

ISTITUZIONE VENEZIANA
(servizi sociali alla persona)

STATUTO

CAPO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

1. L'ente Istituzione Veneziana (servizi sociali alla persona) derivante dalla fusione degli enti elencati in preambolo al presente statuto, è un'IPAB, come tale disciplinata dalle disposizioni del presente statuto, dalla legge 17.07.1890, n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 10 della legge 08.11.2000, n. 328 e dal d. lgs. 04.05.2001, n. 207.

ARTICOLO 2
SEDE DELL'IPAB

1. La sede legale dell'IPAB è in Venezia, San Marco n. 5017/A.
2. La modificazione della sede legale, così come l'istituzione di sedi secondarie, non comporta l'attivazione della procedura di modificazione statutaria, ma la sua semplice comunicazione all'Autorità tutoria regionale.

ARTICOLO 3
FINALITA'

1. Le finalità dell'IPAB, perseguono obiettivi di solidarietà sociale volti a favorire l'inclusione sociale e la tutela di alcune categorie di persone che si trovano in condizioni di difficoltà per ragioni di età avanzata, per problematiche di discriminazione o disagio relative all'identità di genere ed infine per persone di minore età in precarie condizioni economiche.
A tal fine l'IPAB promuove e sostiene lo sviluppo di azioni mirate alla realizzazione di:
 - a) attività volte a favorire l'inclusione sociale di persone anziane autosufficienti anche attraverso la gestione di strutture residenziali;
 - b) attività volte a favorire il raggiungimento di obiettivi educativi e formativi in ambito scolastico a favore di minori e giovani studenti meritevoli che versino in condizioni di difficoltà economica e sociale, in particolare mediante l'assegnazione di borse di studio;
 - c) attività di prevenzione, assistenza e di sostegno in favore di donne in difficoltà per motivi legati alla loro condizione di genere, giuridica, psicologica, sociale ed economica;
 - d) attività di prevenzione e di sostegno in favore di persone di minore età che versino in situazioni di precarietà economica e/o in condizione di difficoltà psicologica e socio-relazionale.
 - e) Attività di sostegno, anche economico, ai fini abitativi, volte a favorire il permanere nel centro storico veneziano e nell'estuario degli inquilini degli immobili ad uso abitativo di proprietà dell'Istituzione Veneziana.
2. Le finalità di cui al precedente comma possono essere perseguite direttamente dall'IPAB mediante la progettazione, la realizzazione e la gestione delle attività e servizi di cui sopra, nonché indirettamente avvalendosi del concorso e del coinvolgimento di persone, organismi ed istituzioni pubbliche o private suscettibili di

contribuire significativamente al raggiungimento dei medesimi obiettivi di cui al precedente comma.

3. Per il miglior raggiungimento degli scopi sociali di cui al presente articolo, l'IPAB può porre in essere ogni iniziativa di sensibilizzazione, di informazione e di approfondimento culturale e scientifico destinata alla cittadinanza ed agli operatori di settore sulle tematiche oggetto di intervento da parte dell'IPAB, nonché promuovere le attività di formazione rivolte ai soggetti fruitori delle azioni e dei servizi dalla stessa erogati.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'IPAB, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, determina il proprio programma di attività sociale, fissando le priorità di intervento dell'IPAB per l'esercizio successivo anche in conformità alla programmazione territoriale sociosanitaria e in relazione alle risorse disponibili.

ARTICOLO 4 PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'IPAB è costituito da beni mobili ed immobili per un valore complessivo di € 33.457.776,70=, giusta deliberazione 06.03.2002, n. 2 – esecutiva per d. r. il 15.04.2002 – che approva l'inventario patrimoniale dell'Ente alla data del 31.12.2001, come attestato nelle schede tecniche che, allegata al presente statuto, ne costituiscono parte integrante;*
2. Per le successive variazioni patrimoniali si rinvia all'apposito inventario, regolarmente tenuto ed aggiornato dall'IPAB.

ARTICOLO 5 MEZZI E FUNZIONAMENTO

1. L'IPAB provvede alle proprie finalità mediante le rendite patrimoniali, i proventi derivanti da eventuali partecipazioni ad enti terzi, i corrispettivi dei servizi a pagamento ed ogni diversa entrata consentita dalla legge.

CAPO II AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 6 ORGANI

1. Sono organi dell'IPAB:
 - il Presidente;
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - l'Organo di revisione contabile.

* depositato in atti presso la Segreteria dell'Istituzione.

ARTICOLO 7

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri nominati dal Comune di Venezia.
2. I consiglieri di amministrazione durano in carica quattro anni, e sono rieleggibili senza interruzione per non più di due mandati consecutivi.
3. Al Presidente ed ai Consiglieri di amministrazione sono corrisposte le indennità di funzione e di presenza ai sensi e nei limiti di cui alla legislazione vigente in materia.

ARTICOLO 8

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione può regolarmente riunirsi qualora siano presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno, o quando ne facciano espressa richiesta almeno tre Consiglieri.
3. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con la presenza della maggioranza dei membri assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.
4. Coloro che si astengono su alcuni argomenti dell'ordine del giorno delle riunioni consiliari devono essere ugualmente computati al fine del numero legale delle sedute.
5. Le votazioni vengono fatte per alzata di mano, appello nominale o a voti segreti: hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.
6. Il Consiglio di amministrazione, convocato dal Presidente uscente o, in mancanza, dal Vice-Presidente uscente, elegge nella prima seduta utile il Presidente ed il Vice-Presidente nel suo seno a scrutinio segreto.
7. Per la validità dell'elezione del Presidente e del Vice-Presidente è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con la stessa maggioranza qualificata il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio.
8. Il Presidente ed il Vice-Presidente, durano in carica quanto il Consiglio di amministrazione, e possono essere rieletti senza interruzione per non più di due mandati consecutivi. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
9. Non possono essere nominati membri del Consiglio amministrativo e, se già nominati decadono dalla carica, oltre coloro i quali incorrono in una delle cause di incompatibilità previste dalla legge 17.07.1890, n. 6972, e/o di ineleggibilità previste dalla legge, anche i Componenti del Comitato di Controllo della Regione Veneto.
10. I membri che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti su proposta del Presidente o di uno dei Componenti il Consiglio, previa contestazione dei motivi all'interessato.
11. La dichiarazione di decadenza è pronunciata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e notificata all'interessato.
12. L'invito ad intervenire alle sedute deve essere redatto per iscritto e firmato dal Presidente. Esso deve essere consegnato al domicilio degli amministratori tre giorni prima della seduta e, almeno, ventiquattro ore prima, nelle convocazioni d'urgenza, facendo constare della consegna mediante dichiarazione scritta di chi l'ha eseguita, da conservarsi nell'archivio. L'ordine del giorno degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio viene comunicato dal Presidente ai componenti il Consiglio stesso almeno ventiquattro ore avanti il giorno fissato per la riunione.
13. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario-Direttore e sono firmati da tutti coloro che sono intervenuti. Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare, o non possa firmare, ne viene fatta menzione.

ARTICOLO 9
ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione:
 - programma l'attività dell'IPAB, specificando gli obiettivi da raggiungere e le relative priorità ed individuando le risorse personali, organizzative ed economiche necessarie per il loro perseguimento;
 - determina i corrispettivi dei servizi a pagamento;
 - approva il bilancio preventivo entro il 30 settembre dell'anno precedente all'esercizio interessato e quello consuntivo entro il 31 maggio dell'anno successivo;
 - controlla l'andamento della gestione, verifica lo stato di realizzazione dei programmi attuali e pluriennali dei progetti;
 - valuta la qualità dei servizi erogati ed assume le iniziative necessarie per il loro costante miglioramento;
 - approva i regolamenti di funzionamento interno;
 - nomina e revoca il Segretario-Direttore, determinandone preventivamente funzioni e competenze in apposito regolamento;
 - nomina e revoca l'organo di revisione contabile;
 - ratifica le disposizioni presidenziali, assunte per motivi d'urgenza;
 - delibera l'accettazione di eredità, legati e donazioni, l'acquisto e la vendita di beni immobili e l'iscrizione su questi di vincoli pregiudiziali;
 - adotta le deliberazioni per stare in giudizio;
 - delibera ogni altro atto dell'IPAB non attribuito alle competenze del Segretario-Direttore;
 - approva lo Statuto dell'Ente.
2. Per il miglior esercizio delle competenze di cui al precedente comma il Consiglio di amministrazione esercita un costante controllo sugli atti dell'IPAB, cui ha pieno accesso.

ARTICOLO 10
PRESIDENTE

1. Il Presidente dell'IPAB convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, ha la legale rappresentanza dell'IPAB e per essa sta in giudizio.
2. Il Presidente garantisce, in armonia con le determinazioni consiliari, il corretto perseguimento delle finalità dell'IPAB.
3. Il presidente assicura il buon funzionamento del Consiglio di amministrazione, anche mediante conferimento ai singoli consiglieri incarichi circostanziati per l'istruttoria di affari determinati.
4. In caso di necessità e urgenza, il Presidente può emettere disposizioni su materie di competenza del Consiglio di amministrazione, salva ratifica di quest'ultimo entro il termine di trenta giorni.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne esercita le funzioni il Vice-Presidente.

CAPO III
GESTIONE

ARTICOLO 11

SEGRETARIO – DIRETTORE

1. Il Segretario-Direttore è nominato dal Consiglio di amministrazione, che all'atto dell'incarico ne determina funzioni, compiti, responsabilità, compenso.
2. Il Segretario-Direttore predispose gli atti del Consiglio di amministrazione e adotta ogni provvedimento di gestione necessaria al buon funzionamento dell'IPAB nell'ambito delle direttive fornite dal Consiglio di amministrazione e delle competenze da questi attribuitegli, assumendone le relative responsabilità tecniche, finanziarie ed amministrative. Il Segretario-Direttore può impegnare l'amministrazione verso l'esterno.
3. Il Segretario-Direttore assiste alle sedute del Consiglio di amministrazione con funzioni di verbalizzante, ed in tale veste garantisce la legittimità degli atti sottoscrivendo, unitamente al Presidente ed ai consiglieri, i verbali di deliberazione.
4. Il Segretario-Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione e dalla realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione dell'IPAB, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo, di rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari.
5. Il Consiglio di amministrazione, anche servendosi degli strumenti di valutazione della regolarità amministrativa e contabile, di gestione, di valutazione della dirigenza, di valutazione e controllo strategico di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, adotta nei confronti del Segretario-Direttore i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e delle attività amministrativa posta in essere ed al mancato raggiungimento degli obiettivi. In caso di grave reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il rischio grave di un risultato negativo il Consiglio di amministrazione può recedere dal contratto di lavoro, secondo le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi.

ARTICOLO 12 PERSONALE

1. L'IPAB può avvalersi di personale dipendente i cui diritti, doveri, attribuzioni e responsabilità sono disciplinati in apposito regolamento, in armonia con la vigente normativa in materia di lavoro e sulla base della Pianta Organica già approvata.
2. L'IPAB può avvalersi di personale in regime convenzionale e di consulenti nella misura ritenuta dal Consiglio di amministrazione congrua per il miglior perseguimento delle finalità statutarie.
3. Fanno parte, inoltre, della struttura organica dell'ente un funzionario, denominato ragioniere capo, con competenze in materia finanziaria e contabile ed un funzionario, denominato capo ufficio tecnico, con competenze di natura tecnica in ordine alla corretta manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'Istituzione.
Entrambi, rispondono nei confronti del direttore del corretto adempimento dei loro compiti.

CAPO IV DISPOSIZIONI CONTABILI

ARTICOLO 13 BILANCI

1. L'esercizio finanziario dell'IPAB inizia il 1° gennaio e si conclude al 31 dicembre di ciascun anno.
2. L'IPAB approva il bilancio preventivo entro il 30 settembre dell'anno precedente all'esercizio interessato e quello consuntivo entro il 31 maggio dell'anno successivo.
3. Gli adempimenti contabili dell'IPAB sono disciplinati in apposito regolamento.

ARTICOLO 14 ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

1. Il consiglio di amministrazione dell'IPAB nomina un Collegio di tre Revisori dei conti, scelti rispettivamente uno, con funzioni di presidente, tra gli iscritti nel registro dei Revisori dei conti; uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori commercialisti ed uno tra gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.
2. Il Collegio dei revisori dura in carica per il periodo corrispondente alla durata del Consiglio di amministrazione.
3. Il Collegio garantisce la regolarità degli adempimenti contabili dell'IPAB, e redige apposita relazione in sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
4. Le modalità di nomina, l'eventuale compenso e la disciplina del funzionamento dell'organo di revisione contabile sono disciplinati in apposito regolamento.

CAPO V MODIFICAZIONI STATUTARIE

ARTICOLO 15 MODIFICAZIONI STATUTARIE

1. Per la modificazione del presente statuto è necessario il voto favorevole dei 3/5 i componenti il Consiglio di Amministrazione.

CAPO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 16 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione in carica al momento di approvazione del presente statuto resta in carica fino alla scadenza naturale del mandato per il quale è stato nominato.
2. Qualora uno dei componenti del Consiglio di amministrazione in carica al momento di approvazione del presente statuto cessi per qualsiasi causa, si dà luogo alla sostituzione ai sensi del precedente art. 7, ed il membro nominato in

sostituzione dura in carica per il periodo residuo di mandato del consigliere
sostituito.

ARTICOLO 17 NORMA FINALE

1. Il presente statuto entra in vigore con il decreto di approvazione della Direzione regionale per i Servizi sociali, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 15.12.1982, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Per quanto non previsto dal presente statuto, si osservano le disposizioni di legge e della normativa regionale in materia.