

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA

Casa di Riposo “**Comm. A. Michelazzo**” di Sossano
Provincia di Vicenza

Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Deliberazione n. 16
in data 27 settembre 2017

Oggetto: MODIFICA STATUTO.

L'anno duemila diciassette , addì 27 del mese di settembre, ore 17,30 in Sossano, nella Sede della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “CASA DI RIPOSO COMM. A. MICHELAZZO”, mediante regolare invito del Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Istituzione stessa nelle persone dei signori:

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	FAEDO ANTONIO	Presidente	X	
2	COGO PIERCESARE	Consigliere	X	
3	FERLA DOMENICO	Consigliere		X
4	MONTORIO FRANCA	Consigliere	x	
5	NEGRO MARIANO	Consigliere		x

Assiste alla seduta il Direttore Segretario BOSCARO FEDERICA .

Il sig. FAEDO ANTONIO nella sua qualità di Presidente , ritenuta legale l'adunanza , dichiara aperta la seduta e ne assume la presidenza.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATA la deliberazione n. 138 del 09/08/2005 avente per oggetto “Approvazione modifiche Statuto” ;

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 23/02/2006 avente per oggetto “Presenza d’atto approvazione Regionale Nuovo Statuto”;

CONSIDERATO che la Legge Regionale n. 30 del 30/12/2016 ha approvato importanti novità con l’obiettivo di portare miglioramenti ai processi organizzativi e gestionali delle I.P.A.B operanti nella Regione Veneto;

VISTO l’art.56 comma 8 della citata Legge Regionale, che prevede che il professionista, da nominare all’incarico dell’Organo di Revisione Contabile, venga individuato tra i revisori inseriti in apposito Elenco Regionale;

VISTO l’art.56 comma 9 della citata Legge Regionale, che prevede che le IPAB si dotino di un revisore dei conti effettivo e di uno supplente;

RICHIAMATA la D.G.R. n. 503 del 14/04/2017 con oggetto “Approvazione istruzioni operative per l’iscrizione e la gestione dell’Elenco Regionale per le nomine dei revisori o del collegio (omissis)” con la quale si dispone al punto 3. testualmente:”*di disporre che le IPAB provvedano ad adeguare i propri statuti vigenti nel senso indicato dall’articolo 56, comma 9, della Legge Regionale n. 30 del 30 dicembre 2016, senza la necessità del provvedimento di approvazione regionale delle modifiche dello statuto, trattandosi di normativa stabilita*”

RITENUTO quindi necessario modificare l’art.12 del vigente Statuto secondo le disposizioni della Regione Veneto;

RICHIAMATO il Regolamento per l’individuazione delle Competenze del Consiglio di Amministrazione e del Segretario Direttore, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 81 del 17/05/2006;

Ad unanimità di voti, resi in forma palese,

DELIBERA

- 1) Di modificare secondo le disposizioni regionali l’art. 12 del vigente Statuto dell’Ente;
- 2) Di approvare lo Statuto come modificato e facente parte integrante del presente provvedimento.



PREMIO
CIVILTÀ DEL LAVORO®

CASA DI RIPOSO “COMM.A.MICHELAZZO”

STATUTO

Art. 1 – ORIGINE

La Casa di Riposo “Comm. A. Michelazzo”, che ha sede in Sossano, Via Roma n. 69, trae origine fin dal 1936 dall’iniziativa del Comm. Albano Michelazzo che ha arredato e costruito a proprie spese un edificio per essere adibito a “Casa di Riposo per poveri ed indigenti inabili del Comune”. Venne riconosciuta giuridicamente quale Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza con delibera del Consiglio Regionale del Veneto n. 836 del 28.06.1979 con cui veniva approvato anche il relativo Statuto.

Art. 2 – SCOPI

E’ scopo dell’ Istituzione ospitare ed assistere persone anziane, inabili al lavoro o comunque bisognose di assistenza residenti a Sossano o in altri comuni. Oltre al mantenimento l’Istituzione assicura agli Ospiti protezione sociale, rispetto della personalità individuale, iniziative culturali e ricreative intese ad evitare qualsiasi forma di isolamento dalla comunità.

Art. 3 – ACCOGLIENZA OSPITI

Le norme relative all’accoglimento degli ospiti, al loro comportamento nella Casa di Riposo e alle forme di erogazione dei servizi sono fissate in apposito regolamento interno. Nessuna pratica religiosa può essere imposta agli ospiti che possono sempre farsi assistere da un ministro del culto cui appartengono.

Art. 4 – MEZZI DI FINANZIAMENTO

Per la realizzazione degli scopi di cui all’art. 2) l’Ente utilizza le rendite del proprio patrimonio costituite dai beni mobili ed immobili risultanti dagli inventari e dai pubblici registri immobiliari, i proventi derivanti dalle rette, in contributi erogati dalla regione e da altri Enti ed ogni altro mezzo non destinato ad aumento del patrimonio. L’Ente, inoltre, per il raggiungimento dei propri scopi potrà costruire, acquistare, alienare, permutare beni mobili ed immobili, accettare donazioni, legati ad altre elargizioni nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle finalità assistenziali nel rispetto della normativa vigente.

Art. 5 – ORGANI

Sono organi dell’ Istituto:

a) di governo e di indirizzo:

-Il Consiglio di Amministrazione

-Il Presidente

b) di gestione:

-Il Segretario-Direttore

c) di controllo :

-Il Revisore dei Conti

Art. 6 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. NOMINA E FUNZIONI

La Casa di Riposo “Comm. A. Michelazzo” è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dal Comune di Sossano. I consiglieri durano in carica cinque anni e sono rieleggibili una sola volta. Il Consiglio rimane comunque in carica fino a che i successori non assumano formalmente l’ufficio. Non può far parte del Consiglio di Amministrazione chi ricopre la carica di Consigliere comunale. I consiglieri che surrogano quelli anzitempo scaduti restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di cui fanno parte. Il Consiglio di Amministrazione è l’organo di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.

Competono al Consiglio:

- l’approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo
- l’approvazione dello Statuto, delle eventuali modifiche e dei regolamenti dell’Ente
- il controllo della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite
- l’approvazione della dotazione organica e delle relative variazioni
- l’affidamento del servizio di Tesoreria
- l’alienazione dei beni del patrimonio immobiliare e mobiliare dell’Ente e la costituzione di eventuali diritti sui medesimi
- la nomina del Collegio dei revisori secondo le modalità della legge regionale in vigore
- l’istituzione di nuovi servizi o l’ampliamento e la soppressione di quelli esistenti
- l’approvazione delle rette e delle tariffe da applicare ai servizi
- l’eventuale costituzione in giudizio dell’Ente

Art. 7 - SEDUTE DEL CONSIGLIO

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime hanno luogo nelle epoche stabilite dalla Legge per l’approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto consuntivo, le altre ogni qualvolta lo

richieda un bisogno urgente sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno due componenti del Consiglio, sia per disposizione dell'Autorità competente. L'invito contenente l'ordine del giorno deve essere sottoscritto dal Presidente ed inviato al domicilio dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta almeno ventiquattro ore prima. Le sedute del Consiglio sono, di norma, riservate ai consiglieri. Il Consiglio decide sulla presenza di terzi estranei quando lo ritenga opportuno per ottenere pareri su determinati argomenti. Per la validità delle sedute consiliari è prescritta la presenza della metà più uno dei componenti. Agli effetti del numero legale non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione. Le votazioni avvengono di norma per alzata di mano; si procede a votazione per schede segrete quando si tratti di questioni concernenti persone. La proposta risulta approvata quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voto la proposta si intende respinta.

Art. 8 - DECADENZA

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che, contestualmente, richiederà al Comune la sostituzione del membro decaduto.

Art. 9 - VERBALI

I verbali delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Segretario-Direttore e firmati da tutti coloro che sono intervenuti. Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare o non possa firmare ne viene fatta menzione.

Art. 10 - NOMINA E FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nella prima adunanza di insediamento e dura cinque anni come il Consiglio stesso.

Il Presidente:

- ha la rappresentanza legale dell'Ente
- firma gli avvisi di convocazione del Consiglio di Amministrazione, ne presiede le sedute e ne dirige i lavori
- nomina, tra i componenti del Consiglio, gli eventuali procuratori agli uffici amministrativi, al personale, ai servizi vari o per altri incarichi che ritenga opportuni
- adotta, nei casi di urgenza, i provvedimenti che si rendono necessari, sottoponendoli a ratifica del Consiglio entro trenta giorni dall'adozione dei provvedimenti stessi
- vigila sull'applicazione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti
- espleta ogni altro adempimento attribuitogli dalle leggi o dai regolamenti.

In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Consigliere Anziano tale per età. Nessuno può essere nominato Presidente per più di due volte.

Art. 11 - IL SEGRETARIO-DIRETTORE

Il Segretario -Direttore è l'organo di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente. Come tale e nei limiti delle proprie competenze adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali finalizzati al conseguimento dei risultati prefissati dal Consiglio di Amministrazione, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno. Il Segretario Direttore risponde dei risultati dell'attività svolta.

Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali ed esprime parere consultivo su tutte le deliberazioni assunte. Le competenze e le attribuzioni del Segretario - Direttore sono individuate da apposito regolamento.

Art. 12 - REVISORE DEI CONTI

Il revisore dei Conti è nominato, su istanza dell'Ente, dalla Regione Veneto secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale vigente al momento della nomina, con l'esercizio e le funzioni di cui alla normativa regionale.

La nomina, la durata, i requisiti, le competenze, le funzioni, le modalità di funzionamento, di decadenza, di revoca per inadempienza, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e l'ammontare dell'indennità sono oggetto di disciplina della Regione Veneto e di apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Art 13 - PERSONALE

La dotazione organica, i modi di nomina, i doveri e i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabilite da apposito 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 e alle norme generali del presente Statuto. L'azione degli organi dell'Ente, ciascuno nell'ambito della propria responsabilità, deve essere rivolta ad assicurare il buon andamento di tutti i servizi che saranno retti dal principio di cooperazione e di informalità.

Art 14 - TESORIERE

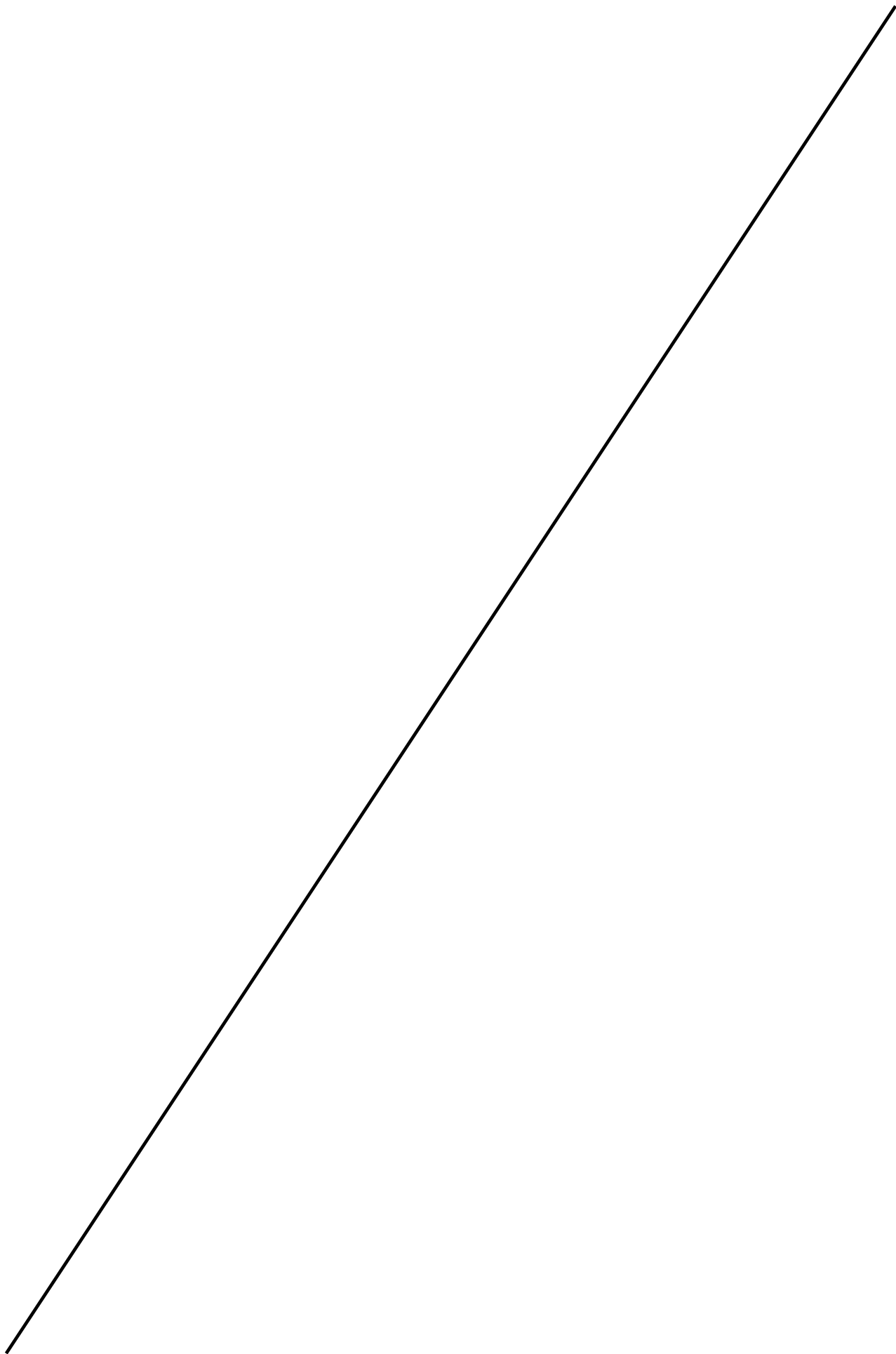
Il servizio di esazione e di cassa è fatto dall'apposito Tesoriere nominato dal Consiglio di Amministrazione in conformità alle vigenti disposizioni di Legge.

Art. 15 - ALBO DELL'ISTITUTO

Il Consiglio di Amministrazione individua nella sede dell'Ente apposito spazio da destinare ad "Albo dell'Istituto" per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla Legge, dallo statuto e dai Regolamenti. All'Albo Pretorio del Comune ove ha sede la struttura saranno pubblicati i soli atti espressamente previsti dalla legge. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facile lettura. Il Segretario-Direttore cura l'affissione degli atti di cui al primo e secondo comma avvalendosi del personale amministrativo e, su attestazione, ne certificata l'avvenuta pubblicazione.

Art. 16 NORMA TRANSITORIA

Il presente Statuto sostituisce quello approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n 836 del 28.06.1979 ed entrerà in vigore dalla data del decreto regionale di approvazione.



Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to FAEDO ANTONIO

I MEMBRI

IL DIRETTORE SEGRETARIO
F.to BOSCARO FEDERICA

F.to Consigliere COGO PIERCESARE

F.to Consigliere FERLA DOMENICO

F.to Consigliere MONTORIO FRANCA

F.to Consigliere NEGRO MARIANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (art. 15 dello STATUTO)

- Certifico io sottoscritto Segretario che copia della presente deliberazione è in corso di pubblicazione per 15 giorni da oggi.

Sossano, lì 29/09/2017

IL DIRETTORE SEGRETARIO
F.to BOSCARO FEDERICA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sossano lì, 27 Settembre 2017.

IL DIRETTORE SEGRETARIO
BOSCARO FEDERICA