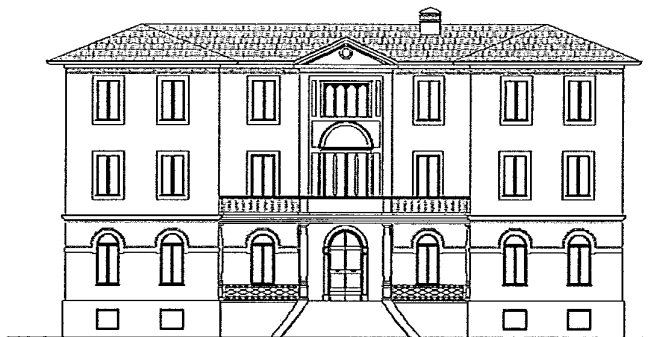




**FONDAZIONE
AMBROSETTI PARAVICINI
ENTE DEL TERZO SETTORE (E.T.S.)**

STATUTO



Regina Prada

SOMMARIO

Titolo I – Generalità della Fondazione	3
Art. 1 – Denominazione, sede e durata.....	3
Art. 2 – Origini	3
Art. 3 – Statuto	4
Art. 4 – Scopi istituzionali	4
Art. 5 – Attività.....	5
Titolo II – Organi della Fondazione	6
Art. 6 – Organi.....	6
Art. 7 – Il Consiglio di Amministrazione.....	6
Art. 8 - Criteri di incompatibilità.....	7
Art. 9 - Adunanze del Consiglio di Amministrazione	8
Art. 10 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.....	9
Art. 11 – Compiti del Consiglio di Amministrazione	9
Art. 12 – Il Presidente	10
Art. 13 - Compiti del Presidente	11
Art. 14 – Il Direttore Generale.....	11
Art. 15 – Compiti del Direttore Generale.....	11
Art. 16 – Direzione Sanitaria	12
Art. 17 – Compiti del Direttore Sanitario	13
Art. 18 – Il Segretario	14
Art. 19 – L’Organo di Controllo	14
Art. 20 – Il Revisore Legale dei conti	14
Titolo III – Amministrazione della Fondazione	15
Art. 21 – Libri Sociali.....	15
Art. 22 – Patrimonio	15
Art. 23 – Mezzi finanziari.....	16
Art. 24 – Bilancio di esercizio	16
Art. 25 – Bilancio Sociale	17
Art. 26 – Divieto di distribuzione di utili.....	17
Art. 27 – Convenzioni	17
Art. 28 – Partecipazione ad Enti e/o forme associative	17
Art. 29 – Assicurazione della Fondazione	17
Art. 30 – Organizzazione della Fondazione	18
Titolo IV – Il Volontariato	18
Titolo V – Norme finali.....	18
Art. 31 – Estinzione della Fondazione e devoluzione del patrimonio.....	18
Art. 32 – Comitato di rappresentanza degli Ospiti.....	18
Art. 33 – Disposizioni finali.....	19

Titolo I – Generalità della Fondazione

Art. 1 – Denominazione, sede e durata

Ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (in seguito denominato "Codice del Terzo settore") e, in quanto compatibile, del Codice Civile e relative disposizioni di attuazione, è costituita la Fondazione, persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, denominata Fondazione Ambrosetti Paravicini – Ente del Terzo Settore (E.T.S.).

La Fondazione è tenuta all'uso nella denominazione della locuzione "Ente del Terzo Settore" o dell'acronimo "E.T.S.". Di tale indicazione deve fare uso negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

La Fondazione ha sede legale in Morbegno (SO).

La Fondazione è costituita senza limitazioni di durata nel tempo.

Art. 2 – Origini

La Fondazione Ambrosetti Paravicini – Ente del Terzo Settore (E.T.S.) di Morbegno (SO) origina dall'adeguamento statutario previsto dal D. Lgs. n. 117 del 03.07.2017 "Codice del Terzo Settore" della Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini Onlus istituita e riconosciuta come Onlus con Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia D.G.R. n. VII/16473 del 23.02.2004, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 1 del 13.02.2003 (OGR G02 – Attuazione Legge di riforma delle II.PP.A.B.).

La Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini Onlus traeva origine dall'Istituto di Pubblica Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini di Morbegno (SO).

L'I.P.A.B. Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini di Morbegno, era stata istituita con deliberazione della Giunta Regionale n. 47902 del 13.2.1985 e Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 97 del 12.3.1985, a seguito della fusione delle preesistenti I.P.A.B. Casa di Riposo Tomaso Ambrosetti e l'Ospedale Civile – Legato Paravicini entrambe aventi sede in Morbegno.

Le Amministrazioni delle due Istituzioni infatti, per le comuni finalità e per conseguire una maggiore organicità ed economicità della gestione, hanno disposto la fusione in unico Ente, dotandolo di un nuovo Statuto.

Le origini storiche delle due Istituzioni dalla cui fusione era nata la I.P.A.B. Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini sono riassunte come segue:

- 1) La Casa di Riposo Tomaso Ambrosetti in origine gestita dalla Congregazione di Carità di Morbegno, iniziò la propria attività il 10 novembre 1926 e venne eretta in Ente Morale con Amministrazione autonoma con R.D. n. 1628 del 17.10.1930. La sua istituzione fu voluta e resa possibile grazie alle generose elargizioni del fondatore Grand'Uff. Tomaso Ambrosetti nonché ad altre donazioni ed oblazioni di Enti e di privati. All'epoca della sua erezione in Ente Morale, la Casa aveva un patrimonio valutato in Lire 1.171.000., ivi compresa la propria sede, presso la quale erano ospitati 39 anziani e vecchi bisognosi di assistenza.



Ferruccio 3

- 2) Il Legato Paravicini costituito a favore dell'Ospedale Civile di Morbegno dal Conte Paolo Paravicini con testamento olografo pubblicato in data 26.4.1874, venne gestito dallo stesso Ospedale Civile, con amministrazione separata, fino alla data della sua costituzione in Ente Ospedaliero, avvenuta con Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 109 del 24.2.1981. L'art. 10, secondo comma, dello Statuto dell'Ospedale predetto disponeva: *"All'amministrazione del Legato Paravicini concorre, quale patrono, un membro della Famiglia Paravicini, designato secondo le disposizioni testamentarie del Benefattore"*. Con la costituzione dell'ospedale Civile di Morbegno in Ente Ospedaliero ed il contemporaneo scorporo dei beni facenti parte del Legato Paravicini, l'originaria IPAB Ospedale Civile di Morbegno risultò ridimensionata e ridotta alla sola essenza giuridico-patrimoniale del Legato Paravicini la cui gestione venne affidata al Comune di Morbegno con decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 1751/81 del 22.9.1981.

Art. 3 – Statuto

La Fondazione è disciplinata dal presente Statuto, ed agisce nei limiti del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e, in quanto compatibili, delle norme del Codice Civile e delle relative norme di attuazione.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare l'eventuale regolamento di esecuzione dello Statuto per la disciplina degli aspetti organizzativi più particolari.

Lo Statuto vincola alla sua osservanza; esso costituisce la regola fondamentale di comportamento dell'attività della Fondazione stessa.

Lo Statuto è interpretato secondo le regole dei contratti e secondo i criteri dell'articolo 12 delle preleggi del Codice Civile.

Art. 4 – Scopi istituzionali

La Fondazione, nell'ambito e nei limiti della normativa vigente, persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e si pone al servizio delle persone anziane e delle persone fragili prioritariamente residenti nel territorio della Comunità Montana di Morbegno, senza alcuna discriminazione.

Essa concorre, per quanto di competenza, alla definizione della politica sociale sul territorio e dei relativi programmi di intervento, con riferimento ai piani socio-sanitari locali e regionali.

La Fondazione, gestisce ed eroga, nei limiti delle proprie disponibilità strutturali e finanziarie, servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e riabilitativi in regime residenziale, semi-residenziale, diurno e domiciliare, rivolti soprattutto a persone anziane sole o a coppie, non autosufficienti ed a persone svantaggiate.

Comunità Montana
di Morbegno
Fondazione
"Legato Paravicini"

A tal fine la Fondazione:

- coopera e conclude contratti, convenzioni, protocolli ed intese con l'Azienda di Tutela della Salute A.T.S. della Montagna, con la Comunità Montana di Morbegno, con il Comune di Morbegno e con i Comuni del Mandamento, con altri Soggetti pubblici e privati, con Organizzazioni di Volontariato quali soggetti di solidarietà umana e sociale, al fine di raggiungere le proprie finalità istituzionali, nell'ambito della rete di servizi rivolti alle persone anziane, soprattutto non autosufficienti e per fornire risposte efficaci ai bisogni diversificati della popolazione;
- promuove momenti di consultazione con altri soggetti gestori di servizi sociali e socio sanitari, finalizzati ad attività di ricerca, di attuazione di iniziative, di informazione e di scambi di esperienze sui temi socio sanitari, sulla economicità della gestione e sull'attuazione coordinata degli interventi.

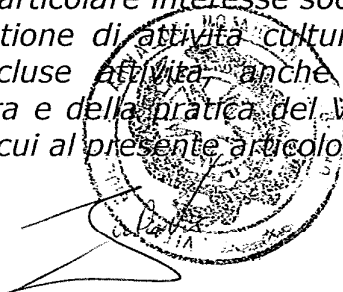
La Fondazione si attiene, nella gestione dei servizi, ai seguenti criteri:

- rispetto dei diritti degli Utenti;
- mantenimento del miglior livello possibile della qualità di vita degli Utenti;
- attenzione ai bisogni individuali in una dimensione umana e personalizzata degli interventi;
- equità del trattamento e della qualità delle prestazioni erogate, sia pure con le inevitabili differenziazioni dovute ai singoli bisogni;
- trasparenza nei processi decisionali;
- gestione improntata a principi di efficacia e di efficienza;
- rispetto della Carta dei diritti della persona anziana Allegato "D" del D.G.R. 14 dicembre 2001 n. 7/7435.

Art. 5 – Attività

Per il perseguimento delle predette finalità e dei propri scopi istituzionali, la Fondazione esercita, in via esclusiva o principale, le attività di interesse generale di cui alle seguenti lettere dell'art. 5 D. Lgs. 117/2017:

- interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;*
- interventi e prestazioni sanitarie;*
- 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;*
- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;*
- formazione universitaria e post-universitaria;*
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale;*
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del Volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;*



Perm. Loren

- q) *alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;*
- u) *beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;*
- z) *riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.*

La Fondazione può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del Terzo settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto Ministeriale. La loro individuazione è operata da parte del Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione può inoltre realizzare attività di raccolta fondi, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza con i sostenitori e con il pubblico, in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 7 del D. Lgs. n. 117/17.

La Fondazione opera nel territorio della Regione Lombardia.

Titolo II – Organi della Fondazione

Art. 6 – Organi

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il/la Presidente e il/la Vice Presidente;
- c) l'Organo di Controllo;
- d) il/la Revisore Legale dei Conti;

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nomina il/la Direttore/Direttrice Generale ed il/la Direttore/Direttrice Sanitario.

Ai sensi dell'art. 79, comma 3, lett. b-bis del D. Lgs. 117/2017, non è deliberato alcun compenso a favore degli organi amministrativi, salvo i rimborsi delle spese sostenute, preventivamente autorizzate dal Consiglio stesso e adeguatamente documentate dall'interessato.

Art. 7 – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 (sette) membri, nominati da:

- n° 5 (cinque) dal Comune di Morbegno, di cui uno di minoranza espresso dalle minoranze stesse qualora presenti, fra i cittadini residenti nel Comune di Morbegno ed iscritti nelle liste elettorali;

- n° 2 (due) dalla Comunità Montana Valtellina di Morbegno, di cui uno di minoranza espresso dalle minoranze stesse qualora presenti, fra gli elettori dei Comuni compresi nell'ambito territoriale della Comunità Montana Valtellina di Morbegno;

Può essere nominato membro del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione ogni cittadino che possiede i requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale.

In ossequio alla volontà del Benefattore Conte Paolo Paravicini e nei termini dal medesimo espressi nel testamento, il Consiglio di Amministrazione è integrato da un Patrono della famiglia Paravicini, ogni qualvolta si debba trattare di questioni inerenti il patrimonio dell'ex "Legato Paravicini" o di modifiche di statuto. Egli ha diritto di voto a parità con gli altri componenti del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno un Presidente e un Vice-Presidente.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per 5 (cinque) anni, compreso quello in cui assumono la carica.

Essi scadono con l'approvazione del bilancio dell'esercizio del quinto anno di durata della carica.

Entro la scadenza del mandato dei membri del Consiglio di Amministrazione in carica il Consiglio deve essere ricostituito con la designazione di tutti i nuovi membri.

La nomina dei nuovi membri ha efficacia dalla cessazione del Consiglio precedente conseguente alla approvazione del bilancio del quinto esercizio di durata della carica; contestualmente deve essere insediato il Consiglio di Amministrazione neo eletto su convocazione da parte del Presidente uscente. I membri della Fondazione non possono essere designati per più di due volte consecutive.

Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio d'Amministrazione, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio stesso, su proposta del Presidente, previa contestazione dell'addebito all'interessato. Il provvedimento è definitivo, e viene comunicato all'organo che lo aveva designato, affinché provveda alla sostituzione.

La cessazione anticipata di un consigliere (per decadenza, dimissioni, morte o altro) viene comunicata all'organo che lo aveva designato, affinché provveda alla surrogazione.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza dell'intero collegio ed il suo integrale rinnovo.

Art. 8 - Criteri di incompatibilità

Sono incompatibili alla carica di Consiglieri della Fondazione:

- coloro che si trovano nei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 2382 del Codice Civile;
- coloro che ricoprono incarichi politici o istituzionali;
- i dipendenti, i consulenti legali, amministrativi e tecnici della Fondazione e



Fondazione Conte Paolo Paravicini

7

coloro che in via continuativa o periodica ricevono sovvenzioni, contributi o finanziamenti dalla Fondazione;

- coloro che hanno liti pendenti con la Fondazione.

Qualora dette condizioni intervengano, successivamente alla nomina, il soggetto decade.

Art. 9 - Adunanze del Consiglio di Amministrazione

L'adunanza di insediamento del Consiglio è presieduta dal consigliere più anziano di età; in detta seduta, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, si procede alla nomina del Presidente e del Vice-Presidente, tramite votazione segreta.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola in seduta ordinaria, due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo annuale della Fondazione, nei termini previsti dalla vigente normativa in materia.

Si raduna, altresì, ogni qual volta ve ne sia bisogno, per iniziativa del Presidente, o quando ne facciano richiesta scritta almeno due consiglieri; in quest'ultimo caso, il Presidente convoca il Consiglio entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Le adunanze sono indette con invito scritto firmato dal Presidente, che indica data, ora, luogo della riunione ed elenco degli argomenti da trattare, da inviare almeno tre giorni prima della seduta e, per le convocazioni urgenti, almeno ventiquattro ore prima.

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

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le modifiche allo statuto sono deliberate con la presenza e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse possono partecipare, su invito del Presidente, anche altre persone (responsabili, professionisti, consulenti ecc...) per fornire comunicazioni, chiarimenti o relazioni sugli argomenti da trattare.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche mediante mezzi di telecomunicazione, alle seguenti condizioni, di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a) che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- c) che sia consentito a tutti i partecipanti alla riunione di identificare tutti gli intervenuti e di intervenire, in tempo reale durante la trattazione, degli argomenti all'ordine del giorno, nonché ricevere, trasmettere, visionare documenti e partecipare alla votazione;

sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 10 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono e con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli intervenuti. A parità di voti la proposta di delibera si intende respinta.

Le deliberazioni ed i verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

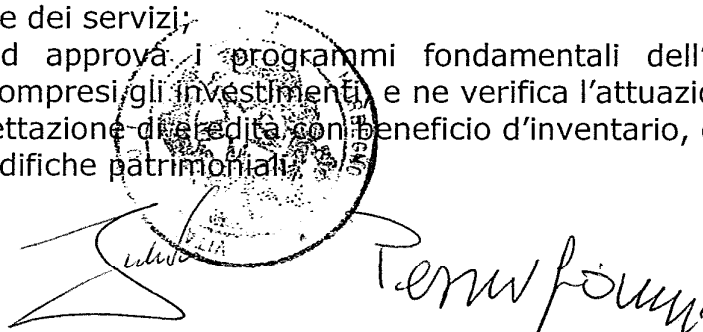
Quando qualcuno degli intervenuti si allontani ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

Art. 11 – Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo e di controllo, determina l'indirizzo strategico della Fondazione; definisce i programmi da attuare e gli obiettivi da raggiungere; verifica i risultati conseguiti; emana le direttive di carattere generale, adottando tutti i provvedimenti di sua competenza.

In particolare il Consiglio:

- a) esercita l'ordinaria e la straordinaria amministrazione;
- b) determina le linee generali programmatiche dell'attività della Fondazione;
- c) predispone il bilancio di esercizio e, se previsto, il bilancio sociale e cura gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge;
- d) approva il bilancio di esercizio e l'eventuale bilancio sociale;
- e) documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse;
- f) nomina il Presidente e il Vice Presidente;
- g) nomina e revoca l'Organo di Controllo;
- h) nomina e revoca il Revisore Legale dei Conti;
- i) nomina il Direttore Generale che non deve essere scelto tra i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- j) nomina il Direttore Sanitario che non deve essere scelto tra i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- k) nomina il Segretario, che può essere scelto anche tra le persone non componenti il Consiglio di Amministrazione;
- l) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali, ai sensi dell'art. 28 del Codice del terzo settore, e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- m) esamina ed eventualmente delibera sulle questioni proposte dal Presidente;
- n) adotta i regolamenti interni per la gestione dell'attività della Fondazione e per la fruizione dei servizi;
- o) predispone ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione, compresi gli investimenti, e ne verifica l'attuazione;
- p) delibera l'accettazione di eredità con beneficio d'inventario, di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;

A circular stamp with a textured, possibly official seal, is partially visible. Overlaid on and around it are handwritten signatures in black ink. One signature is clearly legible as 'Terminato'.

- q) determina le tariffe e le rette per la fruizione dei servizi erogati;
- r) nomina, designa, revoca i rappresentanti della Fondazione presso altri Enti, aziende, associazioni, commissioni;
- s) approva convenzioni, accordi di programma ed altre forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati per lo svolgimento in forma integrata, coordinata ed associata di funzioni e/o servizi;
- t) autorizza il Presidente a stare o resistere in giudizio;
- u) delibera i poteri ed i compiti che ritiene di conferire al Presidente, al Vice Presidente ed ai Consiglieri;
- v) delibera sulle modificazioni dell'Atto Costitutivo o dello Statuto;
- w) approva l'eventuale regolamento dei lavori del Consiglio;
- x) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione della Fondazione;
- y) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'Atto Costitutivo o dallo Statuto alla sua competenza;
- z) istituisce gruppi o sezioni di lavoro i cui coordinatori, se non hanno altro diritto di partecipazione a voto deliberativo, possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio con voto consultivo.
- aa) cura la tenuta dei libri sociali di sua competenza;
- bb) è responsabile degli adempimenti connessi all'iscrizione nel Registro Unico Nazionale Terzo Settore (R.U.N.T.S.);
- cc) ratifica, nella prima seduta successiva, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza;

Il Consiglio di Amministrazione può delegare poteri e compiti al Presidente nei termini e modi previsti dalla legge.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza generale della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione può altresì delegare poteri e compiti per il compimento di singoli atti o di categorie di atti ad uno o più Consiglieri, in forma disgiunta o in forma congiunta; in tal caso spetta ai consiglieri delegati anche la rappresentanza della Fondazione nel limite degli atti delegati.

Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (R.U.N.T.S.) o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

Art. 12 – Presidente

Il/La Presidente è il legale rappresentante della Fondazione.

Viene eletto dai Consiglieri fra i componenti del Consiglio di Amministrazione a votazione segreta nella prima seduta di insediamento.

Il/La Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolge funzioni di ordinaria amministrazione nei termini e modi previsti dalla legge, riferendo al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività compiuta.

Il/La Vice-Presidente sostituisce il/La Presidente in ogni sua attribuzione ogniqualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni. In caso di contemporanea assenza o impossibilità del Presidente e del Vice presidente le loro funzioni sono assunte dal consigliere più anziano per età.

Il/La Presidente ed il/la Vice-Presidente sono revocati dal Consiglio di Amministrazione con motivata mozione di sfiducia sottoscritta ed approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 13 - Compiti del Presidente

Il/La Presidente della Fondazione:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione proponendo gli argomenti da trattare nelle rispettive adunanze;
- b) ha la firma e la rappresentanza sociale e legale della Fondazione nei confronti di terzi e in giudizio
- c) firma gli atti e quanto occorre per l'esplicazione di tutti gli affari che vengono deliberati;
- d) sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione;
- e) cura l'osservanza dello statuto e ne promuove la riforma, qualora si renda necessaria;
- f) esegue le delibere, esercita le funzioni direttive, di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza su tutte le attività della Fondazione;
- g) sottopone annualmente la relazione di missione ed bilancio d'esercizio all'approvazione del Consiglio di amministrazione;
- h) cura i rapporti con gli altri enti e le autorità e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni e ogni altra organizzazione inerente all'attività della Fondazione;
- i) ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la Fondazione davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria e Amministrativa.

Il/La Presidente esercita tutte le funzioni ed i poteri che il Consiglio di amministrazione gli assegna nei termini e modi previsti dalla legge. In caso di necessità ed urgenza può adottare ogni provvedimento ritenuto opportuno di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendolo a ratifica, del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Art. 14 – Direttore Generale

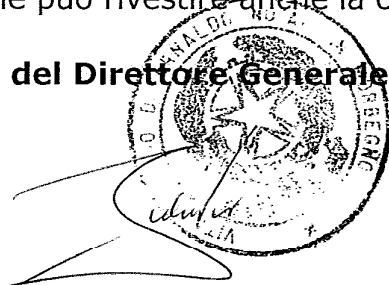
Il/La Direttore/Direttrice Generale rappresenta il vertice gestionale ed organizzativo della Fondazione, alle dirette dipendenze del Consiglio di amministrazione e del Presidente.

Persegue gli obiettivi ed attua i programmi definiti dal Consiglio di amministrazione.

Provvede alla pianificazione operativa dei programmi dell'attività della Fondazione, secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della collaborazione dei Responsabili dei servizi.

Il Direttore Generale può rivestire anche la carica di Segretario.

Art. 15 – Compiti del Direttore Generale



Remu...

Al/Alla Direttore/Direttrice Generale competono, nei limiti delle linee di indirizzo assunte dal Consiglio di Amministrazione:

- a) l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- b) predisposizione di tutti gli elementi utili al Consiglio di Amministrazione per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;
- c) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
- d) il coordinamento dei servizi, rientra nella competenza del Direttore Generale l'assunzione del personale, ivi compresa l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, la sottoscrizione di convenzioni e/o contratti di fornitura nei limiti stabiliti dai regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- e) il controllo e la verifica della corretta ed economica gestione delle risorse, perseguendo i principi di efficacia ed efficienza;
- f) la formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione per la predisposizione della programmazione annuale e delle necessarie integrazioni.

Il Direttore Generale svolge altresì le funzioni di:

- responsabile servizio prevenzione corruzione e trasparenza;
- referente aziendale responsabilità atti amministrativi ex D. Lgs. n. 231/2001;
- referente per la Fondazione dei rapporti con gli uffici territoriali che si occupano di Protezione Giuridica e di Servizi Sociali, ai sensi della D.G.R. X/2569 del 31.10.2014 Allegato 1 al punto 2.2.1 a) e s.m.i.

Il/La Direttore/Direttrice Generale viene nominato/a dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente.

Resta in carica senza limiti di mandati fino a revoca, dimissioni o sopravvenuta impossibilità a ricoprire la carica.

Il/La Direttore/Direttrice Generale può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 – Direttore Sanitario

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario della Fondazione è figura apicale dell'organizzazione dell'ente nelle aree di attività sanitaria, sociosanitaria ed assistenziale.

Si rapporta direttamente con il/la Presidente ed il Consiglio di Amministrazione in stretta interrelazione con il/la Direttore/Direttrice Generale.

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario della Fondazione non si trova in situazione di subordinazione gerarchica, ma a lui sono subordinate gerarchicamente tutte le figure professionali inserite nei servizi sanitari, sociosanitari ed assistenziali.

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario in ambito sanitario, sociosanitario ed assistenziale:

- garantisce il rispetto e l'applicazione della normativa nazionale e regionale, linee guida, protocolli e procedure;
- è responsabile dell'organizzazione tecnico-funzionale e del buon

funzionamento dei servizi;

- assicura l'adeguamento e l'implementazione dei servizi in funzione dello sviluppo della programmazione sanitaria e sociosanitaria di Regione Lombardia;
- attua i progetti ed i programmi di sviluppo strategico definiti dal Consiglio di Amministrazione

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario è Responsabile della gestione del rischio sanitario (Risk Manager), in particolare della corretta applicazione delle disposizioni previste in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie

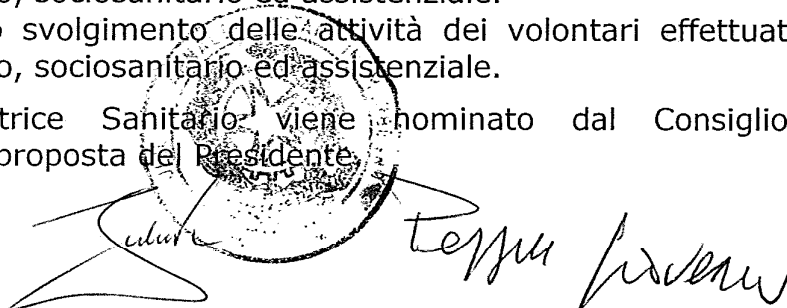
Art. 17 – Compiti del Direttore Sanitario

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario si occupa dell'erogazione, organizzazione, innovazione e sviluppo dei servizi sanitari, sociosanitari ed assistenziali gestiti dalla Fondazione, assicurando il mantenimento dei requisiti organizzativi richiesti dalle normative ed operando in una logica di centralità della persona.

I principali compiti del Direttore Sanitario sono i seguenti:

- a) supervisionare il buon funzionamento della struttura nella gestione delle attività di tipo sanitario, sociosanitario ed assistenziale;
- b) garantire il rispetto delle procedure e degli adempimenti richiesti per una corretta gestione delle attività sanitarie, sociosanitarie ed assistenziali nel rispetto degli obiettivi di efficienza e qualità;
- c) dirigere e coordinare il Servizio Medico ed il Coordinamento infermieristico;
- d) promuovere e sviluppare le attività strategiche in ambito sanitario, sociosanitario ed assistenziale;
- e) monitorare e verificare l'appropriatezza dell'assistenza sanitaria, sociosanitaria ed assistenziale anche tramite sistemi di autocontrollo in ambito sanitario, sociosanitario ed assistenziale;
- f) tenere i contatti, partecipando a riunioni e visite ispettive con:
 - Servizio Vigilanza e Farmacovigilanza dell'A.T.S. della Montagna;
 - Ufficio Igiene dell'A.S.S.T. Valtellina ed Alto Lario;
 - Nucleo Anti Sofisticazioni (N.A.S.).
- g) collabora e partecipa alle riunioni di:
 - Servizio di Prevenzione e Protezione per la Sicurezza nei luoghi di lavoro (S.P.P.)
 - Servizio di Protezione dei Dati Personali.
 - Servizio Requisiti di Accreditamento.
- h) partecipa alla stesura del Modello Organizzativo Assistenziale (M.O.A.).
- i) supervisiona lo svolgimento delle attività di tirocinanti, inserimenti lavorativi, borse lavoro, alternanza scuola-lavoro, ecc. effettuate in ambito sanitario, sociosanitario ed assistenziale.
- j) supervisiona lo svolgimento delle attività dei volontari effettuate in ambito sanitario, sociosanitario ed assistenziale.

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario viene nominato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente.



Resta in carica senza limiti di mandati fino a revoca, dimissioni o sopravvenuta impossibilità a ricoprire la carica.

Il/La Direttore/Direttrice Sanitario può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione

Art. 18 – Il Segretario

Alle riunioni del Consiglio partecipa, senza diritto di voto, un/una Segretario/a, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che redige i verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione, cura la tenuta dei verbali dell'ente e dei relativi libri che li contengono. In caso di sua assenza od impedimento tali funzioni saranno affidate ad uno dei Consiglieri intervenuti.

Il/la Segretario/a può essere nominato/a anche nella persona del Direttore Generale.

Art. 19 – L'Organo di Controllo

L'organo di controllo è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne determina la composizione in termini monocratici o collegiali.

Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'articolo 2399 del codice civile e almeno un componente deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile.

L'organo di controllo:

- vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. del 8 giugno 2001, n. 231;
- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- attesta che il bilancio sociale, ove previsto, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 117/2017. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.

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

Agli stessi può spettare un'indennità di funzione definita dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organo di Controllo sussistendone i requisiti può essere attribuito anche l'esercizio della revisione legale dei conti di cui all'art. 31 D.Lgs. n. 117/2017. Le riunioni dell'Organo di Controllo allorché collegiale potranno svolgersi anche con collegamento mediante mezzi di telecomunicazione purché sussistano le condizioni previste al precedente articolo 9, ultimo comma.

Art. 20 – Il Revisore Legale dei conti

Al superamento delle soglie previste dall'articolo 31 comma 1 del D. Lgs. 117/2017, è istituito il Revisore Legale dei Conti monocratico o società di

revisione; esso viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e deve essere scelto nell'ambito del Registro dei Revisori Legali.

Il Revisore Legale dei Conti dura in carica 5 anni, decade con il Consiglio di Amministrazione, e può essere riconfermato.

Costui esercita il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Fondazione, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

Può inoltre intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione e può espletare tutti gli accertamenti e le indagini necessarie ed opportune ai fini dell'esercizio del controllo.

Di ogni rilievo effettuato ne riferisce al Consiglio d'Amministrazione.

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

Allo stesso può spettare un'indennità di funzione definita dal Consiglio di Amministrazione.

Titolo III – Amministrazione della Fondazione

Art. 21 – Libri Sociali

Oltre alle scritture prescritte dagli artt. 13, 14 e 17 del D. Lgs. 117/2017, La Fondazione ha l'obbligo di tenere i libri sociali di cui all'art. 15 del medesimo decreto ed in particolare:

- a) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, tenuto a cura dello stesso Organo;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Controllo, tenuto a cura del medesimo.

Art. 22 – Patrimonio

Il patrimonio della Fondazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi ed altre entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

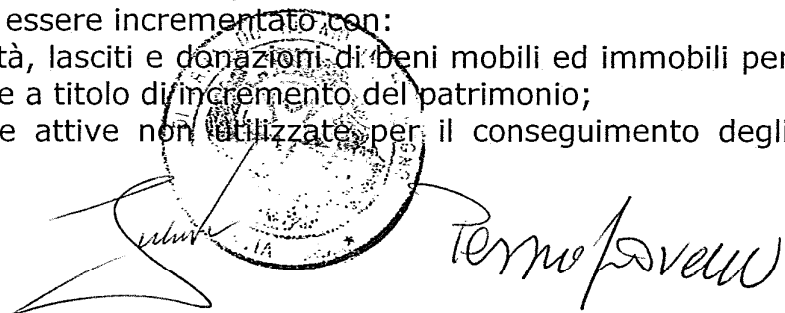
Il patrimonio della Fondazione è costituito da eventuali erogazioni, donazioni e lasciti destinati ad incrementarne il valore.

I beni della Fondazione sono beni immobili, beni registrati mobili e beni mobili.

I beni immobili ed i beni registrati mobili possono essere acquistati dalla Fondazione, e sono ad essa intestati. I beni immobili, i beni registrati mobili, nonché i beni mobili che sono collocati nella sede della Fondazione sono elencati nell'inventario depositato presso la sede.

Il patrimonio potrà essere incrementato con:

- a) acquisti, eredità, lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti alla Fondazione a titolo di incremento del patrimonio;
- b) sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali;

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature appears to be 'Terno Paveau'. The stamp is partially obscured by the signature and contains some illegible text and a star.

c) contributi a destinazione vincolata.

È fatto obbligo agli Amministratori di provvedere alla conservazione e al mantenimento del patrimonio.

Art. 23 – Mezzi finanziari

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

- a) rendite patrimoniali;
- b) oblazioni, lasciti testamentari e donazioni o atti di liberalità non destinati ad incrementare il patrimonio;
- c) contributi di persone fisiche e di persone giuridiche sia pubbliche che private;
- d) attività di raccolta fondi in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 7 del D. Lgs. n. 117/17;
- e) rette degli utenti e/o di soggetti a ciò tenuti per legge o per obbligazione pattuita;
- f) tariffe o contributi derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni e da convenzioni con Regione o altri soggetti;
- g) proventi derivanti dalle attività diverse rispetto a quelle istituzionali di interesse generale;
- h) titoli di solidarietà nonché le altre forme di finanza sociale previste per gli Enti del Terzo Settore;
- i) accensione di finanziamenti e/o aperture di credito presso istituti bancari;
- j) ogni altro provento, anche derivante da iniziative benefiche e sociali, non esplicitamente destinato ad incremento del patrimonio;
- k) ogni altra entrata ammessa ai sensi del D. Lgs. n. 117/2017.

I fondi sono depositati presso gli Istituti di Credito stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni operazione finanziaria è disposta con firma congiunta e modalità definite con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 24 – Bilancio di esercizio

Il bilancio di esercizio della Fondazione è annuale e decorre dal primo gennaio di ogni anno.

È redatto ai sensi degli articoli 13 e 87 del D. Lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore" e delle relative norme di attuazione e conservazione.

Il bilancio di esercizio, ai sensi della normativa vigente, è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione, dei proventi e degli oneri, dell'ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Nell'ipotesi di cui all'art. 13 comma 2 D. Lgs. 117/2017, il bilancio può-essere redatto nella forma del rendiconto per cassa. Il bilancio è predisposto dal Consiglio di Amministrazione che lo approva entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il consuntivo e depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (R.U.N.T.S.) entro il 30 giugno di ogni anno.

Art. 25 – Bilancio Sociale

Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 14 del D. Lgs. n. 117/17 "Codice del Terzo Settore", la Fondazione redige il bilancio sociale e pone in essere tutti gli adempimenti necessari.

Art. 26 – Divieto di distribuzione di utili

La Fondazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate a fondatori, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali; nonché nei casi espressamente previsti dall'art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 117/2017.

Gli utili o avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale; in particolare devono essere reinvestiti nelle attività di natura sanitaria e socio-sanitaria.

Art. 27 – Convenzioni

La Fondazione in funzione della programmazione e organizzazione a livello territoriale della propria attività stipula convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche ai sensi degli artt. 55 e 56 del D. Lgs. n. 117/2017, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona.

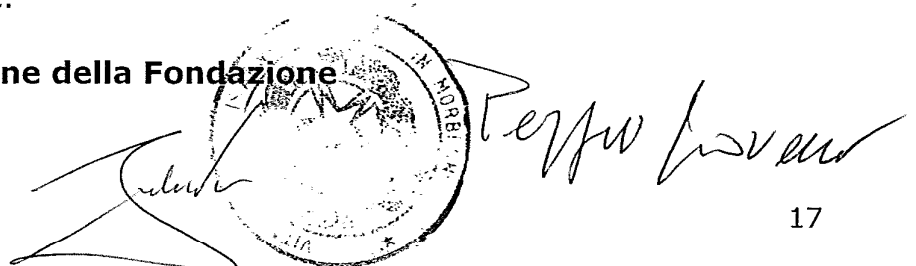
La Fondazione può stipulare convenzioni con altri Enti del Terzo Settore ai fini di collaborazione e di creazione di reti di servizi sul territorio.

Le convenzioni tra la Fondazione e le Amministrazioni pubbliche sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione che ne determina anche le modalità di attuazione, e sono stipulate dal Presidente, quale suo legale rappresentante. Copia di ogni convenzione è custodita, a cura del Presidente e/o del Segretario, presso la sede dell'Organizzazione.

Art. 28 – Partecipazione ad Enti e/o forme associative

La Fondazione, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nel rispetto della normativa vigente in materia di Enti del Terzo Settore, può aderire in qualità di socio fondatore o socio ordinario a: Enti, Associazioni, Consorzi, Cooperative sociali, Imprese sociali, Fondazioni e altre forme associative e societarie senza scopo di lucro, che abbiano finalità coerenti con quelle della Fondazione.

Art. 29 – Assicurazione della Fondazione

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "FONDAZIONE" at the top and "IN MORIA" at the bottom, with a star in the center. The signature appears to be "Terzo Settore" followed by a stylized name.

La Fondazione deve assicurarsi per i danni derivanti da responsabilità contrattuale ed extra contrattuale della Fondazione stessa nei termini e nei modi previsti dalla legge.

Art. 30 – Organizzazione della Fondazione

L'organizzazione della Fondazione viene adeguata con appositi regolamenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione per il miglior raggiungimento delle finalità istituzionali secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza in conformità alle leggi vigenti e allo Statuto.

La Fondazione valorizza le risorse umane, attraverso la responsabilizzazione individuale, la qualificazione e l'aggiornamento professionale e l'adeguamento dei supporti tecnologici.

Titolo IV – Il Volontariato

La Fondazione può avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività, in conformità alle previsioni di cui all'art. 17 del D. Lgs. 117/2017.

In particolare, i volontari che svolgono attività di volontariato in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro.

Ai volontari possono essere rimborsate dall'Ente soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

I volontari vengono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Titolo V – Norme finali

Art. 31 – Estinzione della Fondazione e devoluzione del patrimonio

La Fondazione si estingue nei casi previsti dagli articoli 27 e 28 del Codice Civile.

In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto, previo positivo parere dell'Ufficio di cui all'art. 45, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, ad altri enti del Terzo settore, secondo quanto previsto dall'art. 9 del D. Lgs. n. 117/2017.

I beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altri Enti del Terzo Settore operanti in identico e analogo settore sanitario, sociosanitario o sociale, secondo le indicazioni del liquidatore.

Art. 32 – Comitato di rappresentanza degli Ospiti

La Fondazione favorisce e promuove forme di aggregazione degli Ospiti e dei loro Familiari che rappresentino le esigenze e gli interessi degli Ospiti dei servizi residenziali, semi-residenziali e domiciliari e dei loro Familiari.

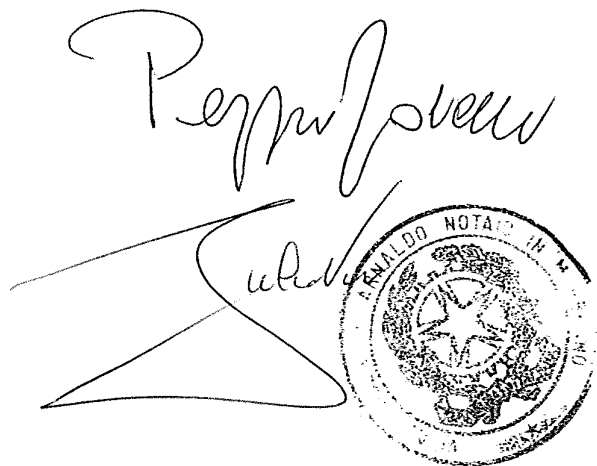
La Fondazione può sostenere la costituzione di un organismo rappresentativo

denominato "Comitato di Rappresentanza degli Ospiti", le cui funzioni sono:

- svolgere un ruolo di confronto e collegamento tra Ospiti, Familiari, Volontari e la Fondazione;
- collaborare a rendere efficace e diffusa l'informazione sulle attività/progettualità della Fondazione nonché suggerire e sostenere, in accordo con il Consiglio d'Amministrazione e le Direzioni, iniziative informative, formative e per promuovere socialità e relazioni, rivolte a Familiari e alla Cittadinanza;
- collaborare con il Personale ed i Volontari nella realizzazione di attività e progettualità;
- accogliere, le istanze degli Ospiti e dei Familiari al fine di farne oggetto di valutazione e proposte;
- promuovere la conoscenza del Comitato stesso e delle sue funzioni secondo modalità concordate con la Fondazione.

Art. 33 – Disposizioni finali

Per quanto non contemplato dal presente Statuto si applicano le disposizioni previste dal D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e, in quanto compatibili, dal Codice Civile e relative norme di attuazione.



The image shows a handwritten signature in cursive script, which appears to read "Pierluigi". Below the signature is a circular notary stamp. The stamp contains the text "FERNANDO NOTARIO" around the top edge and "1974" at the bottom. In the center of the stamp is a star-like emblem. There is also a large, stylized handwritten mark or signature below the main signature.