

ISTITUTO “EMILIO BIAZZI”
STRUTTURA PROTETTA

PIAZZA EMILIO BIAZZI, 3
29010 CASTELVETRO PIACENTINO
(PIACENZA)

STATUTO

TITOLO I

ORIGINI – SCOPI – MEZZI

ART. 1 – ORIGINI

L'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza fu fondata con proprio testamento dal Sig. Emilio Biazzi di Cremona, a suo tempo denominata: Casa di Riposo "Emilio Biazzi" eretta in Ente morale con D.R. 19 giugno 1879.

L'Istituto Emilio Biazzi ha sede in Castelvetro Piacentino (Piacenza) – P.zza Emilio Biazzi n. 3, ed assume la denominazione di *Istituto "Emilio Biazzi"* – *Struttura protetta*.

ART. 2 – SCOPI E PRESTAZIONI

L'Istituto ha lo scopo, fondamentalmente, di fornire assistenza specifica alle persone anziane in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica per le quali non sia possibile la permanenza nel proprio ambito familiare.

Nell'ambito di tale attività viene data priorità di intervento:

- agli aventi diritto per domicilio di soccorso presso il Comune di Castelvetro Piacentino;
- agli aventi diritto per domicilio di soccorso ai Comuni di Monticelli D'Ongina e di Cortemaggiore;
- agli aventi diritto per domicilio di soccorso presso i restanti Comuni dell'Azienda U.S.L. di Piacenza – Distretto di Fiorenzuola D'Arda;
- agli altri richiedenti.

L'Istituto ha, inoltre, lo scopo di fornire assistenza ad anziani in stato di autosufficienza nell'ambito degli aventi diritto per domicilio di soccorso presso il Comune di Castelvetro Piacentino.

Nel perseguimento dei propri fini, l'Ente opera nell'ambito delle leggi dello Stato, degli indirizzi programmatici della Regione Emilia Romagna e dell'Azienda U.S.L. di Piacenza, distretto di Fiorenzuola D'Arda (PC), collaborando con quest'ultima alla realizzazione di servizi socio-sanitari-assistenziali, in senso lato, rivolti alla popolazione in condizione anziana.

Inoltre l'Istituto collabora con il Comune di Castelvetro P.no in ordine alle attività di assistenza domiciliare e servizi collaterali diurni.

L'Istituto garantisce agli anziani, tramite interventi personalizzati, un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità, dell'autonomia e della riservatezza del personale.

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 degli anziani, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente.

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

L'assistenza religiosa è assicurata all'interno dei servizi residenziali, mediante accordi con le autorità religiose locali.

L'Istituto favorisce l'apporto del volontariato ed il suo coordinato utilizzo, nell'interesse dei propri utenti.

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

ART. 3 - MEZZI

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

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

- A) dalle rette di mantenimento per la fruizione dei servizi prestati;
- B) rendite del patrimonio stesso;
- C) proventi vari non destinati ad incremento del patrimonio.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 4 - ORGANI

Sono organi dell'Ente il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente.

ART. 5 – COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri di cui uno con la carica di Presidente.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro ed il Presidente, vengono nominati dal Sindaco del Comune di Castelvetro Piacentino in modo che almeno uno dei Consiglieri sia rappresentativo della minoranza consiliare.

Il Consiglio è costituito con decreto del Presidente della Giunta Regionale.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

I Consiglieri possono essere riconfermati.

In caso di decadenza, dimissioni o morte di un Consigliere il sostituto resta in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il Consigliere sostituito.

I Consiglieri che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione all'Ente che ha proceduto nella nomina e alla regione.

Per il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione valgono i criteri di incompatibilità previsti dalle norme vigenti in materia.

ART. 6 – INDENNITA' DI CARICA E/O DI PRESENZA

Al Presidente, per l'espletamento del mandato, è corrisposta un'indennità di carica mensile nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione e comunque non superiore all'indennità di carica spettante al Sindaco del Comune di Castelvetro P.no.

Agli altri Consiglieri, per la partecipazione effettiva ad ogni seduta del Consiglio di Amministrazione, compete un'indennità di presenza nella misura deliberata dal Consiglio e comunque non superiore al 70% rispetto agli emolumenti spettanti agli Amministratori Comunali.

ART. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione determina gli indirizzi dell'Ente, definendone i programmi e gli obiettivi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dalla gestione alle direttive impartite.

In particolare il Consiglio delibera relativamente a :

- a) statuti e regolamenti;
- b) bilanci annuali, relative variazioni e conti consuntivi;
- c) piante organiche e relative variazioni;
- d) stipulazione di convenzioni e adesione a forme associative;
- e) autorizzazione alla contrazione di mutui;
- f) spese che impegnino i bilanci per più esercizi;
- g) acquisti, permuta, alienazioni e contratti di comodato riguardanti immobili;
- h) nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Ente I.P.A.B., presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni;
- i) decadenza dei Consiglieri ai sensi dell'art. 5 del presente Statuto
- j) ogni altra materia riconoscibile all'esercizio delle funzioni di cui al I comma.

Le deliberazioni riguardanti le materie di cui alla lett. b) non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi dell'Ente, salvo quelle attinenti le sole variazioni di bilancio, da adottarsi dal presidente e da sottoporre a ratifica consiliare nella prima seduta e, comunque, nei 60 gg. successivi, a pena di decadenza.

ART. 8 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Presidente uscente entro massimo 30 gg. dal ricevimento del decreto regionale che costituisce il Consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio hanno luogo abitualmente una volta al mese e, in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame del conto consuntivo, per l'approvazione del bilancio preventivo e delle eventuali variazioni al medesimo, ai sensi dell'art. 6 del R. D. 30 dicembre 1923 n. 2841 e dell'art. 1 del R. D. L. 20 febbraio 1927, n. 257; le altre ogni qualvolta lo richieda un bisogno urgente, sia per iniziative del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno due componenti il Consiglio stesso, sia per invito dell'autorità regionale. In questi casi il Presidente deve

convocare il Consiglio entro sette gg. dal ricevimento dell'istanza o dell'invito, salvo che quest'ultimo non disponga diversamente.

Le sedute, ordinarie e straordinarie, sono convocate dal presidente mediante invito scritto indicante data, ora e sede della riunione ed elenco degli oggetti da trattare, che deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri almeno tre gg. prima della data stabilita per la riunione.

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.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio; il numero legale deve perdurare, 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 Segretario 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. 9 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le deliberazioni del Consiglio debbono essere prese a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie, per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Per la validità della seduta non è computato chi, avendo interesse, giusto l'art. 15 della Legge 17 luglio 1890 n. 6972, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti: hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Segretario e firmati dallo stesso, da chi ha presieduto la riunione, nonché dai Consiglieri intervenuti, ove ciò sia previsto dalla normativa vigente.

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

Tutti coloro che ne hanno interesse hanno diritto di ottenere a proprie spese copia degli atti deliberativi dell'Ente.

ART. 10 - 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'Ente 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 dall'utenza o con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- e) 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 informandone il Consiglio stesso per la ratifica;
- f) per particolari motivi di necessità ed urgenza dispone per l'esecuzione degli atti di competenza dei dipendenti in posizione apicale, dagli stessi non compiuti.

In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, il Consigliere anziano ne fa le veci.

E' Consigliere anziano il Consigliere con la più lunga appartenenza al Consiglio o, a parità di appartenenza, il più anziano di età.

ART. 11 - COMITATO CONSULTIVO DELL'UTENZA

Allo scopo di garantire la più ampia partecipazione all'attività assistenziale dell'Istituto si istituisce un Comitato Consultivo la cui composizione nonché le modalità di funzionamento saranno definite da apposito regolamento interno.

ART. 12 - NOMINA DEL REVISORE DEI CONTI

La revisione economica finanziaria è affidata ad un revisore nominato dal Sindaco del Comune di Castelvetro P.no contestualmente al rinnovo del Consiglio di Amministrazione. Il revisore deve essere cittadino iscritto nelle liste elettorali di un Comune della regione Emilia Romagna, eleggibile a Consigliere Comunale e non incompatibile con la carica di Amministratore dell'Ente; è scelto tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, dei dottori commercialisti, dei Ragionieri o, comunque, tra persone di comprovata esperienza in materia di contabilità pubblica e delle I.P.A.B. per pregressa o attuale attività professionale.

Il revisore può essere riconfermato ed, in caso di cessazione anticipata dalla carica, per qualsiasi carica, viene sostituito dal Sindaco del Comune di Castelvetro P.no entro 30 gg.

ART. 13 - INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEL REVISORE

Non può essere nominato revisore e, se nominato decade dall'ufficio:

- colui che sia legato da vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado con il Presidente o con un componente il Consiglio di Amministrazione;
- i dipendenti dell'Ente ed i suoi parenti ed affini entro il quarto grado compreso;
- colui che abbia lite pendente con l'Ente ovvero, avendo un debito liquido ed esigibile nei confronti di questo sia stato costituito in mora ai sensi dell'art. 1219 C.C. oppure si trovi nelle condizioni di cui al 2° comma dello stesso articolo;
- colui che sia titolare, amministratore, legale rappresentante, dipendente o consulente di imprese o società che hanno parte in servizi, forniture, somministrazioni, appalti nell'interesse dell'Ente.

ART. 14 - FUNZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

E' compito del revisore:

- vigilare sulla gestione finanziaria dell'Ente;
- esaminare il Conto consuntivo attestandone la rispondenza alle scritture contabili e riferirne, a richiesta, al Consiglio di Amministrazione;
- redigere la propria relazione sul conto stesso;
- effettuare periodici controlli e riscontri sulla consistenza di cassa presso la Tesoreria dell'Ente e, annualmente sulla consistenza patrimoniale.

Nell'ambito della relazione annua il revisore può effettuare considerazioni circa i livelli di economicità della gestione della spesa.

Il revisore può partecipare, dietro formale invito, alla seduta del Consiglio di Amministrazione al fine di riferire dettagliatamente in ordine a quanto indicato nel precedente 1° comma, 2° punto.

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi è impiantata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza.

L'Ente favorisce e promuove la partecipazione dei dipendenti all'individuazione e alla realizzazione dei programmi di attività, alla gestione dei servizi, alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate nonché alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi valorizzando metodi collegiali nell'organizzazione del lavoro.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

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

ART. 17 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE / SEGRETARIO

Il Direttore/Segretario dell'Ente partecipa alle sedute del Consiglio con le funzioni previste dalla L. 6972/1890 e dai relativi regolamenti di attuazione.

ART. 18 - FUNZIONI DIRETTIVE E GESTIONALI

Alle figure apicali delle aree amministrativa, tecnico-manutentiva, tecnica e dei servizi, socio-assistenziale e sanitaria, spetta rispettivamente, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione, la gestione delle attività e delle risorse proprie di ciascuna area e la responsabilità dei relativi risultati.

Tali competenze comprendono l'adozione degli atti a rilevanza esterna indicati nei regolamenti dell'Ente.

ART. 19 - CONTRATTI

Agli appalti, alle forniture di beni, alle vendite, agli acquisti l'Ente, per il perseguimento dei propri fini costituzionali, provvede mediante contratti che garantiscano l'acquisizione del risultato economico e qualitativo, individuando all'uopo le forme più idonee di scelta del contraente conformemente alle disposizioni di legge in materia e con le modalità e negli ambiti che saranno indicati in idoneo regolamento.

ART. 20 - SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio 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 recano la firma del Direttore Segretario e del Responsabile del bilancio.

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 21 - NORMA TRANSITORIA

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

Il Consiglio di Amministrazione dovrà adeguare ed approvare i regolamenti del presente Statuto e della normativa statale e regionale vigente.

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

ART. 22 - NORMA FINALE

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.