

Centro Servizi Anziani di Chioggia

“Felice Federico Casson”

Statuto dell’Ente

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 55 del 03.12.2009

Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 27.09.2017

Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 09.08.2021

Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 23.02.2024

Art. 1

Denominazione, sede, natura giuridica

La denominazione dell’Ente è "CENTRO SERVIZI ANZIANI DI CHIOGGIA – FELICE FEDERICO CASSON".

La sede legale è nella Città di Chioggia .

Il Centro Servizi Anziani di Chioggia “Felice Federico Casson” è una Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi della legge 17 luglio 1890, n. 6972.

Art. 2

Origine

L’Ente deriva per fusione delle seguenti opere pie:

"Casa Ricovero Maschile": fondata con deliberazione 10 maggio 1860 del Consiglio Comunale di Chioggia e sviluppata poi dalle disposizioni testamentarie 1 ottobre 1872 di Domenico Poli fu Felice, nonché da legati e doni particolari di benefattori diversi;

"Casa Ricovero Femminile": della quale si ignora l'epoca della fondazione; risulta, comunque, concentrata in amministrazione della Congregazione di Carità in virtù del Decreto Reale 30.09.1869;

"Cassa Poveri e spezierie": riconosce le sue origini dalle disposizioni testamentarie 7 dicembre 1705 e 30 giugno 1709 di Bartolomeo Bonaldi, 15 aprile 1714 di Carlo Moscheni,

18 maggio 1722 di Gallimberti G.B., 28 aprile 1768 di Bernardo Luccarini Gallimberti, 12 luglio 1798 di Francesco Olivotti fu Natale, 29 novembre 1802 di Monari Nicolò Pietro Zanetto, 6 novembre 1814 di Amigoni Teresa fu Domenico, nonché da altre beneficenze in genere.

Art. 3

Scopi

Il Centro Servizi Anziani di Chioggia “Felice Federico Casson”, operando nell'ambito del territorio del Comune di Chioggia, ha per scopi:

- 1) di offrire servizi, nelle varie forme suggerite dalle necessità dei tempi, alle persone anziane di ambo i sessi;
- 2) di provvedere al loro mantenimento, all'assistenza necessaria con riguardo alle condizioni ed alle esigenze fisiche, psichiche, spirituali e sociali di ciascuno;
- 3) di favorire nel pieno rispetto della libertà individuale le relazioni degli anziani utenti dei vari servizi tra di loro e con l'ambiente esterno;
- 4) di promuoverne il benessere psicofisico, stimolando gli interessi culturali e ricreativi, nel rispetto della legislazione nazionale e regionale.

L'Ente assume come obiettivo la difesa e la tutela della persona anziana anche attraverso l'elaborazione di progetti formativi e culturali, indirizzati anche al territorio, a favore dell'anziano quale soggetto integrato nell'ambiente in cui vive, nel rispetto della sua specificità e dei suoi bisogni, in sintonia con gli indirizzi dell' Amministrazione comunale.

Nei limiti delle disponibilità, con riferimento ai proventi del patrimonio, l'Ente assicura i propri servizi anche a favore di persone prive, in tutto o in parte, dei mezzi necessari al pagamento del corrispettivo dei servizi offerti.

Art. 4

Modalità di realizzazione degli scopi del Centro Servizi Anziani di Chioggia

“Felice Federico Casson”

La realizzazione delle finalità statutarie del Centro Servizi Anziani di Chioggia “Felice Federico Casson” si persegue anche mediante apposite convenzioni con altri enti sia pubblici che privati, con scopi analoghi o affini ai propri.

Le finalità statutarie dell'Ente possono essere perseguite anche avvalendosi di società di Diritto privato (Consorzio o altra forma) e/o di organismi non profit (Fondazioni e cooperative sociali) appositamente costituite o altri strumenti, nei limiti della natura pubblica di Ente senza scopo di lucro e secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;

Art. 5

Mezzi

Per il raggiungimento dei fini stabiliti all'art. 3, l'Ente utilizza i corrispettivi dei servizi erogati e utilizza, altresì, le rendite del proprio patrimonio, compatibilmente con l'esigenza di salvaguardarne la consistenza”, nel modo seguente, che risulta più aderente alle necessità dei tempi ed alle reali possibilità di garantire la continuità di impresa: “Per il raggiungimento dei fini stabiliti all'art. 3, l'Ente ottimizza, valorizza e razionalizza la propria organizzazione, le proprie strutture ed i propri beni e servizi, anche accessori o non strettamente o esclusivamente rivolti agli anziani, purché sempre per finalità sociali non lucrative e/o volte alla tutela dei soggetti fragili; utilizza i corrispettivi dei servizi, anche accessori, così erogati; in particolare valorizza il proprio patrimonio ed utilizza, altresì, le rendite del medesimo, compatibilmente con l'esigenza di salvaguardarne la consistenza. Ai sensi dell'art. 8, c. 6, L.R. n. 43 del 23.11.2012, l'Ente è tenuto ad utilizzare eventuali utili unicamente per la riduzione dei costi delle prestazioni, lo sviluppo delle attività istituzionali indicate dallo statuto, la conservazione e l'incremento del patrimonio dell'Ente, in applicazione dei principi di qualità e rispetto degli standard dei servizi erogati.¹

Art. 6

Organi

Sono organi dell'Ente:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente
- c) il Direttore;
- d) il Collegio dei revisori dei conti.

¹ Testo così modificato con deliberazione del Cda del 23.02.2024 n. ____; il testo precedente così recitava: “Per il raggiungimento dei fini stabiliti all'art. 3, l'Ente utilizza i corrispettivi dei servizi erogati e utilizza, altresì, le rendite del proprio patrimonio, compatibilmente con l'esigenza di salvaguardarne la consistenza”

Art. 7

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, nominati dal Comune di Chioggia.

La nomina dei componenti del Consiglio è soggetta alla normativa sull'incapacità ed incompatibilità prevista dall'ordinamento.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e possono essere rieletti senza interruzione una sola volta.

Cessano dalle funzioni all'atto dell'insediamento dei successori che deve avvenire entro trenta giorni dalla nomina, su invito del Presidente uscente, con rispetto dei termini previsti dalle disposizioni regionali.

La revoca dei componenti del Consiglio non spetta al soggetto al quale è attribuito il potere di nomina.

Art. 8

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui spetta definire gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificare la rispondenza della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Tali competenze sono pienamente individuate ed analiticamente elencate nell'apposito Regolamento di Amministrazione, tra le quali si evidenziano significativamente:

- delibera Statuto e Regolamenti, il conto consuntivo, il bilancio di previsione e le relative modifiche e variazioni;
- determina le tariffe per i servizi erogati dall'Ente, definisce le politiche del personale e ne approva le piante organiche;
- delibera le variazioni patrimoniali;
- approva i piani occupazionali annui, con l'indicazione delle procedure da seguire per la copertura dei posti, e i programmi di spesa o di investimento con l'indicazione delle procedure da seguire per l'individuazione del migliore offerente; approva, infine, la contrazione di mutui.

Il Consiglio di Amministrazione elegge, a maggioranza assoluta, tra i suoi componenti il Presidente dell'Ente e, con le stesse modalità, il VicePresidente.

Il Consiglio può attribuire una delega, purché definita e precisata, a ciascun singolo consigliere. Sull'attività svolta il consigliere delegato riferisce al Consiglio per i provvedimenti conseguenti.

Il Consiglio di Amministrazione può costituire commissioni cui affidare compiti di analisi o proposte da sottoporre al proprio esame al fine di agevolare i lavori del Consiglio stesso. Le commissioni hanno solamente potere consultivo ed i pareri espressi non sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione.

Art. 9

Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono validamente costituite con la presenza di almeno tre consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria entro il mese di maggio per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

In via straordinaria il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario o, su richiesta scritta adeguatamente motivata, di almeno due consiglieri, o per ordine dell'autorità tutoria regionale.

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

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore dell'Ente, il quale adempie a quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti.

In caso di parità di voti, la deliberazione si ritiene respinta.

Art. 10

Decadenza

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, si intendono decaduti dall'incarico e saranno sostituiti con la stessa procedura seguita per la loro nomina.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, su segnalazione del Presidente, il quale ha l'obbligo di attivarsi contestualmente alla pronuncia di decadenza affinché venga provveduto alla surroga.

Art. 11

Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente.

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

Adotta provvedimenti aventi carattere di necessità e di urgenza, salvo ratifica nella prima riunione del Consiglio, da tenersi entro 30 giorni dalla data dei provvedimenti stessi.

Convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione a mezzo invito scritto, recapitato almeno cinque giorni prima della riunione per le sedute ordinarie; almeno tre giorni prima per le convocazioni straordinarie e almeno ventiquattrore avanti il giorno fissato, per le convocazioni d'urgenza.

In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal VicePresidente od in mancanza dal consigliere più anziano di nomina e, in caso di parità, dal più anziano di età.

Art. 12

Il Direttore

Il Direttore è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente. Pertanto 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. Tali provvedimenti sono individuati ed analiticamente elencati nell'apposito Regolamento di Amministrazione.

Al Direttore sono, inoltre, attribuite tutte le competenze non espressamente assegnate dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione e al Presidente.

Art. 13

Il Collegio dei revisori dei conti

Il Centro Servizi Anziani si dota di un Collegio dei Revisori, iscritti nel registro dei Revisori dei Conti Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e della Finanze, nominati fra i Revisori inseriti nell'elenco regionale articolato per Provincia, istituito presso la Giunta Regionale e soggetto ad aggiornamento periodico.

Il Centro Servizi Anziani si dota di un Collegio di Revisori costituito da tre componenti, rispettivamente nominati: il componente Presidente dalla Giunta Regionale; un componente dalla Conferenza dei Sindaci della sede legale dell'IPAB e un componente dal Consiglio di Amministrazione.

I revisori durano in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina e sono rinnovabili per una sola volta. Ai revisori si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità di cui all'art. 2399 del codice civile.

A ciascun membro del Collegio dei Revisori, spetta un'indennità comprensiva delle spese e di ogni altro rimborso, fissata dal Consiglio di Amministrazione all'inizio del mandato, nei limiti definiti dal comma 14 dell'art. 56, L.R. 30 dicembre 2016;

Art. 14

Organizzazione dei servizi e degli uffici

Per lo svolgimento della propria attività, il Centro Servizi Anziani di Chioggia "Felice Federico Casson" utilizza gli uffici ed il personale individuati nell'apposita pianta organica.

La predetta pianta organica, i modi di nomina, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati dal regolamento organico.

Appositi regolamenti interni disciplineranno, inoltre, il funzionamento degli uffici amministrativi, dei servizi, dei rapporti con gli utenti, in conformità alle norme generali del presente Statuto.

Art. 15

Funzionamento dei servizi e degli uffici

Le prestazioni rese da parte dell'Ente e l'azione di quanti agiscono per lo stesso devono essere dirette, secondo principi di cooperazione, al raggiungimento dei fini propri dell'Ente stesso, senza alcuna distinzione per condizioni personali e sociali degli ospiti.

Per ogni procedimento amministrativo viene indicato il responsabile del procedimento.

Tutti gli atti amministrativi devono essere congruamente motivati.

Art. 16

Ordinamento contabile

Nel rispetto della legge il Centro Servizi Anziani di Chioggia "Felice Federico Casson" adotta un regolamento di contabilità che disciplina la programmazione finanziaria, la gestione contabile e del bilancio nonché il controllo interno di gestione.

Il regolamento prevede l'istituzione di tutti gli strumenti, anche informatizzati, di programmazione finanziaria, di gestione e di controllo idonei a perseguire l'efficienza nella gestione e l'efficacia nella erogazione dei servizi adottando principi e metodi anche della contabilità analitica ed economica.

Prevede altresì forme di verifica degli appalti di opere e di servizi nonché di tutte le forniture esterne.

Art. 17

Diritto di informazione del cittadino

E' assicurata, in tutte le forme possibili sotto il profilo amministrativo, la partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi dell'Ente ed il loro diritto di accesso agli atti amministrativi comprese le comunicazioni interne ed esterne.

E' prevista la possibilità, su autorizzazione specifica del Presidente o del Direttore, che il responsabile del procedimento ascolti gli interessati che ne facciano richiesta su fatti rilevanti ai fini della emanazione dei provvedimenti e secondo quanto previsto dalla legge.

Il Centro Servizi Anziani di Chioggia "Felice Federico Casson" garantisce il diritto all'informazione del cittadino attraverso la diffusione della propria attività amministrativa.

Tutte le istanze vengono esaminate dagli uffici e viene fornita adeguata risposta entro trenta giorni dalla loro presentazione al protocollo.

Art. 18

Formazione ed aggiornamento del personale

Per rispondere all'esigenza di efficienza e funzionalità dei servizi viene promossa all'interno dell'Ente l'attività di formazione e aggiornamento professionale per tutto il personale dipendente.

Allo scopo si farà fronte con personale proprio o stipulando apposite convenzioni con Università, Enti o Agenzie specializzate.

Art. 19

Albo del Centro Servizi Anziani di Chioggia “Felice Federico Casson”

Nella sede dell'Ente è individuato apposito spazio da destinare ad Albo del Centro Servizi Anziani di Chioggia “Felice Federico Casson”, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti da norme regolamentari o di legge.

Art. 20

Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento alla legislazione statale e regionale in materia di assistenza e beneficenza pubblica.

Art. 21

Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore alla data di approvazione della competente autorità regionale.

