

Allegato "A" al Rep. 3745/2291

FONDAZIONE "CASA DI RIPOSO QUAGLIA" EX OSPEDALE S. CROCE

----- Via Al Convento, 12 18013 DIANO CASTELLO -----

----- STATUTO -----

PREMESSA: -----

Non si conosce l'origine della "Casa di Riposo Quaglia" ex Ospedale S. Croce, ma è certo che l'Istituto fu fondato in epoca anteriore al 1537 e che allora aveva lo scopo di accogliere, dando ad essi ospitalità, i viandanti, che passavano per Diano Castello. -----

L'Istituzione è stata eretta in Ente Morale con R.D. 03.02.1879 con la denominazione "Ospedale Civile Santa Croce". Con R.D. 03.10.1940 assume la denominazione di Ospedale Civile S. Croce e Casa di Riposo Quaglia. -----

Con deliberazione n. 1806 adottata dalla Giunta Regionale nella seduta del 23 dicembre 2003 è modificata la natura istituzionale, da pubblica a privata, mediante iscrizione dell'Ente al n° 505 del Registro delle persone giuridiche istituito presso la Regione Liguria ai sensi del D.P.R. 361/2000. -----

----- CAPO I -----

- DENOMINAZIONE, SEDE, SCOPI ISTITUZIONALI E PATRIMONIO -

----- ART.1 -----

----- (Denominazione e sede) -----

1. E' costituita la Fondazione "Casa di Riposo Quaglia ONLUS". La sua sede legale è sita in Diano Castello, Via al Convento, n. 12. -----

2. Nelle comunicazioni rivolte verso il pubblico ed in qualsivoglia segno distintivo deve essere utilizzato il nome dell'ente seguito dall'acronimo ONLUS. -----



----- ART.2 -----

----- (Scopi istituzionali) -----

1. La Fondazione ha **personalità giuridica di diritto privato, opera senza fini di lucro con autonomia statutaria e gestionale e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale.** -----

2. La Fondazione ha lo scopo istituzionale di fornire interventi assistenziali e servizi socio-sanitari integrati a favore delle persone anziane e/o portatrici di handicap, per garantire loro una migliore qualità di vita. Dei detti benefici hanno la precedenza gli indigenti i quali non hanno parenti obbligati a provvedere al loro mantenimento ai sensi del codice civile o qualora sia stata constatata anche la loro indigenza, residenti in Diano Castello da almeno 5 anni. **E' fatto divieto alla Fondazione di svolgere attività diverse da quelle che costituiscono lo scopo della Fondazione stessa, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.** -----

3. Gli scopi istituzionali sono alimentati dalle risorse provenienti dagli specifici beni del patrimonio ad essa originariamente destinati in conformità alla destinazione impressa nelle tavole di fondazione e vengono perseguiti attraverso la realizzazione di servizi residenziali e semiresidenziali ed altri interventi socio-assistenziali rivolti a persone anziane e **disabili.** -----

4. Nella stesura di tutti i documenti contabili e di programmazione economico-finanziaria della Fondazione sono predisposte specifiche tabelle r- suntive da cui sia desumibile l'utilizzazione delle rendite e dei beni nonché evidenziati e motivati gli impieghi. -----

5. Il raggiungimento degli scopi istituzionali si attua tramite la gestione diretta delle risorse ovvero attraverso la costituzione di apposite strutture

Mano Verde

Mano Verde



societarie, partecipazioni, convenzionamenti o altre formule previste dal legislatore. -----

6. La Fondazione può porre in essere tutti gli atti ed i negozi di diritto privato funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali **nel rispetto del divieto di cui al paragrafo 2 del presente articolo.** -----



----- **ART. 3** -----

----- **(Patrimonio)** -----

1. Il patrimonio della Fondazione comprende tutti i beni mobili e immobili già appartenenti all'IPAB Casa di Riposo Quaglia ex Ospedale S. Croce quali risultanti dall'inventario allegato al presente statuto, per farne parte integrante e sostanziale, con il N. 1, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità. --

2. I beni mobili ed immobili acquisiti in futuro per effetto di donazione, eredità o legato, elargizioni o contribuzioni, da parte di Enti pubblici o privati o da persone fisiche, sono destinati ad incrementarne il patrimonio per gli scopi di cui all'articolo 2. In assenza di un espresso vincolo operato dal benefattore, i beni acquisiti si intendono come devoluti a favore degli scopi istituzionali e solo in casi eccezionali sono impiegabili per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione, in relazione ai bisogni assistenziali prevalenti della comunità locale. -----

3. La Fondazione provvede alla realizzazione delle proprie finalità con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio, nonché con i proventi derivanti:

- Dalle rendite del patrimonio; -----
- Da proventi vari, quali oblazioni destinate ad immediata erogazione, interessi su depositi, canoni; -----

• Da rette e contributi corrisposti da parte di privati e enti pubblici e privati a seguito di convenzioni riguardanti i servizi e gli interventi di cui al precedente art. 2; -----

• Da ogni altro provento in conto capitale e/o spese di gestione destinato alla creazione e funzionamento di servizi socio-assistenziali da disposizioni legislative nazionali e/o regionali. -----

4. E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'organizzazione, 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. -----

5. Gli utili e gli avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse. -----

6. Nel caso di scioglimento della Fondazione per qualsiasi causa, il patrimonio dovrà essere devoluto ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 Dicembre 1996, numero 663, salvo diversa destinazione imposta dalla legge. -----

----- CAPO II -----

----- ORGANI DELLA FONDAZIONE -----

----- ART. 4 -----

----- (Organi della Fondazione) -----

1. Sono organi della Fondazione il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione che provvedono ad amministrarla secondo le rispettive competenze, stabilite nel presente Statuto. -----

2. Le suddette cariche Statutarie sono svolte a titolo oneroso. -----

----- **ART. 5** -----

----- **(Il Presidente)** -----

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco del Comune di Diano Castello. L'incarico ha durata pari a quello del Consiglio di Amministrazione. -----

2. Esercita le funzioni che gli sono attribuite dal presente Statuto e dai regolamenti interni. -----

In particolare: -----

- Ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio e cura i rapporti con gli Enti ed altre autorità; rappresenta inoltre legalmente la Fondazione in seno al Consiglio di Amministrazione di società, associazioni, partecipazioni o convenzionamenti di cui all'art. 2, comma 5; -----

- Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fissando l'ordine del giorno delle sedute; -----

Assume, nei casi di assoluta ed improrogabile urgenza, sentito il Direttore Tecnico Amministrativo, ogni determinazione di competenza del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio stesso con obbligo di convalida successiva da parte del Consiglio di Amministrazione, da effettuarsi entro il termine di 15 giorni dalla determinazione; -----

- Svolge attività propositiva e di coordinamento nelle materie di



M. S. V. ente

competenza del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni nonché sull'andamento della Fondazione; --

• Esercita le funzioni ad esso delegate dal Consiglio di Amministrazione di volta in volta in relazione a specifici compiti. -----

3. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente sarà il Consigliere anziano (secondo l'ordine, rispettivamente, di anzianità di carica e di età) a sostituirlo. -----

4. Di fronte ai terzi la firma di chi sostituisce il Presidente costituisce prova della assenza o dell'impedimento del Presidente. -----

5. Nei casi di vacanza della carica di Presidente, si applicano le disposizioni che regolano i casi di assenza o impedimento. -----

ART. 6 -----

(Il Consiglio di Amministrazione) -----

1. Il Consiglio di Amministrazione, determina l'indirizzo politico amministrativo della Fondazione, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite. -----

2. In particolare il consiglio ha competenze relativamente ai seguenti atti fondamentali: -----

a) Approvazione e modifica dello Statuto e dei Regolamenti della Fondazione; -----

b) gli atti di contabilità; -----

c) le dotazioni organiche e le relative variazioni; -----

d) la nomina del direttore Tecnico Amministrativo e del Direttore Sanitario ed il loro compenso; -----



e) la stipulazione di convenzioni e la costituzione e la modificazione di forme associative; il raggiungimento degli scopi istituzionali si attua attraverso la gestione diretta delle risorse ovvero attraverso la costituzione di apposite strutture societarie, partecipazioni, convenzionamenti o altre formule previste dal legislatore; -----

f) l'autorizzazione alla contrazione di mutui; -----

g) la promozione di azioni davanti ad organi giurisdizionali e la resistenza alle stesse, nonché ogni deliberazione su arbitrati transazioni; -----

h) le spese che impegnino i Bilanci per più esercizi; -----

i) gli acquisti, permute, alienazioni e contratti di comodato riguardanti immobili; -----

l) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, associazioni, consorzi ed istituzioni; -----

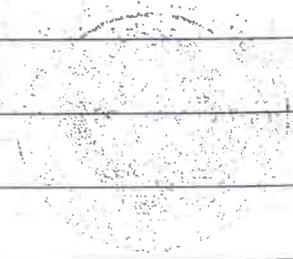
m) la determinazione del compenso del Presidente; -----

n) la pronuncia della decadenza dei Consiglieri ai sensi dell'art. 7 del presente Statuto; -----

o) ogni altro argomento di cui al primo comma del presente articolo. -----

3. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa o quando lo richiedano, con istanza scritta e motivata, almeno due consiglieri. **Si riunisce ogni volta secondo esigenze della Fondazione ed in ogni caso almeno due volte l'anno di cui una per discutere del bilancio di esercizio.** -----

4. L'avviso di convocazione, indicante gli argomenti da trattare, deve essere comunicato ai consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per la seduta. In caso di urgenza, la convocazione, deve



Mona Venti

pervenire almeno 24 ore prima della seduta. -----

5. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone. -----

6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide quando siano presenti almeno tre consiglieri; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione verbale. -----

7. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. -----

8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il direttore Tecnico Amministrativo, con funzione anche di segretario verbalizzante. I Consiglieri hanno diritto, qualora lo ritengano opportuno in relazione all'importanza degli argomenti trattati, di far constatare a verbale le proprie dichiarazioni. -----

9. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

10. Le deliberazioni del Consiglio debbono essere adottate a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie, nonché concernenti la dismissione di beni immobili di valore storico ed artistico destinati alla realizzazione dei fini istituzionali per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. -----

11. Per la validità della seduta non è computato chi si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una certa deliberazione, e che pertanto deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed



astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministrazione che non ottemperi agli obblighi posti in essere dal presente comma risponde dei danni che ne derivino alla Fondazione per effetto della sua inosservanza. Tale disposizione si applica nel caso in cui la delibera riguardi interessi propri di congiunti od affini fino al quarto grado di parentela degli amministratori. ---

----- ART. 7 -----

(Nomina, composizione e durata del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente, di cui: -----

a) 2 nominati dal Consiglio Comunale di Diano Castello; -----

b) 2 nominati dal Sindaco del Comune di Diano Castello sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. -----

2. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è stabilita in 4 anni. I suoi componenti devono essere scelti fra cittadini italiani di piena capacità civile, di specchiata moralità e di indiscussa probità, che abbiano maturato un'adeguata esperienza in relazione ai settori di intervento ed all'attività della Fondazione. Possono essere eventualmente rinominati anche per più di una volta. -----

3. Non possono ricoprire cariche negli organi della Fondazione: -----

- coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.; -----

- coloro che, in qualsiasi momento, perdano i requisiti previsti dallo Statuto; -----

- il coniuge, i parenti e gli affini fino al secondo grado incluso dei



componenti gli organi della Fondazione; -----

• i dipendenti in servizio della Fondazione; -----

• coloro che abbiano causato danno alla Fondazione o abbiano lite pendente con essa; -----

• i membri del Parlamento italiano e del Parlamento europeo, del Governo, della Corte Costituzionale, nonché coloro che siano cessati da tali cariche da meno di un anno; -----

• i membri di altri organi costituzionali o di organi dell'Unione europea, della Magistratura ordinaria, militare ed amministrativa e degli organi indipendenti, nonché coloro che siano cessati da tali cariche da meno di un anno; -----

• il Presidente ed i Consiglieri regionali, il Presidente ed i consiglieri provinciali. -----

4. La decadenza degli Amministratori della Fondazione opera nel momento in cui gli stessi perdono i requisiti previsti dallo Statuto o vengano a trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dallo Statuto. -----

5. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione al Comune di Diano Castello ed alla Regione. --

6. Le dimissioni degli Amministratori sono immediatamente efficaci e non sono revocabili. -----

7. In caso di decadenza, dimissione o morte di un Consigliere, la Fondazione attiva prontamente le procedure per la sua surroga demandandola al Sindaco del Comune di Diano Castello che provvede in

Mario Vasta



conformità a quanto disposto dal comma 1 del presente articolo. Gli Amministratori nominati in surroga, dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

8. La revoca degli Amministratori è disposta dal Consiglio di Amministrazione per gravi violazioni di legge o del presente Statuto e previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

ART. 8

(Indennità)

1. Al Presidente per l'espletamento del suo mandato, è corrisposta una indennità di carica mensile nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione e comunque non superiore all'indennità spettante al Sindaco del Comune dove ha sede la Fondazione. **Il tutto nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni normative di ogni rango di tempo in tempo vigenti.**

2. Ai Consiglieri verrà corrisposto un gettone di presenza il cui importo sarà definito dal Consiglio di Amministrazione, la cui somma, su base annua, non può però superare l'indennità spettante agli Assessori del Comune dove ha sede la Fondazione.

3. Nel caso in cui il bilancio della Fondazione sia in perdita il Consiglio di Amministrazione deve ridurre proporzionalmente l'indennità e i gettoni di presenza per il relativo periodo.

CAPOIII

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

----- ART.9 -----

--- (Il Direttore Tecnico Amministrativo ed il Direttore Sanitario) ---

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore Tecnico Amministrativo ed un Direttore Sanitario determinandone funzioni e poteri. I Direttori devono possedere i requisiti di onorabilità previsti per i componenti del Consiglio di Amministrazione. -----
2. In particolare il Direttore Tecnico Amministrativo è a capo degli uffici e del personale della Fondazione, dei quali si avvale per lo svolgimento delle sue funzioni ed è il garante della legittimità degli atti posti in essere dal Consiglio di Amministrazione. -----
3. In caso di sua assenza o impedimento ne adempie le funzioni il Consigliere anziano secondo l'ordine, rispettivamente di anzianità di carica e di età. In caso di contemporanea assenza e/o impedimento del Presidente e del Direttore Tecnico Amministrativo farà le funzioni del Direttore Tecnico Amministrativo il personale dipendente secondo l'organigramma. -----
4. Il Direttore Tecnico Amministrativo: -----
 - partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con funzioni consultive e propositive e ne redige il verbale; -----
 - provvede ad istruire gli atti per le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dà esecuzione alle relative delibere per quanto di propria competenza; -----
 - compie atti o categorie di atti per i quali abbia avuto delega dal Consiglio o dal Presidente; -----
 - assicura la corretta tenuta dei libri e delle scritture contabili della

Fondazione. -----

5. Il Direttore Sanitario: -----

garantisce: -----

- l'organizzazione della vita comunitaria; -----
- la vigilanza sulla tenuta dei farmaci ai sensi della normativa vigente, l'adozione e l'applicazione delle norme igienico sanitarie rispondenti alla tutela delle condizioni psico-fisiche dei ricoverati ; -----

provvede: -----

- a segnalare all'Amministrazione, con propria relazione, i casi di grave disturbo e turbamento dell'ambiente, affinché possano essere adottati i necessari provvedimenti per il ripristino della normalità; -----
- a verificare che il personale infermieristico effettui la corretta somministrazione dei farmaci agli ospiti in terapia; -----
- a verificare che ogni prestazione a favore degli utenti venga attuata responsabilmente onde conseguire i migliori esiti sotto il profilo igienico sanitario; -----

6. Con l'approvazione degli atti contabili e tenuto conto del risultato di amministrazione è stabilito annualmente il compenso da attribuire al Direttore Tecnico e al Direttore Sanitario. -----

----- ART. 10 -----

----- (Organizzazione dei servizi) -----

1. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa. -----

----- ART. 11 -----

----- **(Personale o collaboratori esterni)** -----

1. La gestione degli uffici e l'erogazione dei servizi assistenziali sono svolte dal personale dipendente e collaboratori esterni della Fondazione sotto la direzione del Direttore Tecnico Amministrativo. Il rapporto di lavoro del personale, regolato dal contratto UNEBA, ha natura privatistica. -----

2. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce la dotazione organica del personale, secondo i criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi dell' Ente ed al livello dei servizi erogati, e ne verifica periodicamente la congruità. -----

----- **ART. 12** -----

----- **(Regolamento di organizzazione)** -----

1. La Fondazione mediante regolamento stabilisce, in conformità alla legge ed al presente Statuto, i criteri generali di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi e, nel rispetto della contrattazione collettiva vigente, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Fondazione. -----

----- **ART. 13** -----

----- **(Regolamento di ammissione)** -----

1. La Fondazione si dota di regolamento di ammissione per disciplinare l'accesso ai propri servizi ed alle proprie prestazioni assistenziali. -----

2. Il regolamento garantisce la parità di trattamento a tutti gli utenti senza discriminazioni legate a condizioni personali, sociali, religiose ed economiche. -----

----- **CAPO IV** -----

----- **GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA** -----

----- ART.14 -----

----- (Esercizio gestionale) -----

1. La fondazione adotta il regime di contabilità economica con il metodo della partita doppia per la rilevazione contabile dei fatti gestionali. Le scritture sono tenute con l'ausilio di mezzi informatici. -

2. L'esercizio contabile ha durata di un anno coincidente con l'anno solare. Al termine di ogni esercizio deve essere redatto il bilancio. ---

----- ART.15 -----

----- (Gestione del Patrimonio) -----

1. La Fondazione provvede all'amministrazione ed alla erogazione dei servizi assistenziali utilizzando direttamente i beni del proprio patrimonio idonei a tale scopo. -----

2. Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, non effettuati con la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata, sono trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione. -----

3. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà della Fondazione deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi periodicamente con cadenza normalmente biennale, contenente la descrizione e la valutazione dei beni e la segnalazione di eventuali beni aventi valore storico, monumentale, artistico. -----

----- ART.16 -----

----- (Gestione Contabile) -----

1. Il sistema contabile della fondazione registra gli eventi di gestione secondo il principio della loro competenza economica. -----

2. Il bilancio civilistico consuntivo è redatto secondo gli articoli 2423 e

seguenti del codice civile e sulla base dei principi contabili emanati dall'organismo italiano di contabilità, ed è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico, dalla Nota Integrativa che riferisce anche sull'andamento della gestione mettendo in evidenza sia i risultati conseguiti sia le prospettive future e dal Rendiconto Finanziario. -----

----- **ART. 17** -----

----- **(Pagamenti)** -----

1. I pagamenti sono effettuati sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi derivanti dalle obbligazioni passive legittimamente assunte dagli aventi titolo. -----

In assenza di un regolamento di contabilità da approvarsi dal Consiglio d'Amministrazione, i pagamenti vengono eseguiti dall'ufficio competente ai sensi dell'organigramma, previa autorizzazione del Presidente della Fondazione e del Direttore Tecnico Amministrativo. -----

----- **CAPO V** -----

----- **NORME FINALI E TRANSITORIE** -----

----- **ART. 18** -----

----- **(Norme finali)** -----

1. Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Regione. -----

2. Gli organi della Fondazione sono nominati secondo le previsioni del presente Statuto. -----

----- **ART. 19** -----

----- (Norma di rinvio) -----

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si osservano le disposizioni normative vigenti. -----

Mario Vato
Mario Vato

