

Deliberazione della Giunta Regionale 29 novembre 2019, n. 4-579

L.R. 12/2017. I.P.A.B. Casa di Riposo Sacra Famiglia di Mondovì (CN): trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

A relazione dell'Assessore Caucino:

Premesso che la Regione Piemonte ha disciplinato il riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza adottando i seguenti atti:

- L.R. 2 agosto 2017, n. 12 “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”;
- D.G.R. n. 15-6460 del 09/02/2018 “Legge Regionale 02 agosto 2017, n.12. “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”. Approvazione disposizioni di cui all’articolo 8 comma 1 e modalità attuative per l’applicazione della legge”;
- D.G.R. n. 16-6461 del 09/02/2018 “Legge Regionale 02 agosto 2017, n. 12 “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”. Approvazione criteri e principi generali in merito alla contabilità delle Aziende, alle nomine e compensi ai Commissari delle Ipab e delle Aziende e ai Direttori delle Aziende”;
- D.D. n. 179 del 12/03/2018 “Legge Regionale 02 agosto 2017, n.12. “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”. Approvazione modelli di istanza, schemi di statuto e manuale operativo”.

Precisato che all’art. 4 della L.R. n. 12/2017 sopra citata sono indicati i valori medi della produzione, da calcolarsi con riferimento agli ultimi tre anni di attività, sulla cui base le IPAB si trasformano in associazioni o fondazioni o aziende.

Dato atto che:

- l’Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “Casa di Riposo sacra Famiglia” (nel seguito: I.P.A.B.), con sede nel Comune di Mondovì (CN), tra le sue origini nel 1886 come Ricovero di Mendicizia, e viene eretta in Ente morale con R.D. del 27.03.1890;
- l’I.P.A.B. ha per scopo, a norma dell’art. 2 dello statuto vigente, approvato con D.G.R. n. 26-5274 del 29.01.2013 *“l’accoglienza e l’assistenza in regime residenziale e semi-residenziale di anziani autosufficienti e non autosufficienti, di ambo i sessi. (...)”*;
- con istanza datata 04.03.2019, pervenuta a questa Amministrazione in data 04.03.2019, il Presidente dell’I.P.A.B. ha richiesto, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 12, 13 e 14 del 01.03.2019, la trasformazione dell’IPAB in Azienda di Servizi alla Persona, in quanto il valore medio della produzione, calcolato con i criteri dell’art. 4, comma 1 della L.R. n. 12/2017, ammonta a Euro 2.493.176,00, come da dichiarazione sostitutiva di atto notorio dallo stesso sottoscritta; vista anche la documentazione integrativa, pervenuta in data 14 e 18.11.2019;
- che l’I.P.A.B. attualmente svolge la propria attività di R.S.A. e R.A., come da relazione acquisita agli atti del Settore.

Acquisita agli atti nota del comune di Mondovì, del 12.11.2019 attestante l’assenza di rilievi in merito alle deliberazioni dell’I.P.A.B., a soddisfacimento di quanto stabilito dall’art. 8, c. 6, della citata l.r. 12/2017.

Ritenute realizzate, per i motivi esposti, le condizioni previste per il riordino da I.P.A.B. a Azienda di Servizi alla Persona.

Preso atto inoltre che:

- lo statuto proposto, composto di 18 articoli, è stato valutato dal Settore competente che lo ha ritenuto coerente con la normativa vigente e gli schemi di statuto di cui alla D.D. n. 179 del 12.03.2018 sopra citata;

- l'istanza è stata presentata in conformità alle modalità di cui alla d.g.r. n. 15-6460 e 16-6461 entrambe del 09.02.2018 e, pertanto, ricorrono le condizioni per la trasformazione in Azienda di Servizi alla Persona secondo il combinato disposto degli artt. 4 comma 4 e 8 comma 2 della l.r. 12/2017;

- l'inventario dei beni mobili ed immobili è stato approvato con la citata deliberazione del CdA n. 14 del 01.03.2019.

Tutto ciò premesso;

visti gli atti;

visto il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;

visto il decreto legislativo n. 207 del 04/05/2001;

vista la Legge regionale n. 1 del 08/01/2004;

vista la Legge regionale n. 12 del 02/08/2017;

vista la D.G.R. n. 30-6355 del 12/01/2018;

vista la D.G.R. n. 15-6460 del 09/02/2018;

vista la D.G.R. n. 16-6461 del 09/02/2018;

vista la D.D. n. 179 del 12/03/2018;

vista la legge regionale n. 23 del 28/07/2008.

Attestata l'assenza di effetti diretti ed indiretti del presente provvedimento sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio regionale, ai sensi della D.G.R. n° 1-4046 del 17/10/2016.

Attestata la regolarità amministrativa della presente deliberazione, in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016.

La Giunta Regionale, a voti unanimi, resi nelle forme di legge,

delibera

- di trasformare l'I.P.A.B. denominata Casa di Riposo Sacra Famiglia, a norma del combinato disposto dell'art. 4, comma 4, e dell'art. 8, comma 2, della legge regionale 12/2017, in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, denominata Casa di Riposo Sacra Famiglia, con sede nel comune di Mondovì, sulla base dello statuto proposto, composto di 18 articoli, che si approva e si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- di demandare al Presidente del Consiglio di Amministrazione di curare l'espletamento degli atti conseguenti al riconoscimento della natura di azienda pubblica di servizi alla persona dell'ente dandone comunicazione al Settore Regionale competente;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio Regionale.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro il termine di 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

STATUTO

DELLA

**CASA DI RIPOSO SACRA FAMIGLIA
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
VIA ORTIGARA N. 6 – MONDOVI'**



Capo I: Origine, scopo, patrimonio

Art. 1

Origine

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "CASA DI RIPOSO SACRA FAMIGLIA" di Mondovì è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali.

L'Azienda trae le sue origini dall'IPAB CASA DI RIPOSO SACRA FAMIGLIA, sorta per iniziativa del Vescovo Mons. Ghilardi che puntò ad avere in Mondovì un Ricovero.

L'Ente fu eretto in Ente Morale con Regio decreto 27.3.1890, con sede in Piazza Mellano n. 5, in Mondovì

Nel 1987 si acquistò il terreno in Via Ortigara e si diede inizio alla progettazione e costruzione di una nuova struttura.

Dal 1994 l'Ente ha la propria sede in via Ortigara, ai nn. 4 e 6 - Mondovì.

L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

E' inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori, donatori, finanziatori.

Nell'ambito della propria autonomia può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.

Art. 2

Scopo

Lo scopo primario dell'Azienda è l'assistenza in regime di residenzialità a d anziani e disabili, autosufficienti e/o non autosufficienti.

L'azienda può aprire i propri servizi, anche in semi-residenzialità o domiciliari, all'esterno, in collaborazione con gli Enti assistenziali preposti, in base ad appositi accordi o convenzioni od a progetti innovativi.

Art. 3

Regolamento di organizzazione

Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da apposito regolamento di organizzazione da approvare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso. Il regolamento disciplina la struttura organizzativa, definisce i requisiti per il reperimento del personale dipendente, nonché i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni dello stesso, le modalità di governo e di gestione, i principi generali per l'individuazione del compenso spettante al Direttore ed ogni altra funzione organizzativa.



Art. 4

Patrimonio

Per il perseguimento dei fini statutari e per garantire il funzionamento l'Azienda dispone di un patrimonio, risultante da specifico inventario riportante sia i beni disponibili sia quelli indisponibili, costituito da:

- beni mobili ed immobili destinati al pubblico servizio (patrimonio indisponibile);
- beni mobili ed immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari (patrimonio disponibile);
- beni mobili e immobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni, contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio o al finanziamento di spese ordinarie o straordinarie, per il raggiungimento dei fini previsti dal presente Statuto.

Art.5

Mezzi

Per l'adempimento delle sue funzioni, l'Azienda dispone delle seguenti entrate:

- i redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 4;
- le rette corrisposte dagli utenti ed i proventi derivanti dai servizi offerti;
- le integrazioni di rette corrisposte dai servizi sociali delle ASL e dei Comuni;
- di ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

Capo II

Amministrazione dell'Azienda

Art. 6

Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Ente:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente;
3. Il Vice Presidente.



Art. 7

Composizione del Consiglio di Amministrazione

L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 5 membri

n. tre membri sono di nomina del Sindaco di Mondovì

n. due membri sono di nomina del Presidente della Provincia di Cuneo

I componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica 5 anni e per non più di due mandati consecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno il Presidente e il Vice Presidente.

Le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese, adeguatamente giustificati, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione.

I consiglieri nominati si riuniscono in prima seduta entro giorni dieci dal ricevimento di tutte le nomine al protocollo dell'Azienda. Il Presidente uscente ha il compito di convocare la prima riunione, che sarà presieduta dal Consigliere più anziano di età. In tale seduta si procede alla elezione del Presidente e del vice Presidente

Art. 8

Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo ogni due mesi ed in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivo, nonché degli strumenti di pianificazione e programmazione, 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 Amministratori, sia per invito dell'Autorità di vigilanza.

Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da trasmettere ai Consiglieri almeno sette giorni prima; ~~ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno~~ degli oggetti da trattare, mediante i previsti mezzi di telecomunicazione

Art. 9

Competenze 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.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- approva i bilanci preventivi e consuntivo, nonché gli strumenti di pianificazione e programmazione;
- stabilisce le linee d'indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle rette e contribuzioni da richiedere agli utenti;
- delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- approva i regolamenti e le loro modificazioni;



- provvede alla nomina del direttore e dell'Organo di revisione;
- delibera le eventuali convenzioni da stipularsi con altri enti o istituzioni;
- delibera le modifiche dello Statuto;
- delibera su tutti gli argomenti che interessano l'Azienda;
- ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.

Art. 10

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni ed estinzione dell'Azienda ove si richiede la maggioranza dei componenti per l'approvazione.

I consiglieri non possono prendere parte ai punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali hanno interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

Il Consigliere che non partecipi senza giustificato motivo ad almeno tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione viene dichiarato decaduto.

Le dimissioni dalla carica sono immediatamente efficaci, senza necessità di presa d'atto.

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

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Art. 11

Verbalizzazione delle sedute

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Azienda e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti.

Quando alcuno degli intervenuti si allontani o ricusi o non possa firmare ne viene fatta menzione.

Le deliberazioni dell'Azienda sono pubblicate mediante affissione sull'Albo Pretorio dell'Ente per dieci giorni consecutivi, rimangono archiviate in un'apposita sezione del sito web dell'Azienda, visibile al pubblico e sono immediatamente esecutive, ad esclusione degli atti la cui efficacia è subordinata, ai sensi di legge, alla vigilanza e controllo della Regione.

Art. 12

Attribuzioni del Presidente

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:



- la legale rappresentanza dell'Ente;
 - convocare e presiedere le sedute del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
 - curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
 - adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, ivi compresa la sospensione per gravi motivi dei dipendenti, 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 Vice Presidente con analoghi poteri

Art.13

Direttore

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, con compenso definito dal Consiglio stesso sulla base di quanto previsto in sede di Regolamento di organizzazione. Il Direttore dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Egli è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti (determinazioni) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

L'ammontare effettivo dei compensi del Direttore dovrà essere definito tenendo conto delle qualifiche, delle responsabilità effettivamente assegnate, sia interne che nei confronti dei terzi, del valore del patrimonio gestito e del personale alle dirette dipendenze, della gestione di strutture complesse o di sedi decentrate, nonché delle funzioni eventualmente delegate ad altri soggetti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

Il Direttore è assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo.

Collabora con il Presidente nella preparazione dei programmi di attività dell'Ente e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;

Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i. (qualora le due figure coincidano).

Capo III

Revisione dei Conti

Art. 14

Organo di revisione

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organo di Revisione, costituito da un numero di componenti non superiore a tre, che dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.



L'Organo di revisione provvede al riscontro della gestione finanziaria e all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili. Esprime parere mediante apposite relazioni sui bilanci, effettua verifiche di cassa e relaziona al Consiglio d'Amministrazione su irregolarità riscontrate. Il Revisore dei Conti può assistere alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione senza diritto di voto.

Capo IV

Norme Generali d'Amministrazione

Art. 15

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Azienda inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell'anno stesso. Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce e il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo quello cui si riferisce.

Art. 16

Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria e di cassa è affidato ad un Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge ed è regolato da apposita convenzione.

Art. 17

Pagamenti

Gli atti di liquidazione vengono gestiti in base alla relativa convenzione e modalità operative concordate con il tesoriere, e vengono emessi anche in via telematica e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Capo V

Disposizione Finale

Art. 18

Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si osservano le disposizioni di legge nazionale e regionale e le norme regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia.

