

**C.S.A.**  
***CENTRO SERVIZI ANZIANI ADRIA***

**S T A T U T O**  
**DEL C.S.A.**

*Approvato con deliberazione del C.d.A. n. 7 del 26 gennaio 2004*  
*Modificato con deliberazione del C.d.A. n. 13 del 7 ottobre 2017*

## **SOMMARIO**

### **CAPO I**

- Art. 1 - Origine
- Art. 2 - Scopi
- Art. 3 - Denominazione e sede
- Art. 4 - Patrimonio
- Art. 5 - Mezzi
- Art. 6 - Norme che regolano i servizi

### **CAPO II**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Il Consiglio di Amministrazione
- art. 9 - Compiti del consiglio di amministrazione
- art. 10 - Elezione del presidente e del vicepresidente
- art. 11 - Il Presidente del C.S.A.
- art. 12 - Indennità
- art. 13 - Il Segretario / Direttore
- art. 14 - Il Collegio dei Revisori dei conti

### **CAPO III**

- Art.15 - Tesoreria
- Art.16 - Personale
- Art.17 - Albo delle pubblicazioni

### **CAPO IV**

- Art.18 - Norme transitorie
- Art.19 - Norme finali



## **CAPO I**

### **ART. 1 - ORIGINE**

La Casa di Riposo di Adria, fondata il 25 luglio 1852, trae origine dal lascito testamentario del 4 maggio 1847 della Signora Laura Renovati.

Il suo funzionamento è regolato dalla Legge 17 luglio 1890 n. 6972 e successive variazioni.

Con R.D. 10 marzo 1895 è stato approvato il 1° Statuto Organico dell'Ente che è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) regolata dalla L. 17 luglio 1890, n. 6972.

### **ART. 2 - SCOPI**

L'Istituzione ha lo scopo di fornire, senza alcun fine di lucro, assistenza e cura a cittadini italiani anziani autosufficienti e non autosufficienti sia accogliendoli nei propri locali sia fornendo loro, con le proprie strutture, servizi diversi, consoni con la specifica natura delle funzioni prestate, in armonia con le linee generali dell'assistenza pubblica.

Le spese di gestione dell'Istituto e dei servizi resi agli anziani sono coperte con i corrispettivi versati o dagli interessati o dagli Enti preposti all'assistenza con i quali si stabiliscono apposite convenzioni.

Eventuali rendite dell'Ente concorreranno a ridurre il costo dei servizi posti a carico dell'utenza.

L'Ente infine, riconoscendo la necessità che i propri interventi siano coordinati con quelli delle altre istituzioni pubbliche territoriali preposte all'assistenza socio-sanitaria, predispone la propria attività sulla base di programmi che tengano conto anche delle loro scelte programmatiche.

### **ART. 3 - DENOMINAZIONE E SEDE**

L'Istituzione prende il nome "CENTRO SERVIZI ANZIANI" e fissa la propria sede in Adria, Via S. Andrea, 4.

### **ART. 4 - PATRIMONIO**

Allo stato attuale il Patrimonio dell'Ente è costituito di beni immobili, mobili e titoli, per un valore complessivo di Euro 3.411.548,75.

Tale patrimonio viene aggiornato nell'apposito inventario, tenuto ai sensi dell'art. 18 della L. n. 6972/1890.

### **ART. 5 - MEZZI**

L'Ente trae i mezzi per il suo funzionamento da:-

- a) rendite del patrimonio;
- b) corrispettivi dei servizi erogati all'utenza con le tariffe stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- c) contributi ed elargizioni di privati e di Enti Pubblici, donazioni, liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione a patrimonio

### **ART. 6 - NORME CHE REGOLANO I SERVIZI**

Le norme che regolano i servizi messi a disposizione dell'Utenza sono fissate da appositi Regolamenti interni.

Nessuna pratica religiosa può essere imposta agli ospiti i quali, qualora lo richiedano, possono farsi assistere dal Ministro del Culto cui appartengono.

## **CAPO II**

### **Art. 7 - ORGANI STATUTARI**

Organi dell'Istituzione sono:-

- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Collegio dei Revisori dei conti
- il Segretario Direttore

### **ART. 8 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 Membri nominati dal Comune di Adria.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica cinque anni dalla data di insediamento, esercita le proprie funzioni sino all'insediamento del nuovo Consiglio.

Gli Amministratori non possono essere rieletti senza interruzione più di una volta.

L'Amministratore nominato in surroga di altro decaduto resta in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il Consigliere sostituito.

### **ART. 9 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nell'esercizio di tali funzioni. Verifica, altresì, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Le specifiche attribuzioni e il funzionamento del Consiglio di amministrazione sono disciplinati dal Regolamento di Amministrazione, nel rispetto dell'art.4 del d.lgs. n. 165/2001.

Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.

### **ART. 10 - CAUSE DI INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA' E MOTIVI DI DECADENZA DEGLI AMMINISTRATORI. SCIoglimento DEL CONSIGLIO**

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione si applica no le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge.

Gli Amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, che chiederà contestualmente al Sindaco la sostituzione del Consigliere decaduto.

Il Consiglio di Amministrazione potrà essere sciolto nei casi e limiti previsti dalla legge.

### **ART. 11 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE**

Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti nella seduta di insediamento.

L'elezione avviene in forma separata, a scheda segreta, a maggioranza assoluta dei membri assegnati al Collegio.

#### **ART. 12 – COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, garantendone l'esecuzione degli atti.

Vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

Esercita le competenze a lui demandate dalla legge, lo Statuto e il Regolamento di Amministrazione.

In caso d'urgenza può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli a ratifica entro 15 giorni.

#### **ART. 13 – FUNZIONI DEL VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente esercita tutte le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

#### **ART. 14 – COMPITI DEL SEGRETARIO / DIRETTORE**

Il Segretario/Direttore partecipa ai lavori del Consiglio, contribuendo alla formazione degli atti e redige i verbali delle sedute che sottoscrive.

Al Segretario/Direttore spetta l'adozione dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

E' responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

#### **ART. 15 - IL REVISORE DEI CONTI**

L'Istituzione si dota di un unico revisore dei conti, nominato dalla Giunta Regionale del Veneto, secondo le modalità previste dalla legge della Regione Veneto n. 30/2016.

Esso dura in carica 5 anni ed è rinnovabile per una sola volta.

Al revisore si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità di cui all'art. 2399 del Codice civile.

Le funzioni del revisore sono previste dall'art. 56, co. 11-12 e 13 LR. N. 30/2016. Sono compiti, in particolare, del revisore:

- a. vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, nonché sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- b. verificare la corrispondenza dei dati riportati nel bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
- c. esprimere il parere in ordine all'approvazione dei documenti di previsione economici e finanziari e del bilancio d'esercizio da parte del C.d.A.;
- d. effettuare il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge, con riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;
- e. partecipare, su richiesta del C.d.A., alle sedute dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e riferire immediatamente al C.d.A. in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione.

Al revisore unico spetta un'indennità, comprensiva di spese e ogni altro rimborso, fissata dal C.d.A. all'atto della nomina.

## **CAPO III**

### **ART. 16 - TESORERIA**

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

### **ART. 17 - PERSONALE**

La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono indicati nel Regolamento organico.

Il funzionamento degli uffici amministrativi, dei servizi ed i rapporti con l'utenza sono disciplinati da appositi regolamenti interni.

L'azione di quanti lavorano nell'Ente deve essere indirizzata al raggiungimento dei fini dell'Istituzione e pone come scopo prioritario il soddisfacimento delle necessità dell'Utenza senza distinzione di condizioni personali, sociali, politiche e religiose.

L'operato dei singoli dipendenti, ciascuno nell'ambito della propria responsabilità, va rivolto ad assicurare il buon andamento dei servizi che devono reggersi sui principi di informazione e di cooperazione.

### **ART. 18 - ALBO PRETORIO**

All'ingresso dell'Istituto è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo dell'Istituto", ove vanno pubblicati gli atti e gli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Viene assicurata l'accessibilità, la facilità di lettura e l'integralità della documentazione pubblicata.

Gli atti individuati agli artt. 34 e 68 della L. n. 6972/1890 e successive modificazioni vanno pubblicati all'Albo pretorio del Comune.

## **CAPO IV**

### **ART. 19 - NORME TRANSITORIE**

La disposizione di cui all'art.8, 2° comma, ha efficacia immediata e pertanto si applica anche al Consiglio di Amministrazione in carica al momento dell'entrata in vigore della presente modifica statutaria.

### **ART. 20 - NORME FINALI**

Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto sono abrogate le norme statutarie previgenti.

Per quanto non previsto nel presente Statuto si osserveranno le disposizioni legislative vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica.