



I.S.R.A.A.
ISTITUTO PER SERVIZI DI RICOVERO E ASSISTENZA AGLI ANZIANI

CAPO I

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

PREAMBOLO

L'I.S.R.A.A. (Istituto per Servizi di Ricovero e Assistenza agli Anziani) della Città di Treviso, con sede legale in Treviso: Borgo Mazzini n. 48 - Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ha origine, nel 1991 (D.p.g.r. 9.01.1991 n.43), dalla fusione di tre I.P.A.B. preesistenti denominate: Casa di Ricovero Umberto I°, Casa Cronici "G. Menegazzi" e Ospizio Rosa Zalivani.

La Casa di Ricovero Umberto I° era dal 1813 l'Ente cittadino per gli interventi a favore degli anziani e adulti poveri. La Casa Cronici e l'Istituto Zalivani, fino al 1939, erano state gestite prima dalla Congregazione di Carità e poi dall'Eca di Treviso; da cui vennero staccate e raggruppate con la Casa di Ricovero Umberto I° mediante il R.D. del 29.06.1939

❖ L'Opera Pia Casa di Ricovero "Umberto I°" di Treviso, con sede in Treviso, fu fondata nel 1813 e trae origine da elargizioni del Comune di Treviso e del locale Ospedale di S. Maria dei Battuti, da oblazioni e lasciti di munifici cittadini e dal concentramento nell'Istituto delle antiche Commissarie di Francesco Lancenigo, Nicolò da Colle e Jacopo da Riesc.

Provvedeva al ricovero, al mantenimento ed all'assistenza gratuita dei poveri d'ambo i sessi adulti, inabili a proficui lavori per infermità fisica e per vecchiezza, che si trovavano nelle condizioni previste dallo Statuto.

Con R. Decreto 10.08.1893 venne approvato il primo Statuto della Pia Opera.

L'ultimo Statuto prima della fusione è stato approvato con R.D. 6.03.1910.

❖ L'Istituto Pia Casa Cronici "Giuseppe Menegazzi" avente pure sede in Treviso, fu fondata, il 9.5.1898, da Mons. Canonico Cav. Giuseppe Menegazzi e trae le sue origini da donazioni di munifici cittadini.

Provvedeva al ricovero, alla cura ed al mantenimento gratuito degli infermi poveri d'ambo i sessi, aventi domicilio di soccorso nel Comune di Treviso e che si trovavano nelle condizioni previste dallo Statuto. Fu eretto in Ente Morale con R. Decreto 8.02.1912.

❖ L'Opera Pia Ospizio "Rosa Zalivani" avente pure sede in Treviso fu fondata nell'anno 1889, in seguito ad un cospicuo lascito della munifica Signora Rosa Zalivani. Provvedeva al ricovero e mantenimento delle persone di sesso femminile, nubili o vedove, che avessero da più di cinque anni la residenza nel Comune di Treviso e che si trovassero nelle condizioni previste dallo Statuto.

Fu eretto in Ente Morale con R.D. 27.01.1895.

ART. 1

SEDE -- NATURA GIURIDICA

L'I.S.R.A.A. (Istituto per Servizi di Ricovero ed Assistenza agli Anziani) è una IPAB (Istituzione Pubblica di assistenza e beneficenza) regolata dalla Legge 17.7.1890 n. 6972, sue successive modificazioni ed integrazioni e relativi regolamenti; ha sede legale in Treviso, Borgo Mazzini n. 48. E' stato riconosciuto con Decreto del Presidente della Giunta regionale del Veneto in data 9.01.1991 n. 43.



**ART. 2
SCOPO**

Scopo dell'istituto è quello di predisporre e gestire, servizi di ricovero e di assistenza per anziani autosufficienti e non, nel rispetto delle volontà costitutive del patrimonio, ivi compresa la gratuità delle prestazioni agli indigenti, nonché la promozione e la gestione di attività di formazione professionale delle risorse umane, con strumenti e secondo modalità adeguate alle esigenze dei tempi. L'I.S.R.A.A. programma la propria attività nel rispetto delle scelte effettuate dagli enti pubblici territoriali competenti in materia socio - sanitaria, alla cui elaborazione collabora anche in forma propositiva.

**ART. 3
PATRIMONIO**

Il patrimonio dell'ente è costituito da beni immobili e mobili risultanti dai relativi inventari, aggiornati a termine di legge.

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

**ART. 4
MEZZI E FUNZIONAMENTO**

L'istituto provvede al raggiungimento delle sue finalità, indicate nell'art.2, utilizzando le rendite del patrimonio, le rette fissate dal consiglio di amministrazione e le contribuzioni, corrisposte da privati o da enti.

L'istituto può stipulare con il comune di Treviso o con altri comuni, enti o privati particolari convenzioni per l'accoglimento di ospiti e per l'erogazione di altre forme di assistenza.

Con regolamento - carta dei servizi - sono stabilite le modalità di accoglimento/dimissione degli ospiti, le prestazioni erogate, le modalità organizzative dei servizi e la disciplina per l'erogazione delle prestazioni gratuite.

L'Istituto promuove e gestisce, direttamente o attraverso soggetti convenzionati, la formazione di base, la qualificazione e riqualificazione, l'aggiornamento e la formazione continua delle risorse umane sia con finalità interne che esterne.

CAPO II

ORGANI E ISTITUTI DI RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

**ART. 5
ORGANI**

Sono organi dell'ente:

- a) di governo e di indirizzo:
 - il consiglio di amministrazione
 - il presidente
- b) di gestione:
 - direttore/coordinatore
- c) di controllo interno:
 - il collegio dei revisori dei conti.



Gli organi dell'ente ciascuno nell'ambito della propria competenza e responsabilità, al fine di assicurare economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'istituto, svolgono le funzioni nel rispetto del principio della massima collaborazione.

ART. 6
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto è composto da 5 (cinque) membri, di cui 2 (due) nominati dal Comune di Treviso, 2 (due) nominati dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana e 1 (uno) dalla Provincia di Treviso.

La nomina dei Consiglieri è soggetta alla normativa sull'incapacità e incompatibilità prevista dall'art. 11 e seguenti della Legge 17 luglio 1890 n. 6972, sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza.

Ai soggetti cui è conferito il potere di nomina dei Consiglieri è vietata la loro revoca, non sussistendo alcun rapporto di rappresentanza.

La prima seduta è convocata, entro quindici giorni dalla nomina di tutti i componenti del Consiglio, dal Presidente uscente ed è presieduta dal Consigliere anziano.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta tra i propri componenti, a maggioranza assoluta di voti.

Il Vice Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta tra i propri componenti, subito dopo l'elezione del Presidente, a maggioranza assoluta di voti.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e i suoi membri non possono essere nominati per più di due volte; la durata dell'incarico decorre dalla data di insediamento del Consiglio; l'incarico si considera espletato per l'intero anche se svolto per un periodo inferiore al quinquennio.

Presidente e Consiglieri esercitano le proprie funzioni, anche dopo la scadenza, finché non siano stati sostituiti o surrogati.

Allo scopo di garantire la regolare costituzione degli organi di amministrazione, il Presidente deve attivare le procedure di rinnovo delle cariche 90 giorni prima della scadenza.

ART. 7
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DIMISSIONI - DECADENZA - SCIoglimento

La qualità di presidente e di componente del consiglio di amministrazione si perde per dimissioni, decadenza (assenza ingiustificata a tre sedute consecutive art.32 comma 1 - n. 3 - Legge 6972/1890 e successive modifiche), decesso o per il verificarsi di una delle ipotesi di incompatibilità.

La decadenza viene pronunciata dal consiglio di amministrazione.

I membri decaduti non possono essere riconfermati finché rimane in carica il consiglio che ne ha proposta la decadenza.

Le dimissioni da componente del consiglio di amministrazione devono essere presentate al consiglio medesimo, in forma scritta e, per conoscenza, all'ente che ha provveduto alla nomina. Le dimissioni presentate sono irrevocabili dalla data di assunzione a protocollo dell'Ente.



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.

Alle surrogazioni straordinarie, si provvede da parte degli enti che hanno provveduto alla nomina non appena siano state comunicate le vacanze.

Il consiglio di amministrazione viene sciolto dalla Regione a seguito delle dimissioni o comunque per la mancanza della maggioranza dei suoi componenti. Il consiglio si scioglie altresì negli altri casi previsti dalla legge.

In ogni caso di vacanza il presidente o chi ne fa le veci è tenuto a comunicarla agli enti cui compete la nomina ed in caso di scioglimento anche alla Regione, non oltre 30 giorni dal verificarsi della vacanza medesima.

ART. 8
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ATTRIBUZIONI

Il consiglio di amministrazione è l'organo di governo dell'ente ed esercita le funzioni di indirizzo, definendo gli obiettivi ed i programmi dell'I.S.R.A.A., adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti mediante l'analisi dei risultati indicati in apposite relazioni, che i responsabili del procedimento devono presentare annualmente al consiglio.

Al consiglio competono in particolare:

- ✓ l'approvazione dello statuto e delle sue modifiche;
- ✓ la pronuncia della decadenza ai sensi dell'art. 7 del presente statuto.
- ✓ l'approvazione dei regolamenti: organizzativi/contabili/di gestione dei servizi dell'ente;
- ✓ la definizione degli obiettivi, delle priorità, dei piani e dei programmi;
- ✓ l'individuazione delle risorse umane con l'approvazione della dotazione organica del personale;
- ✓ l'approvazione del bilancio preventivo, le relative variazioni ed il conto consuntivo;
- ✓ la nomina, nel proprio seno del vice - presidente;
- ✓ la nomina collegio dei revisori dei conti
- ✓ la nomina del direttore e della dirigenza, in conformità a quanto previsto dall'apposito regolamento.
- ✓ le nomine di consulenti e professionisti esterni
- ✓ la determinazione delle rette e delle tariffe da applicare ai singoli servizi;
- ✓ la istituzione di nuovi servizi e la trasformazione od ampliamento di quelli esistenti;
- ✓ le decisioni relative ai ricorsi o alle azioni giudiziarie;
- ✓ le decisioni relative alle alienazioni, acquisto, permuta di immobili, di beni mobili registrati e titoli, nonché sulla accettazione di donazioni, eredità e legati;
- ✓ l'adozione di tutti i provvedimenti che, in linea con la separazione tra poteri di indirizzo e controllo e poteri amministrativo gestionali, siano ad esso espressamente attribuiti da norme regolamentari.

ART. 9
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Le sedute del consiglio sono ordinarie o straordinarie.

Le riunioni ordinarie sono convocate due volte l'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e il conto consuntivo.

Le sedute straordinarie hanno luogo, di norma, almeno una volta al mese ed ogni qualvolta lo richieda un problema urgente, per invito del presidente o per domanda sottoscritta da almeno due consiglieri.

Le adunanze ordinarie e straordinarie sono indette con invito scritto, firmato dal presidente contenente la data, l'ora, la sede della riunione, e l'elenco degli argomenti da trattare, che deve essere



consegnato al domicilio dei consiglieri almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta, ed almeno ventiquattro ore prima in caso d'urgenza.

Verranno inseriti all'ordine del giorno anche specifici argomenti richiesti da almeno due componenti il consiglio di amministrazione.

In caso d'urgenza il consiglio, con la presenza di tutti i suoi membri ed all'unanimità, può decidere la trattazione di argomenti non iscritti nell'elenco della convocazione (ordine del giorno)

Il consiglio è presieduto dal presidente o da chi ne fa le veci, il quale regola l'andamento della seduta e lo svolgimento delle discussioni e delle votazioni.

Le sedute del consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Ad esse partecipa il direttore coordinatore con funzioni di verbalizzazione.

Il presidente del consiglio di amministrazione di sua iniziativa o su richiesta di almeno due componenti del consiglio stesso può ammettere durante le sedute, l'intervento, ai fini informativi, di dipendenti ed anche di consulenti o di esperti.

ART. 10
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
PROCEDURA PER LA VALIDITA' DEGLI ATTI

Per la validità del consiglio di amministrazione occorre la presenza di almeno tre componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti degli intervenuti.

Le votazioni sono espresse per voto palese. Si procede al voto segreto quando si tratti di questioni concernenti persone o su richiesta esplicita di uno dei membri del consiglio di amministrazione.

A parità di voti la deliberazione si intende respinta.

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal direttore/coordinatore, o dal suo sostituto, e sono firmati dallo stesso, dal presidente e dai consiglieri intervenuti alla seduta.

Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare deve esserne fatta menzione nel processo verbale della deliberazione.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio di amministrazione deve essere corredata dai pareri del direttore e dei dirigenti o loro sostituti, come previsto dalla legge o dal regolamento di organizzazione. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

ART. 11
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
INDENNITA' DI CARICA

Al presidente ed ai consiglieri sono attribuite indennità di carica e rimborso delle spese sostenute come previsto dalle leggi regionali 30.1.1997 n.6 (art.72) e 12.9.1997 n. 37 (art.9)

ART. 12
PRESIDENTE

Il presidente esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti dell'ente.

In particolare:

- ha la rappresentanza legale dell'ente e cura i rapporti con gli altri enti ed autorità.
- convoca e presiede il consiglio determinando l'ordine del giorno delle sedute.
- sovrintende alla esecuzione delle decisioni del consiglio di amministrazione.
- verifica l'espletamento di tutti i servizi affinché corrispondano alle finalità dell'ente sotto il profilo dell'economicità e della rispondenza ai fini istituzionali come individuati nelle delibere di programma.



- sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con altre amministrazioni pubbliche, con operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'I.S.R.A.A.
- assume con propri atti (ordinanze) i provvedimenti di competenza del consiglio, quando l'urgenza non ne permetta la tempestiva convocazione, sottoponendoli alla ratifica del consiglio, nella prima seduta, da convocarsi entro trenta giorni dalla adozione dei provvedimenti.

Il presidente con delega revocabile può affidare ai membri del consiglio di amministrazione il compito di svolgere speciali mansioni, sia ai fini della istruzione delle delibere, sia al fine di rappresentarlo nelle sue funzioni.

In caso di assenza temporanea, impedimento, dimissioni o decesso il presidente è sostituito dal vice - presidente, che in caso di dimissioni o decesso del presidente dovrà promuovere entro trenta giorni i provvedimenti necessari per la surroga da parte della provincia di Treviso. In caso di assenza di entrambi assume le funzioni di presidente il consigliere più anziano per carica ed in subordine per età.

ART. 13

IL DIRETTORE/COORDINATORE

Il direttore/coordinatore è l'organo di gestione dell'ente, a lui sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo (delibera annuale di programma) adottati dal consiglio di amministrazione e risponde dei risultati ottenuti, secondo criteri preventivamente stabiliti.

Al direttore, compete, compatibilmente con le funzioni attribuite dall'apposito regolamento agli altri dirigenti dell'ente, l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione, compresi gli atti che impegnano l'Istituto verso l'esterno ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto o di concorso
- c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'ente.
- d) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale
- f) i provvedimenti di autorizzazione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- h) esercita ogni altra funzione ed adotta tutti gli atti a lui attribuiti dai regolamenti e/o dall'atto di nomina.

Il direttore/coordinatore sovrintende alle funzioni degli altri dirigenti e ne coordina l'attività ed inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione.
- trasmette, per conoscenza, con cadenza mensile, al Consiglio l'elenco dei provvedimenti adottati (decreti).

ART. 14

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il collegio dei revisori dei conti è costituito da tre componenti rispettivamente nominati: il componente Presidente dalla Giunta regionale, un componente dalla conferenza dei sindaci della sede legale dell'IPAB e un componente dal consiglio di amministrazione. I revisori durano in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina, e sono rinnovabili per una sola volta. La



modalità di funzionamento del collegio, non espressamente disciplinata dalla legge, e l'indennità spettante, sono disciplinati da norme regolamentari e/o dall'atto di nomina.

ART. 15
RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI

E' istituita una rappresentanza degli ospiti le cui norme regolamentari e costitutive dovranno essere determinate da un apposito regolamento interno.

Scopo della rappresentanza degli ospiti è di realizzare la collaborazione attiva degli utenti al raggiungimento dei fini istituzionali dell'ente:

- fornendo al consiglio di amministrazione suggerimenti e proposte per una migliore realizzazione dei programmi di assistenza,
- 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, esprimendo proposte sull'attuazione di programmi di occupazione e di tempo libero.

CAPO III

NORME DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

ART. 16
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi erogati dall'ente è improntata a criteri di economicità di gestione, efficienza ed efficacia, trasparenza e rispondenza della azione amministrativa al pubblico interesse in applicazione delle norme del regolamento di organizzazione.

ART. 17
DOTAZIONE ORGANICA

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'I.S.R.A.A. si avvale degli uffici e del personale indicati nella dotazione organica dell'ente e nel regolamento di organizzazione.

ART. 18
DIRIGENZA

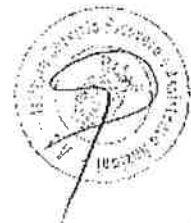
Nella organizzazione dell'ente sono previste le figure dirigenziali che con il direttore/ coordinatore costituiscono la dirigenza dell'ente.

Ai dirigenti, all'interno degli atti di indirizzo e dei programmi del consiglio e compatibilmente con le attribuzioni del direttore, spetta la gestione delle attività e delle risorse proprie di ciascuna area di competenza e la responsabilità dei relativi risultati.

Nel regolamento di organizzazione sono disciplinate in dettaglio:

- le modalità di assegnazione degli incarichi
- le responsabilità attribuite, secondo criteri preventivamente stabiliti
- gli atti, anche a rilevanza esterna, attribuiti alla loro competenza
- le modalità con cui possono essere stipulati, per le figure dirigenziali, contratti a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica dell'ente
- le modalità di trasmissione al direttore ed al Consiglio degli atti adottati.

ART. 19
TESORIERE



Il Servizio di tesoreria è svolto da un istituto di credito ed è regolato dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal consiglio di amministrazione.

ART. 20
ALBO DELL'ISTITUTO

All'interno della sede amministrativa dell'I.S.R.A.A. è predisposto apposito spazio da destinare ad "albo dell'ente" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

All'albo pretorio del Comune sono invece pubblicate le deliberazioni previste dagli articoli 34 (art.3 legge regionale 12.4.1999 n. 18 e successive modifiche) e 68 della legge 6972/1890, che divengono esecutive o vengono dichiarate immediatamente eseguibili, con le modalità previste dalla normativa degli enti locali.

Le deliberazioni del consiglio non soggette alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, le ordinanze del presidente e gli atti dei dirigenti (decreti) sono pubblicati all'albo dell'ente per quindici giorni consecutivi, i medesimi atti sono, peraltro, esecutivi dalla data della loro adozione.

CAPO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 21
DURATA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In sede di prima applicazione del presente Statuto il consiglio in carica è prorogato sino al 2.11.2002 al fine di realizzare la naturale scadenza contestuale del mandato di tutti i componenti del consiglio di amministrazione in carica

ART. 22
REGOLAMENTI

Il presente statuto entra in vigore dalla data di approvazione da parte della Regione del Veneto.

Il consiglio di amministrazione dovrà adottare i regolamenti previsti ed adeguare i regolamenti vigenti al presente statuto.

I regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente statuto restano in vigore, in quanto compatibili, fino alla adozione dei nuovi regolamenti.

ART. 23
NORMA FINALE

Per le materie non contemplate nel presente statuto si osservano le norme e le prescrizioni della legge 17.07.1890 n. 6972 e dei relativi regolamenti R.D. 99/1891 e quelle che in avvenire saranno emanate in materia di assistenza pubblica e di IPAB.

