

# **S T A T U T O**

**DELL'OPERA PIA CASA DI RIPOSO**

**“Mons. Benedetto Balsamo”**

**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

**M O N R E A L E**

\_\_\_\_\_°\_\_\_\_\_

**Approvato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 310 del 7 dicembre  
2001 Modificato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 324 del  
1settembre 2015**

# TITOLO I°

## DENOMINAZIONE - ORIGINI –SEDE E FINALITA’

o

### ART. 1

## DENOMINAZIONE ED ORIGINI

Ai sensi della legge n. 6972 del 17.07.1890 e dell’art. 34 della legge regionale n.22 del 09.05.1985, è istituita nella Città di Monreale una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) con la denominazione “*Casa di Riposo Mons. Benedetto Balsamo*”.

Essa trae origine dalla fusione tra :

- l’ Opera Pia “Reale Albergo dei Poveri” , con sede in Monreale (PA) Villa Veneto n. 5, eretta da Mons. Benedetto Balsamo, Arcivescovo della Diocesi, nel 1836, il cui Statuto Organico, approvato con Regio Decreto 6 maggio 1894 da Umberto I°, Re d’Italia, viene, per memoria e conoscenza, allegato al presente Statuto per farne parte integrante.

## E

- L’Opera Pia “Istituto di Educazione Sacro Cuore di Gesù” , con sede in Monreale Via Benedetto D’Acquisto n. 33, eretta dal Canonico Ignazio Grimaldi nel 1792, il cui Statuto Organico, approvato con Regio Decreto 17 aprile 1877, viene, per memoria e conoscenza, allegato al presente Statuto per farne parte integrante.

### ART. 2

## S E D E

L’Opera Pia “Casa di Riposo Mons. Benedetto Balsamo” ha la propria sede legale in Monreale, Villa Veneto n. 5.

Resta salva la facoltà di esercitare l’attività istituzionale presso altre strutture e di trasferire gli uffici amministrativi e contabili presso altre sedi assistenziali.

### ART. 3

## F I N A L I T A’

L’Opera Pia ha per scopo:

- di provvedere, dietro pagamento della rette di degenza, al ricovero. mantenimento ed assistenza di persone anziane di ambo i sessi che abbiano superato il 60° anno di età, esenti da malattie fisiche e mentali, autosufficienti, siano essi a carico di Amministrazioni Pubbliche, di familiari o solventi in proprio. Nei limiti del 20% della capacità ricettiva, potranno essere ammessi persone anziane parzialmente non autosufficienti ed eccezionalmente adulti inabili.
- di provvedere all’attivazione di nuovi servizi a favore dei soggetti meno abbienti,

anche attraverso la creazione di nuove strutture ( residenze sanitarie assistenziali, casa albergo, casa protetta, assistenza domiciliare etc.)

- di organizzare seminari di studi, convegni e tavole rotonde e corsi di aggiornamento per gli operatori del settore sulle tematiche relative ai soggetti ed ai servizi che l'Ente si prefigge come finalità, nonché l'organizzazione e gestione di corsi di formazione professionale all'interno delle proprie strutture per i quali all'uopo saranno inoltrate domande di finanziamento agli enti pubblici e privati.
- di sottoscrivere accordi di programmi e convenzioni con altre IPAB o Enti pubblici o privati non aventi scopi di lucro, nonché stipulare convenzioni con congregazioni religiosi. I nuovi servizi o le forme di erogazione degli stessi saranno subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e saranno definiti con appositi regolamenti.
- di acquistare, alienare, permutare beni mobili ed immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 4**

### **MODALITA' ED ATTUAZIONE DELLE FINALITA'**

L'Ente garantisce agli utenti un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità e della riservatezza personale.

Le modalità di ammissione e di funzionamento degli interventi e dei servizi sono stabilite in appositi regolamenti interni.

L'Ente favorisce, inoltre, l'apporto ed il coordinato utilizzo del volontariato nell'ambito delle attività di cui all'art. 3.

L'Ente, quale Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ha autonomia statutaria e finanziaria.

Nessuna pratica religiosa può essere imposta agli ospiti, garantendo comunque l'accesso all'assistenza religiosa.

#### **ART. 5**

### **NORME DI ACCOGLIMENTO**

Le norme relative all'accoglimento degli ospiti ed al loro comportamento saranno fissate da appositi regolamenti interni.

#### **ART. 6**

### **MEZZI FINANZIARI**

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

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

- dalle rendite del patrimonio;
- da proventi vari, quali oblazioni destinate ad immediata erogazione;
- da rette e contributi corrisposti da parte di Enti pubblici e privati a seguito di convenzioni riguardanti i servizi e gli interventi di cui al precedente art. 3;

- da ogni altro provento in conto capitale e/o spese di gestione destinato alla creazione e funzionamento di servizi socio-assistenziale da disposizioni legislative nazionali e/o regionali.

## TITOLO II°

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

○

#### ART. 7

### ORGANI E FUNZIONI

Sono Organi dell'Opera Pia :

( A ) di Amministrazione e di indirizzo :

- **il Consiglio di Amministrazione;**
- **il Presidente.**

( B ) di gestione amministrativa e contabile:

- **il Segretario – Direttore**
- **il Ragioniere**

( C ) di controllo:

- **il Revisore dei Conti.**

#### ART. 8

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'O.P. è retta da un Consiglio di Amministrazione composta da tre membri, compreso il Presidente. ed è nominato con provvedimento dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali. Sono membri di diritto l'Arcivescovo della Diocesi, Presidente, e l'Arciprete, componente.

L'altro Componente è designato dal Sindaco del Comune di Monreale.

A carico dei soggetti designati non devono sussistere situazioni di incapacità, ineleggibilità, incompatibilità ed indegnità di cui alla legge 17.07.1890 n. 6972, art. 11 e art. 2 della legge 07.10.1947, n. 1058 ed in particolare riferiti all'art. 10 della l.r. 24.06.1985 n. 31, nonché l'eventuale esistenza di situazioni riconducibili ai contenuti della legge 642 del 13.09.1982, pena la decadenza.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 4 (quattro) anni e il componente designato dal Sindaco non può ricoprire tale carica per più di due mandati consecutivi.

Il Consigliere nominato in sostituzione di altro dimissionario o decaduto per qualsiasi altra causa, resta in carica tanto quanto sarebbe rimasto in carica il Consigliere sostituito.

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Il Consiglio di Amministrazione promuove la partecipazione attiva e creativa degli utenti nella

elaborazione degli indirizzi che dovranno caratterizzare i servizi.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre viene sciolto nei casi e con le modalità previste dalla legge.

Il Presidente, entro il 45° giorno antecedente la scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione, avrà cura di avviare le procedure di rinnovo.

## **ART. 9**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.

In particolare il Consiglio ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- gli Statuti ed i Regolamenti dell'Ente;
- i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni ed i conto consuntivi;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- la stipulazione di convenzioni, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'autorizzazione alla contrazione di mutui, prestiti e/o anticipazioni di cassa;
- le spese che impegnano i bilanci per più esercizi;
- gli acquisti, le permutate, le alienazioni ed i contratti di comodato riguardanti beni immobili e mobili, quando gli importi superano i limiti consentiti dalle disposizioni di legge in materia vigenti al momento;
- la nomina dei Componenti le Commissioni Giudicatrici dei concorsi;
- i programmi di assunzione straordinaria di personale da avviare con le forme di legge;
- la nomina dei Revisori dei Conti;
- l'elezione del Vice-Presidente;
- la pronuncia della decadenza dei Consiglieri ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto;
- i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale;
- ogni altro argomento di cui al primo comma del presente articolo.

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

## **ART. 10**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Presidente uscente o, nei casi previsti, dal Segretario dell'Ente, entro dieci giorni dalla notifica del Decreto Assessoriale di costituzione dello stesso.

Il C. di A., nella stessa seduta, elegge il Vice Presidente dell'Ente.

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. 2041 e dell'art. 1 del R.D.L. 20 febbraio 1927, n. 257 ; le altre ogni qualvolta lo richieda un bisogno urgente, sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno tre componenti il Consiglio stesso, sia per invito dell'autorità regionale. In questi casi il Presidente deve convocare il consiglio entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza o dall'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, così come previsto dal C.C., che deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni 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 presenti non si oppongono alla proposta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica; 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.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa al Segretario dell'Ente, con funzioni di Segretario verbalizzante.

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

## **ART. 11**

### **RIMBORSO SPESE**

Ai componenti del C. di A. residenti fuori dal Comune di Monreale vengono rimborsate le spese effettivamente sostenute e le indennità di missione previste dalla legge.

I suddetti rimborsi vengono corrisposti anche ai componenti del C. di A. per le trasferte effettuate per conto dell'O.P.

## **ART. 12**

### **IL PRESIDENTE**

Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'Ente, ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti interni.

In particolare:

- a) Cura i rapporti con 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'Ente ;
- d) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di amministrazione quanto l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del consiglio stesso.

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

### **ART. 13**

## **IL VICE PRESIDENTE**

Viene eletto dal C. di A. nella prima seduta, a maggioranza assoluta dei consiglieri

Espleta le funzioni proprie del presidente in caso di impedimento, assenza dello stesso limitatamente alla ordinaria amministrazione.

### **ART. 14**

## **SEGRETARIO - DIRETTORE**

Partecipa alle sedute del consiglio di Amministrazione con le funzioni previste dalla legge 6972/1890 ed i relativi regolamenti di attuazione.

E' garante della legittimità degli atti posti in essere dal C. di A. ed espleta le mansioni proprie della qualifica meglio indicata nel mansionario dell'O.P.

### **ART. 15**

## **I REVISORI DEI CONTI**

I Revisori vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica per tutta la durata del mandato del C. di A.

Possono essere nominati Revisori :

- un Dottore Commercialista, iscritto all'Albo dei Commercialisti della Provincia di Palermo;
- un Revisore, iscritto all'Albo dei Revisori della Provincia di Palermo;
- un Ragioniere, iscritto all'Albo dei Ragionieri della Provincia di Palermo,

I Revisori nominati devono possedere i requisiti dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Per i casi di incompatibilità si fa espresso rinvio all'art. 2399 del C.C.

L'incarico di Revisore può essere revocato dal consiglio di amministrazione per gravi inadempienze che possano pregiudicare l'attività gestionale dell'O.P. .

Le funzioni proprie del revisore sono quelle previste per i revisori dei conti degli Enti Locali.

Agli stessi, per l'espletamento del mandato, viene corrisposto un compenso annuo lordo pari al 50% del compenso attribuito ad un componente del Collegio dei Revisori dei conti del Comune di Monreale, oltre IVA che rimane a carico dell'Ente.

## **TITOLO III**

### **NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

## **ART. 16**

### **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

L'organizzazione dei servizi è improntata ai criteri di economicità, speditezza, nonché efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa rispondente al pubblico interesse.

Ai fini di una maggiore incisività dell'azione posta in essere dall'O.P., gli uffici amministrativi, in collegamento anche attraverso interconnessione, mediante sistemi informatici, con le sedi assistenziali, collaborano per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e nell'esclusivo interesse e tutela di tutti gli ospiti dell'O.P., rispettando le norme di riservatezza e segretezza di cui all'art. 24 della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'espletamento dei servizi dovrà essere costantemente assicurato il pieno soddisfacimento delle esigenze dei servizi stessi.

Ai fini di una migliore regolamentazione dei servizi relativi alle finalità di cui al presente statuto e più precisamente quelle indicate al Titolo I° Art. 5, saranno adottati appositi provvedimenti che regoleranno le modalità di erogazione degli stessi, nel rispetto degli standards strutturali ed organizzativi previsti dalla normativa vigente.

## **ART. 17**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Per l'erogazione dei servizi contemplati nel presente Statuto l'O.P. può utilizzare, oltre al personale di ruolo, volontari, associazioni di volontariato, congregazioni religiose, cooperative sociali che perseguono lo stesso fine statutario, obiettori di coscienza, nonché conferire incarichi individuali ad esperti di privata esperienza e competenza, conformemente alle disposizioni legislative vigenti.

Altresì, possono essere utilizzati soggetti anche a tempo parziale o determinato, che la legge e regolamenti gli riconoscono l'idoneità all'espletamento del servizio.

Possono, inoltre, essere utilizzati soggetti che partecipano a progetti od iniziative finalizzate alle attività statutarie, istituiti da Enti Pubblici statali, regionali e territoriali.

I modi di nomina, la pianta organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissate dal regolamento organico, nel rispetto della vigente legislazione in materia.

Appositi regolamenti interni disciplineranno inoltre il funzionamento degli uffici amministrativi, dei servizi, dei rapporti con gli assistiti, in conformità alle disposizioni di legge ed alle norme generali del presente Statuto.

L'azione di quanti agiscono nell'ente deve essere ispirata al perseguimento degli scopi dell'Ente, ponendo innanzitutto la necessità di sovvenire alle esigenze degli ospiti senza distinzione di condizioni personali e sociali.

## **ART. 18**

### **SERVIZIO DI TESORERIA**

Il servizio di Tesoreria e Cassa viene espletato da un Istituto di Credito presente con almeno uno sportello nella città di Monreale.



Il predetto servizio è regolato da apposito contratto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Relativamente alla regolamentazione del servizio di tesoreria e di Cassa si fa espresso rinvio alle norme di contabilità di Stato ed a quelle di cui al R.D. del 5.2.1891 n. 99, nonché alle disposizioni contenute nel relativo contratto sottoscritto dall'O.P. e dall'Istituto di credito.

## **ART. 19**

### **SERVIZIO DI ECONOMATO**

Il servizio di economato è svolto secondo le istruzioni e modalità contenute nel regolamento che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 20**

### **NORME TRANSITORIE**

Il presente statuto entrerà in vigore dalla data del decreto regionale di approvazione.

## **ART. 21**

### **RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Statuto si osserveranno le disposizioni legislative vigenti, nonché, le norme contenute nel codice civile.