

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C.C. N. 54 DEL 30.09.2004

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE "MARIA GASPARINI" PER L'ASSISTENZA AGLI ANZIANI ED AI DISABILI.

Art. 1

L'Istituto "Maria Gasparini" – Istituzione dipendente dal Comune di Villa Bartolomea, costituita quale organismo strumentale in relazione dell'art. 22 della L. n. 142/90 ed in attuazione dell'art. 56 dello Statuto, approvato con deliberazione n. 62 del 09.10.1991, provvede nell'ambito delle scelte programmatiche dell'Ente di appartenenza, e secondo le modalità previste nel presente regolamento, ad assistere persone anziane e disabili di ambo i sessi, con precedenza per quelli residenti nel suddetto Comune.

Art. 2

L'istituto svolge la propria attività prevalentemente nella sua sede, secondo le modalità proprie dei luoghi di abitazione, sede predisposta per l'accoglienza delle persone che di tale luogo abbiano fatto libera scelta e che, per le loro necessità, ed in particolare per il loro stato fisico (e/o psichico) non possono essere convenientemente assistite in privato domicilio, o in questo non possano permanere, per carenza di soccorso familiare.

L'istituto gestisce altresì, in attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale, anche altri servizi di assistenza in forma aperta, sia nell'ambito della sede, utilizzando le relative strutture, sia al di fuori di essa, mediante interventi domiciliari.

Art. 3

Nella gestione della propria attività l'Istituto si conformerà ai principi e perseguirà le finalità contenute nelle disposizioni che disciplinano i settori relativi, con riferimento particolare alla L.R. Veneta 15.12.1982, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni, al Reg. Reg. 17.12.1984, n. 8 ed ai piani regionali socio-assistenziali e socio-sanitario vigenti.

L'istituto attuerà concrete iniziative, inserendole nel quadro della sua programmazione, per il perseguimento, nei servizi e nelle attività di competenza, delle finalità della L. 11.08.1991, n. 266, sul volontariato, e della L. 05.2.1992, n. 104, sulla assistenza integrazione sociale e diritti delle persone disabili, alle disposizioni delle quali leggi adeguerà la propria azione.

In armonia con le direttive del Consiglio Comunale l'Istituto favorirà la partecipazione degli utenti, delle loro famiglie e dei cittadini singoli ed associati alle attività ed allo svolgimento dei servizi.

Art. 4

Sono organi dell'Istituzione:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Direttore

Art. 5

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque (5) membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 8 del D. Lgs. 267/2000, tra tutti i cittadini residenti nel Comune, in possesso dei requisiti per accedere alla carica di Consigliere Comunale e tenuto conto di quanto previsto dallo Statuto Comunale.

Non possono essere nominati nel Consiglio di Amministrazione i Consiglieri Comunali e gli Assessori in carica.

Il Sindaco provvede alla revoca del Presidente o dei componenti del Consiglio di Amministrazione nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di inefficienza nella gestione dei servizi ai sensi dell'art. 50 comma 8 del D. Lgs. 267/2000;

In caso di cessazione dall'incarico, per qualunque motivo, alla nomina del sostituto provvede il Sindaco. Il sostituto rimane in carica fino alla scadenza dell'Organo.

Art. 6

Un rappresentante degli utenti dei servizi, designato di anno in anno autonomamente da essi, potrà essere chiamato a partecipare, con voto consuntivo, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7

I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive possono essere revocati su determinazione del Sindaco, il quale dichiara la decadenza e provvede alla sostituzione.

I membri stessi non possono prendere parte a sedute nelle quali si discutono o si deliberino atti o provvedimenti di interesse loro, dei congiunti, dei parenti ed affini entro il quarto grado.

Art. 8

Le funzioni del presidente e dei componenti sono gratuite. Sarà riconosciuto, previa documentazione giustificativa, il rimborso delle spese in conformità alle norme vigenti per gli Amministratori Comunali.

Art. 9

Il Consiglio di Amministrazione è Organo di programmazione controllo e valutazione della gestione dell'Istituto, tiene i rapporti con gli Organi Comunali, favorisce la partecipazione alle attività dell'Istituto da parte di tutti, pubblici o privati, interessati ad essa.

Compete in particolare al Consiglio di Amministrazione in attuazione dell'art. 60 – I e II comma dello Statuto:

- 1) approvare il piano-programma ed ogni atto a carattere generale riguardante l'attività dell'Istituzione;
- 2) adottare i regolamenti interni per la disciplina dei servizi;
- 3) adottare, in armonia con le norme statutarie e regolamentari dell'Ente e con le direttive del Consiglio Comunale il bilancio preventivo, con la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo ed ogni altro atto che debba essere sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale stesso;
- 4) determinare la misura delle rette, per i servizi svolti, in relazione alle direttive regionali ed ai criteri deliberati dal Consiglio Comunale e provvedere alla revisione annuale ordinaria ed, eventualmente, straordinaria di essa;
- 5) verificare i risultati della gestione ed effettuare la vigilanza sugli atti relativi;
- 6) riferire annualmente al Consiglio Comunale con apposita relazione, sullo stato di attuazione dei programmi generali, sulla concreta attività svolta, sulle nuove esigenze individuate, formulando al riguardo proposte;
- 7) impartire al Direttore le direttive generali per la gestione dell'Istituto indicando, nell'ambito degli obiettivi e dei programmi, le priorità relative;
- 8) collaborare con l'Amministrazione Comunale per le iniziative dirette al miglioramento dei servizi sociali, tenendo conto delle osservazioni, dei suggerimenti, di reclami e di quanto altro sia inerente al funzionamento dell'Istituzione;
- 9) adottare tutti gli altri provvedimenti non specificatamente attribuiti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale e al Sindaco.

Sono esclusi dalla competenza del Consiglio di Amministrazione i provvedimenti di acquisto e alienazione dei beni mobili ed immobili di pertinenza, quelli relativi all'assunzione ed allo stato

giuridico ed economico del personale, i regolamenti esterni e le convenzioni con Enti pubblici e privati relative all'erogazione dei servizi.

Art. 10

Gli atti fondamentali dell'Istituzione sono proposti dal Consiglio di Amministrazione ed approvati dal Consiglio Comunale.

L'iniziativa per l'adozione dei suddetti atti appartiene, mediante formulazione di corretta proposta, anche alla Giunta Comunale.

Art. 11

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta di almeno due componenti o del Direttore, e se del caso dal Sindaco.

Per le modalità di convocazione e di deliberazione si applicano le disposizioni che disciplinano l'attività della Giunta Comunale.

Art. 12

Nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione è designato, su proposta del Presidente, il Consigliere incaricato di sostituire il Presidente stesso in caso di assenza o impedimento.

Se anche tale Consigliere è assente o impedito le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.

Art. 13

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore, il quale provvede anche alla verbalizzazione ed a sottoscrivere con il Presidente, i relativi atti deliberativi.

Art. 14

Compete al Presidente:

- 1) rappresentare l'Istituzione in tutti i rapporti con il Comune e con altre Amministrazioni, nonché nei rapporti esterni, compatibilmente con la natura dell'organismo strumentale al quale è preposto e nei limiti dell'autonomia gestionale a questo riconosciuta dalla legge;
- 2) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, diramare i relativi inviti e formulare l'ordine del giorno delle sedute;
- 3) assumere in via d'urgenza, salva la ratifica del Consiglio di Amministrazione, da ottenere a pena di decadenza nella prima seduta successiva del suddetto Organo, tutti i provvedimenti necessari e indifferibili richiesti per la utile gestione delle attività;
- 4) sovrintendere alla attività della Istituzione sia per gli aspetti funzionali che per quelli amministrativi, vigilando in particolare sull'esecuzione delle deliberazioni di Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore;
- 5) informare periodicamente la Giunta Comunale sulla attività dell'Istituzione, sull'andamento della gestione, sulla verifica dei risultati raggiunti.

Art. 15

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono trasmesse, a cura del verbalizzante, nel testo integrale, entro sette giorni dalla adozione al Sindaco per la pubblicazione all'Albo Comunale, ovvero per l'ulteriore corso nel caso debbano essere sottoposte al Consiglio Comunale.

Art. 16

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

I membri esercitano le loro funzioni fino alla assunzione dell'Ufficio da parte dei loro successori, assunzione che non può essere protratta oltre il 45° giorno dalla scadenza o comunque dalla vacanza.

Art. 17

Il Direttore, in conformità all'art. 61 dello Statuto, è nominato con Decreto del Sindaco su proposta della Giunta Comunale.

L'incarico può essere conferito al Segretario Comunale, a dipendenti comunali ricoprenti almeno la posizione della Cat. D, D1, ovvero altre persone che siano in possesso di specifica preparazione professionale, acquisita anche attraverso un percorso formativo di speciale qualificazione mediante contratto a tempo determinato.

La nomina può essere revocata dal Sindaco su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione o della G.C..

Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso esprime il parere motivato in ordine ai provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, da lui non proposti.

Art. 18

Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Istituzione per gli atti di gestione direttamente ad essa riferibili, provvede a tutto quanto concerne la gestione finanziaria tecnica amministrativa e funzionale della stessa, della quale è responsabile, nonché persegue il conseguimento delle finalità sociali ed assistenziali di essa.

Dirige l'Istituzione ed adotta tutti gli atti di gestione che impegnano la stessa verso l'esterno utilizzando autonomi poteri di spesa nei limiti delle norme regolamentari ed organizzative che tali poteri prevedano e comunque nel rispetto delle procedure di legge. In particolare, in esecuzione di generali atti di autorizzazione del Consiglio Comunale, provvede, nell'ambito della competenza della istituzione agli appalti di lavori di manutenzione, di forniture e servizi e a quant'altro occorra per l'attività dell'Istituzione.

Il Direttore cura, in particolare, tutti gli interventi finalizzati al rispetto delle disposizioni e delle direttive riguardanti il funzionamento dei servizi, nonché quelli volti a garantire l'efficacia e l'efficienza della Istituzione e ad assicurare il collegamento e la collaborazione tra questa e la rete dei servizi socio-sanitari territoriali e non territoriali.

Il Direttore, altresì, decide sulle domande di ammissione alla fruizione dei servizi, in attuazione dei criteri indicati nel regolamento interno e nelle determinazioni di massima del Consiglio di Amministrazione, adottate in conformità alle direttive dell'Amministrazione Comunale; dispone anche le dimissioni d'ufficio dall'Istituto secondo le modalità previste nel richiamato regolamento.

Spettano comunque al Direttore le competenze indicate nell'art. 61 – comma IV dello Statuto, per quanto riguarda la direzione del personale, la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso per le assunzioni riguardanti l'Istituzione, la stipula dei contratti relativi all'attività di questa se non tenuto a rogarli; in tal caso alla stipula provvede il Presidente.

Il Direttore risponde dei risultati della gestione con particolare riferimento alla realizzazione dei piani e dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi. Formula al Consiglio di Amministrazione proposte relative agli atti di competenza dello stesso, predispone gli schemi degli atti, anche generali, di competenza. Assicura al Consiglio di Amministrazione la continuità e la completezza del flusso informativo relativo alla gestione. Un impiegato amministrativo comunale, anche non assegnato all'Istituzione, designato dal Sindaco d'intesa con il Presidente, su proposta del Direttore è incaricato della sostituzione di questi in caso di assenza o impedimento.

Art. 19

Gli atti a rilevanza esterna, adottati dal Direttore, debbono essere comunicati, entro 7 giorni, al Presidente.

Qualora essi riguardino il personale e le forniture la comunicazione deve essere effettuata entro 5 giorni.

Nella relazione prevista dall'art. 61 – VI comma dello Statuto, da rimettersi da parte del Direttore trimestralmente al Consiglio di Amministrazione, dovrà essere in particolare evidenziato l'andamento delle entrate e delle spese, nonché la relativa correlazione anche ai fini della situazione di cassa.

Art. 20

L'Istituzione assicura agli utenti dei Servizi una adeguata protezione sociale nel rispetto della personalità individuale, curando nel contempo tutte quelle iniziative culturali, ricreative e di socializzazione atte ad evitare sia l'isolamento degli accolti nella struttura residenziale sia l'emarginazione nella assistenza extramurale.

Art. 21

La vigilanza igienico-sanitaria in tutte le attività dell'Istituzione, interna ed esterna, è esercitata dal responsabile del Distretto socio-sanitario, competente per territorio, dell'ULSS n. 21, salve diverse determinazioni da assumersi d'intesa con quest'ultima.

Art. 22

Alla assistenza sanitaria per gli ospiti nella struttura residenziale si provvederà, secondo le previsioni del regolamento interno, in conformità alle vigenti disposizioni legislative, anche regionali, mediante convenzione con l'ULSS 21;

Art. 23

Nell'attività di gestione dell'Istituzione rientrano i seguenti Servizi Sociali:

- Casa "M. Gasparini" per l'accoglienza degli anziani, ai disabili e portatori di handicap;
- Assistenza domiciliare agli anziani ed ai disabili;
- Attività diurna di sostegno a persone sole;
- Attività occupazionale e di tempo libero per anziani e disabili;

Le modalità attrattive ed esecutive dei suddetti servizi vengono definite con apposite norme regolamentari interne da adottarsi dal Consiglio di Amministrazione in conformità alle direttive del Consiglio Comunale ed ai criteri da questo fissati.

Art. 24

La gestione dei suddetti servizi deve essere improntata, sotto il profilo funzionale, al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini secondo modelli differenziati e flessibili che tengano in prioritaria considerazione le esigenze di rispetto della dignità della persona, e sotto il profilo economico, a criteri di efficienza ed efficacia privilegiando le scelte che assicurano il maggiore risultato con l'impegno delle risorse, finanziarie ed umane, disponibili.

Art. 25

La gestione è esercitata, sotto il profilo amministrativo, finanziario e tecnico, dalla Giunta Comunale anche per mezzo di specifici organismi incaricati.

Spetta al Consiglio Comunale, in ogni caso, l'alta sorveglianza sulla attività dell'Istituzione e la verifica dei risultati, fatta salva comunque la competenza del Collegio dei Revisori del Comune ai sensi dell'art. 63 – VI comma, dello Statuto.

Art. 26

Alla Istituzione si applicano le norme di cui ai Regolamenti di Contabilità e dei Contratti del Comune, nei quali può essere inserita una parte speciale, riguardante l'Istituzione stessa, anche per ciò che attiene alle spese in economia ed al servizio economale.

Art. 27

I dipendenti della Istituzione sono a tutti gli effetti dipendenti comunali.

Ad essi si applica la relativa normativa anche regolamentare, in particolare per quanto attiene allo stato giuridico ed economico ed alla responsabilità, anche disciplinare, con disposizioni specifiche, il rapporto di lavoro presso l'Istituzione, in particolare, per quanto riguarda secondo la previsione dell'art. 64 dello Statuto singoli aspetti della prestazione, connessi con l'attività svolta, nonché procedure semplificate di amministrazione del personale stesso;

Art. 28

Alla Istituzione, all'atto della sua costituzione, è conferito in uso il patrimonio elencato nell'allegato inventario, comprendente i beni immobili e mobili messi a disposizione con vincolo di destinazione alla attività di gestione relativa.

La dotazione iniziale di personale è fissata nell'allegata tabella. Le assegnazioni successive sono disposte dal Sindaco con le modalità proprie della mobilità interna.

I suddetti allegati vengono annualmente aggiornati in sede di approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio preventivo dell'Ente e della Istituzione.

Art. 29

Le assunzioni del personale dell'Istituzione è disposta dall'Amministrazione Comunale sulla base di procedimenti concorsuali, ovvero secondo altre modalità consentite dalla legge, al cui avvio ed espletamento provvede il Consiglio di Amministrazione.

La formazione e l'aggiornamento del personale assegnato all'Istituzione sono curati dal Direttore anche mediante utilizzo di strutture esterne pubbliche o private con le quali potranno essere instaurati anche rapporti continui di collaborazione.

Art. 30

In conformità a specifiche previsioni contenute nei piani e programmi annuali, approvati dal Consiglio Comunale, che al riguardo debbono contenere esplicita autorizzazione e comunque nei limiti della disponibilità di bilancio per gli stanziamenti attribuiti e nel rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano la materia, l'Istituzione può provvedere direttamente, per mezzo dei propri Organi, secondo le rispettive competenze, ad assumere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non superiore a sei mesi, non rinnovabile e a conferire incarichi professionali e di prestazione d'opera nonché, in conformità all'art. 64 – comma III dello Statuto a stipulare convenzioni con organizzazioni riconosciute.

Art. 31

La gestione finanziaria e contabile dell'Istituzione, si attua nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 63 dello Statuto, ai quali gli Organi di essa debbono attenersi mediante un sistema integrato con la finanza comunale in conformità alle disposizioni legislative che disciplinano la materia e secondo le previsioni del regolamento Comunale di Contabilità.

A tal fine gli schemi di bilancio preventivo e di conto consuntivo dell'Istituzione, predisposti dal Direttore, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e trasmessi al Sindaco almeno trenta giorni prima della scadenza del termine fissato dalla legge per l'approvazione dei bilanci e dei conti comunali.

Art. 32

In caso di inadempienza degli Organi dell'Istituzione provvederanno alla redazione ed approvazione dei su indicati atti rispettivamente il Responsabile della Ragioneria Comunale e la Giunta Comunale.

Art. 33

Il Direttore, per mezzo dei dipendenti degli uffici competenti, provvede a comunicare alla Ragioneria Comunale, per l'inserimento nella contabilità generale del Comune, gli elementi amministrativo contabili connessi con determinazione ed operazioni di pertinenza della Istituzione.

In ogni caso il Direttore è tenuto a realizzare presso l'Istituzione stessa, con le modalità ritenute più adeguate, d'intesa con la Ragioneria Comunale, specifici strumenti di rilevazione degli aspetti economici della gestione finalizzati al continuo controllo di questa.

Compete altresì al Direttore trasmettere settimanalmente alla Giunta Comunale tutti gli atti e le ultimazione assunte.

Art. 34

In conformità all'art. 63 – comma VI – dello Statuto il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le funzioni anche nei confronti della Istituzione con le medesime modalità e con gli stessi adempimenti previsti per il Comune dal D. Lgs. 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità.

In particolare il Presidente del Collegio interviene alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono adottati gli schemi di bilancio preventivo e di conto consuntivo; in relazione a questi in ogni caso il Collegio esprime con proprio separato verbale, motivato parere che va rimesso al Sindaco contemporaneamente all'invio al Comune da parte della Istituzione dei relativi atti.

Art. 35

Al Servizio di Tesoreria della Istituzione provvede il Tesoriere Comunale sulla base del relativo contratto di affidamento che si intende integrato con l'estensione del Servizio stesso alla istituzione medesima.

Art. 36

Compete al Direttore, riscontrate la regolarità delle forniture e delle prestazioni nonché la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite, la liquidazione della spesa mediante l'assunzione di regolare atto di liquidazione, atto che va sottoscritto dal Direttore e dal Presidente dell'Istituzione, atto che con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili viene trasmesso, divenuto esecutivo che sia, al servizio di Ragioneria del Comune per i conseguenti adempimenti consistenti solo ed esclusivamente nella stesura materiale del/i relativo/i mandato/i di pagamento, mandato/i che va/nno sottoscritto/i e dal Direttore dal Ragioniere comunale quale responsabile della stesura materiale di esso/i mandato/i.

Alla emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento riguardanti la gestione dell'Istituzione provvede di norma la Ragioneria Comunale con le modalità e le forme previste per le Amministrazioni Comunali.

Il Regolamento di Contabilità del Comune può tuttavia prevedere al riguardo sistemi differenziati basati sulla individuazione di autonomi centri di costo e di diretti ordinatori di spesa.

Art. 37

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge allo Statuto del Comune ed ai Regolamenti Comunali che disciplinano la materia.

Art. 38

Il presente Regolamento entra in vigore ex art. 104 – 4[^] comma dello Statuto Comunale.

* * * * *