

CENTRO ANZIANI – I.P.A.B.
Via Paolo Veronese 9
37012 BUSSOLENGO VR

COPIA

N. 05	Data 15.03.2018
Protocollo 289	Data 19.03.2018

OGGETTO

**STATUTO DELL'ENTE. MODIFICA AI SENSI DEL ART. 56
DELLA LR N. 30 DEL 30.12.2016.**

L'anno **duemiladiciotto (2018)** il giorno **quindici (15)** del mese di **marzo (03)**, presso la sede dell'Ente sita in Via Paolo Veronese 9, convocato a seguito di regolari inviti diramati dal Presidente **Zorzoni Francesca**, si è riunito, in seduta ordinaria di prima convocazione, il Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. Centro Anziani, come in appresso elencato:

Nominativo	Funzioni	Presente	Assente Giustificato	Assente
ZORZONI FRANCESCA	Presidente	x		
MASOCCO LUCA	Vice Presidente	x		
BOTTURA FRANCESCA	Componente	x		
MONAI GIUSEPPE	Componente	x		
TOMEZZOLI TANCREDI	Componente		x	

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il Segretario – Direttore facente funzione, Dott.ssa Trazzi Barbara.

Constatato la presenza del numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: STATUTO DELL'ENTE. MODIFICA AI SENSI DEL ART. 56 DELLA LR N. 30 DEL 30.12.2016.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che la Legge Regionale nr. 30 del 30.12.2016 all'art. 56 ha introdotto alcune norme di razionalizzazione ed aggiornamento delle I.P.A.B. dettando una nuova disciplina per quanto riguarda la composizione dei Consigli di Amministrazione, nonché della nomina e composizione del Collegio dei Revisori dei Conti, sulla base della classificazione degli Enti stessi;

VISTA la successiva D.G.R. 503 del 14.04.2017, nella quale oltre ad approvare le istruzioni operative per l'iscrizione e la gestione dell'elenco regionale per le nomine dei Revisori, ai sensi della legge sopra richiamata, dispone che gli Statuti vigenti vengano adeguati *“senza la necessità del provvedimento di approvazione regionale delle modifiche”* apportate *“trattandosi di disciplina normativamente stabilita”*;

RITENUTO, pertanto, di procedere alla modifica dello Statuto dell'Ente, approvato con delibera del Consiglio di Comunale di Bussolengo nr. 29 del 25/02/1986, con oggetto *“Istituzione IPAB Centro Anziani approvazione Statuto”* e successive modificazioni, e con decreto presidenziale della Regione Veneto n. 1743 del 25.09.1990;

RICORDATO che questo Centro Anziani appartiene alla *“Classe 2 (seconda)”*, in base ai criteri stabiliti dalla D.G.R. nr. 42 del 22.04.1998, per la determinazione della classificazione tipologica delle I.P.A.B.;

PRESO ATTO che il primo comma del richiamato articolo 56 della L.R. 30/2016, penultimo periodo stabilisce che *“il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'IPAB, è stabilito in tre componenti per le IPAB di classe 2”*;

CHE il comma 18 dello stesso articolo precisa che *“le IPAB provvedono ad adeguare i propri Statuti a valere dalla scadenza dei Consigli di Amministrazione in essere all'entrata in vigore della presente legge”*;

VISTO il comma 9, dell'articolo 56 sopracitato, che in merito al Collegio dei Revisori dei Conti all'ultimo capoverso stabilisce che *“le IPAB di classe 2 si dotano di un unico Revisori dei Conti nominato dal Consiglio di Amministrazione”*;

CHE tale prescrizione implica anche la necessità di rettificare la denominazione dell'Organo di controllo elencato nell'art. 6 *“Organi”* dello Statuto dell'Ente da *“Il Revisore o Collegio dei Revisori”* a *“Il Revisore Unico dei Conti”*;

RITENUTO necessario provvedere, in forza di legge, all'adeguamento dello Statuto di questa IPAB Centro Anziani nelle parti in cui vengono disciplinate la consistenza del Consiglio di Amministrazione, oggi fissata in cinque componenti, e quella del Collegio dei Revisori, oggi composta di tre membri;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa per l'Ente;

VISTO l'art. 8 dello Statuto e l'art. 3 del vigente Regolamento di Amministrazione dell'Ente in merito

all'individuazione dei compiti del Consiglio di Amministrazione;

VISTO l'art. 14 dello Statuto e l'art. 9 del vigente Regolamento di Amministrazione dell'Ente in merito all'individuazione dei compiti del Segretario-Direttore;

SENTITO il parere tecnico del Segretario-Direttore f.f.;

TUTTO ciò premesso e considerato;

Con nr. 04 voti favorevoli, nr. 0 contrari, nr. 0 astenuti espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di dichiarare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di provvedere, in ottemperanza alle disposizioni impartite dall'art. 56 della L.R. n. 30 del 30.12.2016, alla modifica dei seguenti articoli dello Statuto dell'IPAB – Centro Anziani di Bussolengo, come segue:

- a) Art. 7, comma 1, “Consiglio di Amministrazione – Composizione e durata in carica”

Versione vigente:

“Il Consiglio di Amministrazione dell'IPAB è composto da 5 membri nominati dal Comune di Bussolengo, scelti fra le persone estranee alla Giunta e al Consiglio comunale. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica 5 anni.”

Versione Modificata, a valere dalla scadenza del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica:

“Il governo dell'IPAB è affidato ad un Consiglio di Amministrazione, formato da tre componenti, nominati dal Comune di Bussolengo scelti fra le persone estranee alla Giunta e al Consiglio comunale. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica 5 anni.”;

- b) Art. 22 “Revisione economica finanziaria”

Versione vigente:

“Il Consiglio di Amministrazione elegge un revisore del Conto scelto tra gli iscritti negli Albi dei Dottori Commercialisti o dei ragionieri, fino a quando il Bilancio dell'IPAB sia inferiore ai due miliardi.

Qualora il Bilancio fosse superiore ai due miliardi il Consiglio di Amministrazione elegge un collegio di revisori dei Conti composto da tre membri, scelti:

- uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, che funge da Presidente;
- uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

Il Revisore o il collegio sono tenuti ad espletare le proprie funzioni nei modi e nei termini previsti dagli articoli 3, 4, 5, 6, 7 e 8 della L.R. 45/1993.

Ai revisori sarà erogata un'indennità di presenza determinata di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione del Centro Anziani.”

Versione modificata, a valere dalle future disposizioni della Regione Veneto:

“Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore Unico dei Conti individuato tra gli iscritti nell'apposito Elenco Regionale, articolato per Provincia, istituito presso la Giunta Regionale del Veneto.

Il Revisore Unico dura in carica 5 anni, a decorrere dal provvedimento di nomina ed è rinnovabile una sola volta.

Al Revisore si applicano le disposizioni in materia di ineligibilità di cui all'art. 2399 del Codice Civile.

I compiti da Revisore Unico sono stabilito dall'art. 56, comma 11 e 12, della Legge 30/2016.

E' tenuto, altresì, a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione su richiesta dello stesso.

Al Revisore Unico spetta una indennità comprensiva delle spese e di ogni altro rimborso, fissato dal Consiglio di Amministrazione, entro i limiti stabiliti dalla normativa regionale.”;

- c) Art. 6 “Organi” viene rettificata la denominazione dell’Organo di controllo da “Il Revisore o Collegio dei Revisori” a “*Il Revisore Unico dei Conti*”;
3. di dare atto che le modifiche come sopra apportate riguardano gli artt. 6,7 e 22 e che le stesse sono evidenziate nella nuova stesura dello Statuto Istituzionale con caratteri in corsivo ed in grassetto;
4. di prendere atto che le modifiche deliberate con il presente atto per l’adeguamento dello Statuto, alle prescrizioni dell’art. 56, commi 1 e 9, della L.R. 30/2016, non necessitano del provvedimento di approvazione regionale, trattandosi di disciplina normativamente stabilita, come stabilito dal punto n. 3 del dispositivo della D.G.R. n. 503 del 14.04.2017;
5. di trasmettere al Sindaco del Comune di Bussolengo copia del presente atto e dello Statuto modificato, che allegato alla presente deliberazione, ne fa parte integrante e sostanziale;
6. di precisare che dall’approvazione del presente atto non deriva alcun impegno economico a carico del Bilancio dell’Ente.
7. di dichiarare il presente provvedimento, con favorevole e separata votazione, immediatamente esecutivo.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to. Rag. Zorzoni Francesca

I COMPONENTI DEL C.d.A.

F.to Dott. Masocco Luca

F.to Sig. Monai Giuseppe

F.to Avv. Bottura Francesca



Il Segretario – Direttore f.f.
F.to Dott.ssa Trazzi Barbara

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line del Centro Anziani di Bussolengo il 19.03.2018 e vi rimarrà per la durata di gg. 15 consecutivi.

Bussolengo, li 19.03.2018



Il Segretario – Direttore f.f.
F.to Dott.ssa Trazzi Barbara

**IPAB – CENTRO ANZIANI
BUSSOLENGO (VR)**

STATUTO

(approvato con deliberazione C.d.A. n. 05 del 15.03.2018)

ART. 1

ORIGINE, DENOMINAZIONE, SEDE E NATURA GIURIDICA

Il Centro Anziani di Bussolengo è IPAB, quale Ente Locale di natura pubblica, con sede legale in Via Paolo Veronese nr. 9, riconosciuto dalla Regione Veneto con provvedimento nr. 1743 del 25.09.1990, autorizzato dalla Regione Veneto ai sensi della legge 16.08.2002 nr. 22, soggetto alla disciplina normativa di cui alle vigenti leggi statali e regionali e conseguenti modifiche, integrazioni ed aggiunte secondo le procedure emanate che regolano la materia.

ART. 2

SCOPO

Scopo dell'IPAB Centro Anziani è quello di sostenere, promuovere realizzare tutte le iniziative sociali e di assistenza a favore delle persone anziane nel quadro della sicurezza sociale, mediante l'erogazione di servizi gratuiti od a pagamento a seconda del titolo in base al quale vengono individuati i destinatari.

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

L'IPAB provvederà all'assistenza necessaria degli ospiti con riguardo alle condizioni e alle esigenze spirituali, fisiche, psichiche, sociali di ciascuno, favorendo, nel pieno rispetto della personalità e della libertà individuali, le relazioni tra loro, con la propria famiglia e con l'ambiente esterno, con attenzione alla loro evoluzione psico-fisica, per impedire l'emarginazione, la solitudine, l'inazione, mediante metodiche comportamentali che concorrano a conservare l'operosità e le relazioni sociali.

Nell'ottica del continuo miglioramento delle prestazioni assistenziali offerte, l'IPAB promuove la formazione e l'aggiornamento del proprio personale. Lo scopo e le modalità con le quali l'IPAB intende perseguire i fini statutari, nonché il funzionigramma, e gli indicatori di qualità, sono esplicitati nella Carta dei Servizi, approvata dal Consiglio di Amministrazione, resa pubblica nei modi e forme di Legge, e consegnata a ciascun utente dell'IPAB.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE

L'IPAB riconosce la necessità di coordinare i propri interventi con quelli degli enti pubblici territoriali competenti in materia socio - assistenziale e svolge la propria attività sulla base di programmi, coordinati con le scelte programmatiche dei piani regionali e locali.

ART. 4

PATRIMONIO

Il patrimonio dell'IPAB è costituito dai beni immobili e mobili, risultanti dai relativi inventari o pubblici registri immobiliari. I beni sono classificati a norma di legge secondo la loro specifica destinazione in relazione al raggiungimento degli scopi dell'IPAB.

Il patrimonio dell'IPAB potrà essere riconvertito, aumentato e integrato con oblazioni, donazioni, legati ed elargizioni di enti o privati cittadini o con acquisti effettuati direttamente dall'Istituzione stessa con le proprie risorse di bilancio espressamente destinate a tali scopi.

Il patrimonio dell'IPAB potrà essere aumentato, riconvertito e integrato, oltre che con acquisti effettuati direttamente dall'IPAB stesso con le proprie risorse di bilancio, espressamente destinate a tali scopi, anche con eredità, oblazioni, donazioni, legati ed elargizioni di enti o privati cittadini.

L'accettazione è fatta dal Presidente nei limiti di valore fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento all'autonomia statutaria dell'Ente ed integrazione della normativa vigente, con particolare riguardo alla L.R. Veneto nr. 43 del 23/11/2012, qualora l'IPAB Centro Anziani dovesse sciogliersi, andare in liquidazione, o subire qualsiasi forma di cessazione della personalità giuridica, il patrimonio mobiliare ed immobiliare rimanente, ritornerà nelle disponibilità patrimoniali del Comune di Bussolengo, in considerazione che, tali beni sono stati conferiti dalla medesima amministrazione comunale, anche con risorse provenienti dai contribuenti del proprio territorio.

ART. 5

MEZZI E FUNZIONAMENTO

L'IPAB provvede in base alla propria organizzazione all'accoglimento nella propria sede delle persone anziane 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 dai soggetti assuntori dell'onere di assistenza.

I posti letto non convenzionati e non soggetti ai vincoli per l'inserimento previsti dalla normativa vigente, potranno essere assegnati in base ad una graduatoria con precedenza ai cittadini di Bussolengo.

Eccezionalmente ed in caso di assoluta necessità il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire di erogare i servizi anche a persone in grave stato di necessità indipendentemente dall'età.

L'IPAB può stipulare sia con il Comune di Bussolengo che con altri comuni, enti o privati, particolari convenzioni per l'accoglimento di ospiti e per l'erogazione di altre forme di assistenza nei limiti, con le proporzioni e secondo quanto stabilito dall'ordinamento vigente.

Specifici 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.

Secondo le norme che saranno stabilite dai regolamenti interni, gli ospiti, a loro richiesta, potranno svolgere delle attività adatte alla loro età e al loro stato fisico ed intellettuale.

ART. 6

ORGANI

Sono organi dell' IPAB:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Segretario-Direttore
- *il Revisore Unico dei Conti*

ART. 7

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

Il governo dell'IPAB è affidato ad un Consiglio di Amministrazione, formato da tre componenti, nominati dal Comune di Bussolengo scelti fra le persone estranee alla Giunta e al Consiglio comunale. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica 5 anni.

La nomina dei Consiglieri è soggetta alla normativa sull'incapacità e incompatibilità prevista dall'articolo 11 e seguenti della Legge 17 luglio 1890, n. 6972.

I Consiglieri possono essere surrogati in caso di dimissioni, decadenza o decesso.

Alle surrogazioni provvede il Comune non appena si siano verificate e siano state ad esso comunicate le vacanze.

Non è previsto il potere di revoca dei Consiglieri da parte del soggetto cui spetta l'effettuazione delle nomine.

I consiglieri che surrogano altri nel frattempo scaduti, restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio del quale vengono a far parte.

I membri del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive decadono dall'incarico.

Le dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione sono presentate in forma scritta al protocollo dell'IPAB, che ne attesta l'efficacia e la decorrenza, comunicate al Consiglio di Amministrazione che ne prende atto nella prima riunione utile e trasmesse al Comune che provvede alla conseguente sostituzione.

ART. 8

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Organo di governo dell'IPA Centro Anziani è il Consiglio di Amministrazione.

Esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, emanando le direttive generali, assegnando le risorse finanziarie per il conseguimento degli obiettivi prefissati ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, nonché verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, adotta i provvedimenti riguardanti:

- Nomina del Presidente;
- Definizione e approvazione della politica della qualità, degli obiettivi, dei programmi e dei progetti da attuare;
- Indicazione delle priorità ed emanazione delle conseguenti direttive per l'azione amministrativa e per la gestione;
- Indicazioni in merito alle risorse economiche, di personale e di mezzi da destinare al raggiungimento degli obiettivi;
- Assegnazione degli stanziamenti di bilancio al Segretario-Direttore, per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- Approvazione del bilancio preventivo e consultivo;
- Verifica della rispondenza dei risultati e della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;
- Valutazione della qualità dei servizi e indicazione delle iniziative da adottare per il loro miglioramento, tenendo conto delle relazioni tecniche periodiche, nonché delle informazioni acquisite;
- Approvazione dello Statuto dell'IPAB, eventuali successive modifiche, integrazioni ed aggiunte, per il successivo inoltro, a cura del Direttore Generale, al Consiglio Comunale di Bussolengo per l'approvazione;
- Deliberazione delle norme di organizzazione e del regolamento per il funzionamento degli organi dell'IPAB;
- Nomina del Segretario Direttore;
- Nomina del Revisore;
- Nomina di eventuali consulenti e professionisti esterni;
- Determinazione delle rette e delle tariffe dei servizi;
- Istituzione di nuovi servizi e variazione di quelli esistenti;
- Decisioni in merito a ricorsi e ad azioni giudiziarie;
- Decisioni relative alle alienazioni, acquisti, permuta di immobili, di beni mobili registrati e titoli, nonché l'accettazione di donazioni, eredità e legati.

L'esercizio delle suddette competenze sarà effettuato anche mediante il controllo sugli atti, ai quali i singoli Consiglieri avranno libero accesso nell'ambito della loro funzione.

ART. 9

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è dal Presidente convocato per gli adempimenti di cui al precedente art. 8 e con le modalità indicate all'articolo seguente ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità o per richiesta di almeno due consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione deve essere comunque convocato per l'approvazione del bilancio di previsione entro il 30 settembre di ogni anno ed il conto consuntivo dell'esercizio ad esso relativo, entro il 31 maggio dell'anno seguente.

ART. 10

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La prima seduta per l'insediamento del Consiglio di Amministrazione e per la nomina del Presidente viene convocata e presieduta dal consigliere più anziano nella carica o, in subordine, per età.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza e deve contenere l'ordine del giorno stabilito dal Presidente. Verranno inseriti all'ordine del giorno anche specifici argomenti richiesti almeno da due componenti il Consiglio di Amministrazione.

L'avviso di convocazione è validamente comunicato con posta elettronica ai consiglieri che abbiano espresso la loro autorizzazione scritta e comunicato l'indirizzo informatico, con conferma di ritorno per il ricevimento dell'avviso.

Per le convocazioni d'urgenza basta che l'avviso di convocazione con relativo ordine del giorno sia consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente o dal Vice Presidente, il quale ne regola l'andamento e lo svolgimento delle discussioni e delle votazioni.

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

Ad esso partecipa il Segretario - Direttore o chi ne fa le veci che redige il verbale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta di almeno due componenti del Consiglio stesso, può ammettere durante la discussione, l'intervento, ai fini informativi, di dipendenti e anche di consulenti o di esperti.

ART. 11

PROCEDURA PER LA VALIDITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione occorre la presenza di almeno tre componenti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente a maggioranza dei presenti.

Per l'approvazione dello statuto, eventuali modifiche ed integrazioni è richiesta la maggioranza dei componenti del Consiglio.

Le votazioni sono sempre espresse per voto palese. Il voto è segreto quando si trattano questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono proposte dal Presidente e/o da un consigliere in relazione alle esigenze di buon funzionamento dell' IPAB ed illustrate al Consiglio dal proponente o da altro consigliere personalmente designato.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono redatti e sottoscritti dal Segretario-Direttore o da chi ne fa le veci, quale parere di legittimità e congruità economico-gestionale rilasciato dal Direttore, e firmati da tutti coloro che sono intervenuti.

ART. 12

PRESIDENTE

Il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta dopo l'insediamento, nomina il Presidente, a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora nelle prime due votazioni non si raggiunga il quorum sopra indicato, si procede con successiva votazione e sarà eletto il consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti ed in caso di parità il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio di Amministrazione nomina con procedura analoga il Vice Presidente, con funzione sostitutiva in caso di assenza od impedimento.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'IPAB di fronte a terzi e in giudizio, propone al Consiglio di Amministrazione i programmi per il raggiungimento degli obiettivi, cura il buon funzionamento dei servizi di rilevante interesse sociale ed esplica funzioni di promozione e di controllo di tutta l'attività.

Esercita le competenze previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti interni.

Ai singoli Consiglieri può essere attribuita, mediante delega da parte del Consiglio di Amministrazione, la competenza, revocabile, in settori di attività dell'Ente, limitata a compiti istruttori.

Per garantire il funzionamento dell'IPAB può adottare provvedimenti di ordinaria amministrazione o straordinaria di competenza del Consiglio necessari per garantirne la funzione, salvo ratifica da parte del Consiglio nella riunione immediatamente successiva, da tenersi entro 20 giorni.

Nei casi di assenza temporanea o impedimento o in caso di dimissioni o decesso, fino a nuova nomina, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del vice presidente le funzioni sono esercitate dal consigliere che segue più anziano di età.

ART. 13

INDENNITÀ

Al Presidente spetta un'indennità di carica annua di cui al comma 3 dell'articolo 72 della L.R. nr. 06 del 30.01.1997.

Ai consiglieri spetta la suddetta indennità annua ridotta del 60%. (comma 4 articolo 72 L.R. nr. 06/1997).

ART. 14

SEGRETARIO – DIRETTORE

Il Segretario - Direttore è titolare della gestione generale dell' IPAB, dei servizi generali ed amministrativi, cui compete la gestione generale dell'Istituzione in conformità degli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione, attua le direttive impartite dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione.

E' capo del personale.

Al Direttore spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Egli è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Collabora con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione per la individuazione degli obiettivi da raggiungere secondo le linee di indirizzo allo scopo prefissati.

Esercita i poteri conferitigli in casi specifici.

Adotta i provvedimenti necessari per garantire un'elevata ed economica qualità di gestione, ne rileva le problematiche e provvede all'ottimale risoluzione.

Redige e sottoscrive i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

ART. 15

INCARICHI ESTERNI

Gli organi amministrativi dell'IPAB possono attribuire a professionisti esterni incarichi su particolari problemi inerenti l'organizzazione e alla regolamentazione ed altre esigenze di spiccata professionalità, determinandone il compenso ed i limiti.

ART. 16

COMITATO DEI FAMILIARI

Ai sensi dell'art. 3 del regolamento regionale 10 maggio 2001 n. 3, è istituito un comitato dei familiari che rappresenta gli ospiti.

Le norme regolamentari per il funzionamento del comitato dovranno essere determinate da apposito regolamento interno.

Il Comitato è costituito da tre membri eletti dall'assemblea dei familiari.

La prima assemblea costitutiva per la designazione e la nomina dei loro rappresentanti, è convocata dal Presidente dell'IPAB. Nella prima riunione i partecipanti eleggono il Presidente, un Vice Presidente con funzioni vicarie ed il Segretario del Comitato.

Il Comitato resta in carica tre anni.

I membri decadono in caso di cessazione della qualità di "familiare" per decesso o dimissione dell'ospite.

Gli amministratori ed i dipendenti del Centro Anziani non possono essere nominati componenti del Comitato.

ART. 17

SCOPI DEL COMITATO

Scopi del Comitato dei familiari sono:

- collaborare con l'Istituzione per la migliore qualità nell'erogazione dei servizi e la piena e tempestiva informazione alle famiglie e agli ospiti.
- promuovere iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti, di concerto con l'Amministrazione dell'IPAB.
- collaborare per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'IPAB:
- fornire suggerimenti e proposte per una migliore realizzazione dei programmi di assistenza;
- collaborare con il Consiglio di Amministrazione, con gli ospiti e con il personale al fine di rafforzare i rapporti di solidarietà, di amicizia e di reciproca comprensione;
- esprimere pareri e proposte in merito all'attuazione di programmi di tempo libero a favore dei beneficiari.

ART. 18

FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

L'azione di quanti agiscono nell'IPAB deve essere sempre ispirata al perseguimento degli scopi dell'istituto, ponendo sempre al centro dell'attenzione la persona anziana nelle sue molteplici e complesse necessità, senza distinzione di condizioni personali e sociali.

Nella loro azione gli organi dell'IPAB come tutti i loro appartenenti, ciascuno nell'ambito della propria responsabilità, debbono perseguire la soddisfazione ed il buon andamento di tutti i servizi, retti dal principio di cooperazione e di informalità.

L'IPAB potrà stipulare convenzioni con enti religiosi o laici per l'assistenza agli ospiti ed avvalersi di varie forme di volontariato operanti nel settore.

ART. 19

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE

Un regolamento interno disciplinerà l'organizzazione degli uffici e dei 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.

ART. 20

ESERCIZIO ANNUALE

L'esercizio annuale comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

ART. 21

TESORIERE

Il servizio di cassa è espletato dal tesoriere scelto dal Consiglio di Amministrazione in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

ART. 22

REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore Unico dei Conti individuato tra gli iscritti nell'apposito Elenco Regionale, articolato per Provincia, istituito presso la Giunta Regionale del Veneto.

Il Revisore Unico dura in carica 5 anni, a decorrere dal provvedimento di nomina ed è rinnovabile una sola volta.

Al Revisore si applicano le disposizioni in materia di ineligibilità di cui all'art. 2399 del Codice Civile.

I compiti da Revisore Unico sono stabilito dall'art. 56, comma 11 e 12, della Legge 30/2016.

E' tenuto, altresì, a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione su richiesta dello stesso. Al Revisore Unico spetta una indennità comprensiva delle spese e di ogni altro rimborso, fissato dal Consiglio di Amministrazione, entro i limiti stabiliti dalla normativa regionale.

ART. 23

RETTE DI ASSISTENZA

L' IPAB, ai sensi dell'art. 5 del presente statuto fa fronte ai suoi impegni di gestione ed esercizio della sua attività, avvalendosi in prevalenza degli introiti relativi alla retta di assistenza e utilizzando le eventuali rendite del patrimonio, i contributi di terzi, lasciti e donazioni.

La retta dovrà essere differenziata a seconda della tipologia dei servizi erogati.

ART. 24

ALBO DELL'IPAB

L'IPAB applica ai propri atti, secondo quanto previsto dalla legge, il principio di trasparenza e pubblicità, in particolare individuando presso la propria sede uno spazio da destinare ad Albo.

Resta fermo l'obbligo di pubblicazione all'Albo di altri Enti nei casi previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti interni.

ART. 25

NORME FINALI E TRANSITORIE

Le disposizioni contenute negli articoli del presente statuto saranno integrate dai previsti regolamenti interni e dalla dotazione organica del personale.

Il Consiglio di Amministrazione dell'IPAB potrà ricorrere anche alla collaborazione delle strutture del Comune di Bussolengo in caso di necessità od insufficienza e può richiedere all'Amministrazione Comunale di utilizzare personale comunale, anche a tempo parziale, ai sensi dell'art. 241 del T.U.L.C.P.

Per quanto non contemplato nel presente statuto si osservano le leggi ed i regolamenti vigenti e quelli che, in avvenire, saranno emanati in materia di assistenza e beneficenza pubblica.

Il Consiglio di Amministrazione in carica alla data di entrata in vigore del presente statuto lo resterà, comunque, fino alla sua naturale scadenza.

IL PRESIDENTE

F.to Zorzonì Francesca



IL SEGRETARIO DIRETTORE F.F.

F.to Dott.ssa Trazzi Barbara

