ISTITUTO ASSISTENZA ANZIANI VERONA

STATUTO

ISTITUTO ASSISTENZA ANZIANI
STATUTO

Capo I
ORIGINE - SEDE - NATURA GIURIDICA - SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

Art. 1 – ORIGINE

1. L'Istituto Assistenza Anziani di Verona, già denominato "Casa di Ricovero di Verona", istituito per iniziativa della preesistente Congregazione di Carità, iniziò la propria attività il 1° gennaio 1812 per speciale Decreto Vicereale del 1° novembre 1811 nella sede di Via Marconi, fabbricato del soppresso Monastero di Santa Caterina, con lo scopo di accogliere ed alimentare i poveri, gli inabili ed impotenti a qualsiasi occupazione, della città.
2. Unitamente alla Casa di Ricovero fu istituita e allogata nello stesso edificio anche la "Casa dell'Industria", destinata a dare impiego ad individui capaci di qualche lavoro.
3. Quest'ultima fu successivamente trasferita in altra Sede (1828) e la sua Amministrazione venne del tutto distinta da quella della Casa di Ricovero nel 1830.
4. Il patrimonio era costituito inizialmente dai beni dei soppressi Luoghi Pii "San Giacomo di Galizia" e "Pia Opera Prigione" ma venne in seguito grandemente aumentato attraverso numerosi lasciti ed eredità, fra cui quelle Rovereti, Angela Busti, Trevisani, Balconi, Morandini, Bertoni, Rainoldi, Frinzi Jole ved. Rossi e Dalle Vedove.
5. Nell'anno 1900, per effetto del R.D. 24.05.1900, l'Ente Casa di Ricovero fu raggruppato all'Ospedale Civile sotto l'amministrazione del medesimo.
6. Il nuovo statuto dell'Ente, che aggiornava il precedente del 1882, fu approvato con R.D. 18.02.1930 ed in esso fu precisato che scopo della Casa di Ricovero era quello di ricoverare, mantenere e curare inabili, cronici e semi-cronici tanto poveri che abbienti.
7. In applicazione della legge n. 132 del 12.02.1968, con decreto del Presidente della Repubblica n. 1230 del 01.10.1970, l'Ospedale Civile veniva eretto in Ente Ospedaliero con la denominazione di "Istituti Ospitalieri di Verona" perdendo la propria natura giuridica di Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza. Veniva perciò a cessare il raggruppamento con l'Ente Casa di Ricovero, il quale tuttavia rimaneva amministrato dal Consiglio di Amministrazione del nuovo Ente.
8. Nell'anno 1973 il Consiglio di Amministrazione degli Istituti Ospitalieri di Verona, con propria deliberazione n. 82 del 1° agosto 1973 decise di modificare la denominazione dell'Ente in "Istituto Assistenza Anziani".
9. Per effetto del successivo Decreto del Presidente della Regione n. 3410 del 17.12.1979, costitutivo dell'U.S.L. n. 25 - in ossequio alla Legge Regionale n. 79 del 02.10.1979 – l'Ente Ospedaliero perdeva la propria personalità giuridica e, pertanto, decadeva anche il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Assistenza Anziani. L'Ente, privo del Consiglio di Amministrazione veniva retto da un Commissario regionale con l'incarico della gestione ordinaria e straordinaria e con il compito di promuovere la ricostituzione dell'organo gestionale ordinario, mediante l'approvazione di un nuovo Statuto organico.

Art. 2 - SEDE E NATURA GIURIDICA

1. L'Istituto Assistenza Anziani è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza - I.P.A.B. - con riconoscimento giuridico (Regio Decreto 18.12.1930 per l'approvazione dello Statuto dell'Ente) ed ha la propria sede legale in Verona - Via Sandro Baganzani, 11.

Art. 3 – SCOPI

1. Scopi dell'Istituto, secondo le tavole di fondazione sono:
   a. promuovere, sostenere, realizzare tutte le iniziative sociali e di assistenza a favore delle persone anziane e non, che si trovino in condizioni di bisogno a causa di menomazioni fisiche, psichiche, sensoriali o malattie croniche, tanto abbienti che non, attraverso la gestione diretta o indiretta di strutture e servizi socio – sanitari ed educativi di ogni tipo;
   b. per l'attuazione dei programmi finalizzati al raggiungimento degli scopi statutari, stipulare convenzioni con enti pubblici e organismi privati, nonché costituire e partecipare a società ed enti pubblici e privati nel rispetto del perseguimento dei fini dei fondatori e compatibilmente con l'ordinamento giuridico e la natura di ente senza scopo di lucro;
   c. promuovere, coordinare e sviluppare l'attività di Enti ed Associazioni, soprattutto di familiari, di volontari, aventi scopo uguale, affine, analogo e comunque connesso al proprio, coadiuvando gli stessi sul piano tecnico, culturale ed economico, in particolare valorizzando l'impegno e la disponibilità delle famiglie di origine degli assistiti;
   d. sostenere ed organizzare manifestazioni, seminari, convegni; procurare l'educazione, l'istruzione, la formazione, l'avviamento a qualche professione, arte o mestiere attraverso lo svolgimento di ogni tipo di attività formativa, didattica e promozionale che possa risultare utile ai fini dell'Ente;
   e. mantenere, sviluppare ed incrementare le conoscenze e competenze delle professioni socio-sanitarie attraverso l'organizzazione di eventi nel campo della formazione continua in sanità;
   f. coinvolgere a livello di informazione, di consulenza e di partecipazione, ospiti, familiari e personale o loro rappresentanze nella vita dell'Ente;
   g. organizzare la propria struttura e i propri servizi secondo i criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle finalità dell'Istituto stesso.

Art. 4 - PROGRAMMAZIONE

1. L'Istituto, riconoscendo la necessità che i propri interventi siano coordinati con quelli degli enti pubblici territoriali competenti in materia socio-assistenziale, svolge la propria attività sulla base di programmi che tengano conto delle scelte programmatiche elaborate da tali Enti.

Art. 5 - PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni immobili e mobili, risultanti dai relativi inventari o pubblici registri immobiliari.
2. I beni sono classificati a norma di legge secondo la loro specifica destinazione in relazione al raggiungimento degli scopi dell'Ente.
3. Il patrimonio dell'Ente potrà essere aumentato ed integrato con oblazioni, donazioni, legati ed elargizioni di Enti o privati cittadini o con acquisti effettuati direttamente dall'Ente stesso con le proprie risorse di bilancio espressamente destinate a tali scopi.

Art. 6 - MEZZI E FUNZIONAMENTO

1. L'Istituto Assistenza Anziani provvede, in base alla propria organizzazione, all'accoglimento nelle proprie istituzioni delle persone anziane o inabili o all'erogazione di altri servizi, utilizzando le rendite del patrimonio e le rette che, fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione con apposito atto deliberativo, dovranno essere corrisposte dai privati o dagli Enti assuntori dell'onere di assistenza.
2. L'Istituto può stipulare sia con il Comune di Verona, sia con altri Comuni, Enti o privati, particolari convenzioni per l'accoglimento di ospiti e per l'erogazione di altre forme di assistenza nei limiti previsti dalla legge.

3. Speciali Regolamenti interni stabiliranno le modalità di accoglimento degli ospiti, il loro trattamento, nonché le garanzie da richiedere per il pagamento delle rette e delle altre prestazioni, in tutto o in parte a carico degli stessi.
4. Dette norme dovranno inoltre prevedere l'ospitalità gratuita o semigratuita di non abbienti anziani e/o colpiti da infermità croniche o quasi croniche utilizzando le rendite patrimoniali nel rispetto delle finalità previste da eredità, legati, donazioni ecc., nonché destinandovi eventuali altre elargizioni di privati od Enti pubblici.
5. Secondo le norme che saranno stabilite dai Regolamenti interni, gli ospiti, a loro richiesta, potranno svolgere delle attività adatte alla loro età ed al loro stato fisico ed intellettuale.
6. Gli ospiti potranno essere dimessi dall'Istituzione quando verranno meno per loro le condizioni di bisogno.
7. Il Consiglio di Amministrazione potrà inoltre disporre l'allontanamento degli ospiti nei casi e nei modi da determinarsi dai Regolamenti interni.

Capo II
ORGANI E ISTITUTI DI RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

Art. 7 - ORGANI

1. Sono organi dell'Ente:

a) il Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente;
b) il Presidente quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente;
c) il Collegio dei Revisori dei Conti, quale organo di controllo dell'Ente, nominato secondo le disposizioni normative vigenti in materia .

2. Nell'Istituto è pure istituita una Direzione Amministrativa cui è preposto un Direttore, quale organo di gestione dell'Ente, nominato secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 8 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Assistenza Anziani è composto da cinque membri, dei quali il Presidente e tre Consiglieri sono nominati dall'organo preposto del Comune di Verona e un Consigliere è nominato dall'organo preposto della Provincia di Verona.
2. La nomina del Presidente e dei Consiglieri è soggetta alla normativa sull'incapacità ed incompatibilità prevista dall'art. 11 della legge 17 luglio 1890 n. 6972, sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, nonché dalla normativa statale e regionale vigenti in materia.
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e i suoi membri possono essere rieletti.
4. Il Presidente e i Consiglieri devono essere surrogati in caso di dimissioni, decadenza o decesso.
5. Alle surrogazioni straordinarie provvedono i rispettivi organi preposti del Comune e della Provincia di Verona, a seconda della propria competenza alla nomina, non appena si siano verificate e sia stata loro notificata la vacanza.

6. Il Presidente e i Consiglieri che surrogano altri anzitempo scaduti, restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio del quale vengono a far parte.
7. I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive decadono dall'incarico.
8. La decadenza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.
9. I membri decaduti non possono essere riconfermati finché dura in carica il Consiglio che ne ha decisa la decadenza.
10. Le dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione sono presentate per l'accettazione al Consiglio medesimo e trasmesse all'organo di nomina.

Art. 9 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera lo Statuto e tutti i provvedimenti relativi al governo dell'Ente, in particolare:

a) le modifiche dello Statuto;
b) il fabbisogno del personale, la pianta organica del personale e le relative modifiche;
c) gli indirizzi per per l'assunzione del personale;
d) tutti i Regolamenti dell'Ente e la Carta dei Servizi;
e) il bilancio economico annuale di previsione il documento di programmazione economico finanziaria triennale, la relazione al patrimonio, il piano di valorizzazione e il bilancio di esercizio;
f) le variazioni del bilancio economico annuale di previsione;
g) la determinazione delle rette di degenza;
h) l'alienazione e l'acquisto di immobili;
i) l'alienazione e l'acquisto di titoli del debito pubblico, di titoli di credito;
j) l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
k) i ricorsi e le azioni giudiziarie, le liti attive e passive, nonché le relative transazioni;
l) tutte le Convenzioni, con organismi esterni, attinenti all'attività dell'Ente;
m) gli indirizzi per l'approvazione dei bandi di gara per l'acquisizione di beni e servizi;
n) la nomina del direttore;
o) costituire Società o partecipare in altri Enti pubblici e privati e Società.
p) tutti i provvedimenti demandati al Consiglio di Amministrazione dalle leggi, dai Regolamenti e dallo Statuto;

Art. 10 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni due mesi dal Presidente o da chi lo sostituisce.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, anche via mail, ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e deve contenere l'ordine del giorno stabilito dal Presidente.
3. Verranno inseriti all'ordine del giorno anche specifici argomenti richiesti da almeno due componenti il Consiglio di Amministrazione.
4. Per le convocazioni d'urgenza basta che l'avviso di convocazione con relativo ordine del giorno sia consegnato, anche via mail, ai Consiglieri almeno ventiquattr'ore prima.
5. Il Consiglio è presieduto dal Presidente o da chi lo sostituisce, il quale ne regola l'andamento e lo svolgimento delle discussioni e delle votazioni.
6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
7. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa, esprimendo parere sui provvedimenti, il Direttore, o chi ne fa le veci.
8. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'ufficio o su richiesta di almeno due componenti del Consiglio stesso, può ammettere durante la discussione, l'intervento, ai fini informativi, di dipendenti ed anche di consulenti o di esperti.

9. In caso di assenza del Direttore o di impedimento per conflitto d'interessi, svolge funzioni vicarie il funzionario amministrativo apicale presente alla data della seduta.

Art. 11 - PROCEDURA PER LA VALIDITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione occorre la presenza di almeno tre componenti.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri presenti.
3. Le votazioni sono sempre espresse per voto palese salvo i casi di voto segreto che deve avvenire quando si tratti di questioni concernenti persone o su richiesta esplicita di almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.
4. A parità di voti la proposta si intende respinta.
5. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono proposte dal Presidente in relazione alle esigenze di buon funzionamento dell'Ente e sono illustrate al Consiglio dal Presidente medesimo o da un Consigliere da lui personalmente delegato.
6. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Direttore o da chi ne fa le veci e firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti.
7. Detti verbali, come ogni atto dell'Ente, devono essere controfirmati dal Direttore, che partecipa alle responsabilità degli Amministratori a norma dell'art. 32 - ultimo comma - della Legge 17 luglio 1890 n. 6972, e delle direttive statali e regionali vigenti in materia.
8. Da tale responsabilità deve intendersi esonerato nei casi in cui il Direttore abbia fatto constatare il suo motivato dissenso.

Art. 12 - SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto dalla Regione nei casi di legge.
2. È fatto obbligo al Presidente o a chi ne svolga le funzioni di comunicare alla Regione le avvenute dimissioni dandone, nel contempo, notizia agli Enti che hanno competenza alla nomina.

Art. 13 - PRESIDENTE

1. Il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo seno - a maggioranza semplice, nella prima seduta di insediamento, con la presenza di tutti i membri - il Presidente.
2. Il Presidente ha la legale rappresentanza e sovraintende a tutte le attività dell'Ente, interpretandone le esigenze e individuandone le prospettive ai fini del suo buon funzionamento come Ente erogatore del servizio e come Ente di rilevante interesse sociale e pertanto esplica funzioni di promozione, di coordinamento e di controllo dell'attività dell'Ente.
3. In particolare, promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione e garantisce l'esecuzione delle sue deliberazioni; sorveglia l'attività degli organi interni e ne assicura l'efficienza anche risolvendone gli eventuali conflitti di competenza; verifica l'espletamento di tutti i servizi affinché essi corrispondano alle finalità dell'Ente sotto il profilo dell'economicità e della socialità. Esercita le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti interni.
4. Il Presidente può affidare ai membri del Consiglio di Amministrazione lo svolgimento di speciali mansioni, ai fini dell'istruzione di delibere di particolare complessità ed importanza che egli ritenga di porre allo studio.
5. Assume altresì i provvedimenti ordinari e straordinari di urgenza (ordinanze presidenziali) necessari per garantire il funzionamento dell'Ente e li sottopone alla ratifica del Consiglio nella riunione immediatamente successiva, da tenersi comunque non oltre 30 giorni.

6. Nei casi di assenza temporanea o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente di cui al successivo art. 14.

Art. 14 - VICEPRESIDENTE

1. Il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo seno - a maggioranza semplice, nella prima seduta di insediamento, con la presenza di tutti i membri - il Vicepresidente.
2. Egli sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, assumendone le funzioni.

Art. 15 – INDENNITÀ AL PRESIDENTE ED AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

1. Per lo svolgimento della funzione di Presidente è ammessa la corresponsione di una indennità di carica onnicomprensiva di ogni altra indennità sulla base di quanto indicato dalla normativa regionale.
2. Le indennità di cui sopra, ridotte del 60% sono ammesse per i rimanenti amministratori.
3. Le indennità verranno corrisposte con le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti in materia.
4. L'Ente provvederà di volta in volta all'adozione dei rispettivi provvedimenti amministrativi, nel rispetto comunque dei contenuti e volontà del fondatore.

Art. 16 – DIRETTORE

1. Il Direttore è il Capo dei servizi generali e di quelli amministrativi dell'Ente ed in tale veste egli collabora con il Presidente, e ne segue le direttive per l'esecuzione delle delibere del Consiglio e per l'esplicazione delle funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa che gli competono.
2. Al Direttore sono affidati il raggiungimento degli obiettivi generali del Consiglio di Amministrazione, la definizione e realizzazione dei programmi e progetti specifici agli apicali di uffici, sedi e servizi.
3. Quale capo dei servizi generali il Direttore predispone, sulla base delle indicazioni del Presidente, gli schemi di deliberazione da adottarsi dal Consiglio o dal Presidente stesso, esprime il parere su tutte le deliberazioni del Consiglio e ne stende i relativi verbali.
4. Quale responsabile della gestione amministrativa dell'Istituto, il Direttore:
5. propone la strutturazione degli Uffici, la destinazione del personale e le modifiche della dotazione organica;
6. esprime con relazione motivata, sentiti i responsabili degli uffici competenti, il parere sulle conferme, sugli incarichi e sugli altri provvedimenti in materia di personale;
7. presiede la delegazione trattante di parte pubblica e l'ufficio competente dei procedimenti disciplinari;
8. ha la responsabilità di datore di lavoro nell'ambito della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
9. assiste alle gare d'appalto, redige i verbali e predispone i contratti e li controfirma;
10. sottoscrive i mandati di pagamento con le modalità fissate dal Regolamento di contabilità.
11. Il Direttore collabora con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione per la predisposizione entro i termini previsti di tutti gli atti di programmazione e di rendicontazione.
12. Sovrintende alla corretta tenuta delle scritture contabili, è il responsabile del budget e dell'implementazione all'interno dell'azienda di adeguati sistemi di controllo di gestione.

Art. 17 - RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI

1. È istituita una rappresentanza degli ospiti le cui norme regolamentari e costitutive dovranno essere determinate da un apposito Regolamento interno.
2. Scopo della rappresentanza degli ospiti è di realizzare la collaborazione attiva degli utenti al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente:

a) fornendo al Consiglio di Amministrazione suggerimenti e proposte per una migliore realizzazione dei programmi di assistenza;
b) collaborando con il Consiglio di Amministrazione, con gli ospiti e con il personale al fine di rafforzare rapporti di solidarietà, di amicizia e di reciproca comprensione;
c) esprimendo pareri e proposte sull'attuazione di programmi di tempo libero a favore di beneficiari intra ed extra-mura.

Capo III
SERVIZI E UFFICI DELL'ENTE

Art. 18 – FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

1. L'azione di quanti agiscono nell'Ente deve essere sempre ispirata al perseguimento degli scopi dell'Istituto, ponendo innanzitutto la necessità di sovvenire alle esigenze degli ospiti senza distinzione di condizioni personali e sociali.
2. Nella loro azione gli Organi dell'Ente come tutti i suoi appartenenti, ciascuno nell'ambito della propria responsabilità, debbono perseguire la soddisfazione primaria del buon andamento di tutti i servizi che saranno retti dal principio di cooperazione e di informalità.

Art. 19 – REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE

1. Un Regolamento interno disciplinerà l'organizzazione degli uffici e i servizi amministrativi in modo che siano attribuite a singoli reparti con precisa definizione di responsabilità: l'amministrazione del personale, l'amministrazione finanziaria, l'amministrazione economica di provveditorato, economato, e la gestione del patrimonio secondo le disposizioni di legge e le norme generali di cui al presente Statuto.

Capo IV
NORME GENERALI SU CONTABILITÀ E BILANCIO

Art. 20 – BILANCIO ECONOMICO ANNUALE

1. L'Ente delibera per ciascun anno, a termine del precedente art. 9, il bilancio economico annuale di previsione, che comprende il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Art. 21 – ALLEGATI AL BILANCIO ECONOMICO ANNUALE ED ESERCIZIO PROVVISORIO

1. Il Consiglio di Amministrazione, assieme al bilancio economico annuale di previsione, approva anche il documento di programmazione economico finanziaria triennale, la relazione al patrimonio, il piano di valorizzazione entro il 31 dicembre di ogni anno.
2. La mancata approvazione nel termine indicato, comporta l'inizio dell'esercizio provvisorio, non prorogabile oltre il mese di febbraio.

Art. 22 – TESORIERE

1. Il Servizio di cassa è espletato dal Tesoriere nominato in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 23 - RETTA DI ASSISTENZA

1. Il funzionamento dell'Ente è garantito dalle rendite del patrimonio, eventualmente integrate dalle rette, da contributi di terzi, lasciti e donazioni.
2. La retta di assistenza deliberata dal Consiglio di Amministrazione è determinata sulla base del costo complessivo dell'assistenza prestata agli ospiti.
3. La retta dovrà essere differenziata tra ospiti autosufficienti ed ospiti non autosufficienti: potranno essere disposte eventuali differenziazioni interne nell'ambito delle due categorie a seconda della tipologia dei servizi erogati.

Art. 24 – PUBBLICAZIONI E ALBO

1. Per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, si procede mediante diffusione informatizzata sul sito istituzionale dell'Ente in conformità alla normativa vigente.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Direttore cura la pubblicazione degli atti avvalendosi del personale amministrativo e ne certifica l'avvenuta pubblicazione

Capo V
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 25 REGOLAMENTI

1. Le disposizioni contenute negli articoli del presente Statuto verranno integrate dai previsti Regolamenti interni e dalla pianta organica del personale.

Art. 26 RINVIO

1. Per quanto non contemplato nel presente statuto, si osservano le leggi e i regolamenti vigenti.