

STATUTO**FONDAZIONE "CASA DI RIPOSO SAN GIUSEPPE E.T.S."****ART. 1 – ORIGINE**

La Fondazione "Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S." già istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, con sede in Vicoforte (CN), in Via Galliano, n. 2, trae origine dalla donazione fatta dal Sac. Giacomo Rovere, con atto 31 maggio 1895 rogato Notaio Giovanni Battista Obertino, della eredità pervenutagli dal Signor Luigi Ajmar, donazione diretta alla fondazione di un Ospedale per i poveri infermi del Comune.

Essa venne eretta in Ente Morale con R.D. 1° giugno 1897, quindi con R.D. 19 ottobre 1933, fu disposta la trasformazione del fine inerente al suo patrimonio in quello del ricovero di inabili al lavoro proficuo.

Con D.G.R. n° 128-1886 del 2 ottobre 1995 l'Ente ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica privata, con l'approvazione anche del relativo Statuto. Successivamente, con DGR. n. 38 – 29628 del 06.3.2000, è stato approvato un nuovo Statuto.

Lo Statuto è stato nuovamente modificato nel 2018 al fine di meglio precisare, in linea con le nuove disposizioni normative in campo socio-assistenziale, l'attività ed il modello organizzativo; il nuovo testo statutario è stato approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale n. 313 del 23 aprile 2018, autorizzando nel contempo l'iscrizione nel Registro regionale centralizzato delle persone giuridiche private.

Nel 2022 lo statuto viene nuovamente modificato al fine di adeguarlo alle disposizioni di cui alla D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 e s.m.i. "Codice del terzo settore" (CTS) per la successiva iscrizione nel RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore).

ART. 2 – STATUS GIURIDICO E SEDE

La Fondazione è impegnata al rispetto della volontà dei fondatori, dei benefattori e di quanti, nel tempo, hanno dedicato la loro opera a suo favore. Ad essi l'Ente riserva riconoscenza e ne tramanda la memoria.

La Fondazione "Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S." con sede in Vicoforte (CN), via Galliano 2, non ha fini di lucro e quindi sussiste:

- il divieto di distribuzione, anche indiretta, a favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori e collaboratori, durante la vita dell'ente, di utili e/o avanzi di gestione, fondi, riserve, capitale;
- l'obbligo di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione esclusivamente ai fini dello sviluppo delle attività atte a perseguire lo scopo istituzionale di solidarietà sociale;
- l'obbligo, in caso di scioglimento dell'ente, di devoluzione del patrimonio previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art. 45 comma 1 CTS, e fatta salva ogni diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore, secondo quando deciso dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 3 – FINALITA' E OGGETTO

La Fondazione "Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S." svolge in via esclusiva o principale attività di interesse generale, nell'ambito delle attività previste dalla vigente normativa del "terzo settore" ed in particolare quelle contraddistinte dalle seguenti lettere, come da elenco dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.:

- a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni

di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;

b) interventi e prestazioni sanitarie;

c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;

i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

q) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;

r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;

u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo.

La Fondazione “Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S.” persegue quindi, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed ha lo scopo di offrire servizi e prestazioni sociali di solidarietà sociale, assistenziale e sanitaria, a favore di persone autosufficienti e non autosufficienti di entrambi i sessi e di persone svantaggiate, in prevalenza anziane, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche, in conformità alla tradizione dell’Ente.

L’Ente, anche per supportare situazioni precarie di persone anziane o comunque bisognose, può altresì erogare, in alternativa al ricovero a tempo pieno, servizi socio-assistenziali o socio-sanitari di tipo semi-residenziale e servizi di assistenza a domicilio con proprio personale.

L’Ente, inoltre, può:

a) promuovere, organizzare e gestire servizi di carattere innovativo e sperimentale, in accordo con i soggetti preposti alla promozione dei servizi alla persona ed alla tutela del loro benessere e salute;

b) stabilire forme di raccordo e collaborare con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata di servizi e presidi;

c) valorizzare l’opera e la formazione del volontariato;

d) promuovere mediante convegni, conferenze, momenti di formazione, pubblicazioni, la crescita della cultura della solidarietà verso i più deboli e bisognosi;

e) promuovere la formazione e l’aggiornamento di quanti operano in ambito socio-assistenziale e sanitario sul territorio in cui opera;

f) promuovere azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia, prima comunità di persone, mediante servizi integrati, domiciliari e/o territoriali.

L’Ente non può compiere attività diverse da quelle istituzionali suddette, ad eccezione delle attività direttamente connesse e, in ogni caso, nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge al riguardo.

Nel perseguimento dei propri scopi istituzionali e nelle scelte di particolare rilevanza, l’Ente, in coerenza con lo spirito originario espresso dai fondatori, persegue il massimo coinvolgimento della comunità e delle Istituzioni locali.

I Parroci di Vicoforte, od altri sacerdoti, hanno libero accesso alla/e struttura/e ge-

stita/e dalla Fondazione per lo svolgimento del ministero pastorale e culturale.

ART. 4 – ACCESSO AI SERVIZI, RETTE E TARIFFE

L'accesso ai servizi, alle prestazioni e alle attività svolte e/o organizzate dall'Ente avviene secondo le procedure definite dall'Ente stesso mediante apposito Regolamento o provvedimento specifico.

L'Ente richiede agli utenti o fruitori dei servizi, delle prestazioni e delle attività svolte e/o organizzate dall'Ente, una retta o tariffa o contribuzione.

Per gli utenti dei servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitarie le cui condizioni finanziarie e patrimoniali risultino disagiate, l'Ente può praticare, a suo insindacabile giudizio, riduzioni o esenzioni della retta e/o tariffa/contribuzione.

ART. 5 - DURATA

La Fondazione ha durata indeterminata.

ART. 6 – IL PATRIMONIO

Il patrimonio della Fondazione “Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S.” è costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà della Fondazione stessa.

Il patrimonio potrà essere incrementato con:

1. acquisti, eredità, lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Ente a titolo di “incremento del patrimonio”;
2. sopravvenienze attive e rendite non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali;
3. contributi ed ogni altra entrata a destinazione vincolata.

L'Ente deve provvedere alla conservazione ed al mantenimento del patrimonio fatta salva la possibilità di una sua trasformazione, nel rispetto, tuttavia, della salvaguardia dello scopo di cui all'art. 3 del presente Statuto.

Le deliberazioni concernenti la dismissione di beni immobili, direttamente destinati allo svolgimento delle attività istituzionali, devono prevedere il contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle proprie finalità.

Dette deliberazioni devono essere adottate con maggioranza qualificata equivalente ad un numero di voti non inferiore a tre quarti del totale degli aventi diritto, quindi pari almeno a quattro.

ART. 7 – I MEZZI

La Fondazione “Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S.” trae i mezzi necessari per l'esecuzione della sua attività istituzionale:

- a) dal reddito del proprio patrimonio, mobiliare od immobiliare;
- b) dai proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- c) da rette, tariffe e contribuzioni versate dai fruitori dei servizi, prestazioni ed attività erogati dall'Ente;
- d) dai proventi versati da enti e/o persone a titolo di concorso al costo dei servizi, prestazioni ed attività erogati dall'Ente;
- e) da ogni altra rendita o contributo di persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private, non destinati ad incrementare il patrimonio.

ART. 8 – GLI ORGANI

Sono organi della Fondazione “Casa di Riposo San Giuseppe E.T.S.”:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente ed il Vice Presidente;
- L'Organo di controllo;
- Il Revisore Legale, qualora la sua nomina sia obbligatoria per legge o sia facoltativamente deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 9 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Ente è governato da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, compreso il Presidente e precisamente:

- n. 3 nominati, in seduta congiunta, dai Consigli Pastoral e dai Consigli per gli Affari Economici della Parrocchia dei Santi Donato e Giovanni, della Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo, della Parrocchia di San Grato e della Parrocchia della SS. Annunziata di Vicoforte;

- n. 2 nominati dal Comune di Vicoforte.

I Parroci o altri sacerdoti possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione e possono anche ricoprire la carica di Presidente o Vice Presidente.

Le nomine dei consiglieri saranno tempestivamente sollecitate dal Presidente in carica della Fondazione e devono pervenire al Presidente in carica della Fondazione entro venti giorni dalla data di decadenza statutaria del Consiglio di Amministrazione il quale, comunque, resta in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio e limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione.

Non può essere nominato amministratore, oltre ai casi di inconferibilità ed incompatibilità previsti dalla vigente normativa, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il Consiglio di Amministrazione, nella sua prima seduta, elegge tra i propri membri, il Presidente ed il Vice Presidente con funzioni vicarie.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni dal suo insediamento ed i suoi componenti possono essere confermati. I membri del Consiglio non possono ricoprire la carica per più di due mandati interi consecutivi.

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, non compete alcuna indennità di carica o compenso o gettone di presenza, salvo eventuali rimborsi spese, con le modalità ed i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, specificatamente documentate.

Il Consiglio di Amministrazione si insedia entro quindici giorni dalla nomina di tutti i componenti, su convocazione del Presidente uscente, e in caso di assenza o impedimento dal Vice Presidente uscente ed in caso di ulteriore assenza dal Direttore della Fondazione.

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

In caso di dimissioni di uno dei consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere effettuata in caso di cessazione dall'incarico per altre cause.

I consiglieri nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio medesimo sono dichiarati decaduti.

Le dimissioni e/o la decadenza della maggioranza dei componenti l'Organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Consiglio.

La decadenza è comunicata a tutti i soggetti titolari della competenza alla nomina affinché prendano atto della decadenza e provvedano di conseguenza.

ART. 10 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine ai seguenti atti fondamentali:

- a) il budget annuale ed il bilancio consuntivo di esercizio;

- b) la disciplina generale delle rette, delle tariffe o contribuzioni per la fruizione dei servizi, delle prestazioni e delle attività svolte e/o organizzate dalla Fondazione or-

dinariamente ed in via continuativa;

c) la nomina del Vice Presidente;

d) la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del presente Statuto;

e) nominare l'Organo di controllo e disporre la revoca dei suoi membri;

f) nominare, ove sia obbligatorio per legge o qualora lo ritenga comunque opportuno, il Revisore Legale e disporre la revoca.

Sono inoltre di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

1. la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;

2. l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Ente e dei regolamenti;

3. le nomine del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Medico competente, del Direttore Sanitario, del Revisore dei conti, del Responsabile del trattamento dei dati personali (privacy) e dell'Organismo di Vigilanza;

4. le determinazioni per l'esecuzione di opere, attività e servizi che fuoriescano dall'ordinaria amministrazione delle attività della Fondazione;

5. l'assunzione di mutui ed affidamenti bancari e la prestazione di cauzioni e garanzie;

6. l'apposizione di vincoli, limitazioni o ipoteche patrimoniali;

7. la determinazione e la specificazione delle rette, delle tariffe, delle contribuzioni e dei prezzi per l'erogazione di servizi particolari;

8. la modifica del presente Statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti;

9. l'accettazione di donazioni e lasciti e le alienazioni ed acquisizioni immobiliari;

10. la determinazione della dotazione organica del personale della Fondazione;

11. la nomina del Direttore della Fondazione e, sentito il parere del medesimo, dei responsabili di aree / settori / servizi / funzioni previsti dalla struttura organizzativa della Fondazione, secondo le disposizioni da stabilirsi in apposito Regolamento;

12. gli accordi sindacali, l'assunzione, il trattamento giuridico ed economico, i provvedimenti disciplinari ed il licenziamento del personale;

13. la promozione, in accordo con i soggetti pubblici o privati operanti nel settore dei servizi alla persona, di iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività della Fondazione con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali;

14. il conferimento di poteri di decisione e firma, procure, deleghe ed incarichi a consiglieri e dipendenti della Fondazione;

15. la richiesta di estinzione e la devoluzione del patrimonio della Fondazione;

16. la deliberazione di trasformazione, di fusione, di scissione della Fondazione.

Le decisioni concernenti la modifica dello Statuto e l'estinzione e devoluzione del patrimonio dell'Ente devono essere adottate con una maggioranza qualificata equivalente ad un numero di voti non inferiore a tre quarti del totale degli aventi diritto, quindi pari almeno a quattro.

ART. 11 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Il Consiglio è convocato dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente; gli atti devono essere posti a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni fissi precedenti alla data della riunione.

Il Consiglio deve essere riunito in seduta ordinaria entro il 30 aprile, e comunque ed in ogni caso - motivandone il differimento - non oltre il 30 giugno, di ogni anno, per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio dell'anno precedente e

del budget annuale.

Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta sia necessario discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno quattro consiglieri.

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, anche mediante posta elettronica o a mezzo telefax, almeno sette giorni prima di quello stabilito per la seduta.

In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore e la convocazione può essere effettuata anche in via telefonica.

Il Direttore ed altri dipendenti, su richiesta del Presidente, partecipano alle sedute del Consiglio di Amministrazione esprimendo, se richiesto, un parere tecnico consultivo e di conformità alla legge e allo Statuto degli atti adottati dal Consiglio medesimo.

Il Parroco pro-tempore della Parrocchia di Santi Donato e Giovanni di Vicoforte, qualora non ne sia componente, può sempre partecipare, di Sua iniziativa o su invito di un membro del Consiglio di Amministrazione, alle riunioni del Consiglio, ma senza essere computato fra i presenti per la validità della seduta e senza diritto di voto.

Alle riunioni del Consiglio possono partecipare esperti interni o esterni all'Ente, su problemi specifici di loro competenza, ma ovviamente non hanno diritto di voto.

Ciascun consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti ed alle informazioni utili all'esercizio del proprio mandato. Le modalità di accesso sono stabilite con norme regolamentari.

Il Consiglio ha facoltà di assegnare ad uno o più consiglieri compiti e funzioni relative a specifici argomenti o settori di attività della Fondazione.

ART. 12 - SEDUTE E VOTAZIONI DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Tranne per le decisioni indicate nei precedenti articoli 6 e 9 del presente Statuto che prevedono maggioranze qualificate, le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno tre consiglieri e le deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti prevale quello del Presidente o di chi lo sostituisce.

Quando si tratti di argomenti concernenti persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni sono assunte a voto segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.

Nel caso di deliberazioni assunte con voto palese gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non posti all'ordine del giorno se tutti i membri sono presenti, ovvero se i consiglieri assenti concordano con quanto deliberato, rilasciando una successiva dichiarazione scritta, prima che sia data esecuzione alla delibera e fatta salva l'obbligatoria ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione viene invitato anche l'Organo di Controllo e il Revisore dei conti che possono quindi partecipare, ma senza diritto di voto.

Ciascun Consigliere può far verbalizzare il proprio voto ed i motivi che l'hanno orientato.

I consiglieri non possono prendere parte alle decisioni relative a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e

affini sino al secondo grado civile; il Consiglio di Amministrazione con apposito Regolamento disciplina eventuali casi di conflitto di interesse del Presidente, dei componenti il Consiglio e del Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Consiglieri. In tal caso, è necessario che:

- a) sia consentito al presidente dell'adunanza di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) in ogni luogo audio/video collegato si predisponga il foglio delle presenze, in cui devono essere indicati i nominativi dei partecipanti all'adunanza in quel luogo; detto foglio di presenza deve essere allegato al verbale dell'adunanza;
- c) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente lo svolgimento dell'adunanza;
- d) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- e) ove non si tratti di adunanza in forma totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della Fondazione, nei quali gli intervenuti possono affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sono presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

ART. 13 – VERBALIZZAZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono redatti da un Segretario che sarà scelto dal Consiglio stesso anche in via permanente o da un componente il Consiglio di Amministrazione, escluso il Presidente ed il Vice Presidente.

Il Segretario, o l'amministratore incaricato, compila i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito fascicolo delle adunanze, vengono classificati con numerazione progressiva annuale e sono iscritti per approvazione dal Consiglio nella seduta successiva.

I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario o dall'amministratore incaricato, su decisione degli Amministratori intervenuti alla seduta, possono essere pubblicati, anche per estratto, in apposito spazio all'interno dei locali della sede della Fondazione.

ART. 14 – RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI

I membri del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto. Una volta in carica essi rispondono esclusivamente nei confronti della Fondazione, essendo comunque esclusa ogni tipo di rappresentanza dei Soggetti che li hanno nominati.

Sono ammessi i rimborsi delle spese documentate sostenute dagli amministratori nell'interesse esclusivo della Fondazione, come previsto dall'art. 8 del presente Statuto.

ART. 15 – IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

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

Spetta inoltre al Presidente:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- b) vigilare sull'esecuzione delle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione e, in genere, sull'andamento delle attività della Fondazione;
- c) sottoscrivere i contratti di lavoro, forme di rapporto di lavoro autonomo e contrat-

ti ed accordi in genere;

d) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità ed urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile;

e) mantenere i rapporti istituzionali con i Comuni e/o altri soggetti pubblici e privati operanti sul territorio e nel settore dei servizi alla persona;

f) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione ed adottare gli altri atti previsti dal presente Statuto;

g) comunicare, tre mesi prima della naturale scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, ai soggetti preposti alla nomina dei membri la data di scadenza degli stessi per l'avvio delle procedure di nomina di cui all'art. 8 del presente Statuto.

Il Presidente, in caso di assenza od impedimento temporaneo, viene sostituito dal Vice-Presidente o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di età.

ART. 16 – IL DIRETTORE

Il Direttore assume la responsabilità gestionale della Fondazione nei limiti e con i poteri determinati nella deliberazione di nomina, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed assume la funzione di Direttore di Comunità socio-sanitaria.

I requisiti necessari per la nomina del Direttore sono indicati in apposito Regolamento e devono tuttavia rispondere a criteri di professionalità e di esperienza qualificata nei settori di attività della Fondazione. In linea di massima i requisiti di nomina devono essere attestati dall'esperienza documentata di almeno cinque anni nel ruolo o in un incarico equiparabile, oppure prevedere un diploma di laurea in materie attinenti l'attività dell'Ente.

Il Direttore, in ogni caso, deve aver conseguito l'obbligatorio attestato di abilitazione professionale regionale.

Compete al Direttore sovrintendere sia all'attività tecnica-gestionale relativa ai servizi erogati dalla Fondazione, sia all'attività amministrativa e contrattuale. Il Direttore è un operatore che, con conoscenze e specificità sue proprie, espleta attività di direzione e coordinamento di tutto il personale e delle unità operative che compongono l'intera organizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari della Fondazione ed in merito è dotato di ampia autonomia gestionale, risponde dei risultati raggiunti rispetto agli scopi statuari ed agli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione.

Compete, inoltre, al Direttore:

a) l'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione che non siano riservate al Presidente;

b) la proposta al Consiglio di Amministrazione del budget annuale e del bilancio consuntivo di esercizio;

c) l'esercizio di eventuali deleghe od incarichi attribuiti dal Consiglio di Amministrazione con regolamenti o con appositi provvedimenti;

d) i richiami verbali al personale dipendente e la proposta di sanzioni disciplinari;

e) la formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione su qualsiasi argomento di competenza del Consiglio stesso ovvero sulle attività e necessità inerenti il funzionamento della Fondazione.

ART. 17 – ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di Controllo è formato, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Ammi-

nistrazione all'atto della nomina, da un Controllore Unico o da un Collegio dei

Controllori composto da tre Controllori Effettivi, a uno dei quali il Consiglio Direttivo attribuisce la carica di Presidente del Collegio dei Controllori.

In caso di nomina di un Controllore Unico può essere nominato anche un Controllore Supplente.

In caso di nomina di un Collegio dei Controllori possono essere nominati anche due Controllori Supplenti.

Coloro che hanno l'incarico di supplenza entrano in carica automaticamente in ogni caso di cessazione dalla carica dei soggetti che compongono l'Organo di Controllo con effetto dal giorno in cui ricevono, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della cessazione dalla carica del Controllore Unico o di uno dei Controllori Effettivi.

Nel caso di Organo di Controllo non tenuto alla revisione legale e composto da un Controllore Unico, deve essere nominato un soggetto appartenente a una qualsiasi delle seguenti categorie:

- un soggetto iscritto al Registro dei Revisori Legali;
- un soggetto iscritto all'Ordine degli Avvocati, all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, all'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- un soggetto avente la qualifica di professore universitario di ruolo in materie economiche o giuridiche.

Nel caso di Organo di Controllo non tenuto alla revisione legale e composto da un Collegio dei Controllori, almeno uno dei Controllori Effettivi e almeno uno dei Controllori Supplenti devono appartenere a una qualsiasi delle seguenti categorie:

- soggetti iscritti al Registro dei Revisori Legali;
- soggetti iscritti all'Ordine degli Avvocati, all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, all'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- soggetti aventi la qualifica di professore universitario di ruolo in materie economiche o giuridiche.

Qualora competa all'Organo di Controllo l'esercizio obbligatorio per legge della funzione di revisione legale, esso è composto da un Controllore Unico o da un Collegio dei Controllori tutti iscritti nel Registro dei Revisori Legali.

L'Organo di Controllo dura in carica per quattro esercizi e scade in coincidenza con il Consiglio di Amministrazione.

L'Organo di Controllo:

- a) vigila sull'osservanza della Normativa Applicabile e dello Statuto;
- b) vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Fondazione;
- c) vigila sul rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili;
- d) vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione e sul suo concreto funzionamento;
- e) esercita il monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle norme di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, CTS;
- f) attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14, CTS;
- g) può in qualsiasi momento procedere (così come possono procedere individualmente i singoli membri dell'Organo di Controllo), ad atti di ispezione e di controllo, anche chiedendo al Consiglio di Amministrazione, al predetto fine, notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

I membri dell'Organo di Controllo hanno diritto di partecipare alle adunanze del

Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Controllori è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure ne sia fatta richiesta da uno dei membri del Collegio dei Controllori.

La convocazione è effettuata con avviso 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 componenti, anche mediante posta elettronica o a mezzo telefax, almeno sette giorni prima di quello stabilito per la seduta.

In caso di urgenza, l'avviso è spedito almeno tre giorni prima.

Il Collegio dei Controllori è validamente costituito qualora siano presenti almeno la metà dei suoi membri ed è comunque validamente costituito, anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i membri del Collegio dei Controllori.

Il Collegio dei Controllori è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, impedimento o rinuncia, dal membro del Collegio dei Controllori più anziano d'età.

Le deliberazioni del Collegio dei Controllori sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei membri del Collegio dei Controllori.

In caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede la riunione; la dichiarazione di non partecipazione al voto e la dichiarazione di astensione dal voto si considerano come assenza del dichiarante dall'adunanza del Collegio dei Controllori.

Non sono ammessi né il voto per delega né il voto per corrispondenza.

Il Collegio dei Controllori può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri del Collegio dei Controllori. In tal caso, è necessario che:

- a) sia consentito al Presidente dell'adunanza di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) in ogni luogo audio/video collegato si predisponga il foglio delle presenze, in cui devono essere indicati i nominativi dei partecipanti all'adunanza in quel luogo; detto foglio di presenza deve essere allegato al verbale dell'adunanza;
- c) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente lo svolgimento dell'adunanza;
- d) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- e) ove non si tratti di adunanza in forma totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati, nei quali gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove è presente il soggetto verbalizzante.

I membri dell'Organo di Controllo sono rieleggibili.

Dalla nomina a membro dell'Organo di Controllo consegue il compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 18 – REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne stabilisce il compenso, deve possedere adeguati requisiti professionali ed essere iscritto all'Albo dei Revisori; l'incarico ha durata sino alla scadenza del Consiglio stesso e può essere confermato per un solo mandato consecutivo.

Al Revisore compete:

- a) controllare la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza dei bilanci alle scritture contabili, predisponendo una relazione accompagnatoria al bilancio di e-

servizio da presentare al Consiglio per l'approvazione;

b) effettuare verifiche di cassa e sull'andamento amministrativo della Fondazione;
c) esprimere, se richiesti, pareri di legittimità su atti di natura amministrativa relativi al bilancio e ad aspetti contabili, fiscali e patrimoniali.

Il Revisore dei conti può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

ART. 19 – ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, entro sei mesi dalla iscrizione presso il RUNTS, adotta il Regolamento recante le norme per l'organizzazione ed il funzionamento della Fondazione, comprendente i requisiti necessari per la nomina del Direttore.

Il Regolamento della struttura organizzativa deve prevedere il sistema di controllo interno con le relative funzioni e responsabilità.

La Fondazione è tenuta alla dotazione del modello di organizzazione, gestione e controllo per prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* ed alla costituzione di un "Organismo di Vigilanza" con poteri e compiti come definiti dalla normativa.

ART. 20 – CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE

L'esercizio finanziario della Fondazione ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

La contabilità economica sarà gestita ad anno solare. La chiusura di fine esercizio sarà composta dal Bilancio Consuntivo e Nota integrativa.

Il bilancio è approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo e comunque ed in ogni caso - motivandone il differimento - non oltre il 30 giugno.

Il servizio di cassa è affidato ad istituti bancari di notoria solidità scelti dal Consiglio di Amministrazione ed è regolato da apposito contratto.

Per ogni esercizio è predisposto il bilancio sociale, redatto e depositato in conformità alla disciplina del Codice del Terzo Settore.

ART. 21 – NORME FINALI E TRANSITORIE

In ogni caso di estinzione o di scioglimento della Fondazione, il suo patrimonio è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art 45 comma 1 CTS e fatta salva ogni diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore, preferibilmente operanti in Vicoforte o Comuni limitrofi, secondo quando deciso dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni del Codice del Terzo Settore, del libro primo, titolo secondo del codice civile.

F.to Gian Pietro Gasco

F.to Vincenzo Pitino notaio (segue sigillo)