

STATUTO

Art. 1 - Origini e costituzione

La C.A.S.A. - Centro Assistenza Servizi per Anziani di Schio trae origine dalla fusione - approvata con decreto del Presidente Giunta Regione Veneto 20/12/1989 n° 2241 - dei seguenti enti,:

1. Casa di Riposo con orfanotrofio, riconosciuta ente morale con R.D. n. 3010 dell'11.10.1818;
2. Commissaria Ferrante, riconosciuta ente morale con R.D. del 24.9.1870;
3. Ospitale Esposti, riconosciuto ente morale con R.D. del 9.6.1884;
4. Opere Pie Dotali, riconosciute ente morale con R.D. 4.5.1893;
5. Pie Opere di Carità, riconosciute ente morale con R.D. 9.5.1894;
6. Asilo Infantile, riconosciuto ente morale con R.D. del 28.11.1895;
7. Asilo di Mendicità, riconosciuto ente morale con R.D. del 28.11.1895.

Art. 2 - Natura giuridica e sede legale

1. La C.A.S.A. - Centro Assistenza Servizi per Anziani è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, regolata negli assetti fondamentali dal presente Statuto e dalla normativa nazionale e regionale di settore.
2. La sede legale de La C.A.S.A. - Centro Assistenza Servizi per Anziani è a Schio.

Art. 3 - Finalità e scopi

1. La C.a.s.a. promuove la salute, il benessere ed il miglioramento della qualità della vita degli ospiti e delle persone destinatarie dei servizi. Gli interventi sono caratterizzati dalla personalizzazione dei progetti e delle risposte assistenziali e socio-sanitarie, in relazione



alle specifiche problematiche presentate dalle persone, in particolare anziane. L'Ente assicura il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle famiglie.

2. La C.a.s.a. promuove attività di formazione e di aggiornamento rivolte al proprio Personale e a soggetti esterni. L'ente può porre in essere altre attività finalizzate al raggiungimento degli scopi istituzionali dell'ente.

3. L'operato dell'Ente si ispira ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e delle Convenzioni internazionali sui diritti della persona sottoscritte dallo Stato. In particolare, La C.a.s.a. ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) l'assistenza globale e integrata alla persona, considerata in tutte le sue dimensioni, anche con il coinvolgimento dei servizi territoriali e delle organizzazioni e associazioni di volontariato;
- b) la promozione e l'accettazione della persona, il rispetto della sua dignità nelle diverse situazioni, compresa la fase terminale della vita;
- c) la personalizzazione, la flessibilità e la continuità dell'intervento assistenziale attento alla valorizzazione delle capacità residue individuali;
- d) il rapporto privilegiato con la famiglia, quale interlocutore e risorsa fondamentale nella presa in carico dell'ospite;
- e) la formazione, l'aggiornamento continuo del Personale e lo sviluppo dell'approccio interprofessionale;
- f) l'eguaglianza e l'imparzialità nell'accoglienza e nella cura degli ospiti; la partecipazione dei familiari e degli ospiti, il diritto di scelta, la trasparenza degli atti e della gestione; l'efficacia e l'efficienza dell'attività e dei servizi erogati; la valorizzazione delle potenzialità e capacità delle persone.
- g) l'attuazione delle pari opportunità tra uomo e donna.



3. La C.a.s.a. trae i mezzi finanziari necessari al raggiungimento dei propri scopi istituzionali dai corrispettivi dei servizi prestati, dalle rendite del suo patrimonio e da contributi, lasciti e donazioni.
4. L'Ipab, per l'attuazione dei programmi finalizzati al raggiungimento degli scopi statutari, può stipulare convenzioni con enti pubblici e privati, ovvero partecipare o costituire soggetti giuridici di diritto privato, nel rispetto del perseguimento dei fini e compatibilmente con l'ordinamento giuridico e la natura di ente senza scopo di lucro.
5. L'Ipab promuove e gestisce, direttamente ovvero attraverso soggetti convenzionati, la formazione di base, la qualificazione e riqualificazione, l'aggiornamento e la formazione continua del Personale, sia con finalità interne, per sostenere le qualifiche delle professionalità coinvolte, sia con finalità esterne, allo scopo di promuovere la crescita delle culture professionali degli operatori dei servizi.

Art. 4 - Patrimonio

1. Il patrimonio è costituito dai beni immobili e mobili, materiali ed immateriali, risultanti dal Libro dei beni ammortizzabili e dal Libro inventari.
2. L'utilizzo del patrimonio avviene per le finalità di cui all'art. 3, entro i limiti di legge, di regolamento e in base al presente Statuto.
3. Il patrimonio può essere aumentato, integrato e trasformato a seguito di oblazioni, donazioni, legati ed elargizioni di soggetti pubblici o privati o con operazioni effettuate dall'Ipab stessa con le proprie risorse di bilancio espressamente destinate a tali scopi.

Art. 5 - Organi

Sono organi dell'Ipab La C.a.s.a.:

a) di governo:

- Il Consiglio di Amministrazione

- Il Presidente

b) di gestione:

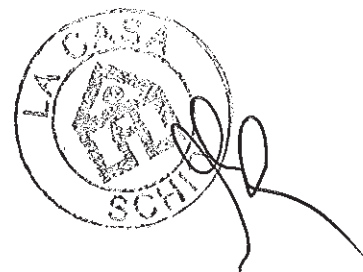
- Il Segretario Direttore

c) di controllo:

- I Revisori dei Conti

Art. 6 - Consiglio di Amministrazione

1. Il governo dell'Ipab La C.a.s.a. è affidato ad un Consiglio di Amministrazione, formato da cinque componenti, tutti nominati dal Comune di Schio tra persone in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.
2. Il Consiglio di Amministrazione ha durata di anni 5.
3. I componenti possono essere rinominati per non più di due volte consecutive.
4. I Consiglieri rimangono, comunque, in carica fino a che i loro successori non assumano formalmente l'incarico.
5. I Consiglieri devono essere surrogati in caso di dimissioni, decadenza o decesso. I Consiglieri che ne surrogano altri anzitempo decaduti restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione nel quale entrano a far parte.
6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione. Contestualmente il Presidente richiede al Comune di Schio la sostituzione del componente decaduto.
7. Le dimissioni da componente del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate in forma scritta al Consiglio medesimo, che ne prende atto nella prima riunione utile, e ne dà comunicazione nei quindici giorni successivi al Comune di Schio per la conseguente sostituzione.



8. Il Consiglio di Amministrazione viene sciolto nei casi e con le modalità previste dalla legge regionale.

9. Novanta giorni prima della scadenza naturale del mandato, il Presidente attiva le procedure di rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

10. Al soggetto cui è conferito il potere di nomina dei Consiglieri dell'Ipab è vietata la loro revoca, non sussistendo rapporto di rappresentanza.

11. L'incarico di Consigliere dell'Ipab de La C.a.s.a. è incompatibile con la carica di:

a) Sindaco, Consigliere e Assessore dell'Amministrazione Comunale del territorio in cui ha sede e opera l'ente;

b) Presidente, Consigliere e Assessore della Provincia, della Regione e degli altri enti locali territoriali con competenza in materia di servizi sociali e socio-sanitari nel cui territorio ha sede e opera l'ente;

c) direttore generale, sociale, amministrativo e sanitario dell'azienda ULSS nel cui territorio ha sede e opera l'ente, nonché i dirigenti e i titolari di incarichi dirigenziali;

d) dipendente dell'Ipab o dipendente - con competenza diretta sull'Ipab La Casa - di strutture appartenenti ad amministrazioni pubbliche, con funzioni relative ai servizi sociali e socio-sanitari o, comunque, di strutture appartenenti ad enti che svolgono attività di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio nonché di accreditamento, vigilanza e controllo nei confronti delle Ipab e dei soggetti di diritto privato, anche in applicazione della legge regionale 16 agosto 2002 n. 22 e successive modificazioni.

12. Qualora ricorrano le condizioni di incompatibilità di cui al comma 11, il Consiglio di Amministrazione, d'ufficio o su istanza anche di un solo componente o di chiunque vi abbia interesse e titolo, ne fa contestazione al Consigliere il quale presenta le sue controdeduzioni nei successivi quindici giorni. Nel caso di mancato riscontro o qualora non venga rimossa la condizione di incompatibilità, il Consiglio di Amministrazione dispone la decadenza del Consigliere nei quindici giorni successivi.

Art. 7 - Elezione del Presidente e del Vice-Presidente

1. Nella prima seduta il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno, a maggioranza assoluta, il Presidente ed il Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di contemporanea assenza di entrambi, assume le funzioni il Consigliere più anziano di età.

Art. 8 - Competenze del Consiglio di Amministrazione.

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo politico-amministrativo, di programmazione, di vigilanza e di verifica sulla gestione dell'Ente.
2. Il Consiglio definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, al fine del perseguimento degli scopi statutari, assegna le risorse e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.
3. Sono, in ogni caso, di competenza del Consiglio di Amministrazione:
 - l'approvazione dello statuto e delle sue modifiche;
 - l'approvazione dei regolamenti;
 - l'adozione della dotazione organica del personale dipendente;
 - l'approvazione dei documenti previsionali e del bilancio di esercizio;
 - l'approvazione dei piani e dei programmi della gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie;
 - la verifica dello stato di realizzazione dei programmi annuali e pluriennali e dei progetti, individuando gli eventuali scostamenti ed adottando i provvedimenti relativi;
 - l'affidamento del servizio di tesoreria;

- l'acquisizione e l'alienazione di beni del patrimonio immobiliare o mobiliare, nonché la costituzione di diritti sui medesimi;
- l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
- la nomina del Segretario Direttore;
- la nomina dei Revisori dei Conti;
- la nomina degli eventuali consulenti e professionisti esterni;
- l'istituzione di nuovi servizi, l'ampliamento di quelli esistenti o la loro soppressione;
- la determinazione delle rette di degenza e delle tariffe dei servizi.
- le decisioni relative ai ricorsi ed alle azioni giudiziarie.

4. Il Consiglio di Amministrazione espleta inoltre ogni altra competenza attribuita dalla legge o dai regolamenti.

Art. 9 - Adunanze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente per gli adempimenti di cui al precedente art. 8, nelle occasioni indicate ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità o per richiesta di almeno tre Consiglieri.
2. Il Consiglio di Amministrazione deve essere comunque convocato entro i termini di legge per l'approvazione degli Atti di programmazione e del Bilancio di esercizio.
3. La convocazione alle sedute, contenente l'ordine del giorno, deve essere sottoscritta dal Presidente. I consiglieri devono essere avvisati di norma almeno tre giorni prima della seduta. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta con 24 ore di anticipo rispetto all'orario stabilito per la seduta.

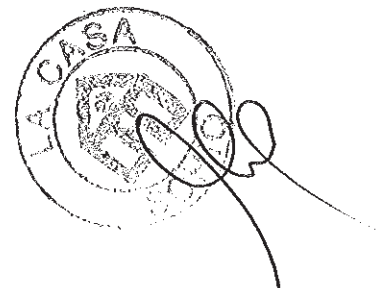
4. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche e non è ammessa delega per la partecipazione alle stesse. Il Consiglio può decidere la presenza di dipendenti o di persone terze, quando ciò sia ritenuto opportuno per la specificità degli argomenti.

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Per la validità delle sedute è prescritta la presenza della metà più uno dei componenti in carica.
2. I Consiglieri devono astenersi dal presenziare alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. Agli effetti del numero legale non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione, secondo quanto previsto al comma 2.
5. Le votazioni sono sempre espresse per voto palese. Il voto è segreto quando si trattano questioni concernenti persone.
6. La proposta risulta approvata quando abbia riportato il voto favorevole da parte della maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti la proposta si intende respinta.
7. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sono pubblicate secondo le modalità previste dalla vigente normativa.
8. La verbalizzazione delle sedute di Consiglio è affidata al Segretario Direttore oppure, in caso di suo impedimento, ad altro dirigente o funzionario incaricato.

Art. 11 - Il Presidente

1. Il Presidente:
 - ha la rappresentanza legale dell'Ipab La C.a.s.a. di fronte a terzi ed in giudizio;
 - convoca il Consiglio di Amministrazione, sottoscrive l'ordine del giorno; presiede e dirige le sedute del Consiglio;



- adotta, i provvedimenti d'urgenza che si rendano necessari, sottoponendo gli stessi a ratifica da parte del Consiglio alla prima successiva adunanza, e comunque entro trenta giorni;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi o dai regolamenti.

Art. 12 - Indennità

1. Il Consiglio di Amministrazione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, nella seduta di insediamento o in quella immediatamente successiva, definisce con proprio provvedimento le eventuali indennità spettanti al Presidente, al Vicepresidente e ai Consiglieri nel rispetto delle previsioni normative.

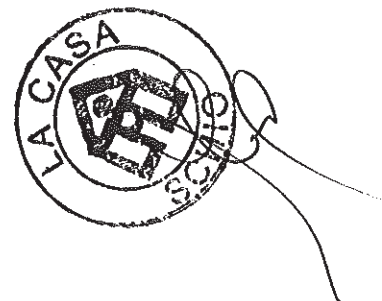
Art. 13 - Il Segretario Direttore

1. Il Segretario - Direttore dell'Ente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nei modi previsti dalle normative vigenti ed ha le competenze e le responsabilità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai relativi regolamenti. Il rapporto di lavoro tra il Segretario - Direttore e l'Ipab La C.a.s.a. può essere regolato da contratto di diritto privato nei casi ammessi dalla legge.

2. Al Segretario - Direttore compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente La C.a.s.a..

3. Al Segretario - Direttore spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Egli è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. Il Segretario - Direttore dirige e coordina la struttura operativa dell'Ipab, collaborando con il Presidente e i Consiglieri ai quali risponde dei risultati dell'attività svolta.



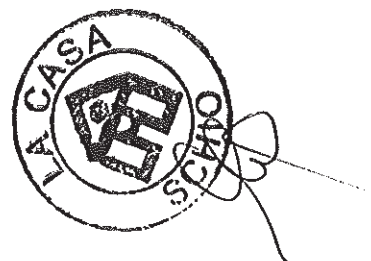
5. Il Segretario - Direttore espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o da regolamenti.

Art. 14 - I Dirigenti

1. L'Ipab può avvalersi di figure dirigenziali coordinate dal Segretario - Direttore per la gestione di specifiche competenze.
2. I Dirigenti, nei limiti delle competenze attribuite, adottano tutti i provvedimenti organizzativi e strumentali finalizzati al conseguimento dei risultati stabiliti dal Segretario - Direttore.
3. I Dirigenti rispondono al Segretario - Direttore dei risultati dell'attività svolta.

Art. 15 - I Revisori dei Conti

1. I Revisori dei Conti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ipab, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Durano in carica 5 anni.-
2. I Revisori dei Conti rilasciano il parere prima dell'approvazione degli Atti di programmazione e del Bilancio di esercizio, esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. I Revisori sono tenuti, su richiesta motivata del Consiglio di amministrazione, ad assistere con funzione consultiva alle sedute del Consiglio stesso.
5. I Revisori dei Conti svolgono le proprie funzioni a garanzia della regolarità della gestione contabile, finanziaria e fiscale dell'Ente, secondo le norme vigenti ed in base allo specifico regolamento di funzionamento dell'Organo di controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Ai Revisori dei Conti è attribuita un'indennità definita dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative.



Art. 16 - Comitato dei Familiari e Carta dei Servizi

1. Ai sensi della disciplina regionale, l'Ipab La C.a.s.a. favorisce la costituzione di un organismo rappresentativo degli ospiti e dei familiari avente il ruolo di:
 - a) collaborare con l'Ipab per una migliore qualità dei servizi offerti e per la diffusione delle informazioni agli ospiti ed alle famiglie;
 - b) fornire all'amministrazione dell'ente suggerimenti, proposte ed osservazioni dirette a favorire la realizzazione dei programmi;
 - c) promuovere iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità della vita degli ospiti;
 - d) partecipare alle riunioni indette dall'ente;
 - e) partecipare alla fase concertativa prevista dalle vigenti normative in materia.
2. L'accesso ai servizi e alle attività assistenziali dell'Ipab La C.a.s.a. avviene secondo le normative di legge e di regolamento vigenti, nonché secondo la Carta dei Servizi adottata dall'ente.

Art. 17 - Il Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Personale sono disciplinati dalle Leggi, dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto, dai Regolamenti interni, dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e dai Contratti individuali di lavoro.

Art. 18 - Il Tesoriere

1. L'Ente si avvale di un Tesoriere, la cui individuazione avviene secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 19 - Pubblicità degli Atti dell'Ente

1. L'Ipab applica ai propri atti i principi di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa vigente, predisponendo uno specifico Albo, anche elettronico.

Art. 20 - Norma Transitoria

In sede di prima applicazione del presente Statuto l'attuale Consiglio di amministrazione rimane in carica nella composizione numerica vigente fino alla sua naturale scadenza.