

STATUTO

"FONDAZIONE BIANCHI ETS"

Premessa

La Fondazione trae origine dalla sensibilità della Comunità territoriale, di quella religiosa e delle numerose donazioni della cittadinanza. La genesi della struttura è opera della donazione di fabbricati, terreni e capitali del Cav. Ufficiale Gian Battista Bianchi, con atto del 23 marzo 1916.

Ha assunto la qualifica di Ente Morale a seguito del Regio Decreto 1512 del 29 settembre 1921, con la denominazione "Casa di Ricovero Bianchi".

Lo Statuto originale è stato successivamente aggiornato, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 6235/278 del 7 maggio 1991 e successivamente con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 48 del 15 dicembre 2014.

Art. 1

Sede e Denominazione

1. Ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile è costituita la Fondazione, con sede legale a Toscolano Maderno provincia di Brescia, in via Cavour 32-34.

2. La denominazione della Fondazione è "FONDAZIONE BIANCHI ETS".

3. La Fondazione utilizzerà, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico e successivamente alla registrazione della stessa, a norma del D.Lgs. 117/2017, nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS, la locuzione Ente del Terzo Settore o l'acronimo ETS.

Art. 2

Scopi istituzionali

1. La Fondazione persegue finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria per persone autosufficienti, non autosufficienti, affette da demenza, nella fase terminale della vita e cittadini fragili.

In particolare la Fondazione persegue finalità solidaristiche e di utilità sociale, senza scopo di lucro, nell'esercizio delle seguenti attività di interesse generale, previste dall'art. 5, c. 1, lett. a), e c), del D.Lgs 03 luglio 2017, n. 117:

- interventi e servizi sociali;
- prestazioni socio-sanitarie.

Può svolgere inoltre l'attività di interventi e prestazioni sanitarie di cui alla lettera b) dell'art. 5, c. 1, del D.Lgs 03 luglio 2017, n. 117 in quanto associate all'attività socio assistenziale.

2. In attuazione degli scopi e delle attività previste, la Fondazione potrà:

- erogare l'assistenza residenziale o domiciliare necessaria

ad anziani, disabili e cittadini fragili, con riguardo alle

condizioni ed alle esigenze fisiche, psichiche, sociali, relazionali e spirituali di ciascuno ed il sostegno nella fase terminale della vita;

- adeguare costantemente le prestazioni ed i servizi erogati alle indicazioni legislative nazionali e regionali, nonché all'evoluzione dei nuovi bisogni emergenti, della popolazione anziana o di quella fragile;

- erogare interventi e prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, di cui alla legge 328/2000 e s.m.i. e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001;

- garantire alle persone prestazioni sanitarie e riabilitative, socio-assistenziali, socio-culturali, ricreative, finalizzate alla cura ed al mantenimento dell'autonomia psicofisica;

- favorire, nel pieno rispetto della personalità, le relazioni degli anziani, tra loro, con l'ambiente esterno e con quello di provenienza;

- assicurare l'aggiornamento continuo del personale e dei volontari che collaborano con la Fondazione;

- gestire eventuali attività secondarie e strumentali ai compiti primari, purché funzionali al raggiungimento degli scopi istituzionali e nel rispetto delle eventuali limitazioni di legge.

3. Le modalità di funzionamento, la normativa dei rapporti di lavoro, la disciplina del personale, l'erogazione dei servizi, la gestione e l'accettazione delle persone nella struttura della Fondazione o per i servizi domiciliari, sono disciplinati da regolamenti esecutivi approvati dal Consiglio di Amministrazione e trasmessi, se dovuto, per competenza alla Agenzia Territoriale Sanitaria.

La Fondazione può svolgere attività secondarie che siano strumentali alle attività di interesse generale sopra elencate, secondo criteri e limiti fissati dalla legge.

Art. 3

Patrimonio

Il patrimonio della Fondazione è costituito principalmente da:

a) beni immobili e terreni di proprietà;

b) beni mobili di proprietà;

c) beni di interesse storico-artistico di proprietà, come inventariati alla data di modifica del presente Statuto.

Queste voci di patrimonio potranno essere incrementate con acquisti, lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili.

Il patrimonio netto, nel suo complesso, viene incrementato dagli eventuali avanzi, derivanti dai bilanci di esercizio, che devono essere reinvestiti per gli scopi istituzionali.

Il patrimonio netto della Fondazione è conforme al patrimonio netto minimo previsto dal D.Lgs 117/2017.

È obbligo essenziale, posto a capo del Consiglio di Amministrazione, quello di provvedere alla conservazione ed al man-

tenimento del patrimonio della Fondazione.

Art. 4

Mezzi finanziari

1. La Fondazione persegue i propri scopi istituzionali mediante l'utilizzo di:

- a) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni effettuate;
- b) corrispettivi delle attività svolte per conto del Servizio Sanitario Regionale;
- c) contributi di persone fisiche e di persone giuridiche, sia pubbliche che private;
- d) proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- e) rendite patrimoniali.

2. È stabilito il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

3. La Fondazione, nel rispetto delle norme vigenti, può realizzare attività di raccolta fondi, anche in forma organizzata e continuativa, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori, la cittadinanza e le istituzioni.

4. La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione degli scopi istituzionali e di quelli ad essi direttamente connessi.

Art. 5

Funzioni e Organi

Il funzionamento e l'organizzazione della Fondazione sono basati sulle seguenti funzioni fondamentali:

- a) funzione decisionale;
- b) funzione esecutiva;
- c) funzione consultiva;
- d) funzione di controllo.

Sono Organi istituzionali della Fondazione:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) la Commissione Consultiva;
- d) il Revisore dei conti.

Tutti coloro che fanno parte degli Organi istituzionali e della organizzazione della Fondazione hanno l'obbligo di fedeltà e riservatezza.

FUNZIONE DECISIONALE

Art. 6

Funzione decisionale

La funzione decisionale è attribuita al Consiglio di Amministrazione.

Art. 7

Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque compo-

nenti:

- il Presidente;

- quattro Consiglieri, tra cui è eletto il Vice Presidente.

Tali cariche sono onorifiche e quindi, di norma, gratuite. Il Consiglio di Amministrazione, con il voto di almeno tre consiglieri e con l'astensione del Presidente, può deliberare un corrispettivo a favore del Presidente, purchè ciò non comporti perdita di agevolazioni a favore della Fondazione e sia compatibile con il bilancio. Tale corrispettivo è deliberato per la durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabili, nel caso in cui il Presidente svolga attività continuative e prolungate.

2. Il Presidente e tre Consiglieri sono nominati dal Sindaco pro-tempore del Comune di Toscolano-Maderno, tra coloro che rispondono all'interpello pubblico, promosso 30 (trenta) giorni prima della scadenza dal Presidente della Fondazione, e che posseggono le caratteristiche di cui al D.Lgs 117/2017 e da quanto definito con il Regolamento degli Organi della Fondazione.

Il quarto Consigliere è nominato dal Parroco pro-tempore della Parrocchia di Maderno, individuato con gli stessi criteri di cui sopra.

Sono ineleggibili i componenti in carica della Giunta e del Consiglio Comunale di Toscolano-Maderno e della Provincia di Brescia, della Giunta e del Consiglio Regionale della Lombardia o dei due rami del Parlamento Italiano o di quello Europeo, e quanto altro ricade nelle cause di ineleggibilità di cui all'art. 2382 del Codice Civile.

Le nomine individuate dal Sindaco pro-tempore e dal Parroco hanno valore di designazione attribuita dallo Statuto alle persone del Sindaco e del Parroco.

In nessun caso, i nominati possono essere considerati rappresentanti delle istituzioni di cui Sindaco e Parroco sono a capo o soggetti a vincolo di mandato nei confronti delle stesse Istituzioni. È esclusa, di conseguenza, qualsiasi forma di controllo da parte della Amministrazione Comunale di Toscolano-Maderno e della Parrocchia sulla Fondazione. Il cambiamento della persona del Sindaco o la nomina di un Commissario Prefettizio così come quella del Parroco, non determinano la decadenza degli Organi della Fondazione in carica, la cui durata è normata dallo Statuto.

3. L'incarico di Componente del Consiglio di Amministrazione è incompatibile con le cariche di cui al precedente comma 2 e può essere rinnovato consecutivamente una sola volta.

4. I Componenti del Consiglio di Amministrazione devono assolvere il mandato che ricevono, in conformità allo Statuto della Fondazione e devono operare nell'esclusivo interesse della Fondazione; hanno l'obbligo della fedeltà, della leale collaborazione e il vincolo della segretezza sul contenuto degli atti non ancora resi pubblici.

5. Il nuovo Consiglio di Amministrazione si insedia, su convocazione del Presidente uscente, entro e non oltre quindici giorni dalla decadenza dell'Organo. La seduta di insediamento è pubblica e prevede il formale passaggio delle consegne.

Art. 8

Durata e rinnovo dei componenti il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni dalla data di insediamento.
2. Per data di insediamento si intende la prima seduta valida del nuovo Consiglio di Amministrazione.
3. Il Presidente uscente ha il compito di promuovere per tempo, investendone i titolari, gli atti necessari alla ricostituzione in modo da garantire la continuità amministrativa.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione, a prescindere da quando nominati, restano in carica fino alla data di naturale scadenza dell'Organo di Amministrazione;
5. Entro quindici giorni successivi a tale data di scadenza dell'Organo deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.
6. Il Consiglio di Amministrazione opera, eventualmente in prorogatio per un massimo di 30 giorni.

Art. 9

Decadenza e cessazione del Presidente e dei Consiglieri

1. Le dimissioni del Presidente devono essere comunicate per iscritto al Vice-Presidente.
Le dimissioni di uno o più Consiglieri devono essere comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Ricevuta tale comunicazione, con la massima tempestività e comunque entro cinque giorni, il Presidente o il vicesegretario, convoca il Consiglio di Amministrazione per la presa d'atto, e trasmette la deliberazione al titolato, che provvederà nell'arco massimo di trenta giorni, alla nomina per surrogazione. Analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dall'incarico per altre cause. Qualora trascorressero i trenta giorni senza che il titolato alla nomina provveda, nonostante almeno due solleciti inoltrati entro il termine di trenta giorni, la nomina in sostituzione verrà decisa dal Consiglio di Amministrazione. La surrogazione sarà operata mediante interpello pubblico, e con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri rimasti in carica.
2. Il Presidente e i Consiglieri nominati in surrogazione, anche quando si è provveduto alla loro nomina da parte dei Consiglieri rimasti in carica, ai sensi del comma precedente, restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica:
 - dopo tre assenze consecutive e ingiustificate;
 - per sopravvenute condizioni di incompatibilità;

- per trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2382 del Codice Civile.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere esclusi, con conseguente decadenza:

- per il mancato rispetto di norme di legge, statutarie e/o regolamentari;
- per il compimento di atti che arrechino danno al patrimonio della Fondazione.

La decadenza è decisa dal Consiglio di Amministrazione a scrutinio segreto con il voto favorevole di quattro componenti.

5. Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione comporta, in ogni caso, la decadenza dell'intero collegio. Le dimissioni escludono i dimissionari dal concorrere alla immediata rinomina.

Art. 10

Presidente

1. Il Presidente viene nominato dal Sindaco pro-tempore di Toscolano-Maderno, dura in carica per cinque anni e può essere rinominato consecutivamente una sola volta.

Art. 11

Compiti del Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio, con facoltà di nomina di procuratori.

2. Il Presidente, in quanto titolare della rappresentanza legale della Fondazione, esercita in prima persona le funzioni di Datore di Lavoro.

3. Spetta al Presidente altresì:

- a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) gestire le relazioni sindacali;
- e) assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento della Fondazione, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo, entro il termine improrogabile di trenta giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

Inoltre il Presidente ha il compito di:

- a) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi sociali della Fondazione;
- b) sovrintendere all'andamento organizzativo, economico e relazionale nell'ambito della Fondazione;
- c) gestire e promuovere tutte le iniziative utili nei rapporti con le istituzioni pubbliche, con l'associazionismo, con

gli operatori privati e con le autorità.

4. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, ne farà le veci il Vice-Presidente. Se fossero contemporaneamente assenti o impossibilitati ad esercitare la carica il Presidente e il Vice-Presidente, le loro funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano d'età.

Art. 12

Vice-Presidente

1. Il Vice-Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i quattro Consiglieri; ha funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza dello stesso.

Art. 13

Riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, in seduta ordinaria, per l'approvazione dei Bilanci nei termini previsti dalla vigente normativa e comunque almeno una volta ogni trimestre; si riunisce inoltre in seduta straordinaria ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente, sia per richiesta scritta e motivata di almeno tre Consiglieri.

2. Le riunioni sono indette, di norma, con invito scritto trasmesso per posta elettronica, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi agli interessati almeno cinque giorni di calendario prima delle riunioni ordinarie e almeno 24 (ventiquattro) ore prima delle riunioni straordinarie.

3. La partecipazione e il voto in Consiglio di Amministrazione possono avvenire anche da remoto, attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici disponibili e concordati con la Fondazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione, quando necessario, purché siano presenti tutti i suoi componenti, in deroga a quanto previsto, si considera comunque regolarmente convocato, e in grado di deliberare su ogni argomento che si intende trattare anche se non iscritto all'ordine del giorno.

Art. 14

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, salve le diverse maggioranze previste dal presente statuto, delibera validamente con la partecipazione di almeno tre componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera con il voto favorevole di almeno quattro componenti, per gli argomenti inerenti i bilanci, le modifiche dello Statuto, la sottoscrizione di mutui o prestiti ipotecari, per le alienazioni dei beni patrimoniali, e l'acquisto e la cessione di beni immobili nelle ipotesi diverse dall'accettazione di donazioni e lasciti.

3. Il Segretario, scelto in apertura della seduta, provvede

all'eventuale registrazione del dibattito, alla stesura del verbale sintetico e delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

4. Le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario ed hanno efficacia immediata.

5. Il verbale sintetico delle riunioni è firmato dal Presidente e dal Segretario. L'approvazione dello stesso è eventualmente iscritta all'ordine del giorno della riunione successiva, qualora non ci sia stata approvazione a conclusione della seduta stessa o siano pervenute richieste di rettifica della verbalizzazione, della sintesi del proprio intervento da parte del/dei Consigliere/i, e comunque in caso di voto non unanime sulle decisioni assunte. La mancanza di richieste di rettifica del verbale, ha quindi valore di tacita approvazione dello stesso. Il verbale deve contenere le motivazioni addotte per le quali sia stato eventualmente espresso, da componenti del Consiglio di Amministrazione, voto sfavorevole alla sua approvazione.

6. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono essere trascritti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Amministrazione, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico.

Art. 15

Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo di indirizzo e di amministrazione della Fondazione ed assume le proprie decisioni su qualsiasi argomento inerente all'ordinaria e straordinaria amministrazione.

In particolare il Consiglio:

- a) approva il bilancio d'esercizio annuale nelle forme stabilite dalle norme vigenti in materia e approva, in concomitanza con il bilancio di esercizio, il bilancio sociale;
- b) approva i documenti di programmazione economica periodica, annuale e pluriennale;
- c) delibera le modifiche dello Statuto da sottoporre alle istituzioni competenti per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- d) stabilisce le rette e le tariffe da applicare agli utenti residenti o domiciliati per la partecipazione ai costi dei servizi resi;
- e) predispone ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- f) approva il Regolamento Generale di Funzionamento della Fondazione, potendo prevedere in tale contesto il conferimento di poteri di spesa ai vertici gestionali della Fondazione sulla base di attribuzione di budget e/o progetti;
- g) delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali (tra cui l'acquisto - in ipotesi diverse da quelle appena indicate - e la cessione di beni immobili) quest'ultime a maggioranza di quattro membri su cinque;

h) delibera la sottoscrizione di prestiti o mutui ipotecari, con la maggioranza di quattro membri su cinque;
i) adotta i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;
j) nomina il Vice Presidente con funzioni vicarie;
k) nomina il/i Coordinatore/i Generale/i della Fondazione con compiti di direzione generale;
l) attribuisce gli incarichi di consulenza;
m) ratifica le nomine nella Commissione Consultiva di cui al successivo articolo 21.

Art. 16

Tutela degli Amministratori

La Fondazione, fatto salvo i casi di dolo o malafede garantisce, attraverso la stipula di apposite assicurazioni e/o intese con legali, la tutela degli Amministratori rispetto alla responsabilità civile e alla necessità di difesa in sede giurisdizionale e/o giurisprudenziale, anche una volta cessata la carica ma per fatti avvenuti durante il mandato.

FUNZIONE ESECUTIVA

Art. 17

Direzione generale

1. La funzione esecutiva, limitatamente agli indirizzi, è di competenza del Presidente, che ha l'incarico di curare che siano eseguite le decisioni e delibere prese dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'Art. 11 del presente Statuto, avvalendosi del/dei coordinatore/i generale/i.

2. La funzione esecutiva di direzione generale in senso operativo è di norma di competenza del/dei Coordinatore/i Generale/i.

Non possono essere delegate al/ai Coordinatore/i Generale/i le funzioni di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo.

3. Il/i Coordinatore/i Generale/i è/sono nominato/i dal Consiglio di Amministrazione e ad esso risponde/rispondono del suo/loro operato. I compiti del/dei Coordinatore/i Generale/i sono contenuti nella deliberazione di nomina e devono, in ogni caso, operare rispettando il dovere della gestione unitaria e collegiale; per la durata dell'incarico e per la definizione del rapporto di lavoro/collaborazione ed il trattamento economico si rinvia ad appositi regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il/i Coordinatore/i Generale/i opera/operano nel rispetto delle direttive del Presidente e collabora/collaborano con il Presidente nell'espletamento delle sue mansioni, studia/studiano e propone/propongono al Consiglio di Amministrazione i piani di sviluppo delle attività, esercita/esercitano il potere di firma sulla corrispondenza, per materia, e sugli atti in conformità alle delibere dal Consiglio di Amministrazione.

5. Il/i Coordinatore/i Generale/i predispone/predispongono i progetti di bilancio da sottoporre al Consiglio di Ammini-

strazione e si occupa/occupano di ogni aspetto della gestione.

6. Il/i Coordinatore/i Generale/i partecipa/partecipano alle sedute del Consiglio di Amministrazione con diritto di parola, ma non di voto;

7. È posto in capo alla Funzione Esecutiva la gestione e il rafforzamento del controllo interno e l'adozione delle misure di legge per la prevenzione delle crisi.

8. La Fondazione riconosce al/ai Coordinatore/coordinatori Generale/i tutela analoga a quella prevista dall'art. 16 per gli Amministratori.

Art. 18

Scritture contabili e bilancio di esercizio

La Fondazione assolve agli obblighi di tenuta delle scritture contabili con la adozione del libro giornale e del libro degli inventari, vidimati e tenuti in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 2216 e 2217 del Codice Civile.

Il Presidente e il/i Coordinatore/i Generale/i provvede/provedono alla predisposizione di bilanci previsionali con orizzonte annuale. Possono essere predisposti bilanci previsionali a carattere pluriennale se ritenuto utile o necessario.

Il Consiglio di Amministrazione li approva senza particolari formalità procedurali, sentito il parere del Revisore dei conti, e procede alla verifica della loro attuazione attraverso le relazioni contabili trimestrali, procedendo alle modifiche delle previsioni in accordo con il Presidente e il/i Coordinatore/i Generale/i.

Per il Bilancio annuale di esercizio sono stabilite le seguenti regole di formazione ed approvazione:

a) la proposta di bilancio di esercizio, attualmente composta da Situazione Patrimoniale, Rendiconto Gestionale e Relazione di Missione nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 117/2017, deve essere predisposta dal/dai Coordinatore/i Generale/i.

b) Il progetto di bilancio, sulla base della proposta con eventuali evidenziazioni del Presidente, deve essere trasmesso al Revisore dei conti che deve disporre di almeno quindici giorni per predisporre la sua relazione.

c) Il progetto di bilancio e la relazione del Revisore devono essere messi a disposizione degli amministratori e dei componenti la Commissione Consultiva mediante deposito presso la sede della Fondazione. Deve essere loro data comunicazione immediata dell'avvenuto deposito con messaggio di posta elettronica.

d) La Commissione Consultiva, di cui all'art.21, prende in esame collegialmente i documenti depositati ed esprime il suo parere e le sue eventuali osservazioni entro il decimo giorno dalla data del deposito.

e) Trascorsi i quindici giorni dal deposito di cui al punto c) il Consiglio di Amministrazione dovrà essere chiamato a discutere e deliberare sui documenti di bilancio, valutando

il parere della Commissione Consultiva. Il bilancio di esercizio si considererà approvato con il voto favorevole di almeno quattro componenti del Consiglio di Amministrazione.

f) Dopo l'ammissione della Fondazione al Terzo Settore il bilancio dovrà essere depositato al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. Il termine ultimo attuale per il deposito è il 30/06 dell'anno successivo all'esercizio chiuso.

g) Il bilancio di esercizio deve essere approvato, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo. Qualora si verificassero motivate ragioni, il termine può essere prorogato, ma non oltre quello stabilito dalle norme vigenti nel momento della approvazione.

h) Nel caso di variazione della normativa di riferimento la Fondazione adotterà le nuove regole previste in materia di bilancio di esercizio.

Art. 19

Bilancio sociale

La Fondazione predispone ogni anno il Bilancio Sociale che è uno strumento di rendicontazione, gestione e controllo per gli Enti che intendono adottare un comportamento socialmente responsabile e si rivolge alla platea dei soggetti di riferimento direttamente o indirettamente interessati dalla attività dell'Ente.

Se esistenti, la Fondazione adotta le linee guida per la formazione del Bilancio Sociale approvate dalle Autorità competenti.

Il documento viene predisposto in maniera coordinata da tutti i responsabili della Funzione Esecutiva.

Deve essere sottoposto al monitoraggio da parte del Revisore dei Conti/Organo di Controllo e approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentita la Commissione Consuntiva, in concomitanza con il Bilancio di Esercizio con il voto favorevole di almeno tre componenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 20

Gestione delle risorse umane

1. L'ordinamento, la gestione e l'organizzazione del personale amministrativo, sanitario e sociale della Fondazione sono disciplinati da apposito Regolamento delle Risorse Umane approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione può sempre adottare provvedimenti riguardanti il personale dipendente nel rispetto delle norme di legge e del/dei contratto/i collettivo/i anche se non previsti o disciplinati dal Regolamento Amministrativo.

3. La Fondazione osserva scrupolosamente nella gestione delle risorse umane tutte le disposizioni in materia ed in particolare i CCNL applicabili e le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro attualmente regolate in via principale dal Dlgs 81/2008.

4. Secondo le norme vigenti è Datore di Lavoro la Fondazione rappresentata dal suo Consiglio di Amministrazione. E' ammes-

sa la delega delle funzioni e degli obblighi, con la eventuale esclusione di quelle che la normativa vigente dichiara non delegabili.

5. In ogni caso rimangono in capo al Consiglio di Amministrazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro gli obblighi di vigilanza sui delegati.

FUNZIONE CONSULTIVA

Art. 21

Commissione Consultiva

La Commissione Consultiva della Fondazione Bianchi è composta da rappresentanti eletti o nominati nel modo seguente:

- tre componenti in rappresentanza del Consiglio Comunale di Toscolano Maderno;
- tre componenti in rappresentanza unitaria dei Congiunti e/o degli Amministratori di Sostegno;
- tre componenti in rappresentanza unitaria delle Associazioni di Volontariato sociale del territorio;
- tre componenti in rappresentanza unitaria dai Lavoratori Dipendenti su proposta delle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- tre componenti in rappresentanza unitaria delle Organizzazioni Sindacali dei pensionati della Lombardia comparativamente più rappresentative a livello regionale.

I rappresentanti che formano la Commissione Consultiva durano in carica tre anni con la eccezione dei rappresentanti dei Congiunti e/o degli Amministratori di Sostegno che hanno nomina biennale.

In caso di inerzia delle realtà interessate a nominare i propri rappresentanti, trascorsi trenta giorni dall'invito a segnalare i propri rappresentanti, provvede in via di surroga il Consiglio di Amministrazione.

La Commissione Consultiva è convocata prima della adozione del Bilancio di Esercizio, del Bilancio Sociale, delle decisioni sulle rette, delle modifiche statutarie e delle modifiche organizzative più importanti. È convocata inoltre almeno una volta ogni

mesi per l'esame congiunto con il Presidente con riguardo al funzionamento della Fondazione e per la presentazione di eventuali proposte e richieste della Commissione Consultiva. I pareri espressi dalla Commissione Consultiva sono obbligatori nei termini previsti e devono avere forma scritta, gli stessi non sono vincolanti.

La Commissione ha sede presso la Fondazione ed è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione che provvede alla convocazione della stessa con almeno sette giorni di anticipo. Su richiesta di sei rappresentanti, il Presidente convoca la Commissione entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 22

Assemblea periodica dei Congiunti e/o degli

Amministratori di Sostegno

In preparazione alle sedute obbligatorie di cui all'art. 21 della Commissione Consuntiva, è convocata l'Assemblea periodica dei Congiunti e/o degli Amministratori di Sostegno, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della convocazione della stessa Commissione Consuntiva.

FUNZIONE DI CONTROLLO

Art. 23

Revisore dei Conti - ODV-DPO

1. Il Revisore dei Conti (o Organo di Controllo) è nominato dal Sindaco pro-tempore del Comune di Toscolano Maderno, sentito il Parroco pro-tempore di Maderno, tra i professionisti iscritti al Registro dei Revisori Contabili di cui al D.Lgs 39/2010 che abbiano presentato alla Fondazione la disponibilità per l'incarico. Qualora le norme vigenti in materia di Fondazioni o di Enti del Terzo Settore o comunque senza scopo di lucro prevedessero altra forma di controllo o un Organo di controllo collegiale, la Fondazione adotterà le previsioni di legge.

2. Il Revisore dei Conti vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento, sulla regolarità e correttezza della tenuta della contabilità ed esprime il suo giudizio sul bilancio di esercizio. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui al D.Lgs 117/2017 o altra normativa in materia vigente pro-tempore.

3. Rende conto della sua attività di vigilanza e controllo e del suo giudizio sul bilancio con la relazione al Bilancio annuale di Esercizio. Ha il diritto di partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

4. Qualora le norme vigenti applicabili alla Fondazione lo prevedano come obbligo, il Revisore dei Conti dovrà provvedere alla Revisione Legale del bilancio di esercizio secondo le disposizioni del Dlgs 27/01/2010 n. 39 o altra normativa in materia vigente pro-tempore.

5. Per l'espletamento dei propri compiti il Revisore dei Conti ha libero accesso alla documentazione della Fondazione e può richiedere, tramite il Responsabile Amministrativo la collaborazione di funzionari e/o dipendenti della Fondazione.

6. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni; la sua attività è svolta senza vincoli di mandato; non è revocabile se non per decisione delle Istituzioni di controllo sulle Fondazioni o sugli Enti del Terzo settore. Il Revisore può essere riconfermato consecutivamente una sola volta.

7. Al Revisore dei Conti spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti di cui del

D.Lgs. 460/97 o altra normativa in materia vigente pro-tempore.

8. Secondo le disposizioni del D.Lgs 117/2017 il Revisore deve tenere il libro dell'Organo di controllo o, in caso di modifica normativa, la documentazione che sia prevista pro-tempore in materia.

9. La Fondazione applica la normativa di cui al D.Lgs 231/2001 e provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (ODV) che dovrà, almeno una volta all'anno, rendicontare quanto oggetto di vigilanza. Questa figura, in veste non istituzionale ma con propria autonomia funzionale, esercita le prerogative legate alla attività volta ad impedire e prevenire i reati da parte di amministratori e/o dipendenti e al controllo sulla applicazione dell'etica e della trasparenza amministrativa.

10. La Fondazione applica la normativa di cui al Regolamento in materia di privacy e provvede alla nomina del DPO, che esercita compiti consulenziali, di controllo e di garanzia rispetto al sistema dell'Ente di tutela della privacy.

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 24

Volontariato

La Fondazione intende avvalersi di volontari, di norma individuati tramite convenzioni con associazioni del Terzo Settore o APS, per lo svolgimento delle proprie attività. È tenuta ad iscrivere in un apposito registro regolarmente vidimato i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'Associazione tramite la quale svolge l'attività, soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Associazione medesima. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario. La Fondazione deve farsi carico della assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Art. 25

Esercizio finanziario

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

2. La Fondazione è obbligata alla formazione del bilancio annuale di esercizio. Inoltre, sulla base della contabilità analitica, il Consiglio di Amministrazione esamina le relazioni Contabili Trimestrali predisposte dal/dai Coordinatore/i Generale/i.

3. E' fatto espresso divieto alla Fondazione di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché

fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

Art. 26

Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con le Amministrazioni di Vigilanza e Controllo

La Fondazione è aperta e disponibile a rispondere alle iniziative promosse dalle Istituzioni Pubbliche volte alla programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e servizi nei rami di attività riconosciuti di interesse generale per il settore delle attività senza scopo di lucro, iniziative condotte con l'utilizzo della co-programmazione e della co-progettazione come definite dal D.Lgs 117/2017.

Art. 27

Norme sull'estinzione e trasformazione

1. La Fondazione è costituita senza limitazioni di durata nel tempo.

2. Il Consiglio di Amministrazione, nell'eventualità di esaurimento dello scopo sociale, ha l'obbligo di provvedere nei termini di legge, a trasformare il proprio scopo a favore di altre categorie di soggetti svantaggiati come previsto dall'articolo 28 C.C. e dalle norme di legge in materie di ETS.

3. La Fondazione si estingue nei casi previsti dall'articolo 27 C.C. o dalle norme vigenti pro-tempore in materia.

Art. 28

Norme sulla devoluzione del patrimonio

In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto, salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore applicando le disposizioni previste dalle norme vigenti per la individuazione del beneficiario.

Qualora non fossero previste norme vincolanti per la individuazione del beneficiario, la Fondazione lo individuerà sentito il Consiglio Comunale di Toscolano-Maderno e il Consiglio Pastorale della Parrocchia di Maderno oltre che la Commissione Consultiva.

Art. 29

Norme generali

Per quanto non contemplato nel vigente Statuto si osservano le norme previste dal Codice Civile in materia di Fondazioni e alla normativa specifica che regola gli Enti e Organizzazioni senza scopo di lucro e/o del Terzo Settore.

Art. 30

Norma Transitoria

Gli Organi Istituzionali in carica, al fine di garantire la continuità amministrativa e la conclusione del progetto amministrativo in corso restano in carica fino alla scadenza prevista al momento della loro nomina.

	F.to Francesco Rampi	
	F.to Brunetti Filippo	
	F.to Jacopo Vedovelli	
	F.to Rossella D'Ambrosio	