

STATUTO DELL'I.P.A.B. OPERA PIA LEGATO BARONE ALPI GAETANO

CAPO I – ORIGINE, SCOPO E PATRIMONIO

Art. 1 – ORIGINE

L'Istituzione "OPERA PIA ALPI GAETANO" venne costituita dal fu Alpi Gaetano con testamento 14.7.1901 e codicillo 16.10.1902.

Con R.D. Vittorio Emanuele III del 30.10.1906 venne eretta in Ente Morale ai sensi della Legge 6972/1890.

Art. 2 – SCOPI

Scopi dell'Opera Pia sono:

- 1) l'assistenza ai minori e agli anziani bisognosi;
- 2) l'assistenza ai minori handicappati e agli inabili in età lavorativa.

Gli interventi dell'Opera Pia nel settore assistenziale sono adottati in maniera autonoma e distinta rispetto ai servizi erogati dal Comune, in base alle vigenti leggi statali e regionali.

In particolare l'Opera Pia fornisce direttamente ai cittadini di Vigonovo indigenti un'assistenza straordinaria, complementare, integrativa e/o sostitutiva rispetto a quella erogata dal Comune.

L'erogazione dell'assistenza avverrà secondo le modalità fissate da apposito Regolamento.

Art.3 – SEDE

L'Istituzione "Opera Pia Alpi Gaetano" ha sede in Vigonovo (VE) presso la Sede Municipale.

Art. 4 – PATRIMONIO

Il Patrimonio dell'Opera Pia alla data del 31.12.1998 è il seguente:

Beni Immobili:

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO PD N.C.T.:Partita n. 192 fg. 3 mapp. 2 Ha 02.73.92 sem. arb. - Rendita I.C.I. Lire 27.164.000;

COMUNE DI VIGONOVO VE N.C.T. Partita n. 5859 fg. 5 mapp. 104 mq. 10620 terreno edificabile in lottizzazione - valore I.C.I. Lire 80.720.000

COMUNE DI VIGONOVO VE N.C.T. Partita n. 5859 fg. 9 mapp. 144 + porz. 143 di Ha 0.96.80 sem. arb. Valore I.C.I. Lire 11.921.000

COMUNE DI VIGONOVO VE N.C.T. Partita 5859 fg. 9 mapp. 146 + porz. 143 e 138 di Ha 03.73.30 sem. arb. valore I.C.I. Lire 42.224.000

COMUNE DI VIGONOVO VE N.C.T. Partita n. 5859 fg. 9 mapp. 138 porz. di Ha 01.45.00 sem. arb. valore I.C.I. Lire 23.922.000

COMUNE DI VIGONOVO VE N.C.T. Partita n. 5859 fg. 9 mapp. 138 porz. Ha 00.42.10 sem. arb. valore I.C.I. Lire 6.451.000.

COMUNE DI VIGONOVO VE N.C.T. Partita n. 5859 fg. 5 mapp. 104/D di Ha 00.05.50 sem. valore I.C.I. Lire 495.000

Beni Mobili

Arredamento d'ufficio più automezzo :valore complessivo lire 7.500.000

Titoli:

Presso il Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DI VENEZIA Filiale di Vigonovo (VE) fondo di cassa per Lire 1.128.990.998 (Titoli di Stato rimborsati più avanzo di cassa)

Per l'aggiornamento e la tenuta dell'inventario di tutti i beni mobili ed immobili saranno osservate le norme previste dagli artt. 18 e segg. della Legge n.6972/1890 e dal Titolo I (Reg. Cont.) e dal Titolo III (Reg. Amm.) del R.D. n.99/1891 e successive modificazioni.

Art.5 – MEZZI

L'Istituzione trae mezzi per il suo funzionamento da:

- a) rendite del patrimonio;
- b) contributi ed elargizioni straordinarie di privati ed enti pubblici, donazioni, liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione a patrimonio.

CAPO II – ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 6 – ORGANI

Organi dell'Istituzione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Opera Pia Legato Barone Alpi Gaetano è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n. sette membri eletti dal Consiglio Comunale di Vigonovo. La nomina da parte del Consiglio Comunale avviene con voto limitato ad una sola preferenza da parte di ciascun consigliere.

I membri eletti durano in carica 5 anni, e possono essere rieletti ai sensi dell'art.10 della Legge 6972/1890.

La durata del mandato decorre dalla data dell'insediamento del Consiglio di Amministrazione.

L'amministratore nominato in sostituzione di altro decaduto rimane in carica quanto sarebbe dovuto rimanere il Consigliere decaduto.

Gli amministratori rimangono in carica sino a che i loro successori abbiano assunto l'ufficio.

Le funzioni degli Amministratori sono gratuite, *salvo specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione per il riconoscimento dell'indennità di carica agli Amministratori a norma dell'art. 72 della L.R. 30.01.97 n. 6.*

Art. 8 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione dell'Ente ed al suo funzionamento. In particolare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, esso:

- delibera il regolamento di amministrazione e di gestione;
- delibera i regolamenti interni di funzionamento delle strutture e del personale, nonché la pianta organica;
- delibera sulle modifiche dello Statuto dell'Opera Pia;
- approva i bilanci preventivi e i conti consuntivi;
- adotta ogni atto di disposizione del patrimonio;
- delibera in ordine ai ricorsi ed alle azioni da promuovere e sostenere in giudizio nonché alle relative transazioni.

A maggioranza assoluta dei presenti esso:

- delibera in ordine alla nomina e assunzione del personale.

Art. 9 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le deliberazioni del Consiglio devono essere prese con l'intervento della metà più uno dei membri assegnati, ed a maggioranza assoluta degli intervenuti.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Sono sempre segreti quando riguardano persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Per la validità delle *deliberazioni* non sarà computato chi, avendo interesse, giusto l'art. 15 della Legge 6972/1890, non può prendere parte alle deliberazioni.

Art. 10 – ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo in epoche stabilite dalla legge per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi e per eventuali variazioni agli stessi.

Le seconde hanno luogo qualora lo richieda il Presidente o per iniziativa scritta e motivata di almeno *due* componenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 – ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, con l'invito a intervenire, deve essere consegnato *a mani o* al domicilio dei Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

In casi di urgenza tale termine potrà essere ridotto a 24 ore.

Art. 12 – VERBALI

I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono stesi a cura del Segretario dell'Ente e devono essere firmati dal Presidente, dai Consiglieri intervenuti e dal Segretario.

Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare, deve esserne fatta menzione nel verbale della seduta.

Art. 13 – DIMISSIONI, DECADENZA, RIMOZIONE E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

Le dimissioni degli amministratori devono essere presentate per l'accettazione al Consiglio di Amministrazione, al quale compete pronunciarsi in merito.

L'amministratore dimissionario rimane comunque in carica sino a che il successore non abbia assunto l'ufficio.

Gli amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e può anche essere promossa dal competente Organo tutorio regionale.

La rimozione e la revoca degli amministratori, motivate da gravi ed accertate irregolarità nella gestione dell'Ente o da riconosciuta ipotesi di incompatibilità e di ineleggibilità, è di esclusiva competenza dell'autorità tutoria regionale, che vi può provvedere anche su proposta dell'organo competente alle nomine.

Nei casi di decadenza, rimozione, revoca, morte o dimissioni di alcuno dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve tempestivamente attivare l'organo di nomina per la sostituzione, dandone comunicazione al Dirigente Regionale per i Servizi Sociali e al Comitato Regionale di Controllo, per gli adempimenti di competenza.

Art. 14 – NOMINA DEL PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati *e con scrutinio segreto*, nella prima seduta *di insediamento*, convocata dal Presidente uscente e presieduta dal Consigliere anziano.

Art. 15 – COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente.

Esso vigila sull'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, sospende per gravi motivi il personale dipendente, riferendone al Consiglio nella prima seduta.

Il Presidente in caso d'urgenza può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio nella prima seduta da convocarsi entro 20 giorni dall'adozione dell'atto.

Allo scopo di garantire la continuità dell'amministrazione il Presidente, novanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio, promuove presso il Comune di Vigonovo l'adozione dell'atto di nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, dandone contestuale comunicazione alla Regione e al Comitato Regionale di Controllo.

Art. 16 – NOMINA DEL VICE PRESIDENTE

Con le stesse modalità e negli stessi termini della nomina del Presidente, il Consiglio di Amministrazione procede alla nomina di un Vice Presidente.

Art. 17 – COMPITI DEL VICE PRESIDENTE

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

CAPO III – PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Art. 18 – SEGRETARIO

Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei membri assegnati, nomina un Segretario. Il Segretario potrà essere persona esterna o dipendente dell'Istituto. Con la delibera di nomina dovrà essere determinata la misura della prestazione del compenso.

Art. 19 – COMPITI DEL SEGRETARIO

- Il Segretario è il responsabile della gestione tecnico-amministrativa dell'Ente; in particolare:*
- *risponde al Consiglio di Amministrazione relativamente ai risultati conseguiti sulla base delle linee guida determinate dal Consiglio di Amministrazione medesimo;*
 - *redige i verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprime i pareri in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi; ed appone il visto di legittimità;*
 - cura la predisposizione degli atti approvati dagli Organi dell'Ente, ed i connessi adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto;
 - formula ipotesi di lavoro e suggerimenti da sottoporre all'approvazione degli Organi dell'Ente;
 - cura i rapporti con il Tesoriere.
- Il Segretario è il capo del personale dipendente dall'Ente e ne controlla l'attività e la disciplina.

Art. 20 – TESORERIA

Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nomina il Tesoriere dell'Ente.

Art. 21 – MANDATI DI PAGAMENTO

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti della firma del Presidente, del Consigliere addetto al settore, del Segretario e del Ragioniere dell'Ente, ove esista.

Art. 22 – PERSONALE

I modi di nomina, la pianta organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissate dal Regolamento Organico, nel rispetto della vigente legislazione in materia.

Art. 23 – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Il Consiglio di Amministrazione elegge un Revisore dei conti *o un Collegio di Revisori dei Conti* tra gli iscritti **nell'albo dei Revisori contabili**, dei dottori commercialisti o tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Il Revisore *o il Collegio dei Revisori durano* in carica tre anni e *sono rieleggibili* per una sola volta; *sono revocabili* per inadempienza.

Il Revisore *o il Collegio dei Revisori sono tenuti*, su richiesta motivata del Presidente o del Consiglio di Amministrazione, ad assistere con funzione consultiva alle sedute del Consiglio stesso; è *o sono convocati* obbligatoriamente dal Presidente in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo.

Il Revisore *o il Collegio dei Revisori hanno* diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Il Revisore *o il Collegio dei Revisori*, in conformità alle disposizioni Statuarie ed alla normativa vigente, *collaborano* con il Consiglio di Amministrazione nelle sue funzioni, garantendo in particolare la regolarità contabile e finanziaria nella gestione dell'Ente.

Il Revisore *o il Collegio dei Revisori* inoltre, nella relazione sul Conto Consuntivo *esprimono* rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore *o il Collegio dei Revisori rispondono* della veridicità delle *loro* attestazioni ed *adempono* al proprio dovere con la diligenza del mandatario e, ove *riscontrino* gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne *referiscono* immediatamente al Consiglio di Amministrazione.

Al Revisore *o al Collegio dei Revisori* dei conti *spettano*, a carico dell'Ente, una indennità di presenza determinata dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione.

Art. 24 – RINVIO

Per quanto non previsto nel presente *Statuto*, si osserveranno le disposizioni *normative vigenti* e quelle che, in avvenire, saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica.