

**FONDAZIONE**

**“OSPEDALE DI CAVOUR”**

**ENTE DEL TERZO SETTORE (E.T.S.)**

**PRESIDIO SOCIO-ASSISTENZIALE E SANITARIO – R.S.A.**

**CASA DI RIPOSO PER ANZIANI**

**C A V O U R (TO)**

**S T A T U T O**

# INDICE

## **CAPO I Origini, scopo e mezzi.**

- Premessa
- Art. 1 – Costituzione.
- Art. 2 – Sede legale.
- Art. 3 – Natura e scopi.
- Art. 4 – Finalità.
- Art. 5 – Durata.
- Art. 6 – Patrimonio.
- Art. 7 – Mezzi finanziari.

## **CAPO II Comitato dei sostenitori**

- Art. 8 – Comitato dei sostenitori dell’Ospedale di Cavour. – Costituzione.
- Art. 9 – Funzioni del Comitato dei sostenitori.
- Art. 10 – Convocazione del Comitato dei sostenitori.

## **CAPO III Amministrazione della Fondazione.**

- Art. 11 – Organi della Fondazione

## **CAPO IV Consiglio di Amministrazione.**

- Art. 12 – Il Consiglio di Amministrazione.
- Art. 13 – Decadenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 14 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 15 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 16 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

## **CAPO V Il Presidente.**

- Art. 17 – Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 18 – Attribuzioni e compiti del Presidente.
- Art. 19 – Deleghe del Presidente.

## **CAPO VI Organizzazione uffici e personale. – Lavoro e volontariato**

- Art. 20 – Organizzazione degli uffici e del personale.
- Art. 21 – Lavoro e volontariato.

**CAPO VII Direttore Responsabile di Struttura/Segretario.**

- Art. 22 – Il Direttore Responsabile di Struttura/Segretario.

**CAPO VIII Organo monocratico di controllo e di revisione dei conti.**

- Art. 23 – L’Organo monocratico di controllo e di revisione dei conti.

**CAPO IX Collegio Arbitrale.**

- Art. 24 – Il Collegio Arbitrale.

**CAPO X Norme generali di amministrazione.**

- Art. 25 – Esercizio finanziario– Bilancio - Scadenze.
- Art. 26 – Servizio di cassa.

**CAPO XI Norme finali.**

- Art. 27 – Gratuità delle cariche.
- Art. 28 – Regolamenti.
- Art. 29 – Modifica Statuto.
- Art. 30 – Scioglimento – Estinzione.
- Art. 31 – Norme di rinvio.

=====#####=====

## **CAPO I**

### **ORIGINI, SCOPO E MEZZI**

#### **PREMESSA**

Si premette, come doverosa e riconoscente memoria storica, che la Fondazione “OSPEDALE DI CAVOUR” – (E.T.S.), Presidio socio-assistenziale e sanitario (R.S.A.) – Casa di Riposo per Anziani - e già Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficienza, trae origine dalla CONGREGAZIONE DI CARITA', fondata intorno all'anno 1716 ed eretta in ENTE MORALE in virtù delle leggi 3.8.1862 e 27.7.1890 n° 6972.

L'Ospedale sin dalle origini ha sempre svolto l'attività assistenziale insieme alla Congregazione di Carità che nel 1937, in applicazione della legge 3.6.1937, n° 8947, si è trasformata in ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA (E.C.A.).

Nel 1966, su richiesta del Prefetto di Torino del 4.7.1966, è stata effettuata la ricognizione e divisione dei beni patrimoniali tra l'E.C.A. e l'IPAB al fine di impostare i bilanci e le gestioni contabili in modo separato e autonomo.

L'attività istituzionale della Fondazione “Ospedale di Cavour” – (E.T.S.) è svolta in piena autonomia statutaria e gestionale negli immobili del disciolto E.C.A., ora attribuiti al Comune di Cavour e concessi dal medesimo in comodato d'uso trentennale, rinnovabile, con convenzione del 19.4.2013.

#### **Art. 1 – Costituzione.**

La FONDAZIONE di diritto privato denominata “OSPEDALE DI CAVOUR” – (E.T.S.), Presidio socio-assistenziale e sanitario (R.S.A.) – Casa di Riposo per Anziani, già Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficienza, di seguito semplicemente indicata con “Fondazione” è regolata dal presente Statuto e, per quanto esso non disponga, dal Codice Civile e da quanto previsto dal D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (“Codice del Terzo Settore”) e sue successive modificazioni, nonché dalle leggi vigenti in materia di persone giuridiche private riconosciute.

La FONDAZIONE, ad avvenuta iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ne indica gli estremi e l'acronimo E.T.S. negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

#### **Art. 2 – Sede legale.**

La Fondazione ha sede nel Comune di Cavour.

#### **Art. 3 – Natura e scopi.**

La Fondazione è apolitica, non ha scopo di lucro ed è dotata di piena autonomia statutaria e gestionale; persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nel campo dell'assistenza socio-assistenziale e socio-sanitaria.

Qualora se ne ravvisino le condizioni, la necessità e l'utilità del servizio, la Fondazione potrà assicurare eventuali altre attività di carattere socio-assistenziale e socio-sanitario, sempre senza scopo di lucro.

L'attività istituzionale è quella di Presidio socio-assistenziale e socio-sanitario ed ha lo scopo di:

- a)- sostenere, nel limite della disponibilità economiche di bilancio, gli oneri a titolo di integrazione delle rette e delle eventuali spese di assistenza per quegli ospiti che si trovano in situazioni economiche disagiate e che non possono beneficiare del sostegno economico degli Enti Pubblici territoriali.
- b)- interessare tutti i ceti sociali ai problemi delle persone anziane e/o disabili per assicurare loro una vita decorosa e conforme alla umana dignità.
- c)-favorire l'organizzazione e l'erogazione al domicilio degli utenti di servizi e prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie e correlati servizi alberghieri.
- d)-valorizzare l'opera del volontariato stabilendo forme di raccordo e collaborazione con soggetti pubblici e privati operanti con analoghe finalità.
- e)-promuovere e partecipare in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attivazione di iniziative sperimentali.
- f)-promuovere, in sinergia con le istituzioni locali, iniziative idonee a sostenere la cultura della solidarietà, nonché iniziative tese a favorire l'informazione per un corretto stile di vita e per la prevenzione e cura di malattie invalidanti.
- g)-promuovere, gestire, o far gestire, in ogni forma, anche avente natura commerciale, seppur compatibile con gli scopi generali e sempre finalizzata ad unico vantaggio dell'Ente e propedeutica allo scopo di pubblica utilità dello stesso, centri di assistenza per gli anziani quali case di riposo, centri diurni, centri di promozione per assistenza domiciliare, organizzare corsi per la formazione del personale dipendente e di volontari per l'assistenza e simili.

#### **Art. 4 – Finalità**

La Fondazione:

-provvede, dietro pagamento della retta di degenza, o sulla base di eventuali vitalizi, ad accogliere persone anziane autosufficienti di ambo i sessi, siano esse a carico di amministrazioni pubbliche, di familiari o solventi in proprio.

-provvede, dietro pagamento della retta e/o dei relativi costi di esercizio, ad accogliere ed assistere in idonei reparti, persone anziane e/o disabili parzialmente autosufficienti e non autosufficienti.

La misura delle rette è determinata annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione da adottarsi entro il mese di novembre dell'anno precedente ad eccezione dei posti in convenzione per i quali la retta è determinata dai competenti organi regionali.

Le norme per l'ammissione e la dimissione degli ospiti sono fissate dall'apposito regolamento interno.

Nessuna pratica di culto può essere imposta agli ospiti. Essi possono farsi assistere dai ministri del culto al quale appartengono.

Il servizio religioso cattolico è disimpegnato di regola a cura dei sacerdoti della parrocchia sotto il cui territorio si trova il Presidio.

Gli ospiti possono svolgere attività occupazionali loro confacenti ed idonee alle prescrizioni della vita comunitaria.

La Fondazione può dare in affidamento tutti o parte dei servizi.

#### **Art. 5 – Durata.**

La Fondazione ha durata indeterminata.

#### **Art. 6 – Patrimonio.**

Per il perseguimento dei fini statuari e per garantire il funzionamento, la Fondazione dispone del seguente patrimonio:

##### **Patrimonio indisponibile**

-fondo di dotazione patrimoniale indisponibile costituito dal deposito in denaro di € 30.000,00 attestato da certificazione bancaria.

##### **Patrimonio disponibile**

-beni mobili come emergenti da specifico inventario

-il patrimonio potrà essere integrato da beni immobili e mobili che perverranno a qualsiasi titolo, offerte, sovvenzioni, elargizioni, donazioni da enti pubblici e privati, disposizioni testamentarie dirette alla Fondazione espressamente destinate ad incrementare il patrimonio per il raggiungimento delle finalità statutarie.

Alla Fondazione:

-è fatto obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per le realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

-è fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto utili ed avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali durante la vita della Fondazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

### **Art. 7 – Mezzi finanziari.**

Per l'adempimento dei propri scopi, la Fondazione dispone delle seguenti risorse ed entrate:

-i redditi derivanti dal patrimonio di cui al precedente articolo 6.

-le ulteriori disponibilità liquide non espressamente destinate all'incremento del patrimonio, depositate sul conto corrente presso l'Istituto Bancario affidatario del servizio di cassa della Fondazione.

-le quote e le elargizioni dei sostenitori

-le rette corrisposte dagli ospiti.

-i contributi dello Stato, delle Regioni, di Enti Locali, di Enti Istituzionali pubblici.

-i contributi dell'Unione Europea e di Organismi internazionali.

-i proventi delle iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento (feste, sottoscrizioni anche a premi, banchi di beneficenza, vendita manufatti e prodotti tipici, ecc.) ed i proventi vari.

-ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi destinati all'attuazione degli scopi statutari non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

L'attività di raccolta fondi può essere svolta anche mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari, sostenitori e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, in conformità a quanto prescritto ai sensi dell'articolo 7, comma 2, Codice del Terzo Settore.

## **CAPO II**

### **Comitato dei Sostenitori**

#### **Art. 8 – Comitato dei Sostenitori della Fondazione “Ospedale di Cavour” – E.T.S. – Costituzione.**

IL Comitato dei sostenitori dell'Ospedale è costituito da tutti coloro (persone fisiche o giuridiche) che, condividendo le finalità e scopi della Fondazione e avendo compiuto la maggiore età, concorrono con

apporti in denaro e/o beni e servizi e collaborano per il raggiungimento dei suoi obiettivi e sostengono le sue attività.

L'accoglimento tra i sostenitori è riservato al Comitato al quale compete la facoltà di accettare o meno la domanda di iscrizione, comunque sempre seguendo il principio della non discriminazione.

In caso di rigetto della domanda, il Comitato deve motivare il diniego di ammissione e darne notizia all'interessato. Questi può, entro 60 giorni dalla comunicazione del rigetto, far pervenire le proprie controdeduzioni e chiedere il pronunciamento del Comitato nel corso della sua prima riunione.

L'accoglimento è a tempo indeterminato, non può essere richiesta né disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso e l'obbligo del versamento del contributo annuale in denaro di sostegno della Fondazione fissato dal Comitato stesso.

Oltre che per recesso volontario, il sostenitore può essere escluso dal Comitato, con decisione del Comitato stesso, per:

- inadempienza all'obbligo di versamento del contributo di sostegno.
- per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato.
- una lite pendente con la Fondazione.
- l'accertamento di qualunque danno morale o materiale arrecato alla Fondazione.
- l'avverarsi di una condanna a titolo definitivo.
- l'accertamento di qualsiasi violazione allo Statuto, ai regolamenti interni o alle disposizioni degli Organi competenti.

L'iscrizione nel Comitato comporta per il sostenitore, in regola col versamento del contributo annuale di sostegno, il diritto di voto nelle riunioni del Comitato stesso.

Tutti i sostenitori vengono iscritti nell'apposito Libro tenuto aggiornato a cura del Segretario.

Costituiscono il primo Comitato i benefattori, coloro che con lasciti, apporti in denaro e/o beni e servizi hanno finora contribuito alla crescita della Casa ed al miglioramento dei servizi di ospitalità, gli amministratori che si sono particolarmente distinti nella gestione della Casa e nel perseguimento delle finalità e degli scopi indicati nel precedente articolo 3.

I componenti del primo Comitato dei Sostenitori sono individuati dal Consiglio di Amministrazione.

Le persone sopra individuate sono convocate con le modalità previste nel successivo articolo 10 alla prima assemblea per approvare la formale costituzione del Comitato dei Sostenitori dell'Ospedale e determinare il contributo annuale in denaro di sostegno della Fondazione a carico dei Sostenitori.

#### **Art. 9– Funzioni del Comitato dei sostenitori.**

Il Comitato dei sostenitori si riunisce almeno una volta l'anno entro quattro mesi (30 aprile) dalla chiusura dell'esercizio della Fondazione per:

- prendere atto della relazione annuale del Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti nell'anno precedente e sui programmi per l'anno in corso.
- presentare proposte di promozione di iniziative, attività e azioni utili al miglioramento e ampliamento dei servizi erogati.
- determinare l'ammontare per l'anno successivo del contributo di sostegno annuale in denaro a carico dei sostenitori.

Il Comitato è inoltre convocato per la nomina dei 2 (due) componenti, scelti al proprio interno, di cui al successivo art. 12, lett. **c)** in seno al Consiglio di Amministrazione alla scadenza del suo mandato, per la surroga di quelli cessati dall'ufficio per morte, decadenza, o dimissioni, nonché per tutti gli altri argomenti ritenuti opportuni.

#### **Art. 10 – Convocazione del Comitato dei sostenitori.**

Il Comitato dei sostenitori è convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione mezzo di avviso spedito o recapitato a mano o per via telematica ai sostenitori, almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare.

La convocazione del Comitato può avvenire anche su richiesta di almeno un decimo dei sostenitori al Presidente. Il Presidente fissa la data della riunione entro 20 giorni dalla data della richiesta.

Il Comitato è presieduto dal Presidente del Consiglio di amministrazione.

La riunione è valida con la presenza di almeno il 50% dei sostenitori; in seconda convocazione è valida qualunque sia il numero dei sostenitori intervenuti salvo nel caso di cui al successivo art. 12 punto **c)** nel quale è sempre richiesta la presenza di almeno il 50% dei sostenitori.

Il Segretario della Fondazione partecipa alle riunioni e provvede alla stesura del verbale.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Le votazioni avvengono per alzata di mano, oppure a scrutinio segreto quando si tratta di oggetti concernenti persone.

Le elezioni dei due componenti in seno al Consiglio di Amministrazione di cui al punto **c)** del successivo art. 12, su cui ha competenza il Comitato, avvengono a scrutinio segreto; su proposta, col preventivo consenso unanime del Comitato, possono avvenire anche mediante voto palese.

Ogni sostenitore ha un solo voto e non è ammesso il voto per delega.

I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Le assemblee del Comitato dei Sostenitori possono svolgersi anche per teleconferenza e videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

### **CAPO III**

#### **Amministrazione della Fondazione**

#### **Art. 11– Organi della Fondazione.**

Sono organi della Fondazione:

##### **a)-di governo e di indirizzo:**

-Il Consiglio di Amministrazione

-Il Presidente



**b)-di gestione:**

-Il Direttore Responsabile di Struttura/Segretario

**c)-di controllo:**

-Il L'Organo monocratico di controllo e di revisione dei conti.

**d)-di sostegno**

-Il Comitato dei Sostenitori.

## **CAPO IV**

### **Consiglio di Amministrazione**

**Art. 12– Il Consiglio di Amministrazione.**

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti come di seguito indicato:

**a)** n° 2 componenti nominati dal Comune di Cavour.

**b)** n° 1 componente nominato dal Parroco di Cavour.

**c)** n° 2 componenti nominati dal Comitato dei Sostenitori della Fondazione “Ospedale di Cavour” – E.T.S..

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e i suoi componenti possono essere riconfermati senza interruzione.

Non possono rivestire le cariche sociali coloro che rappresentano imprese private con finalità lucrative, amministrazioni pubbliche o società con unico socio persona fisica, o che ricadano nelle situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni o presso gli enti privati in controllo pubblico secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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

Non meno di due mesi prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, il Segretario su disposizione del Presidente o, in caso di sua inerzia, dell'Organo monocratico di controllo, dà corso con la massima sollecitudine alla procedura per il rinnovo dell'organo invitando il Comune, il Parroco ed il Comitato dei Sostenitori della Fondazione a comunicare entro e non oltre i successivi 30 giorni i nominativi dei componenti di loro competenza nominati.

L'istituto della prorogatio del Consiglio di Amministrazione uscente non può protrarsi oltre i 45 giorni successivi alla scadenza del mandato e solo per l'adozione degli atti di ordinaria amministrazione e per gli atti urgenti e indifferibili.

Con le stesse modalità, da attivare immediatamente dopo l'evento, si procede per la surroga dei componenti decaduti, dimissionari o deceduti.

Il Consiglio di Amministrazione, a tutela dei propri componenti, ha la facoltà di deliberare la stipula di una polizza assicurativa Responsabilità Civile degli Amministratori e del Direttore Responsabile di Struttura/Segretario comprensiva della tutela legale giudiziale e stragiudiziale per fatti derivanti dalla loro posizione, esclusi i casi di dolo.

### **Art. 13 – Decadenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.**

Sono causa di decadenza dalla carica di componente del Consiglio di Amministrazione:

- le dimissioni.
- l'assenza dalle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive.
- la perdita della qualifica di sostenitore per i componenti del Consiglio di Amministrazione eletti dal Comitato dei sostenitori.
- una lite pendente con la Fondazione.
- l'accertamento di qualunque danno morale o materiale arrecato alla Fondazione.
- l'avverarsi di una condanna penale a titolo definitivo a carico del componente del Consiglio di Amministrazione.
- l'accertamento di qualsiasi violazione allo Statuto, ai regolamenti interni o alle disposizioni degli Organi competenti.

In caso di morte, dimissioni, o decadenza di un componente del Consiglio di Amministrazione, il subentrante rimane in carica solo per il periodo restante che vi sarebbe stato il predecessore.

Il venire meno per qualsiasi motivo, in modo contestuale della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio. In tal caso l'Organo monocratico di controllo attiva immediatamente le procedure per la ricostituzione dell'organo con le modalità previste dal precedente art. 12, potendo nel frattempo compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

### **Art. 14 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione.**

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le adunanze ordinarie hanno luogo almeno due volte l'anno per la predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'esercizio precedente, quelle straordinarie ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente a mezzo di avviso spedito o recapitato a mano o per via telematica ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso d'urgenza questo termine può essere ridotto a 24 ore. L'avviso reca i punti iscritti all'ordine del giorno.

La convocazione può essere richiesta anche da un terzo dei componenti e il Presidente è tenuto a fissare la data della riunione entro tre giorni dalla data della richiesta. In caso di mancata attivazione da parte del Presidente, la convocazione dovrà essere effettuata dall'Organo monocratico di controllo con l'assistenza del Segretario.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche per teleconferenza e videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

### **Art. 15 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.**

Al Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione, compresi quelli di provvedere:

- all'acquisto ed alla trasformazione di beni immobili, alla loro alienazione o all'affitto di tutto o di parte.

- ad indicare le priorità ed emanare le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e gestionale.
- all'accettazione o al rifiuto di lasciti, legati e donazioni.
- ad approvare i piani e programmi della Fondazione.
- alla predisposizione e approvazione del bilancio preventivo e del bilancio di esercizio.
- a determinare le tariffe per i servizi espletati dalla Fondazione.
- alla predisposizione ed approvazione delle eventuali modifiche allo Statuto nel rispetto dei quorum fissati dal successivo articolo 29 dello Statuto.
- alla deliberazione dello scioglimento anticipato dell'Ente nel rispetto dei quorum fissati dal successivo articolo 30 dello Statuto
- a deliberare l'attivazione di nuovi servizi.
- all'assunzione, disciplina e gestione del personale.
- all'accensione di eventuali mutui.
- alla stipula di convenzioni con Istituti ed Enti.
- ad approvare i progetti preliminari, esecutivi e definitivi e di variante.
- alla determinazione ed adeguamento delle rette di ospitalità di competenza della Fondazione.
- alla approvazione dei regolamenti di amministrazione e gestione dei servizi della Fondazione
- a deliberare in genere su tutti gli affari che interessano la Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare poteri a lui spettanti ad alcuni suoi componenti.

#### **Art. 16 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.**

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, sempre che non si tratti di materia per cui lo Statuto richieda maggioranze qualificate.

Le votazioni si svolgono a voto palese per alzata di mano, salvo quelle attinenti a persone fisiche che hanno sempre luogo a scrutinio segreto.

In caso di votazione che consegua parità di voti avrà prevalenza il voto del Presidente.

Le deliberazioni concernenti la dismissione di beni direttamente destinati alla realizzazione dei fini istituzionali devono prevedere il contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali e devono essere adottate con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario provvede alla stesura ed alla registrazione delle deliberazioni adottate.

Le deliberazioni sono firmate da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o ricusi di firmare, ovvero non possa firmare, ne viene fatta menzione nel verbale di adunanza.

Il verbale di adunanza è firmato dal Presidente e dal Segretario.

Le deliberazioni originali sono custodite presso la sede della Fondazione unitamente al libro dei verbali delle adunanze.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione può assistere l'Organo monocratico di controllo e di revisione dei conti.

Il Presidente o lo stesso Consiglio, ove ciò sia ritenuto opportuno, possono invitare alle riunioni esperti e consulenti. Le persone invitate non hanno diritto di voto nemmeno consultivo.

I libri e registri della Fondazione, a seguito di motivata richiesta, sono visibili da parte dei Consiglieri; le copie sono fatte a spese del richiedente.

## **CAPO V**

### **Il Presidente**

#### **Art. 17 – Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.**

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento a scrutinio segreto e a maggioranza di voti dei presenti tra i componenti del Consiglio medesimo.

Nella stessa seduta di insediamento e con le stesse modalità viene eletto il Vice Presidente.

La seduta di insediamento è presieduta dal componente più anziano di età.

#### **Art. 18 – Attribuzioni e compiti del Presidente.**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Spetta al Presidente:

- convocare e presiedere, nonché determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione.

- curare l'esecuzione delle relative deliberazioni.

- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali della Fondazione.

- sottoscrivere i contratti deliberati con persone, enti ed istituzioni.

- assumere, nei casi di urgenza, ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio entro il termine improrogabile di 30 giorni.

In caso di assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Presidente con tutti i poteri ed attribuzioni.

#### **Art. 19 – Deleghe del Presidente.**

Il Presidente può temporaneamente delegare singole facoltà di sua competenza ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

## **Capo VI**

## **Organizzazione uffici e personale**

### **Art. 20 – Organizzazione degli uffici e del personale.**

La configurazione dell'assetto gestionale della Fondazione è definito in apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 21 – Lavoro e volontariato.**

Ai lavoratori della Fondazione è assicurato un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi relativi alle attività che vengono svolte.

Le forme di coinvolgimento dei lavoratori, utenti e altri soggetti interessati alle attività sono previste e disciplinate nel regolamento interno della Fondazione.

La Fondazione può avvalersi di prestazioni di attività di volontariato; il numero dei volontari non può superare quello dei lavoratori dipendenti e le loro prestazioni sono utilizzate in misura complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali.

Tutti i volontari sono iscritti in apposito registro della Fondazione e sono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi all'attività di volontariato svolta, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

## **CAPO VII**

### **Direttore Responsabile di Struttura/Segretario**

### **Art. 22– Il Direttore Responsabile di Struttura/Segretario.**

Il Direttore Responsabile di Struttura/Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti.

Egli è responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria della Fondazione e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione e gestione delle attività e delle risorse umane e strumentali disponibili compresi quelli che impegnano la Fondazione verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Verifica il raggiungimento degli obiettivi, vigila sugli aspetti qualitativi e quantitativi dei servizi forniti agli ospiti e risponde dei risultati ottenuti.

Cura i rapporti della Fondazione con i servizi sociali territoriali promuovendo accordi di collaborazione e/o convenzioni con Enti pubblici e privati nell'ottica dell'integrazione della struttura con il territorio e del miglioramento della qualità della vita degli ospiti.

E' assegnatario dei capitoli di bilancio; impegna e liquida le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo e nel rispetto delle spese autorizzate.

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

Collabora col Presidente alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione ed alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

I requisiti, le attribuzioni e le competenze del Direttore Responsabile di Struttura/Segretario della Fondazione sono definite in apposito regolamento.

## **CAPO VIII**

### **Organo monocratico di controllo e di revisione dei conti.**

#### **Art. 23 – l'Organo monocratico di controllo e di revisione dei conti.**

Il controllo interno è svolto da un Organo monocratico di controllo (Controllore) nominato dal Consiglio di Amministrazione il quale è anche il revisore unico dei conti della Fondazione.

Il Controllore così nominato con funzioni di organo di controllo e di revisore unico dei conti deve essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2397, c. 2 e 2399 del Codice Civile ed essere iscritto nel registro dei revisori legali. Per la remunerazione dello stesso si fa riferimento alle Tariffe Professionali dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

L'Organo di Controllo:

**1**-vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento rendendo annualmente una sua relazione di accompagnamento al bilancio di esercizio, relazione che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

**2**-esercita il monitoraggio dell'osservanza delle finalità solidaristiche e di utilità sociale da parte dell'Associazione e attesta la redazione del bilancio in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

**3**-può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo e chiedere notizie e informazioni agli amministratori sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

**4**-provvede al riscontro della gestione finanziaria ed all'accertamento sulla regolare tenuta delle scritture contabili e svolge le funzioni di revisore unico dei conti

**5**-dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato senza interruzione

**6**-ha diritto di accesso a tutti i documenti ed atti dell'Associazione.

## **CAPO IX**

### **Collegio Arbitrale**

#### **Art. 24 – Il Collegio Arbitrale.**

Qualsiasi controversia che potesse insorgere tra la Fondazione, il Consiglio di Amministrazione, il Revisore Unico dei conti, nonché per l'applicazione e/o per l'interpretazione del presente Statuto e degli eventuali regolamenti applicativi, dovrà essere obbligatoriamente essere rimessa, salvo i casi espressamente vietati dalla legge, ad un Collegio Arbitrale.

Il Collegio Arbitrale sarà composto da 3 arbitri di cui 2 nominati, uno per ciascuna delle parti in vertenza, il terzo, in qualità di Presidente, sarà nominato dai due arbitri di comune accordo, o dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti territorialmente competente.

Il Collegio Arbitrale giudicherà "pro bono et aequo" senza formalità di procedure entro 60 giorni dalla richiesta di decisione.

## **CAPO X**

### **Norme generali di amministrazione**

#### **Art. 25 – Esercizio finanziario – Bilancio - Scadenze.**

L'esercizio va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, per la gestione contabile, provvede:

- a redigere e approvare entro il mese di novembre il bilancio di previsione per l'anno successivo.
- a redigere in conformità alla modulistica in vigore il bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.
- ad approvare il bilancio di esercizio, oltreché la relazione dell'Organo di controllo entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio o, in caso di necessità motivata e specificatamente deliberata, entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- a depositare il bilancio entro il 30 giugno di ogni anno presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

#### **Art. 26 – Servizio di cassa.**

Il servizio di cassa è affidato dal Consiglio di Amministrazione a idoneo istituto bancario di nota e comprovata solidità alle condizioni economicamente più vantaggiose per la Fondazione. Con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione potranno essere attivati altri rapporti bancari/di gestione di cassa.

## **CAPO XI**

### **Norme finali**

#### **Art. 27 – Gratuità delle cariche.**

Le cariche di Presidente, di Vice Presidente e di Componente del Consiglio di Amministrazione sono gratuite e non possono dare diritto ad emolumenti di sorta, salvo il rimborso delle spese sostenute per conto della Fondazione, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 28 – Regolamenti.**

Il Consiglio di Amministrazione adotta il regolamento interno contenente le norme di esecuzione del presente Statuto, nonché di gestione delle attività per il raggiungimento dei fini istituzionali.

#### **Art. 29 – Modifica Statuto.**

Lo Statuto della Fondazione può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri.

Le proposte di modificazione devono essere inviate ai Consiglieri unitamente alla lettera di convocazione del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 30 – Scioglimento – Estinzione.**

La Fondazione può estinguersi a norma dell'articolo 27 del Codice Civile.

Per lo scioglimento della Fondazione è necessaria la convocazione di un apposito Consiglio e la deliberazione, a scheda segreta, deve riportare il voto favorevole allo scioglimento di almeno i tre quarti dei consiglieri.

La proposta di scioglimento può essere fatta o dal Consiglio di Amministrazione legittimamente in carica e non scaduto, o da un terzo dei consiglieri.

In caso di scioglimento approvato, l'eventuale patrimonio della Fondazione, residuo della liquidazione di ogni passività, verrà devoluto ad altra organizzazione non lucrativa di utilità sociale, associazione, comitato, fondazione con personalità giuridica, avente identico o simile scopo e con il vincolo essenziale di svolgimento di attività nel campo socio assistenziale e socio sanitario, obbligatoriamente iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Contestualmente alla deliberazione di scioglimento, oltre all'individuazione specifica del destinatario del residuo attivo, il Consiglio dovrà indicare il liquidatore e fissare la sede della liquidazione.

#### **Art. 31 – Norme di rinvio.**

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento al Codice Civile ed alle leggi vigenti in materia.