

## Titolo I - Sede e finalità istituzionali

### **Art. 1 - Denominazione e sede**

1. È costituita con decreto di approvazione della Giunta Regionale Direzione Generale Famiglia e Solidarietà Sociale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ai sensi della Legge Regionale n. 1/2003 e successive norme di attuazione, la Fondazione Santa Chiara-Centro Multiservizi per la popolazione anziana Onlus (di seguito indicata con l'acronimo "Fondazione Santa Chiara Onlus"), organismo di diritto pubblico, con sede legale in Lodi Via Paolo Gorini n. 48.
2. La Fondazione è persona giuridica di diritto privato senza fine di lucro, dotata di piena capacità e piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale. Essa è disciplinata, conformemente alla vigenti disposizioni di legge, dalle norme del presente Statuto.
3. È fatto obbligo alla Fondazione di utilizzare la denominazione "Fondazione Santa Chiara-Centro Multiservizi per la popolazione anziana Onlus" in ogni segno distintivo o comunicazione, ovvero la denominazione abbreviata di "Fondazione Santa Chiara Onlus".
4. Lo stemma aziendale è rappresentato dal profilo del portone d'ingresso stilizzato.
5. La Fondazione ha sede legale in Lodi Via Paolo Gorini n. 48.

### **Art. 2 - Finalità istituzionali**

1. La Fondazione, organismo di diritto pubblico, persegue le finalità statutarie in ambito regionale in condizione di parità di bisogni e, nel rispetto di quanto previsto dagli atti di fondazione.
2. La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nei settori della assistenza sociale e socio-sanitaria. Allo scopo, può gestire servizi di tipo residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e territoriale, erogando prestazioni diversificate afferenti agli ambiti degli interventi socio-sanitari e di protezione sociale, anche attraverso percorsi assistenziali integrati.

3. L'attività si esplica, in particolare:

- a) assistenza socio-sanitaria residenziale, mediante accoglienza ed ospitalità, per libera scelta degli interessati, di persone in condizione di parziale o totale non autosufficienza, alle quali fornire prestazioni di tipo alberghiero e protezione assistenziale, unitamente ad una adeguata tutela sanitaria e riabilitativa integrata con opportune attività di animazione sociale;
- b) offerta, in regime di residenzialità, a soggetti non autosufficienti, in particolare anziani con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste non curabili a domicilio, adeguati livelli di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa nonché piena assistenza tutelare, abitativa e alberghiera, atti al mantenimento e al miglioramento dello stato di salute e del grado di autonomia nelle attività quotidiane, sociali e di relazione;
- c) prestazioni di ricovero e servizi per trattamenti prolungati e di riabilitazione finalizzati al recupero funzionale e/o alla stabilizzazione clinica e /o al ritorno al proprio contesto abitativo e familiare di persone con perdita recente di autonomia da patologia acuta - subacuta post acuta e cronica riacutizzata o da decondizionamento;
- d) offerta tutela sanitaria che garantisca cura ed assistenza socio-sanitaria ai malati terminali e a persone in situazione di coma, stato vegetativo e malattie del motoneurone;
- e) prevenzione e cura delle sindromi demenziali, mediante accoglienza sia in reparto protetto sia in altri reparti in regime residenziale di soggetti in condizione di totale non autosufficienza, che presentino gravi patologie di demenza senile promuovendo altresì progetti sanitari di ricerca, assistenza e informazione;
- f) Centro Diurno Integrato, mediante servizi specifici di carattere socio-sanitario di tipo semi-residenziale in regime diurno, in grado di supportare situazioni precarie in alternativa alla presenza a tempo pieno;
- g) ricoveri temporanei di sollievo, mediante accoglienza di soggetti adulti non autosufficienti con esigenza di assistenza medico-infermieristica per i quali è riconosciuta la necessità di un sostegno temporaneo alle famiglie o che necessitano di particolari interventi terapeutici gestibili in ambiente extra-ospedaliero;

- h) assistenza domiciliare integrata e assistenza domiciliare cure palliative mediante servizi di cura domiciliare;
  - i) gestione - in proprio e/o in regime di convenzionamento - di residenze protette, utilizzate da persone singole o piccoli nuclei, ai quali offrire prestazioni analoghe a quelle garantite dalla struttura residenziale principale;
  - j) collaborazione con altre Istituzioni per la tutela della popolazione anziana;
  - k) istruzione, formazione ed aggiornamento professionale, con attività di didattica anche nell'ambito della formazione permanente con attivazione di iniziative di formazione tecnico-scientifica e di ricerca nel campo delle patologie croniche ad involuzione invalidante e della medicina della prevenzione, promuovendo la diffusione della cultura geriatrica;
  - l) favorisce l'aggiornamento professionale continuo del personale;
  - m) Adegua costantemente le prestazioni ed i servizi erogati alle indicazioni legislative nazionali e regionali nonché all'evoluzione dei bisogni derivanti dalle reali situazioni demografiche -epidemiologiche;
  - n) Promuove lo sviluppo e la partecipazione del volontariato e ne cura l'aggiornamento;
  - o) Partecipa alla progettazione e alla gestione della rete integrata di servizi territoriali alla persona, anche mediante una diversificazione dell'offerta delle proprie prestazioni, secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia;
  - p) Collabora nelle sfere di competenza, con le strutture ambulatoriali ed ospedaliere e con i medici di medicina generale, con particolare riferimento ai trasferimenti e alle dimissioni di persone adulte e anziane con problemi di autosufficienza;
  - q) La Fondazione ha lo scopo di affrontare la complessità e la molteplicità delle condizioni cliniche presenti nello stesso soggetto dovute all'interazione tra fattori somatici, psicologici, mentali, sociali e familiari attraverso un approccio integrato, specifico, intensivo e prolungato in un contesto di collegamento con la rete di servizi territoriali.
4. La Fondazione, in linea con le vigenti disposizioni di legge, partecipa inoltre alla predisposizione degli strumenti di programmazione regionale e costituisce un elemento basilare del sistema socio-sanitario integrato e della relativa rete dei servizi, concorrendo allo sviluppo della solidarietà tra

generazioni.

5. Rientrano, altresì, tra le finalità della Fondazione le attività relative alla conservazione, tutela, integrazione, valorizzazione e divulgazione del proprio patrimonio di interesse storico ed artistico.
6. Sono ospitate con priorità, persone residenti nel Comune di Lodi o nei Comuni facenti parte del medesimo distretto socio- sanitario e della provincia di Lodi.
7. In coerenza con gli scopi sopra descritti e con la vigente normativa, la Fondazione si impegna a partecipare alla progettazione e alla gestione di un sistema integrato delle reti di servizi alla persona in sinergia con i Distretti socio-sanitari Lodigiani e il loro Piano di Zona.
8. La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle di assistenza sociale e socio sanitaria e dell'assistenza sanitaria ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse. Pertanto, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 460/97 e da ogni altra disposizione a riguardo, la Fondazione non può svolgere attività diverse da quelle istituzionali suddette, ad eccezione delle attività direttamente connesse.

### **Art. 3 - Criteri di organizzazione dell'attività della Fondazione**

1. L'organizzazione e l'attività della Fondazione si conformano al principio della distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione. Si conformano inoltre:
  - a) al principio della programmazione delle attività, al fine di garantire la corretta e regolare erogazione delle prestazioni in conformità alle disposizioni del piano di intervento regionale;
  - b) al principio di responsabilità ed unicità dell'amministrazione, attribuendo ad un unico soggetto funzionalità connesse, strumentali o complementari ed individuando specificamente un unico organo o soggetto al quale affidare la responsabilità dei procedimenti e/o dell'azione amministrativa;
  - c) ai principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, operando con criteri imprenditoriali con obbligo del pareggio di bilancio.

2. L'organizzazione dei servizi e del personale della Fondazione. ha carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali, è strumento per il soddisfacimento dei bisogni degli utenti e si uniforma ai principi indicati al precedente comma 1, lettera c).
3. L'assetto organizzativo, aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle funzioni di cui la Fondazione è titolare.
4. I dirigenti ed i Funzionari, a cui deve essere garantita l'autonomia necessaria all'espletamento del proprio compito, rispondono dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

#### **Art. 4 - Patrimonio, mezzi e risorse finanziarie**

1. Il patrimonio della Fondazione è costituito da: beni mobili ed immobili quali risultanti dagli inventari approvati dal Consiglio di Amministrazione; contributi a destinazione vincolata; ulteriori beni mobili ed immobili pervenuti alla Fondazione a seguito di acquisti, lasciti e donazioni; sopravvenienze attive non destinate alla copertura di oneri derivanti dalla gestione corrente.
2. La Fondazione provvede altresì al raggiungimento dei propri fini istituzionali mediante: introiti derivanti da rette, tariffe, contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni, ogni altra erogazione od entrata comunque pervenuta alla Fondazione; donazioni, oblazioni o atti di liberalità non specificamente destinati ad incremento del patrimonio; le rendite derivanti dal patrimonio; i proventi di alienazioni di cespiti del patrimonio immobiliare; i proventi derivanti dall'eventuale svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali.
3. La Fondazione può compiere tutti gli atti ed i negozi giuridici, anche di diritto privato, per l'adempimento dei propri scopi istituzionali, ivi compresa la valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare individuando programmi, strumenti e modalità di gestione che ne favoriscano la redditività e la trasparenza di gestione. Può, inoltre, costituire o partecipare ad altri soggetti giuridici aventi analoghe finalità.  
Eventuali utili o avanzi di gestione saranno impiegati unicamente per il perseguimento e lo sviluppo delle finalità istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

### **Art. 5 - Oblazioni di Benemeriti e Benefattori**

1. Coloro che avranno elargito, per donazione, successione o altro atto di liberalità, denaro o beni alla Fondazione saranno distinti in Benemeriti e Benefattori. Sono Benemeriti coloro che avranno elargito, anche in tempi diversi, denaro o beni per un valore stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Sono Benefattori coloro che avranno elargito - anche in tempi diversi, denaro o beni, per un maggior valore stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Per questi ultimi la benemerenzza verrà riconosciuta con deliberazione del Consiglio, su proposta motivata del Presidente.
2. I nominativi dei Benemeriti saranno incisi in apposita lapide collocata nella sede della Fondazione. Quelli dei Benefattori saranno annotati, a ricordo, in apposito Registro "Albo d'Oro" tenuto presso la sede della Fondazione.
3. Il Consiglio può altresì attribuire riconoscimenti a persone o istituzioni che si siano distinte in opere o iniziative a favore della Fondazione.

## Titolo II - Organi

### **Art. 6 - Organi della Fondazione**

1. Sono organi della Fondazione:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Revisore.

### **Art. 7 - Il Consiglio di Amministrazione**

1. La Fondazione è retta da un Consiglio d'Amministrazione composto da 6 membri (in caso di votazione con risultato di parità, il voto del Presidente vale doppio), di cui 2 espressione della minoranza consiliare, nominati con decreto del Sindaco del Comune di Lodi. Il Sindaco indica anche il Presidente della Fondazione. Le nomine dovranno rispettare, nell'ottica delle pari opportunità, la rappresentanza equilibrata di genere.

2. Il Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento nomina, su designazione del Presidente, tra i propri componenti, il Vicepresidente.
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere riconfermati per non più di due mandati (il secondo mandato si considera espletato se ricoperto per almeno il 50% del periodo previsto).
4. In tutti i casi in cui durante il mandato venisse a mancare un consigliere, il Consiglio di Amministrazione ne prende atto nella prima seduta utile e ne dà comunicazione al Sindaco del Comune di Lodi perché provveda alla sostituzione. Il nuovo membro rimane in carica fino a scadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.
5. Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 8 - Funzioni e competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.
2. In particolare nei seguenti ambiti:
  - A. funzionamento della Fondazione:
    - a) nomina del Presidente;
    - b) elezione del Vice Presidente;
    - c) nomina del Direttore Generale del quale il Consiglio di Amministrazione si avvale per lo svolgimento delle attività elencate nell'art. 15 del presente statuto;
    - d) dichiarazione di decadenza dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
    - e) ratifica delle ordinanze assunte dal Presidente per particolari motivi di necessità ed urgenza nelle materie di competenza del Consiglio.
    - f) nomina, designazione, e revoca dei rappresentanti della Fondazione presso Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi e Istituzioni;

- g) formazione ed aggiornamento periodico dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- h) conferimento di incarichi di consulenza ad esperti esterni alla Fondazione;
- i) nomina dei componenti esterni degli organismi di valutazione;

B. attività di indirizzo

- j) definisce obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per le attività e per la gestione;
- k) Statuto, Regolamenti della Fondazione e relative modifiche;
- l) documento di programmazione economica pluriennale, bilancio di esercizio, conto economico;

C. attività di programmazione

- m) dotazione organica, su proposta del *Direttore Generale*;
- n) determinazione di rette, tariffe o contributi corrisposti da utenti e/o da altri soggetti pubblici o privati per la fruizione dei servizi prestati, su proposta del *Direttore Generale*;
- o) determinazione di compensi spettanti al *Presidente, Vicepresidente e Consiglieri*;
- p) acquisti, permuta, alienazioni di immobili;
- q) piani di investimento e loro modalità di finanziamento;
- r) autorizzazione alla contrazione di mutui ed altre forme di finanziamento;
- s) convenzioni con Enti Pubblici e Privati e adesione a forme associative ammesse per legge;
- t) autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie e/o a resistere in giudizio;
- u) definizione del budget aziendale, su proposta del *Direttore Generale*;

- v) eventuale conferimento di incarichi di livello dirigenziale su proposta del Direttore Generale.
3. Spetta al Consiglio di Amministrazione l'adozione di ogni altro atto espressione della funzione di indirizzo e controllo e la verifica, nell'ambito dei criteri generali, della rispondenza dell'attività gestionale ai principi di economicità e di sana e corretta amministrazione, nonché provvedimenti che specifiche disposizioni normative nazionali o regionali assegnano alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
4. Le deliberazioni relative agli argomenti di cui alle lettere l), r), del comma 2, devono riportare in allegato apposita relazione del Revisore contabile.

**Art. 9 - Competenze e funzioni del Presidente**

1. Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione, ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle Leggi e Regolamenti Statali e Regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti della Fondazione.
2. Rientrano fra le attribuzioni del Presidente:
- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, determinandone l'Ordine del Giorno;
  - b) svolgere funzione propulsiva delle attività del Consiglio di Amministrazione regolandone i lavori;
  - c) sovrintendere alla esecuzione delle direttive formulate del Consiglio di Amministrazione;
  - d) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con Enti, Amministrazioni Pubbliche, con soggetti privati ed associazioni operanti nell'ambito delle attività istituzionali della Fondazione;
  - e) esercitare le funzioni di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza su tutte le attività della Fondazione, mediante emanazione di formali direttive al Direttore Generale;
  - f) ricorrendo particolari motivi di necessità ed urgenza, assume sotto la propria responsabilità, provvedimenti ed atti di competenza del Consiglio di Amministrazione necessari per garantire il normale funzionamento delle attività istituzionali della Fondazione, sottoponendoli a ratifica del Consiglio medesimo nell'adunanza immediatamente successiva.

#### **Art. 10 - Competenze e funzioni del Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza o impedimento temporaneo ad esercitare le funzioni da parte di quest'ultimo.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo ad esercitare le funzioni da parte del Presidente e del Vicepresidente, le relative funzioni sono assunte dal consigliere più anziano per data di nomina e, a parità di anzianità di nomina, dal più anziano di età.

#### **Art. 11- Indennità di funzione**

1. Al Presidente, legale rappresentante della Fondazione, è fissata nella misura massima dell'50% dell'indennità di funzione riconosciuta al Sindaco del Comune di Lodi.
2. Ai Consiglieri del Consiglio di Amministrazione è riconosciuto un gettone per ogni presenza effettiva alle sedute del Consiglio di Amministrazione di importo massimo pari a quello riconosciuto ai Consiglieri del Comune di Lodi.
3. Al Vicepresidente è attribuito un gettone di presenza in misura doppia di quello riconosciuta ai Consiglieri del Consiglio di Amministrazione.
4. È in ogni caso dovuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute per le missioni effettuate per l'esercizio del mandato amministrativo - preventivamente autorizzate - al di fuori dal territorio del Comune di Lodi;

#### **Art. 12 - Cause di cessazione dalla carica degli Amministratore della Fondazione**

1. I consiglieri decadono dalla carica allorché senza giustificato motivo non intervengano, per tre sedute consecutive, alle adunanze del Consiglio o quando intervenga dichiarazione di incompatibilità, come prevista nel successivo comma. La decadenza conseguente ad assenza ingiustificata è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, previa notificazione agli interessati della proposta di decadenza con assegnazione di un termine di 15 giorni per controdedurre.

2. Nel caso di gravi violazioni di legge o dello Statuto, segnalate dalla Fondazione, la revoca dei consiglieri è disposta dal Comune di Lodi in relazione alla competenza per la nomina, previa contestazione degli addebiti ed esperimento del contraddittorio tra le parti interessate.
3. La revoca degli incarichi di Presidente e/o di Vicepresidente è disposta dal Consiglio di Amministrazione, con le modalità di cui al comma 4.
4. Il Presidente e/o il Vicepresidente cessano dalla carica qualora sia approvata proposta di revoca a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione. La cessazione dalla carica decorre dal giorno successivo a quello di adozione del provvedimento di approvazione della revoca.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate alla Fondazione che avrà cura di trasmetterle tempestivamente al Comune di Lodi. Le dimissioni non sono revocabili ed acquistano efficacia al momento della presa d'atto della surrogazione.
6. Salvo che l'atto di dimissioni non lo indichi espressamente, le dimissioni presentate dal Presidente o dal Vicepresidente si intendono riferite esclusivamente a tali cariche e non comportano automaticamente le dimissioni dal Consiglio di Amministrazione. In tal caso il Consiglio di Amministrazione procede alla nomina di un nuovo Presidente su indicazione del Sindaco di Lodi o del Vicepresidente con le modalità stabilite dallo Statuto.
7. I Consiglieri dimessisi, decaduti o altrimenti cessati dalla carica vengono sostituiti - nei termini e secondo le disposizioni vigenti - dal soggetto competente alla nomina e la surrogazione degli stessi acquista efficacia con la presa d'atto del Consiglio di Amministrazione. I Consiglieri nominati in tal modo restano in carica fino alla scadenza del Consiglio.

**Art. 13 - Incompatibilità alla carica degli Amministratori della Fondazione.**

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione:

- a) il personale dipendente della fondazione
- b) chiunque si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2382 del C.C.;
- c) il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri del Comune di Lodi;

Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio di Amministrazione verifica l'assenza di cause di incompatibilità - ineleggibilità.

I membri del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica al verificarsi di una delle cause di incompatibilità.

### 13 bis) Codice Etico

I membri del Consiglio di amministrazione esplicheranno la loro attività ispirandosi ai principi di trasparenza, correttezza amministrativa, primato del pubblico interesse, sobrietà, astenendosi da qualsiasi atto che possa procurare indebiti vantaggi personali diretti o indiretti.

Eventuali situazioni di conflitto di interesse riferite a:

a- la sussistenza di interessi personali dei designati che interferiscono con l'oggetto delle decisioni a cui essi partecipano e dalle quali potrebbero ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;

b- la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro dei designati con persone o organizzazioni specificatamente interessate all'oggetto delle decisioni cui partecipano anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;

c - la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il terzo grado, ovvero di convivenza assimilabile, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, con persone operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui l'amministratore partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

d- l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale l'amministratore acquisisca un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui detta appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In caso si realizzino tali situazioni di conflitto di interessi, anche qualora non vi sia un obbligo giuridico in tal senso, l'amministratore deve rendere pubblica tale condizione e astenersi da qualsiasi deliberazione, votazione o altro atto nel procedimento di formazione della decisione.

#### **Art. 14 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o in sua assenza o impedimento dal Vicepresidente.
2. Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e del piano economico previsionale e ogni qual volta il Presidente della Fondazione lo ritenga necessario o ne facciano richiesta scritta, con indicazione delle materie da trattare, almeno tre dei suoi membri ovvero il Revisore.
3. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, sono inviati a mezzo raccomandata, telegramma, fax o altro strumento telematico che ne attesti la ricezione, almeno tre giorni prima della riunione al domicilio dei Consiglieri e del Revisore.
4. In caso di urgenza, la convocazione avviene mediante comunicazione da inviare 24 ore prima della riunione a mezzo telegramma, fax o altro strumento, anche telematico, che ne attesti la ricezione.
5. In caso di urgenza il Consiglio di Amministrazione, con la presenza di tutti i suoi componenti, all'unanimità può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
6. Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Alle deliberazioni non possono prendere parte i Consiglieri che abbiano per conto proprio o di terzi interessi in conflitto con quelli della Fondazione.
8. Le votazioni si fanno per appello nominale od a voti segreti; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.
9. Le proposte di modifica dello statuto e di scioglimento, limitatamente:
  - a) alle finalità istituzionali;
  - b) al Consiglio di Amministrazione;
  - c) all'organizzazione del personale della Fondazione;sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, previo parere favorevole e vincolante espresso dal Consiglio comunale di Lodi

relativamente ai punti A e B per il 75%, per il punto C per il 95% dei consiglieri assegnati.

10. Le proposte di modifica dello Statuto relative ai restanti argomenti sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione previo parere favorevole e vincolante espresso dal Consiglio del Comune di Lodi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
11. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono constatate da apposito verbale firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante, identificato tra il personale dipendente della Fondazione, che partecipa alle sedute senza diritto di voto. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale una sintesi delle dichiarazioni e delle riserve espresse nel corso della discussione e la motivazione del voto da lui dato o ricusato. Nel caso in cui un Consigliere si allontani ne viene fatta menzione nel verbale.
12. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipano il Direttore Generale con funzioni consultive e il Segretario per la verbalizzazione. Possono altresì partecipare, su invito del Presidente, i Responsabili delle U.O./Servizi in merito all'attuazione dei contenuti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 15 - Tutela legale degli Amministratori**

1. Il Consiglio di Amministrazione, valutate le circostanze di fatto e di diritto e sempre che non vi sia conflitto di interesse con la Fondazione, dispone il rimborso delle eventuali spese legali sostenute dai suoi componenti che, in conseguenza di atti inerenti all'espletamento delle loro funzioni, siano stati personalmente coinvolti in procedimenti civili, penali o amministrativi, quando risulti l'insussistenza di condotta dolosa, o gravemente colposa e non sussiste conflitto di interessi con la Fondazione.
2. Il rimborso può essere richiesto solo previa presentazione della parcella con allegato documento fiscale quietanzato riferita all'opera prestata.
3. La Fondazione può concedere, su richiesta dell'interessato e per giustificati motivi, l'anticipata erogazione di un importo da destinare alle spese legali.
4. Con riferimento agli oneri sostenuti è fatto salvo, in ogni caso, l'esercizio da parte della Fondazione del diritto di rivalsa sia verso terzi che verso il Consigliere che sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per atti, fatti o comportamenti dolosi o gravemente colposi a lui imputati.

### Titolo III - Organi di direzione e relative attribuzioni

#### **Art. 16 - Il Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

2. L'incarico ha durata non superiore a cinque anni ed è rinnovabile.

L'incarico di Direttore Generale può essere conferito, con contratto di diritto privato, a soggetto in possesso di diploma di Laurea in discipline economiche e/o giuridiche e di requisiti di adeguata professionalità, competenze gestionali multidisciplinari e di management nei settori di interesse della Fondazione.

3. Il Direttore Generale rappresenta il vertice gestionale ed organizzativo della Fondazione e collabora strettamente con il Presidente.

4. Al Direttore Generale compete la responsabilità di provvedere all'attuazione degli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, al quale relaziona sull'attività svolta.

5. In particolare è preposto:

a) alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa rientrante nella gestione ordinaria della Fondazione, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, di coordinamento, di controllo;

b) è il capo del personale, titolare dei rapporti sindacali e dei procedimenti disciplinari;

c) assegna alle Unità Operative della Fondazione, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi formulati dal Consiglio di Amministrazione, le risorse umane, strumentali e finanziarie previste nel budget;

d) è responsabile della gestione della Fondazione, nell'ambito dei programmi ed in conformità alle direttive definite dal Consiglio di Amministrazione; ad esso competono tutte le funzioni non specificamente attribuite dallo Statuto o Regolamento agli Organi della Fondazione;

e) adotta atti gestionali che impegnano la Fondazione verso l'esterno, con possibilità di delega per determinate materie ad altri Dirigenti e/o

Funzionari della Fondazione;

- f) partecipa con funzioni consultive, propositive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in virtù delle funzioni consultive attribuitegli, può intervenire sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, sia nella fase decisionale, a richiesta o di propria iniziativa, a proposito di tutti gli aspetti gestionali finalizzati ad un più efficace raggiungimento dei fini istituzionali;
  - g) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e Funzionari della Fondazione e ne coordina le attività, garantendone l'autonoma sfera decisionale nell'ambito delle competenze loro assegnate;
  - h) impartisce direttive preordinate alla realizzazione dell'unità di indirizzo ed all'armonizzazione delle attività svolte dalle singole Unità Operative e dai Servizi;
  - i) elabora e propone al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione i piani di sviluppo delle attività istituzionali;
  - j) sottoscrive la corrispondenza e gli atti gestionali della Fondazione;
6. L'incarico di Direttore Generale può essere revocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato in ragione della valutazione negativa dell'operato e/o del venir meno del rapporto fiduciario.

#### **Art. 17- Organizzazione del personale della Fondazione**

1. La dotazione organica del personale è determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, facendo ricorso al metodo della programmazione triennale.
2. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, nonché le cause di cessazione del rapporto, sono stabiliti dal Regolamento di Organizzazione Aziendale, in conformità ai principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed economicità e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva.

Al personale dipendente si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali sia per quanto attiene la parte

giuridico-normativa che economica che verranno rispettivamente adeguati ai rinnovi contrattuali sottoscritti dal comparto di appartenenza.

Tale contratto sarà applicato anche ai dipendenti assunti successivamente alla trasformazione.

3. Il personale in servizio all'atto della trasformazione da ASP a Fondazione conserva la posizione giuridica, nonché i trattamenti economici fondamentali ed accessori in godimento, compreso l'anzianità maturata.

Nel rispetto delle norme del Codice Civile e del Contratto Collettivo applicabile nel tempo, il Regolamento del personale si atterrà ai principi generali del pubblico impiego come desumibili dal D.Lgs.165/2001 e s.m.i.

#### Titolo IV - Controlli interni

##### **Art. 18 - Strumenti di controllo interno**

1. La gestione della Fondazione è soggetta ad una pluralità organica di controlli interni come recepita negli atti fondamentali della Fondazione - cui si rimanda in toto - , e che sono finalizzati, tra l'altro, a fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare, anche relativamente all'osservanza delle disposizioni legislative in materia vigenti tempo per tempo.
2. Il Controllo di regolarità amministrativa contabile, il Controllo di gestione e il Controllo qualità sono disciplinati nel Regolamento di Organizzazione e Contabilità e negli altri appositi regolamenti adottati dalla Fondazione.

##### **Art. 19 - Revisore Contabile**

1. Al fine di verificare la regolarità contabile della gestione della Fondazione. viene nominato un Revisore contabile iscritto nell'apposito Registro dei Revisori Contabili, il quale deve possedere i requisiti prescritti in materia; eventuali requisiti aggiuntivi possono essere previsti dal regolamento di Organizzazione e Contabilità.
2. La nomina del Revisore Contabile viene effettuata dal Sindaco del Comune di Lodi.

3. Il revisore contabile:

- a) dura in carica quattro anni, non è revocabile ed è rieleggibile per una sola volta;
- b) ha diritto di accesso agli atti e documenti della Fondazione;
- c) collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del bilancio alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione di approvazione;
- d) risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione della Fondazione ne riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione;
- e) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, con l'obbligo di refertazione all'Organo consiliare su gravi irregolarità formali o sostanziali di gestione, per l'avvio di procedure volte all'acquisizione di chiarimenti da parte dell'ufficio o dell'organo cui l'irregolarità appare imputabile, ai fini dell'eventuale segnalazione ai competenti organi ove si configurino responsabilità;
- f) esprime parere sulla proposta di budget e di programmazione triennale e sui documenti collegati, sulla proposta di deliberazione di approvazione del bilancio d'esercizio, nonché - su richiesta del Consiglio di Amministrazione - su provvedimenti che presentino necessità di verifica economico finanziaria;
- g) collabora con il Consiglio di Amministrazione su richiesta dello stesso in relazione a materie aventi natura o riflessi economico finanziari, con riferimento a proposte di atti già predisposti dagli uffici aziendali.

4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si applicano - in quanto compatibili - le disposizioni vigenti per i revisori degli Enti Locali di cui al D.P.R. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e successive modifiche ed integrazioni.

5. Tra la Fondazione ed il revisore legale non devono sussistere relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, dirette o indirette.

6. Risultano incompatibili con l'incarico di revisione:

- a) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) i componenti degli organi di amministrazione, i legali rappresentanti e i dirigenti degli enti territoriali, delle ASL e delle Aziende ospedaliere della Provincia di Lodi, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza, i consulenti legali, amministrativi o tecnici di enti che ricevano dalla Fondazione sovvenzioni, contributi o finanziamenti;
- c) chi ha contenziosi in corso con la Fondazione e chi per fatti compiuti da dipendente o da amministratore sia stato dichiarato responsabile con sentenza passata in giudicato e non abbia estinto il debito verso la Fondazione.

#### Titolo V - Disciplina contabile

##### **Art. 20- Bilanci e contabilità**

1. La Fondazione informa la propria gestione economico-finanziaria e patrimoniale al principio del pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio tra ricavi e costi, contributi e fondi di riserva, con l'obbligo di redigere il documento di programmazione economica triennale - da approvarsi entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del precedente - ed il bilancio di esercizio annuale o rendiconto annuale, costituito dallo stato patrimoniale e dal conto economico e dalla nota integrativa, da approvarsi entro il 30 aprile di ogni anno. L'esercizio annuale coincide con l'anno solare.
2. Entro dieci giorni dalla data di approvazione del bilancio d'esercizio il Presidente lo invia all'Amministrazione comunale e concorda con il Sindaco i modi e i tempi per intervenire in Consiglio comunale al fine di illustrare il bilancio d'esercizio e le linee programmatiche dell'esercizio in corso.
3. La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili e gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali della Fondazione, nonché di quelle ad esse direttamente connesse.
4. La Fondazione non può in alcun caso distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altra ONLUS che per legge, statuto o

regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

#### **Art. 21- Servizio di Tesoreria**

1. Servizio di Tesoreria è affidato ad Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge, avente uno sportello ubicato sul territorio del Comune di Lodi, scelto mediante procedura di gara ad evidenza pubblica.

#### Titolo VI - Rapporti con l'utenza e il volontariato

#### **Art. 22 -Sito internet aziendale**

1. Viene inoltre istituito il sito internet aziendale all'indirizzo "www.fondazione.santachiara.lodi.it" volto a pubblicare tutte le informazioni rivolte agli utenti.

#### **Art. 23- Partecipazione**

Al fine di garantire la più ampia partecipazione dei servizi della fondazione:

##### 1. Volontariato

È riconosciuta al Volontariato organizzato l'opportunità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali della Fondazione. Il servizio reso dal Volontariato deve essere essenzialmente caratterizzato da continuità e gratuità. I rapporti tra la Fondazione e il Volontariato organizzato sono regolati da apposito Regolamento

##### 2. Consiglio degli ospiti e dei parenti degli ospiti

i cui compiti, composizione e modalità di funzionamento, sono regolati da apposito Regolamento

## Titolo VIII - Disposizioni transitorie e finali

### **Art. 24 - Regolamenti operativi**

1. Entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto saranno adeguati i regolamenti operativi vigenti al momento della trasformazione.

### **Art. 25 - Riconoscimento personalità giuridica**

1. La Fondazione Santa Chiara-Centro Multiservizi per la popolazione anziana Onlus è regolarmente iscritta ai sensi dell'art. 1 del DPR 361/2000 al Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private ai fini dell'acquisizione della personalità giuridica privata.

### **Art.26- Estinzione**

1. In caso di estinzione, la Fondazione ha l'obbligo di devolvere il patrimonio che residua dopo la liquidazione, ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità sentito il Comune di Lodi e l'organismo di controllo di cui all'art.3 comma 190 della L. 23 dicembre 1992 n.662, salvo diversa destinazione imposta per legge.

### **Art. 27 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme del Codice Civile, le leggi e i regolamenti vigenti in materia.