



**OPERA PIA "FRANCESCO BOTTONI"**

C.F. : 00232870295

Piazza della Chiesa, 9 – 45010 PAPOZZE (RO) - Tel. 0426 44249 – Fax 0426 992147

E-mail: [info@operapiabottoni.it](mailto:info@operapiabottoni.it) – PEC: [operapiabottoni@pcert.it](mailto:operapiabottoni@pcert.it)

# Statuto

**IPAB - Opera Pia "Francesco Bottoni"**

Deliberazione C.d.A. n. 22 del 08/04/2019

## **Art. 1 - Origine storica e natura giuridica**

L'ente trae origine dal testamento dell'avvocato Francesco Bottoni datato 31 luglio 1876 e dal codicillo datato 31 luglio 1895, depositati agli atti del Notaio Dr. Giacomo Bombarda di Venezia il 16.02.1899 al Nr. 2099 di repertorio.

È un'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza disciplinata dalla legge 8 novembre 2000 n. 328 e dal decreto legislativo n. 207 del 4 maggio 2001 che opera prevalentemente nel campo assistenziale socio-assistenziale, svolgendo direttamente attività di erogazione di servizi assistenziali. Nel periodo transitorio, previsto dal decreto legislativo n. 207 del 4 maggio 2001 per il riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, all'Ente seguitano ad applicarsi le disposizioni di cui all'abrogata L. 17 luglio 1890 n. 6972, in quanto non contrastanti con la normativa ed i principi del decreto legislativo n. 207 del 4 maggio 2001.

Nel giorno 15 febbraio di ciascun anno nella cappella dell'ente sarà celebrata una messa in suffragio, quale atto di omaggio e riconoscenza, in memoria del fondatore Francesco Bottoni e di tutti i benefattori dell'Ente (*disposizione testamentaria*).

## **Art. 2 - Denominazione dell'Ente**

L'Istituzione Pubblica di Assistenza e beneficenza è denominata Opera Pia "Francesco Bottoni".

## **Art. 3 - Sede**

L'Ente ha sede in Papozze, Piazza della Chiesa, 9.

## **Art. 4 - Scopo**

L'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni", richiamandosi alle originarie finalità del testamento da cui trae origine, aggiornandole e armonizzandole con le esigenze attuali, ha per scopo lo svolgimento di attività di carattere sociale, socio-sanitario, tecnico e amministrativo necessarie per l'erogazione di servizi e prestazioni di natura assistenziale sociale, socio-sanitaria, formativa e benefica.

Le attività svolte dall'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni" consistono in servizi, prestazioni, azioni di prevenzione a favore di anziani, disabili, minori, giovani adulti, persone e famiglie in difficoltà relazionali, economiche o abitative, senza alcuna discriminazione.

L'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni" svolge altresì ogni necessaria attività di conservazione, tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio e ne favorisce l'incremento con l'acquisizione di donazioni e lasciti.

Le finalità statutarie dell'Ente possono essere perseguite anche avvalendosi di società di diritto privato e organismi non profit (fondazioni, cooperative sociali ex lege n. 381/91) appositamente costituiti, nei limiti della natura di ente senza scopo di lucro e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## **Art. 5 - Mezzi**

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

Il patrimonio dell'Ente non può essere distolto dal perseguimento delle finalità istituzionali.

## **Art. 6 - Organi**

Sono organi dell'Ente:

- 1) di governo ed indirizzo:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
- 2) di gestione:
  - a) il Segretario Direttore;
- 3) di controllo:
  - a) il Revisore dei conti

Gli organi dell'Ente, ciascuno nell'ambito della propria competenza e responsabilità, al fine di assicurare l'ottimale erogazione dei servizi e delle prestazioni, svolgono le loro funzioni nel rispetto del principio di massima collaborazione.

L'attività degli organi dell'ente è svolta nel rispetto del principio della distinzione tra funzione di indirizzo e controllo, da un lato, e funzione di attuazione e gestione dall'altro, come previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Gli organi di governo dell'Ente pertanto definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, verificano la rispondenza della gestione amministrativa e dei risultati alle direttive generali impartite ed assumono le deliberazioni di propria competenza di cui all'articolo 12 del presente Statuto.

L'organo di gestione è responsabile dell'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente da svolgersi secondo gli obiettivi e i programmi stabiliti dall'organo di governo.

## **Art. 7 - Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo dell'ente. È composto da tre membri, nominati dal Comune di Papozze.

La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene entro quarantacinque giorni prima della scadenza del mandato dei componenti del Consiglio di Amministrazione in carica.

Il mandato dei componenti del Consiglio di Amministrazione ha durata di cinque anni che decorrono dal momento dell'insediamento. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono essere rieletti senza interruzione per più di una volta.

L'attività del Consiglio di Amministrazione è disciplinata da apposito regolamento di amministrazione.

La prima riunione è convocata dal Presidente uscente entro dieci giorni dalla nomina di tutti i componenti del consiglio.

Tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione assumono l'incarico a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese comprovate sostenute per l'esercizio del mandato.

## **Art. 8 - Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, dimissioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione - Scioglimento del Consiglio di Amministrazione.**

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione si applicano le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge.

In ogni caso l'incarico di consigliere è incompatibile con la carica di:

1. Sindaco, consigliere, assessore del Comune di Papozze;
2. Presidente, consigliere, assessore della Provincia, della Regione o di altri Enti Locali territoriali con competenza in materia di servizi sociali, socio-sanitari nel cui ambito territoriale di competenza ha sede l'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni";

3. Direttore Generale, Direttore dei Servizi Sociali, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario dell'Azienda U.L.S.S. nel cui ambito di competenza territoriale ha sede l'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni", nonché i dirigenti e i titolari di incarichi dirigenziali;
4. Dipendente di strutture appartenenti ad enti che svolgono attività di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio, nonché di accreditamento, vigilanza e controllo nei confronti delle IPAB e dei soggetti di diritto privato, anche in applicazione della L.R. Veneto 16 agosto 2002, n. 22 e s.m.i.
5. dipendente dell'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni"

Si configura ipotesi di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 15 della legge 6972/1890, per chi sia dipendente di strutture, appartenenti ad amministrazioni pubbliche, con competenza relativa ai servizi sociali e socio-sanitari, operanti nel territorio dell'Azienda U.L.S.S. di competenza.

Gli amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che chiederà contestualmente al soggetto competente la sostituzione del Consigliere decaduto.

Il Componente del Consiglio di Amministrazione che intende dimettersi, deve presentare la comunicazione motivata al Consiglio medesimo. Il Consiglio di Amministrazione dovrà pronunciarsi sulle dimissioni e, ove accolte, dovrà trasmettere la comunicazione al Comune di Papozze per la surrogazione. Il consigliere dimesso deve garantire la funzionalità del Consiglio sino all'avvenuta surrogazione in osservanza di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il Consigliere nominato in sostituzione di altro dimesso, decaduto o deceduto, rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il Consigliere dimesso, decaduto o deceduto.

In attesa delle sostituzioni, le adunanze del Consiglio sono ugualmente valide, purché avvengano nelle condizioni di cui al successivo art. 11.

Il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto nei casi e limiti previsti dalla legge dal competente organo della Regione Veneto.

## **Art. 9 - Il Presidente**

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti, a maggioranza assoluta dei voti, nella seduta in cui si insedia.

Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'Ente.

Promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione e controlla l'esecuzione delle sue deliberazioni.

Il Presidente, nel rispetto delle competenze degli organi dell'Ente, esplica funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo al fine di conseguire la migliore qualità delle prestazioni e dei servizi offerti potendo allo scopo richiedere ogni informazione sull'attività gestionale e le spese sostenute. Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto. Il Presidente assume altresì i provvedimenti, di competenza del Consiglio di Amministrazione, d'urgenza, necessari per garantire il funzionamento dell'Ente e li sottopone alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile immediatamente successiva, da tenersi comunque entro 20 giorni.

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

## **Art. 10 - Il Vicepresidente**

Il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione viene eletto dal Consiglio di Amministrazione al proprio interno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente.

Il Vicepresidente fa le veci del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso.

## **Art. 11 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente; solo in caso di sua assenza dal Vicepresidente.

Il Presidente o il Vicepresidente, regola l'andamento e lo svolgimento delle discussioni, del dibattito durante le sedute del Consiglio. Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Segretario Direttore

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione avranno luogo in via ordinaria per provvedere all'adozione degli atti previsti da leggi o regolamenti, ed in via straordinaria, quando se ne manifesti bisogno, su invito del Presidente, o a richiesta scritta di almeno due componenti il Consiglio di Amministrazione

L'avviso di convocazione deve essere consegnato al recapito del singolo Consigliere a mezzo PEC o e-mail con obbligo di risposta alla ricevuta di ritorno almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere l'ordine del giorno fissato dal Presidente.

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.

In caso d'urgenza la convocazione del Consiglio avviene per mezzo di avviso con allegato ordine del giorno recapitato a ciascun Consigliere almeno 24 ore prima della data della seduta.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono proposte dal Presidente in relazione alle esigenze di buon funzionamento dell'Istituzione e sono illustrate al Consiglio dal Presidente medesimo, o da un consigliere da lui personalmente delegato.

Le votazioni sono sempre espresse per voto palese, ad eccezione dei casi in cui si trattino questioni concernenti persone, o su richiesta esplicita della maggioranza i componenti il Consiglio di Amministrazione, ove si procede con voto segreto.

A parità di voti la deliberazione si intende respinta.

Il Consiglio può motivatamente richiedere ai Revisori dei Conti l'assistenza alle sedute del Consiglio con funzione consultiva.

Al Segretario Direttore o, in casi eccezionali di impedimento, da suo delegato compete la redazione del processo verbale delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione. Il verbale è sottoscritto da tutti i consiglieri presenti alla seduta e dal Segretario Direttore

## **Art. 12 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

Al Consiglio di Amministrazione, quale organo di governo dell'Ente, compete la definizione dell'indirizzo politico-amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione, periodicamente e comunque ogni anno con l'approvazione dei documenti programmatici di previsione economico-finanziaria, anche sulla base delle proposte del Segretario Direttore, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- 1) indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- 2) verifica, la rispondenza dei risultati della gestione tecnica, amministrativa e finanziaria agli obiettivi, ai programmi e alle direttive generali impartite, nonché l'economicità della gestione delle risorse impiegate, l'imparzialità e il buon andamento delle procedure attuate per raggiungerli.
- 3) nomina il Revisore dei Conti;
- 4) assume le deliberazioni concernenti:

- a) i documenti di previsione economico-finanziaria e i bilanci di esercizio stabiliti dalla legge, determinando i corrispettivi a carico dell'utenza per le prestazioni e i servizi;
- b) regolamenti concernenti le proprie attribuzioni;
- c) l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e lo stato giuridico del personale;
- d) le trasformazioni patrimoniali, gli acquisti, le alienazioni e le permutate immobiliari;
- e) le locazioni e conduzioni di immobili per un periodo eccedente i nove anni;

Le competenze spettanti al Consiglio non possono essere in alcun modo né ridistribuite fra gli organi dell'Ente, né delegate anche parzialmente.

### **Art. 13 - Il Segretario Direttore**

Il Segretario Direttore è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica e finanziaria dell'ente. Adotta gli atti competenza che impegnano l'amministrazione, anche verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Egli è responsabile della gestione e dei relativi risultati e informa periodicamente il Consiglio sull'andamento della gestione.

Il Segretario Direttore esprime parere sulla legittimità dei provvedimenti sottoposti al Consiglio di Amministrazione e partecipa alle riunioni, ne assume la funzione di Segretario ed è responsabile dei verbali.

Le competenze del Segretario Direttore, definite sulla scorta di quanto previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 165/2001, sono specificate adeguandole al contesto organizzativo dell'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni" nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'ambito delle proprie funzioni il Segretario Direttore può delegare specifiche attribuzioni di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa ai titolari di posizione organizzative "in quanto compatibile".

### **Art. 14 - Il Revisore dei Conti**

La nomina, la durata dell'incarico e le funzioni del Revisore dei Conti sono disciplinate dalla normativa regionale.

### **Art. 15 - Trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa**

L'obbligo di pubblicazione degli atti previsti da norme di legge in materia di trasparenza e pubblicità e ai fini dell'efficacia degli stessi viene assolto mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente.

All'Albo Pretorio del Comune di Papozze saranno pubblicati i soli atti espressamente previsti per legge.

### **Art. 16 - Uffici e personale**

Per lo svolgimento delle proprie attività l'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni" si avvale degli uffici individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle risorse umane previste nella dotazione organica.

Il personale dell'IPAB Opera Pia "Francesco Bottoni", sia esso dipendente o comunque contrattualizzato dall'ente, concorre al perseguimento degli scopi dell'Ente, secondo i programmi definiti dagli organi di governo.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi e a dotazione organica sono definiti nel rispetto delle seguenti finalità:

- 1) funzionalità in ordine rispetto ai compiti e ai programmi di attività da realizzare, nel perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.
- 2) Incremento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione dei servizi, delle prestazioni e dell'azione amministrativa;
- 3) miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni.

Ogni aspetto inerente al trattamento giuridico ed economico del personale sono disciplinati dalle leggi in materia vigenti e dai contratti collettivi di lavoro applicati presso l'ente.

### **Art. 17 - Rappresentanza dei residenti e dei loro familiari**

In ottemperanza con quanto previsto dalla legge regionale e dagli atti attuativi delle stesse, l'Ente favorisce la rappresentanza dei residenti e e/o dei loro familiari agevolando forme organizzative e logistiche che consentano l'espressione della volontà e dei bisogni degli residenti. La rappresentanza dei residenti e/o dei loro familiari collabora con l'amministrazione per migliorare la qualità dei servizi, per promuovere iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità della vita dei residenti

### **Art. 18 – Norme transitorie**

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto, le norme statutarie si applicano in tutti i casi in cui le disposizioni demandate ai regolamenti non siano indispensabili per l'effettiva attuazione del disposto statutario.

### **Art. 19 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente statuto si fa rinvio alla L. 8 novembre 2000 n. 328, al decreto legislativo n. 207 del 4 maggio 2001 e ai sensi dell'art. 21 del medesimo decreto nel periodo transitorio previsto per il riordino delle istituzioni si fa rinvio alla L. 17 luglio 1890 n. 6972.

### **Art. 20 - Estinzione dell'ente**

In caso d'impossibile conseguimento delle finalità dell'Ente, la conseguente devoluzione del patrimonio residuo avverrà nel pieno rispetto delle volontà originarie rintracciabili nelle disposizioni testamentarie da cui l'ente trae origine.