



**CENTRO DEI SERVIZI SOCIALI
"VILLA C. RESEMINI"**

STATUTO

INDICE

Articolo 01.	Origine.	Pag. 3
Articolo 02.	Denominazione e natura giuridica.	Pag. 3
Articolo 03.	Scopi.	Pag. 3
Articolo 04.	Carta dei Servizi.	Pag. 4
Articolo 05.	Contabilità e Tesoriere.	Pag. 4
Articolo 06.	Patrimonio.	Pag. 4
Articolo 07.	Mezzi e funzionamento.	Pag. 5
Articolo 08.	Organi di Amministrazione.	Pag. 5
Articolo 09.	Organi di gestione.	Pag. 5
Articolo 10.	Organo di revisione economico - finanziaria.	Pag. 5
Articolo 11.	Il Consiglio di Amministrazione.	Pag. 5
Articolo 12.	Indennità per i membri del Consiglio di Amministrazione.	Pag. 7
Articolo 13.	Dimissioni e decadenza dal Consiglio di Amministrazione.	Pag. 7
Articolo 14.	Scioglimento del Consiglio di Amministrazione.	Pag. 7
Articolo 15.	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.	Pag. 8
Articolo 16.	Il Segretario Direttore.	Pag. 8
Articolo 17.	Il Revisore Unico dei Conti.	Pag. 8
Articolo 18.	Rappresentanza degli Ospiti.	Pag. 9
Articolo 19.	Personale, Dotazione Organica.	Pag. 9
Articolo 20.	Forme di pubblicità.	Pag. 9
Articolo 21.	Disposizioni finali.	Pag. 10
Articolo 22.	Norme transitorie	Pag. 10
Articolo 23.	Rinvio.	Pag. 10

Articolo 01. Origine.

Il Comune di Stienta con provvedimento 10 Settembre 1927, approvato con Decreto Prefettizio 3 Febbraio 1928, accettava la eredità disposta in suo favore dal defunto Resemini Clodomiro, con testamento olografo 20 Agosto 1923, consistente in una casa di abitazione di piani due e vani dodici con relative adiacenze, annesso terreno e mobilio, destinandola, per obbligo testamentario, a scopi assistenziali in favore delle persone anziane e bisognose aventi il domicilio di soccorso in Comune di Stienta, istituendo apposito Ente portante il nome del testatore "Clodomiro Resemini".

Con Regio Decreto 2 Maggio 1932, n. 614 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 139 del 17 Giugno 1932, la Fondazione fu eretta in Ente Morale denominata "Pia Casa di Ricovero Resemini Clodomiro".

L'Ente, dapprima iniziò la propria attività sotto la guida della Congregazione di Carità e successivamente fu tramutato nel disciolto Ente Comunale di Assistenza nel quale era concentrato con amministrazione separata nell'anno 1934, indi, a seguito della soppressione dell'Ente Comunale di Assistenza, l'Amministrazione venne garantita dal Comitato Provvisorio di Gestione in carica ai sensi dell'Articolo 5 della Legge Regionale del Veneto 4 Giugno 1987, n. 26 "Provvidenze straordinarie a favore delle persone anziane"; da ultimo, con Decreto Regionale n. 22 del 8 Gennaio 1986, la Casa di Riposo venne trasformata in CENTRO SEI SERVIZI SOCIALI VILLA "C. RESEMINI" ai sensi della Legge Regionale 15 Dicembre 1982, n. 55.

L'Amministrazione Comunale di Stienta, prodigandosi perché l'Ente crescesse e si sviluppasse adempiendo agli scopi e finalità dell'Opera Pia, con atti n. 73 del 31 Ottobre 1991 e n. 30 del 3 Giugno 1992, ha approvato il trasferimento a titolo gratuito dell'immobile di proprietà comunale a favore dell'Ente stesso.

Articolo 02. Denominazione e natura giuridica.

Il Centro Servizi Sociali Villa "C. Resemini" ha sede in Stienta, Via Maffei n. 370.

E' una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi dell'Articolo 51 della Legge 17 Luglio 1890, n. 6972.

Articolo 03. Scopi.

L'Ente ha per scopo lo svolgimento di ogni attività sociale, culturale, formativa, tecnica ed amministrativa necessarie per l'erogazione di servizi e prestazioni di natura socio-assistenziale e socio-sanitaria nonché di ogni altra azione finalizzata alla crescita ed al rafforzamento della coesione sociale del territorio nell'ambito del quale l'Ente stesso opera; in particolare l'Ente sostiene, promuove, crea e gestisce tutte le iniziative sociali e di assistenza a favore delle persone anziane o in condizioni di bisogno.

L'espletamento delle attività sopra indicate verranno garantite dall'Ente attraverso la gestione della struttura socio-assistenziale, di un centro diurno, di un centro di riabilitazione e tramite assistenza domiciliare.

La struttura riserva la precedenza di accesso agli abitanti del paese di Stienta a parità di condizioni.

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

L'Istituto, infine, 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.

Articolo 04. Carta dei Servizi.

Le norme relative all'accoglimento nonché i servizi messi a disposizione dell'utenza sono fissati dalla Carta dei Servizi dell'Ente.

Articolo 05. Contabilità e Tesoriere.

L'Ente applica la contabilità di tipo economico-patrimoniale. Gli adempimenti contabili dell'Ente sono disciplinati in apposito Regolamento.

L'Ente si avvale di un Tesoriere a norma di Legge, la cui individuazione avviene secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 06. Patrimonio.

Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni immobili e mobili descritti negli appositi libri e registri contabili, redatti in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

L'inventario del patrimonio distingue il patrimonio disponibile ed indisponibile; i beni destinati ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile soggetto all'articolo 828 del Codice Civile.

Il patrimonio può essere aumentato, integrato e trasformato anche a seguito di elargizioni di soggetti pubblici e privati o con operazioni effettuate dall'Ente con le proprie risorse di Bilancio espressamente destinate a tali scopi.

Ai sensi della L.R. n.43 del 23.11.2012 e della DGRV n.780 del 21 maggio 2013 l'Ente provvede annualmente alla redazione della relazione del patrimonio e del piano di valorizzazione del patrimonio

Articolo 07. Mezzi e funzionamento.

L'Ente provvederà, nelle forme più idonee ed in base ai propri mezzi, al conseguimento dei suoi scopi, con le rendite patrimoniali, con le rette che, fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione, verranno corrisposte dagli ospiti, da privati e da Enti Pubblici e con ogni altro introito non destinato ad incrementare il patrimonio.

Articolo 08. Organi di Amministrazione.

Sono organi di amministrazione dell'Istituto:

- a) il Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente.

Articolo 09. Organi di gestione.

E' organo di gestione dell'istituto:

- a) il Segretario-Direttore.

Articolo 10. Organo di revisione economico - finanziaria.

E' organo di revisione economico-finanziaria il Revisore Unico dei Conti.

Articolo 11. Il Consiglio di Amministrazione.

Il governo dell'IPAB è affidato ad un Consiglio di Amministrazione formato da tre componenti, tutti nominati dal Comune di Stienta tra persone in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Al Comune di Stienta non è attribuito il potere di revoca non sussistendo tra

l'Amministrazione comunale e il Consiglio di Amministrazione rapporto di rappresentanza.

Il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta elegge nel suo seno il Presidente; sarà eletto Presidente chi otterrà il maggior numero di voti ed in caso di parità, il più anziano di età. Il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta elegge altresì nel suo seno il Vice Presidente che sarà il

membro che avrà riportato il maggior numero di voti dopo il Presidente ed a parità di voti il più anziano di età.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque (5) anni e tutti i componenti possono essere rieletti.

Il Consiglio rimane, comunque, in carica fino a che i successori assumono formalmente l'incarico.

Il Consigliere nominato in sostituzione di un altro a seguito di cessata funzione, argomentata da qualsivoglia motivo, rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio del quale viene a far parte.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, non è ammessa delega per la partecipazione alle stesse.

Il Consiglio di Amministrazione promuove la partecipazione attiva e creativa degli utenti nell'elaborazione degli indirizzi che dovranno caratterizzare i servizi.

In particolare, compete al Consiglio:

- a) adottare le delibere dello Statuto dell'Ente, il Regolamento del personale e la relativa Dotazione Organica, nonché i regolamenti interni di amministrazione;

- b) indicare le priorità ed emanare le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) approvare il Bilancio di Previsione dell'Ente e relative modifiche;
- d) approvare il Bilancio economico d'esercizio;
- e) determinare le rette ed i corrispettivi per i servizi espletati dall'Ente;
- f) deliberare in ordine all'acquisto e alienazione di beni, alla accettazione (salvo autorizzazioni di Legge) di donazioni, eredità e legati;
- g) nominare il Revisore Unico dei Conti, secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge in materia;
- h) nominare il Tesoriere dell'Ente;
- i) esercita, oltre a quanto previsto dal presente Statuto, ogni altra attribuzione ad esso demandata dalla Legge e dai Regolamenti Regionali.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi membri; per la validità delle sedute non è computato chi, avendone interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni si fanno per appello nominale o per alzata di mano e quando si tratti di questioni concernenti persone o su richiesta esplicita, esse devono aver luogo con scheda segreta.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Segretario e firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti.

Qualora uno degli intervenuti si allontani, o ricusi o non possa firmare, ne deve essere fatta menzione nel verbale.

Nel caso di allontanamento del Segretario –Direttore le funzioni di verbalizzante saranno svolte dal Consigliere più giovane di età presente alla seduta.

La convocazione del Consiglio di Amministrazione, che si riunisce, di norma, in seduta ordinaria due volte all'anno ed in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo reputi necessario, viene fatta dal Presidente con invito scritto, recapitato ai Consiglieri almeno tre giorni prima dell'indicazione dell'ordine del giorno da trattare.

La convocazione straordinaria è disposta, altresì, dal Presidente sia su richiesta motivata di almeno due componenti il Consiglio, sia su disposizione dell'Autorità Competente.

In casi di particolare urgenza, stabilita anche solo dal Presidente, la convocazione può essere inviata 24 ore prima della relativa seduta.

Articolo 12. Indennità per i membri del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, per lo svolgimento del loro mandato, può essere attribuita una indennità di carica da determinarsi secondo la normativa vigente.

Articolo 13. Dimissioni e decadenza del Consiglio di Amministrazione.

Le dimissioni devono essere presentate per l'accettazione al Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore dimissionario rimane in carica sino a che il suo successore non abbia assunto l'ufficio.

Gli Amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione richiedere all'organo competente la sostituzione del membro dimissionario o decaduto.

Articolo 14. Scioglimento del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione viene sciolto nei modi previsti dalla Legge.

Articolo 15. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene eletto dal Consiglio stesso, nella prima seduta, a maggioranza di voti e a parità di voti, il più anziano di età.

Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'Ente, egli lo rappresenta di fronte a terzi ed in giudizio, adotta tutti i procedimenti che gli competono, previsti dalle Leggi, dai Regolamenti e dallo Statuto.

In particolare il Presidente:

- a) convoca il Consiglio di Amministrazione e lo presiede, proponendo le materie da trattare nelle relative adunanze;

- b) firma tutti gli atti dell'Ente, per l'applicazione di tutto ciò che viene deliberato, congiuntamente al Segretario;
- c) sorveglia il buon andamento della Casa di Riposo;
- d) cura l'osservanza dallo Statuto e ne promuove le riforme qualora ciò si renda necessario;
- e) adotta, in caso di urgenza, ogni procedimento opportuno, riferendo e sottoponendolo alla ratifica del Consiglio di Amministrazione entro trenta (30) giorni.

In caso di assenza o d'impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

Articolo 16. Il Segretario Direttore.

Il Segretario Direttore è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'istituto e come tale adotta tutti i procedimenti 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 di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Il Segretario Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, assumendone la funzione di Segretario, ne redige i verbali sotto la propria responsabilità, controfirma gli atti del Presidente ed esprime parere di legittimità sugli atti.

Il Segretario Direttore è il capo del personale.

Articolo 17. Il Revisore Unico dei Conti.

Il Revisore Unico dei Conti è nominato con procedimento del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Il Revisore Unico dei Conti dura in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina ed è rinnovabile una sola volta.

Si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità di cui all'Articolo 2399 del Codice Civile.

Al Revisore Unico dei Conti spetta un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente entro il limite stabilito dalla normativa Regionale.

Articolo 18. Rappresentanza degli Ospiti.

In ottemperanza a quanto previsto dalle Leggi Regionali in materia e dai relativi regolamenti di attuazione, l'Ente favorisce la rappresentanza degli Ospiti e dei loro familiari, agevolando tutte le forme organizzative e logistiche che consentano l'espressione della volontà e del bisogno degli utenti.

La rappresentanza degli Ospiti e dei loro familiari collabora con l'Ente per la migliore qualità dei servizi, la promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità della vita degli Ospiti.

I componenti della rappresentanza degli Ospiti vengono eletti con procedura prevista nel Regolamento Interno dell'Ente.

Articolo 19. Personale, Dotazione Organica.

Per lo svolgimento delle proprie attività l'IPAB utilizza gli uffici ed il personale, individuati nell'apposita dotazione organica.

Il personale dell'Ipab concorre al perseguimento degli scopi dell'Ente, secondo i programmi definiti dagli organi di governo.

La dotazione organica è definita al fine di garantire i servizi e migliorarne la qualità nonché accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalle Leggi, dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto, dai Regolamenti Interni, dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e dai Contratti Individuali di Lavoro.

Articolo 20. Forme di pubblicità:

Ai sensi di Legge l'Ente applica i propri atti i principi di trasparenza e pubblicità.

La pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti ha luogo, sul sito web dell'Ente negli appositi spazi dedicati all'Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura .

Il Segretario direttore cura l'affissione degli atti avvalendosi del personale amministrativo e su attestazione ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 21. Disposizioni finali.

L'Ente assicura agli utenti dei propri servizi il rispetto della personalità individuale, curando, nel contempo, tutte quelle iniziative culturali, ricreative e sociali, atte a garantire la partecipazione attiva alla vita della comunità e alla gestione dei servizi.

Le disposizioni contenute negli articoli del presente Statuto verranno integrate da apposito Regolamento interno dell'Ente e dal Regolamento e Dotazione Organica del personale dipendente.

Articolo 22. Norme transitorie.

Il Consiglio di Amministrazione con l'approvazione del presente Statuto non decade ma rimane in carica fino alla scadenza naturale del suo mandato.

Il presente Statuto entrerà in vigore dalla data del Decreto Regionale di approvazione.

Articolo 23. Rinvio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si osserveranno le disposizioni legislative vigenti e quelle che, in avvenire saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica.