

Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo  
A.S.P. Firenze Montedomini

Via de’ Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

## **ADUNANZA DEL 19 LUGLIO 2013**

			<b>Pres.</b>	<b>Ass.</b>
<b>Presidente</b>	<b>Marco</b>	<b>Seracini</b>	•	O
<b>Vice Presidente</b>	<b>Sara</b>	<b>Funaro</b>	•	O
<b>Consigliere</b>	<b>Giulio</b>	<b>Caselli</b>	•	O
<b>Consigliere</b>	<b>Marco</b>	<b>Galletti</b>	O	•
<b>Consigliere</b>	<b>v a c a n t e</b>			

**Assiste con funzioni di Segretario  
il Direttore Generale F.F.  
Dott.ssa Marta Meoni**

### **DELIBERAZIONE N. 14**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTI: “REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO”, “REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI MOBILITA’ INTERNA ALL’AZIENDA” E “REGOLAMENTO AZIENDALE PER L’AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE”.**

**- O M I S S I S -**

### **IL CONSIGLIO**

**PREMESSO** che:

- la Direzione Generale dell'azienda ha ritenuto opportuno procedere alla revisione del regolamento in materia di diritto allo studio 150 ore e provvedere alla stesura dei regolamenti in materia di mobilità interna e aggiornamento e formazione del personale;
- l'ufficio personale e formazione ha provveduto all'istruttoria e stesura degli schemi di regolamento da sottoporre all'approvazione del consiglio.

**VISTI:**

- la legge regionale n 43 del 03/08/2004 in merito al riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, in particolare l'art. 19 comma h;
- gli art. 7 e 13 dello statuto vigente del ASP Firenze Montedomini;

**PRESA VISIONE** degli schemi proposti per la regolamentazione delle materie di cui in oggetto;

**PRESO ATTO** della regolarità tecnica della presente deliberazione per la quale il Responsabile dell'Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

A votazione palese, con l'unanimità di tutti i consiglieri presenti

**D E L I B E R A**

1) di approvare gli schemi proposti sotto le lettere a), b), c) quali parti integranti del presente atto:

- a) Regolamento Aziendale in Materia di Diritto allo Studio;
- b) Regolamento Aziendale in Materia di Mobilità Interna;
- c) Regolamento Aziendale per l'Aggiornamento e la Formazione del Personale;

2) di dare decorrenza ai suddetti regolamenti dal giorno 01 Agosto 2013.

\* \* \* \* \*

**Allegati:**

- A) *Regolamento Aziendale in Materia di Diritto allo Studio;*
- B) *Regolamento Aziendale in Materia di Mobilità Interna;*
- C) *Regolamento Aziendale per l'Aggiornamento e la Formazione del Personale.*

**IL SEGRETARIO**  
**(Dr.ssa Marta Meoni)**

**IL PRESIDENTE**  
**(Dr. Marco Seracini)**

---

*VISTO DI REGOLARITA' TECNICA*  
*Responsabile Ufficio Personale e Formazione*  
*Dott.ssa Elisabetta Vivoli*

---