

STATUTO

CAPO I°

ORIGINE, SCOPI, MEZZI.

ART. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE DELL'ENTE.

La denominazione dell'Ente è la seguente:

“Istituti di soggiorno per anziani San Gregorio”
con sede legale in Valdobbiadene (TV), in Via dei Cappuccini, al civico n.2

ART. 2 – ORIGINE E NATURA GIURIDICA.

Nell'anno 1882, allo scopo di onorare la memoria di Giuseppe Garibaldi, si è costituito un Comitato promotore per l'istituzione di una Casa di Ricovero, destinata ad accogliere e mantenere anziani bisognosi appartenenti al Comune di Valdobbiadene.

Sono state promosse pubbliche sottoscrizioni ed i fondi raccolti sono stati destinati alla realizzazione dell'Opera, eretta in Ente morale con R.D. in data 08.08.1895 che approvava il primo statuto organico deliberato in data 1 Giugno 1895.

Il secondo statuto organico dell'Ente, deliberato dal Consiglio di Amministrazione con atti in data 29.12.1908 e 05.12.1909, è stato approvato – ai sensi della legge 17.07.1890 n.6972 – con R.D. 13.01.1910. Successivamente è stato approvato con atto del 07.12.1987 n. 53 un nuovo statuto che ha modificato l'originaria denominazione “Casa di Riposo G.Garibaldi” nell'attuale di cui all'art.1.

Gli “Istituti di Soggiorno per anziani San Gregorio” sono un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi della legge 17 Luglio 1890 n.6972.

ART. 3 – SCOPI.

Gli Istituti hanno lo scopo di fornire e gestire i servizi di accoglienza, assistenza, cura e riabilitazione, anche ad alta integrazione sanitaria, sia in struttura che a domicilio, a persone in situazione di bisogno assistenziale sociale e socio sanitario, nell'ambito della rete integrata dei servizi stabiliti dalla programmazione e normativa regionale e locale.

A tal fine possono sostenere, coordinare, creare, dirigere e gestire strutture ed iniziative sociali e socio-sanitarie ed in particolare individuano i seguenti strumenti di intervento:

1. Erogare il servizio di accoglienza, assistenza e cura residenziale di soggetti non autosufficienti e/o malati nelle strutture protette, in aderenza a quanto previsto dalla normativa vigente.

Tale servizio verrà erogato dietro pagamento delle rette che dovranno essere corrisposte dagli utenti o dagli Enti assuntori dell'onere dell'assistenza.

2. Erogare dietro pagamento dei relativi costi di esercizio, nuovi servizi, in favore di persone autosufficienti.

3. Erogare servizi non residenziali che contribuiscano a mantenere l'anziano od il malato nel proprio domicilio, secondo il piano comunale della domiciliarità e previa convenzione con il Comune.

4. Promuovere interventi atti ad aiutare i cittadini ad affrontare positivamente le problematiche provocate dall'invecchiamento e/o dalla malattia.

5. Provvedere al coinvolgimento e sensibilizzazione del volontariato, per mezzo altresì di adeguati interventi di formazione, anche in coerenza con i programmi comunali.

Tutte le forme di servizi che l'Ente eroga o erogherà saranno subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e saranno definiti con appositi Regolamenti.

L'Ente inoltre, per il raggiungimento dei propri scopi, potrà costruire, acquistare, alienare, permutare beni mobili ed immobili, accettare donazioni legati ed altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente. Specificamente l'Ente, al fine di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia della propria gestione, potrà attivare forme organizzative anche innovative che siano rese possibili dall'Ordinamento Giuridico vigente, stipulando convenzioni con Enti Pubblici ed organismi privati e promuovendo la costituzione e partecipazione a società di diritto privato alle quali affidare, nel rispetto della normativa vigente, la gestione dei servizi strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali.

ART. 4 – PATRIMONIO.

Il Patrimonio dell'Ente è costituito da seguenti beni immobili e mobili:

A) Beni immobili

1) Catasto terreni - Comune di Valdobbadiene

Sezione	Foglio	n. mappale	Qualità	Ha	RD	RA
A	16°	925	Pr. ar.	0.18.97	18.970	9.485
A	16°	596	Pr. ar.	0.59.85	47.880	26.932

A	16°	597	Pr. ar.	0.06.29	6.290	3.145
A	16°	602	Sem. ar.	0.11.20	12.320	6.720
A	16°	605	Sem. ar.	0.13.07	14.377	7.842
A	16°	816	Sem. ar.	0.02.95	3.245	1.770
A	16°	811	Sem. ar.	0.07.02	7.722	4.212
A	16°	305	Bos.c.	0.71.58	17.895	7.294
A	16°	306	Prato	0.09.31	3.724	3.258
TOTALE				2.00.24	132.423	67.658

2) Catasto urbano - comune di Valdobbiadene

Sezione	Foglio	n. mapp.	Cat.	Cl.	Vani	Mc.	Mq.	Rend.cat.
A	16°	598/1	A/2	1^	12,5			1.562.500
A	16°	598/2	A/6	2^	6			690.000
A	16°	609/2 611/1	A/3	2^	9			900.000
A	16°	611/2	A/3	3^	5			600.000
A	16°	810/998	B/1	2^		841		3.532.000
A	16°	596/1	F/1				7.417	
A	16°	596/2	B/1	1^			15.438	55.576.800
TOTALE					32,5	841	22.855	62.861.500

B) Beni mobili

Il Patrimonio dei beni mobili, come da inventario aggiornato al 31 Dicembre 2006, è costituito da n. 3765 articoli, per un valore complessivo di € 316.728,37.

ART. 5 – NORME DI ACCOGLIMENTO.

Le norme relative all'accoglimento degli Ospiti ed al loro comportamento nell'Ente sono fissate da apposito Regolamento interno.

Nessuna pratica religiosa può essere imposta agli Ospiti. Ognuno di essi può sempre farsi assistere dal Ministro del Culto cui professa di appartenere.

ART. 6 – MEZZI DI FUNZIONAMENTO.

Per la realizzazione degli scopi di cui all'art.3 l'Ente trae i mezzi per il suo funzionamento da:

1. Rendite del proprio patrimonio;
2. Corrispettivi dei servizi erogati a titolo non gratuito;
3. Contributi e liberalità provenienti da soggetti sia pubblici che privati.

CAPO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE E NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE.

ART. 7 – ORGANI.

Sono organi dell'Ente:

- A. Di governo e di indirizzo:
 - Il Consiglio di Amministrazione
 - Il Presidente
- B. Di gestione
 - Il Segretario Direttore
- C. Di controllo
 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

ART. 8 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 5 (cinque) membri nominati dal Comune di Valdobbadiene e non revocabili dal soggetto che li ha nominati.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni. I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi. Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica sino all'assunzione formale della carica da parte dei nuovi Consiglieri.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione dovrà avvenire entro 45 giorni dalla scadenza del mandato del Consiglio in carica. Il Consigliere nominato in sostituzione di altro decaduto dimissionario o deceduto, rimane in carica quanto sarebbe dovuto rimanere il Consigliere surrogato.

ART. 9 – NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE.

Il Consiglio di Amministrazione procede alla elezione tra i suoi componenti, nella sua prima seduta, del Presidente e del Vice Presidente. Il Vice Presidente ha il compito di sostituire il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento.

ART. 10 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo, indirizzo e direzione politica dell'Ente. Definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.

I compiti analitici e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione saranno disciplinati da apposito Regolamento di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà promuovere inoltre la partecipazione attiva e creativa degli Utenti nell'elaborazione degli indirizzi che dovranno caratterizzare i servizi.

ART. 11 – INDENNITA' DI CARICA.

Al Presidente ed ai Consiglieri può essere corrisposta, con spesa a carico dell'IPAB, una indennità da determinare in base ai criteri stabiliti dalla legislazione in materia.

ART. 12 – DECADENZA.

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

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione.

Contestualmente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione richiederà all'Organo competente la surrogazione del membro decaduto.

ART. 13 – SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto nei casi e con le modalità previste per Legge.

ART. 14 – IL PRESIDENTE.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene eletto dal Consiglio di Amministrazione al proprio interno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nella prima seduta.

Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'Ente.

Promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione e controlla l'esecuzione delle sue deliberazioni.

Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Adotta, nei casi d'urgenza e quando il Consiglio non possa essere prontamente convocato, i provvedimenti che si rendano necessari, informandone il Consiglio alla prima successiva adunanza, da tenersi comunque non oltre i trenta giorni, per la ratifica.

ART. 15 – IL SEGRETARIO DIRETTORE.

Il Segretario Direttore è l'organo di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente. Come tale, adotta tutti i provvedimenti 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. In tale veste, risponde dei risultati ottenuti.

Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprime parere consultivo su tutte le deliberazioni assunte e ne redige i verbali, che sottoscrive.

L'attribuzione delle competenze analitiche al Segretario Direttore saranno definite nel Regolamento di Amministrazione.

ART. 16 – RISERVA STATUTARIA.

I provvedimenti di competenza, rispettivamente, del Consiglio di Amministrazione e del Segretario Direttore sono individuati in apposito regolamento di Amministrazione.

Restano in ogni caso, di competenza del Consiglio di Amministrazione i seguenti provvedimenti deliberativi:

- Approvazione dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;
- Approvazione dello statuto e delle sue modifiche e di tutti i regolamenti dell'Ente;
- Approvazione della dotazione organica e delle sue modifiche;
- Affidamento del servizio di tesoreria;
- Alienazione di beni del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente, nonché costituzione di diritti sui medesimi;

- Istituzione di nuovi servizi, ampliamento di quelli esistenti o loro soppressione;
- Determinazione delle tariffe dei servizi.

ART. 17 – IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato secondo le modalità previste per Legge.

Le funzioni dallo stesso esercitate, nonché le relative indennità, sono definite in apposito Regolamento.

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina e sono rinnovabili per una sola volta.

ART. 18 – PERSONALE.

Le modalità di nomina, la pianta organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissate dallo specifico Regolamento Organico, nel rispetto della vigente legislazione in materia.

Appositi regolamenti interni disciplineranno, inoltre, il funzionamento degli uffici amministrativi, dei servizi, dei rapporti con gli assistiti, in conformità alle disposizioni di Legge ed alle norme del presente Statuto.

L'azione di quanti agiscono nell'Ente deve essere ispirata al perseguimento degli scopi dell'Ente, ponendo, innanzi tutto, la necessità di soddisfare le esigenze degli Ospiti senza distinzione di condizioni personali e sociali.

L'azione degli Organi dell'Ente, ciascuno nell'ambito della propria responsabilità, deve essere rivolta ad assicurare il buon andamento di tutti i servizi.

ART. 19 – ALBO DELL'ENTE.

Il Consiglio di Amministrazione individua, nella sede dell'Ente, apposito spazio da destinare ad "Albo dell'Istituto", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Nei casi espressamente previsti per legge, gli atti saranno pubblicati anche all'Albo Pretorio del Comune di Valdobbiadene.

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

Il Segretario Direttore cura l'affissione degli atti di cui al primo e al secondo comma, avvalendosi del Personale Amministrativo, e, su attestazione ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE. RINVIO.

Il presente Statuto entrerà in vigore nella data dell'emanazione, ai sensi di legge, del Decreto dirigenziale di approvazione.

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assistenza e beneficenza pubblica.

ART. 21 – NORMA TRANSITORIA.

Il Consiglio di Amministrazione in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente Statuto, integrato di due membri ai sensi dell'art. 8, comma 1, porterà a termine il proprio mandato fino alla sua scadenza naturale, fissata per il 23 Novembre 2002.