

Allegato "A" all'atto del notaio Alessandro Seriola

n. 52.246 di repertorio e n. 22.230 di raccolta

◦ ◦ ◦ ◦ ◦

Statuto della fondazione

"FONDAZIONE GIOVANNINA RIZZIERI - ONLUS"

◦ ◦ ◦ ◦ ◦

CAPO I° - DENOMINAZIONE, FINALITA', MEZZI E PATRIMONIO

Art. 1 – Denominazione e sede legale

È costituita quale Fondazione di diritto privato, a seguito della trasformazione ai sensi del D.Lgs. 04/05/2001 N. 207 e della L.R. 13/02/2003 n. 1, La Fondazione Giovannina Rizzieri.

La Fondazione Giovannina Rizzieri, già IPAB Opera Assistenziale Sanitaria Integrata Giovannina Rizzieri, ha avuto origine dal lascito della Sig.ra Giovannina Rizzieri fu Fiorino con testamento olografo in data 23 febbraio 1919 pubblicato e depositato negli atti del notaio De Michelis il 15 settembre 1919, istituita dal fondatore Don Tomaso Scalvinelli, Parroco di Piamborno, in seguito eretta Ente Morale con R.D. del 19 marzo 1925 e sottoposta alla disciplina di cui alla legge 17 luglio 1890 n. 6972 e al D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

La Fondazione Giovannina Rizzieri è una organizzazione non lucrativa di utilità sociale.

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, la Fondazione userà, nella denominazione e in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione "organizzazione non lucrativa di utilità sociale" o l'acronimo "ONLUS".

La Fondazione Giovannina Rizzieri ha la propria sede legale in Piamborno di Pianco-

gno (BS) in Via Nazionale n. 45.

La Fondazione potrà provvedere a termini di legge, all'istituzione di sedi secondarie.

Art. 2 – Finalità

Nel rispetto degli interessi espressi dalle tavole fondative e dagli statuti originari, la Fondazione Giovannina Rizzieri svolge la propria attività nel settore dell'assistenza alle persone, sia come ospiti sia in forma aperta, in stato di autosufficienza o non autosufficienza, che si trovino in particolari condizioni di bisogno per la loro esistenza o che siano incapaci di procurarsi in tutto o in parte i normali e vitali mezzi di sussistenza. A tale fine la Fondazione Giovannina Rizzieri, promuove, realizza e gestisce tutte le iniziative di assistenza: materiali, morali, sociali, sempre ispirate a principi umanitari e cristiani, per l'accoglimento, la cura e il ricovero degli assistiti/utenti.

La Fondazione, inoltre, per il raggiungimento dei propri scopi potrà costruire, acquistare, alienare o permutare beni mobili e immobili, accettare donazioni, legati ed altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle proprie finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente.

Nella Struttura Protetta denominata Residenza Sanitario-Assistenziale (R.S.A.) "Giovannina Rizzieri" si offre assistenza socio-sanitaria ad anziani non autosufficienti ed affetti da malattie demenziali ed è anche attivato il Centro Diurno Integrato per Anziani Autosufficienti.

Le norme relative all'accoglimento degli Ospiti/Utenti e al loro comportamento nella residenza, sono fissate da apposito regolamento.

La Fondazione Giovannina Rizzieri ospiterà per libera scelta degli interessati, o in casi di accertata impossibilità di ricorso ad altre forme di assistenza, persone in condizioni di totale o parziale non autosufficienza, fornendo agli ospiti, oltre alle normali prestazioni di tipo residenziale, servizi specifici di carattere so-

cio-sanitario/assistenziale, prestazioni di tipo culturale, ricreativo, riabilitativo nonché l'assistenza religiosa.

In conformità a quanto previsto all'articolo 10, primo comma, del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, la Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed è fatto divieto di svolgere attività diverse da quelle istituzionali ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 3 - Mezzi

La Fondazione Giovannina Rizzieri utilizza, per il finanziamento delle proprie finalità statutarie, le risorse e le rendite provenienti dalla gestione del patrimonio immobiliare di proprietà.

Inoltre, trae mezzi da:

- a. rette corrisposte dagli utenti che usufruiscono di servizi resi a titolo non gratuito;
- b. rette corrisposte da Enti pubblici per soggetti indigenti;
- c. contributi di Enti pubblici, territoriali e non, concessi per servizi resi;
- d. elargizioni, eredità, donazioni, liberalità, lasciti testamentari;
- e. ogni altro tipo di introito a seguito di programmi di intervento ed iniziative assistenziali e socio-sanitarie promosse dalla Fondazione Giovannina Rizzieri o a cui la Stessa aderisce.

Le rette derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni, verranno annualmente determinate dal Consiglio d'Amministrazione, in ragione giornaliera, sulla base del costo complessivo annuale sostenuto dalla R.S.A. per fornire l'assistenza agli ospiti, il mantenimento dell'immobile e l'attuazione delle iniziative programmate.

L'attività della Fondazione è rivolta in via principale agli utenti del Comune di Piancogno (BS) ma non è preclusa a quelli di altri comuni.

Le rendite e le risorse della Fondazione devono essere impiegate esclusivamente

per la realizzazione degli scopi statutari, in osservanza della lett. d) comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 460/97.

Art. 4 - Attuazione degli interventi

La Fondazione Giovannina Rizzieri attua i propri interventi utilizzando al meglio i propri mezzi, anche attraverso forme di convenzionamento con altri soggetti sia pubblici che privati aventi analoghe finalità. Interventi e programmi intesi all'erogazione dei servizi di assistenza, possono anche essere integrati tra loro e sono localizzati prioritariamente nel territorio di Piancogno.

Le modalità di erogazione e di gestione dei servizi assistenziali, in particolare se continuativi, sono oggetto di appositi Regolamenti.

Art. 5 - Patrimonio

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni mobili, immobili, attrezzature, arredi e titoli iscritti negli appositi registri immobiliari e degli inventari ordinati ed aggiornati periodicamente.

La Fondazione Giovannina Rizzieri intende gestire con trasparenza, efficacia ed efficienza il proprio patrimonio, e consente a Cittadini e Istituzioni di conoscerne le modalità d'uso.

Il valore complessivo dei beni immobili è certificato da apposita perizia asseverata la cui approvazione è demandata a deliberazione del Consiglio d'Amministrazione.

Il patrimonio della Fondazione può essere aumentato od integrato con oblazioni, donazioni, legati, elargizioni di soggetti pubblici e privati, posti in atto con le modalità e le forme di legge. 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. In tali termini è fatto obbligo agli amministratori di provvedere al mantenimento del patrimonio.

La gestione del patrimonio, potrà essere attuata con modalità organizzative interne idonee ad assicurare la sua separazione dalle altre attività dell'Ente. Le predette modalità organizzative, formeranno oggetto di idonea norma regolamentare.

Le variazioni nella consistenza immobiliare saranno registrate negli appositi registri degli inventari.

La Fondazione potrà altresì svolgere, anche in collaborazione e convenzione con altri Enti e/o istituzioni, le seguenti attività:

- a) assistenza domiciliare integrata;
- b) corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- c) centro diurno integrato;
- d) attività di fisioterapia;
- e) altre attività e servizi socio-assistenziali-sanitari.

La Fondazione persegue le proprie finalità senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, censo, condizione sociale e politica.

E' fatto divieto 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.

Gli utili o gli avanzi di gestione debbono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali della Fondazione e di quelle a esse direttamente connesse.

CAPO II° - ORGANI DELLA FONDAZIONE GIOVANNINA RIZZIERI

Art. 6 - Organi

Sono Organi della Fondazione Giovannina Rizzieri:

- il Consiglio d'Amministrazione;

• il Presidente;

• il Revisore dei conti.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Art. 7 - Composizione del Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, nominati come segue:

• tre componenti nominati dal Sindaco del Comune di Piancogno di cui due espressione della maggioranza consigliare ed uno espressione della minoranza consigliare, scelti tra soggetti con specifiche competenze nel campo assistenziale, giuridico-amministrativo e tecnico, tenendo conto delle norme di legge regolanti le incompatibilità nell'assunzione delle cariche;

• un componente nominato dal Parroco *pro tempore* di Piamborno scelto tra soggetti con specifiche competenze nel campo assistenziale, giuridico-amministrativo e tecnico, tenendo conto delle norme di legge regolanti le incompatibilità nell'assunzione delle cariche;

È membro di diritto il Parroco *pro tempore* della Parrocchia di Piamborno. Egli assume le funzioni di Vice Presidente.

Il Consiglio potrà cooptare esperti e tecnici, senza diritto di voto sulle diverse problematiche che la Fondazione dovrà affrontare.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione non spetta alcun compenso.

Il Consigliere nominato dall'Organo competente in sostituzione di un altro decaduto dura in carica per il rimanente periodo del quinquennio.

Nella prima seduta il Consiglio d'Amministrazione elegge al suo interno il Presidente, a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 8 - Compiti del Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti, ha tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione Giovannina Rizzieri. Esso è l'Organo direttivo dell'Ente.

In particolare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, delibera:

- la nomina del Presidente, del Revisore dei Conti, del Segretario del Consiglio d'Amministrazione;
- l'eventuale delega di funzioni direttive ad uno o più componenti il Consiglio d'Amministrazione;
- in ordine alla nomina e assunzione del personale, al conferimento di eventuali incarichi anche con funzioni direttive/gestionali;
- l'approvazione dei Regolamenti;
- gli atti di disposizione del patrimonio;
- i ricorsi e le azioni da promuovere e sostenere in giudizio nonché le relative transazioni;
- la decadenza da Consigliere per assenze non giustificate;
- le convenzioni con Enti pubblici e privati;
- la determinazione delle rette relative alle prestazioni erogate;

A maggioranza assoluta dei presenti delibera:

- il bilancio di previsione;
- il programma annuale;
- il bilancio consuntivo;
- la relazione morale;
- l'eventuale affidamento del servizio di tesoreria;
- ogni altra attribuzione ad esso demandata dalla normativa vigente oltre che dal presente Statuto.

Le eventuali modifiche al presente Statuto saranno prese con la maggioranza qualificata di quattro voti su cinque, previa richiesta di parere consultivo e non vincolante sulle variazioni proposte agli Enti nominanti i componenti del Consiglio di Amministrazione, parere da esprimere entro quindici giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Funzionamento del Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce almeno quattro volte all'anno ed è convocato dal Presidente, che lo presiede.

Dovrà inoltre essere convocato ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno due dei suoi componenti.

L'ordine del giorno dovrà pervenire ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione; in caso di urgenza motivata, tale termine può essere ridotto a ventiquattro ore.

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

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voto segreto. Sono sempre a voto segreto quando riguardano persone.

In caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

Per la validità delle adunanze non verrà computato chi, avendo interesse, non prende parte alle deliberazioni.

Il verbale delle riunioni viene redatto dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione che lo sottoscrive unitamente al Presidente e ai Consiglieri presenti.

Art. 10 – Rinnovo e decadenza del Consiglio d'Amministrazione

I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione che informerà l'Ente

che ha nominato il Consigliere per la sua sostituzione.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'Organo di amministrazione, comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Collegio.

Gli amministratori elettivi durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.

I tre amministratori nominati dal sindaco del Comune di Piancogno restano in carica, con pieni poteri, sino a quando il sindaco stesso non abbia nominato i nuovi amministratori.

L'amministratore nominato dal Parroco pro tempore di Piamborno resta in carica, con pieni poteri, sino a quando il Parroco stesso non abbia nominato il nuovo amministratore.

Le procedure per la nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione devono essere attivate in tempi congrui. Entro tale termine il Presidente richiede, ai soggetti titolari dei poteri di nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, di procedere alle designazioni di loro spettanza e trasmette, per conoscenza, copia di detta comunicazione alla competente Autorità tutoria.

Qualora, decorsi 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine per la nomina degli amministratori, uno o entrambi i soggetti cui compete la nomina non abbiano provveduto ad effettuarla:

a) gli amministratori in carica dovranno tempestivamente rivolgersi all'autorità che esercita il controllo sulla Fondazione affinché assuma gli opportuni provvedimenti;

b) l'organo di amministrazione potrà curare esclusivamente la gestione ordinaria e il compimento degli atti ritenuti assolutamente indifferibili.

IL PRESIDENTE

Art. 11 – Compiti del Presidente

Il Consiglio d'Amministrazione, nella prima seduta, sceglie fra i suoi componenti un

Presidente con le modalità di cui ai precedenti artt. 7/8. La seduta di insediamento è presieduta dal Vice Presidente come membro di diritto.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione Giovannina Rizzieri con tutti i poteri attinenti l'ordinaria amministrazione della Stessa.

La medesima persona non può essere nominata Presidente del Consiglio di Amministrazione per più di due mandati consecutivi.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione. Egli, a titolo esemplificativo, provvede a:

- determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio d'Amministrazione;
- convocare e presiedere le adunanze del Consiglio d'Amministrazione;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto;
- assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio d'Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio d'Amministrazione medesimo entro il termine improrogabile di dieci giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e predisponde, per l'approvazione del Consiglio d'Amministrazione, il programma annuale e la relazione morale.

Il Presidente nell'occasione della presentazione del bilancio consuntivo porterà all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione la relazione morale quale commento ai bilanci di previsione e consuntivo in rapporto alla finalità della Fondazione di cui al-

l'art. 2 di questo Statuto.

In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente. In mancanza di questi, provvederà il Consigliere più anziano di nomina e a parità di nomina, il più anziano d'età.

IL REVISORE DEI CONTI

Art. 12 - Compiti del Revisore dei conti

Il Revisore dei Conti ha il compito di esaminare la contabilità e la relativa documentazione; di tale esame riferisce, con relazione scritta, al Consiglio d'Amministrazione in sede di presentazione del bilancio consuntivo.

Il Revisore dei Conti è nominato con le modalità contenute nell'art. 8 e ha durata di tre anni ed è rieleggibile. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti al Registro dei revisori contabili. Al Revisore dei Conti spetta una indennità di carica fissata dal Consiglio d'Amministrazione nei limiti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 460/97.

CAPO III° - AMMINISTRAZIONE

Art. 13- Funzionamento del servizio amministrativo

L'esercizio coincide con l'anno solare.

Il Presidente entro e non oltre il mese di novembre di ciascun anno deve riunire il Consiglio d'Amministrazione per sottoporre alla sua approvazione il bilancio preventivo ed il programma annuale dell'esercizio successivo.

Il Presidente entro e non oltre il mese di aprile di ciascun anno deve riunire il Consiglio d'Amministrazione per sottoporre alla sua approvazione il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente.

Le scritture contabili della Fondazione debbono essere tenute secondo le disposizioni di cui all'articolo 25 del Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 e le altre disposizioni vigenti in materia tributaria.

Il Servizio di tesoreria della Fondazione Giovannina Rizzieri potrà essere affidato ad un Istituto Bancario con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione. Gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno recare le firme del Presidente, di un Consigliere d'Amministrazione e del Responsabile Amministrativo individuato in sede regolamentare.

CAPO IV° - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 14 - Disposizioni transitorie

Il Consiglio d'Amministrazione in essere al momento dell'approvazione del presente Statuto, non decade, ma rimane in carica fino al 31 dicembre 2003 e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

Nelle more degli ulteriori accertamenti, il patrimonio immobiliare della Fondazione è rappresentato da quello certificato dall'apposita perizia asseverata.

Art. 15 – Regolamenti

Per le norme di maggiore dettaglio, si rinvia alle disposizioni regolamentari adottate dalla Fondazione.

Art. 16 - Disposizioni finali

In caso di scioglimento per qualunque causa, il patrimonio della Fondazione dovrà essere devoluto ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o comunque a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le vigenti disposizioni di legge.



Firmato da Aldo
Fedriga
FDRLDA50T12E851Z



Firmato da ALESSANDRO
SERIOLI
SRLLSN75A04B149X

Allegato "A" all'atto del notaio Alessandro Seriola

n. 52.246 di repertorio e n. 22.230 di raccolta

◦ ◦ ◦ ◦ ◦

Statuto della fondazione

"FONDAZIONE GIOVANNINA RIZZIERI - ONLUS"

◦ ◦ ◦ ◦ ◦

CAPO I° - DENOMINAZIONE, FINALITA', MEZZI E PATRIMONIO

Art. 1 – Denominazione e sede legale

È costituita quale Fondazione di diritto privato, a seguito della trasformazione ai sensi del D.Lgs. 04/05/2001 N. 207 e della L.R. 13/02/2003 n. 1, La Fondazione Giovannina Rizzieri.

La Fondazione Giovannina Rizzieri, già IPAB Opera Assistenziale Sanitaria Integrata Giovannina Rizzieri, ha avuto origine dal lascito della Sig.ra Giovannina Rizzieri fu Fiorino con testamento olografo in data 23 febbraio 1919 pubblicato e depositato negli atti del notaio De Michelis il 15 settembre 1919, istituita dal fondatore Don Tomaso Scalvinelli, Parroco di Piamborno, in seguito eretta Ente Morale con R.D. del 19 marzo 1925 e sottoposta alla disciplina di cui alla legge 17 luglio 1890 n. 6972 e al D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

La Fondazione Giovannina Rizzieri è una organizzazione non lucrativa di utilità sociale.

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, la Fondazione userà, nella denominazione e in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione "organizzazione non lucrativa di utilità sociale" o l'acronimo "ONLUS".

La Fondazione Giovannina Rizzieri ha la propria sede legale in Piamborno di Pianco-

gno (BS) in Via Nazionale n. 45.

La Fondazione potrà provvedere a termini di legge, all'istituzione di sedi secondarie.

Art. 2 – Finalità

Nel rispetto degli interessi espressi dalle tavole fondative e dagli statuti originari, la Fondazione Giovannina Rizzieri svolge la propria attività nel settore dell'assistenza alle persone, sia come ospiti sia in forma aperta, in stato di autosufficienza o non autosufficienza, che si trovino in particolari condizioni di bisogno per la loro esistenza o che siano incapaci di procurarsi in tutto o in parte i normali e vitali mezzi di sussistenza. A tale fine la Fondazione Giovannina Rizzieri, promuove, realizza e gestisce tutte le iniziative di assistenza: materiali, morali, sociali, sempre ispirate a principi umanitari e cristiani, per l'accoglimento, la cura e il ricovero degli assistiti/utenti.

La Fondazione, inoltre, per il raggiungimento dei propri scopi potrà costruire, acquistare, alienare o permutare beni mobili e immobili, accettare donazioni, legati ed altre elargizioni, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle proprie finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente.

Nella Struttura Protetta denominata Residenza Sanitario-Assistenziale (R.S.A.) "Giovannina Rizzieri" si offre assistenza socio-sanitaria ad anziani non autosufficienti ed affetti da malattie demenziali ed è anche attivato il Centro Diurno Integrato per Anziani Autosufficienti.

Le norme relative all'accoglimento degli Ospiti/Utenti e al loro comportamento nella residenza, sono fissate da apposito regolamento.

La Fondazione Giovannina Rizzieri ospiterà per libera scelta degli interessati, o in casi di accertata impossibilità di ricorso ad altre forme di assistenza, persone in condizioni di totale o parziale non autosufficienza, fornendo agli ospiti, oltre alle normali prestazioni di tipo residenziale, servizi specifici di carattere so-

cio-sanitario/assistenziale, prestazioni di tipo culturale, ricreativo, riabilitativo nonché l'assistenza religiosa.

In conformità a quanto previsto all'articolo 10, primo comma, del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, la Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed è fatto divieto di svolgere attività diverse da quelle istituzionali ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 3 - Mezzi

La Fondazione Giovannina Rizzieri utilizza, per il finanziamento delle proprie finalità statutarie, le risorse e le rendite provenienti dalla gestione del patrimonio immobiliare di proprietà.

Inoltre, trae mezzi da:

- a. rette corrisposte dagli utenti che usufruiscono di servizi resi a titolo non gratuito;
- b. rette corrisposte da Enti pubblici per soggetti indigenti;
- c. contributi di Enti pubblici, territoriali e non, concessi per servizi resi;
- d. elargizioni, eredità, donazioni, liberalità, lasciti testamentari;
- e. ogni altro tipo di introito a seguito di programmi di intervento ed iniziative assistenziali e socio-sanitarie promosse dalla Fondazione Giovannina Rizzieri o a cui la Stessa aderisce.

Le rette derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni, verranno annualmente determinate dal Consiglio d'Amministrazione, in ragione giornaliera, sulla base del costo complessivo annuale sostenuto dalla R.S.A. per fornire l'assistenza agli ospiti, il mantenimento dell'immobile e l'attuazione delle iniziative programmate.

L'attività della Fondazione è rivolta in via principale agli utenti del Comune di Piancogno (BS) ma non è preclusa a quelli di altri comuni.

Le rendite e le risorse della Fondazione devono essere impiegate esclusivamente

per la realizzazione degli scopi statutari, in osservanza della lett. d) comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 460/97.

Art. 4 - Attuazione degli interventi

La Fondazione Giovannina Rizzieri attua i propri interventi utilizzando al meglio i propri mezzi, anche attraverso forme di convenzionamento con altri soggetti sia pubblici che privati aventi analoghe finalità. Interventi e programmi intesi all'erogazione dei servizi di assistenza, possono anche essere integrati tra loro e sono localizzati prioritariamente nel territorio di Piancogno.

Le modalità di erogazione e di gestione dei servizi assistenziali, in particolare se continuativi, sono oggetto di appositi Regolamenti.

Art. 5 - Patrimonio

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni mobili, immobili, attrezzature, arredi e titoli iscritti negli appositi registri immobiliari e degli inventari ordinati ed aggiornati periodicamente.

La Fondazione Giovannina Rizzieri intende gestire con trasparenza, efficacia ed efficienza il proprio patrimonio, e consente a Cittadini e Istituzioni di conoscerne le modalità d'uso.

Il valore complessivo dei beni immobili è certificato da apposita perizia asseverata la cui approvazione è demandata a deliberazione del Consiglio d'Amministrazione.

Il patrimonio della Fondazione può essere aumentato od integrato con oblazioni, donazioni, legati, elargizioni di soggetti pubblici e privati, posti in atto con le modalità e le forme di legge. 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. In tali termini è fatto obbligo agli amministratori di provvedere al mantenimento del patrimonio.

La gestione del patrimonio, potrà essere attuata con modalità organizzative interne idonee ad assicurare la sua separazione dalle altre attività dell'Ente. Le predette modalità organizzative, formeranno oggetto di idonea norma regolamentare.

Le variazioni nella consistenza immobiliare saranno registrate negli appositi registri degli inventari.

La Fondazione potrà altresì svolgere, anche in collaborazione e convenzione con altri Enti e/o istituzioni, le seguenti attività:

- a) assistenza domiciliare integrata;
- b) corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- c) centro diurno integrato;
- d) attività di fisioterapia;
- e) altre attività e servizi socio-assistenziali-sanitari.

La Fondazione persegue le proprie finalità senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, censo, condizione sociale e politica.

E' fatto divieto 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.

Gli utili o gli avanzi di gestione debbono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali della Fondazione e di quelle a esse direttamente connesse.

CAPO II° - ORGANI DELLA FONDAZIONE GIOVANNINA RIZZIERI

Art. 6 - Organi

Sono Organi della Fondazione Giovannina Rizzieri:

- il Consiglio d'Amministrazione;

- il Presidente;

- il Revisore dei conti.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Art. 7 - Composizione del Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, nominati come segue:

- tre componenti nominati dal Sindaco del Comune di Piancogno di cui due espressione della maggioranza consigliare ed uno espressione della minoranza consigliare, scelti tra soggetti con specifiche competenze nel campo assistenziale, giuridico-amministrativo e tecnico, tenendo conto delle norme di legge regolanti le incompatibilità nell'assunzione delle cariche;

- un componente nominato dal Parroco *pro tempore* di Piamborno scelto tra soggetti con specifiche competenze nel campo assistenziale, giuridico-amministrativo e tecnico, tenendo conto delle norme di legge regolanti le incompatibilità nell'assunzione delle cariche;

È membro di diritto il Parroco *pro tempore* della Parrocchia di Piamborno. Egli assume le funzioni di Vice Presidente.

Il Consiglio potrà cooptare esperti e tecnici, senza diritto di voto sulle diverse problematiche che la Fondazione dovrà affrontare.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione non spetta alcun compenso.

Il Consigliere nominato dall'Organo competente in sostituzione di un altro decaduto dura in carica per il rimanente periodo del quinquennio.

Nella prima seduta il Consiglio d'Amministrazione elegge al suo interno il Presidente, a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 8 - Compiti del Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti, ha tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione Giovannina Rizzieri. Esso è l'Organo direttivo dell'Ente.

In particolare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, delibera:

- la nomina del Presidente, del Revisore dei Conti, del Segretario del Consiglio d'Amministrazione;
- l'eventuale delega di funzioni direttive ad uno o più componenti il Consiglio d'Amministrazione;
- in ordine alla nomina e assunzione del personale, al conferimento di eventuali incarichi anche con funzioni direttive/gestionali;
- l'approvazione dei Regolamenti;
- gli atti di disposizione del patrimonio;
- i ricorsi e le azioni da promuovere e sostenere in giudizio nonché le relative transazioni;
- la decadenza da Consigliere per assenze non giustificate;
- le convenzioni con Enti pubblici e privati;
- la determinazione delle rette relative alle prestazioni erogate;

A maggioranza assoluta dei presenti delibera:

- il bilancio di previsione;
- il programma annuale;
- il bilancio consuntivo;
- la relazione morale;
- l'eventuale affidamento del servizio di tesoreria;
- ogni altra attribuzione ad esso demandata dalla normativa vigente oltre che dal presente Statuto.

Le eventuali modifiche al presente Statuto saranno prese con la maggioranza qualificata di quattro voti su cinque, previa richiesta di parere consultivo e non vincolante sulle variazioni proposte agli Enti nominanti i componenti del Consiglio di Amministrazione, parere da esprimere entro quindici giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Funzionamento del Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce almeno quattro volte all'anno ed è convocato dal Presidente, che lo presiede.

Dovrà inoltre essere convocato ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno due dei suoi componenti.

L'ordine del giorno dovrà pervenire ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione; in caso di urgenza motivata, tale termine può essere ridotto a ventiquattro ore.

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

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voto segreto. Sono sempre a voto segreto quando riguardano persone.

In caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

Per la validità delle adunanze non verrà computato chi, avendo interesse, non prende parte alle deliberazioni.

Il verbale delle riunioni viene redatto dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione che lo sottoscrive unitamente al Presidente e ai Consiglieri presenti.

Art. 10 – Rinnovo e decadenza del Consiglio d'Amministrazione

I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione che informerà l'Ente

che ha nominato il Consigliere per la sua sostituzione.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'Organo di amministrazione, comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Collegio.

Gli amministratori elettivi durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.

I tre amministratori nominati dal sindaco del Comune di Piancogno restano in carica, con pieni poteri, sino a quando il sindaco stesso non abbia nominato i nuovi amministratori.

L'amministratore nominato dal Parroco pro tempore di Piamborno resta in carica, con pieni poteri, sino a quando il Parroco stesso non abbia nominato il nuovo amministratore.

Le procedure per la nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione devono essere attivate in tempi congrui. Entro tale termine il Presidente richiede, ai soggetti titolari dei poteri di nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, di procedere alle designazioni di loro spettanza e trasmette, per conoscenza, copia di detta comunicazione alla competente Autorità tutoria.

Qualora, decorsi 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine per la nomina degli amministratori, uno o entrambi i soggetti cui compete la nomina non abbiano provveduto ad effettuarla:

a) gli amministratori in carica dovranno tempestivamente rivolgersi all'autorità che esercita il controllo sulla Fondazione affinché assuma gli opportuni provvedimenti;

b) l'organo di amministrazione potrà curare esclusivamente la gestione ordinaria e il compimento degli atti ritenuti assolutamente indifferibili.

IL PRESIDENTE

Art. 11 – Compiti del Presidente

Il Consiglio d'Amministrazione, nella prima seduta, sceglie fra i suoi componenti un

Presidente con le modalità di cui ai precedenti artt. 7/8. La seduta di insediamento è presieduta dal Vice Presidente come membro di diritto.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione Giovannina Rizzieri con tutti i poteri attinenti l'ordinaria amministrazione della Stessa.

La medesima persona non può essere nominata Presidente del Consiglio di Amministrazione per più di due mandati consecutivi.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione. Egli, a titolo esemplificativo, provvede a:

- determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio d'Amministrazione;
- convocare e presiedere le adunanze del Consiglio d'Amministrazione;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto;
- assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio d'Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio d'Amministrazione medesimo entro il termine improrogabile di dieci giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e predisponde, per l'approvazione del Consiglio d'Amministrazione, il programma annuale e la relazione morale.

Il Presidente nell'occasione della presentazione del bilancio consuntivo porterà all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione la relazione morale quale commento ai bilanci di previsione e consuntivo in rapporto alla finalità della Fondazione di cui al-

l'art. 2 di questo Statuto.

In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente. In mancanza di questi, provvederà il Consigliere più anziano di nomina e a parità di nomina, il più anziano d'età.

IL REVISORE DEI CONTI

Art. 12 - Compiti del Revisore dei conti

Il Revisore dei Conti ha il compito di esaminare la contabilità e la relativa documentazione; di tale esame riferisce, con relazione scritta, al Consiglio d'Amministrazione in sede di presentazione del bilancio consuntivo.

Il Revisore dei Conti è nominato con le modalità contenute nell'art. 8 e ha durata di tre anni ed è rieleggibile. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti al Registro dei revisori contabili. Al Revisore dei Conti spetta una indennità di carica fissata dal Consiglio d'Amministrazione nei limiti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 460/97.

CAPO III° - AMMINISTRAZIONE

Art. 13- Funzionamento del servizio amministrativo

L'esercizio coincide con l'anno solare.

Il Presidente entro e non oltre il mese di novembre di ciascun anno deve riunire il Consiglio d'Amministrazione per sottoporre alla sua approvazione il bilancio preventivo ed il programma annuale dell'esercizio successivo.

Il Presidente entro e non oltre il mese di aprile di ciascun anno deve riunire il Consiglio d'Amministrazione per sottoporre alla sua approvazione il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente.

Le scritture contabili della Fondazione debbono essere tenute secondo le disposizioni di cui all'articolo 25 del Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 e le altre disposizioni vigenti in materia tributaria.

Il Servizio di tesoreria della Fondazione Giovannina Rizzieri potrà essere affidato ad un Istituto Bancario con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione. Gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno recare le firme del Presidente, di un Consigliere d'Amministrazione e del Responsabile Amministrativo individuato in sede regolamentare.

CAPO IV° - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 14 - Disposizioni transitorie

Il Consiglio d'Amministrazione in essere al momento dell'approvazione del presente Statuto, non decade, ma rimane in carica fino al 31 dicembre 2003 e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

Nelle more degli ulteriori accertamenti, il patrimonio immobiliare della Fondazione è rappresentato da quello certificato dall'apposita perizia asseverata.

Art. 15 – Regolamenti

Per le norme di maggiore dettaglio, si rinvia alle disposizioni regolamentari adottate dalla Fondazione.

Art. 16 - Disposizioni finali

In caso di scioglimento per qualunque causa, il patrimonio della Fondazione dovrà essere devoluto ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o comunque a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le vigenti disposizioni di legge.



Firmato da Aldo
Fedriga
FDRLDA50T12E851Z



Firmato da ALESSANDRO
SERIOLI
SRLLSN75A04B149X

Certifico io sottoscritto Alessandro Seriola, notaio in Breno, iscritto al Collegio Notarile di Brescia, che la presente copia su supporto informatico sottoscritto con firma digitale è conforme al documento originale su supporto informatico conservato presso la struttura predisposta e gestita dal Consiglio Nazionale del Notariato, di cui all'articolo 62-bis della legge 16 febbraio 1913, n. 89.

La sottoscrizione elettronica è stata apposta con firma digitale a me rilasciata, il cui certificato (numero di serie 4a ad) è stato rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato dotato di certificato di validità fino al giorno 26 agosto 2026.

Ai sensi dell'articolo 23, d.lgs n. 82/2005, l'esecuzione e produzione della presente copia di documento digitale formata su supporto informatico, sostituisce quella originale.

Breno, Piazza Generale Pietro Ronchi, civico numero sette, diciannove luglio duemilaventiquattro.