

# **CASA DI RIPOSO “G.B. LISI”**

**VIA M. FACCHINI 8, 03011 ALATRI (FR)**

## **STATUTO**

## ORIGINI

### Art. 1

La Casa di Riposo Gian Battista Lisi trae le sue origini dalla benemerita iniziativa del sacerdote Don Giovanni Battista Lisi, che, con atto del 29 ottobre 1879 a rogito del Notaio Filippo Forti destinò il suo patrimonio a ricovero dei poveri del Comune di Alatri.

Lo Statuto organico, al quale fa richiamo il presente articolo, fu redatto in data 14 luglio 1885 e fu firmato da Pietro Saulini, Vescovo di Alatri, Filippo Conte De Cesaris, Pietro Paolo Parroco Alviti, Pietro Bellincampi e Sisto Maggi.

Detto Statuto fu approvato e l'istituto, denominato Pio Istituto "Lisi", eretto in Ente Morale con Decreto Reale del Re Umberto I, in data 28 ottobre 1885, contrassegnato dal Ministro Agostino Depretis.

Con Decreto del Presidente della Repubblica Giuseppe Saragat del 10 aprile 1968, controfirmato dal Ministro Paolo Emilio Taviani, il Pio Istituto "Lisi" assume la qualifica I.P.A.B., ai sensi della legge n. 6972/1890, assumendo la denominazione di Casa di Riposo "G.B. Lisi", e con il medesimo Decreto viene approvato lo Statuto organico composto da 25 articoli, di cui si riporta l'art. 2: "La Casa di Riposo ha lo scopo di provvedere gratuitamente, secondo i propri mezzi, al ricovero, al mantenimento ed all'assistenza dei poveri d'ambo i sessi, inabili al lavoro proficuo, in conformità all'art.2 del decreto legislativo 19 novembre 1889, n.6535, seri 3^, aventi il domicilio di soccorso nel Comune di Alatri i quali non abbiano parenti tenuti per legge a provvedere alla loro sorte e in grado di farlo".

L'Istituto ha funzionato da allora con i proventi derivanti dai beni testati dal suo fondatore, dalle rette per il ricovero e con altri mezzi forniti da benefattori, in particolare dalla Diocesi di Anagni – Alatri.

L'Istituto si intitola "Casa di Riposo G.B. Lisi" ed ha come patrono San Giovanni Battista così come auspicato dal Fondatore.

## DENOMINAZIONE - FINALITÀ ISTITUZIONALI

### Art. 2

L'Ente ha la natura giuridica di Fondazione soggetta alla disciplina degli articoli 14 e seguenti del Codice civile, è denominata "Casa di Riposo G.B. Lisi", ed ha sede in Alatri (FR), via M.Facchini n.8.

La Fondazione gestisce una casa di riposo di ispirazione cristiana cattolica. Non si prefigge fini di lucro, ha durata illimitata ed esaurisce le proprie attività nell'ambito territoriale della Regione Lazio.

Essa ha per scopo primario l'accoglienza residenziale delle persone anziane, che per vari motivi non desiderano o non possono più di vivere in solitudine nella propria abitazione.

La volontà di volersi bene, di accogliere persone in difficoltà fornendo la più completa assistenza, porre sempre il benessere della persona anziana al centro di tutto l'agire organizzativo, il rispetto dell'essere umano, considerato unico e singolare, l'impegno in vista di una meta al di là del tempo, la condivisione, l'uguaglianza e l'imparzialità, la partecipazione sono alcuni dei principi sui cui si basa la Fondazione.

La Fondazione accoglie senza discriminazione e disparità alcuna, le persone di età avanzata, autosufficienti e non autosufficienti, idonee alla vita di comunità, residenti nel Comune di Alatri e, se vi sono posti disponibili, quelli provenienti da altri comuni.

In aderenza alla sua identità cristiana cattolica, privilegia e promuove l'accoglienza degli anziani svantaggiati per ragioni fisiche, sociali, familiari ed etniche.

La Casa di Riposo, secondo lo spirito di utilità sociale che fin dalle origini ha avuto, con esclusione di ogni tipo di lucro, ha facoltà di promuovere e sostenere iniziative ricreativo, assistenziale e religioso a favore degli anziani.

L'attività funzionale e amministrativa della Casa di Riposo è regolata dalle norme previste dall'apposito regolamento interno.

## **SERVIZI E ATTIVITÀ STRUMENTALI, ACCESSORIE E CONNESSE**

### **Art. 3**

La Fondazione, coerentemente alle proprie finalità, individua, programma e svolge, direttamente o indirettamente, tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione dei servizi diretti al soddisfacimento dei bisogni degli anziani ospiti presso la struttura residenziale e della popolazione anziana del territorio, con particolare riferimento ai cittadini di Alatri.

La Fondazione può inoltre svolgere tutte le attività connesse o accessorie a quelle statutarie in quanto strumentali alle stesse, purché non incompatibili con la sua natura di Fondazione, e realizzate nei limiti consentiti dalla legge.

In particolare la Fondazione potrà tra l'altro:

- 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, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
- amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti;
- assumere, direttamente od indirettamente, la gestione e la promozione di altre realtà/strutture assistenziali;
- 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 ed organismi locali e regionali e il pubblico;
- stipulare convenzioni per l'affidamento a terzi di parte di attività;
- istituire premi e borse di studio.

## **PATRIMONIO – FONDO DI DOTAZIONE E FONDO DI GESTIONE**

### **Art. 4**

Il patrimonio della Fondazione è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti al momento della trasformazione, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità, in particolare il patrimonio è costituito dal Fondo di Dotazione iniziale e dai fondi riserve presenti nel bilancio e potrà essere incrementato con donazioni, lasciti, legati ed oblazioni di beni mobili ed immobili, eventualmente costituiti in amministrazioni separate, secondo la volontà dei donatori.

Il Fondo di Dotazione iniziale è composto dai beni mobili ed immobili quali risultanti dalla perizia redatta dal geom. Matteo Campoli, asseverata in data 31/10/2019 e in particolare:

- immobile sito in Alatri (FR), Via S. Silvestro Civico 14, piano S1, Foglio 105, particella 1037, sub. 1;
- immobile sito in Alatri (FR), Via S. Silvestro Civico 1, piano 1-2, Foglio 105, particella 1037, sub. 2;
- immobile sito in Alatri (FR), Via S. Silvestro Civico 14, piano 2, Foglio 105, particella 1058, sub. 5;
- immobile sito in Alatri (FR), Via S. Silvestro, Foglio 105, particella 1055;
- immobile sito in Alatri (FR), Via Degli Ernici, piano T, Foglio 105, particella 1432, sub. 1;
- immobile sito in Alatri (FR), Via Degli Ernici, piano 1, Foglio 105, particella 1432, sub. 2;
- immobile sito in Alatri (FR), Via Degli Ernici, piano T-S1, Foglio 105, particella 1935;
- beni mobili e attrezzature a servizio della residenza per anziani, tenuti presso la sede istituzionale dell'ente, così come da elencazione contenuta nell'inventario allegato alla perizia redatta dal geom. Matteo Campoli, asseverata in data 31/10/2019.

Il patrimonio della Fondazione è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi statutari ed è gestito in modo coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopo di lucro che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

Sono beni del patrimonio indisponibile della Fondazione tutti i beni immobili effettivamente destinati allo svolgimento delle attività istituzionali. Gli stessi non

possono essere sottratti alla loro destinazione se non attraverso la dismissione dal patrimonio indisponibile a seguito di sostituzione con altro bene idoneo al perseguimento delle medesime finalità.

La Fondazione potrà acquisire fondi patrimoniali da altri enti ed impegnarsi a mantenerne, per quanto possibile, la destinazione originaria, purché non in contrasto con le proprie finalità.

La Fondazione provvede ai suoi scopi mediante il fondo di gestione, composto:

- dalle entrate patrimoniali;
- dalle rette degli utenti per i servizi offerti;
- dai contributi di Enti pubblici e privati;
- da ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio;
- dalle donazioni;
- dalla contrazione di prestiti e mutui.

La Fondazione, nel rispetto del principio di conservazione del patrimonio, non può comunque contrarre debiti, salvo il caso di temporanee e limitate esigenze di liquidità. In ogni caso, l'esposizione debitoria complessiva non può superare il 10% del patrimonio, secondo l'ultimo bilancio approvato.

## **ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO**

### **Art. 5**

La Fondazione non ha fini di lucro.

La gestione contabile si ispira ai principi dell'efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità, nel rispetto del vincolo di bilancio.

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

Entro il 30 aprile, il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio consuntivo, redatto secondo i principi contabili applicati alle fondazioni.

Entro il 31 Dicembre il Consiglio di Amministrazione approva una relazione previsionale per l'esercizio successivo nella quale sono indicati gli obiettivi

principali della Fondazione e la sintesi delle risorse disponibili in entrata e di spesa

È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori.

Eventuali utili di amministrazione sono reinvestiti esclusivamente per l'incremento del patrimonio della Fondazione ovvero per il miglioramento dei servizi offerti.

## **ORGANI ED UFFICI**

### **Art. 6**

Sono organi della Fondazione:

1. il Consiglio di Amministrazione;
2. il Presidente;
3. Il Revisore dei Conti.

## **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 7**

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, compreso il Presidente.

Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:

- il Vescovo pro-tempore della Diocesi di Anagni – Alatri, rappresentato da un suo delegato, membro diritto;
- un membro nominato dal Vescovo pro-tempore della Diocesi di Anagni – Alatri;
- tre membri nominati dal Sindaco del Comune di Alatri.

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati senza interruzione.

Tutti i membri esercitano le loro funzioni gratuitamente. Nella sua prima adunanza il Consiglio di Amministrazione procede alla nomina del Presidente e del Vicepresidente da scegliersi nel proprio seno.

I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano a cinque riunioni consecutive, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso. Il Presidente ne dà immediata comunicazione alla componente cui apparteneva il membro dichiarato decaduto.

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che si trovano in condizione di incompatibilità secondo la vigente legislazione e comunque:

- a) coloro che hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo;
- b) coloro che sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
- c) coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;
- d) coloro che sono stati dichiarati inadempienti all'obbligo della presentazione dei conti o responsabili delle irregolarità che hanno cagionato il diniego di approvazione dei conti resi e non hanno riportato quietanza finale del risultato della loro gestione;
- e) chi ha lite pendente con l'azienda o ha debiti liquidi verso essa ed è in mora di pagamento, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.

Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio verifica l'assenza di cause di ineleggibilità dei suoi componenti e in caso di incompatibilità da immediata comunicazione alla componente cui appartiene il membro ineleggibile.

## **FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 8**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto alla ordinaria e straordinaria gestione della Fondazione ed al suo regolare funzionamento.

Esso in particolare:

1. Nomina il Presidente e il Vicepresidente da scegliersi nel proprio seno;
2. Revoca la nomina al Presidente con il voto favorevole di almeno quattro su cinque dei membri del Consiglio di Amministrazione in carica;
3. Approva i bilanci;
4. Approva i regolamenti interni della Fondazione;
5. Approva le modifiche statutarie con il voto favorevole di almeno quattro su cinque dei membri del Consiglio di Amministrazione in carica;
6. Assume, sospende, licenzia il personale, in conformità alle disposizioni previste dal C.C.N.L. e dei regolamenti interni;
7. Nomina il Segretario;
8. Nomina il Revisore dei Conti;
9. Delibera sui contratti di locazione e sui contratti in generale;
10. Delibera l'acquisto e l'alienazione di beni immobili e la dismissione del patrimonio indisponibile con il voto favorevole di almeno quattro su cinque dei componenti in carica del Consiglio di Amministrazione;
11. Delibera la misura delle rette degli ospiti;
12. Delibera, in genere, su tutti gli affari che interessano la Fondazione.

## **ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 9**

Il Consiglio di amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario, o che ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre dei suoi componenti, e comunque almeno due volte all'anno in seduta ordinaria, dovendosi nella prima deliberare in merito al bilancio consuntivo e, nella seconda in merito alla relazione previsionale per l'esercizio successivo ai sensi dell'articolo 5.

Le adunanze sono convocate dal Presidente con invito scritto o con altro mezzo idoneo di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari, contenente l'ordine del giorno degli affari da trattare da recapitare a tutti i Consiglieri, almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza, in caso di convocazione d'urgenza l'invito dovrà essere recapitato almeno 24 ore prima.

Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente la metà più uno dei membri che lo compongono.

Le deliberazioni, ove non diversamente disposto dal presente statuto, sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le votazioni avvengono per appello nominale o con voto segreto, a discrezione del Presidente: hanno sempre luogo a voto segreto le deliberazioni relative a questioni concernenti persone.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal Vice Presidente e, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano di età e, a pari anzianità di età, al più anziano di nomina.

Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, persone estranee al Consiglio o esperti, che interverranno a titolo consultivo, senza diritto di voto.

Di ogni riunione verrà redatto, a cura del Segretario o, in mancanza, dal Consigliere incaricato dal Consiglio stesso a fungere da segretario, il relativo verbale.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai Consiglieri.

Ogni Consigliere ha diritto di fare inserire nel verbale una sintesi delle sue dichiarazioni o riserve espresse a giustificazione del proprio voto.

## **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

### **Art. 10**

Il Presidente della Fondazione esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalle leggi e dal presente Statuto.

Il Presidente dura in carica sino alla scadenza del Consiglio che lo ha eletto, salvo revoca dell'incarico, da adottarsi con apposita deliberazione, previa presentazione di mozione motivata di revoca, sottoscritta da almeno tre membri del Consiglio di Amministrazione. La revoca si intenderà approvata

con il voto favorevole di almeno quattro dei cinque componenti del Consiglio.

Il Presidente promuove e coordina tutte le attività della Fondazione e dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; ha la rappresentanza legale della Fondazione ad ogni effetto di diritto sostanziale e processuale; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione; vigila sull'andamento morale ed economico della Fondazione e sul rispetto degli scopi istituzionali.

Adotta, in caso di necessità e urgenza, ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo alla ratifica nella prima adunanza del Consiglio.

In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Vicepresidente, in caso di contemporanea assenza il Consigliere più anziano di età e, a pari anzianità di età, il più anziano di nomina.

## **RINNOVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 11**

Sessanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione il Presidente deve richiedere, agli Enti interessati, la nomina dei membri di competenza al fine di procedere al rinnovo del Consiglio.

Il Consiglio scaduto resta comunque in carica, per i soli compiti di ordinaria amministrazione, nei limiti e con i poteri previsti dalle disposizioni di legge vigenti, fino all'insediamento di quello nuovo.

## **DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 12**

Le dimissioni di un membro del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente tra gli argomenti all'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla data della comunicazione di queste.

Nel caso in cui il Consiglio ne deliberi l'accettazione, il Presidente ne dà immediato avviso all'Ente cui compete la designazione.

Allo stesso modo si procede in caso di morte o impedimento permanente all'esercizio delle funzioni o di pronunciata decadenza di un Consigliere.

Il Consigliere nominato in sostituzione dura in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

## **REVISORE DEI CONTI**

### **Art. 13**

Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio d'Amministrazione, scelto tra persone di adeguata professionalità e iscritto al registro dei revisori contabili tenuto dal Ministero dell'Economia e Finanze.

Esso è organo di consulenza contabile e finanziaria della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni, effettua verifiche di cassa ed espleta tutte le funzioni indicate dalle norme civilistiche in materia.

Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare con apposite relazioni.

Il Revisore dei Conti resta in carica sino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quarto esercizio successivo alla sua nomina e può essere riconfermato.

Al Revisore è corrisposto un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione nei limiti della tariffa professionale.

## **SEGRETARIO**

### **Art. 14**

Il Segretario dell'Ente viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza tecnico-giuridica nei confronti del Consiglio di Amministrazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Egli assiste alle adunanze del Consiglio, ne redige i verbali sottoscrivendoli con il Presidente e coi Consiglieri, li raccoglie negli appositi registri, cura tutta la parte legale/amministrativa dell'Ente, custodisce gli atti e i documenti, predispone, anche con l'ausilio di tecnici esterni, il bilancio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Egli risponde del suo operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e opera secondo le sue direttive di massima.

## **SISTEMA DEI CONTROLLI**

### **Art. 15**

I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno piena facoltà di vigilare sul funzionamento della Fondazione e hanno pieno diritto di accesso alla struttura per verificarne il funzionamento nonché di prendere visione di ogni atto o documento riguardante la gestione dell'Ente.

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 16**

La configurazione dell'assetto gestionale e organizzativo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili della Fondazione è definito in apposito Regolamento da approvarsi dal Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento interno disciplina inoltre lo stato giuridico ed economico, le assunzioni e le dimissioni, i diritti, i doveri, gli aspetti disciplinari, la dotazione organica e i ruoli funzionali del personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato se ed in quanto presente.

## **SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA**

### **Art. 17**

Il servizio di cassa e tesoreria è affidato ad idoneo istituto bancario di nota e comprovata solidità alle condizioni più vantaggiose per la Fondazione.

## **SCIoglimento**

### **Art. 18**

In caso di scioglimento della Fondazione per qualunque causa, il patrimonio verrà devoluto, con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, che ne nomina il liquidatore, ad altro Ente non commerciale che svolga un'analogha attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

I beni affidati in concessione d'uso alla Fondazione, all'atto dello scioglimento della stessa tornano in disponibilità dei soggetti concedenti e/o al nuovo soggetto subentrante, previo accordo con il proprietario dei beni.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 19**

Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni del Codice Civile e le norme di legge vigenti in materia. previste in particolare per le associazioni, fondazioni o enti ai quali è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato.