

Deliberazione della Giunta Regionale 29 gennaio 2013, n. 26-5274

IPAB - Casa di Riposo "Sacra Famiglia" con sede in Mondovì (CN). Approvazione nuovo statuto.

A relazione dell'Assessore Monferino:

La Casa di Riposo "Sacra Famiglia" con sede in Mondovì, 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 R. D. in data 27/03/1890.

Con istanza del 23/08/2012, il Presidente della Casa di Riposo, in esecuzione della deliberazione n. 20 adottata il 14/03/2012, successivamente modificata con provvedimento n. 51 assunto in data 23/07/2012 dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente medesimo, richiedeva l'approvazione di un nuovo testo statutario.

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

In ordine alla suddetta proposta, il Comune di Mondovì e la Provincia di Cuneo, invitati ad esprimere un parere, si sono favorevolmente pronunciati, rispettivamente con deliberazione della Giunta n. 231 assunta il 29/11/2012 e con deliberazione n. 185 adottata dalla Giunta in data 31/10/2012.

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 della Casa di Riposo "Sacra Famiglia" con sede in Mondovì, 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

CASA DI RIPOSO SACRA FAMIGLIA
Via Ortigara, n.4/6 – 12084 Mondovì

S T A T U T O

DELLA CASA DI RIPOSO "SACRA FAMIGLIA" **MONDOVI'**

PREAMBOLO

“Il numero dei poveri e degli accattoni è il doppio di quello che si ha in altre province di ugual popolazioni”, testimoniava nel 1843 l’Intendente Regio Filiberto V. d’Emarese.

Ecco perché il Vescovo G.T. Ghilardi puntò ad avere in Mondovì un Ricovero, che fosse articolato in quattro sezioni: per fanciulli e fanciulle, ai quali offrire anche un’istruzione professionale, per uomini e donne con possibilità d’inserirsi in un lavoro, sollecitando i cittadini ad elargire offerte e contribuendo egli per primo con duemila lire annue.

Nel 1844 chiese l’autorizzazione per il Ricovero al Ministero, che la negò in quanto la somma raccolta era insufficiente, così Mons. Ghilardi, quale focoso decisionista, proseguì nel suo intento con una grande lotteria che fruttò 22 mila lire.

Tra guerra, nuovi disagi, miseria, ospedali che comunque funzionavano anche un po’ da cronicari, il tempo passava tra difficoltà oggettive e casuali e il problema degli “ultimi” aspettava ancora una soluzione.

Finalmente nel 1886 fu acquistata ad un’asta la cascina “Pamparato”, sopra “le Ripe”, che fu la prima sede del Ricovero, ben esposta con Piazza di fronte, abbastanza centrale per i vari borghi della città e su una comoda strada per la campagna.

Nel 1888 venne nominato presidente della Commissione l’avv. Giovanni Antonio Comino, che finalmente poté avanzare la richiesta di erezione in Ente Morale e stese lo Statuto dell’Ente, nel quale veniva previsto di accogliere i mendicanti, gli inabili al lavoro ed anche gli invalidi d’ambo i sessi d’età superiore ai 14 anni, nati o residenti da cinque anni nel circondario e senza parenti diretti in possibilità d’aiutarli..

Tale atto ottenne l’approvazione nel 1890.

Il 16 giugno 1890 l’ing. Riggio firmò un progetto di adattamento della vecchia cascina, in base al quale la stalla diventò refettorio con cucina e parlatorio, il fienile i dormitori, mentre nel portico venne previsto un loggiato aperto a pianterreno e una galleria vetrata al primo piano.

L’inaugurazione del Ricovero, alla presenza del sottoprefetto, del neo-sindaco e del Vescovo Pozzi avvenne la Domenica 6 settembre del 1891.

Ad assistere e servire i ricoverati furono le suore Cottolenghine che prestarono la loro preziosa

opera portata avanti con dedizione totale 24 ore su 24 e senza fine di lucro, dal 1891 fino al luglio 1981.

Fu nel 1971 che il Ricovero di Mendicità cominciò la svolta per diventare, prima Ricovero Sacra Famiglia, e poi Casa di Riposo Sacra Famiglia.

Caddero l'obbligo del lavoro in istituto e il fine di fornire ai ricoverati "vitto, vestito e una morale e civile educazione", e venne redatto un Regolamento Interno, ispirato al rispetto della persona, della libertà religiosa, del diritto di organizzare autonomamente la propria giornata, della più ampia libertà nei contatti con l'esterno.

In quegli anni l'allora Amministrazione affrontò il problema di ristrutturare o ricostruire l'esistente oppure costruire una nuova sede in altra zona.

Di concerto con il Comune di Mondovì si optò per la costruzione di nuovi locali in altra zona.

Nel 1987 si acquistò il terreno in Via Ortigara e si diede inizio alla progettazione e costruzione della nuova struttura, che ebbe termine nel gennaio 1994.

TITOLO I

ORIGINE, SCOPO DELL'ENTE E MEZZI DEI QUALI ESSO DISPONE

ART. 1

Origine dell'Ente

La *CASA DI RIPOSO "SACRA FAMIGLIA"* Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ha sede in Mondovì, Via Ortigara n.4/6.

Trae la sua origine dal Ricovero di Mendicità eretto in Ente Morale con R.D. 27.03.1890 che aveva lo scopo di accogliere i mendicanti inabili al lavoro ed anche gli invalidi poveri di ambo i sessi, nati o residenti da cinque anni nel circondario del comune di Mondovì.

ART. 2

Finalità dell'Ente

La finalità della Casa di Riposo "Sacra Famiglia" è l'accoglienza e l'assistenza in regime residenziale e semi-residenziale di anziani autosufficienti e non autosufficienti, di ambo i sessi.

I servizi dell'Ente sono rivolti prioritariamente alle persone residenti nel comune di Mondovì o in uno dei comuni compresi nel circondario monregalese.

In casi particolari, con eccezionali situazioni di famiglia o per assoluto stato di necessità o in casi di indifferibile urgenza, si può prescindere dalla residenza.

Coerentemente con la programmazione regionale, la Casa di Riposo opera in una logica di rete dei servizi sociali e sociosanitari, garantendo collaborazione con l'Azienda Sanitaria e con l'Ente Gestore dei Servizi Sociali di riferimento.

ART. 3

Modalità di fruizione e funzionamento dei servizi

La regolamentazione degli ingressi, improntata a principi di equità e trasparenza, e così

suddivisa:

- a) Ingressi per Persone non autosufficienti: valutati dall'Unità Valutativa Geriatrica dell'Azienda Sanitaria, in base ai criteri e modalità di convenzionamento, stabiliti dalle normative vigenti
- b) Ingressi per Persone autosufficienti: gestiti dalla casa di riposo in base alla priorità della domanda, salvo casi particolari valutati di volta in volta

Le modalità di ammissione e di dimissione degli ospiti e le modalità di funzionamento dei servizi sono stabilite sia nella "Carta dei Servizi", aggiornata ad ogni variazione dettata da decisioni dell'Amministrazione e/o da normative vigenti, e nel "Regolamento Interno".

ART. 4

Mezzi finanziari - Patrimonio

Tutte le risorse dell'Ente devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'I.P.A.B. provvede alla realizzazione delle proprie finalità mediante i seguenti mezzi finanziari:

- a) proventi delle rette versate per la fruizione dei servizi prestati;
- b) contributi da Enti Pubblici e da privati;
- c) elargizioni, donazioni ed ogni altro introito diverso con e senza vincolo di destinazione,
- d) mutui bancari (strettamente indispensabili alle necessità e per il miglioramento e conservazione del patrimonio)

La misura delle rette è deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione, le cui modalità di pagamento e le eventuali agevolazioni sono stabilite da apposito regolamento.

Il patrimonio della Casa di Riposo costituisce garanzia essenziale per la continuità delle attività istituzionali ed è costituito dalla proprietà immobiliare della sede dell'ente, beni mobili ad essa appartenenti e dell'area verde di pertinenza.

L'Ente gestisce il patrimonio ispirandosi ai principi di conservazione, per quanto possibile, della dotazione originaria, di indisponibilità dei beni destinati al pubblico servizio, di rispetto del vincolo di destinazione.

Tutti i beni costituenti il patrimonio devono essere descritti, nei modi stabiliti dalla legge, in apposito inventario.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 5

Organi

Sono organi dell'Ente il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente.

Essi esercitano le funzioni di indirizzo, definendo gli obiettivi e i programmi di attività e di sviluppo, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione rispetto agli indirizzi impartiti.

ART. 6

Consiglio di Amministrazione: Composizione, Nomina, Durata, Incompatibilità, Decadenza

Il Consiglio di Amministrazione è composto da nove Membri, di cui:

- n.4 Membri nominati in rappresentanza del Comune di Mondovì
- n.2 Membri nominati in rappresentanza della Provincia di Cuneo
- n.2 Membri nominati in rappresentanza della Regione Piemonte
- n.1 Membro nominato dal Vescovo di Mondovì

Il Consiglio dura in carica cinque anni.

Dopo la scadenza del mandato, durante il periodo di prorogatio, che comunque non deve superare 45 gg. ai sensi della Legge n. 444 del 15.07.1994, il Consiglio assumerà atti deliberativi riguardanti la gestione puramente ordinaria.

I Consiglieri possono essere riconfermati.

Le cause di incompatibilità e di decadenza sono quelle previste dalla normativa vigente.

Nei casi di rinuncia, decadenza, dimissioni o decesso dei membri del Consiglio di Amministrazione, si provvede alla surroga con le modalità previste per la nomina ed il componente nominato in surrogazione dura in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio.

I Consiglieri, che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, che ne dà immediata comunicazione all'Ente che ha proceduto alla nomina.

ART. 7

Indennità carica e/o presenza

Il mandato dei Consiglieri componenti il Consiglio di Amministrazione è gratuito.

Pertanto, non compete alcuna indennità di carica e/o presenza a nessun membro, compreso il Presidente.

ART. 8

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione degli atti di indirizzo politico, e di programmazione delle attività istituzionali e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa rispetto alle direttive generali impartite.

In particolare adempie:

- all'approvazione del bilancio preventivo e le relative variazioni;
- alla determinazione delle rette;
- all'approvazione del conto consuntivo e le relative variazioni;
- all'individuazione e all'assegnazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al raggiungimento delle finalità perseguite;
- all'individuazione e all'assegnazione delle risorse umane
- all'approvazione della pianta organica e relativi ampliamenti e trasformazioni;
- all'approvazione di alienazioni, acquisti, permuta di immobili, contratti di comodato;
- all'approvazione di alienazioni ed acquisti di titoli;
- all'allocazione di somme provenienti da alienazione di immobili o titoli;

- alle trasformazioni e ristrutturazioni della struttura, sede della casa di riposo;
- all'approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
- all'individuazione e approvazione di impegni di spesa di particolari rilevanza economica;
- all'accettazione di lasciti e donazioni;
- su ogni altra materia demandatogli per legge.

Fermo restando la collegialità delle funzioni deliberative, il Consiglio ha facoltà di demandare, secondo un'apposita regolamentazione, compiti ed attribuzioni inerenti determinati settori della vita dell'Ente ad uno o più Consiglieri, tenuto conto della loro specifica competenza.

ART. 9

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

I Consiglieri nominati si riuniscono in prima seduta entro dieci giorni dal ricevimento di tutte le nomine al protocollo della casa di riposo.

Il Presidente uscente ha il compito di convocare la prima riunione, che sarà presieduta dal Consigliere più anziano d'età.

In tale seduta, si procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

Le sedute del Consiglio hanno luogo abitualmente una volta al mese e, in ogni caso nei periodi stabiliti dalla legge per l'esame del conto consuntivo, per l'approvazione del bilancio preventivo e le eventuali variazioni al medesimo, le altre ogni qualvolta lo richieda un bisogno urgente, sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno tre componenti il Consiglio stesso.

In questi casi il Presidente deve convocare il Consiglio entro sette giorni dal ricevimento dell'istanza o dell'invito.

Le sedute, ordinarie e straordinarie, sono convocate dal Presidente mediante invito scritto indicante data, ora e sede della riunione ed elenco degli argomenti da trattare.

La convocazione deve essere inviata (anche in via telematica) al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.

In caso di urgenza, la convocazione deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta.

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 di Amministrazione 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.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Segretario dell'Ente, con funzioni anche di Segretario verbalizzante.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti da trattare.

ART. 10

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Le deliberazioni del Consiglio debbono essere prese a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie, nonché l'elezione del Presidente e del Vice Presidente per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

I Consiglieri si asterranno dal prendere parte alla discussione e alla votazione di

deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Le votazioni si fanno per appello nominale, per alzata di mano o a voti segreti; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Segretario e firmati dallo stesso, da chi ha presieduto la riunione, nonché dai Consiglieri intervenuti.

Ciascun Consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constatare eventuali motivazioni di voto da lui addotte.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata da parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché attestazione di copertura finanziaria, ove prevista, prodotti da parte del Segretario dell'Ente. Il testo dei pareri è inserito nella deliberazione.

Tutti coloro che ne hanno interesse hanno diritto di ottenere copia degli atti deliberativi dell'Ente.

ART. 11

Funzioni del Presidente

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

In particolare:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Ente e cura i rapporti con gli altri enti ed autorità;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute;
- c) sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;
- d) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- e) assume, in caso di urgenza, tale da non permetterne la tempestiva convocazione, ogni opportuno provvedimento di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo la presa d'atto da parte del Consiglio, cui la relativa ordinanza va sottoposta, nella prima seduta utile.

ART. 12

Funzioni del Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, in caso di vacanza della carica, sino alla nomina del nuovo Presidente.

Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione, immediatamente dopo la nomina del Presidente.

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 13

Organizzazione dei servizi e del personale

L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza.

La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabiliti dai regolamenti interni.

ART. 14

Compiti e funzioni del Segretario

Il Segretario dell'Ente partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con le funzioni previste dalla legge n.6972/1890 e dai relativi regolamenti di attuazione.

Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e partecipa, dando pareri consultivi, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione provvedendo alla relativa verbalizzazione.

In caso di assenza del Segretario ad una seduta consiliare, le funzioni di cui al comma precedente sono assunte da un Consigliere incaricato dal Presidente.

ART. 15

Funzioni direttive e gestionali

Alle figure apicali delle aree e/o servizi spetta rispettivamente, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione, la gestione delle attività e delle risorse proprie di ciascuna area e la responsabilità dei relativi risultati.

Tali figure risultano essere:

- a) Segretario - Responsabile dell'Area amministrativo-finanziario-contabile
- b) Direttore dei Servizi socio-assistenziali - Responsabile dell'Area socio-assistenziale.

Il Segretario, in quanto anche responsabile dell'Area "amministrativo-finanziario-contabile", assume la gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e del personale, mediante l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Direttore dei Servizi socio-assistenziali svolge un'azione di direzione e indirizzo complessivo delle risorse umane e dei servizi della Casa di Riposo.

I Responsabili dei Servizi possono assumere altre competenze previste dalle disposizioni di legge, dai regolamenti dello Stato e della Regione, dai regolamenti dell'ente oppure su delega del Presidente.

ART. 16

Servizio di Tesoreria

Il servizio di cassa è svolto da un Istituto di credito ed è regolato da un apposito contratto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Gli ordinativi d'incasso non costituiscono titolo legale per il Tesoriere, se non recano la firma del Segretario o, in mancanza, di persona autorizzata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Gli ordinativi di pagamento non costituiscono titolo legale per il Tesoriere, se non recano la firma del Presidente e del Segretario.

In caso di assenza o impedimento del Presidente il Vice-Presidente è autorizzato alla firma di tali ordinativi

In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Consiglio di Amministrazione può delegare un Consigliere come sostituto.

ART. 17
Doveri di diligenza e correttezza

I Consiglieri e il personale direttivo devono attenersi ai principi di una prudente e ragionevole amministrazione, esercitando le rispettive funzioni con la massima diligenza e nel rispetto della privacy.

ART. 18
Norma finale

Per quanto non indicato dal presente Statuto si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che saranno emanate in avvenire in materia di servizi di assistenza alla persona.

**TITOLO I ORIGINE, SCOPO DELL'ENTE E MEZZI DEI
QUALI ESSO DISPONE**

- ART. 1 - Origine dell'Ente*
- ART. 2 - Finalità dell'Ente*
- ART. 3- Modalità di fruizione e funzionamento dei servizi*
- ART. 4 - Mezzi finanziari - Patrimonio*

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- ART. 5 - Organi*
- ART. 6 - Consiglio di Amministrazione: Composizione, Nomina, Durata, Incompatibilità, Decadenza*
- ART. 7 - Indennità carica e/o presenza*
- ART. 8 - Competenze del Consiglio di Amministrazione*
- ART. 9 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*
- ART.10 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione*
- ART. 11 - Funzioni del Presidente*
- ART. 12 - Funzioni del Vicepresidente*

TITOLO III NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

- ART. 13 - Organizzazione dei servizi e del personale*
- ART. 14 - Compiti e funzioni del Segretario*
- ART. 15 - Funzioni direttive e gestionali*
- ART. 16 - Servizio di Tesoreria*
- ART. 17 - Doveri di diligenza e correttezza*
- ART. 18 - Norma finale*