



Fondazione Cura e Salute  
Città di Sondrio ETS



# STATUTO

*Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2026  
con atto notarile a rogito del Notaio Laura Piffaretti repertorio n. 6024 – raccolta n. 4173*

## INDICE

Premessa storica

ART. 1: Denominazione, sede e durata

ART. 2: Scopo, finalità, collaborazioni e partecipazioni

ART. 3: Attività

ART. 4: Valori di riferimento

ART. 5: Organi dell'Ente

ART. 6: Composizione e nomina del Consiglio di amministrazione

ART. 7: Incompatibilità

ART. 8: Cessazione del mandato

ART. 9: Funzionamento del Consiglio di amministrazione

ART. 10: Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

ART. 11: Presidente

ART. 12: Direttore

ART. 13: Direttore Sanitario

ART. 14: Revisore dei conti

ART. 15: Organismo di vigilanza

ART. 16: Organo di Controllo

ART. 17: Patrimonio

ART. 18: Divieto di distribuzione degli utili

ART. 19: Bilancio di Esercizio e Budget Economico

ART. 20: Bilancio sociale e informativa sociale

ART. 21: Libri sociali

ART. 22: Volontari

ART. 23: Fondatori e Sostenitori

ART. 24: Scioglimento e devoluzione del patrimonio residuo

ART. 25: Norma di chiusura

ART. 26: Norma di diritto transitorio

## PREMESSA STORICA

L'Ente denominato "Casa di riposo Città di Sondrio" faceva parte degli "stabilimenti" di pubblica beneficenza e fu amministrato, sino al 1937, dalla Congregazione di Carità del comune di Sondrio, soggetto disciplinato dal regio decreto napoleonico del 21 dicembre 1807 (contenente norme di riorganizzazione degli oggetti inerenti la pubblica beneficenza). La Congregazione di Carità traeva a sua volta origine dai Luoghi Pii Elemosinieri di cui si ha notizia già dal 1400.

Nel 1850, a seguito del distacco dell'Ospitale dal Luogo Pio Elemosiniero, si manifesta la necessità di realizzare "...un ospizio ove fossero raccolti i vecchi cronici diseredati di fortuna e senza appoggio di famiglia". Grazie ai fondi raccolti a seguito dell'apertura di una sottoscrizione di libere offerte, "fu appigionata allo scopo la casa Miotti alla Folla e nel primo aprile 1852 vi furono ricoverate sette donne..."

Nel 1859 il Municipio di Sondrio, "...volendo esso pure favoreggiare la Pia Opera", cede alla medesima l'uso gratuito di un edificio di sua proprietà (presumibilmente ubicato nella zona di Scarpatetti) da destinare a casa di ricovero; questa sistemazione si rivela tuttavia con il tempo inadeguata a soddisfare le numerose richieste di accoglienza.

Sino al 1865 "...la Pia casa non può essere ancora legalmente costituita per difetto di bastevole patrimonio".

Il 9 marzo 1877 il comune di Sondrio viene autorizzato ad accettare l'eredità di seimila lire disposta da Napoleone Malugani e destinata alla Congregazione di Carità per la costruzione di una casa di ricovero. Il 22 marzo 1882 il consiglio comunale di Sondrio delibera di assegnare alla Congregazione la somma di quattromila lire da aggiungersi all'eredità Malugani per l'erezione di un nuovo fabbricato per il ricovero dei poveri e di contrarre per il medesimo fine un mutuo di lire diecimila.

Nel 1884 hanno termine i lavori di costruzione dell'edificio ubicato in via Don Bosco n.1, su progetto degli Ingegneri Giacomo Orsatti e Francesco Polatti.

All'inizio del 1900 viene realizzato un fabbricato ubicato a nord del primo destinato ad ospitare le fanciulle abbandonate, successivamente demolito negli anni sessanta.

All'amministrazione della Congregazione di Carità subentra nel 1937 l'Ente Comunale di Assistenza da cui peraltro, nel 1938, la Pia Casa di Ricovero chiede ed ottiene il decentramento e l'amministrazione autonoma assumendo la veste giuridica di istituzione pubblica di assistenza e beneficenza disciplinata dalla Legge Crispi.

Negli anni 1967-1968 viene costruito in fregio alla via Lusardi, a nord dell'edificio sopra citato, un immobile destinato ad orfanotrofio femminile, successivamente trasformato, con adattamenti interni, in pensionato per anziani.

Nel 1997 prende avvio il piano di realizzazione della nuova sede della RSA a Sondrio, in via Don Guanella, che è stata ultimata nel 2001.

La struttura è sorta nell'ambito del piano regionale per investimenti nelle residenze sanitarie per anziani ai sensi dell'art. 20, della Legge 67/88 e D.M. 321/89, grazie all'impegno finanziario congiunto dell'allora IPAB "Casa di Riposo Città di Sondrio", dell'A.S.L. della Provincia di Sondrio, della Comunità Montana Valtellina di Sondrio, dell'Associazione Bancaria Italiana e della Fondazione CA.RI.PLO.

La proprietà dell'immobile è dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Sondrio (oggi A.T.S.) e della Comunità Montana Valtellina di Sondrio i quali ne hanno affidato la gestione all'IPAB mediante convenzione stipulata con atto pubblico rogato in data 05.08.1997 dal notaio Paolo Papa di Sondrio.

Nel corso del mese di ottobre dl 2001 l'attività istituzionale della casa di riposo "Città di Sondrio" è stata trasferita presso la nuova sede di Sondrio, in via Don Guanella n. 36.

Nel 2002 è stato realizzato e attivato all'interno della nuova struttura un Centro Diurno Integrato da venti posti.

Nel 2004 la Fondazione ha assunto dall'ASL la gestione dei due Centri Diurni per Disabili "Righini Vaninetti".

Nel 2010 ha dato avvio alle opere di recupero della sede storica della casa di riposo ubicata in via Lusardi per realizzarvi il Centro Servizi alla Persona, con l'obiettivo di aumentare nel distretto di Sondrio la disponibilità di posti di RSA e dare una sede adeguata ai Centri Diurni per Disabili "Righini Vaninetti". Anche quest'opera è stata finanziata da una pluralità di soggetti pubblici e privati ed ha beneficiato di un finanziamento pubblico nell'ambito dell'Accordo Quadro di Sviluppo Territoriale per il 2010 della Provincia di Sondrio (deliberazione Giunta Regionale Lombarda n. 877 del 01.12.2010). Il Centro è stato messo in esercizio nei primi mesi del 2015. Il 30 settembre 2003 il Consiglio di amministrazione ha deliberato la trasformazione in ente avente personalità giuridica di diritto privato, senza fini di lucro iscritto nel registro delle persone giuridiche private al n. 62979 in ossequio alla deliberazione della Giunta Regionale Lombarda n. VII/17731 del 4 giugno 2004, poi rettificata dalla deliberazione n. VII/17960 del 28 giugno 2004. Ha altresì deliberato l'iscrizione al registro delle ONLUS.

Ad oggi la Fondazione gestisce in qualità di Ente unico (riconosciuto con decreto n. 7347 del 14.09.2015 della Direzione Generale Famiglia Solidarietà Sociale, Volontariato e Pari Opportunità) una pluralità di unità d'offerta socio-sanitarie-assistenziali su due sedi, entrambe ubicate nel comune di Sondrio:

- Via Don Guanella n.36:
  - RSA Casa di Riposo Città di Sondrio da 155 posti;
  - CDI da 20 posti;
- Via Lusardi n.2:
  - RSA Centro Servizi alla Persona da 60 posti;
  - CDD Righini Vaninetti da 30 posti;
  - CDD Giovanni Bianchini da 15 posti.

## **ART. 1**

### **Denominazione, sede e durata**

É costituita la Fondazione denominata “Fondazione Cura e Salute Città di Sondrio ETS” o anche, in forma abbreviata “Fondazione Città di Sondrio ETS”, di seguito per brevità chiamato “Ente”.

La Fondazione si è originata a seguito della legge della Regione Lombardia n. 1, del 13 febbraio 2003 - per trasformazione dell’I.P.A.B. Casa di Riposo Città di Sondrio.

La Fondazione è tenuta all’uso nella denominazione della locuzione “Ente del Terzo Settore” o dell’acronimo “ETS”. Di tale indicazione deve fare uso negli atti, nella corrispondenza e in qualsiasi comunicazione rivolta al pubblico.

La sede è ubicata in Sondrio.

La durata dell’Ente è illimitata.

## **ART. 2**

### **Scopo, finalità, collaborazioni e partecipazioni**

La Fondazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale in conformità alle disposizioni contenute nel presente Statuto e nel Codice del Terzo settore (D.lgs. 117/2017 o anche CTS). In particolare l’Ente persegue il fine istituzionale di concorrere alla realizzazione e gestione della rete regionale dei servizi per le persone fragili e le loro famiglie in conformità alle disposizioni contenute nel presente Statuto e nel Codice del Terzo Settore, offrendo occasioni di gratuità e di liberalità.

Gestisce, nei limiti delle proprie disponibilità strutturali e finanziarie, anche in regime di accreditamento con Regione Lombardia, unità d’offerta sociosanitarie e servizi sociali a favore di persone che si trovano, per qualsivoglia ragione, in condizione di fragilità o di non autosufficienza, partecipando alla realizzazione di un sistema locale integrato di servizi socio-sanitari-assistenziali.

Promuove ed attua servizi non residenziali per la popolazione anziana e per i soggetti disabili che si integrino con i servizi territoriali anche in collaborazione con i programmi promossi da Enti Istituzionali nonché da Enti del terzo settore. Può a sua volta stabilire forme di collaborazione con altri Enti del Terzo Settore e con imprese sociali. Può altresì porre in essere attività di interesse generale mediante forme di co-programmazione, co-progettazione e accreditamento con amministrazioni pubbliche nel rispetto di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore.

L'Ente svolge la propria attività nel territorio della Provincia di Sondrio ed indirizza prioritariamente i propri interventi ai residenti nel distretto di Sondrio.

Previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del presente statuto e delle norme di legge, e garantendo costantemente la coerenza con i principi di solidarietà, sussidiarietà e promozione sociale propri del Terzo Settore l'Ente, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nel rispetto della normativa vigente, può costituire o aderire in qualità di socio fondatore o socio ordinario a enti, associazioni, consorzi, cooperative sociali, imprese sociali, fondazioni e altre forme associative o societarie senza scopo di lucro, che abbiano finalità coerenti con quelle dell'Ente medesimo.

### **ART. 3** **Attività**

Nello svolgimento delle proprie finalità istituzionali l'Ente esercita, in via principale, le attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 di cui:

- alla lettera b): interventi e prestazioni sanitarie;
- alla lettera c): prestazioni socio-sanitarie di cui al DPCM 14.2.2001, pubblicato nella Gazz. Uff. n. 129 del 6.6.2001 e successive modificazioni.

Le predette attività – comprendenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la prevenzione, la diagnosi, la cura, la riabilitazione, il mantenimento e il monitoraggio dello stato di salute, mediante prestazioni ambulatoriali, domiciliari o residenziali, incluse visite specialistiche, valutazioni multidimensionali geriatriche, attività infermieristiche, fisioterapiche e ogni altra prestazione sanitaria consentita dalla normativa vigente, anche attraverso percorsi integrati con i servizi socio-sanitari territoriali - potranno essere integrate con lo svolgimento di interventi e servizi sociali rivolti alla popolazione anziana e/o in condizione di fragilità o non autosufficienza di cui alla lettera a): [interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8.11.2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni

di cui alla legge 5.2.1992, n. 104, e alla legge 22.6.2016, n. 112, e successive modificazioni].

Lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi in cui si articolano le attività sopra riferite avrà luogo con modalità di funzionamento e/o di erogazione – possibilmente disciplinate da regolamenti o procedure organizzative e gestionali – che dovranno risultare accessibili alla popolazione anziana fragile e orientate alla tutela della salute come bene comune, nel rispetto della normativa sanitaria applicabile e delle necessarie autorizzazioni.

Previa adozione di specifica delibera in tal senso da parte del Consiglio di amministrazione, e nei limiti previsti dall'articolo 6 del d.lgs. n. 117/2017 e delle relative disposizioni attuative, l'Ente può svolgere attività diverse da quelle di interesse generale, elencate all'articolo 5 del Codice del Terzo Settore purché di natura secondaria e strumentale rispetto a quelle principali, quali ad esempio:

- vendita di pasti a esterni / mensa aperta al pubblico;
- gestione bar, punto ristoro, distributori automatici e/o caffetteria per visitatori;
- vendita di prodotti/merchandising legata ai progetti sociali (es. gadget solidali);
- organizzazione di eventi a pagamento (es. cene benefiche, spettacoli, lotterie, nei limiti consentiti dalle inderogabili norme di legge) con fine di raccolta fondi;
- locazione di immobili di proprietà (appartamenti, negozi, terreni) per finanziare le attività generali dell'Ente;
- concessione in godimento di spazi/sale a terzi per riunioni o corsi;
- servizi tecnico-organizzativi connessi alla gestione del farmaco (es. debblistering/riconfezionamento unitario);
- corsi di formazione informazione, sensibilizzazione e prevenzione sanitaria aperti alla partecipazione di soggetti diversi dai beneficiari delle attività generali (es. corsi per caregiver, HACCP, primo soccorso), nei limiti di quanto consentito dalle inderogabili norme di legge e previo ottenimento delle prescritte autorizzazioni;
- servizi di trasporto o accompagnamento a pagamento per utenti non in carico;
- servizi alberghieri/accessori (es. lavanderia per esterni, parrucchiere, ecc.).
- sponsorizzazioni, campagne corporate, shop solidale;
- gestione di erogazioni liberali con benefit simbolici (membership, card amici dell'Ente).

L'eventuale svolgimento di una o più di tali attività diverse dovrà essere puntualmente rendicontata nella relazione di missione a norma dell'art. 19 del presente Statuto oltre che secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

## **ART. 4**

### **Valori di riferimento**

A fondamento della attività dell'Ente sono posti i seguenti valori:

- a) rispetto dei diritti dei fruitori dei servizi e orientamento alla soddisfazione di questi;
- b) personalizzazione degli interventi e approccio globale ai bisogni;
- c) diversificazione degli interventi in relazione ai bisogni espressi ed emergenti;
- d) efficace ed efficiente utilizzo delle risorse umane, patrimoniali ed economiche;
- e) trasparenza nei processi decisionali;
- f) valorizzazione del volontariato.

## **ART. 5**

### **Organi dell'Ente**

Sono organi dell'Ente:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente
- c) l'Organo di controllo;
- d) ove ricorrano i presupposti della relativa istituzione, il Revisore dei conti.

Sono titolari di funzioni rilevanti all'interno dell'Ente il Direttore e il Direttore sanitario.

## **ART. 6**

### **Composizione e nomina del Consiglio di amministrazione**

L'Ente è amministrato da un Consiglio di amministrazione composto da cinque componenti.

I membri del Consiglio di amministrazione durano in carica cinque anni decorrenti dalla data di insediamento.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 D. Lgs. 117/2017, il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale; le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

La nomina dei componenti del Consiglio spetta:

- in ragione di tre nominativi, al Sindaco di Sondrio;
- in ragione di due nominativi, al Presidente della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione operano nell'interesse esclusivo della Fondazione, in piena autonomia di giudizio e nel rispetto delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'Ente.

Ciascuna delle nomine operate da parte degli Enti pubblici, che avranno cura di operare scelte orientate ad assicurare continuità dell'azione amministrativa e adeguate competenze in relazione alle esigenze della Fondazione, è intesa come espressione della rappresentanza della rispettiva collettività di riferimento, senza che si configuri alcun mandato fiduciario con rappresentanza, sicché è sempre esclusa qualsiasi forma di controllo pubblico nei confronti dei singoli amministratori del Consiglio di amministrazione e nei confronti dell'Ente.

Il Consiglio di amministrazione neo costituito si insedia su convocazione del Presidente uscente o del consigliere più anziano per età, e nel corso della prima riunione procede alla nomina, nel proprio seno, del Presidente e del Vice Presidente.

Le funzioni di Presidente, Vice Presidente e di componente del Consiglio di amministrazione sono gratuite, fatto salvo il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle attività connesse all'espletamento del mandato, richiamato quanto disposto dall'articolo 8, comma 3 del CTS.

## **ART. 7 Incompatibilità**

Non possono assumere la carica di consigliere di amministrazione dell'Ente coloro che:

- a) sono dipendenti o consulenti dello stesso;
- b) hanno lite pendente o debiti con l'Ente;
- c) sono stati dichiarati inabilitati, interdetti o falliti;
- d) ricoprono o hanno ricoperto nel triennio precedente le cariche di Sindaco o assessore del Comune di Sondrio;
- e) ricoprono o hanno ricoperto nel triennio precedente le cariche di Presidente o assessore della Comunità Montana Valtellina di Sondrio;
- f) ricoprono la carica di Presidente o di amministrazione di una altra RSA;
- g) esercitano funzioni di controllo nei confronti dell'Ente.

## **ART. 8 Cessazione del mandato**

Il Consigliere decade dall'incarico ove sia interdetto, inabilitato, fallito, ovvero condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici

uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione non appena questo abbia notizia che ricorre una o più delle predette condizioni di decadenza. All'interessato deve essere data tempestiva comunicazione dell'avvio del procedimento che lo riguarda.

La cessazione anticipata del mandato di un consigliere per qualsivoglia causa (decadenza, rinuncia, dimissioni, impedimento, decesso etc.) deve essere comunicata al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché provveda alla surrogazione.

I consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza dell'incarico originariamente conferito ai consiglieri surrogati.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano la decadenza dell'intero collegio.

Il Consiglio di amministrazione uscente rimane in carica sino all'insediamento dei nuovi nominati e può, nel periodo di proroga, compiere esclusivamente atti di ordinaria amministrazione.

## **ART. 9**

### **Funzionamento del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno due consiglieri.

Le sedute sono convocate dal Presidente mediante invito scritto, inoltrato attraverso posta elettronica certificata, messaggio di posta elettronica semplice o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, indicante data, ora e sede della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare all'ordine del giorno. La convocazione deve pervenire ai consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione. In caso di urgenza, la comunicazione può essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

Ogni consigliere può chiedere l'inserimento all'ordine del giorno delle proprie proposte.

Il Consiglio di amministrazione si ritiene validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti in carica. Il numero legale deve perdurare per tutta la seduta e qualora venisse a mancare nel corso di svolgimento della riunione, il Presidente deve dichiararne a verbale la chiusura.

Le adunanze possono svolgersi in presenza o in video-conferenza, ovvero in forma mista, purché sia consentito (i) agli intervenuti, di partecipare alla discussione e alla votazione contestuale sugli argomenti all'ordine del giorno; (ii) al Presidente della

riunione, di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti; (iii) al soggetto richiesto di redigere il verbale, di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione.

Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Il Presidente può invitare alle sedute persone esterne per acquisire chiarimenti o fornire più dettagliate comunicazioni relative agli argomenti in trattazione.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i componenti del Consiglio di amministrazione e previa formale espressione da parte dei medesimi di unanime consenso, può farsi luogo alla trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno, precisando a verbale le ragioni che lo hanno giustificato.

Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con la maggioranza di voti degli intervenuti, con la sola eccezione delle delibere aventi ad oggetto eventuali modificazioni statutarie, l'acquisto o l'alienazione di beni immobili, nonché la costituzione, modifica o/ed estinzione di diritti reali su di essi, per le quali si richiede il voto favorevole di almeno tre componenti il Consiglio di amministrazione.

Le decisioni concernenti la dismissione dei beni facenti parte del patrimonio dell'ente, per il reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità statutarie, dovranno essere adottate con la maggioranza di almeno tre componenti del Consiglio di amministrazione.

A parità di voti prevale il voto del Presidente dell'adunanza consiliare.

Le votazioni si fanno per appello nominale; è consentito procedere mediante voto segreto quando si tratta di questioni concernenti persone e ne fanno richiesta almeno tre consiglieri.

In apertura della trattazione di ciascun argomento per il quale rivestano interessi in conflitto con quelli dell'Ente, direttamente o indirettamente (ivi compresi i casi in cui vi rivestano interesse le società delle quali siano amministratori, sindaci o dipendenti e quelle dalle stesse controllate anche solo indirettamente). I componenti del Consiglio di amministrazione debbono segnalare agli altri amministratori e all'Organo di Controllo di possedere tale interesse, precisandone natura, termini, origine e portata, e non possono prendere parte alla votazione sulle deliberazioni relative a tale argomento. I verbali e le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono scritti in apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario, che li redige, e svolge tutte le funzioni di certificazione, attestazione ed autenticazione richieste dallo Statuto e dalle vigenti disposizioni legislative.

Le funzioni del Segretario sono svolte dal Direttore dell'Ente, o nel caso di sua assenza dal Consigliere più giovane per età che sia presente nel medesimo luogo in cui si trova il Presidente.

## **ART. 10**

### **Attribuzioni del Consiglio di amministrazione**

Al Consiglio di amministrazione sono conferiti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione dell'Ente.

Il Consiglio di amministrazione determina l'indirizzo strategico dell'ente, individuando gli obiettivi, i programmi da attuare e le risorse da destinare ai medesimi.

Verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi e la rispondenza delle attività di gestione dell'Ente ai programmi adottati.

Il Consiglio di amministrazione può attribuire ad uno o più componenti dell'organo stesso, a cui è attribuito ai sensi dell'art. 26 comma 7 D. Lgs. 117/2017 potere di rappresentanza generale, specifica delega o al Direttore idonea procura per il compimento di singoli atti o di determinate categorie di atti. Le operazioni compiute e le decisioni assunte dai titolari di una di tali deleghe devono essere portate a conoscenza del Consiglio di amministrazione alla prima favorevole opportunità.

Spetta inoltre al Consiglio di amministrazione:

1. deliberare la approvazione dello statuto e delle relative modifiche;
2. approvare il budget annuale, il bilancio di esercizio e il bilancio sociale, ove previsto;
3. adottare i regolamenti interni (relativi all'ammissione ai servizi della fondazione, al reclutamento, ordinamento, gestione e organizzazione del personale, gestione economica, finanziaria e patrimoniale della fondazione, procedura di scelta dei contraenti e su ogni altra materia che il consiglio di amministrazione ritenga di regolamentare);
4. disporre l'implementazione di nuovi servizi o la dismissione di servizi già attivati;
5. decidere le forme di gestione dei servizi con l'obiettivo dell'efficacia e dell'efficienza gestionale, nonché del raggiungimento di livelli qualitativi il più possibili corrispondenti alle aspettative dei fruitori;
6. programmare i volumi delle prestazioni da svolgersi da parte dei vari servizi;
7. deliberare l'adesione ai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti;
8. determinare le rette e le tariffe dei servizi erogati;
9. deliberare gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e la costituzione, modifica ed estinzione di diritti reali su di essi;

10. deliberare la stipula di mutui;
11. deliberare l'assunzione e la cessione di partecipazioni;
12. disporre l'accettazione o meno di eredità, legati e donazioni;
13. approvare la stipulazione di convenzioni, contratti, accordi di programma, protocolli, intese, forme associative o di collaborazione con altri soggetti privati o pubblici e con enti del Terzo Settore per realizzare risultati di efficienza gestionale e ottimizzare l'uso delle risorse presenti sul territorio;
14. nominare il Direttore e il Direttore Sanitario;
15. nominare l'organo di controllo e il revisore dei conti, qualora le funzioni non siano state attribuite all'organo di controllo e l'organismo di vigilanza;
16. deliberare in merito alla decadenza dei consiglieri;
17. autorizzare il Presidente a stare e/o resistere in giudizio;
18. indicare le attività di carattere secondario e strumentale diverse da quelle generali da svolgere, documentandone i predetti caratteri di secondarietà e strumentalità;
19. disciplinare lo stato giuridico del personale ed i regolamenti organici istituendo i servizi ad esso relativi;
20. deliberare la trasformazione, la fusione e la scissione della Fondazione;
21. deliberare lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio.

## **ART. 11**

### **Presidente**

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di amministrazione svolgendo azione propulsiva in vista dello svolgimento delle attività del medesimo.

Cura che sia data puntuale esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione.

Predisporre i programmi fondamentali dell'attività dell'Ente e sviluppa ogni attività finalizzata al raggiungimento degli scopi istituzionali dell'ente.

Cura ogni iniziativa di collegamento con altri soggetti pubblici e privati utile all'attività dell'Ente.

Esercita la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'Ente.

Assume nei casi di urgenza i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al funzionamento dell'Ente, sottoponendoli poi all'esame del Consiglio di amministrazione per ratifica nella prima seduta utile successiva.

Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio di amministrazione e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca decisa dal

Consiglio di amministrazione in presenza di gravi motivi e con il voto favorevole di almeno tre componenti.

Al Presidente è attribuita la rappresentanza legale dell'Ente nei rapporti interni ed in quelli esterni, nei confronti di terzi e, laddove il Consiglio abbia autorizzato l'Ente ad agire o resistervi, anche in giudizio, nonché il potere di compiere, su conforme delibera del consiglio di amministrazione, tutti gli atti che lo impegnano verso l'esterno.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Presidente, le funzioni dello stesso saranno espletate dal Vice Presidente, attenendosi, ove possibile, alle direttive impartite dal Presidente.

## **ART. 12**

### **Direttore**

Le funzioni di Direttore sono attribuite dal Consiglio di amministrazione per una durata non superiore a quella del Consiglio stesso ad un dipendente dell'Ente o ad un soggetto esterno.

Il Direttore attua la pianificazione operativa utile alla realizzazione dei programmi del Consiglio di amministrazione, assumendo all'uopo tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa che siano necessari.

Combina i fattori produttivi che gli vengono assegnati nell'ambito dei programmi con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, perseguendo l'obiettivo del raggiungimento del più elevato livello qualitativo dei servizi erogati consentito dalle risorse disponibili.

Verifica la corretta ed economica gestione delle risorse mediante valutazioni comparative di costi, rendimenti e risultati.

Svolge attività di progettazione macro-strutturale, curando a titolo esemplificativo:

1. l'individuazione dei bisogni organizzativi e costruzione di piani di fabbisogno di risorse umane e strumentali;
2. la predisposizione di atti a valenza generale (regolamenti, linee guida, procedure ect.);
3. la costruzione di mappe di posizionamento con analisi di dati di raffronto con gli altri attori del welfare e confronto con buone prassi regionali;
4. la predisposizione di relazioni di studio su atti di legislazione nazionale e regionale che interessano l'ente.

Il Direttore inoltre:

- elabora studi di fattibilità e proposte da sottoporre al Consiglio di amministrazione;
- gestisce le risorse umane esercitando poteri datoriali;

- è responsabile e referente per i rapporti con il territorio;
- è referente per i rapporti con gli uffici di protezione giuridica dell'ATS competente per territorio e delle ASST del territorio di operatività;
- è referente, unitamente al Direttore Sanitario, della formazione;
- è responsabile, unitamente al Direttore sanitario, della redazione, della tenuta e dell'aggiornamento dei protocolli dell'Ente;
- segnala al Presidente l'eventuale necessità di acquisire consulenze esterne su materie specialistiche;
- gestisce in collaborazione con il Direttore sanitario i reclami.
- partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione con parere consultivo e redige i verbali delle sedute consiliari che sottoscrive insieme al Presidente;
- rende conto periodicamente al Consiglio di amministrazione in ordine all'attività svolta e riferisce puntualmente le operazioni di maggior rilievo compiute.

Il Direttore riferisce costantemente al Presidente e risponde al Consiglio di amministrazione.

Qualora l'attribuzione delle funzioni di Direttore sia stata effettuata a favore di un dipendente e successivamente non riconfermata, tale scelta non pregiudica la continuità del rapporto di lavoro in essere con il medesimo e il Consiglio di amministrazione resta vincolato a rivedere la struttura organizzativa in modo da assegnare allo stesso un posto di adeguato contenuto professionale.

## **ART. 13**

### **Direttore Sanitario**

Su proposta del Direttore, il Consiglio di amministrazione attribuisce le funzioni di Direttore Sanitario ad un dipendente dell'Ente o ad un soggetto esterno per l'intera durata del mandato dei Consiglieri.

Qualora la scelta ricada su un dipendente e tuttavia a seguito dell'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione le funzioni vengano attribuite ad altro soggetto, la continuità del rapporto di lavoro in essere con il predetto dipendente non subirà alcun pregiudizio, restando anzi il Consiglio di amministrazione vincolato a rivedere la struttura organizzativa in modo da garantirgli un ruolo di adeguato contenuto professionale.

Il Direttore sanitario coordina i servizi sanitari e assistenziali dell'Ente ed è responsabile della vigilanza sugli aspetti igienico sanitari. E' responsabile del servizio di pronta reperibilità medica. Coordina e sovrintende all'attività del servizio medico, assicurando l'integrazione e il corretto svolgimento delle prestazioni rese dai medici

dipendenti e dai medici operanti in regime di libera professione. Coordina l'attività dei medici specialisti convenzionati.

Partecipa alle attività di programmazione annuale del budget e dei volumi delle prestazioni.

È responsabile col Direttore della validazione, tenuta e aggiornamento dei protocolli.

Struttura e cura che si proceda al puntuale aggiornamento del prontuario terapeutico ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione del servizio farmacia.

Partecipa ai processi decisionali in materia di ammissione, dimissione e trasferimento degli ospiti.

È responsabile del trattamento dei rifiuti speciali e potenzialmente infetti.

Propone l'acquisto di materiali ed attrezzature sanitarie, ed è responsabile del funzionamento e dell'impiego delle stesse.

Cura le relazioni con i parenti degli ospiti e, per quanto di competenza, con l'ATS competente per territorio e con le ASST del territorio di operatività dell'Ente.

Collabora con il Direttore in tutte le attività di programmazione, organizzazione, coordinamento e supervisione delle risorse umane e materiali necessarie per l'erogazione delle prestazioni sanitario assistenziali delle unità d'offerta dell'ente.

Promuove l'integrazione fra le varie professionalità mediche, infermieristiche, riabilitative, della prevenzione e sociali.

Sperimenta lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi finalizzati al miglioramento degli interventi ed alla valorizzazione delle competenze professionali.

Promuove iniziative finalizzate al miglioramento continuo delle conoscenze, delle capacità gestionali, manageriali, tecnico professionali del personale sanitario e socio assistenziale, ne coordina la formazione tecnico-pratica e l'aggiornamento.

Sviluppa progetti finalizzati a stimolare un forte orientamento alla umanizzazione dei servizi e del comfort alberghiero.

Partecipa alle procedure di reclutamento degli operatori sanitari e assistenziali.

Gestisce i reclami, avvalendosi della collaborazione del Direttore.

Collabora nella gestione della sicurezza aziendale partecipando all'attività di individuazione e valutazione dei fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro e alla individuazione delle misure di sicurezza. Collabora con il medico competente nella gestione della sorveglianza sanitaria.

È responsabile del sistema informativo.

Collabora con il direttore nella formulazione di proposte volte al miglioramento della qualità dei servizi sanitari e assistenziali della struttura.

É referente per la formazione con il Direttore e organizza l'attività di ricerca scientifica dell'ente.

Coordina la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie all'adempimento del debito informativo regionale.

É responsabile della corretta conservazione della documentazione socio-sanitaria.

Può intervenire con funzioni consultive alle sedute del Consiglio di amministrazione quando siano iscritti all'ordine del giorno argomenti correlati alle attribuzioni di sua competenza.

## **ART. 14**

### **Revisore dei conti**

Al verificarsi dei presupposti previsti dall'articolo 31 comma 1 del D. Lgs. 117/2017 è istituito il Revisore Legale dei Conti monocratico, cui l'Ente affida il controllo amministrativo, contabile e finanziario della gestione.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione può nominare una persona fisica o una società di revisione legale, purché iscritti nel registro dei revisori legali; la cancellazione o la sospensione da tale registro è causa di decadenza dall'incarico, la cui durata è altrimenti di tre esercizi, con decorrenza dalla data di nomina.

In caso di anticipata cessazione dalla carica il sostituto deve essere nominato entro 30 (trenta) giorni dalla data di cessazione e l'incarico del sostituto ha durata pari a quello del revisore sostituito.

L'incarico di revisore dei conti conferito a persona fisica è rinnovabile; nel caso sia stata nominata una società di revisione, il mandato può essere rinnovato per non più di tre volte, per un totale di 9 (nove) esercizi.

Il Revisore presenta al Consiglio di amministrazione una relazione di controllo da allegarsi al bilancio di esercizio annuale.

Il Consiglio di amministrazione può revocare il revisore per gravi inadempienze.

Al Revisore spetta, oltre al rimborso delle spese, un onorario secondo le tariffe professionali.

La revisione legale dei conti può essere attribuita all'Organo di Controllo che, in tal caso, deve essere costituito da Revisori Legali iscritti nell'apposito registro.

## **ART. 15**

### **Organismo di vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di amministrazione anche in forma monocratica, scegliendo un soggetto avente competenza, professionalità ed

esperienza di natura tecnico-specialistica proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale e dotato di requisiti di autonomia, indipendenza (ossia libero da compiti operativi e obblighi di reporting nei confronti dei vertici dell'Ente) e onorabilità tali da garantire imparzialità, autorevolezza e condotta impostata a valori etici.

In particolare, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

1. relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con:
  - il Presidente, o uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
  - il Direttore e il Direttore Sanitario;
  - il Revisore dei Conti e/o i soggetti tempo per tempo designati a svolgere le funzioni di revisore in nome e per conto della Società di revisione ove nominata;
2. conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere, nonché coincidenze di interesse con l'Ente stesso esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
3. funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
4. rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
5. sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili, ovvero a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

A tale organo è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del modello organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al d.Lgs 231/2001, nonché di curarne l'aggiornamento;
- vigilare sull'osservanza del modello e del codice comportamentale da parte dei dipendenti, degli Organi sociali, dei consulenti e dei partner per quanto di rispettiva competenza;
- supervisionare le procedure di controllo previste dal modello organizzativo;

- presentare proposte per il miglioramento del sistema organizzativo in funzione della riduzione del rischio di commissione dei reati;
- svolgere tutte le rimanenti attività previste dal regolamento sul funzionamento dell'Organismo di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni in continua interazione con la direzione e con i più significativi servizi dell'Ente; peraltro è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, del D. Lgs. 231/2001) e in totale autonomia pianifica le proprie attività, col solo obbligo di informarne il Consiglio di amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza possono essere attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) limitatamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina in materia di trasparenza e integrità dal D. Lgs. n. 33/2013.

Al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, l'Organismo di Vigilanza è dotato di idoneo budget, ossia di risorse finanziarie destinate a permettere l'effettivo funzionamento e gli sono attribuiti poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore dell'Ente.

## **ART. 16**

### **Organo di Controllo**

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organo di Controllo, in forma monocratica l'incarico dura tre esercizi dalla nomina e il soggetto nominato è rieleggibile senza limiti.

Al componente dell'organo di controllo si applica l'art. 2399 del codice civile.

Il componente dell'organo di controllo deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma 2 C.C.

L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 8.6.2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

L'Organo di Controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di Controllo.

L'Organo di Controllo può in qualsiasi momento procedere, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'organo di controllo può inoltre esercitare la revisione legale dei conti, purché il suo componente sia un revisore legale dei conti iscritto nell'apposito registro.

Al componente effettivo dell'Organo di Controllo spetta un compenso definito dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio nomina altresì un membro supplente, con le medesime caratteristiche del membro effettivo.

## **ART. 17**

### **Patrimonio**

Il patrimonio dell'Ente è costituito da beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente.

Potrà essere incrementato con:

1. liberalità, donazioni, eredità, legati di beni mobili e immobili destinati ad incremento del patrimonio da parte del Consiglio di amministrazione;
2. contributi espressamente destinati ad incremento del patrimonio.

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

L'amministrazione del patrimonio dovrà essere finalizzata al raggiungimento degli scopi della Fondazione ed al mantenimento delle garanzie patrimoniali per il prosieguo della sua attività istituzionale, nonché improntata a particolare prudenza al fine di tutelare il patrimonio stesso.

In tali termini è fatto obbligo agli amministratori di eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Ente, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, può realizzare attività di raccolta fondi con le modalità previste dall'articolo 7 del Codice del terzo settore.

## **ART. 18**

### **Divieto di distribuzione degli utili**

L'Ente ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominati ai Fondatori, ai lavoratori e collaboratori,

amministratori ed altri componenti degli organi della Fondazione, richiamato quanto previsto dall'art. 8, comma 3, D. Lgs. 117/2017.

Gli utili o avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali. In particolare, gli utili o gli avanzi di cui sopra devono essere reimpiegati nelle attività di natura sanitaria e socio-sanitaria.

## **ART. 19**

### **Bilancio di Esercizio e Budget Economico**

L'esercizio inizia il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

Entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce, il Consiglio di Amministrazione approva il Bilancio di esercizio annuale formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione, relativa alle attività generali svolte durante l'esercizio e documentante il carattere secondario e strumentale di quelle diverse eventualmente svolte; tale bilancio viene depositato presso il Registro unico nazionale del Terzo Settore nelle forme e nei termini previsti dalla legge per tale deposito.

Quando particolari esigenze relative alla struttura e/o all'oggetto lo richiedono, i termini di approvazione del Bilancio possono essere prorogati di non più di due mesi con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione; le ragioni della dilazione saranno segnalate nella relazione di missione.

Il Consiglio di Amministrazione approva altresì il budget economico annuale quale strumento di programmazione e controllo della gestione.

## **ART. 20**

### **Bilancio sociale e informativa sociale**

Ricorrendone i presupposti dall'art. 14 del D.lgs. n. 117/2017, l'Ente redige il bilancio sociale secondo le linee guida vigenti, lo deposita presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e lo pubblica nel proprio sito internet.

## **ART. 21**

### **Libri sociali**

Il Consiglio di amministrazione tiene il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione.

Gli altri organi sociali tengono il rispettivo libro delle sedute e delle deliberazioni.

## **ART. 22**

### **Volontari**

Nello svolgimento delle proprie attività l'Ente può avvalersi di volontari che per loro libera scelta pongono a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità svolgendo personale, spontanea e gratuita attività, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà, in conformità alle previsioni di cui all'art. 17 del D. Lgs. 117/2017.

L'attività dei volontari non è retribuita in alcun modo, neppure dai beneficiari; tuttavia potranno essergli rimborsate le spese sostenute (e documentate) per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni stabilite dall'Ente.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Ente.

L'Ente cura che i volontari siano assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

L'Ente cura la tenuta del registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale e può stipulare convenzioni con associazioni di volontariato.

## **ART.23**

### **Fondatore e sostenitori**

La Fondazione, sorta attraverso la trasformazione dell'I.P.A.B. Casa di riposo "Città di Sondrio", ha come unico fondatore la Casa di riposo "Città di Sondrio".

Possono ottenere la qualifica di sostenitori le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, che contribuiscono agli scopi della Fondazione con un contributo, la cui entità minima verrà determinata dal Consiglio di amministrazione della Fondazione, ovvero con una attività, anche professionale, di particolare rilievo o con l'attribuzione di beni materiali o immateriali, sempre in conformità alle determinazioni del citato Consiglio.

La qualifica di sostenitore benemerito è concessa ad esponenti del mondo della cultura, dell'arte, dello spettacolo, dello sport e dell'imprenditoria che abbiano, in modo significativo implicante notorietà, prestato la loro immagine pubblica personale a beneficio della Fondazione.

Le predette qualifiche di sostenitore e sostenitore benemerito sono attribuite dal Consiglio di amministrazione della Fondazione.

Coloro che concorrono in qualunque modo alle attività o al patrimonio della Fondazione non possono chiedere la restituzione delle erogazioni effettuate né rivendicare alcun diritto sul patrimonio della stessa.

#### **ART. 24**

##### **Scioglimento e devoluzione del patrimonio residuo**

In caso di estinzione o scioglimento dell'Ente per qualunque causa, il patrimonio residuo esaurita la liquidazione, sarà devoluto, previo parere favorevole del Ufficio regionale del Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art. 45, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore, secondo le decisioni che verranno assunte dal Consiglio di amministrazione il quale provvede alla nomina di uno o più liquidatori.

#### **ART. 25**

##### **Norma di chiusura**

Per quanto non espressamente contemplato dal presente Statuto si fa riferimento alle norme del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e successive modifiche e/o integrazioni e, in quanto compatibili, del Codice Civile.

#### **ART. 26**

##### **Norma di diritto transitorio**

L'Ente inizia ad essere retto dal presente statuto da giorno in cui la Fondazione è iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, Sezione Altri Enti del Terzo Settore, senza che ciò comporti automatica decadenza degli organi statutari in carica, che cesseranno alla naturale scadenza del loro mandato.