



STATUTO

Sommario

ART. 1 – NATURA GIURIDICA E SEDE LEGALE.....	2
ART. 2 – SCOPI.....	2
ART. 3 – PROGRAMMAZIONE.....	4
ART. 4 - PATRIMONIO, MEZZI E FUNZIONAMENTO.....	4
ART. 5 – ORGANI.....	4
ART. 6 - NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	5
ART. 7 – DIMISSIONI e DECADENZA DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE.....	5
ART. 8 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	6
ART. 9 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	7
ART. 10 – INDENNITA’.....	9
ART. 11 - SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	9
ART. 12 - IL PRESIDENTE.....	9
ART. 13 – IL SEGRETARIO DIRETTORE.....	10
ART. 14 – ORGANO DI REVISIONE CONTABILE.....	10
ART. 15 - RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI.....	10
ART. 16 - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI.....	11
ART. 17 – TESORIERE.....	11
ART. 18 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DELL'ENTE.....	11

PREAMBOLO

Il "CENTRO SERVIZI SOCIALI - VILLA SERENA" è stato riconosciuto come Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2056 del 08/11/1989.

E' una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, regolata negli assetti fondamentali dal presente Statuto e dalla Legge 17 luglio 1890 n. 6972 e dalla normativa regionale di settore.

ART. 1 – NATURA GIURIDICA E SEDE LEGALE

L'IPAB ha personalità giuridica di diritto pubblico; ha autonomia giuridica, statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica; informa la propria organizzazione ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, nel rispetto del vincolo di bilancio.

La sede legale del "CENTRO SERVIZI SOCIALI - VILLA SERENA" - è in Valdagno, Piazza Dante n. 6/A.

ART. 2 – SCOPI

L'Ente è costituito con lo scopo di operare nel campo dei servizi sociali per tutelare e valorizzare la vita della persona, collaborando a rimuovere gli ostacoli che ne impediscono la piena realizzazione e per promuovere la formazione delle persone che operano in tale campo.

In particolare, l'Ente riserva specifica attenzione nell'aiutare l'anziano e il disabile a mantenere o a riacquistare la propria autonomia, sia fisica che psicologica, ed a gestire liberamente le proprie scelte di vita.

L'Ente può sostenere, coordinare, creare, dirigere iniziative e servizi nel campo sociale ed in particolare:

a) realizzare centri di servizi residenziali, aperti e territoriali per anziani e disabili;

- b) erogare prestazioni domiciliari a carattere socio-sanitario, sociale e assistenziale;
- c) realizzare corsi per la formazione professionale di personale destinato ad operare nei servizi sociali;
- d) promuovere interventi atti ad aiutare i cittadini ad affrontare positivamente le problematiche provocate dall'invecchiamento;
- e) coinvolgere e sensibilizzare il volontariato;
- f) svolgere ogni ulteriore attività, anche di natura commerciale, in coerenza con i propri principi ed obiettivi, finalizzate al raggiungimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- g) attivare tutte le iniziative ed attività finalizzate a rispondere a situazioni di emergenza sociale o necessità comunque emergenti nel territorio.

L'Ipab, per l'attuazione dei programmi finalizzati al raggiungimento degli scopi statutari, può stipulare convenzioni nonché accordi di programma e/o di partnerariato o altre forme di collaborazione con enti pubblici e/o privati e/o cooperative, ovvero partecipare o costituire soggetti giuridici di diritto privato nel rispetto del perseguimento dei fini statutari e compatibilmente con l'ordinamento giuridico e la natura di ente senza scopo di lucro.

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. 3 – PROGRAMMAZIONE

L'Ente svolge la propria attività sulla base di obiettivi e programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione che tengano conto delle competenze programmatiche sovraordinate all'IPAB

ART. 4 - PATRIMONIO, MEZZI E FUNZIONAMENTO

Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni mobili e immobili risultanti dal Libro Inventario, come previsto dalla DGRV n. 780 del 2013, aggiornato a termine di legge.

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'Ente stesso con le proprie risorse di bilancio espressamente destinate a tali scopi.

L'Ente 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.

Apposito regolamento interno stabilirà le modalità di accesso ai servizi da parte dei cittadini e le prestazioni da erogare, nonché tutte le disposizioni sul funzionamento interno dell'Ente (Carta dei Servizi).

ART. 5 – ORGANI

Sono organi di governo e di indirizzo programmatico-amministrativo dell'Ente:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente.

E' organo di gestione dell'Ente:

- Il Segretario Direttore.

E' organo di controllo dell'Ente:

- Il Collegio dei Revisori dei conti

ART. 6 - NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente è composto da cinque membri, nominati dal Comune di Valdagno.

La nomina dei Consiglieri è soggetta alle disposizioni normative in vigore in materia di incapacità e incompatibilità.

Ai soggetti cui è conferito il potere di nomina dei Consiglieri è vietata la loro revoca, non sussistendo alcun rapporto di rappresentanza.

La prima seduta è convocata, entro quindici giorni dalla nomina di tutti i componenti del Consiglio, dal Consigliere più anziano di età ed è presieduta dallo stesso.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta tra i propri componenti, a maggioranza assoluta di voti.

Sempre nella prima seduta, subito dopo l'elezione del Presidente, a maggioranza assoluta di voti viene, altresì, eletto dal Consiglio di Amministrazione, tra i propri componenti, un Vice Presidente.

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.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono espletare più di due mandati se compiuti per la loro intera durata.

La durata dell'incarico decorre dalla data di insediamento del Consiglio.

ART. 7 – DIMISSIONI e DECADENZA DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE

I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere sostituiti, in caso di dimissioni, decadenza o decesso, dal Comune di Valdagno.

Le dimissioni dei Consiglieri sono presentate in forma scritta per l'accettazione al Consiglio di Amministrazione, che le comunica al Comune di Valdagno per la surroga.

I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dall'incarico. La decadenza viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione e comunicata al Comune di Valdagno per la surroga.

I membri del Consiglio di Amministrazione decadono, altresì, per il verificarsi di una condizione di incompatibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio e ne è data comunicazione al Comune di Valdagno, affinché provveda all'integrazione del Consiglio.

I membri decaduti non possono essere rinominati finché dura in carica il Consiglio che ne ha deliberato la decadenza.

I nuovi membri nominati restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio del quale vengono a far parte.

ART. 8 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo di governo dell'Ente ed esercita le funzioni di indirizzo, definendo gli obiettivi ed i programmi dell'Ente, adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività di gestione agli indirizzi impartiti.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) elegge fra i propri membri il Presidente e il Vice-Presidente;
- b) approva lo Statuto e le sue modifiche;
- c) approva i regolamenti e le relative modifiche;
- d) approva il Bilancio di previsione, le sue eventuali variazioni, ed il Bilancio di esercizio;
- e) nomina il Segretario Direttore e ne controlla l'operato;
- f) nomina l'Organo di revisione contabile;
- g) nomina il Tesoriere dell'Ente;

- h) approva piani e programmi;
- i) indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- l) decide l'istituzione di nuovi servizi, l'ampliamento di quelli esistenti o la loro soppressione;
- m) verifica lo stato di realizzazione dei programmi annuali e pluriennali dei progetti, individuando gli eventuali scostamenti ed adottando i provvedimenti relativi;
- n) approva la dotazione organica del personale dipendente e le relative modifiche;
- o) delibera l'alienazione e l'acquisto di beni immobili del patrimonio immobiliare o mobiliare nonché la costituzione di diritti sui medesimi;
- p) approva l'accettazione di donazioni, eredità, legati;
- q) determina le rette delle degenze e le tariffe dei servizi forniti dall'Ente;
- r) delibera in ordine ai ricorsi ed alle azioni da promuovere e sostenere in giudizio nonché alle relative transazioni;
- s) adotta tutti i provvedimenti che, in linea con la separazione tra i poteri di indirizzo e controllo e poteri gestionali, siano utili o necessari per il raggiungimento degli scopi statutari.

ART. 9 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 6.

L'invito ad intervenire all'adunanza ed il relativo ordine del giorno devono essere comunicate ai Consiglieri almeno tre giorni prima del giorno fissato per la seduta. Per la convocazione d'urgenza è sufficiente che l'avviso di convocazione con relativo ordine del giorno sia consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima.

Al momento dell'elezione o successivamente, i componenti del Consiglio di Amministrazione comunicano all'Ente il proprio indirizzo di posta elettronica al fine della trasmissione della convocazione. In questo caso,

l'invito ad intervenire all'adunanza ed il relativo ordine del giorno possono essere trasmessi al componente del Consiglio tramite invio al proprio indirizzo di posta elettronica, fermi restando i tempi di cui ai commi precedenti.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Bilancio di esercizio, le seconde sono convocate ogni qualvolta lo richieda il Presidente o per iniziativa scritta e motivata di almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione.

Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Segretario Direttore dell'Ente che redige il verbale, esprimendo parere di legittimità sulle decisioni assunte dal Consiglio.

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

Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti assegnati e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti degli intervenuti.

Le votazioni si effettuano per appello nominale con voto palese o con voto segreto quando si tratti di persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta e può essere riproposta in una seduta successiva.

I Consiglieri devono astenersi dal presenziare alla discussione ed alla votazione di delibere in presenza di situazioni di conflitto di interesse.

I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti in forma sintetica dal Segretario Direttore e devono essere firmati dallo stesso, dal Presidente e dai Consiglieri presenti.

Qualora qualcuno degli intervenuti dovesse allontanarsi o si rifiutasse di firmare, dovrà esserne fatta menzione nel verbale della seduta.

Art. 10 – INDENNITÀ

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 e ai Consiglieri nel rispetto delle previsioni normative.

ART. 11 - SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto dall'Autorità tutoria regionale nei casi previsti dalla legge.

ART. 12 - IL PRESIDENTE

Il Presidente esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente. In particolare:

- ha la legale rappresentanza dell'Ente di fronte a terzi e in giudizio e cura i rapporti con gli altri Enti ed autorità;
- convoca, presiede e dirige le sedute del Consiglio di Amministrazione, di cui determina e sottoscrive l'ordine del giorno;
- sovrintende alla esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione;
- sviluppa ogni iniziativa utile di collegamento con altre amministrazioni pubbliche, con operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti;
- in caso di urgenza può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla ratifica dello stesso nella prima seduta da tenersi entro 15 giorni.

In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

ART. 13 IL SEGRETARIO DIRETTORE

Al Segretario Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente di cui è responsabile.

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 e risponde dei risultati conseguiti.

Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprimendo parere di legittimità sulle deliberazioni assunte e ne redige i verbali.

I compiti gestionali del Segretario Direttore sono precisati nel Regolamento di Amministrazione.

ART. 14 – ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Composizione, modalità di nomina, durata in carica e funzioni dell'Organo di revisione contabile sono quelle previste dalla normativa vigente.

ART. 15 - RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

E' istituita una rappresentanza degli ospiti e dei loro familiari, le cui norme regolamentari e costitutive dovranno essere determinate da un apposito regolamento.

Scopo della rappresentanza degli ospiti e dei loro familiari è di realizzare la collaborazione attiva al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente:

- collaborando con il Consiglio di Amministrazione, con gli ospiti e con il personale al fine di rafforzare rapporti di solidarietà, di amicizia e di reciproca comprensione;
- fornendo al Consiglio di Amministrazione suggerimenti e proposte per una migliore realizzazione dei programmi e dei servizi;
- esprimendo pareri e proposte sull'attuazione di programmi per il tempo libero.

ART. 16 - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi erogati dall'Ente è improntata a criteri di qualità su parametri di accreditamento, economicità di gestione, efficienza ed efficacia, trasparenza e rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse in applicazione delle norme del Regolamento di amministrazione.

ART. 17 – TESORIERE

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

ART. 18 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DELL'ENTE

L'IPAB applica ai propri atti i principi di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa vigente, in particolare attraverso la creazione di un proprio Albo anche elettronico, resta fermo l'obbligo di pubblicazione all'Albo di altri Enti nei casi previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti interni.

Approvato con la Deliberazione del CdA n. 5 del 28.01.2016

Approvato con il Decreto regionale n. 30 del 04.04.2016

Modificato con la Deliberazione del CdA n. 32 del 18.10.2017