

ART. 1 - COSTITUZIONE - DENOMINAZIONE - SEDE E DURATA

Ai sensi del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (il "Codice del Terzo Settore", d'ora innanzi "CTS") è costituita la fondazione denominata **"FONDAZIONE CASA DI RIPOSO OSPEDALE DI CHERASCO ETS"**, già istituzione di pubblica assistenza e beneficenza denominata "Ospedale degli infermi di Cherasco".

La Fondazione indica gli estremi di iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

La Fondazione non ha scopo di lucro e, per quanto previsto dall'art. 8 del CTS, durante la propria vita non potrà mai distribuire utili o avanzi di gestione, fondi e riserve.

La Fondazione, avente personalità giuridica di diritto privato, è dotata di piena autonomia statutaria e regolamentare e le finalità della stessa si esplicano nell'ambito della Regione Piemonte.

La sua sede è stabilita in Cherasco (CN).

Nell'ambito territoriale della Regione Piemonte, la Fondazione potrà definire sedi operative secondarie.

La sua durata è illimitata.

ART. 2 - ISPIRAZIONE E PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità alla sua origine e tradizione, i valori che permeano l'attività della Fondazione sono ispirati ai principi ed ai valori cristiani e della religione cattolica, essi trovano origine nell'osservanza dei principi della Costituzione italiana e si fondano sul pieno rispetto della dimensione umana, culturale e spirituale della persona.

Lo scopo dell'Istituzione è l'ospitalità a persone anziane di ambo i sessi, autosufficienti, parzialmente autosufficienti, non autosufficienti, residenti nei Comuni di Cherasco e di Narzole, dell'ASL CN2 – Alba/Bra e, comunque, nel territorio della Regione Piemonte.

La Fondazione persegue obiettivi di trasparenza, semplificazione e garanzia di qualità, promuove la partecipazione del cittadino perché contribuisca, anche attraverso i propri rappresentanti, al miglioramento della qualità dei servizi offerti alle persone assistite presso la propria struttura, garantisce la centralità dell'utente prestando attenzione ai bisogni di benessere espressi.

Nel perseguimento dei propri scopi, la Fondazione assume come principio ispiratore, fondamentale e qualificante, la difesa e la promozione della vita umana e della dignità della persona, specie nelle situazioni di maggiore debolezza.

ART. 3 - SCOPI E OGGETTO

La Fondazione, svolgendo una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS, persegue, senza scopo di lucro, finalità solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di produzione o scambio di beni o servizi nei settori socio assistenziale e socio sanitario a favore di

persone svantaggiate, in prevalenza anziane, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche, in conformità alla tradizione dell'Ente e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, degli indirizzi impartiti e della programmazione regionale e territoriale.

La Fondazione, in particolare, ha per oggetto lo svolgimento, in via esclusiva o principale, delle seguenti attività di interesse generale nel settore degli interventi e 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 [lettera "c)" dell'art. 5 del CTS]:

- l'accoglienza, presso la propria Casa di Riposo, anziani autosufficienti e non autosufficienti;
- la promozione ed implementazione delle attività prestate sia presso la propria struttura sia a domicilio;
- l'erogazione di servizi sempre più idonei e migliori mirati all'utenza;
- l'organizzazione e l'erogazione di servizi socio-assistenziali, socio-sanitari, e correlati servizi alberghieri, mediante prestazioni da rendere presso la medesima struttura, consistenti in ricovero pieno, diurno e di carattere ambulatoriale. La struttura è articolata in nuclei per soggetti prevalentemente anziani, autosufficienti in tutto o in parte e non autosufficienti;
- l'organizzazione e l'erogazione al domicilio degli utenti di servizi e prestazioni socio assistenziali e socio sanitarie e correlati servizi alberghieri.

La Fondazione, per l'attuazione dei programmi finalizzati al raggiungimento degli scopi statuari, promuove altresì:

- l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività della Fondazione;
- la promozione o la partecipazione in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative e protocolli sperimentali e di studio.

La Fondazione intende, infine, promuovere, in sinergia con le Istituzioni locali, iniziative idonee a sostenere la cultura della solidarietà, nonché iniziative tese a favorire l'informazione per un corretto stile di vita e per la prevenzione e cura/mantenimento di malattie invalidanti.

In via secondaria e strumentale, la Fondazione può svolgere "attività diverse" rispetto all'attività che costituisce il suo oggetto principale. Tali "attività diverse" devono essere svolte secondo i criteri e i limiti prescritti ai sensi dell'art. 6, comma 1, CTS.

La Fondazione valorizza l'opera del volontariato; può stabilire forme di raccordo e collaborare con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata dei servizi nei settori predetti.

Le modalità di funzionamento, la disciplina generale del personale, l'erogazione dei servizi, la gestione e l'accesso alle strutture dell'Ente saranno disciplinati da uno o più regolamenti esecutivi.

ARTICOLO 4 - ATTIVITA' STRUMENTALI, ACCESSORIE E CONNESSE

Per il raggiungimento dei suoi scopi, la Fondazione potrà, tra l'altro:

- 1) stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere - anche trascrivibili nei pubblici registri - con enti pubblici o soggetti privati, che siano considerate opportune, utili o necessarie per il raggiungimento dei propri scopi;
- 2) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti ovvero a qualsiasi titolo detenuti;
- 3) partecipare ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima. La Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- 4) promuovere e organizzare seminari, corsi di formazione, manifestazioni, convegni, incontri, procedendo anche all' eventuale pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, i relativi addetti e il pubblico;
- 5) svolgere ogni altra attività idonea, ovvero di supporto, al perseguimento delle finalità istituzionali.

ARTICOLO 5 - ACCESSO AI SERVIZI, RETTE E TARIFFE

L'accesso ai servizi, alle prestazioni e alle attività svolte e/o organizzate dalla Fondazione avviene secondo gli usi e consuetudini praticati dalla nascita dell'Ente e con particolare riguardo nei confronti delle persone residenti nei Comuni di Cherasco e di Narzole, cui è riconosciuta priorità di accesso a pari condizioni, dell'A.S.L. CN2 Alba-Bra e comunque nel territorio della Regione Piemonte.

La Fondazione richiede agli utenti o fruitori dei servizi, delle prestazioni e delle attività svolte e/o organizzate dalla stessa una retta o tariffa o contribuzione.

ART. 6 - DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DI UTILI - VIGILANZA

È vietata, ai sensi dell'art. 8 del CTS, la distribuzione di utili o avanzi di gestione, nonché di fondi e riserve comunque denominate a lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche in modo indiretto, durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altri enti senza scopo di lucro che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

Le Autorità competenti vigilano sull'attività della Fondazione ai sensi del Codice Civile e della legislazione speciale in materia.

ART. 7 - PATRIMONIO

Il patrimonio iniziale della Fondazione è costituito dalle risorse apportate in sede di costituzione della Fondazione stessa ed è composto dai seguenti cespiti:

Patrimonio indisponibile costituito: _

- dalla propria struttura destinata a residenza assistenziale e residenza sanitaria assistenziale per persone anziane, censita come segue: NCEU Comune di Cherasco Foglio 93, Mappale 229, B2, Consistenza 31215 mC, Superficie 6032 mq, Rendita euro 7.576,82;

Patrimonio disponibile costituito:

- dai beni immobili non direttamente utilizzati per lo svolgimento degli scopi statuari, come emergenti da specifico inventario depositato presso la sede dell'Ente, censiti come segue: Foglio 100, Particella 174, Prato, 02/25; Foglio 101, Particella 29, Seminativo, 84/25; Foglio 101, Particella 149, Prato irriguo, 00/02; Foglio 59, Particella 38, Bosco ceduo, 43/81; Foglio 59, Particella 39, Seminativo irriguo, 07/06;
- da mobili, arredi, macchine per ufficio, attrezzature, etc. come specificati nell' inventario depositato presso la sede dell'Ente;
- dal fondo di cassa, come risultante dai documenti bancari esistenti presso la sede dell'Ente;
- da quegli altri beni mobili e immobili che perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;
- dalle elargizioni fatte da Enti o da privati con espressa destinazione a incremento del patrimonio.

Ai sensi degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 207 del 04.5.2001, i beni indisponibili restano destinati alle finalità stabilite dalle tavole di fondazione e al raggiungimento degli scopi di cui al precedente art. 3, fatto salvo ogni altro onere o vincolo gravante sugli stessi ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

La dismissione dei beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con la presenza ed il voto favorevole di almeno cinque componenti, con contestuale reinvestimento dei proventi così ottenuti nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle medesime finalità, con esclusione di qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità.

ART. 8 - ENTRATE

Le entrate della Fondazione sono costituite:

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

Le rendite e le risorse della Fondazione saranno impiegate per il funzionamento della Fondazione stessa e per la realizzazione dei suoi scopi.

La Fondazione può svolgere attività di raccolta fondi al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva. L'attività di raccolta fondi può essere svolta anche mediante sollecitazione al pubblico

o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, in conformità a quanto prescritto ai sensi dell'art. 7, comma 2, CTS.

ART. 9 - ESERCIZIO FINANZIARIO

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

Entro il 30 aprile, il Consiglio di Amministrazione approva, il bilancio d'esercizio.

Qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Fondazione, il bilancio può essere approvato entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

La struttura del bilancio consuntivo, da rendersi in ossequio alle norme vigenti tempo per tempo, tenuto conto delle previsioni di cui al Codice del Terzo Settore in materia di regime fiscale, deve fornire la rappresentazione della composizione patrimoniale della Fondazione e della situazione economico-finanziaria della stessa.

Il bilancio d'esercizio è accompagnato da idonea relazione e parere del Revisore dei Conti.

È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a lavoratori e collaboratori, amministratori e altri membri degli organi della Fondazione, e ciò anche in ogni ipotesi di scioglimento di qualsiasi rapporto individuale intercorso tra la Fondazione e qualsiasi altro soggetto.

ART. 10 - ORGANI DELLA FONDAZIONE

Sono organi della Fondazione:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente della Fondazione;
- il Vice Presidente Vicario;
- il Tesoriere;
- l'Organo di controllo;
- il Revisore dei Conti.

ART. 11 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - CAUSE OSTATIVE ALLA NOMINA E CAUSE DI INCOMPATIBILITA' – COMPENSI

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri.

I consiglieri durano in carica cinque anni e scadono in coincidenza con l'adunanza del Consiglio convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo del quinto esercizio.

I membri del Consiglio sono rieleggibili.

I consiglieri sono così individuati e nominati:

- due nelle persone del Parroco pro-tempore della Parrocchia di San Pietro di Cherasco e del Parroco pro-tempore della Parrocchia di San Bernardo di Narzole;
- tre dal Comune di Cherasco e due dal Comune di Narzole, sulla base degli indirizzi stabiliti dai rispettivi Consigli comunali.

Non possono essere nominati nel Consiglio di Amministrazione:

- a) coloro che hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena

- detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo;
- b) coloro che sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
 - c) coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;
 - d) coloro che si trovano nelle condizioni analoghe o simili a quelle previste dall'art. 2382 codice civile;
 - e) chi ha lite pendente con la Fondazione o ha debiti liquidi verso essa ed è in mora di pagamento, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi della Fondazione;
 - f) chi, alla data della nomina, abbia compiuto il settantacinquesimo anno di età.

La carica di Presidente, Vice Presidente vicario o di componente del consiglio di amministrazione è incompatibile con la carica di:

- Sindaco del Comune di Cherasco e del Comune di Narzole;
- Presidente, componente della Giunta o del Consiglio regionale;
- Presidente, componente della Giunta o del consiglio provinciale di Cuneo;
- amministratore dell'ente gestore istituzionale dei servizi socio-assistenziali del territorio ove insiste la Fondazione;
- dipendenti in attività di servizio del Comune di Cherasco e del Comune di Narzole; dirigente e funzionario regionale con funzioni di vigilanza; direttore generale, amministrativo e sanitario dell'azienda sanitaria locale (ASL) di riferimento; dirigente dell'ente gestore istituzionale dei servizi socio-assistenziali; dipendente con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con la Fondazione.

Non possono appartenere contemporaneamente allo stesso consiglio di amministrazione i congiunti e gli affini entro il quarto grado.

I consiglieri non possono prendere parte ai punti all'ordine del giorno in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali hanno interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

Il membro del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non partecipa, a tre riunioni consecutive, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione si insedia su convocazione del Presidente uscente ed in caso di sua assenza o impedimento del Vice Presidente uscente ed in caso di sua assenza o impedimento dall'Organo di Controllo, da effettuarsi entro dieci giorni dalla nomina del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione uscente resta pienamente in carica fino all'insediamento del nuovo organo amministrativo.

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

Se nel corso del mandato viene a mancare per qualsiasi motivo un componente, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché provveda, con la massima sollecitudine, alla surrogazione; il nuovo componente durerà in carica sino alla scadenza

del mandato del Consiglio di Amministrazione di cui entra a far parte.

La mancanza, per qualsiasi motivo, della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio.

In tal caso, il Presidente *in prorogatio* attiva, con la massima sollecitudine, le procedure per la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione, potendo nel frattempo compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

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

La carica di membro del Consiglio di Amministrazione è a titolo gratuito, salva diversa determinazione nei limiti di legge. La stessa dà diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per conto e nell'interesse della Fondazione.

ART. 12 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- eleggere a scrutinio segreto, tra i suoi componenti, il Presidente ed il Vice Presidente vicario;
- definire gli obiettivi, i piani ed i programmi della propria attività;
- definire la disciplina generale delle rette, delle tariffe o contribuzioni per la fruizione dei servizi, delle prestazioni e delle attività svolte e/o organizzate dall'Ente;
- approvare il bilancio di esercizio, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento tempo per tempo vigente;
- nominare, su proposta del Presidente, il Segretario;
- nominare, su proposta del Presidente, il Direttore;
- deliberare la nomina dell'Organo di Controllo;
- deliberare, ove sia obbligatorio per legge o qualora lo ritenga comunque opportuno, la nomina del Revisore dei Conti e disporre la revoca;
- deliberare sui compensi agli organi sociali;
- deliberare l'accettazione od il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisiti e le alienazioni di beni immobili e mobili;
- adottare uno o più regolamenti esecutivi disciplinanti le modalità di funzionamento, la disciplina generale del personale, l'organizzazione e la gestione dell'Ente e dei servizi;
- deliberare con la presenza ed il voto favorevole di almeno cinque componenti le modifiche dello Statuto;
- deliberare con la presenza di tutti i Consiglieri ed il voto favorevole di almeno cinque componenti, lo scioglimento anticipato della Fondazione e la conseguente devoluzione del patrimonio;
- deliberare, con la presenza ed il voto favorevole di almeno cinque componenti, la dismissione dei beni immobili appartenenti sia al patrimonio disponibile che al patrimonio indisponibile dell'Ente.

Gli competono, altresì, tutti i poteri per la straordinaria amministrazione della Fondazione e quindi provvedere a qualsiasi atto necessario al raggiungimento degli scopi della stessa.

Il Consiglio può attribuire ai Consiglieri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto della Fondazione o incarichi specifici da svolgere in collaborazione con il Presidente.

ART. 13 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si svolge e delibera utilizzando il metodo collegiale.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna su convocazione scritta del Presidente nella data ed ora stabiliti con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare.

La convocazione, contenente l'elenco delle materie da trattare, deve essere inviata o consegnata al domicilio dei componenti il Consiglio di amministrazione ovvero mediante i previsti mezzi di telecomunicazione ai singoli Amministratori almeno tre giorni prima dell'adunanza o, in caso d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

Si ritengono comunque validamente costituite le riunioni del Consiglio, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti i Consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato anche quando lo richiedano almeno due Amministratori, proponendo gli argomenti all'ordine del giorno.

Il Consiglio può essere convocato anche su invito dell'Organo di Controllo o del Revisore dei conti proponendo gli argomenti all'ordine del giorno, oppure per disposizione di legge.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna obbligatoriamente entro il mese di aprile per l'approvazione del bilancio di esercizio.

Il Consiglio può richiedere la presenza di dipendenti o altri soggetti, quando lo ritenga opportuno per la consultazione di determinati argomenti. Le persone invitate dovranno comunque abbandonare la seduta al termine dell'audizione, prima della discussione e della votazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si svolgono di norma presso la sede della Fondazione. Possono svolgersi anche per teleconferenza e videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

ART. 14 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti in carica e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, salvo i casi in cui sono previste maggioranze qualificate.

Agli effetti della validità delle decisioni non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni si svolgono a voto palese per appello nominale salvo quelle attinenti a persone fisiche, che hanno sempre luogo a voto segreto.

Le deliberazioni concernenti l'approvazione delle modifiche statutarie, di scioglimento anticipato della Fondazione nonché quelle di dismissione dei beni immobili di cui all'art. 7 del presente Statuto appartenenti sia al patrimonio indisponibile sia al patrimonio disponibile sono validamente adottate con la presenza e il voto favorevole di almeno cinque componenti.

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

Il Segretario della Fondazione provvede alla stesura del verbale di seduta ed alla registrazione delle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza o impedimento del Segretario, tali operazioni saranno affidate al Direttore o ad uno dei Consiglieri intervenuti designato da chi presiede la seduta.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e da chi ha provveduto alla sua stesura, dopo essere stato approvato dal Consiglio di regola nell'adunanza successiva.

ART. 15 - PRESIDENTE

Il Presidente della Fondazione ha la legale rappresentanza della stessa di fronte ai terzi, agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale.

Spetta al Presidente:

- convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- curare l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione;
- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione;
- indicare al Consiglio di Amministrazione, per il conseguente provvedimento di nomina, il nominativo del Segretario della Fondazione;
- indicare al Consiglio di Amministrazione, per il conseguente provvedimento di nomina, il nominativo del Responsabile di Struttura;
- assumere, nei casi di urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Ente, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo entro il termine improrogabile di 15 (quindici) giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

Il Presidente per l'esecuzione di singoli atti o di categorie di atti determinati, può rilasciare corrispondenti deleghe a membri del Consiglio.

Il Presidente uscente è tenuto a dare regolari consegne organizzative, finanziarie e patrimoniali al nuovo Presidente entro 15 (quindici) giorni dall'elezione di quest'ultimo. Tali consegne devono risultare da un apposito processo verbale che deve essere portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile ed inserito nel relativo libro verbali.

ART. 16 – VICEPRESIDENTE VICARIO

Il Vice Presidente vicario è eletto dal Consiglio di Amministrazione

scegliendolo tra i suoi membri.

Egli sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione, ivi compresi i poteri di rappresentanza della Fondazione, in caso di sua assenza od impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del Vice Presidente vicario, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

La configurazione dell'assetto gestionale della Fondazione è definita in apposito Regolamento da approvarsi dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 18 - SEGRETARIO

Il Segretario della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente anche tra i propri componenti.

Egli, oltre a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, collabora con il Presidente:

- alla preparazione dei programmi di attività dell'Ente e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- all'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione nella predisposizione degli atti amministrativi necessari.

Il Segretario dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione l'eventuale sostituzione del Segretario prima della scadenza.

Qualora in possesso del titolo di "Direttore di Comunità Socio - Sanitaria" ai sensi della normativa regionale, allo stesso possono essere affidate le funzioni previste dalla specifica normativa regionale tempo per tempo vigente.

ART. 19 – RESPONSABILE DI STRUTTURA

Il Responsabile di Struttura, o Direttore, della Casa di Riposo è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente al di fuori dei propri componenti.

Egli è responsabile del personale, sovrintende alle strutture organizzative ed esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo Statuto, da eventuali regolamenti nonché dalle deleghe conferitegli dal Consiglio di Amministrazione.

La funzione del Responsabile di Struttura non contrasta con la funzione di Segretario della Fondazione.

Le attribuzioni e i poteri del Responsabile di Struttura sono stabiliti dallo Statuto e dalle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Responsabile di Struttura:

- partecipa alle riunioni del consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e propositive;
- provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- firma atti, documenti e l'ordinaria corrispondenza;
- in qualità di responsabile del personale formula le proposte di assunzione, di nomina, di promozione, di trattamento economico e di provvedimenti disciplinari, con facoltà di sospensione provvisoria, riferendo al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti

deliberazioni;

- compie gli atti ed esercita i poteri per i quali abbia avuto delega dal Consiglio di Amministrazione;
- è responsabile dell'organizzazione generale dell'attività nonché della verifica del raggiungimento degli obiettivi e della vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti;
 - è responsabile della gestione generale della struttura ivi compreso il budget assegnato nel rispetto delle spese autorizzate e della verifica di ogni aspetto qualitativo e quantitativo delle prestazioni socio assistenziali, socio sanitarie e complementari fruite dagli ospiti;
 - organizza e gestisce, sotto la propria responsabilità, tutte le risorse umane operanti nella struttura, realizzando il necessario raccordo e armonizzazione delle diverse componenti prestazionali, con l'obiettivo di raggiungere ottimali livelli qualitativi dei servizi ed attività rivolti agli ospiti;
 - intrattiene i rapporti della residenza con i servizi socio territoriali e con ogni altra amministrazione pubblica e privata in ordine all'attività socio sanitaria svolta;
 - è responsabilità dell'equipe multi disciplinare interna alla struttura e coordina il collegamento con le UVG in relazione all'elaborazione, gestione e monitoraggio del PAI nei casi in cui non sia presente il Direttore Sanitario;
- è responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in ambito socio sanitario residenziale, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle in materia di sicurezza, di privacy e di sicurezza alimentare;
- promuove accordi di collaborazione e convenzioni tra la residenza e gli Enti pubblici e privati esterni anche nell'ottica di integrazione della struttura con il territorio ove è ubicata e di miglioramento della qualità della vita degli ospiti.

ART. 20 - TESORIERE

Il Tesoriere, laddove nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente tra i propri componenti, sovrintende all'andamento della cassa, dei cui fondi risponde al Consiglio di Amministrazione. Deve provvedere alla regolare tenuta dei libri contabili, alla redazione dei bilanci o rendiconti, ai controlli amministrativi di competenza, alla custodia ed alla conservazione del patrimonio dell'Ente.

Il servizio di tesoreria verrà svolto attraverso un istituto di credito scelto dal Consiglio di Amministrazione e sarà regolato da un apposito contratto deliberato dal Consiglio stesso.

ART. 21 - ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di Controllo è formato, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione 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 è nominato anche un Controllore Supplente. In caso di nomina di un Collegio dei Controllori sono 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 Direttivo, la notizia della cessazione dalla carica del Controllore Unico o di uno dei Controllori Effettivi.

L'Organo di Controllo dura in carica per cinque esercizi e scade in coincidenza con l'adunanza del Consiglio convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quinto esercizio di durata della sua carica.

I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice civile.

Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di controllo, per quanto disposto dall'art. 30 del CTS:

- 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 del CTS;
- f) attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del CTS.

Esso esercita, inoltre, la revisione legale dei conti nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti e tutti i suoi componenti siano iscritti nell'apposito registro. In tal caso esprime il proprio parere sul bilancio d'esercizio mediante apposita relazione e può espletare tutti gli accertamenti e le indagini necessarie ed opportune ai fini dell'esercizio del controllo contabile.

L'organo di controllo esercita inoltre tutti gli altri compiti previsti dalla legge.

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

I membri dell'Organo di Controllo partecipano di diritto alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo qualora nominato.

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 spedito mediante posta elettronica contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione è spedito a tutti i membri del Collegio dei Controllori almeno otto giorni prima dell'adunanza. 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 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 sono presenti il presidente dell'adunanza e il soggetto verbalizzante.

Ai componenti l'Organo di controllo è corrisposto un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione nei limiti della tariffa professionale e di quanto previsto dalle norme vigenti.

ART. 22 - REVISORE DEI CONTI

Nei casi previsti dalla legge, il Consiglio di Amministrazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro, a cui si applica la disciplina dell'art. 31 del Codice del Terzo Settore.

Il Revisore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, dura in carica tanto quanto il Consiglio che lo ha nominato e può essere riconfermato.

Il Revisore può intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprime il proprio parere sul bilancio d'esercizio mediante apposita relazione e può espletare tutti gli accertamenti e le indagini necessarie ed

opportune ai fini dell'esercizio del controllo.

Di ogni rilievo effettuato viene riferito allo stesso Consiglio.

Sono osservate, per quanto applicabili, le norme di cui agli art. 2403 e seguenti del Codice Civile.

Al Revisore è corrisposto un compenso fissato dal Consiglio nei limiti della tariffa professionale e di quanto previsto dalle norme vigenti.

ART. 23 - BILANCI, LIBRI SOCIALI E CONTABILI

La Fondazione organizza la propria attività sulla base di esercizi di durata annuale, i quali iniziano il 1° gennaio e terminano il 31 dicembre di ogni anno.

Per ogni esercizio deve essere predisposto il bilancio d'esercizio, redatto e depositato secondo la Normativa Applicabile.

Al ricorrere delle condizioni previste dalla legge, per ogni esercizio è predisposto il bilancio sociale, redatto e depositato secondo la Normativa Applicabile.

La Fondazione tiene le scritture contabili prescritte dalla Normativa Applicabile.

Oltre alla tenuta degli altri libri prescritti dalla Normativa Applicabile, la Fondazione tiene:

a) il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

b) il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni dell'Organo di Controllo.

Qualora si avvalga dell'opera di volontari, la Fondazione istituisce il Registro dei Volontari, il quale è tenuto a cura del Consiglio di Amministrazione. Il Registro dei Volontari può essere esaminato da ciascun Consigliere, da ciascun membro dell'Organo di Controllo e da ogni volontario, i quali possono estrarne copie.

Il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio Direttivo è tenuto a cura del Consiglio Direttivo e può essere esaminato da ciascun Consigliere e da ciascun membro dell'Organo di Controllo, i quali possono estrarne copie.

Il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni dell'Organo di Controllo è tenuto a cura dei membri dell'Organo di Controllo e può essere esaminato da ciascun Controllore e da ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, i quali possono estrarne copie.

ART. 24 - ESTINZIONE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione può estinguersi a norma dell'art. 27 del Codice civile.

In ogni caso di estinzione o di scioglimento della Fondazione, il suo patrimonio sarà devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'articolo 45, comma 1 CTS, e fatta salva ogni diversa destinazione imposta dalla legge, secondo quanto deciso dal Consiglio di Amministrazione a favore di altri enti del Terzo settore con attività istituzionale analoga a quella della Fondazione e con sede nel territorio del Comune di Cherasco, possibilmente individuati contestualmente alla delibera di scioglimento.

Contestualmente alla deliberazione di scioglimento, oltre all'individuazione specifica del destinatario del residuo attivo, il Consiglio di Amministrazione potrà indicare uno o più liquidatori che potranno

essere remunerati nei limiti di legge e fissare la sede della liquidazione.

ART. 25 - CLAUSOLA DI RINVIO

In tutti i casi in cui il presente statuto richiama il testo della normativa vigente, deve intendersi operato un rinvio recettizio alle relative disposizioni e provvedimenti di attuazione.

Di conseguenza ogni cambiamento della normativa ha automaticamente effetto anche sulle norme recettizie del presente statuto senza necessità di una sua rettifica formale.

Le disposizioni e gli obblighi discendenti dalle normative richiamate nel presente Statuto devono intendersi decaduti e superati in caso di abrogazione della normativa da cui discendono.

Per tutto quanto non è contemplato nel presente Statuto, valgono le disposizioni contenute nel Codice Civile, nel D.Lgs. 3 luglio 2017 numero 117 s.m.i. e le norme di legge vigenti in materia, oltre alle norme di diritto comune riferite alla forma giuridica adottata.

Firmato in originale:

Arturo Cavallo

Barbara Pilepich (impronta del sigillo)

* * * * *

**Certificazione di conformità
di copia digitale a originale analogico**

**(art. 22, comma 1 D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche,
art. 68 - ter, Legge 16 febbraio 1913, n. 89)**

Certifico io sottoscritta Barbara PILEPICH, Notaio in Cuneo, iscritta nel Collegio dei Distretti Notarili Riuniti di Cuneo, Alba, Mondovì e Saluzzo, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di Certificato di validità fino al 31 agosto 2026, rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato Certification Authority), che la presente copia, composta di numero sedici pagine con questa e contenuta in un supporto informatico, è conforme al documento originale analogico nei miei rogiti, firmato a norma di legge.

Cuneo, nel mio studio in Piazza Europa numero quattordici, 30 dicembre 2025

File firmato digitalmente dal Notaio Barbara Pilepich