale dell'Azienda.

Il Direttore è nominato, con provvedimento motivato, dal Consiglio di Amministrazione anche al di fuori della dotazione organica con incarico a tempo determinato, con il procedimento selettivo contenuto nel regolamento di organizzazione.

In attesa della prima nomina del Direttore da parte del Consiglio di Amministrazione, tale funzione continua ad essere svolta dall'attuale 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.

Sovrintende all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e in particolare:

- a) esegue le deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- b) formula proposte al Consiglio di amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di amministrazione le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione dei costi dei servizi e delle prestazioni;
- d) è responsabile dei rapporti con gli organismi sindacali, dirige il personale dell'Azienda, assegnandolo a specifici compiti e adotta, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, i provvedimenti disciplinari;
- e) adotta, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati dal Consiglio d'Amministrazione, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;

- f) adotta, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisce al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;
- g) presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;
- h) provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
- i) ha competenza, diretta o con delega ad altro funzionario, sulle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- j) firma gli ordinativi di incasso e pagamento;
- k) 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.

Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

#### Art. 18

##### **- Gestione economica e finanziaria -**

La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione. La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda è regolata da un apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione.

Il Comune di Cascina, esercita le funzioni di cui all'art. 14 della L.R. n. 43 del 03.08.2004.

#### Art. 19

##### **- Gestione del patrimonio -**

L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Centro Residenziale Matteo Remaggi" 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 destinati a pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetti alla disciplina dell'art.828, comma 2 del Codice Civile .

I beni immobili destinati a produrre le rendite necessarie al finanziamento dell'attività dell'Azienda sono gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservarne l'integrità e di assicurarne la valorizzazione e la massima redditività.

I beni immobili possono formare oggetto di alienazione o di costituzione di diritti reali esclusivamente a condizione che i proventi vengano integralmente reinvestiti per la conservazione, l'incremento o la valorizzazione del restante patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Azienda.

Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi secondo le scadenze previste dalla normativa in materia.

#### Art. 20

##### **- Corrispettivi dei servizi -**

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

#### Art. 21

##### **- Risorse umane -**

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ha natura privatistica ed è regolato previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva secondo le indicazioni di cui all'art. 11 del Dlgs. 207/2001 e dal Codice Civile nelle restanti materie.

La gestione della dotazione organica, i modi di nomina e i doveri, i diritti, le attribuzioni del personale e le mansioni sono fissati dal regolamento organico del personale e dalle norme nazionali e regionali in materia e dai C.C.N.L..

L'Azienda riconosce come interlocutori necessari per tutte le materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, le Organizzazioni Sindacali di categoria territoriali e aziendali, firmatarie degli accordi nazionali.

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.

### TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 22

##### **- Personale -**

L'attuazione della trasformazione dell' IPAB "Remaggi" in "Centro Residenziale Matteo Remaggi" - Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona, ai sensi della L.R. n°

43/2004, non costituisce causa di risoluzione dei rapporti di lavoro.

Il Centro Residenziale Matteo Remaggi 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 di servizi alla persona, continuano ad applicarsi le disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti per le IPAB.

#### **Art. 23**

##### **- Subentro -**

Il Centro Residenziale Matteo Remaggi – 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 "Remaggi", per quanto compatibili con il presente Statuto e la normativa vigente, restano in vigore fino all'adozione dei nuovi regolamenti.

Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti.

#### **Art. 25**

##### **- Rinvio -**

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 Cascina.