

CASA DI RIPOSO "CA' ARNALDI" DI NOVENTA VICENTINA (VI)

STATUTO

PREMESSE

La Casa di Riposo di Noventa Vicentina che ha sede in questo Comune, trae la sua origine dalla donazione del benemerito cittadino fu Lorenzo PROSDOCIMI disposta con atto 12 gennaio 1900 e dalla generosa contribuzione di Comuni e di privati.

La Casa di Riposo ha cominciato a funzionare dal 1° gennaio 1901.

Viene eretta in Ente Morale con DPR 16 novembre 1954.

A favore dell'istituzione sono stati disposti, in proseguo di tempo, i seguenti principali legati o donazione:

- 1) Legato da FERRIGHI VITTORIO con testamento olografo – 31 luglio 1901;
- 2) Legato da ZANUSO FELICE con testamento olografo – 27 giugno 1904;
- 3) Donazione da BERTAGNON TERESA con atto notarile – 7 aprile 1906;
- 4) Legato da BAFFINI LUCIA con testamento pubblico – 24 febbraio 1913;
- 5) Legato da BETTINI ROSA con testamento pubblico – 15 settembre 1920;
- 6) Legato da SETTIMO GAETANO con testamento olografo – 10 marzo 1924;
- 7) Donazione da SCHIO Ing. LUIGI con atto – 3 aprile 1926;
- 8) Donazione da SUZZARA ANGELICA con atto – 1° luglio 1936;
- 9) Legato da BAFFINI ANNITA con testamento olografo – 21 agosto 1936;
- 10) Legato da MASOTTO CLOTILDE con testamento olografo – 6 marzo 1930 codicillo – 22 maggio 1938.

Con atto deliberativo n. 118 del 4 luglio 1975 l'Amministrazione dell'Ospedale Civile di Noventa Vicentina ha disposto il passaggio a titolo gratuito a favore della Casa di Ricovero dell'immobile denominato Cà Arnaldi in precedenza pervenuto all'ospedale per donazione della Sig.ra Carlotta PROSDOCIMI ROMIATI allo specifico fine di essere destinato a pensionato per persone anziane.

La Casa di Ricovero ha accettato con delibera n. 9 del 14 luglio 1975.

Ciò a seguito della costituzione dell'Ospedale Civile in Ente ospedaliero, ai sensi della legge 12 febbraio 1968, n. 132, che ha comportato le seguenti conseguenze:

- a) Cessazione dell'ospedale quale Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza;
- b) Attribuzione all'Ente ospedaliero di finalità diverse da quelle delle IPAB;
- c) Scioglimento del preesistente raggruppamento di IPAB fra ospedale e casa di ricovero e quindi nomina per quest'ultima di un proprio separato Consiglio d'Amministrazione.

Per questi motivi l'Amministrazione della Casa di Ricovero, attraverso una serie di atti di compravendita e permuta, ha disposto il trasferimento della propria sede sita nell'ambito del recinto ospedaliero ad altra di nuova, costruita negli anni dal 1976 al 1978 nelle adiacenze degli immobili "Cà Arnaldi".

Questa costruzione, capace inizialmente di 84 posti letto e munita di tutti i necessari servizi (cucina, etc.) è stata realizzata grazie anche al cospicuo dono in denaro disposto dai F.lli STEFANI Ettore, Candida e Dr. Luigi.

La sede, unitamente alla disponibilità della Villa settecentesca denominata Cà Arnaldi e proveniente dalla citata donazione PROSDOCIMI-ROMIATI, ha consentito, fino a giugno 2011 di affrontare il problema dell'assistenza agli anziani secondo le nuove esigenze.

Infine, la necessità di adeguamento strutturale alle nuove normative regionali in tema di autorizzazione e accreditamento nonché alle sempre più complesse esigenze assistenziali dell'utenza, hanno portato alla realizzazione di una nuova e moderna struttura di 120 posti letto, già autorizzati dalla Regione Veneto e funzionante dal mese di giugno 2011. Tale realizzazione è avvenuta grazie al fondamentale contributo della Regione Veneto, della Fondazione Cariverona e al ricavato dalla vendita del patrimonio di Via De Gasperi, 3. Il patrimonio attuale è quindi costituito dalla nuova struttura sopra indicata e relativa area su cui insiste della superficie di mq 15.000.

Articolo 1 – DENOMINAZIONE DELL'ENTE, NATURA GIURIDICA E SEDE LEGALE

L'ente assume la denominazione di "Centro Servizi Cà Arnaldi" ed è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) regolata dalla normativa nazionale e regionale specifica.

La sede legale è a Noventa Vicentina, in Via Fontana, 60.

Articoli 2 – SCOPI

Scopo dell'Istituzione è quello di accogliere prevalentemente persone anziane di ambo i sessi, siano esse prive di mezzi propri, quindi a carico di Enti e Comuni, o paganti in proprio, offrendo loro una adeguata assistenza materiale, civile e religiosa in base a criteri assistenziali più moderni ed aggiornati e di provvedere all'attivazione di idonei servizi in favore di persone auto e non autosufficienti di ambo i sessi, sia attraverso la creazione di nuove strutture (centro diurno, residenze sanitarie assistenziali, casa albergo) che attraverso l'erogazione di prestazioni domiciliari a carattere sociale ed assistenziale.

L'Istituzione assicurerà agli utenti dei propri servizi il rispetto e la valorizzazione della personalità individuale con iniziative culturali, ricreative e sociali all'interno dell'Ente in modo da creare il clima ed i rapporti di una vera e propria comunità.

L'accoglimento e le forme di erogazione dei servizi saranno definiti da apposito regolamento interno.

L'IPAB Cà Arnaldi, per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi statutari può stipulare convenzioni con Enti pubblici e organismi privati, nonché costituire e partecipare a persone giuridiche compatibilmente con l'ordinamento giuridico e la natura di Ente senza scopo di lucro.

Articolo 3 – RISORSE

La Casa di Riposo Cà Arnaldi provvede al suo fine istituzionale con le rette corrisposte dagli ospiti e con i contributi erogati dalla Regione e da altri Enti, e con gli altri proventi non destinati ad aumentare il patrimonio.

La misura della retta è determinata dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4 – ORGANI DELL'IPAB

L'Ipab si dota dei seguenti Organi:

a) Di governo e di indirizzo programmatico-amministrativo:

- Il Consiglio di Amministrazione

- Il Presidente

b) Di gestione:

- Il Segretario Direttore

c) Di controllo:

- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Gli organi, ciascuno nell'ambito della propria competenza e responsabilità, svolgono le rispettive funzioni secondo il principio di massima collaborazione e lealtà.

Articolo 5 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: NOMINA E FUNZIONI

La Casa di Riposo "Cà Arnaldi" è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dal Comune di Noventa Vicentina. La nomina dei Consiglieri è soggetta alla normativa sull'incapacità e incompatibilità prevista dall'art. 11 e seguenti della Legge 6972/1890 ed altre norme di legge. Non è ammesso il potere di revoca dei Consiglieri da parte del soggetto cui spetta l'effettuazione delle nomine.

Tanto il Presidente che i Consiglieri durano in carica cinque anni e possono essere confermati.

Il Consiglio rimane, comunque, in carica fino a che i successori assumono formalmente l'incarico.

Il Presidente ed i Consiglieri che surrogano altri anzitempo scaduti, restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio cui fanno parte.

Il Consiglio di Amministrazione:

- Nomina il Presidente nel proprio seno;
- Approva il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo;
- Approva lo statuto e le sue eventuali modifiche delle sue norme ed approva i regolamenti dell'Ente;
- Approva la dotazione organica;
- Affida i servizi di tesoreria e di esattoria;
- Ha potestà di alienare i beni del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente, e di costituire eventuali diritti sui medesimi;
- Nomina, secondo modalità della L.R. 45/93, il Collegio dei Revisori dei Conti, le cui funzioni sono disciplinate oltre che dalla legge, da apposito regolamento interno;
- Può istituire nuovi servizi o ampliare o sopprimere quelli esistenti;
- Approva le rette e le tariffe da applicare ai servizi;
- Decide in materia di ricorsi e azioni giudiziarie;
- Ha competenza in materia di convenzioni;
- Fissa gli obiettivi gestionali ed i programmi da adottare;
- Nomina il Segretario Direttore e attribuisce gli incarichi dirigenziali.

Ciascun Consigliere, nell'ambito del proprio mandato, ha libero accesso agli atti gestionali dell'Ipab. È in facoltà di ogni componente il Consiglio di Amministrazione visitare le sedi dei servizi per assicurarsi che l'attività proceda regolarmente.

Articolo 6 – SEDUTE DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono convocate ogni qualvolta risulti necessario, sia per invito del Presidente anche su domanda scritta e motivata da almeno due Consiglieri.

L'invito, contenente l'ordine del giorno, deve essere sottoscritto dal Presidente ed inviato a domicilio dei componenti almeno cinque giorni prima della seduta. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta entro ventiquattro ore.

Le sedute del Consiglio sono, riservate ai Consiglieri. Non è consentita delega per la partecipazione alle stesse.

Il Consiglio ammette la 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 assegnati.

Agli effetti del numero legale non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni avvengono per alzata di mano; deve procedersi a votazione a schede segrete quando si tratti di questioni concernenti persone.

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.

Al Consiglio di Amministrazione spetta una indennità nella misura stabilita dalla normativa vigente.

Articolo 7- DECADENZA

I componenti del Consiglio di Amministrazione decadono per dimissioni e nei casi previsti dalla legge.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e contestualmente il Presidente richiederà all'Amministrazione comunale la sostituzione del membro decaduto.

Articolo 8 – VERBALI

I verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario Direttore e firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti.

Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare o non possa firmare ne viene fatta menzione.

Articolo 9 – PRESIDENTE

Il Presidente:

- Ha la rappresentanza legale dell'Ente di fronte a terzi e in giudizio;
- Firma gli avvisi di convocazione del Consiglio di Amministrazione, ne presiede e ne dirige le sedute;
- Adotta, nei casi d'urgenza, i provvedimenti che si rendono necessari, informandone il Consiglio alla prima successiva riunione, per la ratifica e comunque da tenersi entro trenta giorni;
- Vigila sull'applicazione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti;
- In caso di assenza o di impedimento lo sostituisce, con tutte le attribuzioni di Presidente, il Consigliere anziano, ovvero il più anziano di età;
- Assicura il coordinamento dell'esercizio di controllo e informazione preventiva sulle varie funzioni gestionali e di organizzazione dei servizi.
- Espleta ogni altro adempimento attribuitogli dalle leggi o dai regolamenti;
- Prima della scadenza naturale del mandato attiva le procedure per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, come da norme di legge.

Articolo 10 – IL SEGRETARIO DIRETTORE

Il Segretario Direttore:

- a) È il responsabile del personale e dei servizi erogati dall'Ipab;
- b) Provvede a formare gli atti progettuali ed organizzativi dei servizi, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- c) Adotta ogni provvedimento di gestione attuativo delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, assumendone le relative responsabilità;
- d) Adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- e) È responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- f) Svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ipab, comprese le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione;
- g) Certifica la conformità dell'azione amministrativa degli Organi e degli Uffici dell'Ipab alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti interni;
- h) È responsabile del conseguimento degli obiettivi e dei programmi di gestione approvati dagli Organi di Governo e della corretta gestione dell'Ipab;
- i) Dirige e coordina la gestione delle attività istituzionali.

Il Segretario Direttore risponde dei risultati dell'attività svolta.

Le competenze e le attribuzioni sono individuate da apposito regolamento.

Articolo 11 – COLLEGIO DEI REVISORI

L'IPAB – Centro Servizi “Cà Arnaldi” – si dota di un revisore nominato dalla Regione Veneto con apposito provvedimento dell'organo competente. I requisiti, le cause di esclusione ed incompatibilità, i compiti, le procedure di nomina e la durata in carica sono stabiliti dalla normativa regionale. Il compenso è fissato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ipab entro il limite stabilito dalla normativa Regionale.

Articolo 12 – PERSONALE

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali di comparto, dai regolamenti interni, dal contratto decentrato integrativo e dai contratti individuali di lavoro.

Articolo 13 – TESORIERE

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

Articolo 14 – NOTA DI RINVIO

Per le materie non contemplate nel presente Statuto, si osserveranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che, in avvenire, verranno emanate in materia di assistenza pubblica.

Articolo 15 – ALBO DELL'ISTITUTO

Secondo quanto previsto dalla legge l'IPAB Cà Arnaldi applica ai propri atti i principi di trasparenza e pubblicità; in particolare è istituito l'Albo dell'IPAB presso la sede legale dell'Ente e nel sito internet come Albo on line www.casariposocaarnaldi.it.

Resta fermo l'obbligo di pubblicare all'Albo gli atti di altri Enti nei casi previsti dalla vigente normativa.

Articolo 16 – NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione del presente Statuto l'attuale Consiglio di Amministrazione rimane in carica fino alla scadenza dell'Amministrazione Comunale in carica.