

CASA DI RIPOSO PER ANZIANI

"VILLA FIORITA"

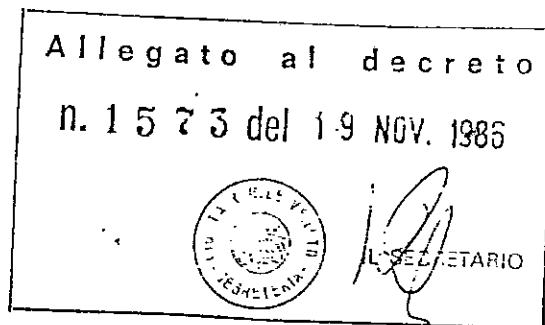
ALLEGATO N. 2 AL D.P.G.R.
N. DEL

Con sede in Cornuda
Provincia di Treviso

STATUTO

ART. 1

(Costituzione e Sede)



A norma della vigente legislazione è costituita la Casa di Riposo per anziani denominata "Villa Fiorita" con sede in Cornuda, in Via Zilio.

Il patrimonio dell'Ente è costituito da un fabbricato di piani 3 più interrato. L'edificio si compone di 18 camere con relativi servizi, refezione, soggiorno, ambulatorio, cucina e relativi vani accessori. La costruzione sviluppa una cubatura fuori terra di mc. 2100. - Foglio 8° - Mapp. nn. 316 - 583.

ART. 2

(Finalità)

Al fine di favorire lo sviluppo sociale ed assistenziale per le persone anziane autosufficienti, il servizio residenziale socio-assistenziale si realizza mediante il ricovero a pagamento di persone, donne e uomini nel totale generato, nella Casa di riposo a ciò destinata, ubicata in Via Zilio 2 a Cornuda per persone anziane autosufficienti. Agli ospiti viene fornito un posto letto in camere arredate, riscaldamento, servizio di pulizia e mensa, lavatura della biancheria, vitto ed assistenza generica. Rimangono esclusi i medicinali, l'assistenza ospedaliera e medica che sono a carico dell'U.L.S.S. n. 13 ai sensi della legge n. 833/1978.

La Casa di Riposo è aperta all'esterno per favorire una normale vita di relazione. Nella Casa di Riposo sono assicurati, altresì, con opportune forme, i servizi di igiene generale e consulenza medica, nonché l'assistenza religiosa.

ART. 4

(Organi)

Sono organi amministrativi della Casa di Riposo, Villa Fiorita:

- Il Consiglio di amministrazione
- Il Presidente
- Il Collegio dei revisori



ART. 5

(Consiglio di Amministrazione - Composizione)



IL SEGRETARIO

Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione si compone di cinque membri effettivi dal Consiglio comunale che restano in carica fino alla loro sostituzione che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'insediamento degli organi comunali conseguenti al rinnovo delle elezioni amministrative.

La votazione per l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione avverrà esprimendo un solo voto di preferenza.

Dovrà comunque essere garantita la presenza di almeno due rappresentanti della minoranza.

ART. 6

(Consiglio di Amministrazione - Funzionamento)

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte all'anno nei primi giorni non festivi dei mesi di marzo ed ottobre. Esso si riunisce, inoltre, ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti il Consiglio stesso.

La convocazione del Consiglio, sia ordinaria che straordinaria, è fatta dal Presidente mediante avviso scritto da recapitare ai componenti almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione. In casi di urgenza tale termine potrà essere ridotto a 48 ore.

L'avviso dovrà contenere il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno. L'avviso dovrà indicare anche il giorno, l'ora ed il luogo della seconda convocazione, nel qual caso non sarà necessario un ulteriore avviso. La seconda convocazione potrà aver luogo non prima di un'ora dalla precedente convocazione.

L'assemblea è validamente riunita, in prima convocazione quando siano presenti i due terzi degli aventi diritto, in seconda convocazione quando sia presente la metà più uno dei suoi componenti.

Ogni componente dell'Assemblea ha diritto ad un voto. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi nei quali lo Statuto preveda votazioni a quorum diversi.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Ad esse assiste il Segretario che ne cura la verbalizzazione.

Alle riunioni possono essere invitati o sentiti membri del personale, rappresentanti di Enti o persone che abbiano specifica competenza degli argomenti in questione.

ART. 7

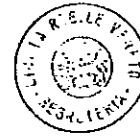
(Consiglio di Amministrazione - Compiti)

Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti:

- 1) elegge nel proprio seno il Presidente;
- 2) elegge, sempre nel proprio seno, il Collegio dei revisori dei conti, composto da 3 membri di cui almeno un rappresentante delle minoranze;



n. 1573 del 19 NOV. 1936



IL SEGRETARIO

- NOMINA**
- 3) ~~elegge~~ il Segretario della Casa di Riposo;
 - 4) approva i regolamenti interni della Casa di Riposo;
 - 5) approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - 6) delibera in ordine all'acquisto, all'alienazione o alla locazione di immobili;
 - 7) delibera in materia di transazioni, accettazione di lasciti, legati, donazioni;
 - 8) delibera in ordine all'accensione di mutui;
 - 9) delibera in ordine all'affidamento del servizio di Tesoreria;
 - 10) delibera, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti, le proposte di variazioni al presente Statuto, che dovranno essere sottoposte alla formale deliberazione del Consiglio Comunale;
 - 11) autorizza il Presidente a stare in giudizio nelle liti attive e passive, nonché per i giudizi arbitrali;

Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei presenti:

- 1) approva la pianta organica;
- 2) approva i piani ed i programmi di attività della Casa di Riposo;
- 3) determina l'ammontare delle rette a carico di ciascun ricoverato anche se assistito da altre persone od Enti pubblici e privati;
- 4) determina le tariffe dei servizi resi nell'ambito dell'attività assistenziale;
- 5) delibera in ordine alle richieste di ospitalità;
- 6) delibera in ordine all'affidamento di incarichi di consulenze e di progettazione concernenti l'attività della Casa;
- 7) delibera in ogni altra materia non esplicitamente riservata dal presente Statuto alla competenza del Presidente;
- 8) provvede all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili, contestualmente alle deliberazioni del bilancio.

ART. 8

(Dimissioni e decadenza)

Le dimissioni da componente del Consiglio di Amministrazione vengono presentate al Comune e comunicate da quest'ultimo al Presidente della Casa di Riposo.

Le dimissioni da Presidente vanno presentate al Consiglio di Amministrazione, che si pronunzia entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

La qualità di componente del Consiglio di Amministrazione o di Presidente si perde per morte, dimissioni, per il venir meno dei requisiti prescritti per la nomina a consigliere comunale a causa di impedimenti, incompatibilità ed incapacità contemplate dalla legge, per l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive, nonché per revoca deliberata dal Consiglio Comunale che aveva provveduto alla designazione. La variazione di tanti componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero superiore a tre, comporta le dimissioni del Presidente.



ART. 9

(Presidente - nomina)

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati.

In caso di assenza o di temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte da un Vice-Presidente designato dal Consiglio di Amministrazione negli stessi modi del Presidente.

Il Presidente dura in carica fino alla sua sostituzione, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio rinnovato.

La sostituzione del Presidente conseguente a morte, dimissioni, impedimenti, incapacità o incompatibilità sopravvenute e revoca, dovrà avvenire nella prima riunione successiva del Consiglio di Amministrazione e, in ogni caso, non oltre due mesi dalla cessazione della carica.

Il Presidente può essere rieletto, qualora il Comune lo rielegga a far parte del Consiglio di Amministrazione.

ART. 10

(Presidente - Compiti)

Il Presidente è a tutti gli effetti il legale rappresentante della Casa di Riposo. Esso:

- 1) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- 2) firma la corrispondenza e tutti gli atti;
- 3) vigila sull'applicazione dello Statuto e sul rispetto delle competenze degli organi amministrativi;
- 4) sovrintende al personale ed ai servizi;
- 5) dà esecuzione ai provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione;
- 6) provvede a quanto necessario per il funzionamento della Casa di Riposo e per il buon andamento dei servizi;
- 7) rappresenta la Casa nei confronti degli ospiti e di terzi, nelle azioni davanti alle autorità amministrative e giudiziarie, previo mandato del Consiglio ove previsto;
- 8) stipula i contratti deliberati dal Consiglio;
- 9) ordina le riscossioni ed i pagamenti;
- 10) compie tutti gli atti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e dagli altri organi amministrativi;

In caso di necessità ed urgenza può adottare provvedimenti di spettanza del Consiglio di Amministrazione, salva la convocazione dello stesso per la ratifica entro 5 giorni dall'emanazione del provvedimento.

Nella sua attività il Presidente si avvale della collaborazione del Segretario della Casa di Riposo, e di un applicato di segreteria.

Allegato al decreto

n. 1573 del 19 NOV. 1986

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da 3 membri, eletti in unica votazione, a scrutinio segreto, dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, a maggioranza

ART. 11

(Collegio dei Revisori dei Conti)



dei componenti assegnati.

La votazione avviene esprimendo un unico voto di preferenza.

In ogni caso sarà garantita la presenza di un rappresentante della minoranza.

Il collegio, che esaurisce il proprio mandato con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, del conto consuntivo dell'anno per il quale è stato nominato, comunica al Consiglio il risultato della sua valutazione, con relativa scritta.

I componenti del Collegio possono essere riconfermati.

PERSONALE

IL PERSONALE

ART. 12

(Segretario)

Il segretario della Casa di Riposo è ~~eletto~~^{nominato} dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati ed è scelto preferibilmente tra i Segretari comunali con autorizzazione del Prefetto ed anche sotto forma di incarico parziale.

Il Segretario può essere nominato altresì tra persone con acquisita esperienza amministrativa in possesso dei requisiti stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Esso ha i seguenti compiti:

- 1) assiste alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e ne cura la verbalizzazione;
- 2) tiene i documenti e la contabilità della Casa di Riposo;
- 3) assiste il Presidente nell'esecuzione di tutti gli atti amministrativi;
- 4) coordina e dirige il personale in servizio della Casa di Riposo;
- 5) organizza il personale ed i servizi amministrativi;
- 6) controfirma gli impegni finanziari;

ART. 13

(Personale)

La Casa di Riposo per il suo funzionamento si avvale, dell'opera di personale dipendente retribuito con i fondi della gestione della Casa di Riposo.

L'entità del personale è determinata da apposita pianta organica.

La nomina, le funzioni specificate, i diritti ed i doveri del personale dipendente formeranno oggetto di apposito regolamento organico, deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Tale personale sarà assunto per concorso, con le modalità previste per i concorsi emanati dagli enti pubblici, fatto salvo il personale trasferito dal Comune all'atto della costituzione.

Al personale proprio della Casa di Riposo sarà applicato il trattamento economico e giuridico del personale dipendente degli Enti Locali.

Allegato al decreto

n. 1573 del 19 NOV. 1986 INDENNITA' E COMPENSI



IL SEGRETARIO

ART. 14

(Rimborso spese)



8

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione, per incarichi e mansioni fuori sede spetta il rimborso delle spese documentate.

ART. 15

(Compensi)

Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la liquidazione di un compenso per il Segretario della Casa di Riposo.

Tale compenso mensile sarà calcolato analogamente a quanto previsto dalla legge relativamente ai compensi attribuiti ai Segretari comunali per gli incarichi di supplenza o reggenza ad essi attribuiti.

Il compenso mensile sarà corrisposto per un impegno di lavoro non inferiore alle otto ore settimanali e sarà proporzionalmente ridotto per impegni lavorativi di durata inferiore.

(Contabilità - Servizio Tesoreria)

Il Tesoriere viene scelto dal Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario della Casa di Riposo è incaricato dei rapporti con la Tesoreria.

ART. 16

(Entrate)

Le entrate della Casa di Riposo sono costituite da:

1) contributi e rette a carico degli ospiti ricoverati, da familiari o da Enti pubblici e privati;

2) proventi derivanti dall'esercizio di servizi

sono, inoltre, costituite da eventuali:

3) contributi dello Stato, della Regione, della Provincia, dei Comuni e di terzi, previsti dalla legge o facoltativi;

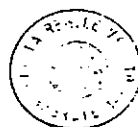
4) mutui ordinari o a tasso agevolato, assistiti da contributi sul capitale o sugli interessi statali, regionali o provinciale, da contrarsi in proprio o con garanzia prestata dal Comune di Cornuda.

ART. 17

(Norme di gestione e rinvio)

Si applicano alla Casa di Riposo per quanto non previsto dal presente Statuto, con riferimento alle funzioni di deliberazione, di finanza e contabilità, di vigilanza, le norme stabilite per ogni materia non esplicitamente regolata nel presente Statuto le disposizioni delle leggi vigenti in materia di istituzione, assistenza e beneficenza pubblica.

Allegato
n. 1573 del 19 NOV. 1986



IL SEGRETARIO



NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 18

(Procedure)

Il Comune promotore, in fase di costituzione provvederà a raccogliere gli atti necessari alla costituzione al fine di inoltrarli agli Enti competenti ad emanare i provvedimenti di costituzione della Casa di Riposo, in base alla legislazione vigente.

ART. 19

(Fase di avviamento)

Il Sindaco del Comune di Cornuda convocherà la prima riunione del Consiglio di Amministrazione e fungerà da Presidente fino alla nomina del Presidente effettivo della Casa di Riposo.

Il Segretario Comunale di Cornuda fungerà da Segretario fino alla nomina del Segretario della Casa di Riposo.

Nell'ordine del giorno della prima seduta dovranno essere inclusi i seguenti oggetti:

- Nomina del Presidente
- Nomina del Vice-Presidente
- Nomina del Segretario
- Nomina del Tesoriere

*** *** ***

