

Deliberazione della Giunta Regionale 25 novembre 2013, n. 21-6733

IPAB "Residenza Assistenziale Madonna di Hall" con sede in Murazzano (CN) - Cambio della denominazione e approvazione nuovo statuto.

A relazione dell'Assessore Cavallera:

La "Residenza Assistenziale Madonna di Hall" con sede in Murazzano (CN), è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, giuridicamente riconosciuta a norma della legge n. 6972/1890.

Con istanza in data 14/06/2013, il Presidente dell'Ente, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 05/13 in data 27/04/2013, richiedeva l'approvazione di un nuovo statuto e la variazione della denominazione da "Residenza Assistenziale Madonna di Hall" a "Residenza Sanitaria Assistenziale MADONNA DI HAL".

La proposta è motivata dalla necessità di dotare l'Ente di uno statuto più rispondente all'attività svolta a favore degli anziani e provvedere alla riduzione del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, eliminando le nomine di competenza della Comunità Montana secondo le disposizioni legislative vigenti.

In ordine alla suddetta proposta, il Comune di Murazzano e la Provincia di Cuneo, invitati ad esprimere un parere, si sono favorevolmente pronunciati, rispettivamente con deliberazione della Giunta comunale n. 47 assunta il 30/08/2013 e con provvedimento della Giunta Provinciale n. 123 in data 03/09/2013.

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 la seguente modificazione da apportare al testo:

- Art. 1: al 1 comma la frase "è un Ente pubblico derivato dall'Istituto di assistenza e beneficenza (ex I.P.A.B.)" deve essere depennata e sostituita con la seguente: "è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza"; tale modifica si rende necessaria per meglio qualificare la natura giuridica 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 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 che l'Istituzione con sede in Murazzano, assuma la denominazione di "Residenza Sanitaria Assistenziale MADONNA DI HAL";
- di approvare contestualmente il nuovo statuto dell'Ente, composto di 24 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 data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso 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. 22/2010.

(omissis)

Allegato

**STATUTO DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE MADONNA
DI HAL**

Via Celestino d'Aste,7 – 12060 MURAZZANO

ART . 1

**ORIGINE – DENOMINAZIONE
NATURA GIURIDICA – SEDE**

La Residenza Assistenziale Madonna di Hal è un Ente pubblico derivato dall'Istituto di assistenza e beneficenza (ex I.P.A.B.) ai sensi della Legge 17.07.1890 n° 6972 che trae origine dall'Ospedale Ricovero di Murazzano fondato il 02.08.1816 dalla fu Damigella Anna Maria Cerrini ed eretto in Ente Morale con R.D. in data 16.10.1818.

L'Ente, attualmente denominato Residenza Assistenziale Madonna di Hal con l'approvazione del presente statuto assumerà la denominazione di Residenza Sanitaria Assistenziale MADONNA DI HAL.

Il presidio ha sede nel proprio fabbricato sito in Murazzano – Via Celestino d'Aste n° 7

ART . 2

SCOPI DELL'ENTE E TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

L'Ente ha per **scopo** di provvedere, dietro pagamento della retta di degenza, o sulla base di eventuali vitalizi, all'accoglimento, mantenimento, assistenza e cura di persone auto e non autosufficienti di ambo i sessi, siano essi a carico di Amministrazioni Pubbliche, di familiari o solventi in proprio.

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 normativa vigente.

La Residenza, tenuto conto che parte della propria attività viene coordinata con quella degli Enti Pubblici territoriali competenti in materia socio-assistenziale, svolgerà la sua azione socio-sanitaria ed amministrativa in modo tale che vengano comunque sempre garantiti gli interessi dell'Ente stesso.

I servizi espletati e le forme di erogazione degli stessi sono subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e sono definiti nel regolamento.

Per quanto concerne la **tipologia** attuale della struttura, l'attività assistenziale svolta all'interno dell'ente ha le caratteristiche delle Residenze Sanitarie Assistenziali (R.S.A.), con **20** posti letto autorizzati e delle Residenze Assistenziali (R.A.), con **18** posti letto autorizzati, ossia si tratta di presidi residenziali destinati nel primo caso ad essere utilizzati per ospitare soggetti anziani non autosufficienti, con prestazioni a prevalente valenza sanitaria, in modo definitivo o temporaneo. Tali soggetti, che per la loro gravità e dipendenza non possono essere ospitati in altre strutture sanitarie, richiedono un livello medio alto di assistenza sanitaria ed un alto livello di assistenza tutelare. Nel secondo caso vengono ospitati soggetti anziani autosufficienti, a cui vengono offerte prestazioni assistenziali prevalentemente asilari ed alberghiere ed un sufficiente livello di assistenza sanitaria.

Previa autorizzazione regionale, si potranno attivare forme diverse di assistenza.

ART . 3

NORME DI ACCOGLIMENTO

Le norme relative all'accoglimento degli ospiti e al loro comportamento nella Residenza sono fissati dal Regolamento.

In rapporto alla disponibilità dei posti, per gli ospiti autosufficienti verranno accolti con precedenza quelli residenti nel Comune di Murazzano, avuto riguardo alle singole condizioni fisiche e mentali dei medesimi.

Qualora si rendessero disponibili dei posti, potranno essere accolti ospiti di diversa provenienza, con priorità per residenti nei Comuni dell'unione montana di appartenenza.

Per gli ospiti non autosufficiente è competente l'Unità di Valutazione Geriatria (U.V.G.) costituita da un'equipe multidisciplinare dell'A.S.L. di provenienza, che sulla base della valutazione multidimensionale determina lo stato di salute della persona anziana in relazione alle sue capacità funzionali e ai suoi bisogni specifici.

L'inserimento avviene sulla base della lista d'attesa predisposta dall'U.V.G. secondo la valutazione multidimensionale, considerando anche la preferenza espressa dagli utenti, quando vi siano più posti disponibili.

Nel caso di posti disponibili per non autosufficienti, su mandato dei servizi sociali o, quando già valutati dall' U.V.G., su richiesta ed onere dell'utente questa tipologia di ospiti può essere accolta in attesa dell'autorizzazione dell' A.S.L.

Con l' A.S.L. viene stipulata una convenzione che concerne tutte le prestazioni di assistenza residenziale socio – sanitaria a favore degli utenti anziani non autosufficienti selezionati dall' U.V.G., che stabilisce anche l'idoneità della struttura ad accogliere ogni singolo caso.

Non possono, comunque, essere accolte persone affette da malattie infettive e contagiose.

Gli Ospiti non possono svolgere all'interno del Presidio attività occupazionali. Qualora intendessero svolgere un qualsiasi lavoro dovranno essere autorizzati dai rispettivi famigliari, ai quali compete ogni conseguente responsabilità.

Gli Ospiti sono dimessi dal Presidio quando le loro condizioni di salute ne richiedono il ricovero in Ospedale o in altre idonee strutture; per i non autosufficienti le dimissioni sono stabilite dall'U.V.G. dell'A.S.L. di provenienza.

Possano essere dimessi anche per gravi ragioni nei casi previsti dal Regolamento.

Quando un anziano, bisognoso ancora di assistenza, intenda lasciare il Presidio o ne debba essere dimesso ai sensi del comma precedente, l'Amministrazione dovrà sollecitamente informare le persone che ne hanno chiesto l'ammissione, ovvero i parenti, ovvero, in mancanza delle une e degli altri, il servizio socio assistenziale dell'A.S.L. di appartenenza.

ART . 4.

PATRIMONIO

Per il perseguimento dei fini statutari e per garantire il funzionamento, l'Ente dispone di un patrimonio costituito dai seguenti beni immobiliari:

1) patrimonio costituito dall'immobile in cui viene svolta l'attività istituzionale dell'Ente, sito in Murazzano. Via Celestino D'Aste,7 e da un ampio terreno circostante;

2) beni immobili e mobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni e contributi da parte di enti pubblici o privati o da persone fisiche, espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente statuto.

ART. 5.

MEZZI DI FUNZIONAMENTO

Per la realizzazione degli scopi di cui all'Art. 2, l'Ente dispone delle seguenti entrate:

- 1) i redditi derivanti dal patrimonio di cui all'Art. 4;
- 2) le rette corrisposte dagli ospiti ed i proventi derivanti da eventuali servizi forniti dall'Ente;
- 3) le integrazioni di rette corrisposte dai servizi sociali dell' ASL e dei Comuni;
- 4) ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

ART. 6.

ORGANI

Gli organi di governo e di indirizzo dell'Ente sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente e il Vice Presidente

ART. 7.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, compreso il Presidente ed il Vice Presidente e precisamente:

- quattro membri designati dal Comune di Murazzano scelti, preferibilmente, fra i cittadini residenti in Murazzano;
- un membro di diritto della Diocesi di Mondovì, rappresentato dal Parroco di Murazzano o da delegato.

Tanto il Presidente quanto i componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni.

I componenti il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta, nominano nel loro seno il Presidente ed il Vice Presidente.

Le nomine e le deleghe di competenza del Comune e della Diocesi dovranno avvenire entro i termini di Legge.

ART . 8.

GRATUITA' DELLE FUNZIONI

Le funzioni degli Amministratori sono gratuite.
E' previsto un rimborso delle spese solo in caso di missioni effettuate nell'interesse dell'Ente dai componenti il Consiglio di Amministrazione.

ART . 9.

DECADENZA, IMPEDIMENTI

Gli Amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro sedute consecutive decadono dalla carica.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e contestualmente il Presidente richiederà all'organo competente la sostituzione del Consigliere decaduto.
Il Consigliere nominato in sostituzione di un altro decaduto, dimissionario o deceduto rimane in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione di cui fa parte.
Le incompatibilità alla carica di Consigliere del Consiglio di Amministrazione sono regolate dalle vigenti norme in materia.

ART . 10.

SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto nei casi e nelle modalità previste per Legge.

ART . 11.

COMPITI DEL 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 le direttive generali concernenti l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente
- approva i regolamenti e la pianta organica
- indice i concorsi e le prove selettive
- nomina le Commissioni giudicatrici dei concorsi
- recepisce i contratti collettivi di lavoro
- delibera l'approvazione dei criteri generali per l'erogazione del fondo contrattuale per il miglioramento e l'efficienza dei servizi
- approva i piani e i programmi dell'Ente
- approva il bilancio di previsione dell'Ente e le relative modificazioni
- determina le tariffe per i servizi espletati dall'Ente
- approva il conto consuntivo
- approva lo statuto e le sue modificazioni
- nomina il Tesoriere dell'Ente
- delibera in ordine ai rapporti con il Tesoriere dell'Ente
- delibera l'alienazione di beni patrimoniali dell'Ente
- delibera l'accettazione di lasciti o eredità

- delibera la locazione o l'affitto di beni patrimoniali (ivi inclusa la determinazione del-canone)
- delibera l'accensione di mutui
- delibera eventualmente investimenti in titoli
- delibera l'attivazione di nuovi servizi
- delibera in ordine a convenzioni con altri Enti istituzionali
- delibera l'assegnazione di incarichi a professionisti esterni
- nomina il nucleo di valutazione che ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendiconti, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
- controlla che gli impegni assunti dalla struttura in ambito convenzionale vengano rispettati nella loro totalità
- si impegna a mantenere nel tempo i requisiti autorizzativi stabiliti dalla Regione Piemonte.

ART . 12.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Per la validità delle deliberazioni occorre l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio d'Amministrazione e la maggioranza dei voti degli intervenuti.(**votanti**)

Non sarà computato chi, avendo interesse, giusta l'art. 15 della Legge 17.07.1890 n° 6972, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni si fanno per appello nominale, per alzata di mano e a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si ritiene respinta.

ART . 13.

ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le adunanze del Consiglio d'Amministrazione, tenute di norma nei locali dell'Ente, sono ordinarie o straordinarie.

Le prime hanno luogo in epoche stabilite dalla legge e riguardano l'approvazione dei conti consuntivi e dei bilanci di previsione, compresa la variazione degli stessi.

Le seconde hanno luogo qualora lo richieda il Presidente o per iniziativa scritta e motivata di almeno due membri del Consiglio d'Amministrazione

Sono convocate dal Presidente con invito scritto contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da comunicare ai componenti del Consiglio nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento Amministrativo approvato con R. D. 5/2/1891 n°99.

Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione d'ufficio o su richiesta di almeno due componenti del Consiglio stesso, può ammettere, durante la discussione, l'intervento, ai fini informativi di dipendenti ed anche di consulenti ed esperti.

h4

ART . 14.

ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, con l'invito ad intervenire, deve essere firmato dal Presidente o dal Vice Presidente da lui delegato e consegnato al domicilio degli amministratori almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

In casi di urgenza il termine potrà essere ridotto a ventiquattro ore.

Le istruttorie e quant'altro utile ai fini di un approfondito esame da parte degli amministratori saranno a disposizione almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Non possono essere deliberati argomenti che non siano stati iscritti all'ordine del giorno, a meno che alla seduta non siano presenti tutti i componenti del Consiglio ed approvino all'unanimità la nuova proposta in discussione.

ART . 15.

VERBALI

I processi verbali delle adunanze del Consiglio d'Amministrazione sono stesi a cura del Segretario dell'Ente (v. Art. 17) e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti.

Quando qualcuno degli intervenuti, sia per motivi di astensione od altro, si allontani o rifiuti di firmare, deve essere fatta menzione nel verbale della seduta.

Nel caso in cui debba essere trattato un argomento del quale il Segretario sia interessato o nel caso in cui questi debba assentarsi dall'aula, il verbale dovrà essere steso dal Consigliere presente più anziano di età.

ART . 16.

IL PRESIDENTE

Il Presidente, come sopra nominato, provvede:

- a convocare
- presiedere
- dirigere le adunanze del Consiglio d'Amministrazione, curandone l'esecuzione delle deliberazioni.

Il Presidente assume la Rappresentanza Legale dell'Ente ed è il Datore di Lavoro.

Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

In caso di assenza viene sostituito dal Vice Presidente, al quale compete altresì la possibilità della convocazione del Consiglio d'Amministrazione.

ART . 17.

IL SEGRETARIO

Per il servizio di Segreteria la Residenza si avvale di personale proprio ovvero mediante prestazioni da parte di personale messo a disposizione da altre Amministrazioni Pubbliche.

ART . 18.

SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di tesoreria è svolto da un Istituto di credito del luogo ed è regolato da una specifica convenzione deliberata dal Consiglio d'Amministrazione.

ART . 19.

COMPETENZE GESTIONALI

Le competenze gestionali sono affidate di norma ad un dirigente in servizio presso la Residenza Sanitaria Assistenziale.

Tale dirigente è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli è il responsabile e il garante della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente e come tale adotta tutti i provvedimenti (determinazioni) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Formula valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sulle determinazioni adottate. E' assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo di bilancio. Firma unitamente al Presidente o al Vice Presidente, se delegato dal Presidente, i mandati di pagamento. Coadiuvato il Presidente nella preparazione dei programmi di attività dell'Ente e nella loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

ART.20.

VOLONTARIATO

E' previsto il servizio volontario che integra il lavoro del personale, nei modi consentiti e stabiliti dalla Legge.

ART . 21.

PIANTA ORGANICA

La Pianta Organica, le modalità per le nomine, i diritti e i doveri degli ospiti e del personale, le attribuzioni e le mansioni del personale sono fissati dai Regolamenti dell'Ente nel rispetto della vigente legislazione in materia.

ART .22.

SERVIZIO RELIGIOSO

L'Amministrazione ha preso e mantiene contatti con la Parrocchia di Murazzano e con i Sacerdoti del luogo per garantire il Servizio religioso nell'adiacente Santuario della

Madonna di Hal ed eventualmente la presenza all'interno della Residenza, su richiesta del Sacerdote cattolico.

Per tutte le altre religioni, su richiesta ed indicazioni dell'ospite, si provvederà a contattare il Religioso prescelto.

ART . 23.

APPROVAZIONE STATUTO

Il presente statuto entrerà in vigore dalla data della deliberazione regionale di approvazione.

ART . 24.

NORMA TRANSITORIA

Il presente statuto, che abroga ed annulla tutte le disposizioni precedenti in materia, entrerà in vigore con la data di approvazione nelle forme di Legge.

1