

Deliberazione della Giunta Regionale 17 giugno 2013, n. 12-5952

IPAB - Casa di Riposo "San Francesco d'Assisi" con sede in Guarene (CN). Approvazione nuovo statuto.

A relazione dell'Assessore Cavallera:

L'IPAB – Casa di Riposo “San Francesco d’Assisi” con sede in Guarene, è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, giuridicamente riconosciuta a norma della Legge n. 6972/1890, ed è stata eretta in Ente Morale con Regio Decreto approvato in data 30/05/1940.

Con istanza pervenuta il 07/12/2012, il Presidente della Casa di Riposo, in esecuzione della deliberazione n. 18 adottata in data 05/11/2012 dal Consiglio di Amministrazione, successivamente modificata con provvedimento n. 6 assunto dal Consiglio stesso in data 04/02/2013, richiedeva l’approvazione di un nuovo testo statutario.

Tale proposta è stata determinata dalla necessità di modificare lo statuto al fine di adeguarlo alle mutate esigenze dell’Ente e renderlo conforme alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

In ordine alla suddetta proposta, la Provincia di Cuneo e il Comune di Guarene, invitati ad esprimere un parere, si sono favorevolmente pronunciati, rispettivamente con deliberazione della Giunta n. 41 assunta il 12/03/2013 e con provvedimento n. 10 adottato dal Consiglio in data 18/04/2013.

Considerato che lo statuto proposto è conforme alle vigenti norme legislative e l’attività dell’Istituzione è corrispondente al pubblico interesse, si ritiene che lo stesso sia meritevole di accoglimento con le seguenti modifiche da apportare al testo:

- ART. 9: al comma 1 cancellare la frase “secondo quanto dispone la legislazione regionale in materia”; tale modifica si rende necessaria in quanto non esiste una norma regionale in merito.
- ART. 17: dopo “Membro Anziano” e prima “del Direttore” sostituire la congiunzione “o” con la congiunzione “e”; la citata variazione è opportuna in quanto i mandati di pagamento necessitano, oltre che della firma del Presidente, o di un suo sostituto (previsto dal presente articolo), anche della firma del Direttore, responsabile della gestione amministrativa-finanziaria dell’Ente.

Tutto ciò premesso;

visti gli atti;

visto lo Statuto vigente dell’Ente;

vista la Legge n. 6972/1890 e successive modificazioni ed integrazioni;

visto il D.P.R. n. 9/1972;

visto il D.P.R. n. 616/1977;

visto il D.Lgs. n. 207/2001;

vista la L.R. n. 1/2004;

la Giunta Regionale, unanime,

delibera

di approvare il nuovo statuto dell'IPAB – Casa di Riposo “San Francesco d’Assisi” con sede in Guarene, composto da 19 articoli, così come modificato in narrativa, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante.

Contro la presente deliberazione è ammesso ricorso al T.A.R. entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, dalla notificazione o dall’intervenuta piena conoscenza.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato

STATUTO DELL'I.P.A.B.
CASA DI RIPOSO – SAN FRANCESCO D'ASSISI
VIA GARIBALDI, 8.
C.A.P. 12050 GUARENE
PROVINCIA DI CUNEO

**CAPO I - ORIGINE E SCOPO DELL'ENTE E MEZZI DEI QUALI ESSO
DISPONE**

ART. 1
ORIGINE - DENOMINAZIONE - SEDE DELL'ENTE

L'Istituzione venne fondata l'8 maggio 1921 e cominciò a funzionare il 12 febbraio 1926.
Originariamente dotata per pubblica sottoscrizione, ebbe successive liberalità per elargizioni di benefattori.
L'Istituzione è stata eretta in Ente Morale con Regio Decreto di approvazione in data 30 maggio 1940.
Con atto deliberativo n. 6, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 29.11.1986, esecutivo e approvato con D.G.R. n. 35-15647 del 23.09.1987 è stato approvato lo Statuto.
L'Ente "CASA DI RIPOSO - SAN FRANCESCO D'ASSISI" ha sede in Via Garibaldi n. 8 del Comune di Guarene - Provincia di Cuneo.
Il presente Statuto è approvato con deliberazione della Giunta Regionale.

ART. 2
NATURA GIURIDICA

La Casa di Riposo - San Francesco d'Assisi è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi della Legge 17.07.1890 n. 6972.

ART. 3
PATRIMONIO

Il Patrimonio è costituito da:

- un fabbricato insistente sul territorio del Comune di Guarene - Provincia di Cuneo -, sito in Via Garibaldi n.8, attualmente destinato a Presidio Residenziale Socio-Assistenziale.

ART. 4
SCOPI

L'Istituzione ha per scopo di prestare ospitalità e assistenza a persone adulte ed anziane di ambo i sessi autosufficienti e parzialmente autosufficienti, che si trovano in condizioni di bisogno e per le quali mancano convenienti strutture familiari e/o sociali.

CASA DI RIPOSO
S. FRANCESCO D'ASSISI
GUARENE

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature and a smaller one to the right, with a small 'L' or 'E' mark above the second signature.

L'Istituto fornisce prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere socio-sanitario-assistenziale e ricreativo-culturale anche con l'ausilio di Associazioni di Volontariato.

Ai fini del migliore funzionamento dei servizi, l'Istituto potrà stipulare convenzioni con Enti Pubblici o privati per assicurare quelle prestazioni specialistiche che dovessero rendersi necessarie per l'assistenza agli Ospiti.

L'Ente può provvedere, dietro pagamento dei relativi costi di esercizio, all'attivazione di nuovi servizi in favore di persone auto e non autosufficienti di ambo i sessi attraverso la creazione di nuove strutture (Centro Diurno, R.S.A., ecc.).

I nuovi servizi e/o le forme di erogazione degli stessi saranno subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia e saranno definiti con appositi regolamenti.

ART. 5 MEZZI - FUNZIONAMENTO

L'Istituzione provvede alle proprie necessità economiche e finanziarie con:

- Rendite del Patrimonio;
- Ricavo delle rette di degenza degli Ospiti e/o proventi derivanti dai servizi forniti;
- Offerte ed elargizioni;
- Ogni altro provento, contributo, elargizione destinati ad aumentare il patrimonio.

L'Ente per il raggiungimento dei suoi scopi potrà costruire, acquistare, alienare, permutare beni mobili ed immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della vigente normativa in materia.

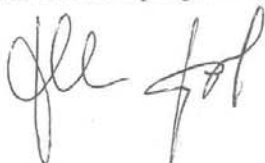
Il patrimonio dell'Ente non può essere alienato se non nei modi e per le finalità previste dalla legge. Il prezzo di vendita deve, in ogni caso, consentire la reintegrazione del patrimonio alienato, attraverso trasformazioni e ristrutturazioni dei beni esistenti od opportuni reimpieghi del capitale

CAPO II - OSPITI

ART. 6 AMMISSIONI - DIMISSIONI

In conformità al titolo autorizzativo al funzionamento, le norme per l'ammissione e la dimissione degli Ospiti e le altre disposizioni per il funzionamento dell'Ente sono fissate nel Regolamento Interno/Contratto di Ospitalità (d'ora in poi nominato come Regolamento). Per essere ospitati nella Casa di Riposo gli ospiti devono risiedere nel Comune di Guarene oppure in uno dei comuni dell'A.S.L. di appartenenza dell'Ente. Solo se la disponibilità di posti lo consente e non siano state presentate domande da parte di residenti nel Comune di Guarene potranno accogliersi ospiti di diversa provenienza.

Gli Ospiti sono dimessi quando facciano richiesta di lasciare volontariamente l'Istituto o le condizioni di salute ne richiedano il ricovero in strutture idonee. Possono essere dimessi anche per gravi ragioni nei casi previsti dal Regolamento.



6

**ART. 7
RETTE**

La misura delle rette di degenza e/o dei servizi erogati, anche nel caso in cui l'Utente non sia in grado di sostenerne l'onere, è determinata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

**ART. 8
ATTIVITA'**

La prestazione dei servizi da parte dell'Istituto deve essere tale da tendere a soddisfare le legittime aspettative dell'ospite. E' vietata qualunque diversità di trattamento tra Ospiti. Saranno promosse ed organizzate, a seconda delle circostanze e compatibilmente con le altre diverse necessità di istituto, attività ricreative e culturali, e sarà inoltre favorita ed incoraggiata ogni altra iniziativa atta ad appagare le esigenze di svago fisico ed intellettuale dell'Ospite, mediante attività di socializzazione e animazione. Gli Ospiti possono svolgere all'interno dell'Istituto o fuori attività ricreativo-occupazionali adatte alla loro età ed alle loro condizioni psico-fisiche. La Casa di Riposo è socialmente aperta e riconosce all'Ospite il diritto di organizzare autonomamente la propria giornata nel rispetto, però, dell'orario comunitario, che sarà stabilito dal Regolamento Interno. L'Ospite è tenuto ad osservare le norme di comportamento che saranno dettate dal Regolamento. Deve, comunque, mantenere un contegno che non rechi disturbo o pregiudichi la vita comunitaria. Le attività lavorative degli Ospiti all'interno dell'Istituto sono essenzialmente di carattere volontaristico e di aiuto alla comunità. Le pratiche religiose per gli Ospiti sono facoltative.

CAPO III - DELLA AMMINISTRAZIONE

**ART. 9
COMPOSIZIONE - NOMINA - DURATA DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE**

L'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) membri, compreso il Presidente, nominati dal Comune di Guarene secondo quanto dispone la legislazione regionale in materia.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è eletto dal Consiglio stesso fra i propri componenti.

In seno al predetto Consiglio è garantita la rappresentanza della minoranza consiliare.

Sia il Presidente che i componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio Comunale e possono essere riconfermati.

La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione dovrà avvenire nei termini stabiliti dalla legislazione in materia alla quale si rinvia per la proroga e attribuzioni degli organi scaduti.

Il Consiglio di Amministrazione si insedia nella prima seduta, su convocazione del Consigliere più anziano di nomina e, in caso di nomina contemporanea, del più anziano di età, entro 10 giorni dal ricevimento delle comunicazioni di nomina.

Nel corso della prima seduta viene eletto il Presidente in seno al Consiglio di Amministrazione.

CAPO III - DELLA AMMINISTRAZIONE
3. COMPOSIZIONE - NOMINA - DURATA DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE



6

ART. 10
CESSAZIONE DALLA CARICA - ASSENZA - IMPEDIMENTO

Alla sostituzione di singoli consiglieri dimissionari, revocati, decaduti e comunque cessati dall'Ufficio per altra causa si provvede a norma dell'art. 9 del presente Statuto. I Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica per il rimanente periodo di validità del Consiglio. I Consiglieri scaduti restano in carica fino a che il successore sia insediato.

In caso di sostituzione del Presidente, il Consiglio non appena ricostituito provvederà alla nomina del nuovo Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Consigliere più anziano di nomina o, in caso di contemporanea nomina, il più anziano d'età.

Le incompatibilità alla carica di consigliere sono regolate dalle vigenti leggi in materia.

I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive, possono decadere dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e può essere promossa dall'autorità competente in materia. Il Presidente chiederà la sostituzione del membro decaduto.

ART. 11
PRINCIPI - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza, pubblicità ed efficacia.

Adotta gli atti concreti ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e degli scopi dell'Istituzione.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza dell'Istituzione.

Le funzioni del Presidente e di Consigliere sono gratuite; può spettare soltanto il rimborso delle spese vive sostenute per lo svolgimento del loro mandato.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso dell'Ufficio di Segreteria, utili all'espletamento del loro mandato. Il Consiglio di Amministrazione può affidare ai Consiglieri, singolarmente o collegialmente, incarichi di studio e ricerca su particolari problematiche o settori di attività dell'Ente. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio.

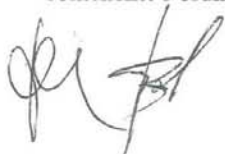
ART. 12
ADUNANZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo ogni due mesi e, in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla Legge per l'esame ed approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo ed eventuali variazioni al medesimo secondo le disposizioni vigenti.

Le seconde ogni qualvolta lo richiedano motivi di urgenza, sia per invito del Presidente, o di chi ne fa le veci ai sensi dell'art. 10 del presente Statuto, sia a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due Amministratori, sia per invito dell'autorità tutoria. Le adunanze sono convocate dal Presidente o da chi ne fa le veci con l'invito scritto contenente l'ordine del giorno degli oggetti da trattare, da comunicare ai componenti del

69



Consiglio nei modi e nei termini fissati dal Regolamento Amministrativo approvato con R.D. 05.02.1891 n.99.

Nel caso in cui ragioni di opportunità lo suggerissero, i punti in trattazione all'ordine del giorno potranno essere invertiti.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone.

Le sedute del Consiglio non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio. Il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Consiglio di Amministrazione può invitare alle sedute soggetti esterni per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

ART. 13

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO - VOTAZIONI - VERBALI

Per la validità delle deliberazioni occorre l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione e la maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti, salvo diverse disposizioni di legge.

Non sarà computato il Consigliere che, avendo interesse, giusto l'art. 15 della Legge 17.07.1890 n. 6972, non può prendere parte alla deliberazione.

A parità di voti la proposta si intende respinta e può essere riproposta in una seduta successiva.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a scrutinio segreto.

Hanno sempre luogo a scrutinio segreto quando si tratti di questioni concernenti persone.

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore e firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti.

Ciascun Consigliere può far constare nel verbale la motivazione di voto, eventuali opposizioni, dichiarazioni o riserve, attraverso le quali intende spiegare il proprio voto.

Quando qualcuno degli intervenuti si allontana o rifiuta di firmare, o non possa firmare, ne viene fatta menzione.

Nel caso di assenza o impedimento del Direttore ne fa le veci il membro presente alla seduta più giovane d'età che sarà quello che sostituirà il Direttore in caso di incapacità temporanea allo svolgimento delle funzioni.

69

ART. 14

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

In particolare il Consiglio di Amministrazione delibera relativamente a:

- Nomina del Presidente e decadenza degli Amministratori;
- Statuti, regolamenti, ordinamento degli uffici, dei servizi e relative modifiche;
- Bilancio preventivo e relative variazioni, conto consuntivo;
- Piante organiche e relative variazioni;

CAV. S. PALLERONI

- Istituzione di servizi, convenzioni ad essi relative;
- Ammontare delle rette per fruizione di servizi;
- Contrazione di mutui;
- Alienazione, acquisti, permute, contratti di comodato, trasformazioni di destinazione, costituzione di diritti reali relativi a beni immobili di proprietà dell'Ente;
- Alienazione ed acquisti di titoli e di altri beni mobili;
- Nomina, designazione, revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni;
- Costituzione in giudizio;
- Accettazione/rifiuto di eredità, legati e donazioni
- Linee di indirizzo ed il programma delle attività dell'Ente.
- Ratifica dei provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente

CAPO IV - IL PRESIDENTE

ART. 15 FUNZIONI E ATTRIBUZIONI

Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla Legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

In particolare:

- ha la rappresentanza legale dell'Istituzione e cura i rapporti con Enti e altre autorità;
- convoca il Consiglio di Amministrazione, presiede e dirige le adunanze, determina l'ordine del giorno delle sedute;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- cura l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
- assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di Amministrazione, in osservanza alle disposizioni di legge quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio. In tal caso dovrà riferirne al Consiglio in adunanza da convocarsi entro breve tempo.

CAPO V - IL DIRETTORE

ART. 16 COMPITI E FUNZIONI

Il Direttore è responsabile del personale, della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente e, come tale, adotta tutti i provvedimenti (Determinazioni) di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Egli collabora con il Consiglio per la predisposizione dei programmi di attività e ne cura la gestione, nonché il successivo controllo dei risultati; unitamente al Presidente cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

he



Provvede alla predisposizione degli schemi del Bilancio preventivo e del Conto Consuntivo e presiede le commissioni di gara e di concorso.
Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprimendo i pareri previsti per Legge e redige i processi verbali delle sedute che sottoscrive unitamente agli amministratori.
L'attribuzione delle competenze del Direttore potranno essere definite in apposito regolamento.

CAPO VI - SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 17 SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di Tesoreria e di cassa viene affidato ad un Istituto di Credito, secondo quanto dispone la legislazione in materia, ed è regolato da apposita convenzione.
I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non risultano muniti della firma del Presidente, o di che ne fa le veci, o del Consigliere che sovrintende il servizio economico-finanziario dell'Ente o, in difetto di questo, del Membro Anziano o del Direttore.

CAPO VII - PERSONALE DELL'ISTITUTO

ART. 18 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono stabiliti dai regolamenti interni, nel rispetto della vigente normativa in materia e dei C.C.N.L.
L'azione di quanti agiscono nell'Ente deve essere ispirata al perseguimento degli scopi dell'I.P.A.B., ponendo innanzi tutto la necessità di sovvenire alle esigenze degli Ospiti senza distinzione di condizioni personali e sociali.

CAPO VIII - NORMA FINALE

ART. 19 NORME FINALI

Appositi regolamenti interni disciplineranno il funzionamento degli uffici, dei servizi, dei rapporti con gli assistiti, in conformità alle disposizioni di Legge e alle norme generali del presente statuto.
Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si osservano le norme legislative e regolamenti vigenti, e quelle che in avvenire saranno emanate in materia di Assistenza e Beneficenza Pubblica.

hr

LEGGI
3. FEBBRAIO 1980

