

*CASA PROTETTA
VASSALLI REMONDINI*

CASTELL'ARQUATO
(Piacenza)

STATUTO

adottato dal Consiglio di amministrazione
con deliberazione in data 3 ottobre 1998, n. 221, esecutiva

approvato dalla Giunta regionale della Regione Emilia-Romagna
con deliberazione in data 1° giugno 1999, n. 819

INDICE

Preambolo storico	pag. 1
-------------------	--------

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Denominazione e sede	pag. 2
Art. 2 - Scopo	pag. 2
Art. 3 - Prestazioni	pag. 3
Art. 4 - Mezzi materiali	pag. 3
Art. 5 - Utenza	pag. 3
Art. 6 - Retta	pag. 4
Art. 7 - Assistenza sanitaria	pag. 4
Art. 8 - Assistenza religiosa	pag. 4
Art. 9 - Volontariato	pag. 5

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 10 - Organi	pag. 5
------------------	--------

SEZIONE I: DEL PRESIDENTE

Art. 11 - Funzioni e sostituzione	pag. 5
-----------------------------------	--------

SEZIONE II: DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 12 - Nomina e durata	pag. 6
Art. 13 - Funzioni	pag. 6
Art. 14 - Sedute	pag. 7
Art. 15 - Deliberazioni	pag. 8
Art. 16 - Verbale delle riunioni	pag. 9

SEZIONE III: NORME COMUNI PER GLI AMMINISTRATORI

Art. 17 - Decadenza	pag. 9
Art. 18 - Trattamento per l'espletamento del mandato	pag. 10

TITOLO III - ORDINAMENTO INTERNO

Art. 19 - Funzionamento dei servizi	pag. 10
Art. 20 - Organizzazione del personale	pag. 10
Art. 21 - Segretario	pag. 11
Art. 22 - Funzioni direttive e gestionali	pag. 11
Art. 23 - Servizio di tesoreria	pag. 11

TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 - Regolamenti	pag. 12
Art. 25 - Rinvio generale	pag. 12

Preambolo storico

L'Istituzione, originariamente denominata "Pio Ricovero Vassalli" ed eretta in Ente Morale con Regio Decreto 9 agosto 1874, sorse a seguito delle volontà espresse dal signor Antonio Vassalli con testamento in data 15 gennaio 1870, nonché degli accordi successivamente intercorsi fra la Congregazione della Carità, il Comune di Castell'Arquato ed il Pio Albergo Trivulzio di Milano, di cui all'atto del Notaio dott. Antonio Moneta di Milano in data 4 aprile 1874.

Con il provvedimento regionale che approva il presente statuto, l'Ente assume la denominazione di "Casa Protetta Vassalli Remondini" per ricordare anche la memoria dei fratelli Vincenzo e Luigia Remondini Vernazzani, che disposero cospicui lasciti a favore dell'Ente.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Denominazione e sede

1. L'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, eretta in Ente Morale con l'atto menzionato nel preambolo storico, assume la denominazione di "CASA PROTETTA VASSALLI REMONDINI".
2. L'Ente è regolato dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.
3. L'Ente ha sede in Castell'Arquato, via Vassalli, 55.

Art. 2

Scopo

1. L'Ente ha lo scopo di contribuire alla tutela e valorizzazione delle persone anziane ed in particolare di quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica, corresponsabilizzando gli stessi anziani, le loro famiglie e le comunità di appartenenza.
2. L'Ente persegue detto scopo a mezzo di servizi socio sanitari integrati e di interventi assistenziali ed in particolare tramite la gestione dei servizi individuati nell'ambito della rete assistenziale per anziani prevista dalla normativa regionale in materia.
3. Nel perseguimento dei propri fini, l'Ente 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.
4. Per il raggiungimento dei propri obiettivi, l'Ente può convenzionarsi con altre IPAB o enti pubblici o privati non aventi scopo di lucro per la gestione di uno o più servizi.

Art. 3 Prestazioni

1. L'Ente 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 l'assistenza sanitaria di base e trattamenti riabilitativi per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e del grado di autonomia individuale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente.
3. Promuove, inoltre, nell'ambito dei propri servizi, attività di mobilitazione, occupazionali e ricreativo-culturali, favorendo la partecipazione alle consimili iniziative promosse nel territorio.

Art. 4 Mezzi materiali

1. Tutte le risorse dell'Ente sono destinate, direttamente o indirettamente, al raggiungimento delle finalità istituzionali.
2. I mezzi con cui l'Ente persegue i suoi fini provengono:
 - a) dalle rette per la fruizione dei servizi prestati;
 - b) dall'utilizzazione diretta del proprio patrimonio e dalle relative rendite;
 - c) da ogni altra entrata non destinata ad incremento del patrimonio.
3. L'Ente provvede a mantenere viva, nei modi ritenuti più idonei, la memoria di quei Benefattori che, con le loro liberalità, si siano resi benemeriti.

Art. 5 Utenza

1. L'attività dell'Ente è rivolta prioritariamente agli anziani residenti od originari del Comune di Castell'Arquato e, secondariamente, a quelli resi-

denti nei Comuni del Distretto ed, infine, a quelli residenti negli altri Comuni del territorio provinciale.

2. Le modalità di ammissione e di dimissione degli ospiti sono stabilite in apposito regolamento, in conformità alla normativa regionale ed agli atti da essa derivati.

Art. 6

Retta

1. L'importo della retta giornaliera viene deliberato ogni anno dal Consiglio di amministrazione, il quale è tenuto a darne comunicazione al Comune di Castell'Arquato ed all'Azienda USL competente per territorio.

2. Parimenti sarà garantita un'adeguata informazione degli ospiti e dei loro familiari, con la contestuale illustrazione delle prestazioni assicurate, del costo complessivo dei servizi, dell'onere a carico del Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 7

Assistenza sanitaria

1. L'assistenza sanitaria di base e riabilitativa sono assicurate nelle forme e nei modi concordati con l'Azienda USL competente per territorio, ai sensi della normativa vigente, e sono individuate e precisate in apposita convenzione.

2. Le prestazioni sanitarie debbono integrarsi con quelle socio-assistenziali.

Art. 8

Assistenza religiosa

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

Art. 9
Volontariato

1. L'Ente riconosce la funzione di utilità sociale del volontariato e ne favorisce l'apporto ed il coordinato utilizzo nell'interesse degli ospiti.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 10
Organi

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

SEZIONE I: DEL PRESIDENTE

Art. 11
Funzioni e sostituzione

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente.
2. Il Presidente, inoltre
 - a) convoca il Consiglio di amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute, e lo presiede;
 - b) sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
 - c) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con gli Enti pubblici, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente.
3. In caso di comprovata necessità ed urgenza, adotta i provvedimenti richiesti dagli eventi, con l'obbligo di riferire al Consiglio nella prima riunione utile per ottenerne la ratifica.
4. In caso di assenza od impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vice Presidente o, in caso di impossibilità anche di quest'ultimo, dal Consi-

gliere più anziano per appartenenza al Consiglio ovvero, a parità di appartenenza, più anziano di età.

SEZIONE II: DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 12

Nomina e durata

1. L'Ente è retto da un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da altri quattro membri, nominati dal Comune di Castell'Arquato.
2. Il Consiglio si insedia, dietro convocazione del Presidente uscente, entro dieci giorni dal ricevimento del decreto regionale costitutivo del Consiglio medesimo; i suoi componenti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.
3. In caso di dimissioni, le stesse devono essere rassegnate al Comune di Castell'Arquato tramite il Presidente del Consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, alla Regione Emilia-Romagna.
4. Chi surroga un consigliere cessato, resta in carica per il residuo mandato del consigliere sostituito.

Art. 13

Funzioni

1. Il Consiglio di amministrazione determina gli indirizzi dell'Ente, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.
2. In particolare ed a titolo esemplificativo, il Consiglio
 - a) nomina, nella sua prima seduta, il Vice Presidente e può attribuire, a singoli componenti, determinati compiti in settori specifici (patrimonio, personale, ecc.);
 - b) propone alla Regione le modificazioni statutarie;
 - c) approva i regolamenti, il bilancio di previsione e le relative variazioni ed il conto consuntivo;

- d) determina la misura della retta;
- e) stabilisce la dotazione organica del personale;
- f) acconsente alla stipulazione di convenzioni e di accordi di programma;
- g) autorizza la contrazione di mutui;
- h) delibera le spese che impegnino il bilancio per più esercizi (eccettuate quelle connesse a contratti di locazione e di somministrazione);
- i) dispone per acquisti, permuta, alienazioni e contratti di comodato riguardanti immobili;
- l) nomina, designa e revoca propri rappresentanti presso altri Enti, Consorzi, Associazioni.

Art. 14 Sedute

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio di riunisce in seduta ordinaria almeno una volta al mese; si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta lo richieda l'urgenza sia per determinazione del Presidente sia per domanda scritta e motivata di almeno due componenti presentata al Presidente, il quale ha l'obbligo di convocare il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza.
3. Le adunanze, ordinarie e straordinarie, sono convocate dal Presidente con invito scritto, indicante, oltre la data, l'ora e la sede della riunione, l'elenco degli oggetti da trattare; gli inviti devono essere recapitati al domicilio dei componenti almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione.
4. In caso di urgenza, la convocazione dovrà essere recapitata almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza.
5. Il Consiglio può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone.
6. La documentazione concernente gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno di ciascuna adunanza è a disposizione dei componenti almeno due giorni, non festivi, precedenti la data stabilita per la riunione, salvo il caso

di convocazione d'urgenza; in quest'ultimo caso la documentazione deve essere disponibile almeno ventiquattr'ore prima della seduta.

7. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario dell'Ente, che assolve le funzioni di segretario.

8. Per la validità delle sedute, che non sono pubbliche, è necessaria la presenza di almeno tre componenti; 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.

9. Il Presidente può invitare alle riunioni del Consiglio chiunque per chiarimenti o comunicazioni sugli argomenti da trattare.

Art. 15 Deliberazioni

1. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie nonché l'elezione del Vice Presidente, per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri assegnati al Consiglio.

2. Il voto dei componenti è reso in forma palese per appello nominale a cominciare dal meno anziano e per finire con il Presidente.

3. Quando si tratti di nomine ovvero di questioni concernenti persone, il voto deve essere sempre reso per schede segrete.

4. I componenti hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla trattazione ed alle deliberazioni nei casi previsti dalla legge.

Art. 16
Verbale delle riunioni

1. I verbali delle deliberazioni sono stesi e sottoscritti dal Segretario e firmati da chi ha presieduto la riunione e dagli altri membri presenti; essi sono pubblicati nei termini e nei modi di legge.
2. Ciascun componente ha diritto che nel verbale si faccia constare il voto ed eventualmente le motivazioni da lui addotte; ha inoltre la facoltà di chiedere che siano inserite nel verbale le dichiarazioni rese durante la seduta nella forma testuale da lui dettata.
3. Tutti gli enti e tutti i cittadini hanno diritto di ottenere, a proprie spese, copia semplice o autentica degli atti deliberativi dell'Ente, soggetti a pubblicazione.

SEZIONE III: NORME COMUNI PER GLI AMMINISTRATORI

Art. 17
Decadenza

1. Gli amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive del Consiglio di amministrazione decadono dalla carica.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione e può essere promossa dalla Regione.
3. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato, che può presentare sue deduzioni scritte entro quindici giorni; nei successivi quindici giorni il Consiglio dispone definitivamente.
4. Il Presidente promuove la conseguente surrogazione, a' sensi del precedente art. 12.

Art. 18

Trattamento per l'espletamento del mandato

1. Al Presidente spetta un'indennità di carica mensile stabilita annualmente dal Consiglio di amministrazione in misura non superiore alla metà di quella fissata dal Consiglio comunale per il Sindaco di Castell'Arquato.
2. Ai componenti il Consiglio, per la partecipazione ad ogni seduta valida, spetta un'indennità in misura non superiore a quella stabilita dalla legge per i consiglieri comunali di Castell'Arquato.
3. A tutti gli amministratori spetta il rimborso delle spese per viaggi e trasferite strettamente necessarie e debitamente documentate.

TITOLO III

ORDINAMENTO INTERNO

Art. 19

Funzionamento dei servizi

1. I servizi sono organizzati con criteri di economicità di gestione e di responsabilizzazione individuale nonché di efficienza e di efficacia e di trasparenza.
2. L'Ente determina, in apposito regolamento, le modalità di funzionamento.

Art. 20

Organizzazione del personale

1. L'Ente disciplina, con apposito regolamento, la dotazione organica del personale nonché l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la nomina dei responsabili.
2. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, sono regolati secondo le norme vigenti per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Art. 21
Segretario

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio, con le funzioni e le responsabilità previste dalla legge ed assiste anche il Presidente nell'espletamento delle proprie funzioni.
2. Spetta al Segretario curare la verbalizzazione di tutta l'attività collegiale.

Art. 22
Funzioni direttive e gestionali

1. Alle figure apicali di ciascuna area spetta, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio di amministrazione, la gestione amministrativa, contabile e tecnica per conseguire gli obiettivi programmati dal Consiglio medesimo.
2. Tali competenze comprendono l'adozione degli atti a rilevanza esterna indicati nei regolamenti dell'Ente e comportano la responsabilità della gestione e dei relativi risultati.

Art. 23
Servizio di tesoreria

1. Il servizio di esazione e cassa è svolto da un Istituto di credito ed è regolato da un apposito contratto deliberato dal Consiglio di amministrazione.
2. I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il tesoriere se non sono muniti delle firme del Presidente e del Segretario.

TITOLO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24
Regolamenti

1. Entro un anno dall'insediamento, il primo Consiglio di amministrazione previsto dal presente Statuto delibera, oltre alla pianta organica, i regolamenti attuativi dello Statuto medesimo.

2. I regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto restano in vigore, per quanto compatibili, fino all'adozione dei nuovi regolamenti.

Art. 25
Rinvio generale

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative ed i regolamenti emanati dagli organi competenti in vigore in materia di assistenza pubblica.