

# STATUTO

DELLA

FONDAZIONE

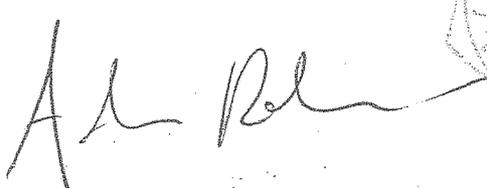
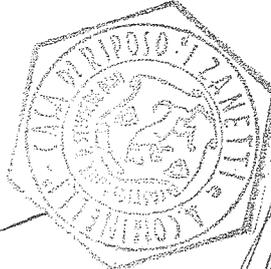
INNOCENTA ZANETTI E ANGELO COMINELLI

ONLUS

PREMESSE



L'Istituzione eretta in Ente Morale per iniziativa della locale Congregazione di Carità con Regio Decreto del 14/11/1903, nasce con lo scopo di dare ospitalità ed assistenza a Malati ed Anziani. Il patrimonio iniziale dell'Ente ammontante a L.315.000 si deve in gran parte alla generosità di due privati Benefattori: la Sig.ra Innocenta Zanetti Ved. Pozzi ed il Sig. Angelo Cominelli. Inizialmente l'Ente viene gestito unitamente all'Ospedale Civile San Pellegrino dalla Congregazione di Carità, trasformatasi poi nel 1937 in Ente Comunale d'Assistenza. In forza del R.D. n. 837 del 03-06-1937 l'Ospedale Civile e la Casa di Riposo vengono decentrati dall'ECA e viene costituita un'Amministrazione unica composta da un Presidente e quattro Membri nominati dal Prefetto. A seguito del passaggio ad Ente Ospedaliero del San Pellegrino nel 1969 la Casa di Riposo diviene gestione speciale dello stesso sino al 1981 quando l'Ente assume piena autonomia con un proprio Consiglio.

Art. 1

**-Denominazione e sede-**

1. Ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile è costituita la Fondazione denominata " FONDAZIONE INNOCENTA ZANETTI E ANGELO COMINELLI ONLUS" con sede legale a Castiglione delle Stiviere provincia di Mantova, in Via Garibaldi n.67.
2. La Fondazione utilizza, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione "organizzazione non lucrativa di utilità sociale" o l'acronimo "ONLUS".

Art. 2

**-Scopi istituzionali-**

1. La Fondazione, senza finalità di lucro, ha esclusivo scopo di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate.
2. La Fondazione svolge la propria attività nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela di anziani e di disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità.
3. La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle indicate al comma 1 del presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.
4. L'Istituzione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.
5. Le modalità di funzionamento, la disciplina del personale, l'erogazione dei servizi, la gestione e l'accesso alle strutture dell'Ente saranno disciplinati da uno o più regolamenti esecutivi.



A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp features a central emblem and the text "C.A. DI RIPOLO" at the top and "MUNICIPALITÀ DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE" around the bottom edge.



Art. 3

**-Patrimonio-**

1. Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni mobili ed immobili nonché dai rapporti giuridici attivi e passivi così come evidenziati dalla situazione patrimoniale risultante al 31/07 c.a., approvata con deliberazione n. 32 del 11/09/2003 che riporta un saldo finale di patrimonio netto pari a Euro 3.080.000,00.
2. Il patrimonio potrà essere incrementato con:
  - acquisti, lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Ente a titolo di incremento del patrimonio;
  - sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali;
  - contributi a destinazione vincolata.
3. L'amministrazione del patrimonio dovrà essere finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'Ente ed al mantenimento delle garanzie patrimoniali per il proseguo della sua attività istituzionale. In tali termini è fatto obbligo agli amministratori di provvedere al mantenimento del patrimonio.
4. Costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art. 828 c. 2° del CC i beni mobili ed immobili destinati dall'Ente al servizio ed agli scopi per i quali lo stesso è costituito;
5. In caso di trasferimento dei servizi o parte di essi in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, il vincolo dell'indisponibilità dei beni passa sui nuovi immobili. I beni mobili ed immobili da cui vengono dismessi i servizi riconducibili alle finalità statutarie dell'Ente entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.



*A. R.*

Art. 4

-Mezzi finanziari-

1. La Fondazione persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:
  - a) rendite patrimoniali,
  - b) contributi di persone fisiche e di persone giuridiche sia pubbliche che private,
  - c) proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio,
  - d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.
2. E' stabilito il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.
3. La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 5

-Organi-

1. Sono organi dell'Istituzione:
  - a) Il Presidente;
  - b) Il Consiglio di Amministrazione;
  - c) Il Revisore dei Conti;



Art. 6

-Presidente-

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione
2. Il Vice Presidente dell'Ente è nominato dal Presidente.



*[Handwritten signatures]*



Art. 7

**-Compiti del Presidente-**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio. ed ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare Avvocati e Procuratori alle liti, 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 l'attività della Fondazione.
2. Spetta al Presidente:
  - a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione,
  - b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione,
  - c) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente,
  - e) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto,
  - f) assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo nella prima Seduta immediatamente successiva
3. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, ne farà le veci il Vice Presidente.



*Adm. Pl. - Boer*



## Art. 8

### -Consiglio di Amministrazione-

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri, compreso il Presidente, che sono nominati con le seguenti modalità:
  - n. 5 nominati dal Sindaco del Comune di Castiglione d.S...tra cui 4 in rappresentanza della maggioranza consigliare e uno della minoranza ;
  - n. 1 nominato dal Presidente della Provincia di Mantova;
  - n. 1 nominato dalla Fondazione della Comunità della Provincia di MantovaI componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente svolgono il loro incarico a titolo onorifico e gratuito.
2. I Componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 5 anni a decorrere dalla data di insediamento dell'organo e sono rieleggibili,
3. Il Consiglio di Amministrazione si insedia su convocazione del Presidente uscente.
4. Non possono essere nominati in qualità di Amministratori e sono incompatibili i soggetti di cui commi 13 e 14 dell'art. 8 L.R. 1/2003
5. Le incompatibilità devono essere rimosse entro 30 giorni dalla nomina. In caso di inadempimento l'interessato decade automaticamente dalla carica;

## Art. 9

### -Durata e rinnovo del Consiglio di amministrazione-

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla data di naturale scadenza dell'organo di amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo precedente; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.



#### Art. 10

#### -Decadenza e cessazione dei consiglieri-

1. In caso di decadenza di uno dei Consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché si provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dall'incarico per altre cause.
2. I consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.
3. I membri del Consiglio d'Amministrazione che senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute decadono dalla carica.
4. Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero collegio.

#### Art. 11

#### -Adunanze del Consiglio di Amministrazione-

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna in via ordinaria una volta l'anno per l'approvazione del Bilancio nei termini previsti dalla vigente normativa; si raduna inoltre in via straordinaria ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta scritta e motivata di almeno 2 Consiglieri.
2. Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi agli interessati almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie e almeno 24 ore prima delle sedute straordinarie.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente il Consiglio è convocato dal Vice Presidente.
4. 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.

*[Handwritten signature]*



## Art. 12

### -Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione-

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno quattro membri e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.
2. Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.
3. Alle deliberazioni non possono prendere parte i Consiglieri che abbiano per conto proprio o di terzi interessi in conflitto con quelli della Fondazione.
4. A parità di voti prevale il voto del Presidente;
5. Le modifiche del presente Statuto, dei Regolamenti e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizione del patrimonio sono assunte con il voto favorevole dei 6/7 dei componenti l'organo d'amministrazione della Fondazione;
6. Il segretario dell'Ente provvede alla stesura ed alla registrazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza od impedimento del Segretario tali operazioni saranno affidate ad uno dei Consiglieri intervenuti.
7. Le deliberazioni ed il verbale dell'adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti: quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

## Art. 13

### Compiti del Consiglio di Amministrazione-

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di gestione della Fondazione ed assume le proprie decisioni su qualsiasi argomento inerente l'ordinaria e straordinaria amministrazione.
2. In particolare il Consiglio:
  - a) approva il bilancio consuntivo annuale e la relazione morale e finanziaria;
  - b) approva le modifiche dello Statuto da sottoporre alle competenti autorità per l'approvazione secondo le modalità di legge;

Handwritten signature and a hexagonal stamp of the Fondazione.

- c) predispone ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- d) definisce l'organizzazione interna della Fondazione e adotta il regolamento generale di funzionamento della Fondazione;
- e) adotta i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;
- f) delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;
- g) nomina il Revisore dei Conti;
- h) approva il conto economico di previsione;

#### Art. 14

##### Amministrazione – Direttore Segretario

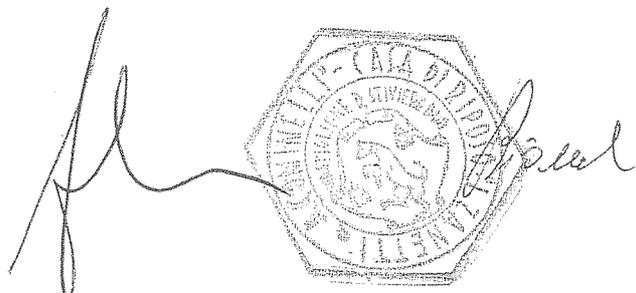
1. L'Ente si avvale, per un efficace ed unitario svolgimento delle proprie attività, dell'apporto del Segretario, che in un rapporto di dipendenza funzionale dal Presidente, predispone l'istruttoria dei progetti delle deliberazioni sottoposti al Consiglio di Amministrazione.
2. Il Segretario, è Capo del personale e come tale provvede all'assunzione ed al licenziamento del personale, nei modi e nelle forme previsti da apposito regolamento e nell'ambito delle disponibilità previste dal conto economico di previsione, inoltre esercita tutte le funzioni connesse all'organizzazione e gestione della struttura operativa nelle sue diverse articolazioni ed a tale titolo assume in via aggiuntiva la figura professionale di Direttore Amministrativo.

#### Art. 15

##### Revisore dei Conti

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore dei Conti.
2. Al Revisore dei Conti spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione. A tal fine deve redigere una relazione relativa al bilancio consuntivo ed al conto economico di previsione di ogni anno.




3. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni e può essere riconfermato senza limiti di mandato. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili.
4. Al Revisore dei Conti spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6 lettera c del D. Lgs. 460/97.

#### Art. 16

#### Disciplina del personale



1. L'ordinamento, la gestione e l'organizzazione del personale dirigenziale, amministrativo, sanitario e sociale della Fondazione sono disciplinati da apposito Regolamento Amministrativo predisposto dal Segretario ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione può sempre adottare provvedimenti riguardanti il personale dipendente nel rispetto delle norme di legge e di contratto collettivo anche se non previsti o disciplinati dal regolamento amministrativo.

#### Art. 17

#### Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. L'Ente è obbligato alla formazione del Bilancio consuntivo e ad approvare il Conto economico di previsione per ogni esercizio finanziario.
3. E' fatto espresso divieto alla Fondazione di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre Onlus che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

