

STATUTO

FONDAZIONE “Ing. Pietro Zoncada” ONLUS

- PREMESSE STORICHE -

Tra il 1932 ed il 1933 per l'interessamento del parroco Mons. Giuseppe Rolla, il settantacinquenne Ing. Pietro Zoncada, borghettino, tramite convenzione provvede con la somma di lire 310.000 ad erigere un nuovo Ospedale Ricovero su terreno di sua proprietà alla cascina Fugazzina in via Cavallotti, la cui prima pietra è posta domenica 23 aprile 1933. Il 14 dicembre 1933 il Commendatore Zoncada firma il preliminare di donazione del nuovo edificio Ricovero al Comune, perfezionato il 6 giugno 1935 con atto n° 6565/3878 a rogito dott. Bulloni, notaio in Lodi, con l'obbligo di costituire al più presto un Ente autonomo denominato “Ricovero Ospedale Comm. Ing. Pietro Zoncada fu Cav. Matteo”. Preliminare e rogito, con le relative prescrizioni, costituiscono le “Tavole di Fondazione” del Ricovero Zoncada. L' 1 gennaio 1936 entra in funzione il nuovo Ricovero Ospedale Zoncada, la cui gestione, in attesa dell'erigendo Ente Morale autonomo, è affidata alla Congregazione di Carità – presto trasformata per Legge in E.C.A. (Ente Comunale Assistenza).

Durante la seconda guerra mondiale il Ricovero si amplia (1940 e 1941) e riceve la ricchissima eredità di Maria Forni, vedova Celeste Forni, i lasciti Giuseppe Gritti e Achille Zanaboni. Il 19 aprile 1942 il Comune adempie alla puntuale originaria prescrizione del donatore Zoncada trasferendo formalmente area e stabile del Ricovero di Via Cavallotti all'Erigendo Ente Morale Ricovero Ospedale, con atto n. 7028 – 483 dott. B. Curti Pasini notaio in San Colombano.

Sabato 7 novembre 1942 muore l'Ing. Pietro Zoncada, che lascia altre case e terreno confinante al Ricovero, ora gestito ed amministrato direttamente dall'ECA.

A seguito della soppressione degli ECA – il cui presidente è membro di diritto nel Consiglio della Casa di Riposo – si rende necessaria la modifica statutaria, esecutiva dal 6 dicembre 1989, quando il Presidente della Regione Lombardia, con decreto n. 25730, approva la variazione all'art. 17 dello Statuto vigente dal 1955 circa la composizione e la durata del Consiglio di Amministrazione del Ricovero Zoncada, così come predisposta (15.05.1989) dal Commissario Straordinario Lassini Roberto (1988-1990), e successivamente confermata dal TAR il 31 marzo 1990 ed il 22 marzo 1994, a seguito ricorso comunale.

Ulteriore modifica statutaria (DGR n. VI/47224 del 22.12.1999) fissa la composizione del Consiglio di Amministrazione nella forma attuale inserendo un membro dell'Associazione di Volontariato “Mons. Sagrada” in sostituzione del giudice conciliatore.

ART. 1 – Origine, denominazione, sede

L'Ente avente la denominazione di **Fondazione “Ing. Pietro Zoncada”** trae origine dalle “Tavole di Fondazione” del Ricovero Ospedale “Zoncada”, in premessa richiamate.

E' stato eretto in Ente Morale con DPR n. 1035 del 08.08.1955 con configurazione di IPAB.

E' stato trasformato in persona giuridica privata in virtù della Delibera Giunta Regionale n° VII/15915 del 30.12.2003 ed è retto dalle disposizioni di cui agli artt. 12 e segg. C.C. e dal presente Statuto.

La Fondazione utilizzerà, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione “organizzazione non lucrativa di utilità sociale” o l'acronimo “ONLUS”, successivamente alla iscrizione all'Anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

ART. 2 – Attività e scopi

La Fondazione non ha scopo di lucro e si propone esclusivamente il perseguimento di finalità e lo svolgimento di attività di solidarietà sociale, nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria.

L'Istituzione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

La Fondazione può valorizzare l'opera del volontariato.

La Fondazione può stabilire forme di raccordo e collaborare con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata di servizi e presidi.

La Fondazione ha per scopo di provvedere principalmente all'assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica o sensoriale); in secondo luogo l'intervento in campo sociale della Fondazione può essere indirizzato verso tutti i soggetti deboli con interventi mirati, destinati a quelle fasce svantaggiate di popolazione individuate (ove necessario) con apposito atto di Consiglio.

La Fondazione indirizza prioritariamente i propri interventi verso gli anziani e/o utenti residenti in primis nel Comune di Borghetto Lodigiano e successivamente nei Comuni appartenenti all'ASL della provincia di Lodi o delle altre ASL della Regione Lombardia.

Sono compresi negli scopi della Fondazione:

- l'allestimento di Residenze Sanitarie Assistenziali, Strutture Protette e Case di Riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane e non, in condizione di autosufficienza oppure parzialmente o totalmente non autosufficienti;

- l'organizzazione e l'erogazione, ove e se possibile, di servizi e prestazioni di ricovero pieno, di ricovero diurno, di carattere ambulatoriale o domiciliare, sia di carattere sanitario che sociale;
- l'organizzazione e l'erogazione, ove e se possibile, di prestazioni ambulatoriali, fisioterapiche e riabilitative a favore della cittadinanza utilizzando le strutture e le attrezzature dell'Ente;
- la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività;
- la promozione o la partecipazioni in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali.
- concorrere alla realizzazione del sistema socio-sanitario di ambito territoriale, zonale e può convenzionarsi con l'ASL e con gli altri Enti Pubblici per l'erogazione di prestazioni a rilievo sanitario e socio-assistenziale;

La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle indicate nel presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

Con norme di carattere regolamentare o con altre forme di disposizioni interne saranno disciplinati i requisiti per l'ammissione o la dimissione degli assistiti, nonché il trattamento degli ospiti, secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà o della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. Le modalità di funzionamento, la disciplina del personale, l'erogazione dei servizi, la gestione e l'accesso alle strutture dell'Ente saranno disciplinati da uno o più regolamenti esecutivi che, dopo la relativa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, saranno trasmessi all'Autorità di Vigilanza.

La Fondazione provvede alla redazione ed approvazione della Carta dei Servizi, per stabilire le essenziali forme di garanzia e di sicurezza riservate agli ospiti.

ART. 3 – Patrimonio –

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni mobili ed immobili quali risultanti dall'inventario redatto in data 30 giugno 2003, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con deliberazione n. 49 del 16 ottobre 2003, e successive variazioni ed integrazioni.

Tale patrimonio potrà essere incrementato da:

- eredità, lasciti e donazioni con tale specifica destinazione e da ogni altra entrata destinata per deliberazione del Consiglio di Amministrazione ad incrementarlo;
- sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali;
- contributi a destinazione vincolata.

E' comunque fatto salvo l'obbligo di provvedere alla conservazione ed al mantenimento del patrimonio fatta salva la possibilità di sua trasformazione.

ART. 4 – Mezzi finanziari –

La Fondazione persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- a) rendite patrimoniali;
- b) contributi di persone fisiche e di persone giuridiche sia pubbliche che private;
- c) proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.

E' stabilito il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 5 – Organi –

Organi della Fondazione sono:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Revisore dei Conti.

La Fondazione è altresì dotata di un Segretario Direttore Amministrativo.

Tutte le cariche elettive hanno la durata di 5 anni e possono essere riconfermate.

Ogni qualvolta venisse meno un membro del Consiglio di Amministrazione, si fa luogo alla sostituzione.

I nuovi membri decadranno dalla carica insieme agli altri al termine del quinquennio. Tutte le cariche elettive sono gratuite.

ART. 6 – Presidente –

Il Consiglio di Amministrazione nomina fra i propri componenti il Presidente ed il Vice Presidente.

Il Presidente dell'Ente o i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione stesso, qualora emergessero a loro carico i seguenti fatti:

- a) fallimento;
- b) condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incide sulla sua moralità o per delitti di associazione di tipo mafioso o di favoreggiamento;
- c) atti contrari alla Costituzione;
- d) reiterata violazione di Legge;
- e) violazione delle norme statutarie.

ART. 7 – Compiti del Presidente –

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione nei confronti dei terzi e in giudizio ha tutti i poteri attinenti l'ordinaria amministrazione nei limiti delegati dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta al Presidente:

- a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- c) curare, coadiuvato dal Segretario, l'esecuzione dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
- d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- e) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'Istituto;
- f) esercitare le funzioni di ordinaria amministrazione che gli possono essere delegate in via generale dal Consiglio di Amministrazione; esercita altresì le funzioni di straordinaria amministrazione che gli possono essere delegate di volta in volta e per singoli affari;
- g) autorizzare le spese sostenute dai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni amministrative di cui all'articolo 8; nel caso di spese sostenute dal Presidente l'autorizzazione verrà rilasciata dal Vice Presidente;
- h) assumere nei casi di urgenza e 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 di Amministrazione medesimo nella seduta immediatamente successiva del Consiglio di Amministrazione e comunque entro il termine improrogabile di 30 giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

ART. 8 – Consiglio di Amministrazione –

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri compreso il Presidente, così di seguito individuati:

- 1) il Parroco pro-tempore di Borghetto Lodigiano;
- 2) un residente **da** almeno 5 anni a Borghetto Lodigiano designato dal Sindaco su proposta del Consiglio Comunale;
- 3) un membro designato dalla Regione Lombardia nominato dal Presidente della G.R. tra cittadini residenti a Borghetto Lodigiano **da** almeno 5 anni;
- 4) un membro designato dal **Consiglio Pastorale Parrocchiale, organo consultivo delle Parrocchie di Borghetto Lodigiano e Casoni, individuato** tra cittadini residenti in Borghetto Lodigiano **da** almeno 5 anni;
- 5) un rappresentante dell'Associazione borghettina di volontariato "Mons. Sagrada" **individuato tra cittadini residenti in Borghetto Lodigiano da almeno 5 anni;**

L'onere della verifica dei requisiti necessari alla nomina è in capo all'Ente che effettua la designazione.

Il Consiglio dura in carica 5 anni decorrenti dalla data di insediamento dell'organo collegiale ed i suoi membri possono essere riconfermati senza interruzione più di una volta.

Le cariche dei Consiglieri, Presidente, Vice Presidente sono gratuite salvo il rimborso delle spese autorizzate dall'organo competente sostenute per l'esercizio delle funzioni amministrative.

Il Consiglio di Amministrazione entrante si insedia su convocazione del Presidente uscente.

ART. 9 – Durata e rinnovo del Consiglio di Amministrazione –

I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla data di naturale scadenza dell'organo di amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo precedente; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

ART. 10 – Decadenza e cessazione dei consiglieri –

Oltre a quanto stabilito dall'articolo 6 del presente Statuto, i componenti del Consiglio di Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, previa contestazione delle motivazioni agli interessati.

Il provvedimento di decadenza è definitivo.

In caso di dimissione di uno dei Consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché si provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dell'incarico per altre cause (decadenza).

I consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportando in ogni caso la decadenza dell'intero collegio.

ART. 11 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si raduna, in via ordinaria, almeno una volta all'anno per l'approvazione del Bilancio, entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio, fatti salvi eventuali rinvii nei termini fissati dalla Legge; in via straordinaria si raduna ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno tre Consiglieri.

Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da far pervenire agli interessati almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie e almeno 24 ore prima delle sedute straordinarie, per le quali la convocazione può essere effettuata anche per telefax o telegramma.

Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità il voto di chi presiede la riunione viene duplicato.

Per le modifiche statutarie è necessaria la presenza di tutti i Consiglieri nonché la maggioranza dei quattro quinti dei voti ed il voto favorevole del Presidente.

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

ART. 12 – Verbali e 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.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa senza diritto di voto il Segretario Direttore Amministrativo, che assolve alle funzioni di segretario del

Consiglio stesso e provvede alla stesura ed alla registrazione dei **verbali o delle deliberazioni** adottati dal Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza od impedimento del Segretario tali operazioni saranno affidate ad uno dei Consiglieri intervenuti. E' altresì possibile che su invito del Presidente possano intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione esperti o funzionari dell'Ente per relazionare su punti o argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Il verbale o le deliberazioni dell'adunanza sono firmati dal Presidente e dal Segretario oltre ad ogni Consigliere; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare ne viene fatta menzione sulla deliberazione o nel verbale dell'adunanza.

I verbali e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dovranno essere scritti in apposito libro verbali, firmato in ogni suo foglio dal Presidente e dal Segretario Direttore Amministrativo.

ART. 13 – Compiti del Consiglio di Amministrazione –

Al Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Fondazione.

In particolare, a titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca limitazione, spettano ad esso:

- a) la formazione e l'approvazione del bilancio e la redazione della relazione morale e finanziaria;
- b) delibera, con la presenza unanime del Consiglio e con il voto favorevole di almeno i quattro quinti dei suoi componenti (con voto favorevole del Presidente), le modifiche dello Statuto da sottoporre all'Autorità competente per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- c) predisporre i programmi annuali o triennali fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- d) le deliberazioni sulla destinazione dei fondi patrimoniali;
- e) delibera l'accettazione di contributi, donazioni e lasciti, nonché gli acquisti e le vendite di beni mobili ed immobili, l'accettazione di liberalità, l'assunzione d'obbligazioni, le operazioni ipotecarie, cancellazioni, rinunce, surroghe o postergazioni d'ipoteche, assunzioni mutui;
- f) l'approvazione dei regolamenti, **protocolli, procedure e linee guida** per il funzionamento dei servizi interni socio sanitari, amministrativi e contabili e l'ordinamento e le istituzioni fondamentali sulle attività dell'Ente;
- g) provvede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente tra i propri membri e nomina, su proposta del Presidente, il personale direttivo dell'Ente, stabilendone compiti ed attribuzioni, nonché il Segretario della Fondazione.
- h) delibera su eventuali accordi di collaborazione tra la Fondazione ed altri Enti o persone fisiche ed approva le convenzioni con le istituzioni operanti nel settore socio sanitario assistenziale;

- i) provvede alla programmazione delle assunzioni del personale e ne determina il trattamento giuridico ed economico;
- l) delibera i poteri ed i compiti che ritiene di conferire al Presidente in aggiunta a quelli a lui spettanti per Statuto.
- m) la determinazione delle rette e delle tariffe per la fruizione dei servizi erogati dalla fondazione.
- n) l'istituzione o soppressione di servizi nonché le convenzioni ad esse relative.
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, i contratti che non siano espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione o nella competenza del Segretario Direttore della Fondazione.
- p) l'approvazione della formazione o dell'aggiornamento periodico dell'inventario dei beni mobili ed immobili.
- q) la designazione di istituto/i di credito per la gestione del servizio di cassa.

ART. 14 – Il Segretario Direttore Amministrativo –

Il Segretario Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli collabora con il Presidente in particolare nella attuazione delle deliberazioni **e dei verbali** del Consiglio di Amministrazione e provvede alla corrispondenza, alla redazione dei verbali/deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e alla conservazione dell'archivio della Fondazione.

Svolge tutte le funzioni ad esso delegate dal Presidente e/o dal Consiglio di Amministrazione; in particolare il Segretario-Direttore Amministrativo:

- a) è responsabile ed adotta qualsiasi provvedimento concernente il personale dipendente;
- b) provvede alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente e ne risponde al Consiglio di Amministrazione;
- c) firma gli ordinativi di pagamento e di incasso;
- d) stipula i contratti con i dipendenti;
- e) fatte salve le competenze di approvazione in capo al Consiglio di Amministrazione, il Segretario Direttore Amministrativo procede alla stipula dei contratti.

In mancanza del Segretario-Direttore Amministrativo dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, le funzioni gestionali di cui alle lettere a), b), c), d), e) del precedente comma, possono essere affidate dal Consiglio di Amministrazione in tutto o in parte:

- 1) al Segretario incaricato con rapporto libero professionale;

- 2) ai dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato incaricati della responsabilità delle aree di cui al successivo articolo 15.

ART. 15 – Struttura organizzativa –

Nella struttura organizzativa della Fondazione sono previste le seguenti **tre** aree:

- Area Amministrativo Contabile
- Area Socio Sanitaria Assistenziale
- **Area Medica**

Ai vertici delle suddette aree vengono designati dal Consiglio di Amministrazione dipendenti della Fondazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed appartenenti all'area delle posizioni organizzative, ai quali sono affidati incarichi di responsabilità gestionali.

Il Consiglio di Amministrazione con proprie deliberazioni, può istituire altre aree organizzative.

Con apposito Regolamento verrà disciplinato l'ordinamento delle aree, dei servizi e degli uffici della Fondazione.

ART. 16 – Revisore dei Conti –

Il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Fondazione è esercitato da un Revisore dei Conti, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

Il Revisore è nominato dall' **Associazione dei Commercialisti del Lodigiano all'interno di una rosa di almeno 3 nominativi proposti dalla Fondazione**, dura in carica **quattro** anni e può essere riconfermato; deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Contabili.

Il revisore può intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione e può espletare tutti gli accertamenti e le indagini necessarie ed opportune ai fini dell'esercizio del controllo.

Di ogni rilievo effettuato viene riferito allo stesso consiglio.

Sono osservate, per quanto applicabili, le norme di cui agli art. 2403 e segg. del Codice Civile.

Al Revisore è corrisposto un compenso fissato dal Consiglio nei limiti della tariffa professionale e comunque non oltre quanto previsto dall'articolo 10 comma 6 lettera c) del D.Lgs. n° 460/97.

ART. 17 – Esercizio finanziario –

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

L'Ente è obbligato alla formazione del Bilancio annuale.

Il Bilancio è approvato, fatte salve le proroghe o modifiche previste dalla normativa, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il Servizio di Cassa è affidato ad Istituti bancari di notoria solidità designati dal Consiglio di Amministrazione.

Eventuali utili ed avanzi di gestione sono destinati esclusivamente a scopi istituzionali.

E' fatto divieto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n° 460/97, di distribuire, anche in modo indiretto, utili, ovvero di dare beni o prestare servizi agli Amministratori, a condizioni più favorevoli, ed a coloro che, a qualsiasi titolo, operino per la Fondazione o ne siano dipendenti o ne facciano comunque parte.

ART. 18 – Ordinativi di Pagamento e di Incasso –

I pagamenti e le riscossioni sono effettuati sulla base di ordinativi di pagamento e di incasso a firma del Presidente e del Segretario Direttore e/o da persone da loro delegate.

ART. 19 – Regolamenti interni –

L'ordinamento, la gestione e la contabilità dei presidi e dei servizi della Fondazione e le attribuzioni dei Direttori e dei responsabili dei servizi delle aree, sono disciplinati con norme regolamentari (**regolamenti, protocolli, procedure e linee guida**) approvati **dal Consiglio di Amministrazione** o con provvedimenti diretti del Consiglio **stesso**.

ART. 20 – Liquidazione e Devoluzione –

La Fondazione è costituita senza limitazioni di durata nel tempo.

La Fondazione si estingue nei casi previsti dagli artt. 27 e 28 C.C.

Il Consiglio, nell'eventualità di esaurimento dello scopo istituzionale, ha l'obbligo di provvedere nei termini di leggi, a trasformare il proprio scopo istituzionale a favore di altre categorie di soggetti svantaggiati.

In caso di scioglimento della Fondazione, verranno nominati uno o più liquidatori, determinandone i poteri, previa dichiarazione di estinzione da parte dell'autorità governativa, ai sensi dell'art. 24 del Codice Civile.

In caso di scioglimento, la Fondazione ha l'obbligo di devolvere il patrimonio ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della L. 23 dicembre 1992, n. 662, salvo diversa destinazione imposta per legge.

ART. 21 – Norme generali –

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni del Libro Primo, Titolo II, del Codice Civile e le altre normative in materia.

ART. 22– Norme speciali –

Nell'Istituto si dovrà conservare, a perpetuità, un busto in marmo che rappresenti il Fondatore.

ART. 23 – Norme Transitorie –

Il presente Statuto entrerà in vigore dalla data del decreto regionale di approvazione.