

STATUTO
PIO ISTITUTO ARCHIERI MORUZZI BORIANI RAPUZZI
ETS

CAPITOLO I - ORIGINI SCOPI MEZZI

Articolo 1 - ORIGINI

1) L'Ente denominato "Pio Istituto Archieri Moruzzi Boriani-Rapuzzi ONLUS" o altresì con acronimo "Pio Istituto A.M.B.R. ONLUS", con sede in Monticelli d'Ongina (Piacenza), via Martiri della Libertà n. 121, trae la sua origine dal testamento del 28 ottobre 1914 del defunto Comm. Claudio Archieri, pubblicato il 4 novembre 1914 con atto a rogito Notaio Giovanni Benini di Monticelli d'Ongina, rep. n. 691, e fu eretto in Ente Morale con Decreto Luogotenenziale del 19 novembre 1916. Il consistente patrimonio iniziale, donato dal Comm. Claudio Archieri e dal coniuge, Signora Enrichetta Moruzzi, fu successivamente integrato da donazioni della famiglia Boriani-Rapuzzi. Ai discendenti delle famiglie sopramenzionate era stato riconosciuto per statuto il diritto alla nomina di tre membri del consiglio di amministrazione.

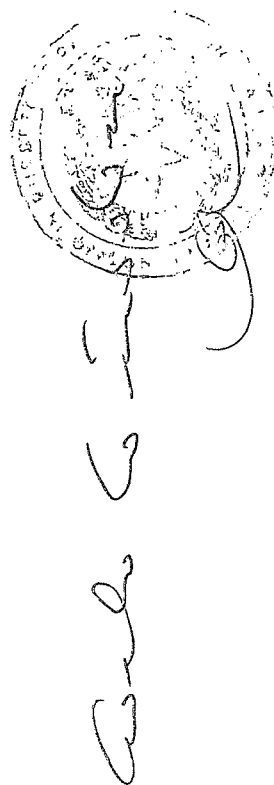
2) L'Ente, già riconosciuto Istituzione di pubblica assistenza e beneficenza, ha assunto la personalità giuridica privata con Decreto n. 276 in data 7 settembre 2001 del Presidente della Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna.

3) A seguito dell'iscrizione nel registro unico del Terzo Settore la Fondazione assumerà la denominazione "Pio Istituto Archieri Moruzzi Boriani Rapuzzi ETS" o l'acronimo "Pio Istituto A.M.B.R. ETS"

4) La Fondazione si ispira ed applica i principi del Terzo Settore e risponde allo schema giuridico della Fondazione, nell'ambito del modello organizzativo della Fondazione disciplinato dal Codice del Terzo Settore (d.lgs 117/2017) e dal Codice Civile.

Articolo 2 - SCOPI E ATTIVITA'

1) L'Ente non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale prestando assistenza sociale e sociosanitaria in prevalenza nei confronti di soggetti anziani non autosufficienti per i quali sussista una situazione di gravità, riconosciuta e documentata dalle Aziende Unità Sanitarie Locali, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale e in quella di relazione: l'Ente, pertanto, ha lo scopo di contribuire alla tutela e alla valorizzazione delle persone anziane, corresponsabilizzando le medesime, le loro famiglie e le comunità di appartenenza; l'Ente, inoltre, assiste persone adulte che si trovino in condizione di disagio invalidante o a rischio di emarginazione sociale con carenze



dal punto di vista psichico e fisico.

2) E' vietato all'Ente svolgere attività diverse da quelle menzionate nel presente articolo sub 1), fatta eccezione per le attività ad esse direttamente connesse di cui all'articolo 5 del Codice del Terzo Settore.

3) L'Ente esercita le proprie attività a mezzo di servizi socio-sanitari integrati, interventi socio-assistenziali ed, in particolare, attraverso la gestione di strutture residenziali e semiresidenziali.

4) Nel perseguimento delle proprie finalità l'Ente opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Emilia-Romagna e degli accordi di programma sottoscritti a livello di Distretto socio-sanitario competente per territorio.

5) I servizi e gli interventi dell'Ente sono rivolti prevalentemente alle persone residenti nel Comune di Monticelli d'Ongina, secondariamente a quelle residenti nel Distretto di cui sopra e, successivamente, a quelle provenienti da altre zone.

6) Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente statuto, l'Ente può convenzionarsi con altri enti pubblici o privati non aventi scopo di lucro per la gestione di uno o più servizi.

Articolo 3 - PRESTAZIONI

1) L'Ente garantisce agli utenti, tramite interventi personalizzati, un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità, dell'autonomia e della riservatezza personale.

2) L'Ente, in particolare, assicura l'assistenza sanitaria di base e trattamenti riabilitativi per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e del grado di autonomia degli ospiti, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente.

3) L'Ente, inoltre, promuove nell'ambito dei propri servizi attività di mobilitazione, occupazionali e ricreativo-culturali, favorendo la partecipazione alle iniziative promosse nel territorio.

4) L'Ente riconosce ed apprezza la funzione sociale del volontariato, ne favorisce l'apporto ed il coordinato utilizzo nell'interesse dei propri utenti.

5) L'Ente riconosce che l'assistenza spirituale e religiosa è funzionale alla persona per un suo armonico progresso, per cui mette a disposizione una cappella e promuove accordi con le Autorità religiose locali.

Articolo 4 - MODALITA' DI FRUIZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

1) Le modalità di ammissione e di dimissione e le modalità di funzionamento dei servizi sono stabilite nel regolamento interno e/o Carta dei Servizi.

Articolo 5 - MEZZI

- 1) Tutte le risorse dell'Ente devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.
- 2) L'Ente provvede alla realizzazione delle proprie finalità con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio nonché con i proventi derivanti:
 - a) dalle rette per la fruizione dei servizi prestati;
 - b) da rendite del patrimonio stesse;
 - c) da contributi come libere elargizioni da privati e/o Enti.

Articolo 6 - PATRIMONIO

- 1) Il patrimonio dell'Ente consta di beni mobili ed immobili come da apposito inventario incrementato da eventuali lasciti testamentari e/o donazioni.
- 2) Per le successive variazioni patrimoniali si rinvia all'inventario.
- 3) E' tassativamente vietata la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili e avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale, 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.
- 4) Gli eventuali utili od avanzi di gestione risultanti a fine esercizio dovranno affluire ad apposito Fondo, il quale potrà essere impiegato sia per la copertura di eventuali perdite o disavanzi di gestione sia per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.
- 5) In caso di estinzione o scioglimento, il Consiglio di Amministrazione Indirizzò nominerà uno o più liquidatori, muniti dei necessari poteri.
previo parere dell'Organo di cui all'articolo 45, D.lgs 117/2017, il patrimonio che resta dopo esaurita la liquidazione sarà devoluto ad altro Ente del Terzo Settore che eserciti attività analoghe a quelle di cui all'articolo 2) del presente statuto nell'ambito dei Comuni di Monticelli d'Ongina, Caorso, Castelvetro Piacentino, San Pietro in Cerro e Villanova sull'Arda.
In mancanza, il patrimonio residuo verrà destinato alla Fondazione Italia Sociale.

CAPITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Articolo 7 - ORGANI

Sono organi dell'Ente:

- * il Consiglio di amministrazione
- * il Presidente
- * il Presidente onorario (se nominato)
- * il Segretario Generale (se nominato)



Handwritten signature or initials, possibly 'G. G.', written vertically next to the stamp.

* l'Organo di Controllo con funzione di Revisore Legale dei Conti.

Articolo 8 - COMPOSIZIONE NOMINA E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, e precisamente:

a) dal Parroco pro tempore della Parrocchia di Monticelli d'Ongina, membro di diritto;

b) da una persona nominata dal Signor Cattadori Carlo, discendente della famiglia Archieri;

c) da una persona nominata dalla Signora Gualazzi Giovanna, discendente della famiglia Moruzzi;

d) da una persona nominata dal Signor Pettorelli Massimo, quale designato dalla famiglia Boriani-Rapuzzi;

e) da una persona nominata dal Comune di Monticelli d'Ongina.

Le designazioni sono formalmente richieste dal Presidente uscente entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del Consiglio.

2) Nell'ipotesi in cui le designazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione non pervengano entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta, si procederà ai sensi di quanto previsto dal comma 8 del presente articolo anche per il consigliere di cui alla lettera e) del primo comma del presente articolo.

3) Tutti i consiglieri devono risiedere, pena la nullità della nomina, nelle Province di Piacenza di Cremona, di Parma e di Lodi e possono sempre essere riconfermati.

4) Il Parroco pro tempore di Monticelli d'Ongina ha facoltà di partecipare personalmente alla gestione dell'Ente o di nominare, quale membro del Consiglio di amministrazione, un'altra persona.

5) I signori Cattadori Carlo, Gualazzi Giovanna e Pettorelli Massimo, i primi due appartenenti ed il terzo designato da una appartenente alle famiglie dei maggiori oblatori dell'Ente, hanno facoltà di nominare con atto scritto anche se stesse quali membri del Consiglio di Amministrazione.

6) Chi sostituisce un Consigliere con mandato soggetto a scadenza venuto a mancare anticipatamente per qualsiasi causa, resta in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il Consigliere sostituito.

7) I signori Cattadori Carlo, Gualazzi Giovanna e Pettorelli Massimo hanno la facoltà di nominare, con atto scritto, le persone che succederanno loro. I successori avranno i loro stessi diritti e dovranno risiedere, pena la nullità della nomina stessa, in provincia di Piacenza di Cremona, di Lodi o di Parma.

8) In mancanza di nomina, in caso di decesso, di decadenza o di rinuncia del diritto alla designazione del successore da parte delle persone sopra indicate o dei loro successori, il diritto stesso sarà esercitato a maggioranza dai rimanenti

titolari del diritto di nomina di cui alle lettere b) c) ed d) del 1° comma del presente articolo e dal Parroco pro tempore della Parrocchia di Monticelli d'Ongina (membro di diritto) di cui alla lettera a) del 1° comma del presente articolo.

9) Le funzioni del Presidente e dei Consiglieri sono gratuite e non potranno essere retribuite in alcun modo.

Articolo 9 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1) Non possono ricoprire la carica di Presidente o di componenti del Consiglio di Amministrazione coloro che versano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dalla legge.

2) Costituiscono, inoltre, cause di decadenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione:

a) la mancanza o il venire meno dei requisiti richiesti per la nomina;

b) la mancata partecipazione per quattro volte consecutive senza motivo di legittimo impedimento dichiarato per iscritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;

c) l'omessa comunicazione o la partecipazione a deliberazioni riguardanti operazioni per le quali avevano un interesse in conflitto con quello dell'Ente.

3) L'avvenuta decadenza prevista dalla lettera b) del comma 2 del presente articolo non preclude l'esercizio del diritto di nomina di cui ai commi 7 e 8 dell'articolo 8.

Articolo 10 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente e provvede alla gestione dell'Ente con i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

2) Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di eleggere anche un Presidente onorario in considerazione della sua attività svolta a favore dell'Ente.

3) Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni al Presidente e/o a uno o più Soggetti esterni, sia disgiuntamente sia congiuntamente, determinando i limiti della delega, da conferire con atto notarile se necessario.

4) Sono riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

- l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo;

- l'approvazione dei regolamenti interni e della carta dei servizi;

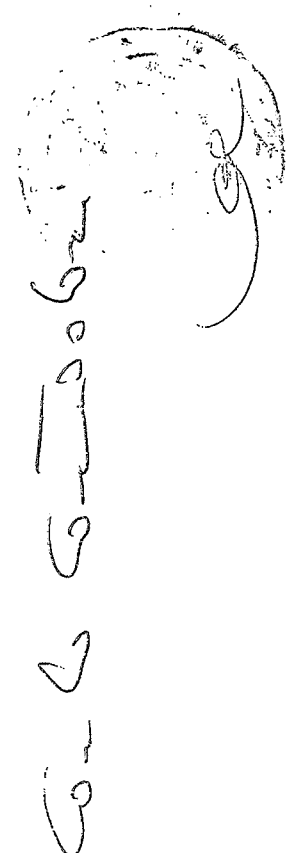
- le modificazioni dello statuto;

- l'assunzione, la sospensione e il licenziamento del personale dipendente;

- la nomina e la revoca del Segretario;

- la compravendita di beni immobili, la concessione di ipoteche e di qualsiasi altro diritto reale.

Il Consiglio di Amministrazione ed i suoi membri sono in-

A handwritten signature is written vertically on the right margin of the document. To the left of the signature, there is a vertical stamp or mark, possibly a date or a reference number, also written vertically.

dipendenti dal soggetto che li ha nominati ai sensi dell'art. 8 del presente statuto e devono operare in regime di "libero mandato", rispondono nei confronti dell'ente, dei creditori della fondazione, del fondatore e dei terzi, ai sensi degli articoli 2392, 2393, 2393-bis, 2394, 2394-bis, 2395, 2396 e 2407 del codice civile e dell'articolo 15 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, in quanto compatibili, e devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

Articolo 11 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Consiglio di Amministrazione si insedia, dietro convocazione del Presidente uscente, entro venti giorni dalla decadenza del precedente Consiglio ed è presieduto dal Consigliere anziano intendendosi per tale il Consigliere più anziano di età.
- 2) Nella stessa seduta i nominati riconoscono vicendevolmente la regolarità delle loro designazioni si procedono all'elezione del Presidente. Il Consiglio successivamente nomina il Segretario con funzioni di verbalizzante degli atti di sua pertinenza.
- 3) Le sedute del Consiglio avverranno almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, nonché ogniqualevolta lo richieda la situazione, sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno tre componenti del Consiglio stesso. In questi casi il Presidente deve convocare il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza.
- 4) Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente mediante comunicazione scritta indicante data, ora e sede della riunione ed elenco degli oggetti da trattare. La comunicazione deve essere consegnata al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione; la comunicazione può essere inviata anche a mezzo telefax o posta elettronica al recapito in precedenza fornito da ciascun consigliere al segretario.
- 5) In caso di urgenza, la convocazione può essere effettuata anche oralmente almeno 24 ore prima della seduta.
- 6) Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale.
- 7) Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
- 8) In caso di assenza temporanea del Segretario verbalizzante, il Presidente può chiedere ad un Consigliere o a un dipendente di sostituirlo.
- 9) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può invitare

alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

Articolo 12 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

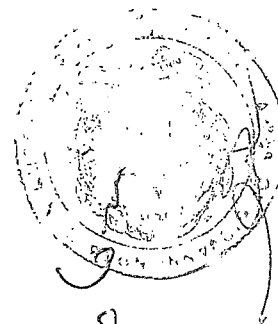
- 1) Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere prese a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente, tranne in caso di deliberazioni riguardanti le modificazioni statutarie e l'elezione del Presidente, per le quali si richiede il voto favorevole dalla maggioranza dei membri che nella fattispecie è di tre voti favorevoli.
- 2) Per la validità della seduta non è computato chi, avendo interesse, non può prendere parte alla deliberazione.
- 3) Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.
- 4) I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono stesi dal Segretario e firmati dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione.

Articolo 13 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente, oltre ai poteri eventualmente delegati dal Consiglio di Amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza legale dell'Ente e cura i rapporti con gli altri enti ed Autorità;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, determinando l'ordine del giorno delle sedute;
 - c) sovrintende all'esecuzione delle determinazioni del Consiglio;
 - d) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
 - e) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propri del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permetterne la tempestiva convocazione, informandone il Consiglio stesso per la ratifica.
- 2) In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, il Consigliere anziano ne fa le veci.

Articolo 14 - PRESIDENTE ONORARIO

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Presidente Onorario che dura in carica 6 (sei) anni ed è rieleggibile. Egli indica i principi etici cui la Fondazione si attiene, senza assumere alcuna responsabilità sulla gestione. Partecipa, laddove lo ritenga, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto ma con facoltà di chiedere il riesame - entro 15 (quindici) giorni da quando sono state assunte - delle delibere relative ai bilanci consuntivi, di previsione e impegni di spesa di valore superiore ad euro



Handwritten signature, likely of the President or Secretary, written vertically next to the stamp.

100.000,00 (centomila/00). In questi casi, il Consiglio di Amministrazione dovrà riunirsi entro i successivi 8 (otto) giorni e la delibera assunta a seguito del riesame è definitiva e non più sindacabile.

Articolo 15 - SEGRETARIO GENERALE

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Segretario Generale.

Il Segretario Generale svolge i compiti assegnatigli dal Consiglio di Amministrazione, del quale non può essere membro. Tra le funzioni del Segretario rientra sempre l'attività di coordinamento generale della Fondazione, di raccordo tra il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi statutari, nonché di supporto alle competenze del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi statutari senza di diritto di voto e ne redige i verbali.

Articolo 16 - ORGANO DI CONTROLLO

Il Consiglio di Amministrazione nomina un organo di controllo composto da tre persone, di cui almeno una scelta tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Può essere altresì nominato un organo di controllo monocratico, tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'articolo 2399 del codice civile. Laddove ciò sia richiesto per legge o ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione nomina un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

L'Organo di controllo può esercitare, al superamento dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 117/17 all'art. 31, la revisione legale dei conti.

CAPITOLO III - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 17 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

1) L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza.

Articolo 18 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1) La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabiliti dal regolamento interno, dalle direttive regionali e dai contratti sindacali.

Articolo 19 - BILANCIO

1) L'Ente dovrà redigere annualmente sia il Bilancio di Previsione sia il Bilancio Consuntivo entro i termini stabiliti

dalle leggi vigenti.

Articolo 20 - SERVIZI DI CASSA

- 1) Il servizio di cassa è svolto da uno o più Istituti di Credito attraverso rapporti bancari ordinari le condizioni dei quali sono trattate dal Presidente e comunicate al Consiglio che le ratifica.
- 2) Tutti i contratti bancari necessari per l'amministrazione dell'Ente e tutti gli ordini di pagamento sono sottoscritti disgiuntamente dal Presidente o da uno dei Consiglieri delegati dal Consiglio di Amministrazione.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione, nella sua prima seduta, determina i poteri del Presidente ed, eventualmente, di uno o più Persone per quanto riguarda i rapporti bancari o finanziari.

In caso di assenza del Presidente è autorizzato ad operare il Consigliere Anziano.

CAPITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 21 - NORMA TRANSITORIA

- 1) Il Consiglio in carica all'entrata in vigore del presente statuto, in conformità dello stesso, porta pertanto a compimento il proprio mandato.

Articolo 22 - NORMA FINALE

- 1) Per quanto non previsto dal presente statuto si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia di assistenza nonché le disposizioni del codice civile e la normativa in materia di ONLUS.
- 2) Nel caso in cui l'istanza per il riconoscimento dell'Ente come Ente del Terzo Settore venisse rigettata si tornerà alla denominazione Pio Istituto Archieri Moruzzi Boriani Rapuzzi o all'acronimo Pio Istituto A.M.B.R.
- 3) L'efficacia delle clausole statutarie riguardanti l'adeguamento del presente Statuto alle disposizioni inderogabili di cui al D. Lgs. 117/2017 sarà subordinata in base alle indicazioni generali del D. Lgs 117/2017, alla decorrenza del termine indicato al comma 2 dell'art. 104 del D. Lgs 117/2017 ovvero al periodo di imposta successivo a quello di operatività del RUNTS e all'autorizzazione della Commissione europea. Allo stesso termine indicato nel comma 2, dell'art. 104 è assoggettata la cessazione di efficacia delle vecchie clausole statutarie utilizzate sino a quel momento in quanto ONLUS (Art. 10 D.LGS 460/1997) perché diverranno incompatibili con la sopravvenuta disciplina degli ETS (Enti Terzo Settore).

Allegato

