

## **Regolamento di organizzazione interno (statuto Organico)**

### **Denominazione e origine**

La fondazione è denominata "Fondazione Arnaud ETS". La "Fondazione Arnaud ETS" (d'ora in innanzi denominata "la Fondazione"), già Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, trae le sue origini dall'Ospedale di Carità Giovanni Arnaud, che fu fondato dal Signor Arnaud Giovanni nel 1870, a mezzo di testamento segreto del 29 marzo 1867, ricevuto dal Notaio Carlo Serena ed aperto alla Pretura di San Benigno il 7 marzo 1869, sui principi propri della fede cattolica espressi dallo stesso Fondatore, che nell'istituire erede «detto Ospedale erigendo» per «i poveri di Volpiano» (c. 352v) quali «eredi universali della sua successione», raccomandava: «tenetevi stretti alla santissima religione cristiana cattolica apostolica romana, osservatela puntualmente esattamente, siatene difensori e missionari, dubitatene mai, perché le sue verità le furono rivelate da Gesù Dio sommamente verace, e sarete felicissimi. Ascoltate per carità verso voi e verso Dio questi consigli d'uno, che naufragante per burrasche tremende, accolto da questa santa religione fu salvo, e spera nella misericordia divina che manca giammai a chi la implora. [...] Credete a chi vi parla per esperienza» (c. 357re s.). L'Ospedale è stato eretto in Ente morale con R.D. 29 novembre 1896.

La Fondazione ha sede nel Comune di Volpiano (TO), via Roma, n. 22.

### **Art. 1**

#### **Scopo ed Attività**

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, d.lgs. n. 117 del 2017, la fondazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Per il perseguimento delle suddette finalità, la fondazione esercita, in via esclusiva o principale, attività di interesse generale, ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 117/2017, in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, quali:

- interventi e servizi sociali ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, l. n. 328 del 2000 e interventi, servizi e prestazioni di cui alla l. n. 104 del 1992 e alla l. n. 112 del 2016, di cui alla lettera a) del suddetto articolo 5 d.lgs. 117/2017;
- interventi e prestazioni sanitarie di cui alla lettera b) del suddetto articolo 5 d.lgs. 117/2017;
- prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001

pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, di cui alla lettera c) del suddetto articolo 5 d.lgs. 117/2017  
117/2017.

In particolare la Fondazione, nell'ambito delle suddette attività e finalità, persegue lo scopo di individuare, programmare e gestire, direttamente e indirettamente, tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione dei servizi diretti al bene – nei suoi aspetti sia materiali che spirituali – della persona anziana, ricoverata presso le strutture competenti, e della popolazione anziana e/o disabile del territorio, con priorità assegnata ai residenti del Comune di Volpiano (TO). La Fondazione potrà, inoltre, elaborare ed erogare ulteriori servizi nel campo socio-assistenziale e sanitario che venissero richiesti dalle istituzioni locali e dal territorio.

Al fine del raggiungimento dei suddetti scopi la Fondazione potrà svolgere le seguenti attività:

- promuovere e organizzare seminari, corsi di formazione, manifestazioni, convegni, incontri, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, gli operatori, gli organismi locali e regionali ed il pubblico;
  - gestire direttamente o indirettamente spazi funzionali alle proprie finalità;
  - istituire premi e borse di studio;
  - assumere, direttamente od indirettamente, la gestione e la promozione di altre realtà/strutture assistenziali;
  - amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti dalla medesima;
  - valorizzare l'opera del volontariato, esercitata secondo la disciplina ed entro i limiti dell'art. 17 d.lgs 117/2017, nonché promuovere tutte le attività che siano finalizzate alla realizzazione dei propri scopi.
  - stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri: l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto della proprietà o di altri diritti reali su beni immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri con Enti o soggetti pubblici o privati che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
  - svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.
- La Fondazione può esercitare attività diverse da quelle di cui al presente articolo, purché secondarie e strumentali rispetto ad esse e secondo i criteri e i limiti di cui al decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 117/2017. Nei limiti sopra indicati, l'individuazione di tali ulteriori attività secondarie e strumentali è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

## Art.2

### Struttura organizzativa

**L'organismo di controllo e indirizzo** voluto dal fondatore per governare l'ospedale di carità il cui modello è tuttora mantenuto ed è composto da:

- ❖ Da un presidente identificato nel Parroco di Volpiano pro-tempore (in perpetuo) che a sua volta ha la possibilità di delegare la carica in modo stabile una persona di sua fiducia.
- ❖ 4 amministratori: un erede di una delle famiglie nominate in origine dall'Arnaud, 2 nominati dal sindaco pro tempore in sostituzione degli eredi delle famiglie originali il cui asse ereditario è venuto meno, 1 amministratore nominato dalla Caritas parrocchiale di Volpiano.

Il ruolo principale del consiglio di amministrazione è quello di fornire gli indirizzi alla funzione operativa e, tramite il presidente, di vigilare costantemente sul buon andamento della gestione dell'ente, il presidente ne è il Legale Rappresentante.

La Fondazione è quindi guidata da un Presidente e Legale Rappresentante, più 4 amministratori, di cui un vice-presidente, complessivamente denominato **CDA**.

Il CDA provvede alla nomina dell'**organo di controllo**.

Al CDA riportano direttamente le seguenti figure direttive:

- ❖ **Direttore sanitario** (area medica sanitaria)
- ❖ **Direttore di struttura** (area utenza, gestione e organizzazione struttura)
- ❖ **Segretario, referente contabile**

Ulteriori figure di rilievo a riporto del **direttore** sono:

- ❖ **la Coordinatrice dei servizi** all'ospite della struttura RSA
- ❖ **la Coordinatrice infermieristica** che collaborano in diversa misura con le figure di direzione.
- ❖ **Amministrazione**
- ❖ **responsabile privacy, l'RSPP e il Medico Competente.**

In staff della direzione vi sono inoltre alcuni consulenti esterni:

- ❖ **contabilità**
- ❖ **informatica,**
- ❖ **area legale**
- ❖ **manutenzione impianti.**

### **Art. 3**

#### **Organi della Fondazione**

Sono Organi dell'Ente:

1. Il Presidente;
2. Il Vice-Presidente;
3. Il Consiglio di Amministrazione;
4. L'Organo di Controllo

Le cariche dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono gratuite, salvi i rimborsi delle spese sostenute ed approvate dal Consiglio stesso.

### **Art. 4**

#### **Composizione del Consiglio di Amministrazione**

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto di cinque membri, compreso il Presidente, nominati come di seguito indicato:

- Presidente di diritto in perpetuo del Consiglio è il Parroco pro tempore di Volpiano, il quale può delegare

stabilmente tale sua funzione ad una persona di sua fiducia;

- due membri nominati dal Sindaco pro tempore del Comune di Volpiano (TO), tenendo in particolare considerazione l'idoneità dei membri proposti a rivestire la carica attribuita, in adesione ai principi, ai valori ed alle finalità statutarie della Fondazione;

- un membro nominato dagli amministratori della Caritas parrocchiale di Volpiano (TO);

- un esponente dei successori del Fondatore Giovanni Arnaud, come membro nato con diritto di nomina dei successori mediante atto di designazione tra vivi e per testamento.

Conformemente alle volontà del Fondatore, i successori o gli aventi causa dai successori del Fondatore di cui sopra, potranno, a loro volta, trasferire il diritto di designazione in essi consolidato, sia per atto tra vivi (compresa la rinuncia) che per atto di ultima volontà, e dove essi, cessando di vivere, non avessero provveduto alla designazione dei loro successori, avranno diritto di provvedere i loro eredi.

Qualora venisse a mancare in via definitiva per qualunque motivo il membro dell'Amministrazione esponente dei successori del Fondatore, esso sarà sostituito mediante nomina effettuata collettivamente dal Parroco pro tempore e da un rappresentante della Caritas. Tutti gli Amministratori devono essere persone di buona reputazione morale, aderire in toto ai principi ed ai valori espressi dal presente Statuto ed essere residenti nel Comune di Volpiano (TO), onde poterne conoscere la situazione ed i bisogni sociali.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano per il periodo di anni cinque, salvo riconferma, anche senza interruzione.

In caso di assenza od impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice-Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al proprio interno, nella prima seduta di esso.

Decadono dalla carica i membri del Consiglio che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute

consecutive; in tal caso, la relativa sostituzione avrà luogo secondo la specifica procedura propria di ciascuno.

La Fondazione si riserva sin d'ora qualsivoglia iniziativa legale, in ogni sede, a propria tutela, di richiesta degli eventuali danni che dovessero risultare eziologicamente connessi alle comprovate condotte illecite poste in essere da uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione.

Sono incompatibili, fatte salve le incompatibilità previste dalla normativa vigente, con la carica di membro del Consiglio di Amministrazione, coloro che:

- siano dipendenti della Fondazione;
- per ragioni economiche, politiche e/o sociali, siano in conflitto d'interessi con la Fondazione e/o con i principi di essa ispiratori, come pure con le finalità ed i valori espressi dal Fondatore nell'istituzione dell'Ospedale di Carità ed ivi compendiate nell'art. 2 del presente statuto;
- abbiano causa pendente con la Fondazione;
- siano stati dichiarati inabilitati, interdetti, ovvero per i quali sia stato nominato un amministratore di sostegno o che siano stati dichiarati falliti;
- ricoprano la carica di Parlamentare europeo e/o italiano, Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale del Comune di Volpiano (TO), Presidente, Assessore o Consigliere della Regione Piemonte ovvero della Città metropolitana;
- rivestano incarichi dirigenziali e/o, comunque, di vertice, presso le Aziende Sanitarie del territorio in cui insiste la Fondazione Arnaud. In tutti i casi in cui non possano trovare applicazione le suddette modalità di nomina e sostituzione del consiglio di amministrazione, alle stesse provvede l'Ufficio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) ai sensi dell'art. 90 d.lgs. n. 117 del 2017.

Ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 117 del 2017, gli amministratori e i direttori generali rispondono nei confronti della fondazione, dei creditori sociali e dei terzi, ai sensi degli artt. 2392 ss. cod. civ., in quanto compatibili.

## **Art. 5**

### **Riunioni del Consiglio di Amministrazione**

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le prime avranno luogo almeno a cadenza trimestrale, e, in ogni caso, in epoca opportuna per l'approvazione del bilancio. Le riunioni straordinarie avranno luogo ogni qualvolta il Presidente lo giudichi necessario ovvero ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione. Le convocazioni sono fatte dal Presidente ai Consiglieri almeno sette giorni prima, ovvero due giorni prima in caso d'urgenza, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli

argomenti da trattare, senza obblighi di forma (e, pertanto, anche solo in via telematica), purché con ogni strumento idoneo ad attestarne l'avvenuto ricevimento da parte degli interessati.

Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Il membro del Consiglio di Amministrazione che abbia un interesse proprio o di terzi in conflitto con la Fondazione, inerente un argomento posto all'ordine del giorno, dovrà astenersi dalla relativa votazione ed il mancato voto non sarà computato ai fini del calcolo del quorum deliberativo. Ai sensi dell'art. 27 d.lgs 117/2017 al conflitto di interesse degli amministratori si applica l'art. 2475 ter del codice civile.

## **Art. 6**

### **Competenze del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, a titolo esemplificativo e senza che la seguente elencazione ne costituisca una qualsivoglia limitazione:

- nomina il Segretario, il Revisore dei conti o l'organo di controllo, il Direttore della struttura e l'eventuale Direttore sanitario;
- definisce gli obiettivi, approva il bilancio annuale quale strumento operativo per il loro raggiungimento;
- approva le variazioni al bilancio;
- approva i regolamenti;
- delibera l'ammontare delle rette corrisposte dagli ospiti;
- vigila e collabora con il personale per il miglior raggiungimento delle finalità della Fondazione;
- delibera su acquisto di beni, contratti ed affidamento di appalti, per la realizzazione di lavori ed opere;
- delibera l'accettazione od il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni immobili e mobili, conformemente alle norme del presente statuto;
- delibera le modifiche dello statuto, per le quali sono

richiesti la presenza ed il voto favorevole di almeno quattro componenti;

- delibera lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio della stessa con la presenza ed il voto favorevole di almeno quattro componenti;
- delibera su altri oggetti sottoposti dal Presidente al Consiglio di Amministrazione;
- delibera l'assunzione ed il licenziamento del personale dipendente così come il relativo trattamento giuridico/economico in accordo con le norme vigenti.

## **Art. 7**

### **Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti – esclusi dal computo per il quorum deliberativo gli astenuti – sempre che non si tratti di materia per cui lo statuto richieda maggioranze qualificate.

In caso di delibera con parità di voti, prevale il voto del Presidente, che viene duplicato.

Per le modifiche statutarie, è necessaria la presenza ed il voto favorevole di almeno quattro componenti.

Il Consiglio di Amministrazione può conferire incarichi particolari e/o delegare alcuni dei suoi poteri. Le deliberazioni concernenti la dismissione dei beni disponibili direttamente destinati alla realizzazione dei fini istituzionali devono prevedere il contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali e devono essere adottate con la presenza ed il voto favorevole di almeno quattro componenti.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno, può invitare alle sue riunioni il Direttore della struttura, esperti o consulenti; le suddette persone invitate non hanno diritto di voto, nemmeno consultivo. Di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale originale sarà custodito presso la sede della Fondazione stessa. Di esso verrà trasmessa copia, via posta elettronica, a ciascun consigliere, entro il termine di giorni dieci dalla data della seduta. I predetti verbali saranno trascritti su apposito registro.

## **Art. 8**

### **Attribuzioni del Presidente**

La legale rappresentanza della Fondazione spetta al Presidente o al suo delegato stabile; come legale rappresentante, sottoscrive i contratti deliberati con persone, enti o istituzioni, rappresenta la Fondazione in giudizio, con tutti i poteri inerenti necessari e sufficienti, firma la corrispondenza e gli atti d'ufficio.

Qualora lo ritenga opportuno, il presidente può conferire incarichi consulenziali che ritenga necessari ed indifferibili, per la risoluzione di problematiche urgenti inerenti alla Fondazione.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e, coadiuvato dal Segretario, cura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Egli adotta, in caso di urgenza, qualsivoglia provvedimento ritenuto opportuno, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altre organizzazioni, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione e garantire il raccordo tra le attività della Fondazione e gli indirizzi strategici e le priorità operative definite dal Consiglio di Amministrazione.

Il presidente ha la delega a compiere atti di ordinaria amministrazione e di straordinaria amministrazione anche attraverso l'operatività con supporti telematici.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue attribuzioni, in assenza di delega del Presidente, sono esercitate dal Vice-Presidente.

## **Art. 9**

### **Direttore della struttura** [D.G.R. 30 Luglio 2012, n. 45-4248](#)

Il Direttore della struttura è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti, individuando una persona idonea che, oltre ad avere i requisiti previsti dalle norme giuridiche, condivide appieno le finalità ed i valori espressi dal Fondatore nell'istituzione dell'Ospedale di Carità. Spettano al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al responsabile di struttura ai sensi dei provvedimenti regionali vigenti nonché dalla normativa in vigore. Ulteriori specifiche attribuzioni e competenze potranno essere definite in apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Al Direttore di Comunità Socio-sanitaria sono affidati i compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti.

Il Direttore di Comunità Socio-sanitaria deve essere in possesso del titolo di cui alla D.G.R. 35-9199 del 14 luglio 2008 o almeno triennale esperienza di direzione di strutture socio-sanitarie o sanitarie. Qualora vengano attivati, su base provinciale, corsi di riqualifica (per occupati, in deroga ore), le persone non ancora in possesso del titolo di cui alla D.G.R. 35-9199/2008, ma con triennale esperienza di direzione di strutture socio-sanitarie o sanitarie, dovranno obbligatoriamente parteciparvi.

In particolare il Direttore di Comunità Socio-sanitaria: è responsabile della gestione del budget assegnato, nel rispetto delle spese autorizzate; coordina il collegamento della residenza con le U.V.G. per quanto inerente l'elaborazione, la gestione e monitoraggio del P.A.I. nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario; è responsabile ed organizza e gestisce tutte le risorse umane operanti nella Struttura in particolare in ordine alla gestione dei contratti di lavoro ed alla copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previsti; è responsabile dell'equipe multidisciplinare interna alla struttura nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario; è responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy, e sicurezza alimentare.

## **Art. 10**

### **Segretario-Referente Contabile** [D.G.R. 30 Luglio 2012, n. 45-4248](#)

Il Segretario-Referente Contabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione e, salvo diversa disposizione contenuta nella deliberazione della nomina, dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato. Il Segretario-Referente Contabile redige i processi verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione, che firma unitamente al Presidente. Egli collabora con il Presidente:

- alla preparazione dei programmi di attività dell'Ente e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- alla predisposizione degli atti amministrativi necessaria all'attuazione delle decisioni del Consiglio di amministrazione. Il Segretario-Referente Contabile custodisce la cassa con il relativo registro e



ne riferisce al Consiglio di Amministrazione. È, inoltre, il responsabile delle risorse della Fondazione e del maneggio del denaro dell'Amministrazione. È incaricato della regolare tenuta dei libri contabili e dell'assolvimento degli obblighi fiscali e contributivi.

#### **Art. 11**

**Direttore sanitario** (area medica sanitaria) D.G.R. 30 Luglio 2012, n. 45-4248

L'incarico di Direttore sanitario, per strutture con meno di 120 p.l. di cui sopra, può essere assegnato per un massimo di tre strutture con al massimo 120 p.l. complessivi.

Il Direttore Sanitario, la cui funzione può essere garantita utilizzando rapporti di lavoro a tempo pieno o parziale, è responsabile:

- dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli ospiti;
- degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria, della supervisione sulla salute psico-fisica degli ospiti;
- della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
- della verifica del regolare approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché della regolare tenuta delle relative registrazioni;
- del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle équipe multidisciplinari interne;
- del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei Medici di medicina generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri;
- della verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative e degli accordi collettivi in essere, da parte dei Medici di Medicina Generale;
- del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in struttura e durante la permanenza, nonché le valutazioni e rivalutazioni ai sensi del D.M. 17 dicembre 2008 "Istituzione della banca dati finalizzata alla rilevazione delle prestazioni residenziali e semiresidenziali" e della D.G.R. 69-481 del 2 agosto 2010;
- del collegamento della struttura con le U.V.G.;
- del coordinamento dell'équipe multiprofessionale per quanto inerente all'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.;
- del raccordo con le Aziende Sanitarie Regionali e con le relative strutture afferenti alla rete del percorso di Continuità assistenziale di cui alla D.G.R. n. 72-14420 del 20.12.2004.

Il conferimento della funzione di Direttore Sanitario è incompatibile con l'incarico di Medico di Medicina Generale e di Direttore di Comunità Socio Sanitaria

## Art. 12

### **Coordinatrice dei servizi** socio assistenziali all'ospite della struttura RSA (OSS, servizi generali)

Il Coordinatore socio assistenziale è il responsabile dell'attività svolta dagli operatori che provvedono all'assistenza degli Ospiti. Partecipa alla redazione dei P.A.I. e ne verifica l'applicazione. Cura il coordinamento tra i servizi assistenziali, sanitari e alberghieri, al fine di creare le condizioni ottimali per conseguire gli obiettivi di salute e benessere degli Ospiti. Agisce da legame tra il personale e la Direzione della struttura. Cura inoltre i contatti con i familiari degli Ospiti.

Si occupa di gestire operativamente il servizio, coordinandolo al suo interno e nelle relazioni con l'esterno. Ha inoltre il ruolo di programmazione e verifica delle attività e dei servizi in carico.

Indicativamente dovrà svolgere le seguenti attività e compiti principali:

- ❖ coordinamento di tutto il personale addetto allo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto;
- ❖ organizzazione del lavoro (presenze, turni di lavoro, attività, ecc), da presentare alla Direzione dell'Ente per la verifica e l'approvazione;
- ❖ controllo e verifica autonoma dell'esecuzione delle attività svolte quotidianamente;
- ❖ rendiconto settimanale alla direzione;
- ❖ partecipazione alle riunioni organizzative e di verifica del funzionamento del servizio con la Direzione dell'Ente.

Poiché la figura di coordinamento riveste un ruolo determinante per il buon funzionamento della struttura e conseguentemente per la qualità del servizio offerto agli Ospiti sono necessarie conoscenze che riguardino sia l'ambito tecnico che organizzativo che assistenziale, la figura del coordinatore dovrà garantire una presenza giornaliera in struttura per il tempo necessario, dovrà essere sempre reperibile, dovrà rispondere della attività oggetto del presente appalto ed essere in possesso almeno del titolo di OSS e di esperienza specifica almeno triennale, certificata, di coordinamento di strutture simili per tipologia e numero di utenti a quella in appalto

## Art. 13

### **la Coordinatrice infermieristica**

I compiti principali della coordinatrice infermieristiche sono di:

- ❖ Favorire il lavoro di squadra con l'equipe infermieristica ma anche assistenziale nel rispetto dei ruoli
- ❖ Regolare aggiornamento della situazione con la direzione
- ❖ Mantenere regolari rapporti telefonici con i famigliari per: consenso all'acquisto di farmaci o ausili, per nuove situazioni di salute del congiunto
- ❖ Puntuale aggiornamento della situazione ospiti e problemi organizzativi al Direttore Sanitario
- ❖ Provvedere di concerto con i colleghi alla corretta gestione di tutta la documentazione sanitaria
- ❖ Di concerto con i colleghi provvedere al corretto e puntuale aggiornamento dei documenti (terapie, medicazioni, contenzioni ecc.)
- ❖ Di concerto con colleghi provvedere al corretto e puntuale approvvigionamento dei farmaci, presidi e ausili nonché alla regolare trasmissione di ricette e scontrini all'ufficio amministrativo.
- ❖ Verificare e pianificare l'aggiornamento dei piani di lavoro (scadenze farmaci e materiali vari, pulizia armadi e carrelli, ordine del locale)
- ❖ Particolare sensibilizzazione a costanti giri e monitoraggio degli ospiti, specie nel turno notturno
- ❖ Sensibilizzare l'equipe nel passaggio delle informazioni che devono essere condivise.
- ❖ Per nuovi eventuali inserimenti, confrontarsi con la direzione sanitaria nella valutazione di compatibilità, con il coordinatore di struttura per stilare il primo piano assistenziale all'ingresso, nonché il nucleo di ubicazione.

### **Art.14**

#### **Amministrazione**

I compiti principali del servizio amministrativo sono:

- ❖ Contabilità ordinaria, prima nota
- ❖ Rapporti con commercialista
- ❖ Rapporti con i fornitori
- ❖ Monitoraggio delle manutenzioni con obblighi di legge
- ❖ Fatturazione

- ❖ Pagamenti ,confrontandosi sempre con la Direzione
- ❖ Aggiornamento modulistica,
- ❖ Monitoraggio dell'applicativo CBA, confrontandosi sempre con la Direzione
- ❖ Gestione lista d'attesa, per nuovi eventuali inserimenti, confrontandosi sempre con la Direzione
- ❖ Gestione piattaforme regionali, raccolta dati in caso di assenza del Direttore

## **Art. 15**

### **Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Entro il 30 aprile di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente. Entro il mese di dicembre, il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di previsione dell'esercizio successivo. Ai sensi dell'articolo 13 d.lgs 117/2017, il bilancio consuntivo è costituito dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

Il bilancio con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominati inferiori a euro duecentomila annui può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa. Il bilancio deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il consiglio nazionale del terzo settore e deve essere depositato presso il registro unico nazionale del Terzo settore. Qualora la Fondazione eserciti la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale dovrà tenere le scritture contabili di cui all'articolo 2214 del codice civile, dovrà redigere il bilancio di esercizio ai sensi degli articoli 2423, 2435 biso 2435 ter del codice civile e depositare il bilancio presso il registro delle imprese. L'organo amministrativo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 6 d.lgs. 117/2017a seconda dei casi nella relazione di missione, in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio. Ai sensi dell'articolo 14 d.lgs. 117/2017 qualora la Fondazione abbia ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominati superiori a euro centomila annui, dovranno essere pubblicati con le modalità previste dall'art. 14 comma 2 d.lgs. 117/2017 gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi amministrativi e di controllo e ai dirigenti dell'ente. Qualora la Fondazione abbia ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominati superiori a euro un milione annui, dovrà essere redatto il bilancio sociale dell'ente ai sensi dell'art. 14 comma 1 d.lgs. 117/2017. Gli organi della Fondazione, nell'ambito delle rispettive competenze, possono contrarre impegni e assumere obbligazioni nei limiti degli stanziamenti del bilancio approvato. Qualora ci sia

l'impossibilità di elaborare il bilancio di previsione nel termine del 31 dicembre, per l'assenza di elementi fondamentali utili alla sua redazione, il bilancio suddetto potrà essere approvato nel termine massimo del mese di marzo dell'esercizio in corso. In tal caso, nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'esercizio finanziario e la data di approvazione del bilancio sarà autorizzata la conduzione dell'esercizio provvisorio.

Oltre alle scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17 comma 1 d.lgs. 117/2017, la Fondazione deve tenere i libri sociali obbligatori di cui all'articolo 15 d.lgs. 117/2017. La Fondazione non può distribuire, neanche indirettamente, utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominati a fondatori, sostenitori, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

## **Art. 16**

### **Organo di controllo**

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, d.lgs. n. 117 del 2017, la fondazione deve nominare un organo di controllo, anche monocratico. Alla nomina dell'organo di controllo provvede Consiglio di Amministrazione. Il collegio sindacale, ove nominato, si compone di tre membri effettivi e di due supplenti. Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'art. 2399 cod. civ.. I componenti dell'organo di controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma 2, cod. civ.; nel caso di organo di controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti. Il sindaco o i sindaci restano in carica per un periodo di cinque anni e scadrà alla data del Consiglio convocato per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica da esso ricoperta; la cessazione per scadenza del termine ha effetto nel momento in cui l'organo di controllo è sostituito. Il sindaco o i sindaci sono, in ogni caso, rieleggibili. I relativi poteri, doveri e competenze, le cause d'ineleggibilità e decadenza, le ipotesi di cessazione dall'ufficio e i relativi effetti sono quelli stabiliti dalla legge. L'eventuale compenso riconosciuto ai componenti dell'organo di controllo dovrà essere corrisposto nei limiti di quanto previsto dall'art. 8 comma 3 lettera a) del d.lgs. 117/2017. Ai sensi dell'art. 30, comma 6, d.lgs. n. 117 del 2017, 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. n. 231 del 2001, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso può esercitare, inoltre, al superamento dei limiti di cui all'art. 31, comma 1, d.lgs. n. 117 del 2017, la revisione legale dei conti; in tale caso l'organo di controllo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro. Ai sensi dell'art. 30, comma 7, d.lgs. n. 117 del 2017, l'organo di controllo esercita, inoltre, compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8 d.lgs. n. 117 del 2017, e attesta che il bilancio sociale sia

stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art. 14 del medesimo d.lgs., il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo. Ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 117 del 2017, l'organo di controllo può agire ai sensi dell'art. 2409 cod. civ.. I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e, a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Il sindaco o i sindaci devono assistere alle adunanze del consiglio direttivo. Ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 117 del 2017, i componenti dell'organo di controllo rispondono nei confronti della fondazione, dei creditori sociali e dei terzi, ai sensi degli artt. 2393 ss. cod. civ., in quanto compatibili.

### **Art. 17**

#### **Gestione del personale**

La Fondazione si avvale di personale proprio, anche a tempo determinato. Ai dipendenti dell'IPAB trasformata in Fondazione continuano ad applicarsi i contratti collettivi nazionali di lavoro in essere all'atto della trasformazione dell'IPAB (Legge Regionale n. 12 del 02/08/2017). L'assunzione di nuovo personale è ammessa qualora le risorse umane interne si rivelino insufficienti al perseguimento delle finalità istituzionali e deve avvenire nel rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento interno per la gestione del personale.

### **Art. 18**

Matrice con responsabilità di firma

Matrice poteri di firma								
Ruoli	Modifiche statuto, accett. Donazioni, lasciti, regolamenti	PAI	Contratti	Delibere	Personale	Ordini di acquisto	Mandati di pagamento	operatività home banking
CDA	x		x	x				
Amministratore								
Presidente	x		x	x	x	x	x	x
Segretario ref.Cont.	x		x	x			x	
Direttore di Struttura					x	x	x	x(delega)
Direttore Sanitario		x						
Amministrativa								x (delega)