



Lo Statuto

Adottato dal Consiglio di Amministrazione

con deliberazioni n. 100 del 11.04.1996 e successive modifiche.

Approvato dalla Regione Veneto con D.G.R. n. 454 del 27 dicembre 2010

Origine dell'Antica Scuola dei Battuti

Le prime tavole di fondazione della "Scuola dei Battuti" in Mestre, ora "Antica Scuola dei Battuti", segnano la sua data di origine nel 1302.

La "Scuola dei Battuti" dalla sua fondazione si mantenne, progredendo sempre nelle entrate, mediante donazioni, sino al 18 aprile 1806, in cui venne soppressa per ordine Prefettizio. Vi subentrò un Commissario Delegato della Prefettura del Tagliamento (Governo Napoleonico) con personale subalterno, composto di Cancelliere, Quaderniere ed Economo, sino al settembre 1807 in cui venne attivata una Amministrazione provvisoria, composta di tre persone ed un Quaderniere, la quale cessò l'8 marzo 1808, con la attivazione della Congregazione di Carità assistita da un Segretario-Ragioniere e da un Cassiere.

Nell'aprile 1828, venne insediata la Direzione ed Amministrazione, a norma delle istruzioni governative 28 giugno 1820 n. 20688- 1570. Vari furono i Direttori onorari ed Amministratori-Cassieri che si succedettero.

Per Decreto Reale 6 febbraio 1870, venne diretta ed amministrata dalla Congregazione di Carità di Mestre. In forza del R. D. 15 luglio 1926, n. 1317, con cui il Comune di Mestre fu aggregato al Comune di Venezia, la Casa di Riposo passò in amministrazione alla Congregazione di Carità di Venezia, dalla quale venne decentrata con R. D. in data 21 giugno 1928. Con DPR del 27 maggio 1967 la "Pia Casa di Ricovero di Mestre" ha assunto la denominazione di "Casa di Riposo di Mestre".

Con Decreto Regionale n. 17 del 12 marzo 2001 è stata autorizzata la modifica della denominazione sociale da "Casa di Riposo di Mestre" in "Antica Scuola dei Battuti".

ART. 1 NATURA GIURIDICA, DENOMINAZIONE E SEDE LEGALE

1. L'IPAB è una istituzione pubblica di assistenza e beneficenza. Essa ha sede legale in Via Spalti, n.1 - Mestre.
2. E' denominato "Antica Scuola dei Battuti", ente per la gestione di servizi alla persona.

ART. 2 FINALITA' ISTITUZIONALI DELL'IPAB

1. L'IPAB ha per fine Statutario:

- la cura, l'assistenza e il recupero funzionale a favore delle persone anziane e non, in condizioni personali di autosufficienza e di non autosufficienza con particolare riguardo alle malattie quali il morbo di Alzheimer ed altre forme di demenza e comunque patologie abbisognevole di prevenzione, cura e riabilitazione psicofisica. Esso assume come obiettivo la difesa e la tutela della persona con un'attività che si svolge prevalentemente nell'ambito della Regione Veneto, anche al fine di prevenire la residenzialità e favorire il più possibile il loro mantenimento e integrazione nell'ambito del nucleo familiare;

2. L'IPAB elabora e propone progetti formativi, e culturali, educativi e assistenziali indirizzati anche al territorio a favore delle persone a sostegno del momento educativo – formativo della famiglia.

3. L'IPAB promuove e sostiene progetti formativi indirizzati alle risorse umane anche per l'adeguamento delle competenze dei propri dipendenti ad ogni livello, in quanto essi costituiscono la leva strategica per l'evoluzione professionale e culturale.

4. L'IPAB attiva e promuove ogni forma di assistenza compresa quella socio - aria sanitaria sul territorio o a domicilio in accordo con gli organismi competenti.



ART. 3 MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLE FINALITA' DELL'IPAB

Nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo, la realizzazione delle finalità statutarie dell'IPAB avviene:

- 1) attraverso l'accoglimento delle persone di cui all'art. 2 comma 1 presso la propria struttura;
- 2) attraverso il convenzionamento con altri enti, sia pubblici che privati, sia a carattere nazionale che internazionale, per il perseguimento delle finalità statutarie;
- 3) mediante la costituzione e/o partecipazione a fondazioni, cooperative o altre persone giuridiche di diritto privato o pubblico, purché ciò sia compatibile con la natura dell'IPAB di soggetto pubblico senza scopo di lucro ed avvenga nei limiti e secondo le proporzioni previste dall'ordinamento vigente nell'ambito del perseguimento delle finalità statutarie; e ciò anche con riguardo alle attività strumentali.

ART. 4 MEZZI IMPIEGATI

1. La realizzazione delle finalità statutarie avviene per mezzo dei corrispettivi dei servizi erogati e per mezzo delle rendite del patrimonio dell'IPAB e dei mezzi finanziari comunque reperiti, anche attraverso donazioni, offerte, compartecipazioni nei limiti e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Il patrimonio dell'IPAB è composto di beni mobili ed immobili come risulta dal registro degli inventari aggiornato ai sensi di legge.

CAPO II: ORGANI ED ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA DELL'IPAB

ART. 5 ORGANI DELL'IPAB

Sono organi dell'IPAB:

- 1) Il Consiglio di Amministrazione con funzioni di governo e di indirizzo;
- 2) Il Presidente con funzioni di governo e di indirizzo;
- 3) Il Direttore Segretario Generale con funzioni di gestione;
- 4) Il Collegio dei Revisori dei Conti con funzioni di controllo.

ART. 6 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale deliberante, ed è composto di cinque membri nominati dal Comune di Venezia secondo il proprio ordinamento.

ART. 7 INCOMPATIBILITA', RIELEGGIBILITA', DURATA IN CARICA, DECADENZA.

1. La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione è soggetta alla normativa sull'incapacità ed incompatibilità previste dalla legge.

2. I consiglieri di amministrazione restano in carica 5 anni, possono essere rinominati e, comunque, svolgono le loro funzioni fino alla loro sostituzione.

3. I Consiglieri sono surrogati in caso di dimissioni, decadenza o decesso.

4. Alle surrogazioni provvede il Comune di Venezia per la nomina dei consiglieri ed il Consiglio di Amministrazione per la elezione del Presidente e del Vice Presidente.

5. I Consiglieri che surrogano altri anzitempo scaduti, restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione del quale vengono a far parte.

6. I membri del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono per tre mesi consecutivi alle sedute decadono dall'incarico.



7. La decadenza è disposta dal Consiglio di Amministrazione ed il Comune la può promuovere.
8. Le dimissioni da Consigliere sono presentate per l'accettazione al Consiglio di Amministrazione e comunicate al Comune per la sostituzione.

ART. 8 COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo:
 - a. definisce gli obiettivi ed i programmi dell'IPAB e verifica la rispondenza ad essi dell'azione amministrativa dell' IPAB, delibera lo Statuto e le sue modificazioni, è titolare del potere regolamentare spettante all'IPAB ;
 - b. redige, una volta all'anno, un documento programmatico d'intenti;
 - c. delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, i bilanci pluriennali, sia nella parte ordinaria che straordinaria;
 - d. determina il corrispettivo dei servizi erogati e da erogarsi, i compensi per i componenti esterni che partecipano in qualità di esperti alle commissioni di concorso ed alle commissioni per gli appalti;
 - e. adotta tutti i provvedimenti demandati al Consiglio dalle leggi e dai regolamenti, ivi compresi quelli relativi all'istituzione dei servizi di controllo interno di cui all'art. 20 del d.lgs. 3.2.1993, n. 29, la cui disciplina è rimessa ad apposite disposizioni regolamentari;
 - f. nomina di un componente del Collegio dei Revisori dei Conti inserito nell'elenco istituito presso la Giunta Regionale del Veneto.

ART. 9 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente e solo in caso di sua assenza dal Vice-Presidente.
2. Il Presidente, il Vice-Presidente o chi ne svolge temporaneamente le funzioni, ne regola l'andamento e lo svolgimento delle discussioni, del dibattito, della valutazione secondo criteri di efficienza.
3. Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica e decidono a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.
4. Ad esse partecipa il Direttore Segretario Generale; in caso di sua assenza è sostituito dal Dirigente dei Servizi Assistenziali - Vice-Direttore.
5. Le votazioni avvengono a voto palese salvo quando riguardino persone oppure su richiesta esplicita di almeno due membri del Consiglio, o quando previsto dalla legge.
6. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono proposte ed illustrate al Consiglio dal Presidente medesimo o da un Consigliere designato allo scopo.
7. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal suo Presidente almeno una volta ogni due mesi o su richiesta scritta motivata da almeno due Consiglieri.
8. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al consigliere almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere l'ordine del giorno fissato dal Presidente.
9. Possono essere iscritti all'ordine del giorno anche argomenti specifici richiesti in forma scritta da almeno due consiglieri purché la richiesta pervenga prima dell'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio.
10. La convocazione d'urgenza del Consiglio avviene per mezzo di avviso con allegato ordine del giorno consegnato a ciascun consigliere almeno 24 ore prima della data della seduta.
11. Il Consiglio può motivatamente richiedere ai revisori dei conti l'assistenza alle sedute del consiglio con funzione consultiva.
12. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'ufficio o su richiesta di almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione può ammettere, durante la discussione, l'intervento ai fini conoscitivi di dipendenti, consulenti, esperti.
13. I verbali delle deliberazioni e delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Segretario-Direttore e sottoscritti da tutti gli amministratori intervenuti e dal Segretario-Direttore.



ART. 10 NOMINA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Presidente viene eletto a scrutinio segreto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi membri, nella prima seduta utile.
2. Nella stessa seduta viene eletto il Vice Presidente con le stesse modalità del Presidente.

ART. 11 INDENNITA' PER IL PRESIDENTE, I CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE ED I REVISORI DEI CONTI

1. Al Presidente, ai Consiglieri di Amministrazione ed ai Revisori dei Conti, per lo svolgimento del rispettivo mandato, spetta una indennità da determinarsi secondo la normativa vigente.

ART. 12 SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'IPAB viene sciolto dall'autorità tutoria regionale nei casi previsti dalla legge.

ART. 13 IL PRESIDENTE

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'IPAB.
2. Convoca, presiede le riunioni del C. di A. e ne coordina le attività.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'IPAB; promuove, dà impulso e coordina l'azione dell'IPAB garantendone la corretta attuazione delle finalità istitutive nei confronti del Consiglio di Amministrazione.
4. Adotta atti imposti dalla necessità ed urgenza salvo sottoporne la ratifica alla prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione, successiva all'emanazione del provvedimento, da tenersi entro 30 giorni dall'adozione.
5. Esercita inoltre tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 14 IL DIRETTORE SEGRETARIO GENERALE

1. Il Direttore Segretario Generale dirige gli Uffici dell'IPAB ed è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'IPAB.
2. Adotta tutti i provvedimenti di organizzazione e di gestione delle risorse umane e strumentali disponibili, nonché quelli relativi alla gestione finanziaria e patrimoniale dell'IPAB, compresi quelli che impegnano verso l'esterno.
3. Svolge attività di consulenza, di propulsione, di coordinamento, di vigilanza e di controllo dei diversi settori dell'IPAB.
4. Persegue la legalità, anche mediante la formulazione del parere obbligatorio in tutti gli atti deliberativi, la imparzialità, l'economicità, l'efficienza, la speditezza e la rispondenza dell'attività dell'IPAB al pubblico interesse ed agli scopi dell'IPAB stesso.
5. Conclude i contratti per l'IPAB sulla base degli atti assunti dal Consiglio.
6. Coordina i sistemi informatico-statistici e il relativo personale.
7. Articola l'orario di servizio, contesta gli addebiti al personale e irroga le sanzioni sulla base delle norme del contratto collettivo di lavoro, del Regolamento Organico e delle leggi vigenti.

ART. 15 IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.

1. L'IPAB è dotata, secondo la disciplina prevista dalla vigente normativa regionale, di un Collegio di Revisori dei Conti costituito da tre componenti, rispettivamente nominati: il componente "Presidente del Collegio" dalla Giunta Regionale; un componente dalla Conferenza dei Sindaci della sede legale dell'IPAB e un componente dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 16 RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI

1. L'IPAB favorisce la costituzione di un organismo rappresentativo dei familiari degli ospiti, denominato "Comitato Familiari Ospiti" (per brevità semplicemente "Comitato").
2. Il Comitato svolge compiti di:



- a) Collaborazione con l'IPAB per la migliore qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie e agli ospiti;
 - b) Promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti;
 - c) Partecipazione alla fase concertativa prevista dalle vigenti normative in materia.
3. Il Comitato è tenuto a rispettare lo Statuto e i Regolamenti dell'IPAB vigenti.
 4. La costituzione e il funzionamento del Comitato è disciplinato da apposito Regolamento adottato dall'IPAB.

ART. 17 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI.

1. Per ogni procedimento amministrativo viene indicato il responsabile del procedimento.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalle Leggi, dai "Contratti Collettivi Nazionali del Comparto", dai "Regolamenti Interni", dai "Contratti Collettivi Decentrati Integrativi" e dai "Contratti Individuali di lavoro".
3. In ordine alla responsabilità tecnica viene richiesto il parere del responsabile dell'ufficio interessato sotto il profilo di regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa e/o contabile dell'atto.

ART. 18 SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DI LIBERTA' E UGUAGLIANZA

1. Le prestazioni rese da parte dell'IPAB e l'azione di quanti agiscono per la stessa deve essere diretta, secondo principi di cooperazione, al raggiungimento dei fini propri dell'IPAB stessa, senza alcuna distinzione secondo quanto previsto dall'art. 3 della Costituzione.

ART. 19 ORDINAMENTO CONTABILE

1. Nel rispetto della legge l'IPAB adotta un regolamento di contabilità che disciplina la programmazione finanziaria, la gestione contabile e del bilancio nonché il controllo interno di gestione.
2. Il regolamento prevede l'istituzione di tutti gli strumenti, anche informatizzati, di programmazione finanziaria, di gestione e di controllo idonei a perseguire l'efficienza nella gestione e l'efficacia nella erogazione dei servizi affiancando anche principi e metodi anche della contabilità analitica ed economica.
3. Prevede altresì forme di verifica degli appalti di opere e di servizi nonché di tutte le forniture esterne.
4. Agli atti di competenza del Presidente e del Direttore Segretario Generale, nell'ambito delle funzioni previste dal presente Statuto, può essere riconosciuto diretto potere di spesa nei limiti e nel rispetto degli indirizzi espressamente previsti dal Consiglio di Amministrazione.
5. Il Servizio di tesoreria è svolto, a seguito di procedura di selezione tra più istituti, da un istituto di credito ed è regolato dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal consiglio di amministrazione.

ART. 20 RAPPORTI DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'IPAB è regolato secondo i principi contenuti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai principi contenuti dalle norme sul rapporto di lavoro di cui al D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 21 DIRITTO DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO.

1. E' assicurata, la partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi dell'IPAB e il loro diritto di accesso agli atti amministrativi, secondo la normativa vigente in materia.
2. L'IPAB garantisce il diritto all'informazione del cittadino attraverso la diffusione della propria attività amministrativa secondo la normativa vigente in materia.
3. L'IPAB, in ossequio ai principi di trasparenza e pubblicità come sanciti dalla Legge n. 241/90, istituisce il proprio Albo delle Pubblicazioni presso la sede legale dell'IPAB e nel proprio sito internet.



ART. 22 FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. La formazione del personale è attuata anche attraverso apposite convenzioni con Enti, organismi o associazioni pubbliche o private ovvero, mediante corsi organizzati dalla medesima IPAB.

ART. 23 RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente statuto, si osservano le disposizioni di legge.

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione della competente autorità regionale.