

Deliberazione della Giunta Regionale 9 settembre 2013, n. 9-6335

IPAB - Pia Casa San Carlo con sede in Govone (CN). Approvazione nuovo statuto.

A relazione dell'Assessore Cavallera:

L'IPAB – Pia Casa San Carlo con sede in Govone 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 08/02/1903.

Con istanza avanzata il 30/11/2012, il Presidente della Casa di Riposo, in esecuzione della deliberazione n. 24 adottata il giorno stesso dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, successivamente modificata con provvedimento n. 2 assunto dal Consiglio stesso in data 28/02/2013, richiedeva l'approvazione di un nuovo testo statutario.

Tale proposta è stata determinata dalla necessità di dotare l'Ente di uno statuto più confacente alle mutate condizioni sociali adeguandolo alle effettive esigenze di funzionamento, nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

In ordine alla suddetta proposta, la Provincia di Cuneo, invitata ad esprimere un parere, si è favorevolmente pronunciata con deliberazione della Giunta n. 97 assunta in data 09/07//2013.

Il Comune di Govone, con nota avanzata il 31/01/2013, suggeriva delle modifiche da apportare ad alcuni articoli dello statuto proposto con deliberazione n. 24/2012 che venivano recepite nel successivo atto n. 2/2013 adottato dall'IPAB; il Comune di Govone, con successiva nota in data 03/07/2013, verificato il nuovo testo statutario comunicava che nulla ostava all'adozione dello statuto medesimo.

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.

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 – Pia Casa San Carlo con sede in Govone, composto da 15 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice civile.

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

(omissis)

Allegato

"PIA CASA SAN CARLO"



Govone

STATUTO

- *Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28.02.2013*



Pia Casa San Carlo L.P.A.B. Via Bosti 1 - 13040 GOVONE - CN
Tel e Fax. 017358146 - P.I.00982290049 - C.F.51000950048

hg

SOMMARIO

CAPO I - ORIGINE E SCOPO DELL'ENTE E MEZZI DEI QUALI DISPONE.....	3
ART. 1	3
<i>Origine, denominazione e sede dell'Ente</i>	3
ART. 2	3
<i>Finalità dell'Ente e Scopi</i>	3
ART. 3	3
<i>Mezzi finanziari di cui l'Ente dispone per il raggiungimento delle proprie finalità – Patrimonio</i>	3
ART. 4	4
<i>Principali modalità organizzative</i>	4
CAPO II – DELL' AMMINISTRAZIONE.....	5
ART. 5 -	5
<i>Organi dell'ente</i>	5
ART. 6 -	5
<i>Composizione del Consiglio di Amministrazione e durata in carica dello stesso</i>	5
ART. 7 -	5
<i>Nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione</i>	5
CAPO III – ADUNANZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
ART. 8	5
<i>Funzionamento del Consiglio di Amministrazione</i>	5
ART. 9	6
<i>Adunanze attribuzioni del Consiglio di Amministrazione</i>	6
ART. 10	6
<i>Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione</i>	6
ART. 11	7
<i>Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione</i>	7
CAPO IV – IL SEGRETARIO DIRETTORE.....	7
ART. 12	7
<i>Compiti e funzioni</i>	7
CAPO IV – SERVIZIO DI TESORERIA.....	8
ART.13	8
<i>Servizio di tesoreria</i>	8
CAPO V – PERSONALE DELL'ENTE	8
ART.14	8
<i>Organizzazione del personale</i>	8
CAPO VI – DISPOSIZIONE FINALE.....	8
ART.15	8
<i>Disposizione finale</i>	8

64

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

ART. 1

Origine, denominazione e sede dell'Ente

La Pia Casa San Carlo, con sede in Govone, trae la sua origine nel testamento della fu signora Caterina Fenolio vedova del Prof. Carlo Marelli, in data 5.12.1895, pubblicato dal Notaio Oreste Costa in Torino il 20.2.1901, con il quale la de cuius nominò suo erede il Comune di Govone coll'obbligo di fondare "un piccolo Ospedale per la cura dei poveri del paese" da denominarsi "Ospedale di San Carlo". Dopo che il Comune assolse al suo obbligo, l'Ospedale San Carlo fu eretto in Ente Morale, con R.D. 8.2.1903 con lo scopo di provvedere al ricovero e cura di persone bisognose di ambo i sessi, native o dimoranti da più di cinque anni nel territorio di Govone. L'Opera, già amministrata dalla locale Congregazione di Carità, venne decentrata all'E.C.A. con R.D. 22 giugno 1939. Con atto deliberativo n. 20, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 22.10.1967 e approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 3363 del 18.10.1974 l'Ospedale ha assunto la denominazione di "Pia Casa San Carlo". Nel corso degli anni la "Pia Casa San Carlo" ha mantenuto la stessa denominazione e personalità giuridica, adeguandosi, a livello strutturale e gestionale, alla normativa vigente. L'Ente "Pia Casa San Carlo" è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi della Legge 17.07.1890 n. 6972 ed ha sede in Via Boetti n. 1 del Comune Govone – Provincia di Cuneo.

Il presente Statuto è approvato con deliberazione della Giunta Regionale.

ART. 2

Finalità dell'Ente e Scopi

L'Istituzione ha per scopo di prestare ospitalità e assistenza a persone di ambo i sessi autosufficienti, parzialmente autosufficienti e totalmente non autosufficienti, che si trovano in condizioni di bisogno e per le quali mancano convenienti strutture esterne familiari e sociali. L'Istituto fornisce prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, riabilitativo, terapeutico – infermieristico e ricreativo-culturale anche con l'ausilio di Associazioni di Volontariato. Per quanto riguarda i soggetti non autosufficienti l'Istituzione può prevedere il Convenzionamento con l'A.S.L. di appartenenza o altri Enti Pubblici, può avvalersi di collaborazioni esterne, collaborare con organizzazioni di volontariato, in generale svolgere attività secondo quanto consentito dalla legge. Ai fini del migliore funzionamento dei servizi, l'Istituto potrà anche 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, ecc.). I nuovi servizi o le forme di erogazione degli stessi saranno subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia e saranno definiti con appositi regolamenti. L'obiettivo della "Pia Casa San Carlo" è il miglior accompagnamento della Persona, per un periodo più o meno lungo della sua vita, tenendo conto delle sue condizioni e dei suoi bisogni, valorizzando la sua unicità e complessità, il suo vissuto, la sua cultura, la sua esperienza, la sua volontà ed i suoi diritti.

ART. 3

Mezzi finanziari di cui l'Ente dispone per il raggiungimento delle proprie finalità – Patrimonio

Per l'adempimento dei suoi compiti, l'Ente dispone dei seguenti mezzi finanziari:

69

- I redditi dal patrimonio;
- Le rette corrisposte dagli ospiti ed i proventi derivanti dai servizi forniti dall'Ente, la misura delle rette annuali di degenza è determinata con deliberazione dal Consiglio di Amministrazione;
- Le integrazioni di rette corrisposte dal soggetto gestore;
- Ogni eventuale introito, contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari. 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. Il patrimonio è costituito dall'immobile in cui viene svolta l'attività istituzionale dell'Ente sito in Govone Via Boetti 1, foglio 20 mappale n. 183 Sub. 4.

ART. 4

Principali modalità organizzative

La Pia Casa San Carlo si avvale di una metodologia di lavoro caratterizzata da un'équipe multidisciplinare. Responsabile dell'équipe è il Responsabile della struttura che coordina e organizza a livello generale le attività, verifica gli obiettivi, vigila sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti, coordina l'attività di elaborazione, gestione e monitoraggio dei piani assistenziali. Il Coordinatore del servizio e del personale in collaborazione con il Responsabile del servizio redige il piano di lavoro e intrattiene continue relazioni con le referenti O.S.S. al fine di organizzare un piano di lavoro condiviso e in grado di soddisfare le esigenze di ogni singolo ospite. Vengono organizzate delle riunioni con tutto il personale con lo scopo di far fronte ai problemi nuovi e apportare delle modifiche sul piano di lavoro. Periodicamente vengono contattati i parenti per aggiornarli sulla situazione dei loro familiari e ottenere informazioni utili per organizzare un piano di lavoro. L'infermiere cura la parte sanitaria e in collaborazione con i medici di base e gli ospedali fornisce le informazioni utili, a tutta l'équipè, per mantenere un buon equilibrio psico-fisico. L'attività di animazione è garantita in base alle necessità collettive individuate a partire dai bisogni individuali, mentre l'attività di riabilitazione e mantenimento psico-fisico, ha come obiettivo finale il raggiungimento e mantenimento del maggior grado di autonomia, delle capacità sensoriali e relazionali con l'ambiente ed il proprio corpo. Infine vengono garantite tutte quelle attività alberghiere richieste dalla tipologia del servizio. L'équipe della Pia Casa San Carlo, al fine di fornire un'assistenza individuale e personalizzata in grado di rispondere ai reali bisogni dell'ospite, ha a disposizione i seguenti strumenti di lavoro: la cartella sanitaria dell'ospite, le schede di valutazione dell'autonomia, scheda rischio decubiti, lo schema generale dei bisogni e il P.A.I, i protocolli che individuano le linee guida generali a cui far riferimento in caso di una particolare situazione e le relative schede sulle quali annotare le informazioni. E' vietata qualunque diversità di trattamento tra Ospiti. L'Ospite è tenuto ad osservare le norme di comportamento che saranno dettate dal regolamento interno. Deve, comunque, mantenere un contegno che non rechi disturbo alla 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. Le norme per l'ammissione e la dimissione degli Ospiti e le altre disposizioni per il funzionamento dell'Ente sono fissate nel Regolamento Interno. Per essere ospitati nella Casa di Riposo gli ospiti devono

risiedere in Govone 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 govonesi, potranno accogliere 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 Ospedali idonei. Possono essere dimessi anche per gravi ragioni nei casi previsti dal Regolamento Interno. La misura delle rette di degenza è determinata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

CAPO II – DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 5 -

Organi dell'ente

Sono Organi dell'Ente:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;

ART. 6 -

Composizione del Consiglio di Amministrazione e durata in carica dello stesso

L'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) membri, compreso il Presidente.

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

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

ART. 7 -

Nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal comune in cui l'Ente ha sede. Sia il Presidente che i componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio Comunale e possono essere riconfermati.

CAPO III – ADUNANZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 8

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione convocare e presiedere il Consiglio d'Amministrazione. 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. Il Consiglio di

42

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. I Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso all'Ufficio di Segreteria, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio e le deliberazioni sono validamente adottate con la maggioranza dei voti degli intervenuti. 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. 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 Segretario 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. Alla sostituzione di singoli consiglieri dimissionari, revocati, decaduti e comunque cessati dall'Ufficio per altra causa si provvede a norma dell'art. 7 del presente Statuto. I Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica per il rimanente periodo di validità del Consiglio. In caso di sostituzione del Presidente, il Consiglio non appena ricostituito provvederà alla nomina del nuovo Presidente. Le incompatibilità alla carica di Consigliere sono regolate dalle vigenti leggi in materia. 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. I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione. Il presidente richiederà all'organo competente la sostituzione del membro decaduto.

ART. 9

Adunanze attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime hanno luogo nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame e approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo e le eventuali variazioni di bilancio, le altre ogni qualvolta lo richiedono motivi di urgenza, sia su invito del Presidente, sia a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due Consiglieri, sia per invito dell'Autorità tutoria. Le adunanze sono convocate dal Presidente con invito scritto contenente l'ordine del giorno degli oggetti da trattare, da comunicare ai componenti del Consiglio nei modi e nei termini fissati dal Regolamento Amministrativo approvato con R.D. 5.2.1891 n. 99.

ART. 10

Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

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

ha

In particolare il Consiglio di Amministrazione delibera sulle seguenti materie:

- Nomina del Presidente, decadenza degli Amministratori;
- Statuti, regolamenti, ordinamento degli uffici, dei servizi e relative modifiche;
- Bilancio preventivo e relative variazioni, conto consuntivo;
- Pianta organiche e relative variazioni;
- Istituzione di servizi, convenzioni ad essi relative;
- Ammontare delle rette per fruizione di servizi;
- Contrazione di mutui;
- Alienazione, acquisti, permuta, 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;
- Provvede alla nomina del Direttore;
- Ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;

ART. 11

Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- La legale rappresentanza dell'Ente;
- Convocare e presiedere il Consiglio d'Amministrazione;
- Curare l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- Adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
- Adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo statuto. In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci il Consigliere, dallo stesso delegato o, in difetto, dal Consigliere più anziano di nomina o, in caso di contemporanea nomina, il più anziano d'età.

CAPO IV – IL DIRETTORE

ART. 12

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. 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. Provvede alla predisposizione degli schemi del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo. Partecipa alle riunioni 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 saranno definite in appositi regolamenti. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione anche con incarico a contratto secondo la normativa di riferimento.

CAPO IV – SERVIZIO DI TESORERIA

ART.13

Servizio di tesoreria

Il servizio di Tesoreria e di cassa è svolto di regola da un Istituto Bancario e regolato da apposita convenzione. Il servizio di Tesoreria viene affidato ad un Istituto di Credito, secondo quanto dispone la legislazione in materia, ed è regolato da apposito contratto. I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti delle firme del Direttore e del Presidente o dell'Amministratore all'uopo delegato dal Presidente.

CAPO V – PERSONALE DELL'ENTE

ART.14

Organizzazione del personale

La Pianta Organica, le modalità per le nomine, i diritti ed i doveri, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati nel regolamento organico nel rispetto della vigente legislazione in materia dei C.C.N.L. L'azione di quanti agiscono nell'Ente deve essere ispirata a 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. Appositi regolamenti interni disciplineranno inoltre il funzionamento degli uffici amministrativi, dei servizi, dei rapporti con gli assistiti, in conformità alle disposizioni di Legge e alle norme generali del presente statuto.

CAPO VI – DISPOSIZIONE FINALE

ART. 15

Disposizione finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente statuto, si osservano le disposizioni, legislativi e le norme regolamentari vigenti .

69