

IMPRESA SOCIALE

“CASA SAN GIACOMO”

ASSOCIAZIONE DI DIRITTO PRIVATO

S T A T U T O

INDICE

CAPO I Origini, scopo, finalità e mezzi.

- Premessa
- Art. 1 – Costituzione.
- Art. 2 – Sede legale.
- Art. 3 – Natura e scopi.
- Art. 4 – Altre finalità.
- Art. 5 – Durata.
- Art. 6 – Patrimonio.
- Art. 7 – Mezzi finanziari.

CAPO II Amministrazione dell'Associazione.

- Art. 8 – Organi dell'Associazione
- Art. 9 – I Soci
- Art. 10 – L'Assemblea dei Soci.
- Art. 11 – Convocazione dell'Assemblea dei Soci.

CAPO III Consiglio di Amministrazione.

- Art. 12 – Consiglio di Amministrazione.
- Art. 13 – Decadenza dei consiglieri.
- Art. 14 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 15 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 16 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

CAPO IV Il Presidente.

- Art. 17 – Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 18 – Attribuzioni e compiti del Presidente.
- Art. 19 – Deleghe del Presidente.

CAPO V Organizzazione uffici e personale. – Lavoro e volontariato.

- Art. 20 – Organizzazione degli uffici e del personale.
- Art. 21 – Lavoro e volontariato

CAPO VI Segretario/Direttore.

- Art. 22 – Il Segretario/Direttore.

CAPO VII Organo monocratico di controllo interno e di revisione legale dei conti.

- Art. 23 – Organo monocratico di controllo interno e di revisione legale dei conti.

CAPO VIII Collegio Arbitrale.

- Art. 24 – Il Collegio Arbitrale.

CAPO IX Norme generali di amministrazione.

- Art. 25 – Esercizio sociale e bilancio.
- Art. 26 – Servizio di cassa.

CAPO X Norme finali.

- Art. 27 – Gratuità delle cariche.
- Art. 28 – Regolamenti.
- Art. 29 – Modifica Statuto.
- Art. 30 – Scioglimento – Estinzione.
- Art. 31 – Norme di rinvio.

=====#####=====

CAPO I

ORIGINI, SCOPO FINALITA' E MEZZI

PREMESSA

Si premette, come doverosa e riconoscente memoria storica, che l'attuale Associazione Casa di Riposo per Anziani San Giacomo che trae origine dall'Ospedale San Giacomo, istituito con lasciti dei Sigg.ri Reinaudi Giovanni, Ferrero Luigia, Caselli Giuseppina, Garesio Luigi, Chicco Margherita ed altri.

L'Istituzione ha preso il nome di "San Giacomo" dalla Frazione di Piossasco in cui ha sede ed è stata eretta in Ente Morale con amministrazione autonoma con R.D. del 2.3.1916.

Nel corso della prima guerra mondiale la struttura è stata requisita ed utilizzata come ospedale militare per curare i soldati feriti.

Nel 1919, dopo i lavori di adattamento e provvista delle attrezzature necessarie, ha iniziato l'attività di ospedale per la cura della popolazione locale.

Negli anni l'Ospedale si è ampliato e trasformato ed ha valorizzato sempre più l'attività di casa di riposo per le persone anziane.

Nel 1989, dopo nuovi lavori di adeguamento dei locali, l'Ospedale ha cambiato la denominazione in "Casa di Riposo per Anziani San Giacomo".

Nel 2003 ha ottenuto il riconoscimento e l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato. Negli anni successivi l'Amministrazione ha apportato al presidio importanti interventi di ristrutturazione ed adeguamento dei locali, impianti e attrezzature migliorando notevolmente il servizio di ospitalità.

Dal 2008 al 2015 la Casa è stata iscritta all'Anagrafe delle ONLUS partecipando al riparto della quota del 5 per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche.

Nel 2013 ha avviato la realizzazione del nuovo Presidio socio sanitario assistenziale RSA da 80 posti letto denominato "Residenza San Giacomo" in Piossasco in Via M. Polo, 26; ad ultimazione della costruzione il nuovo Presidio è stato locato mediante contratto di affitto di azienda alla Socialcoop - Consorzio Cooperative Sociali - Soc. Coop. Sociale di Asti che ha iniziato l'attività in data 1.6.2015.

Nel 2018 la Casa ha avviato in sinergia con l'ASL TO3 ed il Comune di Piossasco la ristrutturazione ed adeguamento del fabbricato della sede istituzionale di Via Palestro, 123, non più utilizzato come presidio RA dal 2015, finalizzati alla realizzazione dei nuovi ambulatori ASL, uffici ed altri servizi sanitari e socio assistenziali a favore della Città di Piossasco.

Ciò premesso l'Associazione è regolata dai presenti patti associativi:

Art. 1 - Costituzione.

E' costituita, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'Associazione senza scopo di lucro denominata "CASA SAN GIACOMO - IMPRESA SOCIALE".

L'Associazione assume la qualifica di Impresa Sociale ai sensi del D.Lgs 3 luglio 2017, n° 112.

L'Associazione è regolata dalla normativa di cui al Libro I del Codice Civile e dal presente Statuto oltretutto dalle specifiche norme delle imprese sociali di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017, n° 112, non ha scopo di lucro e gli eventuali utili devono essere destinati alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui ai successivi articoli

3 e 4 e nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del presente Statuto.

L'Associazione è regolata, per quanto attiene la qualifica di Impresa Sociale, dal D.Lgs 3 luglio 2017, n° 112.

Art. 2 – Sede legale.

L'Associazione ha sede nella Città di Piossasco in Via Palestro, n° 123.

Il Consiglio di Amministrazione può trasferire altrove la sede legale con propria deliberazione purché nella Città di Piossasco.

Art. 3 – Natura e scopi.

L'Associazione è apolitica, non ha scopo di lucro ed è dotata di piena autonomia statutaria e gestionale; persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nel campo, da svolgersi in via diretta e/o indiretta, dell'assistenza sociale e socio-sanitaria.

L'Associazione ha lo scopo di continuare l'ispirazione, già degli Statuti dell'Ospedale San Giacomo prima e della Casa di Riposo per Anziani San Giacomo poi che fino ad oggi ha regolato l'amministrazione del presidio, e, nel suo servizio agli Anziani, l'ispirazione al messaggio dell'Apostolo Giacomo espresso nella sua lettera: *“Dio ha scelto i poveri per farli ricchi con la fede ed eredi delle sue attenzioni di amore (Giac. 2.5)”*.

L'Associazione in forma di Impresa Sociale esercita in via stabile e principale una o più attività d'impresa di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

In ogni caso, si considera di interesse generale, indipendentemente dal suo oggetto, l'attività di impresa nella quale, per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, siano destinatari delle risorse associative persone svantaggiate o con disabilità, nonché persone in condizioni di disagio fisico e psichico, persone beneficiarie di protezione internazionale e persone senza fissa dimora.

Art. 4 – Altre finalità

Qualora se ne ravvisino le condizioni, la necessità e l'utilità del servizio, l'Associazione potrà assicurare eventuali altre attività di carattere socio-assistenziale e socio-sanitario, sempre senza scopo di lucro, quali:

- a)- interessare tutti i ceti sociali ai problemi delle persone anziane e/o disabili per assicurare loro una vita decorosa e conforme alla umana dignità.
- b)- favorire l'organizzazione e l'erogazione al domicilio degli utenti di servizi e prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie e correlati servizi alberghieri.
- c)- valorizzare l'opera del volontariato stabilendo forme di raccordo e collaborazione con soggetti pubblici e privati operanti con analoghe finalità.
- d)- promuovere e partecipare in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività dell'Associazione, anche attraverso l'attivazione di iniziative sperimentali.
- e)- promuovere, in sinergia con le istituzioni locali, iniziative idonee a sostenere la cultura della solidarietà, nonché iniziative tese a favorire l'informazione per un corretto stile di vita e per la prevenzione e cura di malattie invalidanti.
- f)- promuovere, gestire, o far gestire, in ogni forma, anche avente natura commerciale, seppur compatibile con gli scopi generali, centri di assistenza per gli anziani quali case di riposo, centri diurni, centri di promozione per assistenza domiciliare, organizzare corsi per la formazione del personale dipendente e di volontari per l'assistenza e simili.
- g)- svolgere attività di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale inerenti interventi e servizi sociali ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 della legge n° 328/2000 e s.m.i.,

nonché interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge n° 104/1992 e s.m.i. e di cui alla legge n° 112/2016 e s.m.i..

Art. 5 – Durata.

L'Associazione ha durata illimitata.

Art. 6 – Patrimonio.

Il patrimonio sociale dell'Associazione è indivisibile, da esso l'Associazione trae le risorse economiche per il proprio funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività.

Il patrimonio sociale dell'Associazione è costituito:

- a) da beni mobili o immobili pervenuti all'Associazione a qualsiasi titolo;
- b) dai contributi dei Soci;
- c) da contributi, erogazioni, donazioni e lasciti vari;
- d) da entrate derivanti dall'esercizio dell'attività sociale;

I contributi dei Soci sono costituiti:

- a) dalle quote associative iniziali stabilite nell'Atto Costitutivo dell'Associazione;
- b) dalle quote associative annuali, stabilite dall'Assemblea dei Soci;
- c) da eventuali contributi straordinari, stabiliti dall'Assemblea dei Soci che ne determina l'ammontare.

I Soci Fondatori o Benemeriti possono essere dispensati dal versamento delle quote associative annuali.

Più precisamente per il perseguimento dei fini statuari e per garantire il funzionamento, l'Associazione dispone del patrimonio costituito dal complesso dei beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Associazione "Casa di Riposo per Anziani San Giacomo" quali risultano dall'inventario del patrimonio depositato presso la sede.

Il patrimonio può essere incrementato da beni mobili e/o immobili ricevuti da disciolti organismi socio assistenziali, da donazioni, lasciti, elargizioni, contributi pubblici e privati, offerte, sovvenzioni, proventi di iniziative poste in essere dall'Associazione e da quant'altro diretto all'Associazione per il conseguimento delle finalità statuarie. Rientrano nel patrimonio anche i contratti, attivi e passivi, sin qui stipulati dall'Associazione "Casa di Riposo per Anziani San Giacomo".

E' fatto obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad essa direttamente connesse. A tal proposito all'Associazione è vietata la distribuzione, anche in forma indiretta, di utili e avanzi di gestione, comunque denominati, nonché fondi e riserve in favore di consiglieri (amministratori), soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori. Si considera distribuzione indiretta di utili:

- a) la corresponsione ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali di compensi individuali non proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- b) la corresponsione ai lavoratori subordinati o autonomi di retribuzioni o compensi superiori del 40% rispetto e quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale;
- c) la remunerazione degli strumenti finanziari diversi dalle azioni o quote, a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati, in misura superiore a due punti rispetto al limite massimo previsto per la distribuzione dei dividendi;
- d) l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che, senza valide ragioni economiche, siano superiori al loro valore normale;
- e) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi, a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, a soci, associati o partecipanti, ai fondatori, ai componenti gli organi amministrativi e di controllo, a coloro che a qualsiasi titolo operino per l'organizzazione o ne facciano parte, ai soggetti che effettuano

erogazioni liberali a favore dell'organizzazione, ai loro parenti entro il terzo grado e ai loro affini entro il secondo grado, nonché alle società da questi direttamente o indirettamente controllate o collegate, esclusivamente in ragione della loro qualità, salvo che tali cessioni o prestazioni non costituiscano l'oggetto dell'attività di interesse generale;

- f) la corresponsione a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati, di interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, superiori di quattro punti al tasso annuo di riferimento.

L'Associazione provvede al conseguimento dei suoi scopi destinando direttamente a tal fine tutto il suo patrimonio mobiliare ed immobiliare.

Art. 7 - Mezzi finanziari.

Per l'adempimento dei propri scopi, l'Associazione dispone delle seguenti risorse ed entrate:

- i redditi derivanti dal patrimonio di cui al precedente articolo 6.
- le ulteriori disponibilità liquide non espressamente destinate all'incremento del patrimonio, depositate sul conto corrente presso l'Istituto Bancario affidatario del servizio di cassa dell'Associazione.
- le quote e le elargizioni degli associati (soci fondatori, soci benemeriti e soci ordinari).
- i canoni di locazione.
- le rette corrisposte dagli Ospiti di eventuali Comunità gestite dall'Associazione;
- i contributi dello Stato, delle Regioni, di Enti Locali, di Enti istituzionali pubblici.
- i contributi dell'Unione Europea e di Organismi internazionali.
- i proventi delle iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento (feste, sottoscrizioni anche a premi, banchi di beneficenza, vendita manufatti e prodotti tipici, ecc.) ed i proventi vari.
- ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi destinati all'attuazione degli scopi statuari non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

CAPO II

Amministrazione dell'Associazione

Art. 8 - Organi dell'Associazione.

Sono organi dell'Associazione:

a)-di governo e di indirizzo:

- L'Assemblea dei Soci
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente

b)-di gestione:

- Il Segretario/Direttore

c)-di controllo:

-l'Organo monocratico di controllo interno e di revisione legale dei conti.

Art. 9 – I soci.

L'Associazione ha dei Soci Fondatori, benemeriti e ordinari.

Sono Soci Fondatori i Consiglieri facenti parte dell'ultimo Consiglio di Amministrazione dell'Associazione immediatamente precedente la trasformazione in Impresa Sociale. Essi costituiscono automaticamente i membri del nuovo Consiglio di Amministrazione dell'Associazione – Impresa Sociale. Entro tre mesi dalla approvazione del presente Statuto si procederà alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione a norma del successivo art. 11.

Sono soci benemeriti le persone fisiche o giuridiche o pubbliche amministrazioni che, a giudizio dell'Assemblea dei Soci, abbiano concorso con rilevanti apporti in denaro e/o servizi all'attività dell'Associazione.

Sono soci ordinari tutti coloro che ne fanno richiesta, purché abbiano compiuto la maggiore età, e sono accolti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione al quale compete la facoltà di accettare o meno la domanda di iscrizione, comunque sempre seguendo il principio della non discriminazione. Possono essere anche soci ordinari persone giuridiche o pubbliche amministrazioni.

In caso di rigetto della domanda, il Consiglio di Amministrazione deve motivare con deliberazione il diniego di ammissione e darne comunicazione all'interessato. Questi può, entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, far pervenire le proprie controdeduzioni e chiedere il pronunciamento dell'Assemblea dei Soci nel corso della sua prima riunione.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato, non può essere richiesta, né disposta per un periodo temporaneo fermo restando in ogni caso il diritto di recesso e l'obbligo del versamento della quota associativa annuale.

L'adesione all'Associazione comporta per l'associato, in regola col versamento della quota associativa, il diritto di voto all'Assemblea dei Soci.

Ai Soci è richiesto di collaborare al migliore raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione.

Oltre che per dimissioni volontarie, il Socio può essere escluso dall'Associazione, con deliberazione dell'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, per:

- inadempienza agli obblighi di versamento della quota associativa.
- per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'Assemblea dei Soci.
- una lite pendente con l'Associazione.
- l'accertamento di qualunque danno morale o materiale arrecato all'Associazione.
- l'avverarsi di una condanna penale a titolo definitivo.
- l'accertamento di qualsiasi violazione allo Statuto, ai regolamenti interni o alle disposizioni degli Organi competenti.

Tutti i Soci vengono iscritti nell'apposito Libro dei Soci tenuto ed aggiornato a cura del Segretario/Direttore.

Art. 10 – L'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dei Soci si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria.

In **seduta ordinaria** è convocata almeno una volta l'anno per approvare:

- a)-la relazione annuale del Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti nell'anno precedente e sui programmi per l'anno in corso.
- b)-il conto consuntivo dell'esercizio precedente ed il bilancio sociale su proposta del Consiglio di Amministrazione.
- c)-la relazione dell'Organo di controllo/Revisore legale dei conti.
- d)-l'eventuale budget dell'anno in corso su proposta del Consiglio di Amministrazione.
- e)-il bilancio di previsione su proposta del Consiglio di Amministrazione.
- f)-l'ammontare della quota associativa per l'anno successivo sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea ordinaria è inoltre convocata per la nomina dei componenti in seno al Consiglio di Amministrazione alla scadenza del suo mandato, per la surroga di quelli cessati dall'ufficio per morte, decadenza, o dimissioni, nonché per tutti gli altri argomenti ritenuti opportuni dal Consiglio di Amministrazione.

In **seduta straordinaria** è convocata ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità. In ogni caso sono di sua competenza:

- a)-le modificazioni dello Statuto.
- b)-lo scioglimento dell'Associazione.

Art. 11 - Convocazione dell'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di avviso spedito o recapitato a mano o per via telematica agli Associati, almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli oggetti da trattare.

Un decimo dei componenti dell'Assemblea dei Soci, oppure un terzo dei componenti del Consiglio di Amministrazione possono richiedere al Presidente la convocazione dell'Assemblea. Il Presidente fissa la data dell'Assemblea entro 20 giorni dalla data della richiesta.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea è valida con la presenza di almeno il 50% dei Soci.

In seconda convocazione l'Assemblea, convocata in forma ordinaria, è valida qualunque sia il numero dei Soci intervenuti.

Il Segretario/Direttore dell'Associazione provvede alla stesura ed alla registrazione delle deliberazioni adottate dall'Assemblea dei Soci.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti, sempre che non si tratti di materia per cui lo Statuto richieda una maggioranza qualificata.

Le votazioni avvengono per alzata di mano, oppure a scrutinio segreto quando si tratta di oggetti concernenti persone.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, del bilancio sociale e in quelle che riguardano le loro responsabilità i componenti del Consiglio di Amministrazione non hanno

diritto di voto.

Le elezioni delle cariche sociali avvengono di norma a scrutinio segreto; qualora nel primo scrutinio non risultassero eletti tutti i componenti previsti si procederà ad ulteriori scrutini di ballottaggio fra coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Su proposta, col preventivo consenso unanime dell'Assemblea, possono avvenire anche mediante voto palese.

Ogni Socio ha un solo voto e non è ammesso il voto per delega.

I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario/Direttore.

CAPO III

Consiglio di Amministrazione

Art. 12 - Consiglio di Amministrazione.

L'Associazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da sette componenti nominati dall'Assemblea dei Soci al proprio interno, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 9, comma 1.

Non possono rivestire le cariche sociali coloro che rappresentano imprese private con finalità lucrative, amministrazioni pubbliche o società con unico socio persona fisica, o che ricadano nelle situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni o presso gli enti privati in controllo pubblico secondo quanto previsto dal D.Lgs n° 39/2013.

Il Consiglio dura in carica cinque anni e i suoi componenti possono essere riconfermati senza interruzione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente.

Le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese adeguatamente documentati e giustificati, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, a tutela dei propri componenti, ha la facoltà di deliberare la stipula di una polizza assicurativa Responsabilità Civile degli Amministratori e del Segretario /Direttore comprensiva della tutela legale giudiziale e stragiudiziale per fatti derivanti dalla loro posizione, esclusi i casi di dolo.

Art. 13 - Decadenza dei consiglieri.

Sono causa di decadenza dalla carica di consigliere:

-le dimissioni.

-l'assenza dalle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive.

-la perdita della qualifica di socio.

-una lite pendente con l'Associazione.

-l'accertamento di qualunque danno morale o materiale arrecato all'Associazione.

-l'avverarsi di una condanna penale a titolo definitivo.

-l'accertamento di qualsiasi violazione allo Statuto, ai regolamenti interni o alle disposizioni degli Organi competenti.

In caso di morte, dimissioni, o decadenza, chi surroga un consigliere cessante dall'ufficio rimane in carica solo quanto vi sarebbe stato il predecessore.

La mancanza, per qualsiasi motivo, della maggioranza dei consiglieri comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione. In tal caso il Revisore legale dei conti attiva, con la massima sollecitudine, le procedure per la ricostituzione dell'organo, potendo nel frattempo compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 14- Adunanze del Consiglio di Amministrazione.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Le adunanze ordinarie hanno luogo almeno due volte l'anno per la predisposizione del bilancio di previsione, del conto consuntivo dell'esercizio precedente e del bilancio sociale, quelle straordinarie ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente a mezzo di avviso spedito o recapitato a mano o per via telematica ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso d'urgenza questo termine può essere ridotto a 24 ore.

La convocazione può essere richiesta anche da un terzo dei Consiglieri; il Presidente è tenuto a fissare la data della riunione entro tre giorni dalla data della richiesta. In quest'ultimo caso, in caso di mancata attivazione da parte del Presidente, la convocazione dovrà essere effettuata dall'Organo di controllo con l'assistenza del Segretario /Direttore.

Art. 15 - Competenze del Consiglio di Amministrazione.

Al Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, compresi quelli di provvedere:

- all'acquisto ed alla trasformazione di beni immobili, alla loro alienazione o all'affitto di tutto o di parte.
- ad indicare le priorità ed emanare le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e gestionale.
- all'accettazione o al rifiuto di lasciti, legati e donazioni.
- ad approvare i piani e programmi dell'Associazione.
- alla predisposizione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del bilancio sociale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.
- a determinare le tariffe per i servizi espletati dall'Associazione.
- alla predisposizione delle eventuali modifiche allo Statuto da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.
- a deliberare l'attivazione di nuovi servizi.
- all'assunzione, disciplina e gestione del personale.
- all'accensione di eventuali mutui.
- alla stipula di convenzioni con Istituti ed Enti.
- ad approvare i progetti preliminari, esecutivi e definitivi e di variante.
- alla determinazione ed adeguamento delle rette di ospitalità di competenza dell'Associazione.

- alla approvazione dei regolamenti di amministrazione e gestione dei servizi dell'Associazione.
- alla quantificazione delle quote associative da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.
- a deliberare in genere su tutti gli affari che interessano l'Associazione che non sono di competenza esclusiva dell'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare poteri a lui spettanti ad alcuni suoi componenti.

Art. 16 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, sempre che non si tratti di materia per cui lo Statuto richieda maggioranze qualificate.

Le votazioni si svolgono a voto palese per alzata di mano, salvo quelle attinenti a persone fisiche che hanno sempre luogo a scrutinio segreto.

In caso di votazione che consegua parità di voti avrà prevalenza il voto del Presidente.

Le deliberazioni concernenti la dismissione di beni 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 il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario/Direttore della Associazione provvede alla stesura ed alla registrazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Le deliberazioni ed il verbale di adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o ricusi di firmare, ovvero non possa firmare, ne viene fatta menzione nel verbale di adunanza.

Il verbale originale è custodito presso la sede dell'Associazione stessa unitamente al libro dei verbali delle adunanze.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione può assistere il Sindaco dell'Organo monocratico di controllo interno, nonché Revisore legale dei conti, senza diritto di voto.

Il Presidente o lo stesso Consiglio di Amministrazione, ove ciò sia ritenuto opportuno, possono invitare alle riunioni esperti e consulenti. Le persone invitate non hanno diritto di voto nemmeno consultivo.

I libri e registri dell'Associazione sono visibili da parte dei Soci che ne facessero motivata richiesta; le copie sono fatte a spese del richiedente.

CAPO IV

Il Presidente

Art. 17 – Elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche il Presidente dell'Associazione e come tale presiede l'Assemblea dei Soci.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento a scrutinio segreto e a maggioranza di voti dei presenti tra i membri del Consiglio di Amministrazione medesimo.

Nella stessa seduta di insediamento e con le stesse modalità viene eletto il Vice Presidente.

La seduta di insediamento è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Art. 18 – Attribuzioni e compiti del Presidente.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Spetta al Presidente:

- convocare e presiedere, nonché determinare l'ordine del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione.
- curare l'esecuzione delle relative deliberazioni.
- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Associazione.
- sottoscrivere i contratti deliberati con persone, enti ed istituzioni.
- assumere, nei casi di urgenza, ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio medesimo entro il termine improrogabile di 30 giorni.

In caso di assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Presidente con tutti i poteri ed attribuzioni.

Art. 19 – Deleghe del Presidente.

Il Presidente può temporaneamente delegare singole facoltà di sua competenza ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

CAPO V

Organizzazione uffici, personale, lavoro e volontariato

Art. 20 – Organizzazione degli uffici e del personale.

La configurazione dell'assetto gestionale dell'Associazione è definito in apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 21 – Lavoro e volontariato.

Ai lavoratori dell'Associazione è assicurato un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi relativi alle attività che vengono svolte.

Le forme di coinvolgimento dei lavoratori, utenti e altri soggetti interessati alle attività sono previste e disciplinate nel regolamento interno dell'Associazione.

L'Associazione può avvalersi di prestazioni di attività di volontariato; il numero dei volontari non può superare quello dei lavoratori professionali e le loro prestazioni sono utilizzate in misura complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali.

Tutti i volontari sono iscritti in apposito registro dell'Associazione e sono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi all'attività di volontariato svolta, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

CAPO VI

Segretario/Direttore

Art. 22 – Il Segretario/Direttore.

Il Segretario/Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, al di fuori dei propri componenti. Egli è responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Associazione e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Associazione verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

Partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico, giuridico e normativo al Consiglio di Amministrazione sui suddetti atti.

E' assegnatario dei capitoli di bilancio, procede ad impegnare e liquidare le spese compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo capitolo.

Collabora con il Presidente alla preparazione dei programmi di attività dell'Associazione ed alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Le attribuzioni e le competenze sono definite in apposito regolamento.

CAPO VII

Organo monocratico di controllo interno e di revisione legale dei conti.

Art. 23 – Organo monocratico di controllo interno e di revisione legale dei conti.

Il controllo interno è svolto da un organo monocratico di controllo (Sindaco) nominato dal Consiglio di Amministrazione al quale spetterà anche il controllo legale dei conti dell'Associazione

Il Sindaco così nominato con funzione di Organo di controllo deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art 2397, c. 2 e 2399 del C.C. ed essere iscritto nel registro dei revisori legali. Per la remunerazione dello stesso si fa riferimento alle Tariffe Professionali dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

L'Organo di controllo:

1-vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento rendendo annualmente una sua relazione di accompagnamento al bilancio di esercizio, relazione che verrà sottoposta all'approvazione dell'Assemblea per l'approvazione ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 10.

2-esercita il monitoraggio dell'osservanza delle finalità solidaristiche e di utilità sociale da parte dell'Associazione e attesta la redazione del bilancio sociale in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

3-può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo e chiedere notizie e informazioni agli amministratori sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

4-provvede al riscontro della gestione finanziaria ed all'accertamento sulla regolare tenuta delle scritture contabili e svolge le funzioni di revisore legale dei conti

5-dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere riconfermato senza interruzione

6-ha diritto di accesso a tutti i documenti ed atti dell'Associazione.

CAPO VIII

Collegio Arbitrale

Art. 24 – Il Collegio Arbitrale.

Qualsiasi controversia che potesse insorgere tra l'Associazione, l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, l'Organo monocratico di controllo interno e di revisione legale dei conti, nonché per l'applicazione e/o per l'interpretazione del presente Statuto e degli eventuali regolamenti applicativi, dovrà essere obbligatoriamente essere rimessa, salvo i casi espressamente vietati dalla legge, ad un Collegio Arbitrale.

Il Collegio Arbitrale sarà composto da 3 arbitri di cui 2 nominati, uno per ciascuna delle parti in vertenza, il terzo, in qualità di Presidente, sarà nominato dai due arbitri di comune accordo, o dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti territorialmente competente.

Il Collegio Arbitrale giudicherà “pro bono et aequo” senza formalità di procedure entro 60 giorni dalla richiesta di decisione.

CAPO IX

Norme generali di amministrazione

Art. 25 – Esercizio sociale e bilancio.

L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

L'Associazione, per la gestione contabile, provvede:

- a) alla tenuta e all'aggiornamento del Libro Giornale e del Libro degli Inventari, in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 2216 e 2217 del Codice Civile;
- b) alla redazione, all'approvazione e al deposito presso il Registro delle Imprese, del Bilancio di Esercizio, che dovrà rappresentare adeguatamente la situazione patrimoniale ed economica dell'Associazione.

L'Associazione provvede inoltre a redigere e depositare presso il Registro delle Imprese oltreché pubblicarlo sul proprio sito internet il Bilancio Sociale, secondo la normativa vigente, in modo da rappresentare l'osservanza delle finalità sociali da parte dell'Associazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, entro tre mesi dalla fine di ogni esercizio sociale, alla predisposizione ed all'approvazione del Bilancio di Esercizio e del Bilancio Sociale dell'anno precedente da presentare per l'approvazione all'Assemblea dei Soci in base ai principi e alle disposizioni di cui all'art. 20 del Codice Civile e dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs n° 155/2006.

Il Bilancio di Esercizio è accompagnato dalla Relazione sulla Gestione nella quale dovranno essere specificatamente indicati i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo associativo. In tale relazione il Consiglio di Amministrazione illustra anche le ragioni delle deliberazioni adottate con riguardo all'ammissione dei nuovi Soci.

Il Bilancio di Esercizio e il Bilancio Sociale oltreché la relazione dell'Organo di controllo devono essere presentati all'Assemblea dei Soci dell'Associazione per l'approvazione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale o, in caso di necessità motivata e specificatamente deliberata, entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Art. 26 – Servizio di cassa.

Il servizio di cassa è affidato a idoneo istituto bancario di nota e comprovata solidità alle condizioni economicamente più vantaggiose per l'Associazione. Con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione potranno essere attivati altri rapporti bancari/di gestione di cassa.

CAPO X

Norme finali

Art. 27 – Gratuità delle cariche.

Le cariche di Presidente, Vice Presidente e di Componente del Consiglio di Amministrazione sono gratuite e non possono dare diritto ad emolumenti di sorta, salvo il rimborso delle spese sostenute per conto della Associazione, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 28 – Regolamenti.

Il Consiglio di Amministrazione adotta il regolamento interno contenente le norme di esecuzione del presente Statuto, nonché di gestione delle attività per il raggiungimento dei fini istituzionali, da sottoporre all'approvazione all'Assemblea di Soci.

Art. 29 – Modifica Statuto.

Lo Statuto dell'Associazione può essere modificato dall'Assemblea dei Soci a maggioranza assoluta dei voti degli Associati.

Le proposte di modificazione devono essere inviate ai Soci unitamente alla lettera di convocazione dell'Assemblea.

Art. 30 – Scioglimento – Estinzione – Devoluzione del Patrimonio.

L'Associazione può estinguersi a norma dell'articolo 27 del Codice Civile, o per scioglimento volontario dell'Ente o per perdita volontaria della qualifica di impresa sociale.

Per lo scioglimento dell'Associazione è necessaria la convocazione di un'apposita Assemblea e la deliberazione, a scheda segreta, deve riportare il voto favorevole allo scioglimento di almeno i tre quarti degli Associati.

La proposta di scioglimento può essere fatta o dal Consiglio di Amministrazione legittimamente in carica e non scaduto, o da un terzo degli Associati.

L'Associazione, in caso di scioglimento, devolgerà l'intero patrimonio sociale ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale, associazioni, comitati, fondazioni obbligatoriamente iscritte nel RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) di prossima istituzione.

Il Consiglio di Amministrazione in tal caso notificherà, con atto scritto, all'Amministrazione Pubblica competente l'intenzione di procedere allo scioglimento dell'Associazione allegando la documentazione prevista dalla normativa vigente e indicando la denominazione dei beneficiari della devoluzione del patrimonio.

L'efficacia degli atti di cui al precedente comma è subordinata, ove previsto da specifica norma imperativa, all'autorizzazione dell'Amministrazione Pubblica competente, che si intende concessa decorsi 90 (novanta) giorni dalla ricezione della notificazione.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi non si applicano quando il beneficiario dell'atto di devoluzione sia un'altra organizzazione che esercita un'impresa sociale.

Art. 31 – Norme di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento al Codice Civile ed alle leggi vigenti in materia ed in particolare dal D.Lgs. n° 112.

oooooooo#####oooooooo