

**CASA DI RIPOSO “DOMENICO CARDO”**  
COLOGNA VENETA  
PROVINCIA DI VERONA



CASA DI RIPOSO - RSA DI BASE A MEDIA INTENSITA' - RSA DI BASE EX OP - HOSPICE - SEZIONE S.V.P.

**Sede Legale ed Amministrativa**

*Via Domenico Cardo n. 21*

Centralino 0442 411466 – 411702 – 411437

Fax 0442 411404

## STATUTO

Approvato con delibera n. 26 del 07/09/2021

|              | Funzione            | Firma            |
|--------------|---------------------|------------------|
| Preparazione | Direttore           | Boscaro Federica |
| Verifica     | Direttore           | Boscaro Federica |
| Approvazione | Consiglio di Amm.ne | Facchetti Mario  |

**C A S A   D I   R I P O S O**  
**"DOMENICO CARDO"**

COLOGNA VENETA **(VR)**

\*\*\*\*\*

**STATUTO**

**Art. 1**

**ORIGINE**

La Casa di Riposo **"Domenico Cardo"** trae le sue origini dalle disposizioni testamentarie, in data 4 settembre 1852, del fondatore e benefattore Domenico Cardo, uomo Colognese di insigni origini e **di elevato senso sociale.**

**Art. 2**

**SEDE**

La Casa di Riposo **"Domenico Cardo"** ha **la propria sede** nella città di Cologna Veneta **(Vr).**

**Art. 3**

**NATURA GIURIDICA**

L'Istituzione si regge sulle norme tracciate dalla vigente legislazione sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza 17.07.1890 n. 6972 e dal relativo Regolamento 05.02.1891 n. 99 e successive modificazioni ed integrazioni di cui ai Regi Decreti 30.12.1923 n. 2841 e 20.02.1927 n. 257.

**Art. 4**

**SCOPO**

1) Scopo dell'Istituzione è quello di predisporre e gestire, presso la propria Sede, Servizi di ricovero e di assistenza per anziani **e bisognosi**, autosufficienti e non, nel rispetto delle volontà costitutive del patrimonio, con strumenti e secondo modalità adeguate alle esigenze dei tempi.

**2) La Casa di Riposo "Domenico Cardo" provvede al perseguimento dei propri scopi, di cui al punto precedente, mediante l'organizzazione e la gestione delle seguenti unità di offerta:**

**a. Servizio residenziale per anziani non autosufficienti con minimo e maggior bisogno assistenziale.**

- b. Servizio residenziale per persone anziane autosufficienti.**
- c. Servizio residenziale per persone sole e a rischio di esclusione sociale.**
- d. Accoglimento temporaneo.**
- e. Servizio residenziale per malati Oncologici (Hospice).**
- f. Assistenza a malati in Stato Vegetativo Permanente (SVP)**
- g. Servizio di assistenza domiciliare (ADI).**
- h. Servizio residenziale per persone con disabilità psico – fisica ( RSA Disabili).**

3) È vietata qualunque diversità di trattamento tra gli Ospiti, **se non per motivi sanitari.**

## **Art. 5**

### **PATRIMONIO E MEZZI**

- 1) Il patrimonio dell'Ente è costituito da beni immobili e mobili risultanti dai relativi inventari o dai pubblici registri immobiliari ed il cui valore può essere desunto da apposita perizia di stima asseverata.
- 2) L'Istituto, per il raggiungimento dei suoi scopi, potrà costituire, acquistare, alienare beni mobili ed immobili, accettare donazioni e legati ad altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità, nel rispetto della vigente normativa statale e regionale.
- 3) L'Istituto provvede al raggiungimento delle sue finalità utilizzando le rendite del patrimonio e le rette fissate dal Consiglio di Amministrazione, corrisposte da privati o da Enti, e da impegnative di residenzialità.**
- 4) L'Istituto può stipulare con il Comune di Cologna Veneta o con altri Comuni, Enti o privati, particolari convenzioni per l'accoglimento degli ospiti e per l'erogazione di altre forme di assistenza.
- 5) Speciali regolamenti interni stabiliranno le modalità di accoglimento degli ospiti e il loro trattamento, nonché le garanzie da richiedere per il pagamento delle rette e delle altre prestazioni in tutto o in parte a carico degli stessi.
- 6) L'Istituto riconoscendo le necessità che i propri interventi siano coordinati con quelli degli Enti Pubblici territoriali competenti in materia socio-assistenziale, svolge la sua attività sulla base di programmi che tengano conto delle scelte programmatiche elaborate da tali Enti.

## **Art. 6**

### **ORGANI**

**L'Ente è dotato di propri Organi di (i) Governo, Indirizzo e Controllo; (ii) Gestione; (iii) Revisione Economico-Finanziaria.**

Sono Organi **di:**

**I. Governo, Indirizzo e Controllo:**

1. il Consiglio di Amministrazione;
2. il Presidente **del Consiglio di Amministrazione;**

**II. Gestione:**

3. il Segretario Direttore

**III. Revisione Economico-Finanziaria:**

4. il Collegio dei Revisori dei Conti

**Le competenze ed attribuzioni degli Organi dell'Ente sono disciplinati, oltre che dal presente Statuto, da appositi Regolamenti.**

**Art. 7**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

**1)** L' Istituto è **amministrato** da un Consiglio di Amministrazione, composto da n. 5 (cinque) **Consiglieri, tra i quali viene eletto, con votazioni distinte, un** Presidente ed un Vicepresidente.

**2)** I Consiglieri, in base alle vigenti normative, sono nominati dal Sindaco di Cologna Veneta.

**3)** La nomina del Presidente e dei Consiglieri è soggetta alla normativa sull'incapacità e incompatibilità previste **dalla Legge vigente.**

**4)** Il Consiglio di Amministrazione, di norma, dura in carica cinque anni e i suoi membri possono essere rieletti.

Il Presidente e i Consiglieri esercitano le proprie funzioni fino alla loro sostituzione e sono surrogati in caso di dimissioni, decadenza o decesso.

**Al fine della surrogazione, entro il quindicesimo giorno successivo alle dimissioni, alla decadenza o al verificarsi di altra causa di cessazione dalla carica, il Presidente comunica al Sindaco di Cologna Veneta, cui compete la nomina, l'intervenuta cessazione e chiede la surroga dell'amministratore cessato dalla carica.**

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

**Con mozione di sfiducia approvata con voto segreto da 4 componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente viene rimosso dall'incarico.**

**5)** I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non **partecipino** a tre sedute consecutive, decadono dall'incarico. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e notificata al **Sindaco del** Comune di Cologna Veneta per la

conseguente sostituzione **(surrogazione)**. I membri decaduti non possono essere riconfermati finché dura in carica il Consiglio che ne ha proposta la decadenza.

Le dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione sono **comunicate al Consiglio di Amministrazione e** presentate, per l'accettazione, al **Sindaco del Comune di Cologna Veneta**, che li ha eletti.

## Art. 8

### ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione delibera lo Statuto e tutti i provvedimenti relativi all'**Amministrazione** dell'Ente, in particolare:

- a. **Delibera** le modifiche dello Statuto.
- b. **Approva** il Regolamento organico del personale e la relativa pianta organica.
- c. **Approva** i Regolamenti interni relativi al servizio amministrativo, ai servizi generali, alle norme sull'accoglimento degli ospiti e gli altri regolamenti similari.
- d. **Approva gli atti di programmazione e il bilancio di esercizio e le variazioni di bilancio previste dal regolamento di contabilità e secondo la normativa prevista dalla Regione.**
- e. **Decide in merito alla** destinazione delle nuove e maggiori entrate.
- f. **Decide in merito all'**alienazione e l'acquisto di immobili.
- g. **Delibera in merito all'**alienazione e l'acquisto di titoli del debito pubblico, di titoli di credito.
- l. **Decide in merito all'**accettazione di donazioni, eredità e legati.
- m. **Autorizza l'accensione di mutui.**
- n. **Promuove la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Istituzione in altri enti, aziende, associazioni, consorzi ed istituzioni.**
- o. **Decide sui** i ricorsi e le azioni giudiziarie, le liti attive e passive, nonché le relative transazioni, **salvo quanto stabilito dal Regolamento.**
- p. **Stabilisce** la misura della retta di assistenza.
- q. **Stipula** le convenzioni tra **Enti Pubblici** attinenti all'attività **istituzionale** dell'Ente.
- r. **Sottoscrive** i contratti di locazione e conduzione di immobili.
- s. **Applica la Legge Regionale sul funzionamento del Collegio dei Revisori, e invia istanza di nomina di competenza.**
- t. **Nomina il nucleo di valutazione dell'attività dei Dirigenti con il ruolo previsto dalle Legge, fra esperti in tecniche di valutazione e/o in controllo di gestione, con le modalità stabilite dal Regolamento interno.**
- u. **Verifica il risultato dell'attività svolta dal Segretario - Direttore, avvalendosi dell'operato del Nucleo di valutazione.**

- v. Tutti i provvedimenti demandati al Consiglio di Amministrazione dalle leggi, dai Regolamenti e dallo Statuto.

## **Art. 9**

### **INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI**

- 1. Al Presidente e ai Consiglieri sono attribuite le indennità di carica entro i limiti determinati dalla legislazione vigente.**
- 2. Compete altresì, al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione, il rimborso delle spese, debitamente giustificate, sostenute per l'esercizio delle loro funzioni.**

## **Art. 10**

### **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

3. Il Consiglio di Amministrazione è convocato almeno una volta ogni due mesi dal Presidente o da chi lo sostituisce. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, **anche tramite posta elettronica**, ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e deve contenere l'ordine del giorno stabilito dal Presidente. Verranno inseriti all'ordine del giorno anche specifici argomenti richiesti da almeno due componenti il Consiglio di Amministrazione.
- 4. La documentazione afferente agli argomenti in discussione deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno un giorno prima della riunione, eìè per consentire ai medesimi di assumere ogni decisione nel rispetto del principio dell'agire informato.**
5. Per le convocazioni d'urgenza **è sufficiente un preavviso di 24 ore, trasmesso ai Consiglieri** con relativo ordine del giorno.
6. Il Consiglio è presieduto dal Presidente o da chi lo sostituisce, il quale ne regola l'andamento e lo svolgimento delle discussioni e delle votazioni.  
Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.  
**Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Segretario Direttore dell'Ente con funzioni anche di Segretario verbalizzante.**
7. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'ufficio o su richiesta di almeno due componenti del Consiglio stesso, può ammettere durante le discussioni, l'intervento, ai fini informativi, di dipendenti ed anche di consulenti o di esperti.

## **Art. 11**

### **PROCEDURA PER LA VALIDITA' DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Per la validità del Consiglio di Amministrazione occorre la presenza di almeno tre componenti.
2. Le votazioni sono sempre espresse per voto palese. Si procede al voto segreto quando si tratti di questioni concernenti persone o su richiesta esplicita di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione. A parità di voti segreti, la deliberazione si intende respinta.
3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono proposte dal Presidente in relazione alle esigenze di buon funzionamento e sono illustrate al Consiglio dal Presidente medesimo o da un Consigliere da lui personalmente delegato.
4. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Segretario Direttore, o da chi ne fa le veci, e firmati dal Presidente, da tutti **i Consiglieri presenti** alla seduta e controfirmati dal Segretario Direttore, **che rilascia i pareri previsti dalle norme di Legge.**

## **Art. 12**

### **SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto dalla Regione a seguito delle dimissioni o comunque per la mancanza della maggioranza dei suoi componenti.
2. È fatto obbligo al Presidente o a chi ne svolga le funzioni, ai sensi del successivo art. 13, di comunicare alla Regione il verificarsi dell'ipotesi di cui sopra dandone, nel contempo, notizia **al Sindaco di Cologna Veneta**, a cui compete la nomina.
3. Il Consiglio di Amministrazione sarà altresì sciolto per impossibilità di funzionamento, nei modi previsti dalla legge.

## **Art. 13**

### **PRESIDENTE**

1. Il Presidente ha la legale rappresentanza e sovrintende a tutte le attività dell'Ente e pertanto esplica funzioni di promozione, di coordinamento e di controllo per conseguire il migliore funzionamento dei servizi in rapporto alle esigenze della società.
2. Il Presidente:
  - a. promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione, garantendo l'esecuzione delle sue deliberazioni;
  - b. sorveglia l'attività degli organi interni e ne assicura l'efficienza, anche resolvendo gli eventuali conflitti di competenze;
  - c. verifica l'espletamento di tutti i servizi affinché corrispondano alle finalità **dell'Ente** sotto il profilo dell'economia e della socialità;
  - d. esercita le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti interni.

3. Il Presidente, con delega revocabile, può affidare ai membri del Consiglio di Amministrazione, il compito di svolgere speciali mansioni.
4. Il Presidente assume i provvedimenti ordinari e straordinari di urgenza (Ordinanze presidenziali), necessari per garantire il funzionamento dell'Ente e li sottopone a ratifica del Consiglio nella riunione immediatamente successiva.
- 5. Il Vicepresidente assume le funzioni di Presidente in caso di sua assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vicepresidente, le funzioni vengono assunte dal Consigliere Anziano.**

#### **Art. 14**

##### **SEGRETARIO DIRETTORE**

1. Il Segretario Direttore è il Capo dei servizi nonché l'organo di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente e in tale veste collabora con il Presidente e ne segue le direttive per l'esecuzione delle delibere del Consiglio (e per l'espletamento delle funzioni di gestione che gli competono).
- 2. Il Segretario Direttore adotta** tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane, strumentali **e finanziarie**, finalizzate al conseguimento dei risultati prefissati dal Consiglio di Amministrazione, **compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nei limiti previsti dalla Legge;**
3. Il Segretario Direttore risponde dei risultati dell'attività svolta.
4. Le competenze e le attribuzioni sono individuate **dalla legge e da** apposito Regolamento.
- 5. Il Segretario Direttore deve avere la qualifica di Dirigente pubblico, con una esperienza Dirigenziale in materia socio assistenziale di almeno 5 (cinque) anni, ed è individuato nel rispetto di quanto previsto, sia dalla normativa vigente in tema di reclutamento della Dirigenza pubblica e dell'affidamento degli incarichi dirigenziali pubblici, che dai regolamenti dell'Ente.**
- 6. In caso di assenza od impedimento del Segretario Direttore, tutte le relative funzioni sono attribuite momentaneamente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, o ad un dipendente in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento o ad un dipendente Dirigente di altro Ente, mediante convenzionamento tra Enti, nei modi e nelle forme previste dalle norme.**

#### **Art.15**

##### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- 1. Il Collegio dei Revisore dei Conti è composto da 3 membri, di cui un Presidente e 2 componenti, nominati secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale vigente al**

**momento della nomina, con l'esercizio e le funzioni di cui alla normativa regionale.**

- 2. La nomina, la durata, i requisiti, le competenze, le funzioni, le modalità di funzionamento, di decadenza, di revoca per inadempienza, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e l'ammontare dell'indennità sono oggetto di disciplina della Regione Veneto e di apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.**
- 3. Il Presidente inoltra istanza agli organi competenti, per la nomina dei componenti del Collegio dei Revisori non di competenza dell'Ente.**
- 4. Il Consiglio di Amministrazione nomina il revisore dei Conti di sua competenza, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.**

## **Art. 16**

### **TESORIERE**

- 1. Il servizio di tesoreria viene effettuato tramite Istituto bancario a ciò autorizzato a seguito di procedura di gara, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.**
- 2. Le funzioni del tesoriere sono stabilite dalla Legge e dal regolamento di contabilità.**
- 3. Gli ordinativi di incasso e pagamento non costituiscono titolo legale per il tesoriere se non recano la firma del Segretario Direttore e del Ragioniere. Deroghe in caso di assenza di uno dei due firmatari sono espressamente approvate dal Consiglio di Amministrazione e riportate nel Regolamento di Amministrazione dell'Ente.**

## **Art. 17**

### **RETTE DI ASSISTENZA**

- 1. L'Ente fa fronte agli impegni di gestione ed esercizio delle sue attività avvalendosi in prevalenza degli introiti relativi alle rette di assistenza, alle impenative di residenzialità ed utilizzando le eventuali rendite del patrimonio, i contributi di terzi, i lasciti e le donazioni.**
- 2. Le rette di assistenza deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sono determinate sulla base del costo complessivo dell'assistenza prestata agli ospiti.**
- 3. Le rette dovranno essere differenziate tra ospiti autosufficienti ed ospiti non autosufficienti. Potranno essere disposte eventuali differenziazioni interne nell'ambito delle due categorie, a seconda della tipologia dei servizi erogati.**

**Art. 18****RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI**

1. È istituita una rappresentanza degli ospiti, le cui norme regolamentari e costitutive dovranno essere determinate da un apposito Regolamento interno.
2. Scopo della rappresentanza degli ospiti è di realizzare la collaborazione attiva degli utenti al regolamento dei fini istituzionali dell'Ente:
  - a. fornendo al Consiglio di Amministrazione suggerimenti e proposte per una migliore realizzazione dei programmi di assistenza,
  - b. collaborando con il Consiglio di Amministrazione, con gli ospiti e con il personale al fine di rafforzare rapporti di solidarietà, di amicizia e di reciproca comprensione,
  - c. esprimendo pareri e proposte sull'attuazione di programmi di occupazione e di tempo libero.

**Art. 19**

Le disposizioni contenute negli articoli del presente Statuto verranno integrate dai previsti Regolamenti interni e dalla pianta organica del personale.

**Art. 20**

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, si osservano le leggi e i Regolamenti dello Stato e della Regione.