



Istituito per anziani “**Casa De Battisti**”

via S. Zeno, 51 - 37053 Cerea (Verona)



ST
STATUTO

	Funzione	Firma
Preparazione	Direzione	Boscaro Federica
Verifica	Direzione	Boscaro Federica
Approvazione	Consiglio di Amm.ne	Sganzerla Gianni

Approvato con delibera n. 24 del 24/05/2018

Approvato con Decreto Regionale n. 112 del
07/11/2018



CAPITOLO I

ORIGINI - SCOPI - MEZZI

Art. 1 - Origini

1. L'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza denominata "Istituto per anziani - Casa De Battisti", originariamente denominata "Pia Casa di Ricovero" ha avuto origine dalla donazione fatta al Comune dal Rev. Don Giuseppe De Battisti, Parroco, dell'ex Palazzo De Medici con rogiti del 1.12.1902, n.2878 rep. Notaio Dr. Carli Casimiro e del 18.11.1903, n.3524 rep. stesso notaio.
2. E' stata eretta quale I.P.A.B., ai sensi della legge 17 luglio 1890 n.6972 e successive modificazioni ed integrazioni con Regio Decreto in data 21 maggio 1908 e conserva a tutti gli effetti le caratteristiche e la qualifica di Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza.
3. Ha sede legale in Cerea, Via San Zeno, civico n. 51.

Art. 2 - Scopi

1. L'Istituzione ha lo scopo di provvedere nelle forme più idonee all'assistenza delle persone anziane, anche in condizioni di totale o parziale non autosufficienza.
2. I servizi dell'Ente sono rivolti **a tutti i cittadini che ne facciano richiesta nel rispetto delle regole dettate dalla Regione Veneto;**
3. L'istituzione opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Veneto e collabora con gli Enti Pubblici, organizzazioni e soggetti privati operanti nel territorio per la promozione e gestione dei servizi.
4. Le modalità di ammissione e di dimissione degli Ospiti e le modalità di funzionamento dei servizi sono stabilite in apposito regolamento interno **e dalle norme della Regione Veneto.**

Art. 3 - Unità d'offerta

1. L'Istituzione provvede al perseguimento dei propri scopi, di cui al precedente art.2, mediante l'organizzazione e gestione delle seguenti unità d'offerta:



1. Servizio residenziale per anziani non autosufficienti con ridotto – minimo bisogno assistenziale.
2. Servizio residenziale per anziani non autosufficienti con maggior bisogno assistenziale.
3. Servizio residenziale per persone anziane autosufficienti.
4. Accoglimento temporaneo.
5. Servizio Alta Protezione Alzheimer (S.A.P.A).
6. Centro diurno socio-assistenziale rivolto prevalentemente ad anziani non autosufficienti.
7. Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D).
8. Produzione di pasti caldi per la struttura e per i residenti del territorio.

Art. 4 – Patrimonio

1. Il patrimonio **immobiliare** dell’Istituzione è costituito da tutti i beni risultanti dai Pubblici Registri Immobiliari. **I beni immobili, i beni mobili nonché tutte le altre attività e passività dell’ente vengono ricapitolati analiticamente nel “Libro degli Inventari” della Casa di Riposo.**
2. **La gestione e la contabilizzazione del patrimonio sarà conforme alla normativa vigente in materia.**
3. Il Patrimonio della Casa di Riposo può essere aumentato o integrato da oblazioni, donazioni, legati, elargizioni di Enti e privati, purché posti in atto nelle forme di legge.
4. Ogni variazione, in aumento o in diminuzione del patrimonio deve essere fatta nelle forme di legge e registrata nell'inventario dell'Ente.

Art. 5 - Mezzi

1. L'Istituzione persegue le proprie finalità con i seguenti mezzi finanziari:
 - rendite patrimoniali;
 - rette corrisposte dagli utenti e/o da Enti Pubblici e Privati a ciò tenuti per legge o per obbligazione pattuita;
 - oblazioni, lasciti, donazioni eventuali;
 - contributi da Enti Pubblici e Privati non destinati ad accrescere il patrimonio.



Art. 6 – Ricoveri gratuiti

1. L'Amministrazione dell'Istituto potrà, di anno in anno, stabilire il numero dei posti gratuiti da conferire agli anziani che si trovano in condizione di particolare bisogno di assistenza e potrà pure stabilire esenzioni parziali alle rette.
2. Il numero dei posti gratuiti e semigratuiti sarà stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle disponibilità di bilancio e dei proventi delle rendite patrimoniali.

CAPITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7– Organi dell'Istituzione

1. Sono organi dell'Istituzione:
 - A) di governo, indirizzo e controllo:
 - Il Consiglio di Amministrazione
 - Il Presidente.
 - B) di gestione:
 - Il Segretario Direttore
 - C) di revisione economico finanziaria:
 - **il Revisore unico dei conti**
2. Le competenze ed attribuzioni degli Organi dell'Istituzione sono disciplinati oltre che dal presente Statuto, da appositi Regolamenti.

Art. 8 - Composizione e durata del Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di Amministrazione, è composto da **05 (cinque)** membri, compreso il Presidente, dei quali **04 (quattro)** nominati dal **Comune** di Cerea ed uno, il Parroco pro tempore della Parrocchia di Cerea, quale membro di diritto.
2. I membri di nomina sindacale durano in carica **05 (cinque)** anni, decorrenti dalla data di insediamento dell'organo.
3. Il Consiglio di Amministrazione esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo.



4. Nella prima seduta, presieduta dal Consigliere più anziano, con due distinte votazioni, il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo seno, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta di voti dei componenti, il Presidente ed il Vice Presidente.
5. Qualora, dopo due votazioni nessuno dei candidati alla carica di Presidente prima e Vicepresidente poi, raggiunga la prevista maggioranza, si procederà ad una votazione di ballottaggio fra i due concorrenti che nell'ultima delle due rispettive votazioni hanno ottenuto il maggior numero di voti.
6. In caso di parità nella votazione di ballottaggio risulterà eletto il più anziano di età.
7. Le eventuali surrogazioni per dimissioni, decadenza, decesso, sono effettuate dal Sindaco del Comune di Cerea e i surrogati durano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione.
8. I membri possono essere riconfermati senza interruzione più di una volta.

Art. 9 - Decadenza dei Membri del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione deve essere sciolto con decreto del Dirigente del Dipartimento dei Servizi Sociali della Regione Veneto, **nei casi previsti dalla Legge.**
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive decade dalla carica.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, che ne dà immediata comunicazione al Sindaco che ha proceduto alla nomina ed al Dirigente del Dipartimento dei Servizi Sociali della Regionale Veneto.

Art. 10 - Indennità agli Amministratori

1. Al Presidente e ai Consiglieri sono attribuite le indennità di carica nella misura determinata dalla legislazione vigente.
2. Compete altresì, al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione il rimborso delle spese, debitamente giustificate, sostenute per l'esercizio delle loro funzioni.



Art. 11 - Convocazioni e riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si insedia su convocazione del Presidente uscente entro 30 (trenta) giorni dalla avvenuta nomina di tutti i Consiglieri.
2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria, nei tempi di legge, due volte all'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e del **Bilancio d'esercizio**.
3. Si riunisce altresì ogni qualvolta se ne manifesti la necessità, sia per iniziativa del Presidente, sia a seguito di domanda sottoscritta e motivata di almeno **due** membri del Consiglio stesso, sia su invito dell'Autorità tutoria.
4. Le sedute ordinarie e straordinarie sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente, contenente data, ora e sede della riunione, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Tale invito deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, **o tramite mail**, almeno 03 (tre) giorni prima della data stabilita per la seduta, ed almeno 24 (ventiquattro) ore prima per le convocazioni d'urgenza.
5. **In caso di urgenza, il Presidente può decidere con propria ordinanza, che deve essere sottoposta a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta successivamente convocata, comunque non oltre 30 giorni.**
6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide solo con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti; il numero legale deve perdurare e, ove venga a mancare nel corso della seduta, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale delle adunanze.
7. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Segretario Direttore dell'Ente con funzioni anche di Segretario verbalizzante.
9. **Il** Consiglio di Amministrazione può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti da trattare.

Art. 12 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere prese con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono ed a



maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.

2. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione riguardanti le modificazioni statutarie nonché l'elezione del Presidente e del Vice Presidente, debbono essere adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione che hanno un interesse personale non possono intervenire a discussioni o deliberazioni, né prendere parte ad atti o provvedimenti concernenti detti interessi.
4. Le votazioni si svolgono per appello nominale. Quando richiesto dalla legge e in riferimento a persone, la votazione è sempre segreta.
5. Le proposte di deliberazione che ottengono pari voti sono respinte.
6. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Segretario-Direttore; sono firmati dallo stesso e da tutti coloro che sono intervenuti alle sedute. Sui medesimi atti deve essere fatta menzione dell'eventuale circostanza che qualcuno degli intervenuti si allontani o ricusi di firmare.
7. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione ha diritto che nel processo verbale si facciano constatare eventuali motivazioni di voto da lui addotte.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio di Amministrazione deve essere corredata da parere in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità da parte delle figure apicali proponenti l'atto deliberativo, ed il testo dei pareri inserito nella deliberazione.

Art. 13 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo di governo e di amministrazione dell'Istituzione.
2. Il Consiglio definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare per il conseguimento degli scopi e l'osservanza dei principi previsti dallo Statuto. Il Consiglio assegna le risorse necessarie e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.
3. In particolare, nel rispetto delle norme vigenti:



- a) **Nomina il Segretario - Direttore**
- b) **approva il Bilancio di previsione e le eventuali variazioni allo stesso previste dal regolamento di contabilità, secondo la normativa prevista dalla Regione.**
- c) **approva il Bilancio d'esercizio;**
- d) **approva gli Statuti, le eventuali modifiche delle sue norme ed approva i Regolamenti dell'Ente;**
- e) **approva la dotazione organica del personale;**
- f) **affida i servizi di Tesoreria;**
- g) **ha potestà di alienare i beni del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente, e di costituire eventuali diritti sui medesimi;**
- h) **autorizza la contrazione di mutui;**
- i) **Applica la Legge Regionale, in materia di Revisore unico dei Conti, e invia istanza di nomina;**
- j) **promuove la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Istituzione in altri enti, aziende, associazioni, consorzi ed istituzioni;**
- k) **pronuncia la decadenza dei Consiglieri ai sensi dell'art.10 del presente Statuto;**
- l) **può istituire nuovi servizi o ampliare o sopprimere quelli esistenti;**
- m) **approva le rette e le tariffe da applicare ai servizi;**
- n) **Nomina il nucleo di valutazione dell'attività dei Dirigenti, fra esperti in tecniche di valutazione e/o in controllo di gestione avendo cura che detti esperti operino o abbiano operato in campo IPAB, con le modalità stabilite dal Regolamento interno;**
- o) **Verifica il risultato dell'attività svolta di Dirigente, avvalendosi dell'operato del Nucleo di valutazione;**
- p) **Decide in relazione ai ricorsi e alle azioni giudiziarie.**

Art. 14 - Attribuzioni e compiti del Presidente

1. Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti interni.
2. Ha la rappresentanza legale dell'Ente; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute; in caso di urgenza può decidere con propria ordinanza da sottoporre a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, così come previsto dall'art.12, 5° comma.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo lo sostituisce, con tutte le attribuzioni di Presidente, il Vice Presidente.



Art. 15 - Competenze e funzioni del Segretario - Direttore

1. Il Segretario-Direttore redige le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che sottoscrive unitamente ai consiglieri. In ottemperanza al principio della separazione dei poteri politici e gestionali **dettato dalla normativa vigente**, al Dirigente Segretario Direttore, come figura apicale, compete, nell'ambito dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. Come tale e nei limiti delle proprie competenze, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali finalizzati al conseguimento dei risultati prefissati dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il Segretario Direttore risponde dei risultati dell'attività svolta.
4. Il Segretario – Direttore deve avere la qualifica di Dirigente pubblico, con una **esperienza Dirigenziale di almeno 3 (tre) anni**, ed è individuato nel rispetto di quanto previsto sia dalla normativa vigente in tema di reclutamento della Dirigenza pubblica e dell'affidamento degli incarichi dirigenziali pubblici, che dai regolamenti dell'Ente.
5. **Ulteriori requisiti sono definiti con apposito Regolamento.**
6. Il Segretario Direttore può essere reclutato **in casi particolari, con delibera motivata e in presenza di vacanza del posto di organico del Dirigente**, mediante contratto a tempo determinato **dirigenziale, seguendo le disposizioni previste dalla normativa vigente in tema di affidamento degli incarichi dirigenziali pubblici.**
7. **I termini**, le competenze e le attribuzioni sono individuate da apposito regolamento.
8. In caso di assenza od impedimento del Segretario Direttore, come di temporanea vacanza del posto, tutte le relative funzioni sono attribuite, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, o ad un dipendente di qualifica inferiore, **o ad un dipendente Dirigente di altro Ente mediante convenzionamento tra Enti, o tramite selezione con una delle modalità stabilite dalla normative vigente in tema di affidamento degli incarichi dirigenziali pubblici e nei modi e nelle forme previste dal Regolamento dell'ente.**



Art.16 – Revisore dei conti

1. Il Revisore dei Conti è nominato, secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale vigente al momento della nomina, con l'esercizio e le funzioni di cui alla normativa regionale.
2. La nomina, la durata, i requisiti, le competenze, le funzioni, le modalità di funzionamento, di decadenza, di revoca per inadempienza, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e l'ammontare dell'indennità sono oggetto di disciplina della Regione Veneto e di apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

CAPITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 17 - Albo dell'Ente

1. E' istituito, l'Albo dell'Istituto Casa De Battisti di Cerea, fermo restando l'obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio comunale, nei casi previsti dalla Legge.

Art. 18 - Organizzazione dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Istituzione si informa ai seguenti principi e criteri:
 - di efficacia interna ed esterna;
 - di efficienza tecnica e di efficienza comportamentistica;
 - di economicità;
 - di equità.
 - di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;
 - di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.



Art. 19 - Organizzazione dei dipendenti

1. La dotazione organica, le modalità di assunzione, le nomine, le modalità organizzative, i profili professionali e le attribuzioni dei dipendenti sono disciplinati dalle leggi, dai contratti collettivi e dai regolamenti interni.

Art. 20 - Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria viene effettuato tramite istituto bancario a ciò autorizzato con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.
2. Gli ordinativi di incasso e pagamento non costituiscono titolo legale per il tesoriere, se non recano la firma del Segretario Direttore e del Ragioniere. **Deroghe in caso di assenza di uno dei due firmatari sono espressamente approvate dal Consiglio di Amministrazione e riportate nel Regolamento di Amministrazione dell'Ente.**

Art. 21 - Regolamenti

1. In appositi regolamenti interni, distinti per materia, da approvarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, sono raccolte le norme e disposizioni relative alle competenze ed attribuzioni degli Organi dell'Istituzione oltre alle modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni poste in essere presso le unità d'offerta attivate dall'Istituzione.

Art. 22 - Volontariato

1. E' riconosciuto al Volontariato, costituito nelle forme di legge, l'opportunità di collaborare al conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente nei limiti fissati dalla legislazione di settore.
2. Il servizio reso dal volontariato deve essere caratterizzato da continuità e gratuità
3. Nell'atto costitutivo o nello Statuto dell'organizzazione di volontariato devono essere espressamente previsti l'assenza di fini di lucro, la democraticità della struttura, la gratuità delle cariche associative, nonché la gratuità delle prestazioni fornite agli Enti.



Art. 23 - Norme transitorie

1. Il Consiglio di Amministrazione adeguerà, ove occorra, i regolamenti dell'Ente al presente Statuto.
2. I Regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto restano in vigore in quanto compatibili, fino all'adozione dei nuovi Regolamenti, cui si rimanda per la disciplina delle singole materie.
3. L'attuale Consiglio di Amministrazione e la sua integrale composizione, con l'approvazione del presente Statuto, non decade ma rimane in carica fino alla naturale scadenza del suo mandato.
4. La disciplina dell'art. 17 del presente statuto, sostituisce la precedente, a decorrere dalla piena operatività dell'” Elenco regionale per le nomine dei revisori o del collegio dei revisori dei conti presso le Istituzioni pubbliche di Assistenza e beneficenza del Veneto” gestito, dalla Regione Veneto e disciplinato dal DGR n. 503 del 14/04/2017.

Art. 24 – Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente statuto si osservano le disposizioni legislative vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia di pubblica amministrazione e di assistenza e beneficenza pubblica.