



IPAB CASA DI RIPOSO E. SERRA

Cocconato

Prov. di Asti

STATUTO

2011

CAPO I

Origine, scopi, prestazioni, mezzi

Art. 1

La Casa di Riposo E. Serra, con sede in Cocconato (AT), via Garibaldi n. 18, trae origine dall'Ospedale Mandamentale E. Serra, istituito nel 1891 in Cocconato, per volere dell'ing. Erminio Serra di Aramengo, che con testamento in data 30 gennaio 1888 legò L. 10.000 per l'erezione di un luogo di cura e sollievo dei sofferenti poveri.

L'istituzione, inaugurata il 27 gennaio 1891, fu eretta in Ente morale con Regio Decreto del 3 novembre 1895.

Con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 155 del 22 novembre 1969 l'Ospedale assunse la qualifica e le funzioni di Casa di Riposo per anziani.

La Casa di Riposo E. Serra è Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza giuridicamente riconosciuta a norma L. 17 luglio 1890, n. 6972.

Art. 2

1. L'Ente ospita ed assiste persone anziane, di ambo i sessi, in condizioni di autosufficienza, parziale autosufficienza o totale non autosufficienza.

Garantisce altresì la propria opera assistenziale a favore di persone non istituzionalizzate, presso la propria Struttura o a domicilio.

2. Obiettivo dell'Ente è quello di offrire servizi adeguati alle esigenze dell'Ospite pianificando le attività assistenziali mediante piani di assistenza individualizzati, cercando di accrescere la soddisfazione degli ospiti attraverso la ricerca di un continuo miglioramento del livello di qualità dei servizi, compatibilmente con le risorse a disposizione.

3. L'Ente persegue tali scopi con servizi assistenziali e socio sanitari integrati polifunzionali, attraverso, in particolare, la gestione diretta di nuclei:

- R.A.A. (residenza assistenziale alberghiera) per anziani totalmente autosufficienti
- R.A. (residenza assistenziale) per anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti
- R.A.F. (residenza assistenziale flessibile) per anziani non autosufficienti

4. Nel perseguimento dei propri fini l'Ente opera nel rispetto degli indirizzi programmatici assunti dalla Regione Piemonte.

5. Per il raggiungimento dei propri scopi l'Ente può stipulare contratti e convenzioni con le Asl, i comuni, i consorzi assistenziali, enti pubblici e privati.

6. L'Ente favorisce l'apporto del volontariato e il suo utilizzo coordinato nell'interesse dei propri ospiti. Il volontariato, nella piena autonomia della sua organizzazione operativa, collabora con la Struttura per il raggiungimento dei comuni obiettivi, quali il benessere della persona, la prevenzione del degrado sociale, la preservazione dei rapporti con l'ambiente esterno. Apposito regolamento definisce le attività di volontariato, nonché i rapporti con le associazioni di volontariato e i singoli volontari.

Art. 3

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni immobili e mobili e dai capitali che a qualunque titolo sono o verranno in sua proprietà.
2. L'Ente provvede alle proprie esigenze economiche e finanziarie attraverso i seguenti mezzi:
 - a) le rendite del patrimonio;
 - b) il ricavato delle rette;
 - c) le integrazioni corrisposte da enti territoriali competenti per l'assistenza;
 - d) i contributi di privati e istituzioni pubbliche;
 - e) ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio.

Art. 4

1. Le modalità di ammissione e dimissione degli ospiti e le disposizioni di funzionamento dei servizi sono stabilite dal Regolamento interno.
2. Gli ospiti possono svolgere all'interno dell'istituzione o fuori attività occupazionali adatte alla loro età e alle loro condizioni psico-fisiche.
3. Le pratiche religiose per gli ospiti sono facoltative. Gli ospiti possono farsi assistere spiritualmente dal ministro del culto cui appartengono.

CAPO II Dell'Amministrazione

Art. 5

L'Ente è retto da un Consiglio d'Amministrazione composto da cinque membri, compreso il Presidente.

Art. 6

1. Il Presidente dell'Ente è nominato dal Presidente della Provincia di Asti. Gli altri quattro componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco del Comune di Cocconato.
2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'Amministrazione durano in carica quattro anni e possono essere rieletti in carica senza interruzione.
Le cariche di Presidente e di Consigliere sono completamente gratuite.

Art. 7

1. La carica di Presidente e di componente del Consiglio d'Amministrazione dell'Ente è incompatibile con la carica di Sindaco.

2. Non possono essere nominati nel Consiglio d'Amministrazione persone che esercitino attività professionali direttamente correlate con le attività esercitate dall'Ente.
Restano ferme le incompatibilità e le ineleggibilità previste dalla L. 17/07/1890, n. 6972.

Art. 8

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice-Presidente, che viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione nelle prima seduta di insediamento.
In caso di assenza di entrambi, ne fa le veci il consigliere più anziano d'età.

Art. 9

1. I componenti del Consiglio d'Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione.

2. In caso decadenza, morte o dimissioni di un membro del Consiglio d'Amministrazione, se ne darà comunicazione all'Autorità che lo aveva nominato, affinché provveda alla surroga. Il surrogante resta in carica per la rimanente durata del mandato.

CAPO III

Adunanze ed attribuzioni del Consiglio d'Amministrazione

Art. 10

1. Le adunanze del Consiglio d'Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.
Sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

2. Le adunanze sono convocate dal Presidente con invito scritto, contenente l'ordine del giorno, che deve pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza per le sedute ordinarie e tre giorni prima per quelle straordinarie. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso sia consegnato ventiquattro ore prima dell'adunanza.

3. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato dal Presidente anche su richiesta scritta motivata di almeno tre consiglieri; la convocazione, in tal caso deve avvenire entro 10 giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta al protocollo generale dell'Ente.

Art. 11

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.

Art. 12

Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono sempre assunte a scrutinio segreto le deliberazioni che trattano questioni concernenti le persone. A parità di voti la proposta si intende respinta.

Art. 13

1. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Ente e sono firmati dal verbalizzante, dal Presidente e da tutti i consiglieri presenti.

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

3. Le deliberazioni vengono pubblicate all'Albo dell'Ente e all'Albo pretorio del Comune (limitatamente agli atti deliberativi relativi alla nomina, elezione e rielezione degli amministratori, approvazione dei bilanci, trasformazioni patrimoniali, modificazioni statutarie e regolamentari e provvedimenti ritenuti di rilevanza dal Consiglio d'Amministrazione dell'Ente) per quindici giorni naturali consecutivi, e inviate alle Autorità superiori, ove previsto dalla legislazione vigente.

4. Le deliberazioni diventano efficaci a decorrere dal decimo giorno successivo alla data di pubblicazione, salvo i casi in cui vengano dichiarate immediatamente eseguibili nel dispositivo della deliberazione.

Art. 14

Il Consiglio d'Amministrazione provvede al regolare funzionamento e all'Amministrazione dell'Ente. Provvede in particolare a:

- a) definire gli obiettivi ed i programmi da attuare per il conseguimento dei fini istituzionali e verificarne i risultati
- b) approvare lo Statuto, i Regolamenti interni, la Carta dei servizi e le loro variazioni;
- c) approvare i bilanci di previsione, i conti consuntivi, le variazioni di bilancio e gli altri documenti contabili ai sensi di legge
- d) approvare le dotazioni organiche e adottare i provvedimenti sullo stato giuridico ed economico del personale
- e) deliberare gli atti di disposizione relativi al patrimonio;
- f) nominare il Direttore della Struttura e stabilirne il trattamento economico;
- g) approvare lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoriera dell'Ente;
- h) decidere in merito all'acquisto e all'alienazione di immobili, all'accettazione o al rifiuto di lasciti, legati e donazioni;
- i) determinare le rette a carico degli ospiti;
- j) fornire al Direttore di Struttura gli obiettivi e gli indirizzi gestionali per il funzionamento dell'Ente.

CAPO IV

Attribuzioni del Presidente del Consiglio d'Amministrazione

Art. 15

Spetta al Presidente del Consiglio d'Amministrazione:

- a) la rappresentanza legale l'istituzione;
- b) di convocare e presiedere il Consiglio d'Amministrazione, curando l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso;
- c) di verificare l'esecuzione da parte del Direttore delle decisioni prese dal Consiglio d'Amministrazione e l'osservanza delle leggi e dei regolamenti;
- d) di adottare, in caso d'urgenza, tutti i provvedimenti di competenza del Consiglio d'Amministrazione, fatta salva la necessità di ratifica di tali provvedimenti da parte del Consiglio d'Amministrazione stesso nella prima adunanza utile e comunque entro trenta giorni.

CAPO V

Attribuzioni del Direttore di Struttura

Art. 16

1. Il Direttore di Struttura è nominato dal Consiglio d'Amministrazione ed opera in base agli obiettivi e agli indirizzi gestionali definiti dal Consiglio medesimo, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Deve essere in possesso dell'attestato di direttore di comunità socio-sanitaria, ai sensi della vigente normativa regionale.

La carica di Direttore è incompatibile con qualsiasi altro lavoro dipendente o autonomo.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore può essere regolato da un contratto di lavoro subordinato o da un contratto di diritto privato; in quest'ultimo caso la durata non può essere superiore a quella del Consiglio d'amministrazione che lo ha nominato; il contratto può essere rinnovato o prorogato.

3. Il Direttore è titolare della gestione dell'Ente e ne assume la responsabilità tecnica, operativa, patrimoniale, contabile, senza vincoli di subordinazione.

Con propri atti impegna l'Amministrazione verso terzi, operando nell'ambito degli indirizzi forniti dal Consiglio d'Amministrazione e dei budget affidatigli dal Consiglio stesso con l'approvazione del bilancio di previsione e successivi assestamenti.

4. Il Direttore, in particolare svolge le seguenti funzioni:

a) verbalizza le riunioni degli organi dell'Ente e fornisce il parere tecnico, giuridico e normativo su tutti gli atti suddetti, ne cura la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune e dell'Ente e la trasmissione alle Autorità superiori ove previsto dalle normative;

b) nomina, nel rispetto degli indirizzi e dei criteri definiti dal consiglio d'Amministrazione, i responsabili dei servizi e i coordinatori di nucleo;

c) organizza e gestisce tutte le risorse umane operanti nella Struttura. In particolare è responsabile del personale direttamente dipendente per quanto concerne la gestione operativa, la formazione professionale, l'applicazione del vigente CCNL, sulla base dei provvedimenti adottati dal Consiglio d'Amministrazione, ne autorizza le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi, con l'osservanza delle norme vigenti e dei regolamenti;

d) organizza e gestisce i servizi affidati a terzi sulla base dei capitolati d'appalto approvati dal Consiglio d'Amministrazione;

- e) predispone i programmi di attuazione, relazioni e progetti di carattere organizzativo, sulla base degli indirizzi ricevuti dal Consiglio d'Amministrazione e dal Presidente dell'Ente;
- f) è responsabile dell'applicazione degli standard di gestione secondo le normative vigenti e sulla base dei bilanci approvati dal Consiglio d'Amministrazione;
- g) è responsabile dell'applicazione della legge sulla tutela e riservatezza dei dati personali (privacy), di cui al D.Lvo 196/2003 e s.m.i.;
- h) controlla la corretta applicazione della normativa sulla sicurezza alimentare ai sensi D.Lvo 115/1996 e s.m.i.;
- i) controlla la corretta applicazione della normativa sulla sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro ai sensi D.Lvo 81/2008;
- j) è responsabile dell'équipe multidisciplinare e coordina l'attività di elaborazione, gestione e monitoraggio dei piani assistenziali individuali (PAI) nonché il collegamento con l'UVG;
- k) gestisce il sistema qualità, pianifica le attività di valutazione, monitora la qualità ed economicità degli interventi, documenta la qualità del servizio erogato, predispone i piani di miglioramento, sulla base della politica definita dal Consiglio d'Amministrazione;
- l) cura tutti i provvedimenti necessari all'accreditamento della Struttura, quali la redazione della carta dei servizi, dei protocolli.
- m) sottoscrive gli atti, i contratti e i provvedimenti in generale che impegnano l'Ente verso terzi.
- n) ordina i beni e i servizi, nei limiti dei budget stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione;
- o) liquida le spese regolarmente ordinate;
- p) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già determinati per legge o per regolamento;
- q) provvede a tutti gli adempimenti economico-finanziari propri del Segretario dell'Ente, stabiliti dal Regolamento di contabilità (assunzione degli impegni di spesa, sottoscrizione mandati di pagamento e reversali d'incasso, tenuta degli inventari, economato, ecc.).

CAPO VI

Norme generali di amministrazione

Art. 17

Il Servizio di tesoreria e di cassa è svolto da un istituto bancario e regolato da apposita convenzione. Le procedure per l'affidamento e le modalità di svolgimento del servizio sono stabilite dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 18

L'organizzazione del servizio finanziario, la gestione delle entrate e delle spese, la tenuta degli inventari, la gestione del servizio di economato sono stabiliti dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 19

1. La dotazione organica, le attribuzioni e mansioni del personale dipendente sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della vigente normativa.

2. Le procedure di selezione e assunzione del personale sono disciplinate da apposito Regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali.

CAPO VII **Disposizioni finali**

Art. 20

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, si applicano le norme generali previste dal Codice civile e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che in avvenire verranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica e di ordinamento dei servizi socio-sanitari.

Art. 21

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottenuto la definitiva approvazione da parte della Giunta della Regione Piemonte. Fino a tale momento restano in vigore le norme contenute nel precedente Statuto, che risultino compatibili con la vigente legislazione.