

VILLA SERENA LONIGO

Servizi Sociali e Sociosanitari alla Persona

STATUTO

Allegato alla deliberazione n° 135 del 2 agosto 2003

"VILLA SERENA LONIGO"
Servizi Sociali e Sociosanitari alla Persona

TITOLO I°
Norme Generali

**COSTITUZIONE – DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E
SEDE – SCOPI – PATRIMONIO E MEZZI**

Art. 1 – Costituzione

L'Ospitale Saraceni o Casa di Ricovero, con sede nel Comune di Lonigo, sorge nel 1836, dietro approvazione governativa, su disposizione testamentaria e di Camillo Saraceni di Badia e di Antonio Vela; viene eretta in Ente Morale in base alla legge Opere Pie del 3.8.1862 ed il suo primo Statuto viene approvato con R.D. 12.6.1881.

Con delibera consiliare del Comune di Lonigo datata 24.1.1868, la Casa di Ricovero e l'Ospedale Civile di Lonigo sono raggruppati nella Congregazione di Carità, pur conservando la propria personalità giuridica e separati patrimoni, inventari, bilanci e conti.

Con R.D. 18.4.1938 le predette istituzioni vengono decentrate dall'Ente Comunale di Assistenza, subentrato alla Congregazione di Carità per effetto della legge 3.6.1937 n° 847 e si amministrano per proprio conto sotto la denominazione di Istituti Pii.

A seguito della dichiarazione dell'Ospedale Civile in Ente Ospedaliero, ai sensi della legge 12.2.1968 n° 132, gli Istituti Pii vengono di fatto a cessare e con il giorno 27.5.1969 l'Ente Casa di Ricovero riprende una sua autonomia amministrativa e dispone di un proprio Consiglio di Amministrazione. Da tale data la Casa di Riposo ha avuto una propria Amministrazione autonoma ed ha conservato la natura giuridica pubblica di Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.).

Nel 1974 viene realizzato, grazie anche al cospicuo lascito disposto dal benefattore G.B. Tomba di Lonigo, un nuovo e moderno complesso, che sostituisce la vecchia ed inadeguata sede e che consente di affrontare il problema dell'assistenza e della cura agli anziani secondo principi rispondenti alle realtà dei tempi.

La normativa regionale più recente in tema di assistenza residenziale agli Anziani ha ulteriormente modificato la tipologia di servizio da erogare agli Ospiti anziani di questa Casa di Riposo, soprattutto in riferimento alle persone non autosufficienti. Il servizio reso da questo Ente agli Ospiti non autosufficienti è ora caratterizzato da una elevata incidenza dell'aspetto sanitario, oramai preponderante rispetto all'aspetto sociale ed assistenziale. La mutata denominazione dell'Ente è specchio di tale evoluzione.

Art. 2 – Denominazione, Natura Giuridica e Sede

L'Istituzione, che prima era denominata "Casa di Riposo Villa Serena" di Lonigo assume ora la seguente denominazione:

Villa Serena Lonigo – Servizi Sociali e Socio Sanitari alla Persona.

Villa Serena Lonigo – Servizi Sociali e Socio Sanitari alla Persona è una I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ex Legge 17.07.1890 n. 6972), regolamentata, dall'art. 10 della Legge 8 novembre 2000, n° 328, dal D. Lgs. 4 maggio 2001 n. 207 – Riordino del sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza a norma dell'art. 10 della L. 8 novembre 2000 n. 328 e dalla Legge 17 luglio 1890 n. 6972, quest'ultima così come previsto dall'art. 21 del D. Lgs. 207/2001.

Ha la propria Sede in Lonigo (VI), Via Mura S. Daniele n. 15.

Art. 3 – Scopi

L'Ente persegue lo scopo di erogare servizi sociali e sociosanitari alle persone anziane, sia auto che non autosufficienti ed ai disabili.

Costituisce altresì scopo dell'Ente favorire l'anziano, l'indigente, l'inabile o colui che versa in situazione di disagio, a mantenere o a riacquistare la propria autonomia, sia fisica che psicologica ed a gestire liberamente le proprie scelte di vita.

Per l'accesso ai servizi offerti, sarà data preferenza, in ossequio alle previsioni del Fondatore, ai richiedenti:

- a. Che risiedono nel Comune di Lonigo;
- b. Tutti gli altri, fatto salvo quanto previsto dall'art. 76 della Legge 17 luglio 1890 n. 6972.

Nei limiti delle disponibilità di Bilancio, l'Ente provvede all'accoglimento gratuito o parzialmente gratuito di coloro che usufruiscono dei servizi.

L'Ente, che non persegue fini di lucro, esplica la sua attività sulla base di obiettivi e programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione in armonia con le scelte elaborate dagli altri Enti cui la legge attribuisce competenze programmatiche anche sovraordinate in materia socio assistenziale e sanitaria nazionale, regionale e locale.

Art. 4 – Patrimonio e Mezzi

Il patrimonio dell'Ente, come da inventario tenuto ai sensi della L. 6972/1890 e dei corrispettivi regolamenti, si compone:

- a) della sede dell'Ente, dove si esplica l'attività sociale ed assistenziale dell'Istituzione;
- b) di altri beni immobili di proprietà;
- c) di beni mobili, come da Inventario.

Per la realizzazione delle proprie finalità l'Ente utilizza:

- a) le rendite del Patrimonio;
- b) le rette pagate dagli utenti che usufruiscono dei servizi, come deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- c) i contributi e le elargizioni, le liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione a patrimonio.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 5 – Organi

Sono Organi di Villa Serena Lonigo:

- a) di governo ed indirizzo:
 - il Consiglio di Amministrazione
 - il Presidente
- b) di gestione:
 - il Direttore- Segretario
- c) di revisione economico-finanziaria:
 - il Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 6 – Consiglio di Amministrazione

Composizione – Nomina – Durata in carica

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto di 5 (cinque) membri, compreso il Presidente.

I Consiglieri sono nominati dal Sindaco del Comune di Lonigo.

I Consiglieri devono essere scelti tra persone che per cultura, professionalità, esperienza, disponibilità e possibilità assicurino contributi qualificati per l'Amministrazione dell'Istituto.

Non possono essere nominati Consiglieri tutti coloro che rientrano nelle cause di incompatibilità previste dalla Legge 17.07.1890, n. 6972, art. 11 e segg. e dall'art. 10 del R.D. 99/1891 e dalle altre Leggi statali e regionali vigenti in materia.

Il Consiglio dura in carica 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di insediamento ed i suoi membri possono essere rieletti ai sensi dell'art. 10 della L. 6972/1890.

Le cariche di Presidente e di Membro del Consiglio di Amministrazione sono compensate in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n° 42 del 22 aprile 1998, in relazione alla classificazione tipologica dell'Ente.

Art. 7 – Consiglio di Amministrazione – Competenze e Funzioni

Il Consiglio di Amministrazione e`l'Organo di governo che determina gli indirizzi, stabilisce i programmi e gli obiettivi da attivare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

1. elegge fra i propri membri il Presidente;
2. approva lo Statuto, i Regolamenti e le variazioni agli stessi, il Bilancio di Previsione e relative variazioni, il Conto Consuntivo, la dotazione organica del personale e le relative variazioni, le Convenzioni con gli Enti pubblici, la costituzione e la modificazione di forme associative istituzionali;
3. autorizza la contrazione di mutui e l'assunzione di spese che impegnano il Bilancio di Previsione per piu`Esercizi;
4. pronuncia la decadenza dei Consiglieri;
5. determina le rette per i servizi forniti dall'Ente;
6. nomina i Revisori dei Conti;
7. nomina i componenti del nucleo di valutazione dell'operato dei dirigenti;
8. nomina il Tesoriere dell'Ente;
9. delibera in merito agli acquisti e alle alienazioni di beni immobili e all'accettazione di donazioni ed eredita`;
10. controlla l'andamento della gestione dell'Ente;
11. esercita ogni altra attribuzione ad esso demandata dalla legge e dai regolamenti e non attribuita ad altri organi.

Art. 8 – Consiglio di Amministrazione – Convocazione

Il Consiglio di Amministrazione si insedia mediante convocazione del Presidente uscente entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina di tutti i nuovi Consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo, le seconde sono convocate ogni qualvolta le richieda il Presidente o per iniziativa scritta e motivata da almeno due Consiglieri.

Le adunanze, sia ordinarie che straordinarie, sono convocate con invito scritto, firmato dal Presidente, contenente la data, l'ora e la sede della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare. Detto invito deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la seduta, ed almeno 24 ore prima per le convocazioni urgenti.

Il Consiglio e' regolarmente costituito ed atto a deliberare anche in assenza di formale convocazione, qualora siano presenti tutti i componenti e nessuno eccepisce sull'ordine del giorno.

Art. 9 – Sedute del Consiglio di Amministrazione

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano.

Le sedute sono valide solo con la presenza di meta' piu' uno dei Consiglieri.

Ai fini informativi e di conoscenza possono essere ammessi alle sedute dipendenti dell'Ente, consulenti ed esperti.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Art. 10 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere prese con l'intervento della meta' piu' uno dei membri che lo compongono e a maggioranza assoluta degli intervenuti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione riguardanti le modifiche statutarie, devono essere approvate da una maggioranza pari ad almeno 4/5 dei componenti il Consiglio.

Le votazioni sono palesi e rese per alzata di mano. Quando riguardano apprezzamenti o valutazioni circa la qualita' e le capacita' di persone, sono adottate a scrutinio segreto.

Qualora durante le sedute del Consiglio qualcuno degli intervenuti dovesse allontanarsi, la circostanza deve essere annotata nel verbale della seduta.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono illustrate al Consiglio dal Presidente o da un Consigliere da lui preventivamente delegato.

I verbali delle sedute sono stesi dal Direttore-Segretario o da chi ne fa le veci e sono firmati dal Presidente e da tutti i Consiglieri intervenuti.

Detti verbali devono essere controfirmati dal Direttore-Segretario.

Art. 11 – Consiglio di Amministrazione Dimissioni – Decadenza – Scioglimento

La qualita` di membro del Consiglio di Amministrazione si perde per dimissioni, decadenza, morte o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilita` previste dalla legge.

Le dimissioni di componente il Consiglio di Amministrazione vengono presentate al Consiglio stesso per l'accettazione. Le dimissioni vengono notificate al Sindaco del Comune di Lonigo per la surroga e comunicate al Dirigente della Direzione per i Servizi Sociali della Regione Veneto. Il Consigliere dimissionario rimane comunque in carica fino alla nomina del sostituto.

Nel caso di dimissioni prima della scadenza dal mandato di non piu` di due componenti il Consiglio di Amministrazione, il Sindaco del Comune di Lonigo provvedera` alla sostituzione entro un mese dalla ricevuta notifica.

La decadenza e` pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, che e` tenuto a notificarla contestualmente al Sindaco del Comune di Lonigo, affinche` questi provveda alla sostituzione dei componenti decaduti.

I membri del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, previa contestazione delle motivazioni agli interessati.

Art. 12 – Nomina del Presidente

Il Presidente e` nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

Alla nomina del Presidente dovra` farsi luogo nella prima riunione del Consiglio, che comunque dovra` avvenire entro quindici giorni dalla notifica di elezione.

La riunione deve essere presieduta dal Consigliere Anziano.

L'anzianita` va determinata dalla durata in carica pregressa ovvero dall'eta` anagrafica.

Art. 13 – Attribuzione e compiti del Presidente

Il Presidente e` il legale rappresentante dell'Ente.

Convoca e presiede l'attivita` del Consiglio, verifica e controlla l'esecuzione delle deliberazioni adottate dallo stesso, vigila sull'andamento della gestione e sull'operato degli Organi preposti, sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con gli altri Enti pubblici, con i privati, con le Organizzazioni del volontariato, con l'utenza e con ogni altra Organizzazione interessata al campo di attivita` dell'Ente.

In caso di urgenza puo`assumere provvedimenti di competenza del Consiglio, con proprie ordinanze, da ratificarsi dal Consiglio stesso nella prima seduta successiva, da tenersi entro trenta giorni.

Art. 14 – Il Direttore- Segretario

Il Direttore-Segretario e` il responsabile della gestione tecnica amministrativa e finanziaria dell'Ente e come tale adotta i provvedimenti di organizzazione e gestione delle risorse umane e strutturali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso terzi, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito degli stanziamenti di Bilancio.

Assicura periodicamente al Consiglio di Amministrazione l'informazione sulla gestione e sugli atti di competenza adottati.

Risponde della gestione e dei relativi risultati, con particolare riferimento al rispetto ed alla realizzazione, secondo direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, dei Progetti e/o piani e dei Programmi ed al raggiungimento degli obiettivi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprime parere di legittimita` sulle deliberazioni adottate dallo stesso e ne redige i verbali controfirmandoli.

Art. 15 – Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti e` nominato dal Consiglio di Amministrazione e svolge le funzioni di controllo secondo le modalita`stabilite dalla legge.

Le funzioni, la durata e le relative indennita`sono definite e regolamentate da apposito Regolamento interno.

TITOLO III NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 16 – Personale

L'Ente per il suo funzionamento si avvale dell'opera di personale dipendente e non, retribuito con i fondi della propria gestione.

L'attivitaa`del personale deve sempre essere ispirata al perseguimento degli scopi dell'Ente, ponendo innanzi a tutto la necessita`di rispondere alle esigenze degli utenti senza distinzione di condizioni personali e sociali.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria e dai Contratti individuali.

Le modalita` di assunzione, la Dotazione Organica, i requisiti per l'accesso e le modalita` di concorso, i diritti, i doveri e le attribuzioni del personale dipendente sono disciplinati da appositi Regolamenti interni nel rispetto della vigente legislazione in materia.

Art. 17 – L'Albo dell'Ente

Il Consiglio di Amministrazione individua nella sede dell'Ente un apposito spazio da destinare ad "Albo dell'Ente", per la pubblicazione degli atti e dei documenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Direttore-Segretario cura l'affissione degli atti di cui sopra, avvalendosi del personale amministrativo, e su attestazione ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 18 – Bilancio

Il Bilancio di Previsione viene predisposto dai competenti Uffici dell'Ente, sentiti gli obiettivi degli Organi di indirizzo, e proposto quindi nei termini di legge al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, dal Direttore-Segretario dell'Ente.

Art. 19 – Tesoriere

Il servizio di Tesoreria e` espletato mediante Istituto Bancario a cio` autorizzato, nei modi e forme previsti dalla legge e dai Regolamenti.

Art. 20 – Mandati di pagamento e reversali di incasso

I mandati di pagamento e le reversali di incasso sono sottoscritti in conformita` alle disposizioni di legge e regolamentari.

Art. 21 – Regolamenti interni

Appositi Regolamenti interni e Protocolli disciplinano il funzionamento degli Uffici, dei servizi e dei rapporti con l'utenza, in conformita` alle disposizioni di legge ed alle norme generali del presente Statuto.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22

Villa Serena Lonigo assicura agli Ospiti il rispetto della personalita` individuale, curando contemporaneamente iniziative culturali, sociali e ricreative atte a garantire la partecipazione attiva alla vita della comunita`.

Art. 23 – Norme transitorie

Per quanto non previsto nel presente Statuto, che entrera` in vigore dalla data della emanazione del provvedimento da parte della competente autorita` regionale, si osservano le norme di legge e regolamentari relative alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, statali e regionali.

