

STATUTO DELL'IPAB CASA DI RIPOSO CHASA CHARITAS DI LAMON (BL)

Approvato con D.C.A. n° 24 del 16/08/2018

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 –Origini-

La Casa di Riposo “Casa Charitas di Lamon” (in appresso l’Ente) trae le sue origini dal testamento olografo del 19 marzo 1912 del benefattore Campigotto Giuseppe ed è stata eretta in ente morale con R.D. 19 maggio 1930 n. 797 .

Articolo 2 -Natura giuridica e sede sociale-

La Casa di Riposo “Casa Charitas di Lamon” è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), regolata nei suoi assetti fondamentali dal presente statuto, dalla normativa statale e regionale vigente in materia, alla quale in ogni caso si rinvia per quanto in questa sede non disciplinato.

La Casa di Riposo “Casa Charitas di Lamon” ha autonomia giuridica, statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica; non ha scopo di lucro.

La sede legale della Casa di Riposo “Casa Charitas di Lamon” è in Lamon, via Cantoni n. 10.

Articolo 3 –Scopi-

Conformemente alle originarie volontà del fondatore ed ai principi ispiratori l’Ente persegue scopi di utilità sociale volti a salvaguardare la dignità della persona in condizioni di fragilità.

A tal fine la sua attività è volta a sostenere, promuovere, creare, gestire tutte le iniziative di assistenza socio-assistenziale, medico-sanitaria e di tipo culturale, sociale e ricreativo orientate a favorire il mantenimento delle capacità fisiche, mentali e sociali per promuovere ed accrescere una migliore qualità di vita.

L’Ente partecipa alla programmazione, gestione e realizzazione degli obiettivi

definiti nell'ambito del sistema integrato regionale e locale di interventi nei servizi sociali e socio-sanitari.

Articolo 4 -Modalità e strumenti per il perseguimento degli scopi statutari

L'Ente opera nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di conservazione del patrimonio; può compiere, nei limiti della legge e dello statuto, tutte le operazioni finanziarie, commerciali, immobiliari e mobiliari ritenute necessarie ed opportune per il conseguimento dei propri scopi.

L'Ente sostiene, coordina, avvia e dirige iniziative nel campo dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e formativa rivolta a singoli, famiglie, altre istituzioni e/o associazioni nell'ambito della programmazione regionale e locale mediante:

A. la realizzazione di servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali per persone autosufficienti e non autosufficienti, di ambo i sessi, nel rispetto degli standard regionali di riferimento, ospitandoli nelle proprie strutture e garantendo loro prestazioni di natura alberghiera, nonché servizi di assistenza socio-assistenziale, medico-sanitaria e di tipo culturale, sociale e ricreativo;

B. la realizzazione di servizi domiciliari per persone autosufficienti e non autosufficienti;

C. l'erogazione, compatibilmente con le proprie risorse strutturali, organizzative e economiche, di servizi socio-sanitari di tipo semiresidenziale, in regime diurno e notturno a favore di persone esterne, secondo le linee del Piano Socio Sanitario Regionale e promuovendo un'azione coordinata con gli enti pubblici territoriali competenti in materia socio-assistenziale;

D. la realizzazione di servizi di carattere sociale, culturale, formativo e ricreativo di appoggio alla famiglia;

E. la promozione e la gestione, anche tramite soggetti convenzionati, della

formazione, aggiornamento e crescita professionale degli operatori dei servizi assistenziali, al fine di perseguire la migliore qualità del servizio all'interno dell'Ente.

L'Ente potrà inoltre:

A. aderire ad organismi pubblici e privati che abbiano scopi affini e partecipare con gli stessi alla realizzazione di progetti di solidarietà ed assistenza;

B. assumere partecipazioni in società ed enti di diritto privato o pubblico, non aventi scopo di lucro ed aventi oggetto affine o connesso con il proprio, sempreché siano strumentali al raggiungimento degli scopi istituzionali.

Articolo 5 -Risorse finanziarie e patrimonio-

L'Ente, per il raggiungimento dei propri scopi, trae sostentamento finanziario dai corrispettivi dei servizi prestati, da contributi, finanziamenti, ~~utili eventuali~~, lasciti, legati e donazioni nonché dalle rendite del suo patrimonio.

Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni immobili e mobili risultanti dall'apposito registro dell'inventario, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e da pubblici registri immobiliari .

I beni sono classificati a norma di legge secondo la loro specifica destinazione in relazione al perseguimento delle finalità istituzionali. L'utilizzo del patrimonio avviene per le finalità di cui all'art. 3, entro i limiti di legge, di regolamento ed in base al presente statuto.

Il patrimonio può essere aumentato, integrato e trasformato anche a seguito di elargizioni di soggetti pubblici e privati o con operazioni effettuate dall'Ente con le proprie risorse di bilancio a ciò appositamente destinate. Il patrimonio è elemento costitutivo dell'Ente, di conseguenza:

a) è oggetto di costante cura e valorizzazione da parte degli organi dell'Ente,

b) non può essere distolto dal perseguimento delle attività istituzionali.

CAPO II – AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELL’ENTE

Articolo 6 –Organi-

Sono organi dell’Ente:

- 1) Il Consiglio di Amministrazione
- 2) Il Presidente
- 3) Il Segretario- Direttore
- 4) L’organo di revisione dei conti

Gli organi dell’Ente, ciascuno nell'ambito di propria competenza e responsabilità, al fine di assicurare la migliore funzionalità ed organizzazione svolgono le rispettive funzioni con la prevista autonomia; ad essi sono affidate distinte funzioni di indirizzo, amministrazione e controllo.

Articolo 7 -Requisiti di onorabilità-

I componenti degli organi dell’Ente devono essere scelti tra persone di piena capacità civile e di indiscussa probità.

Non possono ricoprire cariche coloro che:

- A. si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall’articolo 2382 del codice civile;
- B. siano stati condannati con sentenza irrevocabile alla reclusione, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l’ordine pubblico, contro l’economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria.

I componenti degli organi dell’Ente devono portare immediatamente a conoscenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione la sussistenza di situazioni che

possono assumere rilevanza ai fini della permanenza del requisito dell'onorabilità. Il Consiglio di Amministrazione entro 60 giorni assume, sentito l'interessato, le decisioni più idonee a salvaguardare l'autonomia e l'immagine dell'Ente.

Articolo 8 - Composizione, nomina, durata e cessazione del Consiglio

d'Amministrazione

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) composto di tre membri compreso il Presidente, nominati come segue:

- n. 1 membro di diritto designato dal Consiglio Pastorale Parrocchiale di Lamon;
- n. 1 membro di diritto designato dal Sindaco pro-tempore del Comune di Lamon
- 1 membro eletto dagli ospiti o famigliari su una lista di candidati composta dai migliori e stimati laici di riconosciuta serietà e professionalità residenti nel Comune di Lamon, non titolari di cariche politiche. La lista, composta da almeno 2 soggetti, è proposta dal Consiglio di Amministrazione uscente agli ospiti o famigliari per la votazione che dovrà avvenire a maggioranza semplice.

Tutte le persone chiamate a ricoprire la carica di Consigliere devono essere provviste dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Il C.d.A. è l'organo di direzione politico-amministrativa e definisce le linee, gli obiettivi e i programmi da realizzare, verifica la rispondenza ad essi dei risultati della gestione secondo gli indirizzi e le direttive generali impartite, assegna le risorse per il perseguimento degli scopi statutari.

A tale scopo tiene conto di proposte o suggerimenti da parte dell'utenza.

La nomina dei componenti del C.d.A. è soggetta alla normativa di compatibilità di cui agli artt. 11 e ss. della L. 6972/1890 e dalle altre norme statali e regionali.

La nomina a componente del Consiglio di Amministrazione è in ogni caso incompatibile con la carica di:

– Sindaco, consigliere e assessore e dipendenti del Comune di Lamon;

– Presidente, consigliere, assessore e dipendenti della Provincia di BL;

– Dipendente dell'Ente, nonché il coniuge di detti dipendenti e i parenti sino al 1° grado incluso;

– Ex-dipendente dell'Ente;

– Dipendente di strutture che svolgono attività autorizzative, di accreditamento, vigilanza e controllo verso le Ente e dei soggetti di diritto privato anche in applicazione della L .R.V. n. 22/2002 e s.m..

La nomina a componente del Consiglio di Amministrazione è in ogni caso inibita a colui che abbia lite vertente con l'Ente e/o debiti liquidi e sia in mora al pagamento.

Se le condizioni di incompatibilità di cui sopra sussistono il Consiglio di Amministrazione d'ufficio o su istanza anche di un solo membro o di chi vi abbia interesse lo contesta al consigliere che entro i successivi 15 giorni può presentare le sue controdeduzioni.

In ipotesi di mancato riscontro o rimozione delle cause di incompatibilità il Consiglio di Amministrazione dispone la decadenza del Consigliere entro i successivi 15 giorni.

Non è ammesso il potere di revoca dei Consiglieri da parte del soggetto cui spetta l'effettuazione delle nomine.

I Membri del Consiglio d'Amministrazione durano in carica 5 anni e sono rinnovabili.

Alla scadenza del mandato i componenti dell'organo rimangono nel loro ufficio fintanto che non entrino in carica i rispettivi successori.

La qualità di Consigliere si perde per dimissioni, decadenza, decesso, in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive o per il verificarsi di una condizione

di incompatibilità.

Le dimissioni da componente del Consiglio d'Amministrazione devono essere presentate in forma scritta al Consiglio stesso, che ne prende atto nella prima seduta utile e successivamente comunicate all'organo che ha provveduto alla nomina per la conseguente sostituzione.

Il Consigliere nominato in sostituzione di un altro dimessosi o decaduto resta in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione del quale viene a far parte. In attesa delle sostituzioni, le adunanze del C.d.A. sono ugualmente valide, purchè avvengano nelle condizioni di cui al successivo art. 10.

Articolo 9 -Competenze del Consiglio di Amministrazione-

Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di indirizzo politico e di controllo amministrativo, che attraverso l'adozione di provvedimenti deliberativi individua gli obiettivi da perseguire e ne verifica i risultati attraverso idonei strumenti.

Sono statutariamente di competenza del Consiglio di Amministrazione le seguenti materie:

- a) approvazione dello Statuto e relative modifiche;
- b) nomina nel proprio seno del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del vice presidente;
- c) approvazione dei Regolamenti e relative modifiche;
- d) adozione della dotazione organica del personale;
- e) approvazione del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del Bilancio d'Esercizio;
- f) approvazione dei piani e dei programmi della gestione e relative risorse, dei piani finanziari e programmi di investimento, nonché delle convenzioni con altri organismi pubblici e privati;

- | | | |
|--|--|--|
| | | |
| | g) utilizzo, valorizzazione, integrazione e trasformazione del patrimonio immobiliare; | |
| | h) alienazione di beni patrimoniali dell'Ente e costituzione di diritti sui medesimi; | |
| | i) accettazione di donazioni, eredità, legati, lasciti e contributi in genere; | |
| | j) nomina del Segretario - Direttore, secondo le normative nazionali e regionali in vigore; | |
| | k) nomina di eventuali consulenti e professionisti esterni per prestazioni che non possono essere svolte all'interno dell'Ente | |
| | l) istituzione di nuovi servizi, ampliamento di quelli esistenti e loro soppressione; | |
| | m) determinazione delle rette e delle tariffe dei servizi; | |
| | n) assunzione delle decisioni relative ai ricorsi e alle azioni giudiziarie; | |
| | o) eventuale nomina dell'organo di revisione dell'Ente; | |
| | p) determinazione delle eventuali indennità per gli amministratori secondo la normativa vigente. | |

Ciascun Consigliere, nell'ambito del proprio mandato, ha libero accesso agli atti gestionali dell'Ente. E' dovere di ogni componente del Consiglio di Amministrazione visitare l'Ente.

Con il Regolamento di amministrazione il Consiglio di Amministrazione completa e definisce dettagliatamente materie ed atti su cui ha competenza esclusiva.

Il Consiglio di Amministrazione espleta inoltre ogni altra competenza e funzione ad esso attribuita dalla legge e dai Regolamenti e ogni altro atto non espressamente attribuito dalla legge ad altri organi.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, o ad uno dei suoi componenti, determinando i limiti della delega. I titolari delle deleghe provvedono a fornire adeguata informativa in merito all'assolvimento del mandato, secondo le

modalità fissate dal consiglio stesso.

Articolo 10 -Adunanze del Consiglio di Amministrazione-

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola due volte all'anno, nonché ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, ovvero sia richiesto da almeno 1 componente o dall'organo di revisione, con le modalità di convocazione di cui al presente statuto.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione avvengono di norma presso la sede dell'Ente o anche altrove, oppure anche mediante sistemi tecnologici, e sono presiedute dal Presidente e, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

La convocazione sottoscritta dal Presidente, è fatta con avviso contenente l'elenco degli argomenti in trattazione, data, ora e luogo della riunione ed è da inviare mediante lettera, fax, posta elettronica , telegramma o con mezzi di comunicazione ad essi assimilabili, al domicilio dichiarato da ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, non più tardi di quarantotto ore precedenti la data fissata per la riunione.

Termini più brevi di preavviso possono utilizzarsi con il consenso unanime di tutti i Consiglieri aventi diritto, da esprimere prima della conferma della seduta considerata.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano, senza diritto di voto, il Segretario-Direttore e tutte le persone che il Consiglio di Amministrazione ritiene opportuno invitare per le specifiche questioni all'ordine del giorno.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Non è ammessa delega per la partecipazione alle sedute e la validità delle stesse si ha solo se vi è la presenza di almeno 2 membri del Consiglio di Amministrazione.

I membri del C.d.A.devono astenersi dal presenziare alla discussione e alla

votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al III° grado. A ciò è soggetto anche il verbalizzante.

Le votazioni avvengono per appello nominale con voto palese e solo quando si tratti di questioni concernenti persone il voto è reso in modo segreto.

Articolo 11 –Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione-

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è sempre necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. Qualora siano presenti solo due membri le deliberazioni dovranno essere assunte all'unanimità, in caso contrario si intendono respinte.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono rese pubbliche secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

I processi verbali delle sedute sono redatti dal Segretario e sono normalmente messi a disposizione dei Consiglieri e sottoscritti da tutti coloro che vi sono intervenuti, entro la prima seduta utile.

Eventuali rettifiche devono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta di cui al precedente comma e sono riportate nel verbale della seduta.

Articolo 12 Indennità del Consiglio d'Amministrazione

Al Presidente, al Vice Presidente e al componente del Consiglio di Amministrazione può essere attribuita un'indennità di carica da determinarsi secondo la normativa vigente.

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese documentate sostenute nell'interesse dell'Ente secondo la normativa vigente.

Articolo 13 - Scioglimento del Consiglio di Amministrazione-

Il Consiglio di Amministrazione potrà essere sciolto per impossibilità di funzionamento, nei casi e modi stabiliti dalla legge. In tal caso il Presidente o il Segretario-Direttore ne darà comunicazione tempestiva alle autorità regionali, nonché ai soggetti deputati dal presente Statuto alla nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione.

Articolo 14 - Nomina del Presidente-

Il Presidente viene eletto nella prima seduta dal Consiglio d'Amministrazione al proprio interno a scrutinio segreto, all'unanimità dei componenti.

Articolo 15 - Competenze del Presidente-

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Ente di fronte a terzi ed in giudizio.

Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- b) svolge attività di impulso e di coordinamento dell'attività nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni e sull'andamento generale dell'Ente;
- c) assume, nei casi di improrogabile ed assoluta urgenza – sentito il Segretario-Direttore – ogni determinazione di competenza del Consiglio di Amministrazione, richiedendone la ratifica nella riunione successiva;
- d) propone al Consiglio di Amministrazione, parimenti ai Consiglieri, la nomina del Segretario-Direttore ed il conferimento degli eventuali incarichi dirigenziali;
- e) impartisce direttive al Segretario-Direttore per il miglior funzionamento dei servizi e degli uffici;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle disposizioni normative e svolge

ogni altro incarico ed incombenza delegati dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.

Il Presidente può delegare di volta in volta e per singoli atti la rappresentanza dell'Ente a componenti il Consiglio di Amministrazione.

Articolo 16 - Nomina del Vice Presidente-

Con le stesse modalità e negli stessi termini della nomina del Presidente e, dopo l'avvenuta elezione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione procede alla nomina di un Vice Presidente.

Articolo 17 - Competenze del Vice Presidente-

Il Vice Presidente fa le veci del Presidente, surrogandolo in caso di assenza o di impedimento del medesimo.

Articolo 18 - Nomina del Segretario Direttore -

L'incarico di Segretario-Direttore dell'Ente è conferito secondo le normative regionali in vigore.

Il Segretario-Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 19 -Competenze del Segretario Direttore-

Il Segretario-Direttore dirige e coordina la struttura operativa dell'Ente collaborando con il Presidente e con i Consiglieri eventualmente delegati, ai quali risponde nel rispetto dell'art. 4 D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

In Particolare:

- a) è responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente;
- b) è responsabile del personale e dei servizi erogati dall'Ente;
- c) provvede ad istruire gli atti preparatori per le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

d) partecipa alle riunioni del Consiglio medesimo e delle commissioni eventualmente istituite;

e) esercita le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione, redige i verbali delle sedute, li sottoscrive e provvede a darne esecutività nei termini stabiliti.

f) può impegnare l'IPAB verso l'esterno.

Articolo 20 - Nomina dell'Organo di revisione -

Secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale l'Ente deve dotarsi di un unico revisore dei conti iscritto nel registro dei revisori dei conti legali tenuto dal Mef, nominato fra i revisori inseriti nell'elenco regionale articolato per provincia, istituito presso la giunta regionale e soggetto ad aggiornamento periodico.

L'organo di revisione è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il revisore unico dura in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina ed è rinnovabile per una sola volta.

Al revisore unico si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità di cui all'art. 2399 del Codice Civile.

Al revisore unico spetta una indennità comprensiva delle spese e di ogni altro rimborso, fissata dal Consiglio di Amministrazione all'inizio del mandato nei limiti delle disposizioni di legge.

Articolo 21 - Competenze dell'Organo di revisione -

L'organo di revisione vigila sull'osservanza da parte dell'Ente delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie ed in particolare:

a) esegue il controllo della gestione, l'esame dei documenti contabili e la verifica dei bilanci;

b) esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza,

produttività ed economicità della gestione;

c) è tenuto, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, a partecipare alle sedute del Consiglio stesso.

Il revisore unico ha altresì l'obbligo, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, di riferirne immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed è tenuto a fornire allo stesso, su sua richiesta, ogni informazione e notizia che abbia facoltà di ottenere a norma di legge o per statuto, informando, qualora lo ritenga opportuno, la struttura regionale competente.

Articolo 22— Pubblicazione Atti Amministrativi e Avvisi

L'Ente adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza nel rispetto e con le modalità previste dalla vigente normativa.

CAPO III DEL PERSONALE

Articolo 23 -Personale, uffici e servizi-

La nomina, la dotazione organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono disciplinati dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi oltre che dai regolamenti interni.

Il personale dipendente è al servizio dell'Ente, contribuisce alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e dalla Direzione, ispira la propria azione tenendo innanzitutto presenti le necessità degli utenti, senza distinzione di condizioni personali e sociali.

I vari uffici e servizi sono organizzati secondo principi che garantiscono la qualità, l'efficienza, l'economicità, la continuità, ~~il diritto di scelta~~ e la partecipazione.

L'Ente, nell'organizzazione dei servizi, favorisce e valorizza la presenza delle associazioni di volontariato sociale. Le modalità di ammissione, le attività ed i rapporti delle stesse con l'Amministrazione ed il personale dell'Ente, sono

disciplinati da apposito regolamento.

CAPO IV DEGLI OSPITI E DEL REGOLAMENTO

Articolo 24 -Rappresentanza degli utenti-

L'Ente riconosce e promuove la rappresentanza degli utenti dei singoli servizi attivati e dei loro famigliari prevedendo in apposito regolamento le forme di consultazione e partecipazione negli organismi di governo e gestione dei servizi secondo la disciplina regionale.

Lo scopo della rappresentanza degli utenti è di attivare forme di collaborazione attiva con gli organi di governo e di gestione dell'Ente, formulando suggerimenti, proposte e osservazioni dirette a migliorare i rapporti con il personale e l'organizzazione dei servizi nonché favorire la realizzazione dei programmi ed il raggiungimento dei fini istituzionali.

Articolo 25 — Accesso ai servizi -

L'accesso ai servizi e alle attività assistenziali dell'Ente avviene secondo le norme di legge e di regolamento vigenti e comporta il pagamento di un corrispettivo. La Carta dei Servizi detta le norme per l'accesso ai servizi, le garanzie per il pagamento delle rette, le norme di comportamento interno, le cause di interruzione delle prestazioni e tutte le disposizioni sul funzionamento interno dell'Ente.

CAPO V NORME TRANSITORIE

Articolo 26 -Norme transitorie -

Il presente Statuto entrerà in vigore alla data di emanazione del Decreto Regionale di Approvazione.

Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto sono abrogate le norme statutarie previgenti.

