



**CDR
CASALE**

STATUTO

OSPITALITA' CDR CASALE
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Piazza Cesare Battisti n° 1 – 15033 Casale Monferrato (AL)

tel: +39 0142 33 25 11 www.cdrcasale.it

mail: segreteria@cdrcasale.it - PEC: protocollo@pec.cdrcasale.it

codice fiscale e partita Iva: 00417790060

Capo I:
Origine, scopo, patrimonio

Art. 1
Origine

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "OSPITALITA' CDR CASALE" (nel seguito: Azienda) è ente pubblico non economico, senza finalità di lucro, dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali.

L'Azienda trae le sue origini:

- dall'Ospizio di Carità in Casale Monferrato, il quale ebbe vita dal Regio Viglietto del 22 marzo 1740 di Carlo Emanuele III, col quale questi dichiarò doversi applicare all'Ospizio stesso, allora erigendo, giusta il prescritto del R. Editto 19 aprile 1717, la eredità lasciata dal sacerdote Andrea Nigris con testamento 29 aprile 1730. Nel suddetto Ospizio di Carità venne trasferito, con decreto vescovile 30-3-1833, il beneficio parrocchiale eretto sotto il titolo di S. Giorgio, già esistente nella Cittadella di Casale. Tale Ospizio prosperò in seguito per la munificenza dei Sovrani di Casa Savoia e per il largo concorso di eredità e di legati fatti da ogni classe di cittadini

- dal Ricovero di Mendicità, il quale ebbe vita dal legato 16-11-1846 del canonico Villavecchia Onorato e dall'eredità 25-3-1848 del benemerito cittadino Giovanni Notari e fu eretto in Corpo Morale con R. D. 23 aprile 1851

- dal Ricovero di Mendicità e Regio Ospedale di Carità istituito con R. D. del 23 luglio del 1877.

Con R.D. 19 marzo 1896 il Ricovero di Mendicità e l'Ospizio di Carità vennero fusi in un solo Ente Morale con un unico patrimonio ed un'unica gestione, sotto la denominazione "Regio Ospizio di Carità e Ricovero di Mendicità" e con R.D. 9 marzo 1905 venne approvato un nuovo Statuto.

Con Decreto Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Assistenza Pubblica, datato 09/04/1953, è stata approvata la modifica dello statuto della già I.P.A.B. "Regio Ospizio di Carità e Ricovero di Mendicità" ed approvata la nuova denominazione "Casa di Riposo e di Ricovero" - Casale Monferrato.

Lo statuto dell'I.P.A.B. "Casa di Riposo e di Ricovero" - Casale Monferrato è stato da ultimo modificato con le Deliberazioni della Giunta della Regione Piemonte n. 27 - 6774 del 29/07/2002 e n. 50 - 6242 del 22/12/2017.

L'Azienda ha sede legale nel Comune di Casale Monferrato.

L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

E' inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori e donatori.

Nell'ambito della propria autonomia può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.



Art. 2

Scopo

Lo scopo dell'Azienda è proseguire nella sua attività di servizi resi alla popolazione del Comune di Casale Monferrato e del Casalese, nonché essere centro di riferimento nei servizi sociali, in collegamento anche con tutto il settore sanitario e socio-sanitario del territorio. Si pone anche come centro di sviluppo di nuovi servizi e come punto di contatto per la popolazione a cui fa riferimento.

L'attività dell'Azienda ha tre aree:

- La Residenza Sanitaria Assistenziale (Casa di Riposo) di vaste dimensioni e con ampia tipologia di intervento sulla non autosufficienza,
- Il Residence (già denominato Pensionato Civile), rivolto alla popolazione autosufficiente, che è anche sede di centri di servizi,
- La comunità psichiatrica "In Cammino".

Nell'ambito delle varie strutture sono ubicati anche i servizi rivolti al territorio quali: centro di cottura per la ristorazione scolastica, mensa self-service, sala convegni, aule per attività di formazione, spazi per le attività comuni a disposizione del territorio.

La struttura dell'Azienda è anche sede del Servizio di Continuità Assistenziale-Guardia Medica di competenza della ASL AL.

Art. 3

Regolamento di organizzazione

Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da apposito regolamento di organizzazione da approvare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il regolamento disciplina la struttura organizzativa, definisce i requisiti per il reperimento del personale dipendente, nonché i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni dello stesso, le modalità di governo e di gestione, i principi generali per l'individuazione del compenso spettante al Direttore ed ogni altra funzione organizzativa.

Art. 4

Patrimonio

Per il perseguimento dei fini statutari e per garantire il funzionamento, l'Azienda dispone di un patrimonio, risultante da specifico inventario riportante sia i beni disponibili sia quelli indisponibili, costituito da:

- beni mobili ed immobili destinati al pubblico servizio (patrimonio indisponibile);
- beni mobili ed immobili non direttamente utilizzati per il perseguimento degli scopi statutari (patrimonio disponibile);
- beni mobili e immobili che perverranno a qualsiasi titolo, nonché elargizioni, contributi da parte di enti pubblici e privati, o da persone fisiche espressamente destinati ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento dei fini previsti dal presente Statuto.



Art.5 Mezzi

Per l'adempimento delle sue funzioni, l'Azienda dispone delle seguenti entrate:

- i redditi derivanti dal patrimonio di cui all'art. 4;
- le rette corrisposte dagli utenti ed i proventi derivanti dai servizi offerti;
- le integrazioni di rette corrisposte dai servizi sociali delle ASL e dei Comuni;
- di ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

Capo II Amministrazione dell'Azienda

Art. 6 Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Azienda:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Vice Presidente.

Art. 7 Composizione del Consiglio di Amministrazione

L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione, che dura in carica 4 (quattro) anni ed è composto da n. 5 (cinque) membri, compreso il Presidente.

Un membro viene eletto dall'Associazione di promozione sociale "Soci sostenitori della Casa di Riposo e Ricovero di Casale Monferrato" (di seguito "Soci sostenitori") e quattro membri sono nominati dall'Amministrazione Comunale.

I componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica per non più di due mandati consecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente.

Entro i due mesi precedenti la scadenza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà disporre perché avvenga a tempo la rinnovazione del Consiglio. Se nel quadriennio si rendesse vacante il posto di qualche amministratore si provvederà alla surroga mediante richiesta alla Amministrazione comunale, se di nomina pubblica; se invece di nomina dell'Associazione "Soci sostenitori", chiamando a coprire la carica il socio che ha ottenuto il maggiore numero di voti dopo l'ultimo eletto. Il surrogante resterà in carica sino allo scadere del Consiglio di amministrazione di cui venne chiamato a far parte.



Le cariche di consigliere sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese, adeguatamente giustificati, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione.

L'Associazione sopra indicata è regolata dal proprio Statuto ed opera nel contesto dell'attività dell'Azienda nel rispetto del presente Statuto.

Art. 8 Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo almeno ogni due mesi e, in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivo, nonché degli strumenti di pianificazione e programmazione; le altre ogni qualvolta lo richiedono motivi di urgenza, sia su convocazione del Presidente, sia a seguito di domanda scritta e motivata di almeno due Amministratori, sia per invito dell'Autorità di vigilanza.

Le convocazioni sono fatte dal Presidente a mezzo di avviso da recapitarsi ai Consiglieri almeno sette giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare, ovvero mediante i previsti mezzi di telecomunicazione.

Art. 9 Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di direzione politica; definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, verifica la rispondenza della gestione amministrativa alle direttive impartite.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- approva i bilanci preventivi e consuntivi, nonché gli strumenti di pianificazione e programmazione;
- stabilisce le linee d'indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle rette e contribuzioni da richiedere agli utenti;
- delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- approva i regolamenti e le loro modificazioni;
- provvede alla nomina del Direttore e dell'Organo di revisione;
- delibera le eventuali convenzioni da stipularsi con altri Enti o Istituzioni;
- delibera le modifiche dello Statuto;
- delibera su tutti gli argomenti che interessano l'Azienda;
- ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- nomina e/o elegge i rappresentanti della Azienda in altri Enti o Istituzioni.



Art. 10

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione può validamente deliberare con la presenza di almeno tre dei suoi membri ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni, degli atti di disposizione dei beni immobili e dell'estinzione dell'Azienda ove si richiede la maggioranza dei componenti per l'approvazione.

I consiglieri non possono prendere parte ai punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali hanno interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti. Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Art. 11

Verbalizzazione delle sedute

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore dell'Azienda e devono essere dallo stesso firmati oltre che dal Presidente e dai Consiglieri intervenuti.

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

Le deliberazioni dell'Azienda sono pubblicate mediante affissione sull'Albo della stessa per dieci giorni consecutivi, rimangono archiviate in un'apposita sezione del sito web dell'Azienda, visibile al pubblico e sono immediatamente esecutive, ad esclusione degli atti la cui efficacia è subordinata, ai sensi di legge, alla vigilanza e controllo della Regione.

Art. 12

Attribuzioni del Presidente

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- la legale rappresentanza dell'Azienda;
- convocare e presiedere le sedute del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, ivi compresa la sospensione per gravi motivi dei dipendenti, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
- adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto

In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente con analoghi poteri.



Art. 13 Direttore

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, con compenso definito dal Consiglio stesso sulla base di quanto previsto in sede di Regolamento di organizzazione.

Il Direttore dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Egli è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

L'ammontare effettivo dei compensi di ciascun Direttore dovrà essere definito tenendo conto delle qualifiche, delle responsabilità effettivamente assegnate, sia interne che nei confronti dei terzi, del valore del patrimonio gestito e del personale alle dirette dipendenze, della gestione di strutture complesse o di sedi decentrate, nonché delle funzioni eventualmente delegate ad altri soggetti.

Adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

Il Direttore è assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo. Firma i mandati di pagamento.

Collabora con il Presidente nella preparazione dei programmi di attività dell'Azienda e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i., qualora le due figure coincidano.

Capo III Revisione dei Conti

Art. 14 Organo di revisione

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organo di Revisione, costituito da un componente, che dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

L'Organo di revisione provvede al riscontro della gestione finanziaria e all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili. Esprime parere mediante apposite relazioni sui bilanci, effettua verifiche di cassa e relaziona al Consiglio d'Amministrazione su irregolarità riscontrate.

Il Revisore dei Conti può assistere alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione senza diritto di voto.



Capo IV
Norme Generali d'Amministrazione

Art. 15
Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Azienda inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.

Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce e il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo quello cui si riferisce.

Art. 16
Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria e di cassa è affidato ad un Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge ed è regolato da apposita convenzione.

Art. 17
Pagamenti

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti delle firme del Direttore e del Funzionario all'uopo delegato dal Direttore stesso.

Capo V
Disposizione Finale

Art. 18
Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si osservano le disposizioni di legge nazionale e regionale e le norme regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia.

