

# **STATUTO ORGANICO**

## **I.P.A.B.**

### **"CENTRO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI"**

#### **DI VIGONE**

#### **TITOLO I°**

##### **Art.1 Origine**

L' I.P.A.B. Centro Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari, con sede a Vigone (TO), Via Ospedale n.1, trae la sua origine dalla trasformazione dell' "Ospedale degli infermi" deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 17.07.98 con atto n. 157 ed approvata con Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 47 - 26587 del 01.02.1999.

In forza di tale atto, tutti i beni che costituiscono il patrimonio del suddetto Ospedale, eretto in Ente Morale con Decreto della Primaria Congregazione Generalissima di Torino del 10 Marzo 1769 gestito fino al 05.09.38 dalla Congregazione di Carità e successivamente da una Amministrazione autonoma ai sensi del Decreto Reale 5 Settembre 1938, vengono trasferiti al Centro Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari.

Il patrimonio immobiliare del suddetto Ente è costituito da:

- Struttura sede dell'Ente sita a Vigone in Via Ospedale n. 1 e destinata ad attività assistenziale;
- Immobile sito a Vigone in Via Arnaldi di Balme;
- Terreno uso giardino sito a Vigone in Via Ospedale;
- Struttura Cottolengo sita a Vigone in Via Cottolengo n.1;

La suddetta Istituzione in forza della deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte, ha assunto la denominazione "Centro Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari".

L'Istituzione è regolata dalle Leggi dello Stato, della Regione Piemonte e dal Presente Statuto.

### **Art.2: Scopi**

L'Istituzione ha i seguenti scopi:

1. Ospitare, assistere e curare anziani autosufficienti e non, che necessitano di assistenza continuativa nelle strutture gestite dall'Istituzione o di assistenza diurna sia in centri diurni che a domicilio.
2. Ospitare, assistere e curare adulti disabili in condizioni di bisogno che necessitano di assistenza continua o solamente diurna in strutture gestite dall'Istituzione.
3. Attivare autonomamente o d'intesa con l'Amministrazione Comunale od altre Pubbliche Amministrazioni ogni altra iniziativa atta a risolvere problemi di difficoltà di disagio ed emarginazione sia in forma temporanea che continuativa nel tempo.

I servizi dell'Istituzione sono rivolti prioritariamente alle persone residenti nel Comune di Vigone o nei comuni facenti parte del Consorzio zonale e secondariamente nel territorio dell'A.S.L. ed in terzo luogo a persone comunque bisognose.

L'Istituzione opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Piemonte.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Statuto l'Istituzione può convenzionarsi con altri Enti pubblici o privati per la gestione di uno o più servizi.

Rientra nei compiti del Consiglio di Amministrazione favorire, ampliare o ridurre i suddetti servizi in riferimento alle necessità e possibilità dell'Istituzione stessa.

### **Art.3: Modalità di fruizione e funzionamento dei servizi**

Le modalità di ammissione o di dimissione, le modalità di funzionamento dei servizi sono stabilite nel Regolamento interno.

### **Art.4 : Mezzi**

Tutte le risorse dell'Istituzione devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'Istituzione provvede alla realizzazione delle proprie finalità con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio, nonché con i proventi derivati da:

- a) tariffe o rette per la fruizione dei servizi prestati.
- b) rendite del patrimonio.
- c) proventi vari non destinati all'incremento del patrimonio.

## **TITOLO II°**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **art.5 : Organi Istituzionali**

Sono organi istituzionali dell'Ente:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente

## CAPO I°

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### Art.6: Principi

Il Consiglio di Amministrazione:

- impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficacia;
- esercita le competenze previste dalle Leggi, conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
- impronta l'azione complessiva dell'Istituzione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- Ispira le proprie azioni al principio di solidarietà.

Adotta gli atti concreti idonei al raggiungimento di obiettivi e finalità dell'Istituzione. Tali atti devono in linea di principio contenere anche la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza dell'Istituzione. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure del Regolamento Interno.

L'Istituzione, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale ai singoli Consiglieri ed al Presidente che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle proprie funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Istituzione.

#### Art.7: Composizione e durata del Consiglio di Amministrazione.

L'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri nominati dal Sindaco, sentiti i Consiglieri di maggioranza e di minoranza, di cui 3 in rappresentanza della maggioranza e 2 in rappresentanza della minoranza consiliare.

Esso dura in carica quanto il mandato del Sindaco che l'ha nominato.

Esso dovrà essere rinnovato entro 90 giorni dalla data dell'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per non più di due mandati consecutivi.

I componenti del Consiglio di Amministrazione all'inizio del nuovo mandato provvedono alla nomina all'interno del Presidente e del Vice Presidente.

Spettano al Presidente ed agli amministratori solamente il rimborso delle spese vive sostenute per lo svolgimento del proprio mandato.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici amministrativi e servizi tutte le notizie ed informazioni necessarie nell'espletamento del proprio mandato.

Essi sono tenuti al segreto d'ufficio.

#### **Art.8: Assenze od impedimenti del Presidente**

In caso di assenza od impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente nominato nella prima seduta utile.

Delle deleghe rilasciate al Vice Presidente ed agli altri Consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio stesso.

#### **Art.9: Cessazione dalla Carica di Presidente o Consigliere**

I Componenti il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) decadenza

Alla sostituzione dei singoli Consiglieri dimissionari, decaduti o comunque cessati dall'Ufficio per altra causa, si provvede a norma dell'Art.7 del presente Statuto.

Il Consigliere sostituito resterà in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il Consigliere sostituito.

In caso di sostituzione del Presidente, il Consiglio non appena ricostituito provvederà alla nomina del nuovo Presidente.

#### **Art.10: Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Presidente. Le dimissioni hanno efficacia dalla presa atto del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente informerà dopo tale atto gli Organi competenti per la sua sostituzione.

#### **Art.11: Decadenza dalla Carica**

I membri del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono per tre sedute consecutive, decadono dalla carica su proposta del Presidente o di tre consiglieri.

Essa viene pronunciata dal Consiglio di Amministrazione ed il Presidente è incaricato di darne immediata comunicazione all'interessato ed agli Enti competenti per la sua sostituzione.

#### **Art.12: Competenze del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione determina gli indirizzi dell'Istituzione, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando le rispondenze dei risultati della gestione alle direttive impartite.

In particolare il Consiglio oltre alla nomina del Presidente e Vice Presidente delibera relativamente a:

- dimissioni, decadenza degli Amministratori;
- Statuti, Regolamenti, Ordinamento degli uffici e dei servizi ;

- Bilanci e relative variazioni, Conti Consuntivi;
- dotazioni organiche e relative variazioni;
- istituzione di servizi, convenzioni ad essi relative, disciplina delle rette per fruizione di beni e servizi;
- contrazione di mutui;
- spese ed impegni di bilancio per esercizi successivi escluse le spese relative alla locazione e conduzione di immobili di durata non superiore a nove anni ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- alienazioni, acquisti, permuta, contratti di comodato, trasformazione di destinazione, costituzione di diritti reali relativi a beni immobili;
- alienazioni ed acquisti di titoli
- la nomina, la designazione, la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni.

Fermo restando la collegialità delle funzioni deliberative, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di demandare secondo un'apposita regolamentazione, compiti ed attribuzioni inerenti determinati settori di vita dell'Istituzione ad uno o più Consiglieri tenuto conto della loro specifica competenza.

Le deliberazioni in ordine ad atti determinati ai sensi del 2° comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi dell'Istituzione salvo quelle attinenti alle sole variazioni di Bilancio, da adottarsi dal Presidente e da sottoporre a presa d'atto consiliare nella prima seduta e comunque, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Art.13: Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione si insedia, su convocazione del precedente Presidente od in sua vece dal Vice Presidente, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina da parte degli Enti preposti.

Nella stessa seduta si provvede dopo la presa atto della Costituzione del nuovo Consiglio alla nomina del Presidente e del Vice Presidente.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono: ordinarie e straordinarie.

Le ordinarie hanno luogo abitualmente ogni mese e comunque nei periodi stabiliti dalla legge per l'esame del Conto Consuntivo, per l'approvazione del Bilancio di Previsione, delle eventuali variazioni del medesimo.

Le straordinarie hanno luogo ogni qualvolta che, motivi di carattere urgente, lo impongano.

Le adunanze possono tenersi per invito scritto del Presidente o per istanza formalizzata e motivata di almeno 2 Consiglieri nonché su invito dell'Autorità Competenti. In questi due ultimi casi il Presidente deve convocare il Consiglio entro sette giorni dal ricevimento dell'istanza o dell'invito, salvo che questa non disponga diversamente.

Le adunanze devono essere convocate dal Presidente con invito scritto; esso deve contenere l'ordine del giorno degli oggetti da trattare, da comunicarsi ai componenti secondo i modi ed i termini fissati dal Regolamento Amministrativo approvato con R.D. 05.02.1891, N.99.

In caso di urgenza, la convocazione deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone.

Nel caso in cui ragioni di opportunità lo suggerissero, i punti in trattazione all'ordine del giorno potranno essere invertiti, sia su proposta del Presidente che della maggioranza degli Amministratori.

Le sedute del Consiglio non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio, 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.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore dell'Ente, con funzioni anche di segretario verbalizzante.



Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

**Art.14: Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere prese a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statuarie, dei regolamenti interni applicativi, per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Sulla proposta di scioglimento dell'Istituzione invece viene richiesto il voto favorevole di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione.

Per validità della seduta non è computato chi, avendo interesse, giusto l'art.15 della legge 17.07.1890, n.6972, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni sono fatte per appello nominale o a voti segreti: esse hanno sempre luogo a voto segreto quando trattasi di questioni che riguardano persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Direttore e firmati dallo stesso, da chi ha presieduto la riunione e dai Consiglieri intervenuti alla seduta.

Ciascun Consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constatare le motivazioni di voto da lui addotte.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dai pareri prescritti dalle disposizioni di Legge.

## **CAPO II°**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art.15: Le funzioni del Presidente**

Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla Legge, dai Regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti interni.

In particolare:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Istituzione e cura i rapporti con gli Enti ed altre autorità;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute;
- c) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Istituzione;
- d) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio stesso;
- e) delega, per motivi contingenti, a rappresentarlo il Vice Presidente.

## **TITOLO III°**

### **NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art.16: Organizzazione dei servizi**

L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

### **Art.17: Organizzazione del personale**

La dotazione organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabiliti dai Regolamenti interni.

### **Art.18: Compiti e funzioni del Direttore**

L'attività gestionale dell'Istituzione, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Direttore, il quale la esercita avvalendosi degli uffici ed in base agli indirizzi impartiti dal Consiglio.

Il Direttore è responsabile del personale, della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente e come tale provvede all'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo disponibili, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, e dei programmi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Egli collabora con gli Organi dell'Ente per la predisposizione dei programmi di attività, nonché al successivo controllo dei risultati, unitamente al Presidente cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede alla predisposizione degli schemi del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo. Cura la gestione dei programmi di attività dell'Ente. Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione esprimendo i pareri previsti per legge e redige i processi verbali delle sedute che sottoscrive unitamente agli Amministratori.

Ad esso sono inoltre attribuite le competenze non espressamente prescritte dalle Leggi, dai Regolamenti e dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione o al Presidente.

### **Art.19: Servizio di Tesoreria**

Il servizio di esazione di cassa è svolto da un Istituto di Credito ed è regolato da un apposito contratto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Gli ordinativi di incasso e di pagamento non costituiscono titolo legale per il Tesoriere, se non muniti della firma del Direttore e

del Ragioniere Capo, qualora tale figura sia prevista nella pianta organica.

## **TITOLO IV°**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.20: Norme transitorie**

L'attuale Consiglio di Amministrazione decadrà al momento della comunicazione da parte della Regione Piemonte dell'approvazione della presente modifica ed il Sindaco provvederà urgentemente alla nomina dei componenti.

#### **Art.21: Norma finale**

Per le materie non previste nel presente Statuto si osservano le norme legislative e regolamentari vigenti, nonché quelle che in avvenire saranno emanate in materie di assistenza e beneficenza pubblica.

Il presente Statuto, composto da 21 articoli, viene approvato con deliberazione n.157 del 17.07.1998.

