

-----Allegato "B" al numero 20722/9049 di repertorio
-----Istituto per il Baliatico-----
-----Chiavari-----
-----STATUTO DELLA FONDAZIONE-----
-----PREMESSE-----

L'Istituto per il Baliatico venne fondato con l'originaria denominazione di "Istituto per il Baliatico agli infanti legittimi poveri" per iniziativa della Società Economica di Chiavari ed eretto in Ente Morale con R.D. 19 Luglio 1924, n°1340.-- Il suo patrimonio fu costituito con le elargizioni fatte dalla Società stessa e dalla medesima raccolte, nonché coi beni lasciati dall'Avvocato Antonio Daneri, che fu Socio ed Amministratore di detta Società, morto in Carasco il 6 Dicembre 1919, il quale dispose dei suoi beni con testamento olografo in data 22 giugno 1916, pubblicato dal Notaio Giovanni Mario Copello il 22 Dicembre 1919; i beni lasciati dall'Avvocato Antonio Daneri vennero consegnati a mezzo del suo erede fiduciario Gio Batta Migone, deceduto in Chiavari il 21 Ottobre 1923. Il patrimonio fu aumentato con i contributi dei Signori:-----

1. Ginocchio Antonia fu Domenico, zia del predetto Antonio Daneri;-----
2. Rocca Angela fu Giacomo, deceduta in Chiavari il 15 Settembre 1899;-----
3. Campodonico Stefano fu G.B., deceduto in Campodonico di Chiavari l'11 Luglio 1921.-----

Con DGR n°1549 del 5 Dicembre 2003 l'Ente è stato ricondotto al regime giuridico di diritto privato, con la denominazione "Istituto per il Baliatico agli infanti legittimi poveri", in ottemperanza al D.Lgs. 4 Maggio 2001 n°207 ed ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n°6/REG del 18 Marzo 2003.-----

Con l'approvazione del presente Statuto, l'Ente assume la denominazione di "Istituto per il Baliatico".-----

-----CAPO I-----
-----DENOMINAZIONE, SEDE E SCOPI ISTITUZIONALI-----

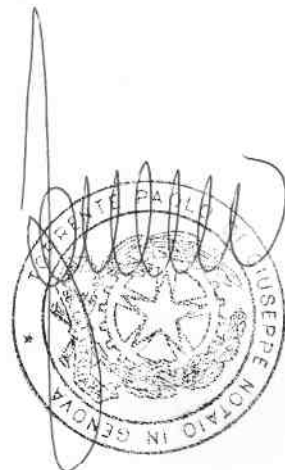
-----Art.1-----
-----Denominazione e Sede-----

L'Istituto per il Baliatico costituisce una Fondazione di diritto privato. La sua sede legale è in Chiavari (GE), Corso G. Garibaldi, 35.-----

-----Art.2-----
-----Scopi istituzionali-----

1- La Fondazione ha personalità giuridica di diritto privato, opera senza fini di lucro con autonomia statutaria e gestionale e persegue scopi di utilità sociale.-----

2 - Lo scopo istituzionale della Fondazione, così come previsto dalle tavole di fondazione, è quello di provvedere all'assistenza dei bambini fino all'età di tre anni compiuti e le cui famiglie siano economicamente disagiate, a norma del Regolamento interno della Fondazione.-----



3 - Lo scopo istituzionale è alimentato dalle risorse provenienti dai beni facenti parte del patrimonio. I capitali della Fondazione e le rendite dei medesimi non potranno devolversi per scopi diversi da quelli della Fondazione.-----

4 - La Fondazione provvede al suo scopo istituzionale coi seguenti mezzi:-----

a) le entrate patrimoniali;-----
b) ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio;-----
c) eventualmente le rette, se applicate ai servizi prestati.--

5 - Nella stesura di tutti i documenti contabili e di programmazione economico-finanziaria della Fondazione, sono predisposte specifiche tabelle riassuntive da cui sia desumibile l'utilizzazione delle rendite e dei beni in relazione alle rispettive tavole di fondazione e in cui siano evidenziati e motivati gli impegni.-----

6 - La Fondazione può porre in essere tutti gli atti ed i negozi di diritto privato funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.-----

-----Art.3-----

-----Patrimonio-----

1 - Il patrimonio della Fondazione comprende tutti i beni mobili ed immobili già appartenenti all'IPAB "Istituto per il Baliatico agli infanti legittimi poveri", quali risultanti dall'inventario approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n°3 del 9 Giugno 2005, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.-----

2 - I beni mobili ed immobili acquisiti in futuro per effetto di donazioni, eredità o legati, elargizioni o contribuzioni, da parte di Enti pubblici o privati o da persone fisiche, saranno destinati ad incrementarne il patrimonio per gli scopi di cui all'Art. 2. In assenza di un espresso vincolo operato dal benefattore, i beni acquisiti si intenderanno come devoluti a favore degli scopi istituzionali e solo in casi eccezionali saranno impiegabili per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione, in relazione ai bisogni assistenziali prevalenti della comunità locale.-----

3 - Costituiscono altresì risorse destinate al raggiungimento degli scopi istituzionali:-----

a) offerte, contributi, donazioni a favore della Fondazione che vengano accettati dal Consiglio di Amministrazione;-----
b) Interessi su depositi, canoni ed ogni altro utile o provento.-----

4 - E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve, patrimonio o capitali durante la vita della Fondazione.-----

-----CAPO II-----

-----ORGANI DELLA FONDAZIONE-----

-----Art.4-----

-----Organi della Fondazione-----

1- Sono organi della Fondazione:-----

- Il Presidente-----

- Il Consiglio di Amministrazione-----

che provvedono ad amministrarla secondo le rispettive competenze, stabilite nel presente statuto.-----

2 - Tutte le cariche statutarie sono svolte a titolo gratuito ed è quindi vietato ai membri del Consiglio di Amministrazione percepire emolumenti o remunerazioni di sorta.-----

-----Art.5-----

-----Consiglio di Amministrazione-----

1- La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto di cinque membri, compreso il Presidente. I membri sono nominati, due dalla Società Economica di Chiavari all'infuori dei propri componenti l'Ufficio di Presidenza e gli altri tre dal Comune di Chiavari e dovranno essere possibilmente scelti fra persone esperte in materia di assistenza alla prima infanzia. Il Presidente è nominato dal Sindaco di Chiavari tra i membri del Consiglio di Amministrazione.-----

2 - Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni ed i suoi membri possono essere riconfermati senza interruzione.-----

3 - I membri del Consiglio di Amministrazione non devono versare nelle situazioni di incompatibilità previste dalla Legge.

4 - Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa o quando lo richiedano, con istanza scritta e motivata, almeno due Consiglieri.-----

5 - Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte l'anno. L'avviso di convocazione deve essere comunicato per iscritto ai Consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per la seduta.-----

6 - Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide quando siano presenti almeno tre membri. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta.-----

7 - I verbali delle sedute sono curati dal Segretario. I consiglieri hanno diritto, qualora lo ritengano opportuno in relazione all'importanza degli argomenti trattati, di far constare a verbale le proprie dichiarazioni.-----

-----Art.6-----

-----Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione-----

1 - Il Consiglio di Amministrazione adotta gli atti fondamentali, di programmazione e le altre deliberazioni previste dal presente Statuto. Verifica l'azione amministrativa e gestionale dell'ente, definisce gli obiettivi ed i programmi di attività, approva i bilanci, le modifiche dello Statuto ed i regolamenti interni.-----

2 - E' riservata al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare su:-----

a) assunzione, sospensione e licenziamento del personale dipendente;-----

- b) nomina e revoca del Segretario;-----
- c) ogni contratto dell'Istituto;-----
- d) costituzione in giudizio dell'Istituto;-----
- e) ammissione degli infanti;-----

-----Art.7-----

-----Il Presidente-----

Il Presidente:-----

- a) è il legale rappresentante dell'Istituto;-----
- b) convoca le sedute del Consiglio di Amministrazione, fissando il relativo ordine del giorno;-----
- c) presiede il Consiglio di Amministrazione, del quale promuove e dirige l'attività;-----
- d) adotta tutti i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;-----
- e) in caso di urgenza, il Presidente può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla ratifica dello stesso entro 20 giorni;-----
- f) in caso di assenza o impedimento temporaneo, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente, vale a dire dal Consigliere più anziano di nomina ed in caso di nomina contemporanea dal Consigliere più anziano di età;-----
- g) provvede per la puntuale esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed, in sua assenza, vi provvede il Vice Presidente.-----

-----Art.8-----

-----Dimissioni degli amministratori-----

Le dimissioni degli amministratori devono essere presentate in forma scritta al Presidente, non sono immediatamente efficaci e sono revocabili entro trenta giorni dalla loro presentazione. In caso di dimissioni di uno dei componenti del Consiglio, la Fondazione attiva le procedure per la surroga del dimissionario che sarà sostituito con altro componente nominato dal Comune di Chiavari o dalla Società Economica a seconda di chi abbia nominato il consigliere dimissionario. Gli amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.-----

-----Art.9-----

-----Decadenza degli amministratori-----

- 1 - Gli Amministratori che per tre volte consecutive e senza giustificato motivo non intervengano alle adunanze decadono dalla carica.-----
- 2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione.-----
- 3 - In caso di decadenza di uno dei componenti del Consiglio, la Fondazione attiva le procedure per la surroga del decaduto, che sarà sostituito con altro componente nominato dal Comune di Chiavari o dalla Società Economica a seconda di chi abbia nominato il consigliere decaduto. Gli amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.-----

-----Art.10-----

-----Revoca degli amministratori-----

1- La revoca degli amministratori è disposta dal Consiglio di Amministrazione per gravi violazioni di legge o del presente statuto.

2 - La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

3 - In caso di revoca di uno dei componenti del Consiglio, la Fondazione attiva le procedure per la surroga del revocato, che sarà sostituito con altro componente nominato dal Comune di Chiavari o dalla Società Economica a seconda di chi abbia nominato il consigliere revocato. Gli amministratori nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

-----Art.11-----

-----Adunanze-----

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie: le prime hanno luogo almeno nelle epoche stabilite per l'approvazione dei principali atti contabili; le altre, tutte le volte che lo richieda un bisogno urgente, sia per invito del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno due Amministratori.

-----Art.12-----

-----Votazioni-----

1.- Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere prese con l'intervento di almeno tre Membri ed a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.

2 - Le votazioni si fanno per appello nominale od a voti segreti; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratta di questioni concernenti persone.

3 - A parità di voti la proposta si intende respinta.

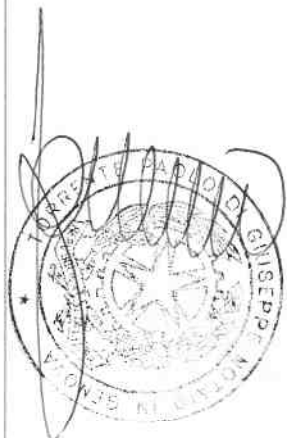
4 - Nel caso in cui un Amministratore si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'Amministratore che non ottemperi agli obblighi posti in essere dal presente comma risponde dei danni che ne derivino alla Fondazione per effetto della sua inosservanza. Tale disposizione si applica nel caso in cui la delibera riguardi interessi propri o di congiunti od affini fino al quarto grado di parentela degli Amministratori.

-----Art.13-----

-----Verbali-----

1 - I verbali delle adunanze sono redatti dal Segretario o dall'Amministratore delegato a fungere da Segretario e nel caso di loro assenza da un altro Amministratore delegato dal Presidente.

2 - I verbali delle deliberazioni debbono essere sempre motivati e contenere il sunto delle discussioni avvenute intorno ai singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Devono



inoltre far menzione delle opposizioni, dichiarazioni o riserve espresse dai membri del Consiglio di Amministrazione.-----

3 - I verbali delle adunanze devono essere firmati dalla maggioranza degli intervenuti, compreso il Presidente. Debbono inoltre essere firmati dal Segretario.-----

4 - I verbali delle deliberazioni devono essere scritti in ordine cronologico nell'apposito registro. Le copie e gli estratti dei verbali sono dichiarati conformi agli originali dal Segretario o da chi ne fa le veci.-----

-----Art.14-----

-----Ordine del giorno-----

1- L'invito contenente l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio dei membri del Consiglio di Amministrazione almeno cinque giorni prima della seduta e almeno ventiquattro ore prima delle convocazioni d'urgenza.-----

2 - L'elenco delle pratiche poste all'ordine del giorno è determinato dal Presidente; i singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono proporre al Presidente l'aggiunta di altro argomento.-----

-----Art.15-----

-----Normativa-----

Il Consiglio di Amministrazione, per tutto quanto non è qui contemplato, dovrà agire in conformità alle leggi vigenti ed ai regolamenti della Fondazione.-----

-----CAPO III-----

-----GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI-----

-----Art.16-----

-----Il personale dipendente-----

1- La gestione degli uffici e l'erogazione dei servizi assistenziali sono svolte dal personale dipendente della Fondazione. Il rapporto di lavoro del personale ha natura privatistica.-----

2 - Il Consiglio di Amministrazione stabilisce la dotazione organica del personale, secondo i criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi della Fondazione ed al livello dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.-----

3 - Il personale necessario per l'esatto funzionamento della Fondazione è scelto dal Consiglio di Amministrazione a norma dell'Art. 6 del presente Statuto.-----

-----Art.17-----

-----Il Segretario-----

1 - Al Segretario compete la direzione e gestione amministrativa dell'Istituto, in conformità alle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione, del quale esegue le deliberazioni.-----

2 - Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione delle quali redige i verbali ed esprime parere di legittimità sulle deliberazioni consiliari.-----

3 - Si attiene ai compiti stabiliti nel Regolamento di orga-

nizzazione dell'Istituto.-----
4 - Percepisce un compenso annuo prefissato dal Consiglio di Amministrazione.-----

-----Art.18-----

-----Regolamento di organizzazione-----

La Fondazione mediante regolamento stabilisce, in conformità alla legge ed al presente Statuto, i criteri generali di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi e, nel rispetto della contrattazione collettiva vigente, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Fondazione.-----

-----Art.19-----

-----Regolamento di ammissione-----

1 - La Fondazione si dota di regolamento di ammissione per disciplinare l'accesso ai propri servizi ed alle proprie prestazioni assistenziali.-----

2 - Il regolamento garantisce la parità di trattamento a tutti gli utenti senza discriminazioni legate a condizioni personali, sociali, religiose.-----

-----CAPO IV-----

-----GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA-----

-----Art.20-----

-----Bilancio e contabilità-----

La Fondazione adotta il regime di contabilità economico-patrimoniale.-----

-----Art.21-----

-----Norma contabile-----

1- L'esercizio finanziario e fiscale dell'Istituto inizia il 1° Gennaio e si conclude il 31 Dicembre.-----

2 - La Fondazione approva entro il mese di ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il mese di maggio il Conto Consuntivo relativo all'anno precedente.-----

-----Art.22-----

-----Gestione del patrimonio-----

1 - La Fondazione provvede all'amministrazione ed all'erogazione dei servizi assistenziali utilizzando direttamente i beni e i frutti del proprio patrimonio idonei a tale scopo.-----

2 - Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, non effettuati nelle forme dell'asta pubblica o della licitazione privata, saranno trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione.-----

3 - Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà della Fondazione deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi periodicamente con cadenza normalmente annuale contenente la descrizione e la valutazione dei beni e la segnalazione di eventuali beni aventi valore storico, monumentale, artistico.-----

-----Art.23-----

-----Dismissione dei beni-----

1 - L'alienazione di immobili, di titoli o di altri valori ca-

pitali che costituiscano la dotazione della fondazione, quando la prudenza non richieda di attendere un più proficuo impiego, deve, di regola, essere tosto seguita da investimento di pari entità in acquisto di titoli del debito pubblico dello Stato o di altri titoli emessi e garantiti dallo Stato, in affrancazioni di prestazioni passive perpetue od in miglioramenti del patrimonio esistente, nei casi nei quali sia evidente la maggiore utilità di tale impiego.-----

2 - Le deliberazioni relative alle alienazioni del patrimonio della Fondazione devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione. Per l'adozione di delibere concernenti la dismissione di beni immobili e di valore storico e artistico destinati alla realizzazione dei fini istituzionali, il Consiglio di Amministrazione deve deliberare all'unanimità.-----

-----Art.24-----

-----Gestione contabile-----

1 - Tutti i provvedimenti che comportano oneri a carico del bilancio, regolarmente approvato dal Consiglio di Amministrazione, devono essere assistiti dalla attestazione della relativa copertura finanziaria a cura del Segretario.-----

2 - Il servizio di esazione e di cassa è fatto, di regola, da un Istituto Bancario, scelto in ragione dell'esperienza in materia e dei vantaggi contrattuali offerti, tra uno degli Istituti cittadini.-----

3 - I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono muniti delle firme del Presidente o di chi ne fa le veci e del Segretario.-----

-----Art.25-----

-----Scioglimento dell'Ente-----

In caso di scioglimento dell'Ente, per qualsiasi causa, il patrimonio sarà devoluto a norma degli Art.27 e seguenti del Codice Civile.-----

-----CAPO V-----

-----NORME FINALI E TRANSITORIE-----

-----Art.26-----

-----Norme finali-----

1 - Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Regione Liguria.

2 - Gli organi della Fondazione sono nominati secondo le previsioni del presente Statuto. Gli organi in carica al momento dell'approvazione del presente Statuto decadono con la nomina di nuovi organi. I membri degli organi decaduti possono eventualmente essere rinominati.-----

3 - Nel caso di modifica al regime di contabilità, il nuovo regime entra in vigore nell'anno di approvazione della modifica. In caso nell'anno di approvazione della modifica la nuova contabilità non fosse stata tenuta fin dall'inizio dell'anno contabile, transitoriamente per tale anno la contabilità sarà tenuta anche con il regime contabile fino ad allora vigente.--

-----Art.27-----

-----Norma di rinvio-----

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si osservano le disposizioni normative vigenti.-----

IN ORIGINALE FIRMATO: GIOVANNI NICOLA DALLORSO-----

PAOLO TORRENTE notaio (Sigillo)-----

Copia in ^{VENTICINQUE} facciate conforme all'originale.

e suo allegati nei miei rogiti.

Genova,

22 APR. 2014

Paolo Torrente

