

Deliberazione della Giunta Regionale 17 giugno 2013, n. 13-5953

IPAB Casa di Riposo "Istituto Denina" con sede in Moncalieri (TO) - Approvazione nuovo statuto.

A relazione dell'Assessore Cavallera:

La Casa di Riposo "Istituto Denina" con sede in Moncalieri (TO), è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, giuridicamente riconosciuta a norma della legge n. 6972/1890.

Con istanza in data 24/10/2011, il Presidente dell'Ente, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 17 in data 18/11/2010 modificata con provvedimento n. 24 del 30/09/2011, richiedeva l'approvazione di un nuovo statuto.

Considerato che la Provincia di Torino con nota prot. n. 154479 in data 23 febbraio 2012 richiedeva al nuovo organo amministrativo dell'Ente, appena insediatosi, di esprimersi in merito ai suddetti provvedimenti, il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 10 del 4 giugno 2012 approvava il nuovo testo statutario.

La proposta è motivata dalla necessità di dotare l'Ente di uno statuto più confacente alle attuali problematiche sociali ed in particolare alle mutate esigenze assistenziali riguardanti gli anziani, nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

In ordine alla deliberazione n. 10 del 4 giugno 2012 si è favorevolmente espressa la Provincia di Torino con provvedimento n. 55 adottato dalla Giunta provinciale in data 21/12/2012 in cui veniva tuttavia richiesto alla Giunta Regionale di inserire, in fase di approvazione del nuovo statuto, una specifica disposizione volta a garantire l'operatività della maggioranza qualificata nel periodo transitorio poiché con detta approvazione viene ridotto il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione da sette a cinque.

Il Comune di Moncalieri invitato, con nota in data 05/11/2012, ad esprimere il parere in merito allo statuto proposto non si è espresso entro i termini prescritti per cui si ritiene di prescindere dal parere stesso.

Constatato che il nuovo testo statutario è conforme alla normativa vigente ed agli attuali orientamenti in materia di assistenza agli anziani, si ritiene che lo stesso sia meritevole di accoglimento con l'integrazione dell'art. 45 – NORMA TRANSITORIA con il comma seguente: "Nel periodo transitorio sino alla permanenza in carica dell'attuale Consiglio di Amministrazione, composto da 7 consiglieri, la maggioranza qualificata di cui all'art. 16 dello statuto corrisponde al voto favorevole di cinque consiglieri."

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 relativo Regolamento Amministrativo approvato con R.D. n. 99/1891;

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 “Istituto Denina” con sede in Moncalieri (TO) composto di 45 articoli, modificato come indicato in narrativa, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dalla notificazione o dall'intervenuta piena conoscenza, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla predetta data.

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. 22/2010.

(omissis)

Allegato

CASA DI RIPOSO
"ISTITUTO DENINA"

Via Alfieri, 29 - 10024 Moncalieri (TO)

Tel 011/64.40.50 - Fax 011/64.44.03

Sito web: www.istitutodenina.it email: denina.segreteria@libero.it

posta certificata :segreteria@pec.istitutodenina.it

STATUTO
ORGANICO
DELL'ENTE

STATUTO ORGANICO DELL'ENTE

ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI "DENINA" - MONCALIERI (TO)

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - ORIGINI, COSTITUZIONE, NATURA GIURIDICA

- Articolo 1 - Origini
- Articolo 2 - Denominazione e sede legale
- Articolo 3 - Natura giuridica
- Articolo 4 - Patrimonio dell'Ente

CAPO II - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

- Articolo 5 - Finalità e principi degli interventi
- Articolo 6 - Ambito territoriale di intervento

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

- Articolo 7 - Gestione dei servizi e delle attività
- Articolo 8 - Regolamento di Funzionamento
- Articolo 9 - Carta dei Servizi dell'Ente
- Articolo 10 - Convenzionamento
- Articolo 11 - Volontariato

TITOLO II - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Articolo 12 - Composizione
- Articolo 13 - Procedura di nomina
- Articolo 14 - Funzioni
- Articolo 15 - Adunanze
- Articolo 16 - Maggioranze qualificate
- Articolo 17 - Ineleggibilità e incompatibilità
- Articolo 18 - Decadenza e revoca
- Articolo 19 - Dimissioni dei consiglieri, surroga
- Articolo 20 - Divieto di partecipazione alle sedute
- Articolo 21 - Convocazione
- Articolo 22 - Sedute: partecipazione, validità e svolgimento
- Articolo 23 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Articolo 24 - Deliberazioni

TITOLO III - DIRETTORE DI STRUTTURA

Articolo 25 - Ruolo e funzione

Articolo 26 - Attribuzioni e responsabilità

Articolo 27 - Determinazioni del Direttore di Struttura

Articolo 28 - Funzioni di Segretario dell'Ente

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE, UFFICI, PERSONALE

Articolo 29 - Principi della gestione

Articolo 30 - Organizzazione funzionale

Articolo 31 - Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Articolo 32 - Personale

TITOLO V - PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE

Articolo 33 - Bilancio annuale di Previsione

Articolo 34 - Conto Consuntivo

Articolo 35 - Mandati di pagamento

Articolo 36 - Reversali di incasso

Articolo 37 - Sistema informativo contabile

Articolo 38 - Piano Economico di Gestione / piano programmatico

Articolo 39 - Donazioni

TITOLO VI - SERVIZIO DI TESORERIA

Articolo 40 - Servizio di Tesoreria

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI

Articolo 41 - Controversie

Articolo 42- Modifiche statutarie

Articolo 43 - Norme finali

Articolo 44 - Entrata in vigore

Articolo 45 - Norma transitoria

29 f

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - ORIGINI, COSTITUZIONE, NATURA GIURIDICA

ARTICOLO 1 - ORIGINI

L'Istituto di Riposo "Denina", fu fondato in Moncalieri attraverso una prima generosa donazione da parte della Signora Luisa Denina Baricalla, dalla quale assunse il nome (deliberazione n. 6 del 11.12.1892 ex Congregazione di Carità approvata dalla G.P.A. il 2.2.1893 n. 2696/446), con elargizioni del Re Umberto I e della Principessa Maria Clotilde, e col frutto di oblazioni della cittadinanza.

ARTICOLO 2 - DENOMINAZIONE E SEDE LEGALE

La denominazione dell'ente è: "Istituto di Riposo Denina", avente sede legale in Via Alfieri n. 29, 10024 - Moncalieri (TO).

ARTICOLO 3 - NATURA GIURIDICA

L'Istituto Denina è giuridicamente una I.P.A.B. (Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficienza) eretto in Ente Morale con R.D. 15 Ottobre 1895 n°711.

L'Istituto è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla vigente normativa nazionale e regionale, e successive eventuali modificazioni, e non ha fini di lucro, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio delle entrate e delle uscite.

leg

L'I.P.A.B. è inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legislazione vigente, ed orienta la sua attività al rispetto dei principi in stessa indicati.

L'Istituto provvede ai propri bisogni con le entrate derivanti dalle rette, con le rendite del patrimonio, con eventuali contributi ed oblazioni/donazioni.

La Struttura è in possesso di accreditamento istituzionale da parte della Regione Piemonte e dell'ASL di competenza territoriale, come Residenza Assistenziale per anziani *Autosufficienti e Non Autosufficienti*.

ARTICOLO 4 - PATRIMONIO DELL'ENTE

L'Istituto dispone di un *patrimonio indisponibile*, costituito dalla sede di Via Alfieri 29 Moncalieri e di un *patrimonio disponibili* costituito da beni immobili e mobili.

CAPO II - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

ARTICOLO 5 - FINALITA' ISTITUZIONALE E PRINCIPI DEGLI INTERVENTI

Finalità propria dell'Istituto è l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti agli Anziani, secondo le indicazioni fornite dal Piano di Zona locale, e nel rispetto della programmazione e degli indirizzi definiti in sede regionale.

L'Istituto è finalizzato a fornire prestazioni assistenziali, accoglimento, tutela e recupero funzionale ad anziani autosufficienti, non autosufficienti, che presentino condizioni psico-fisiche di semi-autosufficienza o che, per cause sopravvenute durante il ricovero, si presentino in condizioni di non autosufficienza tali da richiedere un buon livello di assistenza sanitaria, infermieristica e riabilitativa integrato da un alto livello di assistenza tutelare/alberghiera.

Obiettivo primario dell'Ente è garantire a tutti gli Ospiti il pieno rispetto di ogni diritto, della personalità, della dignità personale ed integrità psico-fisica, anche attraverso la valorizzazione della persona e l'importanza del contatto umano costante.

ARTICOLO 6 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

628



L'Istituto svolge la propria attività assistenziale nella sede di Via Alfieri 29, nel bacino territoriale della Città di Moncalieri, distretto sanitario di competenza dell'ASL competente territorialmente.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

ARTICOLO 7 - GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA', AMMISSIONE AL RICOVERO

La Responsabilità gestionale della struttura è affidata ad un Direttore di Struttura, il cui ruolo e le cui funzioni / attribuzioni sono dettagliati nel titolo III del presente Statuto.

Al momento dell'ingresso il regime dell'Ospite (autosufficienza o non autosufficienza) viene certificato attraverso una dichiarazione resa dal Medico curante e/o dell'U.V.G. competente.

Presso la Struttura non possono essere ricoverati Ospiti affetti da patologie contagiose, psichiatriche, oppure da infermità che richiedano assistenze specialistiche che l'Istituto non sia in grado di erogare. Nel caso di sopravvenienza di tali patologie l'Istituto darà tempestiva comunicazione all'ASL di competenza per i provvedimenti conseguenti.

ARTICOLO 8 - REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Istituto è dotato di un Regolamento di Funzionamento della Struttura, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che deve essere sottoposto a regolare aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore di riferimenti normativi che possano modificarne il contenuto.

ARTICOLO 9 - CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE

L'ente è dotato di una CARTA DEI SERVIZI, ai sensi della normativa vigente in materia di assistenza socio-sanitaria ed accreditamento delle strutture soci-residenziali, riportante il dettaglio dei servizi offerti presso la Struttura. La Carta dei Servizi è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 10 - CONVENZIONAMENTO

L'ente può stipulare appositi accordi con l'ASL competente territorialmente per il Convenzionamento dei posti letto per ospiti non autosufficienti da parte del S.S.N., e con ulteriori ASL, nei limiti dei posti letto disponibili previsti dall'accREDITAMENTO istituzionale in base alla normativa vigente.

ARTICOLO 11 - VOLONTARIATO

L'ente incentiva la presenza di volontari all'interno della Struttura, che prestino la loro opera d'intesa con il personale di servizio, ma mai in sostituzione di quest'ultimo; essi non possono attivare alcuna iniziativa che non sia espressamente autorizzata dalla Direzione dell'Ente.

Nella Struttura è possibile prestare servizio civile, a seguito di appositi accordi con gli Enti preposti, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO II - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 12 - COMPOSIZIONE

Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE è l'organo di indirizzo e supervisione politico-amministrativa, dura in carica quattro anni ed è composto di n. 5 membri. Nella prima seduta il Consiglio elegge a maggioranza assoluta il Presidente, legale rappresentante dell'Ente, ed il Vice Presidente.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

Il Consiglio d'Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri ed a maggioranza dei voti degli intervenuti.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Il Direttore di Struttura funge da Segretario del Consiglio di Amministrazione con le relative incombenze previste per legge.

ARTICOLO 13 - PROCEDURA DI NOMINA

I Consiglieri di Amministrazione sono nominati:

- quattro dal Sindaco della Città di Moncalieri, mediante decreto di nomina;
- uno dalla Parrocchia di S. Maria della Scala e S. Egidio, mediante decreto del Parroco;

I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere rieletti senza interruzione.

ARTICOLO 14 - FUNZIONI

Le funzioni del Consiglio sono definite dalla normativa vigente per le IPAB e dal presente Statuto, ed hanno un carattere di indirizzo e supervisione politico-amministrativa.

Adotta, nello svolgimento di tali funzioni, gli atti e i provvedimenti inerenti la verifica della corrispondenza dei risultati conseguiti nell'attività amministrativa e nella gestione agli indirizzi collegialmente assunti.

Tra le funzioni proprie e previste per legge, il Consiglio approva:

- i piani e i programmi dell'Ente;
- il Bilancio di previsione (annuale);
- il Conto consuntivo;

69

- la Consistenza del Patrimonio;
- Regolamento di funzionamento della struttura;
- l'importo della Retta mensile;
- l'adozione di qualsiasi regolamento o provvedimento avente contenuto organizzativo-gestionale delle attività;
- la determinazione della Pianta organica dell'ente e sue variazioni;
- i capitolati di appalto per gare volte all'affidamento di servizi e/o lavori;
- le alienazioni di beni immobili disponibili;
- l'accettazione di eredità.
- le modifiche statutarie
- le convenzioni con Enti o Istituzioni
- nomina il Direttore di struttura
- la Carta dei Servizi dell'Ente
- La costituzione in giudizio dell'Ente

ARTICOLO 15 - ASSEMBLEE

Le assemblee del Consiglio di Amministrazione possono essere ordinarie e straordinarie. Le prime si tengono di norma una volta al mese; le altre ogni qualvolta lo richiedano motivi di urgenza, sia per invito del Presidente, sia a seguito di richiesta motivata scritta di almeno due Consiglieri, sia per invito dell'Autorità di vigilanza e controllo. Il Presidente, in caso di mancato accoglimento della richiesta, motiverà tale diniego nella prima riunione utile del Consiglio.

ARTICOLO 16 - MAGGIORANZE QUALIFICATE

E' richiesta la maggioranza qualificata di almeno quattro Consiglieri nei seguenti casi:

- approvazione indirizzi generali dell'ente ;
- modifiche statutarie;
- alienazione di beni immobili;
- approvazione regolamento di funzionamento della struttura.

- *approvazione della Carta dei Servizi*
- *approvazione capitolati e gare d'appalto*

ARTICOLO 17 - INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Costituiscono cause di ineleggibilità ed incompatibilità tutte quelle previste dalla normativa vigente in materia di I.P.A.B.

ARTICOLO 18 - DECADENZA E REVOCA

I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono per più di tre sedute consecutive, decadono dalla carica; la decadenza viene pronunciata dal Consiglio.

La dimissioni o la decadenza contemporanea di tre componenti del consiglio di Amministrazione determinano la decadenza dell'intero Consiglio. Il Consiglio uscente resta in carica per l'ordinaria amministrazione sino a quando le autorità competenti non abbiano provveduto alla nomina dei nuovi componenti.

Il Consigliere di Amministrazione decade di diritto quando sopravvengano cause d'incompatibilità, e l'interessato non provveda a rimuoverle entro i termini previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 19 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI, SURROGA

I Consiglieri che decidano di rassegnare le proprie dimissioni dovranno presentare comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione, che ne deve prendere atto, e all'ente competente della propria elezione.

La nomina di un nuovo Consigliere spetta all' autorità che ebbe a designare il consigliere uscente. Il componente nominato resta in carica quanto sarebbe rimasto il suo predecessore.

ARTICOLO 20 - DIVIETO DI PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Il Consigliere che si trova in conflitto di interesse rispetto ad uno o più punti all'ordine del giorno, non potrà partecipare alla conseguente discussione e votazione. Sarà cura del Presidente far valere tale divieto.

ARTICOLO 21 - CONVOCAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione viene convocato con ordine del giorno sottoscritto dal Presidente, inoltrato ai Consiglieri cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

ARTICOLO 22 - SEDUTE: PARTECIPAZIONE, VALIDITA' E SVOLGIMENTO

Le sedute devono svolgersi alla presenza di almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, e si delibera con la maggioranza dei voti degli intervenuti.

Le votazioni avvengono per appello nominale.

In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, ne svolge le veci il Consigliere più anziano di nomina e, in caso di nomina contemporanea, il più anziano di età.

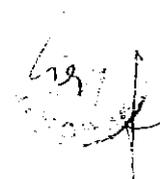
ARTICOLO 23 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le funzioni del Presidente sono legate alla Legale Rappresentanza dell'ente.

In particolare:

- formula l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio;
- convoca e presiede le assemblee del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive i verbali e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- adotta ogni atto necessario allo svolgimento delle assemblee del Consiglio di Amministrazione, ed all'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- rappresenta l'Istituto nei confronti di terzi e in giudizio.

In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, ne svolge le veci il Consigliere più anziano di nomina e, in caso di nomina contemporanea, il più anziano di età.



ARTICOLO 24 - DELIBERAZIONI

Gli atti approvati dal Consiglio di Amministrazione devono recare il parere del Direttore dell'ente:

- parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n.267/2000*
- parere di regolarità contabile per gli atti comportanti impegni di spesa con attestazione di copertura finanziaria, quale responsabile del servizio finanziario dell'Ente secondo quanto previsto dalla normativa vigente.*

Le delibere, sottoscritte da tutti i Consiglieri presenti, entro cinque giorni dall'approvazione vengono pubblicate all'albo pretorio del Comune, per quindici giorni.

I verbali delle sedute devono contenere le valutazioni contrarie o astensioni da parte di Consiglieri presenti, espresse sulla legittimità e sul merito dei provvedimenti adottati a maggioranza.

TITOLO III - DIRETTORE DI STRUTTURA

ARTICOLO 25 - RUOLO E FUNZIONE

La responsabilità organizzativa e gestionale della Struttura è affidata ad un Direttore, *assunto a tempo determinato rinnovabile, che deve essere in possesso dei requisiti, titoli, professionalità ed esperienza specifica del ruolo, stabiliti dalla normativa vigente.*

ARTICOLO 26 - ATTRIBUZIONI E RESPONSABILITA'

I compiti del Direttore di Struttura sono prevalentemente tecnico-gestionali:

1. Responsabilità in ordine alla gestione amministrativa / finanziaria / tecnica / organizzativa dell'Ente;
2. Responsabilità del budget gestionale, nel rispetto dei vincoli di Bilancio;
3. Sorveglianza in merito all'adeguamento normativo complessivo dell'Ente;
4. Partecipazione ai Consigli di Amministrazione con funzione consultiva, apposizione pareri di regolarità tecnica e/o contabile sulle delibere adottate, verbalizzazione delle assemblee del Consiglio;

124

5. Supervisione del Personale amministrativo, assistenziale, sanitario ed alberghiero operante in Struttura;
6. Controllo della qualità dei servizi erogati all'interno della Struttura;
7. Responsabilità sull'inserimento degli Ospiti, rapporti con i parenti, gestione dei reclami, verifica del grado di soddisfazione degli utenti;
8. Verifica in merito all'attività di elaborazione ed aggiornamento dei Piani di Assistenza Individuali (P.A.I.);
9. Supervisione di Ditte esterne / Cooperative appaltatrici di servizi;
10. Rapporti con Enti esterni (ASL, Servizi Sociali, fornitori, associazioni di Volontariato).

ARTICOLO 27 - DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE DI STRUTTURA

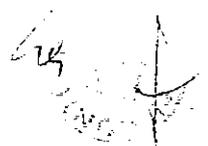
I provvedimenti di gestione di competenza del Direttore di Struttura sono le DETERMINAZIONI: sono atti formali, motivati e sottoscritti emanati nell'esercizio delle potestà attribuite di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria previste dalle norme vigenti.

Le Determinazioni vengono trasmesse al Presidente e raccolte in apposito registro della cui tenuta è incaricato l'ufficio di Segreteria dell'Ente e rese pubbliche per affissione di quindici giorni all'albo pretorio del Comune.

ARTICOLO 28 - FUNZIONI DI DIRETTORE/SEGRETARIO DELL'ENTE

In base alla normativa vigente le funzioni di Segretario dell'ente / Direttore, sono le seguenti:

- Presenza ai Consigli di Amministrazione con funzione consultiva;
- Rilascio dei pareri sulle deliberazioni (rif. articolo 24).
- Verbalizzazione delle Assemblee del Consiglio di Amministrazione, sottoscrizione di ogni verbale, tenuta del libro dei verbali delle assemblee.



TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE, UFFICI, PERSONALE

ARTICOLO 29 - PRINCIPI DELLA GESTIONE

L'ente è improntato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, nel rispetto del pareggio di bilancio e del budget gestionale, sotto la responsabilità gestionale del Direttore di Struttura, e legale del Presidente dell'ente, nonché sotto la responsabilità amministrativa collegiale del Consiglio di Amministrazione.

I principi cardine, alla base del servizio prestato in favore della collettività, sono i seguenti:

- centralità dell'ospite, quale essere umano;
- rispetto della dignità ed autostima di ogni persona, anche in condizioni patologiche gravi e in situazioni terminali;
- umanità nei rapporti tra personale - ospiti - parenti;

ARTICOLO 30 - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Funzionalmente la struttura è organizzata in base alla Dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La gestione della struttura è in capo all'ente, che ne ha la responsabilità a livello normativo. L'ente ha la facoltà di affidare a soggetti esterni la gestione del servizio di assistenza e dei restanti servizi, detenendo il controllo e la supervisione costante, mediante pubblico appalto nel rispetto dei vincoli e prescrizioni poste dalla vigente normativa e dal Codice dei Contratti pubblici.

ARTICOLO 31 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di approvare, qualora ne rilevi la necessità, un regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, altrimenti definito "Regolamento di organizzazione e del personale".

ARTICOLO 32 - PERSONALE

Le prestazioni assistenziali socio-sanitarie sono svolte da personale in possesso di qualifica O.S.S., coordinato da un Responsabile dei Servizi Assistenziali che opera in stretta collaborazione con il Direttore di Struttura.

L'Assistenza Infermieristica è fornita da un Infermiere Professionale che opera nella Struttura tutti i giorni.

Per le altre figure professionali previste per il funzionamento si rimanda alla Dotazione organica dell'ente.

TITOLO V - PATRIMONIO, CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE

ARTICOLO 33 - BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

Il Consiglio di Amministrazione approva il Bilancio annuale di previsione entro il 30 Settembre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

ARTICOLO 34 - CONTO CONSUNTIVO

Entro il 31 Maggio di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva il Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario precedente.

ARTICOLO 35 - MANDATI DI PAGAMENTO

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per l'Ente Tesoriere se non sono muniti delle firme del Presidente e del Direttore dell'ente, responsabili della gestione finanziaria dell'ente, come previsto dalla normativa vigente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente i mandati saranno firmati dal vice-Presidente. In caso di assenza o impedimento del Direttore i mandati saranno firmati da un Consigliere delegato dal Consiglio



ARTICOLO 36 - REVERSALI DI INCASSO

Le reversali di incasso non costituiscono titolo legale di incasso delle entrate per l'Ente Tesoriere se non sono parimenti munite delle firme del Presidente e del Direttore dell'ente. In caso di assenza o impedimento del Presidente le reversali saranno firmate dal vice-Presidente. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente le reversali saranno firmate da un Consigliere delegato dal Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Direttore le reversali saranno firmate da un Consigliere delegato dal Consiglio.

ARTICOLO 37 - SISTEMA INFORMATICO CONTABILE

L'ente è dotato di un sistema informatico per la gestione della contabilità.

ARTICOLO 38 - PIANO ECONOMICO DI GESTIONE / PIANO PROGRAMMATICO

Al Bilancio annuale di previsione viene allegato un Piano economico di gestione ed una Relazione previsionale e programmatica, recante l'indicazione degli obiettivi strategici e dei relativi budget di gestione per i singoli interventi previsti nell'esercizio finanziario di riferimento.

ARTICOLO 39 - DONAZIONI

L'ente può accettare donazioni e contributi da parte di privati, previa deliberazione di accettazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO VI - SERVIZIO DI TESORERIA

129

ARTICOLO 40 - SERVIZIO DI TESORERIA

Il Servizio di Tesoreria viene affidato ad Istituto di Credito mediante stipula di apposita convenzione.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI

ARTICOLO 41 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa all'interpretazione del presente Statuto, si elegge competente il Foro di Torino.

ARTICOLO 42 - MODIFICHE STATUTARIE

L'Ente procederà con eventuali modifiche statutarie nel caso in cui nuovi provvedimenti normativi ne modifichino i presupposti sostanziali fondamentali.

Le eventuali modifiche vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione con maggioranza qualificata.

Il nuovo statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione, viene inviato alla Regione Piemonte per l'approvazione.

ARTICOLO 43 - NORME FINALI

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione dell'ente l'accoglimento a titolo gratuito di un ospite, in condizioni di particolare disagio, cittadino di Moncalieri, per un massimo di novanta giorni per anno solare.

Per quanto non contemplato nel presente Statuto si osserveranno le disposizioni legislative vigenti e quelle che, in avvenire, saranno emanate in materia di assistenza socio-sanitaria pubblica.

115

ART 44 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto entra in vigore con l'approvazione da parte della Regione Piemonte.

ART. 45 - NORMA TRANSITORIA

Il Consiglio di Amministrazione in carica all'atto di approvazione dello Statuto, resta in carica fino alla scadenza del suo mandato.

lt