

Codice A1419A

D.D. 1 dicembre 2021, n. 1953

Ente Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco" con sede in Cherasco. Presa d'atto modifica dello Statuto.



ATTO DD 1953/A1419A/2021

DEL 01/12/2021

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1400A - SANITA' E WELFARE**

A1419A - Politiche per i bambini, le famiglie, minori e giovani, sostegno alle situazioni di fragilita' sociale

OGGETTO: Ente Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco" con sede in Cherasco. Presa d'atto modifica dello Statuto.

Premesso che:

con nota del 29.07.2021 acquisita in data 05/08/2021 al prot. n. 28660 è stata presentata istanza di iscrizione presso il Registro Regionale delle Persone Giuridiche del nuovo Statuto dell'Ente Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco" di Cherasco, C.F. 82000610046 Via Ospedale 46, (CN);

l'Ente medesimo risulta essere stato iscritto in data 19/07/2004 presso il Registro Regionale delle Persone Giuridiche della Regione Piemonte al n. 495;

il nuovo Statuto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione come da atto rep. n. 30796 in data 08/07/2021, registrato a Torino in data 22/07/2021 al n. 37793, a rogito del Dott. Remo Bassetti, notaio in Torino, al fine di revisionare alcuni articoli dello Statuto risalente al gennaio 2004;

vista la nota di sospensione prot. n. 39568 del 09/11/2021 con la quale sono stati chiesti chiarimenti circa la variazione d'organo dell'Ente medesimo, disponendo la sospensione del procedimento di cui trattasi;

preso atto che l'Ente Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco", con nota acquisita al prot. n. 42897 del 01/12/2021, ha riscontrato quanto richiesto producendo tutta la documentazione utile per l'aggiornamento delle cariche sociali;

attestato l'avvenuto rispetto del termine per la conclusione del procedimento amministrativo, stabilito in n. 120 giorni, ai sensi della D.G.R. n. 1- 3615 del 31.07.2001;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, art. 4-6 dell'allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016;

Vista la D.G.R. n. 39 - 2648 del 02.04.2001 con cui è stato istituito il Registro regionale delle persone giuridiche;

Visto il D.P.R. n. 361/2000;

Visto il Titolo II del Libro I del Codice Civile;

Visto l'art. 14 e segg. del D.P.R. n. 616/77;

Tutto ciò premesso

LA DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli articoli 4 e 16 del D.lgs n. 29/93;
- gli articoli 17 e 18 della L.R. n. 23/08;
- la D.G.R. n. 1 - 3615 del 31/07/2001 avente ad oggetto la semplificazione dei procedimenti relativi alle persone giuridiche private;

DETERMINA

-di prendere atto del del nuovo Statuto dell'Ente Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco" di Cherasco, C.F. 82000610046, Via Ospedale 46 (CN), allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

-di iscrivere al n. 495 del Registro Regionale delle persone giuridiche il nuovo Statuto.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. entro 60 gg., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla notificazione o dalla intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione, ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.lgs 33/2013, non è soggetta a pubblicazione sul sito della Regione Piemonte, Sezione Amministrazione Trasparente , in quanto non comporta impegno di spesa.

LA DIRIGENTE (A1419A - Politiche per i bambini, le famiglie, minori e giovani, sostegno alle situazioni di fragilità sociale)
Firmato digitalmente da Antonella Caprioglio

Allegato



Statuto
Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco"

Capo I
Origine, Scopo, Patrimonio

Art. 1
Origine

L'Ente Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco", già istituzione di pubblica assistenza e beneficenza denominata ospedale degli infermi di Cherasco con sede in Cherasco Via Ospedale 46, trae le sue origini dal 1460 aventi un legato di Teobaldo Gallesio a codicillo 29 settembre 1498, fu eretto in corpo morale Con regio decreto 10. 06. 1939.

L'Ente ha personalità giuridica ai sensi del DGR n. 1-3615 del 31 luglio 2001 ed è iscritto nel registro di cui al DGR 39-2648 del 2 aprile 2001.

L'attuale denominazione dell'Ente è Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco".

Art. 2
Scopo

La Casa di Riposo "Ospedale di Cherasco" non ha scopo di lucro e si ispira ai principi ed ai valori cristiani e della religione cattolica. Lo scopo dell'istituzione è l'ospitalità a persone anziane di ambo i sessi, autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti residenti nei Comuni di Cherasco e di Narzole, dell'A.S.L.Cn2 Alba-Bra e comunque nel territorio della Regione Piemonte.

Art. 3
Patrimonio Immobiliare dell'Ente

Per il perseguimento dei fini statutari e per garantire il funzionamento l'Ente dispone dei seguenti beni immobili:

- Patrimonio costituito dall'immobile in cui viene svolta l'attività istituzionale dell'Ente sito in Cherasco-Via Ospedale n. 46 descritto in catasto fabbricati comune di Cherasco al foglio 93 mappale 229 Cad. B02 consistenza 31.476 M/cubi, superficie 5217 m/quadrati rendita euro 7640,17 (rendita rivalutata euro 882.439,63).
- Beni immobili terreni agricoli non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari (così come da allegato elenco).
- Beni immobili e mobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni o contributi da parte di Enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente Statuto.

Art. 4
Ricavi e Proventi

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

- Redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 3;
- Corrispettivi delle rette pagate dagli Ospiti;
- Offerte e donazioni;





Ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutarie non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

CAPO II ORGANI DELL'ENTE

Art. 5

Sono organi dell'Ente

1. Il Consiglio di Amministrazione
2. Il Presidente

Art. 6

Composizione del Consiglio di Amministrazione – Durata in carica
Requisiti di onorabilità – Cause di decadenza

L'Ente è amministrato da un Consiglio di amministrazione composto da sette membri, di cui due membri di diritto, nelle persone del parroco *pro tempore* della parrocchia di San Pietro di Cherasco e del parroco *pro tempore* della parrocchia di S. Bernardo di Narzole, e cinque membri elettivi, di cui tre nominati dal Consiglio Comunale di Cherasco e due dal Consiglio Comunale Narzole. I componenti il Consiglio di Amministrazione di nomina elettiva durano in carica per cinque anni, e possono essere rieletti.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente ed il Vice-Presidente.

In ogni caso non possono assumere la carica di consigliere coloro che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c. o abbiano compiuto il settantacinquesimo anno di età.

L'assunzione della carica di consigliere è in ogni caso subordinata al possesso dei seguenti requisiti di onorabilità e di indipendenza:

- (i) non aver riportato condanne penali definitive -per reati non colposi- nei precedenti cinque anni;
- (ii) non svolgere, in qualsiasi forma, attività in conflitto di interessi con quelle dell'Ente;
- (iii) non risultare coinvolti a qualunque titolo in persone giuridiche e/o enti, che operino in contrasto con i principi ai quali si ispira l'Ente.

Costituiscono in ogni caso causa di decadenza dalla carica di Consigliere:

- (i) la mancata partecipazione a tre adunanze consecutive in assenza di giustificazione;
- (ii) una delle fattispecie di cui all'art. 2382 c.c.;
- (iii) la perdita di uno dei requisiti di cui al precedente capoverso, subalterni (i), (ii) e (iii).

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione e ne viene data comunicazione all'interessato a mezzo lettera raccomandata. La sostituzione avviene secondo i criteri di nomina e i nuovi Consiglieri rimangono in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio.

CAPO III

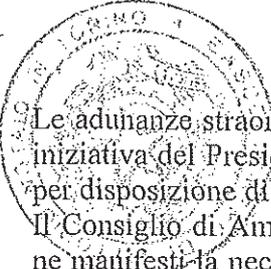
Adunanze ed Attribuzioni Consiglio di Amministrazione

Art. 7

Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime, di regola, hanno luogo: entro il mese di dicembre per l'esame del bilancio preventivo e per la determinazione delle rette di degenza per l'anno successivo; entro il 30 Giugno per l'approvazione del bilancio di esercizio.





Le adunanze straordinarie hanno luogo ogni qualvolta lo richieda un intervento urgente, sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda di almeno due Consiglieri, del Revisore dei Conti sia per disposizione di legge.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente ogni volta in cui se ne manifesti la necessità o nei casi sopra richiamati con la specificazione degli argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

È ammessa la possibilità che le adunanze si tengano per teleconferenza nonché per videoconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati da ciascuno di essi e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi tali presupposti, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente ed il Segretario.

L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione.

Il Consiglio è convocato con lettera raccomandata, telefax, email o altro mezzo idoneo a garantire la prova dell'avvenuto ricevimento, spedita almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione e nei casi di urgenza almeno ventiquattro ore prima a ciascun Consigliere.

Si ritengono comunque validamente costituite le riunioni del Consiglio di Amministrazione, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti gli Amministratori.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere prese con l'intervento di almeno metà più uno dei componenti del Consiglio medesimo ed a maggioranza assoluta dei presenti; a parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le votazioni avvengono per alzata di mano o a voti segreti se richiesto dal Presidente o da almeno tre Consiglieri.

Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

Per la validità delle adunanze non è computato chi, avendo specifico interesse, non può prendere parte alle deliberazioni.

I verbali delle deliberazioni vengono redatti dal Segretario e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario stesso, dopo essere stati approvati dal Consiglio di regola nell'adunanza successiva.

Il verbale originale sarà munito del timbro dell'ente e custodito presso la sede dell'Ente.

Art. 8

Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio provvede all'amministrazione della Casa di Riposo nel rispetto delle leggi civili. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo della Casa di Riposo. In particolare, ne definisce gli obiettivi e i programmi, con l'adozione di atti fondamentali e di programmazione e verificando la rispondenza dei risultati della gestione con gli indirizzi impartiti.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- 1) Nomina il Presidente ed il Vice-Presidente;
- 2) Nomina il Segretario;
- 3) Nomina il Direttore Generale con lo specifico incarico di Responsabile di Struttura secondo quanto disposto dalla Deliberazione della Giunta della Regione Piemonte 6 maggio 2019, n. 8-8872, deliberando il suo compenso;
- 4) Delibera la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- 5) Delibera il regolamento della struttura organizzativa e delle relative attribuzioni funzionali;
- 6) Delibera la Carta dei Servizi, i regolamenti per il personale e per gli ospiti;

- 
- 
- 7) Delibera il regolamento concernente le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi anche in coerenza con eventuali requisiti organizzativi previsti dalle Autorità per l'esercizio del servizio di ospitalità ed assistenza per persone anziane di ambo i sessi, autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti;
 - 8) Delibera il regolamento concernente i requisiti e le modalità di assunzione del personale;
 - 9) Delibera su tutte le materie relative al personale dipendente comprese le procedure, i regolamenti, l'organigramma ed il mansionario;
 - 10) Delibera su tutte le materie inerenti le collaborazioni, le consulenze, i rapporti di lavoro autonomo, somministrato, ecc.;
 - 11) Delibera l'adozione del bilancio di previsione, delle eventuali sue variazioni e l'approvazione del bilancio di esercizio;
 - 12) Delibera la determinazione delle rette giornaliere di degenza;
 - 13) Delibera riguardo l'accettazione od il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché riguardo gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
 - 14) Delibera la contrazione di mutui, di ogni tipo di finanziamento e/o affidamento bancario;
 - 15) Delibera l'individuazione e l'assegnazione al Direttore Generale delle risorse umane, materiali ed economiche e finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità stabilite nel bilancio di previsione;
 - 16) Delibera la verifica dell'azione amministrativa e della gestione, nonché dei relativi risultati e l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - 17) Delibera la costituzione in giudizio nell'interesse della Casa di Riposo; *
 - 18) Delibera e approva il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo;
 - 19) Delibera sui compensi agli organi sociali;
 - 20) Delibera le modifiche dello statuto; (con la presenza e con il voto favorevole di almeno numero cinque componenti);
 - 21) Delibera riguardo all'estinzione e la devoluzione del patrimonio dell'ente (con la presenza di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione e con il voto favorevole di almeno cinque componenti);
 - 22) Delibera su tutti gli argomenti che il Presidente riterrà sottoporre all'approvazione, nonché ratificare eventuali delibere prese d'urgenza dal Presidente.

Art. 9

Deliberazioni in materia di dimissioni e di investimenti

Le deliberazioni concernenti la dimissione dei beni direttamente destinati alla realizzazione dei fini istituzionali devono prevedere il contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali e devono essere adottate con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ove ciò sia ritenuto opportuno, può invitare alle riunioni esperti e consulenti. Le persone invitate non hanno diritto di voto nemmeno consultivo.

Art. 10

Compensi e Indennità

Al Presidente, ed al Vice-Presidente per l'espletamento del mandato, è corrisposta un'indennità di carica mensile deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Agli altri Consiglieri, per la partecipazione effettiva ad ogni seduta del Consiglio d'Amministrazione, compete un'indennità di presenza nella misura deliberata dal Consiglio d'Amministrazione.

Sia l'indennità di carica che le indennità di presenza non potranno superare i criteri definiti dalla Regione per le Aziende Pubbliche di Servizi alla persona e in attesa dell'emanazione dei suddetti criteri non potranno superare l'importo previsto per gli Amministratori dei piccoli comuni ossia fino a 5000 abitanti.

CAPO IV

Attribuzioni del Presidente, del Segretario, del Direttore Generale e del Tesoriere

Art. 11

Attribuzioni del Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente coadiuvato dal Segretario, cura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione (e adotta in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione).

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice-Presidente o dal Consigliere più anziano di età.

Art. 12

Attribuzioni del Segretario

Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli redige i verbali delle sedute del Consiglio d'Amministrazione che firma unitamente al Presidente. Collabora con il Presidente:

- alla preparazione dei programmi di attività dell'Ente e alla loro presentazione al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione;
- all'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione nella predisposizione degli atti amministrativi necessari.

Il Segretario dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione l'eventuale sostituzione del Segretario prima della scadenza.

Il Segretario, eventualmente, potrà essere nominato anche tra i componenti del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 13

Attribuzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale è il responsabile del personale, sovrintende alle strutture organizzative ed esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo Statuto, da eventuali regolamenti, non che dalle deleghe conferitegli dal Consiglio di Amministrazione.

La funzione del Direttore Generale non contrasta con la funzione di Segretario.

Le attribuzioni ed i poteri del Direttore Generale sono stabiliti dallo Statuto e dalle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare il Direttore Generale:

- 1) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e propositive;
- 2) provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- 3) firma atti, documenti e l'ordinaria corrispondenza;
- 4) in qualità di responsabile del personale formula le proposte di assunzione, di nomina, di promozione, di trattamento economico e di provvedimenti disciplinari, con facoltà di sospensione provvisoria riferendo al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti deliberazioni;



5) compie gli atti ed esercita i poteri per i quali abbia avuto delega dal Consiglio di Amministrazione;

In ossequio alla deliberazione della Giunta Regionale 6 maggio 2019, n. 8-8872, il Direttore Generale, in possesso del titolo di Direttore di Comunità sociosanitaria ai sensi della DGR 35-9199/08, assume l'incarico di "Responsabile di struttura".

Conseguentemente è responsabile dell'organizzazione generale delle attività, nonché della verifica del raggiungimento degli obiettivi e della vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti, ed in particolare:

- è responsabile della gestione generale della Struttura ivi compreso il budget assegnato nel rispetto delle spese autorizzate e della verifica di ogni aspetto qualitativo e quantitativo delle prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e complementari fruite dagli ospiti;
- organizza e gestisce sotto la propria responsabilità tutte le risorse umane operanti nella Struttura, realizzando il necessario raccordo e armonizzazione delle diverse componenti prestazionali, con l'obiettivo di raggiungere ottimali livelli qualitativi dei Servizi e attività rivolte agli ospiti;
- intrattiene i rapporti della residenza con i servizi sociali territoriali e con ogni altra amministrazione pubblica e privata in ordine all'attività socio-sanitaria svolta;
- è responsabile dell'equipe multidisciplinare interna alla struttura e coordina il collegamento con le U.V.G. in relazione all'elaborazione, alla gestione e al monitoraggio dei P.A.I. nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario;
- è responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in ambito socio-sanitario residenziale, tra le quali quelle in materia di sicurezza, di privacy, di sicurezza alimentare, etc.;
- promuove accordi di collaborazione e convenzioni tra la residenza ed Enti pubblici e privati esterni anche nell'ottica di integrazione della Struttura con il territorio ove è ubicata e di miglioramento della qualità della vita degli ospiti accolti.

Art. 14
Attribuzioni del Tesoriere

Il Tesoriere, laddove nominato, sovrintende all'andamento della cassa, dei cui fondi risponde al Consiglio d'Amministrazione. Deve provvedere alla regolare tenuta dei libri contabili, alla redazione dei bilanci o rendiconti, ai controlli amministrativi di competenza, alla custodia, alla conservazione del patrimonio dell'Ente.

Il servizio di Tesoreria verrà svolto attraverso un istituto di credito scelto dal Consiglio di Amministrazione e sarà regolato da un apposito contratto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

CAPO VII
Revisore dei Conti

Art. 15

Il Consiglio d'amministrazione nomina un Revisore Unico, che esercita il controllo amministrativo su tutti gli atti di gestione compiuti dall'Ente; accerta che la contabilità sia tenuta secondo le norme statutarie; esamina il bilancio, i rendiconti e propone eventuali modifiche. La carica di Revisore non è compatibile con quella di Consigliere. Il Revisore Unico dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

CAPO VIII
Norme generali

Art. 16





L'esercizio finanziario si chiude annualmente il 31 dicembre.
 Entro il 30 Giugno di ogni anno il Consiglio d'Amministrazione approva il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 17

Nel caso di estinzione dell'Ente, a norma dell'articolo 27 del C.C., il patrimonio restante dopo esaurita la liquidazione sarà devoluto al Comune di Cherasco o ad un ente non avente scopo di lucro che abbia fini analoghi o simili e che agisca nel campo dei servizi sociali che abbia la sua sede nel territorio del Comune di Cherasco.
 È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominati agli enti costituenti, a lavoratori e collaboratori, ad amministratori e altri membri degli organi dell'Ente e ciò anche in ogni ipotesi di scioglimento di qualsiasi rapporto individuale intercorso tra l'Ente e qualsiasi altro soggetto.*



CAPO IX
 Disposizione Finale

Art. 18

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si rimanda alle vigenti disposizioni di legge.

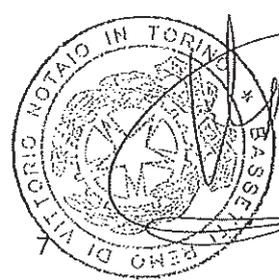
Cherasco li,

IL PRESIDENTE

CASA DI RIPOSO
 OSPEDALE di CHERASCO
 Il Presidente
 Marengo Luciano

IL SEGRETARIO

CASA DI RIPOSO
 OSPEDALE di CHERASCO
 Il Direttore
 Dott. Roberto Astegiani



La presente copia composta di dieciotto

facciate è conforme all'originale munito delle prescritte

firme e si rilascia per USO FISCALE

Torino, li 28 LUGLIO 2021



A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the notary seal.