

CASA PROTETTA
DOTTOR GIANNI PERINI
CORTEMAGGIORE (PIACENZA)

STATUTO

Adottato dal Consiglio di amministrazione
Con deliberazione in data 22 luglio 2016, n.36

INDICE

PREAMBOLO STORICO

TITOLO I - GENERALITA'

Art. 1 - Origine	pag. 2
Art. 2 - Scopo	pag. 2
Art. 3 - Criteri programmatici	pag. 2
Art. 4 - Mezzi	pag. 3

TITOLO II - SERVIZI E DESTINATARI

Art. 5 - Ammissione e modalità di funzionamento	pag. 3
Art. 6 - Rette	pag. 3
Art. 7 - Prestazioni	pag. 3
Art. 8 - Assistenza sanitaria	pag. 4
Art. 9 - Assistenza religiosa	pag. 4
Art.10 - Partecipazione e volontariato	pag. 4

TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 11 - Organi	pag. 4
------------------	--------

CAPO 1° : DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art .12 - Composizione e durata del Consiglio	pag. 5
Art. 13 - Insediamento ed attribuzioni del Consiglio	pag. 5
Art. 14 - Funzionamento del Consiglio	pag. 6
Art. 15 - Deliberazioni del Consiglio	pag. 7

CAPO 2° : DEL PRESIDENTE

Art. 16 - Attribuzioni del Presidente	pag. 8
Art. 17 - Sostituzione del Presidente	pag. 8

CAPO 3° : DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 18 - Eleggibilità e gratuità delle cariche	pag. 9
-------------------------------------------------	--------

TITOLO IV - ORDINAMENTO INTERNO

CAPO 1° : DEL SEGRETARIO

Art. 19 - Attribuzioni del Segretario pag. 9

CAPO 2° : DELL'ORGANIZZAZIONE

Art. 20 - Organizzazione dei servizi pag. 10

Art. 21 - Organizzazione del personale pag. 10

CAPO 3° : DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 22 - Contabilità pag. 10

Art. 23 - Tesoreria pag. 10

CAPO 4° : DELLA TRASPARENZA DEGLI ATTI

Art. 24 - Trasparenza pag. 11

TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 - Rinvio generale pag. 11

Art. 26 - Entrata in vigore pag. 11

Art. 27 - Adozione di regolamenti pag. 11

PREAMBOLO STORICO

L'Istituzione, originariamente denominata "Ricovero dei vecchi inabili al lavoro" ed eretta in Ente Morale con RD 16 febbraio 1913, sorse a seguito delle volontà espresse dal Comm. Gen. Vincenzo Ferrari con testamento pubblicato in data 11 ottobre 1905 e delle iniziative assunte nell'anno successivo dalla Giunta municipale e dalla Congregazione di carità di Cortemaggiore.

Attiva dal 1909, l'Istituzione ha sede nei locali dell'ex Canonica ricevuti in donazione dal Comune e successivamente ampliati con un ulteriore locale concesso in comodato gratuito trentennale dalla Parrocchia di Santa Maria delle Grazie e San Lorenzo.

Con lo statuto approvato con decreto regionale n. 357 dell'1 giugno 1986, l'Istituzione ha assunto l'attuale denominazione di "Casa protetta Dott. Gianni Perini" in memoria del medico condotto di Cortemaggiore, deceduto nel 1968.

TITOLO I - GENERALITA'

Art. 1 Origine

1. L'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza denominata "CASA PROTETTA DOTTOR GIANNI PERINI", con sede in Cortemaggiore, trae la sua origine dall'iniziativa e dalle elargizioni ricordate nel preambolo.
2. L'Istituzione è regolata dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto

Art. 2 Scopo

1. L'Istituzione ha lo scopo di fornire ospitalità ed assistenza a persone anziane, in particolare a quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica per le quali non sia possibile la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale, tramite l'intervento degli altri servizi presenti nel territorio.

Art. 3 Criteri programmatici

1. Nel perseguimento dei propri fini, l'Istituzione opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Emilia-Romagna e degli accordi di programma sottoscritti a livello di Distretto dell'Azienda USL competente per territorio.
2. I servizi e gli interventi dell'Istituzione sono rivolti prioritariamente alle persone residenti od originarie di Cortemaggiore; secondariamente, alle persone residenti negli altri Comuni del Distretto ed, infine, alle persone residenti negli altri Comuni nella provincia di Piacenza.
3. Per il raggiungimento degli obiettivi statutari, l'Istituzione può convenzionarsi con altre IPAB o enti pubblici o privati non aventi scopo di lucro per la gestione di uno o più servizi.

Art. 4

Mezzi

1. Tutte le risorse dell'Istituzione devono essere destinate direttamente o indirettamente, al raggiungimento delle finalità istituzionali.
2. L'Istituzione provvede alla realizzazione delle proprie finalità con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio, nonché con i proventi derivanti:
 - a) dalle rette per la fruizione dei servizi prestati;
 - b) da rendite del patrimonio stesso
 - c) da proventi vari non destinati ad incremento del patrimonio.

TITOLO II - SERVIZI DESTINATARI

Art. 5

Ammissione e modalità di funzionamento

1. Le modalità di ammissione e di dimissione nonché le modalità di funzionamento dei servizi sono stabilite nel regolamento interno.

Art. 6

Rette

1. L'importo delle rette viene deliberato ogni anno dal Consiglio di amministrazione

Art. 7

Prestazioni

- 1 L'Istituzione garantisce agli ospiti, tramite interventi personalizzati, un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità, dell'autonomia e della riservatezza personale.
2. In particolare, assicura una serena convivenza nonché ogni intervento teso al mantenimento ed al miglioramento dello stato di salute e del grado di autonomia degli ospiti, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente.

3. Promuove, inoltre, nell'ambito dei propri servizi, attività occupazionali e ricreativo-culturali, favorendo la partecipazione alle iniziative promosse nel territorio.

Art. 8

Assistenza sanitaria

1. L'Assistenza sanitaria di base all'interno della struttura è assicurata mediante accordo o convenzione con la struttura periferica del Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 9

Assistenza religiosa

1. L'assistenza religiosa è assicurata mediante accordi con le Autorità religiose locali dei culti praticati dagli ospiti.

Art. 10

Partecipazione e volontariato

1. L'Istituzione favorisce la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari alla gestione, con le modalità definite nel regolamento interno.
2. L'Istituzione favorisce, altresì, nell'interesse dei propri ospiti, l'apporto del volontariato ed il suo coordinato utilizzo.

TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 11

Organi

1. Sono organi dell'Ente:
 - a) Il Consiglio di amministrazione
 - b) Il Presidente

CAPO 1° : DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 12

Composizione e durata del Consiglio

1. Il Consiglio di amministrazione è composto di cinque membri, nominati : tre (incluso il Presidente) dal Comune di Cortemaggiore ed due dal Parroco "pro tempore" della Parrocchia di Santa Maria delle Grazie e San Lorenzo di Cortemaggiore.
2. Il Consiglio dura in carica quattro anni; i suoi componenti possono essere confermati senza obbligo d'interruzione.
3. Nel caso di cessazione anticipata di qualche Consigliere, il Presidente ovvero il Vice Presidente ne informa immediatamente chi ebbe a nominare il dimissionario nonché la Regione.
4. Chi sostituisce un Consigliere venuto, per qualsiasi causa, a mancare anticipatamente, resta in carica quanto il surrogato.
5. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica; la decadenza è pronunciata dal Consiglio e può essere promossa dalla Regione.

Art. 13

Insediamiento ed attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio di amministrazione si insedia, dietro convocazione del Presidente uscente o, in mancanza, del Vice Presidente uscente, entro dieci giorni dal ricevimento del decreto regionale costitutivo del Consiglio stesso.
2. Nella sua prima riunione, sotto la presidenza del Consigliere anziano, nomina nel proprio seno il Vice Presidente.
3. Determina gli indirizzi dell'Istituzione, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.

4. In particolare ed a titolo esemplificativo, Il Consiglio delibera relativamente a
 - a) Statuto e regolamenti
 - b) Bilancio di previsione e relative variazioni nonché conto consuntivo
 - c) Pianta organica e relative variazioni
 - d) Convenzionamento con altri Enti ed adesione a forme associative
 - e) Autorizzazione alla contrazione di mutui
 - f) Spese che impegnino i bilanci di più esercizi (eccettuate quelle connesse a contratti di locazione e di somministrazione)
 - g) Acquisti, permuta, alienazioni e contratti di comodato riguardanti immobili
 - h) Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Istituzione presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni.
5. Ferma restando la collegialità delle funzioni deliberative, il Consiglio ha facoltà di demandare, secondo quanto stabilito nel regolamento interno, compiti ed attribuzioni inerenti determinati settori della vita dell'Istituzione, ad uno o più Consiglieri, tenuto conto della loro specifica competenza.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio

1. Le adunanze sono ordinarie e straordinarie.
2. Le prime hanno luogo almeno ogni due mesi e comunque entro i termini fissati dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; le altre ogni qualvolta lo richieda l'urgenza, sia per determinazione del Presidente sia per domanda scritta e motivata di almeno due Consiglieri, presentata al Presidente, il quale ha l'obbligo di convocare il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza
2. Le sedute, ordinarie e straordinarie, sono convocate dal Presidente mediante invito scritto indicante, oltre a data, ora e sede della riunione, l'elenco degli oggetti da trattare; la convocazione dev'essere consegnata al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione.
3. In caso di urgenza, la convocazione deve pervenire almeno ventiquattr'ore prima della seduta.

4. Il Consiglio può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone.
5. Le sedute, che non sono pubbliche, sono valide con la presenza di almeno tre Consiglieri; il numero legale deve perdurare e, ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale.
6. Alle sedute partecipa il Segretario dell'Ente, con funzioni anche di segretario verbalizzante.
7. Il Presidente può invitare alle sedute consiliari chiunque per chiarimenti o comunicazione relative agli argomenti da trattare.

Art. 15
Deliberazioni del Consiglio

1. Le deliberazioni del Consiglio debbono essere prese a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.
2. Per la validità della seduta non è computato chi, avendo interesse, non può, per divieto della legge, prendere parte alla deliberazione.
3. Le votazioni si fanno a viva voce, per appello nominale o per schede segrete; hanno sempre luogo per schede segrete quando si tratti di questioni concernenti persone.
4. I verbali delle sedute sono stesi dal Segretario e firmati, oltre che da lui, da chi ha presieduto la riunione, nonché dai Consiglieri intervenuti.
5. Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare o non possa firmare, ne viene fatta menzione
6. Ciascun Consigliere ha diritto che, nel verbale, si facciano constare eventuali motivazioni di voto da lui addotte

CAPO 2° : DEL PRESIDENTE

Art. 16

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.
2. In particolare:
 - a) ha la rappresentanza legale dell'Istituzione e cura i rapporti con gli altri Enti ed Autorità;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute;
 - c) sovrintende all'esecuzione delle determinazioni del Consiglio;
 - d) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con qualunque altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Istituzione;
 - e) assume, sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permetterne la tempestiva convocazione, informandone, per la ratifica, il Consiglio stesso nella sua prima seduta utile.

Art. 17

Sostituzione del Presidente

1. In caso di assenza o temporaneo impedimento, le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente, il quale viene nominato dal Consiglio di amministrazione nella sua prima seduta, a maggioranza assoluta di voti dei componenti.
2. In caso di assenza o temporaneo impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni presidenziali sono svolte dal Consigliere anziano per appartenenza al Consiglio o, a parità di appartenenza, dal Consigliere più anziano di età.

CAPO 3° : DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 18

Eleggibilità e gratuità delle cariche

1. Per quanto riguarda l'ineleggibilità, l'incompatibilità e la decadenza degli Amministratori, si applicano le disposizioni stabilite in merito dalla legge sulle IPAB.
2. Le funzioni di Presidente, Vice Presidente e Consigliere sono gratuite; è, peraltro, ammesso il rimborso delle spese forzose derivanti dall'esercizio del mandato.

TITOLO IV - ORDINAMENTO INTERNO

CAPO 1° : DEL SEGRETARIO

Art. 19

Attribuzioni del Segretario

1. Il Segretario dell'Istituzione partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione con le funzioni previste dalla legge sulle IPAB.
2. Stende e controfirma le disposizioni assunte in via d'urgenza dal Presidente.
3. Adotta gli atti a rilevanza esterna demandatigli dai regolamenti ovvero dalle singole deliberazioni di carattere generale del Consiglio di amministrazione.
4. Spetta al Segretario, in conformità alle direttive dettate dal Consiglio di amministrazione, la gestione delle attività e delle risorse correnti e la responsabilità dei relativi risultati.
5. Condivide con gli Amministratori le responsabilità per gli atti di cui abbia partecipato ed è responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle funzioni proprie.

CAPO 2° - DELL'ORGANIZZAZIONE

Art. 20

Organizzazione dei servizi

1. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza.
2. L'attività contrattuale si ispira a criteri di stretta convenienza e di trasparenza; è disciplinata con apposito regolamento unitamente al servizio economico.

Art. 21

Organizzazione del personale

1. La pianta organica, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabilite da un apposito regolamento

CAPO 3° : DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 22

Contabilità

1. Per la contabilità e l'esercizio finanziario si applicano le disposizioni stabilite dalla legge sulle IPAB e relativi regolamenti di attuazione.

Art. 23

Tesoreria

1. Il servizio di cassa è svolto da un Istituto di credito locale ed è regolato da un apposito contratto deliberato dal Consiglio di amministrazione.
2. Gli ordinativi d'incasso e di pagamento non costituiscono titolo legale per il Tesoriere, se non recano la firma del Presidente (o di chi ne fa le veci) e del Segretario.

CAPO 4° : DELLA TRASPARENZA

Art. 24

Trasparenza

1. Fermo restando l'obbligo di pubblicare gli atti deliberativi con le modalità e per la durata "ex lege", il regolamento detterà le norme per l'accesso agli atti dell'Ente nonché per il rilascio di copia delle deliberazioni, sulla base di quanto stabilito dalle leggi vigenti.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 25

Rinvio generale

1. Per le materie non contemplate nel presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che, in avvenire, saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica.

Art. 26

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti.

Art. 27

Adozione dei regolamenti

1. Entro un anno dall'insediamento, il primo Consiglio di amministrazione previsto dal presente Statuto delibera o adegua i regolamenti di cui agli articoli 5-20-21
2. I regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto restano in vigore, per le parti compatibili, fino all'adozione dei nuovi regolamenti.

