

CASA DI RIPOSO

“PIETRO TORRIGLIA”

Fondazione di diritto privato

STATUTO

CHIAVARI - Via Preli, 4

STATUTO

Capo I: ORIGINI, SCOPI ISTITUZIONALI e PATRIMONIO

ARTICOLO 1: Origine della Casa di Riposo

La CASA DI RIPOSO "PIETRO TORRIGLIA" è stata istituita con R.D. 31.3.1898 quale Pio Istituto eretto in Ente Morale, con denominazione in allora di "Ricovero di Mendicità di Chiavari" retta e governata quale istituzione Pubblica di assistenza e beneficenza (I-PAB) secondo la legge 17.7.1890, numero 6972 e sue successive modificazioni.

La nascita dell'Istituzione fu dovuta alla iniziativa della Società Economica di Chiavari la quale, riattivate le pratiche intraprese dalla Società di Mutuo Soccorso e di altri benemeriti cittadini fin dal 1864, costituì nel 1895 un Comitato per raccogliere i fondi occorrenti, aprendo col versamento di L. 2.000 la pubblica sottoscrizione.

Ad attuare la nobile iniziativa giunse la cospicua eredità, comprendente numerosi beni immobili in Chiavari, disposta dal munifico Marchese Pietro Torriglia fu Angelo, deceduto in Varazze il 12 aprile 1908, il quale con testamento olografo 26 marzo 1904 istituì suo erede universale il Comune di Chiavari perchè impiegasse i beni dell'eredità a favore del Ricovero di Mendicità.

In segno di ricordo e gratitudine il Ricovero, poi diventato casa di Riposo, prese il nome del benefattore e gli venne intitolato.

L'attività di assistenza agli anziani prese il via il 14 luglio 1908, anche con ulteriori contributi, donazioni e lasciti di numerosi benefattori che concorsero ed aumentare il patrimonio della Casa di Riposo.

Per effetto del D.Lgs. 4 Maggio 2001, n. 207, emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328, operante il riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, nei termini di cui alle normative regionali di attuazione della norma statale, la Casa di Riposo con deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione in data 10/10/2003, n. 44, ha scelto e deliberato la sua trasformazione in Fondazione, apportando poi le conseguenti necessarie modifiche allo Statuto, volte sia ad adeguare le norme statutarie alla nuova forma istituzionale, sia ad adeguare la stessa Casa di Riposo alle attuali esigenze dell'assistenza agli anziani, ma cercando di mantenere fede allo spirito ed alla volontà dei fondatori e delle tavole di origine.

La nuova forma istituzionale è stata approvata definitivamente dalla Regione Liguria in data 28/11/03 con delibera n. 1476.

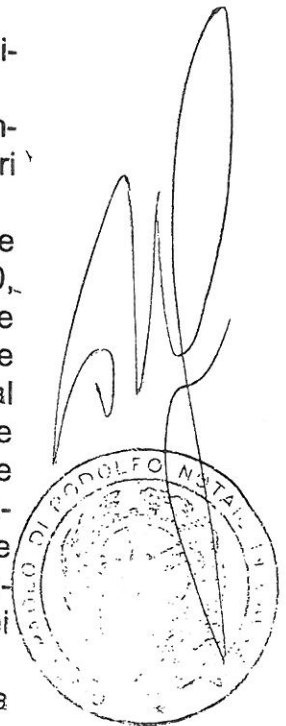
La Fondazione mantiene la denominazione di **CASA DI RIPOSO "PIETRO TORRIGLIA"**.

Aggiungendo la qualificazione di "Fondazione di diritto privato" al posto ed in sostituzione di quella di "IPAB".

L'Ente ha sede in Chiavari (GE) - Via Preli, 4.

ARTICOLO 2: Scopi istituzionali della fondazione

Lo scopo della Casa di Riposo è quello di dare assistenza agli anziani e/o a coloro che per vecchiaia o altra causa siano in tutto o in



parte inabili al lavoro, privi di mezzi di sussistenza e bisognosi di un alloggio e di assistenza.

La Fondazione è persona giuridica privata, che non ha scopo di lucro, con autonomia statutaria e gestionale, e persegue scopi di utilità sociale. Essa potrà porre in essere tutti gli atti ed i negozi di diritto privato funzionali al perseguimento degli scopi istituzionali, nel rispetto dei vincoli previsti da leggi speciali e con le modalità imposte e con i limiti previsti dal presente Statuto.

Nell'ambito di tali scopi di utilità sociale e dello specifico scopo di assistenza agli anziani potrà dedicarsi, d'intesa con gli Enti Pubblici e/o privati operanti in tale ambito, ed in particolare col Comune di Chiavari che per mezzo del lascito Torriglia ne fu tra i promotori e fondatori, ad ogni altra attività connessa, curando anche l'animazione per gli ospiti e gli assistiti, intraprendendo per loro iniziative sia di tipo ludico, sia di tipo culturale, ed estendendo i suoi servizi, nell'ambito delle disponibilità, anche ad anziani non ricoverati, all'assistenza domiciliare.

Gli scopi istituzionali sono alimentati dalle risorse provenienti dagli specifici beni del patrimonio ad esso originariamente destinati in conformità alla destinazione impressa nelle tavole di fondazione.

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 ed in cui siano evidenziati e motivati gli impieghi.

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

ARTICOLO 3: Patrimonio immobiliare della fondazione

Il patrimonio della Fondazione è costituito, oltre che dai beni immobili ancora di proprietà della Casa di Riposo frutto del lascito del marchese Pietro Torriglia, costituito da edifici e terreni, anche da ulteriori beni immobili frutto di gesti di liberalità (eredità, donazioni, ecc.) che svariati benefattori hanno compiuto nel tempo e che saranno sempre ricordati in segno di gratitudine per trasmetterne ai posteri la memoria.

Il patrimonio stesso, che comprende i beni già appartenenti all'IPAB, cui potranno aggiungersi nuove eventuali future implementazioni, elencati nell'inventario redatto in data 27 aprile 2004 e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27 aprile 2004 che si intende suddiviso in:

- patrimonio indisponibile: comprendente i beni direttamente destinati, vuoi dall'origine vuoi per volontà delle tavole di fondazione o risultante dai singoli lasciti, vuoi per volontà della Fondazione alla realizzazione ed al perseguimento degli scopi istituzionali, identificati e censiti separatamente nell'inventario;

- patrimonio disponibile: comprende i beni dalla cui gestione privatistica la Fondazione trarrà in parte i proventi ed i mezzi economici necessari e da impiegare (al netto degli oneri fiscali e delle spese di ordinaria e straordinaria manutenzione) per il raggiungimento dei fini istituzionali, anch'essi individuati e censiti separatamente nell'inven-

tario.

L'inventario riporta altresì eventuali vincoli di carattere storico e/o artistico gravanti sui beni stessi, che dovranno essere gestiti ed utilizzati nel rispetto delle normative in materia.

Gli atti di dismissione, vendita o costituzione di diritti reali, su beni oggetto del patrimonio disponibile ed indisponibile dovranno essere deliberati con le seguenti maggioranze qualificate:

- in prima convocazione le delibere saranno valide col voto favorevole di almeno 5 (cinque) consiglieri;
- in seconda convocazione le delibere saranno valide con il voto favorevole di almeno 4 (quattro) consiglieri.

Le alienazioni dovranno essere oggetto di perizia asseverata e avverranno col sistema dell'asta pubblica o della licitazione privata.

L'alienazione di beni appartenenti alla Fondazione il cui valore di stima asseverata è inferiore ad Euro 250.000,00 (duecentocinquanta-mila virgola zero zero) può avvenire con il sistema della trattativa privata, previa autorizzazione della Regione in conformità al disposto di cui all'articolo 11, comma 7, della L.R. 15 novembre 2014 numero 33.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce le forme più opportune per assicurare adeguati criteri di trasparenza del procedimento e di segretezza delle offerte, con necessaria nomina di un responsabile del procedimento per i relativi incumbenti.

L'esito della licitazione privata sarà reso noto con un avviso all'Albo dell'Ente e dovrà contenere l'elenco delle offerte presentate ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

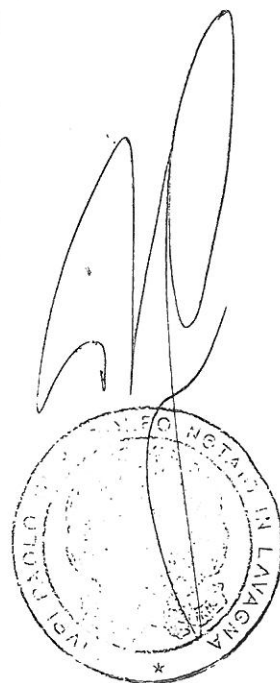
I beni costituenti il patrimonio indisponibile non potranno essere ceduti né sottratti alla loro destinazione se non dopo che sia stato formalmente constatato e deliberato, nel rispetto delle maggioranze qualificate previste da parte del Consiglio di Amministrazione, l'esaurimento delle relative funzioni, provvedendo alla loro sostituzione con altri più idonei.

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

Costituiscono altresì risorse destinate al raggiungimento degli scopi istituzionali:

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

Gli atti di dismissione dei beni del patrimonio disponibile oltre a dovere essere deliberati con le maggioranze qualificate infra previste, dovranno essere giustificati da effettive esigenze legate all'attività istituzionale, ovvero da particolari ragioni o motivi di opportunità da



evidenziarsi nelle delibere autorizzative, ed i proventi dovranno essere reimpiegati in nuovi investimenti immobiliari (per investimenti immobiliari si debbono intendere anche le spese straordinarie su altri beni immobili) ovvero in acquisto di attrezzature o strumentazioni o di altri beni mobili (apparecchiature socio-sanitarie, ecc.) da utilizzare ai fini istituzionali.

Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili non effettuati con le forme dell'asta pubblica o della licitazione privata sono trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione. L'autorizzazione è negata quando l'atto di trasferimento risulti gravemente pregiudizievole per le attività istituzionali dell'ente o in caso di alienazioni effettuate sottocosto rispetto ai valori di mercato.

ARTICOLO 4 : Patrimonio mobiliare della Fondazione

Costituiscono il patrimonio mobiliare della Fondazione i beni mobili tutti di sua proprietà, anch'essi ricompresi ed elencati dell'inventario, che comprende separatamente gli arredi di uso comune per le camere ed i servizi accessori, gli arredi (mobili, tavoli, armadi, ecc.) antichi o comunque di valore antiquario, i quadri, compresa la collezione di dipinti antichi, attualmente in comodato al comune di Chiavari per la manutenzione, custodia e musealizzazione, la collezione di armi antiche, ecc. nonché eventuali disponibilità in valuta o titoli, frutto o di avanzi della gestione, o di lasciti testamentari, contributi, donazioni o altre forme di liberalità da parte di benefattori.

L'inventario specifica quali beni siano eventualmente gravati da vincolo di carattere storico e artistico, eventuali atti di disposizione di diritti reali relativi a tali beni dovranno essere compiuti nel rispetto delle norme regolatrici del vincolo e comunque con le modalità e le maggioranze qualificate sopra previste sub 3) per il patrimonio immobiliare.

E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utile o avanzi di gestione nonché fondi, riserve, patrimonio o capitali durante la vita della Fondazione.

ARTICOLO 5 : Entrate della Fondazione

Le entrate della Fondazione sono costituite da rette di ricovero, rendite del patrimonio, erogazioni liberali, lasciti e legati testamentari, erogazione di privati, di enti pubblici o privati, qualsiasi tipo di entrata.

CAPO II : AMMINISTRAZIONE E SUOI ORGANI

ARTICOLO 6 : Organi della Fondazione

Sono organi della Fondazione il suo Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Revisore, essi provvederanno ad amministrare la Fondazione, secondo le rispettive competenze, nel rispetto delle norme del presente statuto.

Gli Amministratori tutti, compreso il Revisore, potranno essere confermati per più mandati, anche consecutivi.

Le funzioni del Presidente, dei Consiglieri di Amministrazione e del Revisore sono svolte a titolo gratuito.

ARTICOLO 7 : Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 4 (quattro) anni ed è

composto da 7 (sette) membri, di cui 5 (cinque) nominati dal sindaco del comune di Chiavari e 2 (due) dalla Società Economica di Chiavari, scelti tra persone benemerite (benefattori) o soggetti che abbiano specifica esperienza e competenza nei campi attinenti l'attività della fondazione e/o con l'amministrazione patrimoniale di beni. Non potranno essere elette persone che non abbiano i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale secondo la legislazione statale. Non potranno comunque essere nominati alla carica né il Sindaco, né gli Assessori o i Consiglieri Comunali o di Circoscrizione del Comune di Chiavari, né i componenti dell'Ufficio di Presidenza della Società Economica, né i consiglieri Comunali, Regionali e Provinciali.

I Consiglieri di amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono alle sedute del consiglio per tre volte consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, sentite le eventuali giustificazioni del consigliere interessato, che dovrà astenersi sulla relativa delibera, su proposta del Presidente. Nel caso che la decadenza riguardi il Presidente, la proposta verrà fatta dal Consigliere più anziano per durata della carica e, a parità di anzianità di carica, da quello tra loro più anziano di età.

Le dimissioni non sono immediatamente efficaci ed il Consigliere dimissionario, salvo che le motivazioni delle dimissioni non lo consentano, resta in carica finché l'Ente che aveva compiuto la nomina non nomini il sostituto.

La revoca di uno o più amministratori è disposta dall'Ente che aveva provveduto alla nomina, su segnalazione del Consiglio di Amministrazione, per gravi violazioni di legge o delle norme dello statuto da cui derivi grave pregiudizio per le attività o per il patrimonio della fondazione, previa contestazione degli addebiti e valutazione in contraddittorio di eventuali giustificazioni o difese.

In caso di dimissioni, decadenza, revoca, ovvero di morte di un componente del Consiglio, l'Ente che aveva compiuto la nomina, procederà alla nomina del sostituto che resterà in carica fino alla naturale scadenza del mandato dell'intero Consiglio nei limiti della sua residua durata.

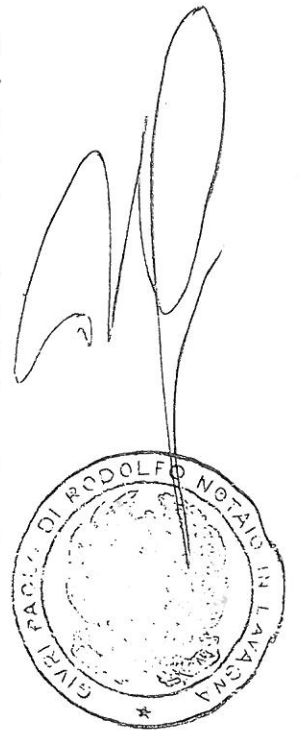
Nel caso in cui un amministratore si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'Amministrazione che non ottemperi agli obblighi posti in essere dal presente comma risponde dei danni che ne derivano 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.

ARTICOLO 8 : Nomina e funzioni del Presidente

Il Presidente è eletto dai membri del Consiglio di Amministrazione e scelto tra i membri stessi.

Egli assume la rappresentanza legale della Fondazione ed esercita le seguenti funzioni:

a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione,



fissando il relativo ordine del giorno;

b) cura le relazioni con le pubbliche amministrazioni, la pubblica opinione, la stampa e te TV, ecc.;

c) sottoscrive tutti gli atti derivanti da deliberazioni del Consiglio di amministrazione assunte in conformità alle norme di legge vigenti e allo statuto.

In caso di particolare ed indifferibile necessità ed urgenza, tali da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, può assumere sotto la propria diretta responsabilità provvedimenti di urgenza per assicurare la continuità del servizio e dell'attività. per eliminare situazioni di grave pericolo, ecc. convocando in questi casi immediatamente il Consiglio che dovrà ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza entro 30 (trenta) giorni dalla loro adozione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni verranno svolte dal consigliere più anziano per carica, ed a parità di anzianità di carica, da quello tra loro più anziano di età.

ARTICOLO 9: Funzioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è investito di tutti i poteri sia di ordinaria sia di straordinaria amministrazione.

A titolo esemplificativo e non tassativo, rientrano nelle competenze del Consiglio di Amministrazione:

- 1) Eventuali variazioni dello Statuto;
- 2) Approvazione degli atti di contabilità;
- 3) Emanazione di eventuali regolamenti sull'ammissione degli ospiti, le relative rette di degenza, la gestione del personale, ecc ed eventuali successive variazioni;
- 4) Stipula di contratti di mutuo o di altre fonti di finanziamento e rilascio delle relative garanzie ipotecarie, reali o personali;
- 5) Approvazione delle piante organiche del personale e decisioni sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi;
- 6) Ammissione degli Ospiti sulla base delle domande o delle eventuali convenzioni in atto;
- 7) Deliberazioni sulle rette da applicare e/o sui criteri per la loro quantificazione;
- 8) Approvazione della costituzione di rapporti di lavoro a qualsiasi titolo (subordinato, parasubordinato, autonomo, ecc.) e di qualsiasi durata;
- 9) Deliberazioni sull'affidamento di incarichi libero-professionali;
- 10) Stipula delle convenzioni con Amministrazioni Pubbliche, Enti Pubblici o Privati, relative alle attività istituzionali e/o allo svolgimento dei servizi connessi;
- 11) Stipula di convenzioni con ordini religiosi e/o organizzazioni di volontariato cooperative, ONLUS, ECC.) per la collaborazione all'assistenza materiale e/o spirituale degli Ospiti, l'animazione del loro tempo libero con iniziative varie;
- 12) Approvazione di atti o contratti aventi ad oggetto il trasferimento della proprietà, la costituzione, modifica e/o estinzione di diritti reali o di godimento relativi ai beni facenti parte del patrimonio, ovvero da acquisire al patrimonio stesso;

13) Approvazione di contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni o servizi, l'appalto di lavori di costruzione o ristrutturazione o risanamento o comunque relativi ad altri interventi di manutenzione anche straordinaria del patrimonio, compresa l'approvazione dei relativi capitoli generali o speciali;

14) Approvazione di eventuali transazioni o conciliazioni di controversie giudiziali o stragiudiziali;

15) Eventuale delega ad uno o più membri del consiglio di settori specifici per la gestione delle relative problematiche;

16) Deliberazioni in ordine ad ogni altra materia relativa alla gestione ed amministrazione della Fondazione.

ARTICOLO 10: Convocazione del Consiglio di Amministrazione e maggioranze

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente su propria iniziativa ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero quando lo richiedano, con richiesta scritta e motivata che precisi gli argomenti da porre all'ordine del giorno, almeno 4 (quattro) consiglieri.

L'avviso di convocazione dovrà contenere l'elenco degli argomenti e delle pratiche all'ordine del giorno e dovrà essere comunicato per iscritto ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data di convocazione.

In caso d'urgenza il Consiglio potrà essere convocato con preavviso di sole 24 ore anche a mezzo di telegramma o posta elettronica. Il Consiglio si riunisce almeno 10 volte all'anno e comunque una volta entro il 31 maggio di ogni anno per l'approvazione del bilancio d'esercizio e della relativa relazione.

Il Consiglio all'inizio della riunione verifica la presenza di un numero di Consiglieri sufficienti, identifica e nomina il consigliere chiamato a svolgere le funzioni di Presidente in caso di sua assenza o di suo impedimento con i criteri di cui all'articolo 8 u.c. dello Statuto.

Le funzioni di segretario delle riunioni del consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore Amministrativo o da un Consigliere scelto dal Consiglio di Amministrazione. Il segretario redige il verbale della seduta da approvare nella riunione successiva.

Ogni consigliere, in relazione all'importanza degli argomenti trattati, qualora lo ritenga opportuno può chiedere di far constatare in maniera sintetica e verbale, oltre al proprio eventuale dissenso sulla delibera, le proprie dichiarazioni o considerazioni in merito all'argomento.

I Consiglieri hanno responsabilità solidale tra loro per le delibere assunte a meno che non facciano constare a verbale il proprio dissenso e rispondono nei confronti della fondazione dei risultati conseguiti dal consiglio di Amministrazione in caso di effetti pregiudizievoli per la Fondazione stessa, per le attività delegate ad uno o più consiglieri essi rispondono individualmente.

Le sedute del consiglio sono valide quando siano presenti almeno 4 (quattro) consiglieri e le deliberazioni ordinarie richiedono la maggioranza semplice; in caso di parità di voti, prevarrà il voto del presidente o del suo sostituto ex articolo 8 ultimo comma dello Statuto.

Sono considerate di natura straordinaria le delibere aventi ad ogget-

to:

- la vendita o gli atti di costituzione, modificazione o estinzione di diritti reali di beni oggetto del patrimonio immobiliare disponibile ed indisponibile;
- i provvedimenti sulla revoca o decadenza degli amministratori;
- la modifica dello Statuto;
- l'approvazione e/o modifica del Regolamento dell'Ente.

Tali deliberazioni dovranno essere assunte con le maggioranze previste dall'articolo 3 (tre) del presente Statuto.

Il Presidente potrà chiamare o ammettere alla riunione del Consiglio anche persone estranee ad esso affinché relazionino il consiglio o forniscano consulenza in merito ad aspetti particolari di una pratica o di una delibera (aspetti tecnici, fiscali, giuridici, ecc.) ma tali persone non potranno essere presenti nè partecipare in alcun modo al momento deliberativo.

ARTICOLO 11: Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti è nominato dal Sindaco del Comune di Chiavari e dovrà essere iscritto all'Albo e decade contestualmente al Consiglio di Amministrazione.

Per l'eventuale ineleggibilità valgono le stesse norme previste per i Consiglieri dall'articolo 6 dello Statuto.

Il revisore procederà a verifiche periodiche, nei termini che riterrà opportuni, anche senza preavviso, potendo accedere ai libri contabili, ai conti bancari e a quant' altro utile o necessario, di cui potrà chiedere l'esibizione al Presidente, al fine di verificare la regolarità contabile della gestione, relazionando su apposito registro e segnalando se del caso di volta in volta al Presidente e/o al Consiglio eventuali anomalie, dando suggerimenti o chiedendo chiarimenti in merito a determinate operazioni.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà sottoporgli annualmente il bilancio, con congruo anticipo rispetto alla data di sua prevista discussione ed approvazione da parte del Consiglio stesso in modo che il revisore possa esprimere il proprio parere e le proprie valutazioni, con relazione da allegare al Bilancio ed al verbale di suo esame ed approvazione.

Nei casi più gravi il revisore potrà presentare la sua relazione alla regione per gli eventuali provvedimenti di sua competenza nell'ambito delle sue funzioni di controllo o vigilanza.

Per il caso di dimissioni, decadenza o morte del Revisore valgono le stesse norme previste dallo Statuto per i Consiglieri, in quanto applicabili anche per analogia.

Anche l'incarico di Revisore è svolto a titolo gratuito.

CAPO III - GESTIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI

ARTICOLO 12: Personale dipendente

La gestione degli uffici e l'erogazione dei servizi sono svolte da personale dipendente sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione, i rapporti di lavoro hanno natura privatistica e sono disciplinati da apposito regolamento. il Comparto di riferimento è quello delle case di riposo.

La Fondazione potrà in ogni caso avvalersi di ogni altro tipo di colla-

borazione (parasubordinato o autonomo) nelle forme consentite dalla legge, nonchè in ambito di convenzioni con Enti Pubblici o Privati, con organizzazioni di volontariato, ecc.

Se del caso, potrà affidare a terzi, anche in appalto servizi di vario genere (pulizie, assistenza, ecc) e ciò secondo i principi di economicità ed efficienza.

ARTICOLO 13: Regolamento di ammissione degli assistiti

Il Consiglio di Amministrazione potrà altresì dotarsi di regolamento relativo sia alle ammissioni che al contributo da chiedere agli assistiti a fronte dei servizi prestati.

Deciderà in ordine all'ammissione alla casa di riposo sulla base delle domande ricevute, secondo le disponibilità di posti e le esigenze dei singoli casi, seguendo in linea generale i seguenti criteri :

- i nati a Chiavari ovvero i residenti dalla nascita ovvero i residenti in Chiavari da almeno 5 (cinque) anni avranno la precedenza rispetto ai provenienti da altre zone, che potranno essere ammessi secondo la disponibilità dei posti, una volta soddisfatte le esigenze della popolazione chiavarese, come già previsto dalle tavole di fondazione.

ARTICOLO 14 : Contributi per il loro mantenimento

Di anno in anno la Casa di Riposo stabilirà le rette di degenza con cui l'assistito dovrà contribuire a fronte dell'assistenza prestatagli, tenendo conto del reddito netto derivante dalla gestione del patrimonio immobiliare e risultante dal bilancio dell'anno precedente, reddito che sarà utilizzato ai fini dell'assistenza ,stabilendo di volta in volta, in relazione all'andamento della gestione, la quota da destinare a specifici investimenti sia mobiliari che immobiliari.

- con gli stessi criteri di cui al precedente alinea la Casa di Riposo potrà anche stipulare convenzioni con il Comune di Chiavari e/o altri Comuni del comprensorio e/o con la locale Azienda Sanitaria Locale e/o altri Enti Pubblici Territoriali, o altri Enti Pubblici o Privati, per la disponibilità di posti a favore di soggetti indicati dagli enti convenzionati che sostengono, in tutto o in parte , le rette di degenza.

Capo IV : GESTIONE DEL PATRIMONIO, CONTABILITA' e BILANCI

ARTICOLO 15 : Gestione del Patrimonio

La Fondazione utilizza i proventi della gestione del patrimonio a fronte degli oneri di amministrazione e della erogazione dei servizi.

Eventuali atti di trasferimento di diritti reali sui beni mobili ed immobili costituenti il patrimonio dovranno essere compiuti nel rispetto delle norme di cui agli art. 3) e 4) del presente Statuto ed in ogni caso nel rispetto delle norme di legge.

L'inventario dei beni costituenti il patrimonio, con le annotazioni circa gli eventuali vincoli privatistici o pubblici dovrà essere aggiornato con cadenza biennale.

Il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di separare la gestione del patrimonio da quella dei servizi, tenendo anche contabilità separate, anche delegando ad uno o più Consiglieri la gestione stessa. Le deliberazioni relative agli appalti di lavori di manutenzione anche straordinaria di beni facenti parte del patrimonio, ovvero di ogni altro lavoro, ovvero dei contratti di somministrazione, potranno essere as-

sunte nelle forme contrattuali di tipo privatistico meglio viste, sia attraverso gara che a licitazione a trattativa privata, garantendo e perseguendo in ogni caso finalità di economicità e trasparenza, stabilendo di volta in volta o con eventuale regolamento le modalità di convocazione di più ditte raccogliendo per ogni lavoro almeno tre offerte e scegliendo tra esse quella che dia migliori garanzie di buona esecuzione del lavoro.

ARTICOLO 16 : Gestione contabile

L'impostazione della contabilità è di natura economico e patrimoniale. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.

Ogni delibera che comporti oneri a carico del bilancio dell'esercizio in corso o di futuri esercizi deve indicare la relativa copertura finanziaria.

Capo V : NORME FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 17 : Entrata in vigore e vigilanza e controllo

Le disposizioni di cui al presente statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Regione, che continuerà ad esercitare i compiti di vigilanza e controllo nei limiti previsti per le Fondazioni.

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 dei nuovi Organi.

I Membri degli Organi possono essere eventualmente rinominati.

ARTICOLO 18 : Norme transitorie

La contabilità economico patrimoniale verrà adottata a far data uno gennaio duemilacinque (1/1/2005).

Fino al trentuno dicembre duemilaquattro (31/12/2004) verrà mantenuta la contabilità finanziaria attualmente in essere.

ARTICOLO 19 : Norme di chiusura

Per quanto qui non previsto o disciplinato valgono le normative del codice civile e le disposizioni di legge in vigore.