

Avrò cura di te

FONDAZIONE I.R.FALCK ONLUS
CENTRO SERVIZI SOCIO-SANITARI-ASSISTENZIALI
VOBARNO - BS

STATUTO

FONDAZIONE IRENE RUBINI

FALCK ONLUS

STATUTO
TITOLO I
NATURA E FINALITÀ DELLA FONDAZIONE

ALLEGATO "B" "ALLEGATO"
N. 450.5 : 25/10
AI REP. NOTAIO G. BEZZI

Premesse

- Art. 1 - Origine
- Art. 2 - Costituzione, denominazione e finalità
- Art. 3 - Oggetto delle attività
- Art. 4 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società
- Art. 5 - Patrimonio

TITOLO II
ORGANI - AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE

- Art. 6 - Organi della Fondazione
- Art. 7 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione
- Art. 8 - Durata, cessazione e sostituzioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 9 - Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 11 - Sedute e votazioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 12 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione
- Art. 13 - Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione
- Art. 14 - Il Presidente
- Art. 15 - Il Direttore Amministrativo
- Art. 15bis - Il Responsabile Sanitario
- Art. 16 - Il Revisore Legale
- Art. 16bis - Organo di controllo

TITOLO III
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- Art. 17 - Organizzazione della Fondazione
- Art. 18 - Personale dipendente

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

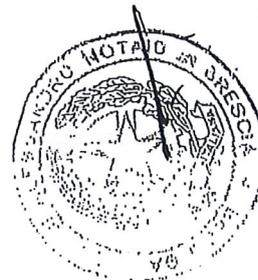
- Art. 19 - Criteri di gestione
- Art. 20 - Inventario dei beni patrimoniali
- Art. 21 - Finanziamento degli investimenti
- Art. 22 - Tariffe e prezzi
- Art. 23 - Convenzioni con Enti
- Art. 24 - Contratti di acquisto

TITOLO V
PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

- Art. 25 - Piano-programma triennale
- Art. 26 - Bilancio di previsione annuale
- Art. 27 - Bilancio di esercizio

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 28 - Liquidazione della Fondazione
- Art. 29 - Regolamenti della Fondazione
- Art. 30 - Norme di rinvio



TITOLO I
NATURA E FINALITÀ DELLA FONDAZIONE
PREMESSE

Art. 1 - Origine

L'anno 1907 fu istituita a Vobarno, per volontà della Congregazione di Carità l'Opera Pia Casa di Beneficenza e Ricovero destinata ad accogliere vecchi invalidi e bimbi orfani, collocata nel fabbricato ex Dusì in Via S. Lucia acquistato con il lascito della Signora Zinelli-Prandini vedova del notaio Giovanni Prandini e cognata di Don Luigi e Giulio Prandini.

Nel 1925 le munifiche offerte della famiglia Falck, della soc. Acciaierie e Ferriere Lombarde Falck nonché degli operai dello stabilimento Falck, consentirono la costruzione di una nuova sede su terreno già di proprietà dell'Ente.

L'istituzione eretta in ente morale con R.D. 15.11.1925 n. 2313, prese allora il nome di Casa di Beneficenza e Ricovero Irene Rubini Falck.

Negli anni che seguirono la fine della seconda guerra mondiale la famiglia e l'azienda Falck si assunsero particolari responsabilità ed oneri nella gestione dell'istituzione evidenziati nello statuto approvato il 20 dicembre 1959, con il quale s'introdusse anche la nuova denominazione di Casa di Riposo I.R. Falck.

Alla fine degli anni ottanta a seguito della situazione che si era venuta a creare in conseguenza al ritiro delle presenze Falck, l'Amministrazione del Comune di Vobarno provvide a reggere l'Ente da un Consiglio d'Amministrazione composto di cinque membri nominati dal Consiglio Comunale di Vobarno, col rispetto della minoranza scelti all'infuori del Consiglio Comunale stesso tra persone residenti a Vobarno così come si evince dallo statuto approvato il 04.04.1989.

Art. 2 - Costituzione, denominazione e finalità

1. E' costituita, ai sensi dell'art. 14 e successivi del Codice Civile, una Fondazione non lucrativa di utilità sociale denominata " FONDAZIONE I.R. FALCK ONLUS" avente come obiettivo istituzionale l'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale con i requisiti previsti dall'art. 10 del decreto legislativo n.460/97.

2. La Fondazione dovrà utilizzare, a fronte dell'esistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico della locuzione "Organizzazione non lucrativa di utilità sociale" sintetizzata ove opportuno nell'acronimo ONLUS.

3. La Fondazione ha sede in VOBARNO in via I.R. FALCK, n.5; essa potrà istituire uffici e dipendenze secondarie in relazione a motivate esigenze di erogazione dei servizi o all'esercizio di attività proprie.

4. La Fondazione deriva dalla trasformazione in ente di diritto privato dell'I.P.A.B. Irene Rubini Falck e subentra quindi alla suddetta istituzione in tutti i diritti patrimoniali nonché in tutti i rapporti giuridici ed economici attivi e passivi esistenti, possiede personalità giuridica ed autonomia patrimoniale e dovrà essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza gestionale.

5. La Fondazione non ha fini di lucro ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio di previsione da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. La Fondazione può aderire ad associazioni nazionali e territoriali di categoria che ne rappresentino utilmente gli interessi.

Art. 3 - Oggetto dell'attività

1. La Fondazione, che si basa su principi solidaristici e di aggregazione sociale senza scopo di lucro, ha per oggetto le seguenti attività di interesse generale:

- a) Assistenza sociale e socio-sanitaria;
- b) Assistenza sanitaria;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- c) Beneficenza;
- d) Istruzione;
- e) Formazione;
- f) Tutela promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico;
- g) Tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, con esclusione dell'attività esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani speciali e pericolosi;
- h) Promozione della cultura e dell'arte;
- i) Tutela dei diritti civili;
- j) Ricerca scientifica di particolare interesse sociale svolta direttamente dalla Fondazione o da essa affidata ad università enti di ricerca ed altre fondazioni che la svolgono direttamente in ambiti e secondo modalità da definire con apposito regolamento governativo.

2. La Fondazione opererà quindi nell'effettuazione di prestazioni di accoglienza, sanitarie, assistenziali e di recupero di persone non autosufficienti di cui alla vigente normativa sulle Residenze Sanitarie Assistenziali, nonché quelle di tipo alberghiero ad anziani completamente o parzialmente autosufficienti e gli altri servizi ad essi affini o complementari, ivi compresi quelli di assistenza domiciliare integrata, di pronto intervento alloggiativo, di Centro Diurno Integrato, di gestione di mini alloggi protetti, di trasporto di portatori di handicap ed anziani, di servizio lavanderia e di servizi di igiene personale a persone svantaggiate.

3. Si intende che vengono perseguite finalità di solidarietà sociale quando la cessione di beni e le prestazioni di servizi relative alle attività statutarie nei settori dell'assistenza sanitaria della beneficenza dell'istruzione della fondazione sono dirette ad arrecare benefici a:

- persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche psichiche economiche sociali o familiari;
- componenti collettività estere, limitatamente agli aiuti umanitari.

4. Le finalità di solidarietà sociale s'intendono realizzate anche quando tra i beneficiari delle attività statutarie della fondazione vi siano i propri fondatori o altri soggetti indicati nella lettera a del comma 6 dell'art.10 del decreto legislativo n.460/97, se coloro si trovano in condizioni di svantaggio di cui alla lettera a del comma 2 del decreto legislativo n.460/97.

5. A prescindere dalle condizioni previste ai commi 3-4 del presente art. si considerano comunque inerenti a finalità di solidarietà sociale le attività statutarie istituzionali svolte nei settori della assistenza sociale e sociosanitaria della beneficenza della tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente con esclusione dell'attività esercitata abitualmente di raccolta o riciclaggio dei rifiuti urbani speciali e pericolosi, della ricerca scientifica di particolare interesse sociale svolta direttamente da fondazione ovvero da essa affidata ad università enti di ricerca ed altre fondazioni che la svolgono direttamente in ambiti e secondo modalità da definire con apposito regolamento governativo, nonché le attività di promozione della cultura e dell'arte per le quali sono riconosciuti apporti economici da parte dell'amministrazione centrale dello Stato.

6. La Fondazione non potrà svolgere attività diverse da quelle previste nell'oggetto dell'attività ad eccezione di quelle direttamente connesse ed i cui proventi vengano destinati al raggiungimento dei fini istituzionali. In particolare, la Fondazione potrà esercitare attività diverse da quelle previste dal presente articolo, purché secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, ove in ogni caso compatibili con la natura di Onlus ed alla luce dei criteri e limiti definiti dal D.M. di cui all'art.6 del d.lgs 3 luglio 2017, n.117.

7. Si considerano attività direttamente connesse a quelle istituzionali le attività statutarie di assistenza sanitaria, istruzione, formazione, promozione della cultura e dell'arte e tutela dei diritti civili svolte in assenza delle condizioni previste ai commi 3 e 4 del presente articolo nonché le attività accessorie per natura a quelle statutarie istituzionali, in quanto integrative



delle stesse. L'esercizio delle attività connesse è consentito a condizione che, in ciascun esercizio e nell'ambito di ciascuno dei settori elencati al comma 1 dell'art.3 le stesse non siano prevalenti rispetto a quelle istituzionali e che i relativi proventi non superino il 66% delle spese complessive della Fondazione.

8. La Fondazione può in ogni tempo articolarsi in diverse sezioni organizzative, assumendo la gestione di tutti quei servizi consentiti all'azione delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, in conformità alle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione il quale dovrà tener conto delle politiche sociali espresse nel territorio del comune di Vobarno e della Valle Sabbia.

9. La Fondazione può compiere le operazioni immobiliari e finanziarie, inclusa la prestazione di garanzie e fidejussioni, previste nel Bilancio di Previsione che risultino finalizzate al perseguimento dei propri fini istituzionali.

10. La Fondazione può instaurare rapporti di collaborazione con enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con enti pubblici territoriali ed istituti di ricerca stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma.

Art. 4 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società.

1. La Fondazione, nel rispetto della legge, può partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

Art. 5 - Patrimonio

1. Il patrimonio della Fondazione è rappresentato dal patrimonio netto dell' I.P.A.B. Irene Rubini Falck, come da situazione contabile avente come riferimento temporale la data di trasformazione.

2. Il patrimonio potrà essere incrementato con eredità, lasciti, donazioni, erogazioni liberali e con ogni altra entrata con tale specifica destinazione.

3. Il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità di cui all'articolo 3. A tal fine è vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate ad amministratori ed altri componenti degli organi della Fondazione, a lavoratori e collaboratori della Medesima, anche nel caso di scioglimento o trasformazione. Per la definizione di distribuzione indiretta, trova applicazione l'art.8, co.3, del d.lgs n.117 del 2017.

TITOLO II

ORGANI - AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE

Art. 6 - Organi della Fondazione

1. Sono organi di amministrazione e controllo della Fondazione:

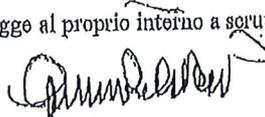
- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore Amministrativo;
- d) Il Responsabile Sanitario;
- e) L'Organo di controllo;
- f) Il Revisore Legale.

Art. 7 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente.

2. I consiglieri di amministrazione sono nominati dal Sindaco di Vobarno, previa designazione di un componente da parte delle minoranze rappresentate in Consiglio comunale, tra cittadini esterni al Consiglio comunale, residenti nel Comune di Vobarno da almeno 5 anni, rappresentanti della società civile con predisposizione alle problematiche di carattere socio-sanitario.

3. Nella prima riunione il Consiglio di Amministrazione elegge al proprio interno a scrutinio



segreto il Presidente, e su proposta dello stesso il Vice Presidente.

Art. 8 - Durata, cessazione e sostituzioni del Consiglio di Amministrazione

1. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per cinque anni e sono rieleggibili per un unico ulteriore mandato, a tal fine non operando il limite nel caso di mandati consecutivi interrotti prima della scadenza del quinquennio.
2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento del nuovo Consiglio che deve avvenire entro dieci giorni dalla sua nomina.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Sindaco di Vobarno. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
5. Qualora venisse meno per qualsiasi evenienza la maggioranza dell'intero Consiglio si considera decaduto. La decadenza è comunicata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione all'Amministrazione Comunale, che prende atto della situazione e ne dichiara la decadenza.

Art. 9 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo decisionale della Fondazione ed adotta, tra gli altri, i seguenti atti fondamentali:
 - a) il piano di programma triennale;
 - b) il bilancio economico di previsione;
 - c) il bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
 - d) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4;
 - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente ed in continuativa.
2. Sono inoltre di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e quindi non delegabili:
 - a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore Amministrativo;
 - b) l'approvazione dell'articolazione organizzativa della Fondazione e dei regolamenti ad efficacia interna;
 - c) l'assunzione ed il licenziamento del personale, l'irrogazione della sanzione di sospensione nonché la stipula di accordi sindacali con i rappresentanti dei lavoratori, eletti tra i lavoratori stessi;
 - d) l'indizione di gare e l'adozione delle delibere a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi che fuoriescano dall'ordinaria amministrazione delle attività della Fondazione;
 - e) l'assunzione di mutui ed affidamenti bancari;
 - f) la determinazione e la specificazione delle tariffe e dei prezzi per l'erogazione di servizi particolari;
 - g) la modifica del presente Statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri, ed, eventualmente, ad altri organi della Fondazione.

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, negli uffici della Fondazione od in altro luogo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.



2. Il Consiglio è Convocato dal Presidente, di norma una volta al mese. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due Consiglieri.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri a mezzo raccomandata A.R. ovvero a mezzo fax ovvero a mezzo email previo consenso, in quest'ultimo caso, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore e la convocazione può essere svolta a mezzo raccomandata A.R. ovvero a mezzo fax ovvero a mezzo email previo consenso, in quest'ultimo caso, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione.
5. Oltre che ai Consiglieri gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Revisore Legale.
6. Le sedute sono valide e la trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, solo se sono presenti tutti i Consiglieri.
7. Il Direttore Amministrativo ed il Responsabile sanitario partecipano, se richiesto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.
8. Alle riunioni del Consiglio possono partecipare esperti interni o esterni alla Fondazione, su problemi specifici di loro competenza; al momento del voto tali invitati non devono presenziare.
9. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, a cui si accede esclusivamente tramite il Presidente o persona dal Medesimo delegata.

Art. 11 - Sedute e votazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti a parità di voti prevale quello del Presidente o di chi lo sostituisce, solo eccezionalmente, in relazione a scadenze che possono ledere l'interesse della Fondazione.
3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.
4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero riguardino il coniuge o i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.
5. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.
6. Ciascun Consigliere può far verbalizzare il proprio voto ed i motivi che l'hanno orientato.

Art. 12 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione ed i relativi atti deliberativi sono redatti da un dipendente individuato dal Presidente della Fondazione.
2. Qualora il dipendente individuato quale segretario verbalizzante non partecipi alla seduta (od a parte di essa) il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Presidente della Fondazione.
3. Il segretario verbalizzante, compila, entro i tre giorni lavorativi successivi alla seduta, i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito fascicolo delle adunanze e provvede alla stesura degli atti deliberativi che vengono classificati con numerazione progressiva annuale.
4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante, o da chi ne fa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



le voci, sono pubblicati, anche per estratto, in apposito spazio all'interno della Fondazione per 15 giorni consecutivi.

Art. 13 - Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione

1. I membri del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Presidente ed i Consiglieri di Amministrazione possono percepire un'indennità di carica od un gettone di presenza la cui misura è stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'inizio del loro mandato, nei limiti previsti dal D.lgs. 460/97.
3. I rimborsi spese per missioni sono adottati dalla Fondazione mediante apposito disciplinare adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 14 - Il Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente art.7.
2. Nei limiti delle capacità gestionali previste dal presente Statuto il Presidente possiede la rappresentanza della Fondazione nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e con tutti i soggetti, pubblici e privati, coinvolti dall'esercizio delle sue attività.
3. Spetta inoltre al Presidente:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
 - b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore Amministrativo e del Responsabile sanitario e, in genere, sull'andamento delle attività della Fondazione;
 - c) riferire annualmente, e/o all'occorrenza su richiesta del Sindaco di Vobarno, al Consiglio Comunale, sull'andamento della gestione della Fondazione e sullo stato di attuazione del piano-programma di cui all'art. 9;
 - d) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile;
 - e) promuovere, in accordo con l'Amministrazione Comunale, iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività della Fondazione con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali;
 - f) attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
 - g) firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione e controfirmare gli ordinativi di pagamento ove richiesto dal Regolamento di contabilità;
 - h) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione ed adottare gli altri atti previsti dal presente Statuto.
4. Il Presidente in caso di assenza od impedimento temporaneo, viene sostituito dal vice-presidente, in caso di assenza anche di quest'ultimo dal Consigliere più anziano di età.
5. Il Presidente è condivato, su sua specifica esigenza, dal Direttore Amministrativo o dal responsabile sanitario nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

Art. 15 - Il Direttore Amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo è l'organo deputato a dare attuazione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione nei limiti e con poteri determinati nella delibera di nomina.
2. Il Direttore Amministrativo è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente per chiamata diretta o tramite evidenza pubblica e dura in carica tre anni, salvo rinnovo, anche reiterato.

Il Consiglio di Amministrazione può assumere il Direttore Amministrativo per chiamata diretta tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività della Fondazione con deliberazione motivata. L'assunzione per chiamata del Direttore Amministrativo può essere preceduta da una preselezione per la quale è facoltà del Consiglio di Amministrazione di avvalersi di professionisti. I requisiti necessari per la nomina del



Direttore Amministrativo sono, di volta in volta, stabiliti dal Consiglio di Amministrazione fermo restando preferibilmente il necessario possesso di titolo di laurea magistrale od, alternativamente, di laurea breve o diploma di scuola media superiore, purché accompagnati da un adeguato profilo professionale acquisito presso Pubbliche Amministrazioni od Istituzioni operanti nel settore socio-sanitario-assistenziale.

3. Il Direttore Amministrativo non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria e professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei alla Fondazione stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

4. Compete al Direttore Amministrativo, in stretta osservanza degli indirizzi gestionali assunti dal Consiglio di Amministrazione, rispetto al quale ha preciso dovere di costate informazione, sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione della Fondazione e, in particolare:

- a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- b) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) sottoporre al Consiglio di Amministrazione, sentito il Revisore Legale, le proposte di bilancio previsionale annuale, di bilancio di esercizio e di piano-programma triennale nonché di determinazioni delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni;
- d) dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dalla Fondazione;
- e) dirigere, secondo gli indirizzi gestionali dettati dal Consiglio di Amministrazione, il personale della Fondazione, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge, dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
- f) adottare, nel rispetto degli obiettivi o degli standards fissati nel piano-programma, provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività della Fondazione e l'efficacia dei servizi erogati;
- g) adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto, i provvedimenti della Fondazione ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
- h) gestire le procedure di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di selezione del personale, nonché stipulare i relativi contratti;
- i) fungere, eventualmente, da segretario del Consiglio di Amministrazione;
- l) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici;
- m) firmare gli ordini di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese.

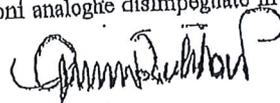
Art. 15bis - Responsabile sanitario

1. Il Responsabile sanitario, preferibilmente geriatra, è l'organo cui compete l'accoglienza dell'ospite, la verifica dell'espletamento dei compiti di rilevanza sanitaria e assistenziale da parte dei vari addetti, la verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese da parte dei medici di medicina generale informando, se del caso, direttamente l'ATS e il distretto sanitario, la verifica che agli ospiti vengano rilasciate le necessarie certificazioni e l'erogazione degli interventi ritenuti necessari; è inoltre responsabilità del Responsabile sanitario l'esecuzione operativa delle prescrizioni regionali in materia socio-sanitaria -assistenziale.

2. Il Responsabile sanitario è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente per chiamata diretta o tramite evidenza pubblica e dura in carica un anno, salvo rinnovo, anche reiterato, o previsione di una durata ultrannuale.

Art. 16 - Il Revisore Legale

1. La revisione economico-finanziaria della Fondazione è affidata ad un Revisore Legale, che è nominato dal Sindaco di Vobarno fra gli iscritti nel Registro dei Revisori, che presenti, apposito curriculum, e comprovata competenza per funzioni analoghe disimpegnate in enti.



locali e aziende pubbliche e/o private.

2. Il Revisore Legale dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e può essere riconfermato esclusivamente per un ulteriore incarico.

3. Il Revisore Legale è revocabile solo per inadempimento; per la sua nomina si applicano le cause di incompatibilità previste per l'elezione del Revisore Unico della Comunità Montana.

4. Il Revisore Legale partecipa necessariamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dal comma 2 dell'art. 9. Su richiesta del Presidente partecipa anche ad altre riunioni del Consiglio di Amministrazione ed esprime il proprio parere su specifiche questioni.

5. Il Revisore Legale svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- b) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- c) provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa.

6. Il Revisore Legale predisponde inoltre relazione sul bilancio di previsione annuale e sul bilancio di esercizio.

7. Il compenso del Revisore Legale è determinato dall'amministrazione Comunale contestualmente all'atto di nomina.

art. 16bis - Organo di controllo

Il Direttore Generale dell'ATS Brescia nomina l'organo di controllo monocratico della Fondazione, con i compiti di cui all'art.30, commi 6 e 7, con esclusione del controllo contabile, del d.lgs n.117 del 2017.

La nomina interviene in concomitanza con la nomina del Consiglio di Amministrazione.

L'organo di controllo dura in carica cinque anni e non può essere immediatamente rinominato.

Apposito regolamento approvato dal consiglio di amministrazione disciplina i compiti dell'Organo di controllo.

TITOLO III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 17 - Organizzazione della Fondazione

1. La struttura organizzativa della Fondazione e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione, eventualmente anche su proposta del Direttore Amministrativo e del Responsabile sanitario. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei loro responsabili.

Art. 18 - Personale dipendente

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti ha natura privatistica e può essere a tempo indeterminato o determinato nonché, per prestazioni particolari e temporanee, di tipo professionale.

2. I requisiti e le modalità di assunzione e licenziamento sono determinati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della legge e dei vigenti contratti collettivi di settore.

3. La selezione del personale e le proposte di assunzione e licenziamento, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, sono di competenza del Direttore Amministrativo e devono essere sottoposte ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO IV

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 19 - Criteri di gestione

1. La gestione della Fondazione deve ispirarsi ai criteri di efficienza, efficacia e di economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal piano-programma triennale.

Art. 20 - inventario dei beni patrimoniali

1. Il Direttore Amministrativo cura la tenuta dei registri inventari dei beni immobili e mobili ed è consegnatario dei beni assegnati o conferiti in uso o in concessione alla Fondazione.



Art. 21 - Finanziamento degli Investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti la Fondazione provvede con le seguenti modalità:

- a) con gli avanzi di gestione accantonati in appositi fondi;
- b) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici;
- c) con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
- d) con prestiti o mutui bancari;
- e) con altre forme di autofinanziamento.

2. La Fondazione, su conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione, può utilizzare aperture di credito in: conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

Art. 22 - Tariffe e prezzi

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dalla Fondazione mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.

2. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi e dei prodotti non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Amministrativo.

3. La Fondazione si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrativi fissati dai provvedimenti eventualmente emanati da pubblici poteri.

4. Costituisce indirizzo statutario il principio della residenza nel Comune di Vobarno da almeno 5 anni quale criterio prioritario per la gestione delle liste di attesa degli utenti.

Art. 23 - Convenzioni

1. La Fondazione stipula convenzioni con l'Amministrazione Comunale e con altri enti territoriali al fine di provvedere ai bisogni socio sanitari ed assistenziali espressi dalla popolazione del territorio. La Fondazione è in grado di offrire i servizi socio-sanitari ed assistenziali per gestire i bisogni in ogni sua fase attivando i servizi di: assistenza domiciliare integrata, centro diurno integrato, mini alloggi protetti, posti di sollievo e posti in residenza sanitaria assistenziale.

2. Il Consiglio di Amministrazione conferma la presenza dell'Associazione Amici della Casa di Riposo, costituitasi con atto notarile del Notaio Giancarlo De Rossi del 12.05.1992 repertorio n.ro 37008 raccolta n.ro 9125, con relativo Statuto in cui si evidenziano scopi e ruoli dell'associazione nei confronti della RSA.

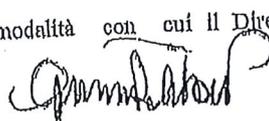
Art. 24 - Contratti di acquisto

1. Agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle permute, locazioni, noleggi ed alle somministrazioni e prestazioni di servizi di cui necessita per il perseguimento dei propri fini, la Fondazione provvede mediante contratti alla cui stipulazione essa addivene mediante il ricorso a procedure che garantiscano imparzialità e trasparenza nella scelta del contraente. Apposito regolamento interno sui contratti disciplina le modalità delle suddette procedure.

2. Il regolamento di contabilità della Fondazione determina la natura ed il limite massimo di valore delle spese che possono essere disposte dal Direttore Amministrativo, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento della Fondazione, l'urgente provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli stabili nonché il pagamento delle retribuzioni, delle imposte e dei contributi previdenziali.

3. All'effettuazione delle spese di cui al precedente comma, provvede il Direttore Amministrativo sotto la propria responsabilità, senza l'osservanza delle procedure contrattuali contemplate dal comma 1 del presente articolo, ma nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite dal regolamento di contabilità.

4. Il regolamento stabilisce anche il termine e le modalità con cui il Direttore



Amministrativo rende periodicamente conto delle spese autonomamente eseguite.

TITOLO V

PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

Art. 25 - Piano-programma triennale

1. Entro tre mesi dalla sua nomina il Consiglio d'Amministrazione adotta e trasmette all'Amministrazione Comunale il piano-programma triennale delle attività programmate ove sono indicate le linee di sviluppo, e gli standard ottimali dei servizi erogati, le previsioni e le proposte circa le politiche tariffarie, i modelli organizzativi e della gestione ed i progetti obiettivi per l'acquisizione e la valorizzazione del personale.
2. In coerenza con il piano-programma è redatto e trasmesso un programma degli investimenti sempre di durata triennale.

Art. 26 - Bilancio di previsione annuale

1. L'esercizio contabile della Fondazione coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in termini economici, dal Revisore Legale è approvato dal Consiglio d'Amministrazione entro il 31 dicembre d'ogni anno; il bilancio deve essere trasmesso per opportuna conoscenza all'Amministrazione Comunale.
3. Il bilancio di previsione deve chiudere in pareggio, tenendo conto dei ricavi, dei trasferimenti e di tutti gli altri proventi ed oneri necessari per il finanziamento della Fondazione ivi comprese le quote d'ammortamento delle immobilizzazioni materiali ed immateriali.
4. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:
 - a) una relazione del Consiglio d'Amministrazione e del Direttore Amministrativo per le rispettive competenze;
 - b) i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
 - c) la relazione del Revisore Legale;
 - d) i dati del consuntivo al 31 dicembre precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
 - e) la previsione del fabbisogno annuale di cassa;
 - f) la tabella numerica del personale dipendente.

Art. 27 - Bilancio di esercizio

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore Amministrativo presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente.
2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e viene redatto in conformità alle norme previste nell'art. 2423 e successivi del Codice Civile.
3. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio e lo trasmette entro 5 giorni al Revisore Legale per la relazione di sua competenza.
4. Entro il 31 maggio il bilancio di esercizio dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale corredato da una relazione gestionale predisposta dal Consiglio di Amministrazione e dalla relazione del Revisore Legale.
5. L'eventuale avanzo di amministrazione dovrà essere impiegato solo per attività istituzionali o relativamente connesso nel seguente ordine:
 - a) al ripiano di eventuali precedenti perdite riportate a nuovo;
 - b) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva;
 - c) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovamento impianti;
 - d) al fondo per lo sviluppo degli investimenti della Fondazione secondo l'entità prevista dal piano-programma.
6. È assolutamente vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o patrimonio della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per



legge statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

7. Si considerano in ogni caso distribuzione indiretta di utili o di avanzi di gestione:
a) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi ai fondatori, ai componenti degli organi amministrativi e di controllo a coloro che a qualsiasi titolo operino per la Fondazione o ne facciano parte ai soggetti che effettuano erogazioni liberali a favore della Fondazione, ai loro parenti entro il terzo grado ed ai loro affini entro il secondo grado nonché dalle società da questi controllate o collegate effettuate a condizioni più favorevoli in ragione della loro qualità;

Sono fatti salvi nel caso delle attività svolte nei settori di cui al punto f e g del comma 1 art. 3 del presente Statuto i vantaggi accordati a soggetti che effettuano erogazioni liberali ed ai loro familiari aventi significato puramente onorifico e valore economico modico.

b) l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che senza valide ragioni economiche siano superiori al loro valore normale;

c) la corresponsione ai componenti degli organi amministrativi e di controllo di emolumenti individuali annui superiori al compenso massimo previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 10/10/1994 n. 645 e dal decreto legge 21.06.1995 n. 239 convertito dalla legge 03.08.1995 n. 336 e successive modifiche e integrazioni per il presidente del collegio sindacale delle società per azioni;

d) la corresponsione a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati di interessi passivi in dipendenza di prestiti di ogni specie, superiori a quattro punti al tasso ufficiale di sconto;

e) la corresponsione ai lavoratori dipendenti di salari o stipendi superiori al 20% rispetto a quei previsti dai contratti collettivi di lavoro per le medesime qualifiche.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 - Liquidazione della Fondazione

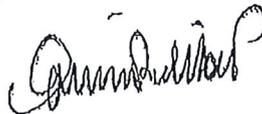
1. La deliberazione di chiusura di taluno o tutti i servizi gestiti tramite la Fondazione è adottata dal Consiglio di Amministrazione.
2. In caso di cessazione di tutte le attività il Consiglio di Amministrazione propone all'Amministrazione Comunale la liquidazione della Fondazione.
3. Il patrimonio netto risultante dalla liquidazione sarà devoluto, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità conformi ai fini istituzionali della Fondazione nel rispetto dei vincoli di destinazione imposti dalla legge sulle ONLUS.

Art. 29 - Regolamenti della Fondazione

1. Oltre a quanto previsto dall' art. 25 la Fondazione adotta, entro sei mesi dalla data di revisione dello statuto, ogni altro regolamento che sarà ritenuto opportuno per dare attuazione al medesimo, nonché per assicurare il migliore funzionamento, tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.
2. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti della Fondazione devono essere trasmesse all'Amministrazione Comunale di Vobarno.

Art. 30 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente di diritto privato operante nel settore della solidarietà socio-sanitaria ed educativa che riveste la Fondazione, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità cui sono tenuti gli enti non lucrativi ed alla natura di ente dotato di personalità giuridica autonoma che assume la Fondazione medesima.



La presente copia composta di 19 pagine è conforme all'originale conservato nei miei atti e si rilascia per uso della parte

Brescia, 23 APR. 2019

