

STATUTO

CAPO I° - NATURA GIURIDICA - SCOPO MEZZI

ART. 1 - ORIGINE

L'Istituzione "CASA DI RIPOSO F. BEGGIATO", legata alla Parrocchia "San Lorenzo" di Conselve, sorse nel 1909, su terreno di proprietà dell'Ospedale Civile di Conselve per iniziativa di Mons. Francesco Beggiato.

Dal 1934 al 1970 fu soggetta all'amministrazione dell'Ospedale come da Statuto Organico dello stesso, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 04.10.1949, registrato dalla Corte dei Conti il 15.11.1949 Reg. 1 Interno foglio n° 101.

Con D.P.R. N° 351 del 16.02.1971 l'Ospedale Civile di Conselve fu costituito, ai sensi della Legge 132/1968, in Ente Ospedaliero, con patrimonio costituito dai beni mobili e immobili specificati nel verbale dell'11 novembre 1970 e nei relativi allegati.

La "CASA DI RIPOSO F. BEGGIATO" continuò a funzionare come Ente autonomo rispetto all'Ente Ospedaliero, prima come "Casa di Ricovero", in seguito con l'attuale denominazione.

ART. 2 - DENOMINAZIONE - NATURA GIURIDICA - SEDE

Con il presente provvedimento si intende confermare in "CASA DI RIPOSO F. BEGGIATO" la denominazione dell'Istituzione, prima ridotta a "CASA DI RICOVERO".

La "CASA DI RIPOSO F. BEGGIATO" è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) e come tale regolata dalla Legge 17.07.1890 n° 6972.

L'Istituzione ha sede in Conselve PD Via Fossalta n° 4.

ART. 3 - SCOPI

Scopi dell'Istituzione sono:

- la promozione, la realizzazione e la gestione di servizi residenziali, di altre iniziative sociali e di assistenza a favore delle persone anziane autosufficienti e non autosufficienti, nonché persone disabili;
- di provvedere, dietro pagamento della retta di degenza, all'accoglimento di anziani di ambo i sessi, siano essi a carico di Amministrazioni Pubbliche, di familiari o solventi in proprio;
- per il raggiungimento dei propri scopi, l'Istituzione potrà:

CASA DI RIPOSO “F. BEGGIATO”

- a) costruire, acquistare, alienare 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 vigente normativa statale e regionale;
- b) provvedere alla realizzazione delle finalità statutarie anche mediante appositi contratti e convenzioni con altri enti sia privati che pubblici con scopo analoghi o affini ai propri sulla base della normativa in vigore, nonché attraverso la costituzione di consorzi nei termini e con le finalità previste dall'art. 61 – a della legge n. 6972/1890 e dall'art. 56, comma 2 della L.R. 30/2016, nonché nel rispetto di quanto previsto e applicabile dalle norme sulla partecipazione pubblica in società;

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 anche sulla base di programmi che tengono conto delle scelte programmatiche elaborate dagli Enti stessi.

I cittadini residenti da almeno due anni nel Comune di Conselve, in possesso dei requisiti previsti dai particolari regolamenti delle attività d'istituto, hanno la precedenza nella fruizione dei servizi istituzionali.

ART. 4 - PATRIMONIO

Il Patrimonio dell'Ente è costituito dai beni mobili e immobili risultanti dai relativi inventari redatti all'interno dell'Ente e dai pubblici registri immobiliari.

I beni immobili sono inoltre descritti in tavola allegata al presente Statuto.

Gli immobili e i mobili di cui sopra saranno classificati a norma di legge secondo la loro specifica destinazione in relazione al perseguimento delle finalità istituzionali.

ART. 5 - MEZZI E FUNZIONAMENTO

L'Ente provvede, mediante la propria organizzazione, alla erogazione dei servizi istituzionali utilizzando le rendite del patrimonio, le rette, i contributi e i corrispettivi delle prestazioni nella misura fissata dal Consiglio di Amministrazione e altri introiti ordinari o straordinari destinati alla gestione delle attività dell'Ente.

L'Ente può stipulare con Enti Pubblici e Privati particolari convenzioni per l'erogazione dei servizi istituzionali.

CAPO II° - ORGANI E RAPPRESENTANZA

ART. 6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ORGANI

Sono organi dell'Ente:

- a) di governo e di direzione politica:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Presidente;
- b) di gestione finanziaria e amministrativa:
 - il Segretario - Direttore Amministrativo;
- c) di controllo:

CASA DI RIPOSO “F. BEGGIATO”

il Collegio dei Revisori dei Conti.

CAPO III° - ORGANI DI GOVERNO E DI DIREZIONE POLITICA

ART. 7 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n° 5 membri.

Tutti i Consiglieri sono nominati dal Comune di Conselve, dei quali uno designato dalle minoranze in seno al Consiglio Comunale.

I membri elettivi durano in carica 5 anni, con proroga del mandato fino alla nomina dei nuovi membri, e possono essere rieletti ai sensi dell'art. 10 della Legge 6972/1890.

L'amministratore nominato in sostituzione di Consigliere decaduto rimane in carica quanto questi avrebbe dovuto rimanere.

I componenti del Consiglio di Amministrazione godono di una indennità da determinarsi periodicamente, oltre al rimborso delle spese vive.

ART. 8 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'organo di direzione politica definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa e delle direttive generali impartite, così come meglio specificato nell'apposito Regolamento di Amministrazione.

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

ART. 9 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri assegnati o a maggioranza assoluta dei presenti.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Sono sempre a voti segreti quando riguardano le persone.

A parità dei voti la proposta si intende respinta e può essere riproposta in una seduta successiva.

Per la validità delle adunanze non sarà computato chi, avendo interesse giusto l'art. 15 della L. 6972/1890, non può prendere parte alle deliberazioni.

Resta salvo il potere di ordinanza del Presidente.

ART. 10 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie o straordinarie.

Le prime vengono convocate dal Presidente in epoche stabilite dalla legge per l'approvazione dei Conti Consuntivi e dei Bilanci di Previsione e per eventuali variazioni degli stessi.

CASA DI RIPOSO “F. BEGGIATO”

Le seconde vengono convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Amministrazione. Tali adunanze avranno luogo entro 15 giorni dalla data della richiesta.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'ufficio o su richiesta di almeno tre componenti dello stesso organo, può ammettere durante la discussione l'intervento a fini informativi di dipendenti ed anche di consulenti o di esperti.

ART. 11 - ORDINE DEL GIORNO

L'Ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, con l'invito ad intervenire, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta stessa. In casi di urgenza tale termine potrà essere ridotto a 24 ore.

Le istruttorie e quant'altro utile ai fini di un approfondito esame da parte dei Consiglieri saranno a disposizione almeno 48 ore prima della seduta.

ART. 12 - VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono stesi a cura del Segretario- Direttore Amministrativo dell'Ente e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti. Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare deve essere fatta menzione nel verbale della seduta.

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, da un Consigliere da lui personalmente delegato o dal Segretario – Direttore Amministrativo.

Nel caso in cui debba venire trattato un argomento del quale il Segretario sia interessato o nel caso in cui questi debba abbandonare l'aula il verbale dovrà venire steso dal Consigliere presente meno anziano d'età.

ART. 13 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI

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

La decadenza è pronunciata dall'organo di nomina, su segnalazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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

ART. 14 - SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto qualora ne ricorrano i presupposti di legge, ovvero per dimissioni, morte o revoca della maggioranza dei suoi componenti. Nei casi precitati lo scioglimento ha luogo qualora il Sindaco, informato dal Presidente (o da chi ne svolge le funzioni) o dal Segretario – Direttore Amministrativo, non provveda entro 45 giorni alla surroga.

L'organo competente è la Giunta Regionale su iniziativa del Presidente, di chi ne svolge le funzioni ovvero del Segretario.

ART. 15 - IL PRESIDENTE - NOMINA

CASA DI RIPOSO “F. BEGGIATO”

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

ART. 16 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente.

Esso vigila sull'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, riferendone al Consiglio nella prima seduta.

Il Presidente in caso d'urgenza può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva.

Alla scadenza del Consiglio di Amministrazione il Presidente promuove presso gli Enti interessati, l'adozione degli atti di nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione.

ART. 17 - NOMINA DEL VICEPRESIDENTE

Il Consiglio di Amministrazione procederà alla nomina di un vicepresidente. Questi sarà eletto con gli stessi termini e modalità previsti per la nomina del Presidente e ne farà le veci in caso di assenza o di impedimento.

---- 0 ----

Per quanto non previsto in questo Capo si rinvia al Regolamento di Amministrazione vigente presso l'Ente.

---- 0 ----

CAPO IV° - ORGANI DI GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

ART. 18 - IL SEGRETARIO - DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Segretario – Direttore Amministrativo è responsabile della gestione finanziaria ed amministrativa dell'Ente e come tale adotta tutti i provvedimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

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

In particolare spettano al Segretario – Direttore Amministrativo i compiti previsti dal D.L.vo 29/93 e successive modifiche, integrazioni e da ogni altra normativa vigente inerente, compatibilmente con i compiti del Consiglio di Amministrazione.

Negli atti contabili la firma del Segretario – Direttore Amministrativo dovrà essere congiunta con quella del Coordinatore dei servizi amministrativi (Istruttore Direttivo).

Gli atti provvedimentali del Segretario – Direttore Amministrativo hanno la forma di decreto.

---- 0 ----

Per quanto non previsto da questo Capo si rinvia al Regolamento di Amministrazione vigente nell'Ente.

CASA DI RIPOSO “F. BEGGIATO”

---- 0 ----

CAPO V° - ORGANI DI CONTROLLO

ART. 19 - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori dei Conti - ovvero il Revisore Unico - è nominato secondo le modalità previste dalla legge, la quale determina altresì le funzioni e la durata in carica dell'organo.

Le indennità spettanti ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti - ovvero al Revisore unico - sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione, con le tempistiche ed entro i limiti di consistenza previsti dalla legge.

CAPO VI° - NORME FINALI

ART. 20 - NORME DI RINVIO

Il Personale. I modi di nomina, la pianta organica, i doveri e i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissate dal Regolamento Organico e dal Regolamento dei Concorsi, nel rispetto della vigente legislazione in materia.

Gli Ospiti. Le norme relative all'accoglimento degli ospiti ed il loro comportamento nell'Istituto sono fissate dall'apposito Regolamento interno. Non possono essere comunque accolte persone affette da malattie contagiose. Nessuna pratica religiosa può essere imposta agli ospiti avendo essi diritto di farsi assistere dal Ministro del culto al quale appartengono.

Si rinvia inoltre, per ogni specifico argomento, oltretutto ai regolamenti già più sopra richiamati, ai relativi Regolamenti interni.

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

ART. 21 - NORME TRANSITORIE

Il presente Statuto entrerà in vigore ad intervenuta esecutività.

Il Consiglio di Amministrazione in carica al momento dell'entrata in vigore del presente Statuto vi rimarrà fino alla scadenza prevista per legge.

---- 0 ----