

VISURA ORDINARIA DEL SOGGETTO ISCRITTO SOLO AL REA

FONDAZIONE "RESIDENZA AMICA ONLUS



Y476BM

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede	GIUSSANO (MB) VIA MASSIMO D'AZEGLIO 70 CAP 20833
Numero REA	MB - 1732345
Codice fiscale	09582480159
Forma giuridica	fondazione
	<i>Soggetto iscritto solo al REA (Repertorio Economico Amministrativo)</i>

Indice

1 Sede	2
2 Informazioni costitutive	2
3 Titolari di cariche o qualifiche	5
4 Attività, albi ruoli e licenze	12
5 Aggiornamento posizione	13

1 Sede

Indirizzo Sede	GIUSSANO (MB) VIA MASSIMO D'AZEGLIO 70 CAP 20833 Telefono: 0362 354336 Telefax: 0362 354376
E-mail	info@residenzazmica.com
Partita IVA	00967850967
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	MB - 1732345
Data iscrizione	20/07/2007

**iscrizione Registro delle Persone
Giuridiche Private**

Ente: REGIONE LOMBARDIA
Numero: 1761

impresa trasferita da altra Provincia

Data di iscrizione: 31/12/2003
Provincia di provenienza: MILANO
Numero repertorio economico amministrativo: MI - 1732345
Data trasferimento: 20/07/2007

informazioni supplementari

TRASFORMAZIONE IN FONDAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO DELL'I.P.A.B. DENOMINATA "CASA DI RIPOSO PER ANZIANI: RESIDENZA AMICA", AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 2, DELLA L.R. 1/2003, IN "FONDAZIONE RESIDENZA AMICA" E ISCRITTA NEL REGISTRO REGIONALE DELLE PERSONE GIURIDICHE PRIVATE, DI CUI AL REGOLAMENTO REGIONALE 2/2001, IN DATA 31 DICEMBRE 2003, I CUI EFFETTI DELLA TRASFORMAZIONE IN FONDAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO DECORRONO A PARTIRE DAL 1 GENNAIO 2004.

2 Informazioni costitutive

Oggetto sociale

1. LA FONDAZIONE SI PROPONE IL PERSEGUIMENTO DI FINALITA' SOCIALI NEI SETTORI
DELL'ASSISTENZA SOCIALE E SOCIO SANITARIA E TUTTI QUEGLI SCOPI RIENTRANTI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE RIFERITA AI SUDETTI SETTORI E DI

Poteri da statuto

...
**** ORGANI DELLA FONDAZIONE:
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
IL PRESIDENTE;
...

Estremi di costituzione

sezioni

Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma il 07/11/2023

informazioni costitutive

Denominazione: FONDAZIONE "RESIDENZA AMICA ONLUS

durata della società

Durata: INDETERMINATA

Oggetto sociale

1. LA FONDAZIONE SI PROPONE IL PERSEGUIMENTO DI FINALITA' SOCIALI NEI SETTORI DELL'ASSISTENZA SOCIALE E SOCIO SANITARIA E TUTTI QUEGLI SCOPI RIENTRANTI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE RIFERITA AI SUDETTI SETTORI E DI UTILITA' PER LA FONDAZIONE. LA FONDAZIONE OPERA NELL'AMBITO TERRITORIALE DELLA REGIONE LOMBARDIA.

2. LA FONDAZIONE PUO' VALORIZZARE L'OPERA DEL VOLONTARIATO; PUO' STABILIRE FORME DI RACCORDO E COLLABORARE CON SOGGETTI, PUBBLICI E PRIVATI, OPERANTI CON ANALOGHE FINALITA', ANCHE IN VISTA DELLA POSSIBILE GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI E PRESID.

3. LA FONDAZIONE HA PER SCOPO DI PROVVEDERE ALL'ASSISTENZA, ALLA TUTELA ED AL RECUPERO DI PERSONE ANZIANE, AUTOSUFFICIENTI E NON, DI QUALUNQUE CONDIZIONE E SESSO E QUALUNQUE SIA LA CAUSA DELLA NON AUTOSUFFICIENZA (FISICA, PSICHICA O SENSORIALE).

4. LA FONDAZIONE INDIRIZZA PRIORITARIAMENTE I PROPRI INTERVENTI VERSO GLI ANZIANI E/O UTENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI GIUSSANO E RISPONDENTI ALLE ESIGENZE ASSISTENZIALI PRESENTI IN GIUSSANO, TENENDO CONTO DELLE INDICAZIONI DEL COMUNE DI GIUSSANO.

5. SONO COMPRESI NEGLI SCOPI DELLA FONDAZIONE:

- L'ALLESTIMENTO DI RESIDENZE ASSISTENZIALI, STRUTTURE PROTETTE, CASE DI RIPOSO, CENTRI DIURNI ED ALLOGGI PER ANZIANI, NONCHE', IN GENERE, DI OGNI ALTRA STRUTTURA O SERVIZIO UTILE PER RISPONDERE AI BISOGNI DELLE PERSONE ANZIANE AUTOSUFFICIENTI O PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI;
- L'ORGANIZZAZIONE E L'EROGAZIONE DI SERVIZI E PRESTAZIONI DI RICOVERO PIENO, DI RICOVERO DIURNO, DI CARATTERE AMBULATORIALE O DOMICILIARE; SIA DI CARATTERE SANITARIO CHE SOCIALE ED ASSISTENZIALE;
- LA PROMOZIONE CULTURALE, L'ADDESTRAMENTO, LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI SOGGETTI CHE, A TITOLO PROFESSIONALE O VOLONTARIO, OPERANO NEI SETTORI DI ATTIVITA';
- LA PROMOZIONE O LA PARTECIPAZIONE IN ATTIVITA' DI RICERCA SUI TEMI DI PARTICOLARE INTERESSE NEI SETTORI IN CUI SI ESPLICA L'ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE, ANCHE ATTRAVERSO L'ATTUAZIONE DI INIZIATIVE SPERIMENTALI;
- LA GESTIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA E DI SUPPORTO ALLA VITA DOMESTICA E DI RELAZIONE IN FAVORE DEGLI ANZIANI ASSEGNATARI DI MINI-ALLOGGI REALIZZABILI NELL'AREA DELLA CASA DI RIPOSO DI GIUSSANO.

6. CON NORME DI CARATTERE REGOLAMENTARE O CON ALTRE FORME DI DISPOSIZIONI INTERNE SARANNO DISCIPLINATI I REQUISITI PER L'AMMISSIONE O LA DIMISSIONE DEGLI ASSISTITI, NONCHE' IL TRATTAMENTO DEGLI OSPITI, SECONDO PRINCIPI IMPRONTATI ALLA PARITA' DI CONDIZIONE, AL RISPETTO DELLA LIBERTA' O DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA ED ALL'ADEGUATEZZA DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI.

7. LA FONDAZIONE PROVVEDE ALLA REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI , PER STABILIRE LE ESSENZIALI FORME DI GARANZIA E DI SICUREZZA RISERVATE AGLI OSPITI.

8. E' ESCLUSO QUALSIASI SCOPO DI LUCRO, NONCHE' LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE NEL PRESENTE STATUTO, AD ECCEZIONE DI QUELLE AD ESSE DIRETTAMENTE CONNESSE, DI QUELLE ACCESSORIE PER NATURA E DI QUELLE STATUTARIE, IN QUANTO INTEGRATIVE DELLE STESSE. PER QUALESIVOGLIA SEGNO DISTINTIVO O COMUNICAZIONE RIVOLTA AL PUBBLICO NELLA DENOMINAZIONE DELLA FONDAZIONE DOVRA' ESSERE USATA LA LOCUZIONE: "ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE" (ONLUS).

Poteri

poteri da statuto

**** ORGANI DELLA FONDAZIONE:

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

IL PRESIDENTE;

IL REVISORE LEGALE

IL DIRETTORE GENERALE.

**** POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

1. AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SONO CONFERITI I POTERI PER L'ORDINARIA E LA STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE. ESSO DEFINISCE GLI OBIETTIVI E I PROGRAMMI DELLA FONDAZIONE, ANCHE IN COERENZA CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE E DI EVENTUALI INDIRIZZI DEL COMUNE DI GIUSSANO E VERIFICA I RISULTATI COMPLESSIVI DELLA GESTIONE.

2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, IN PARTICOLARE:

- A) APPROVA IL BILANCIO ANNUALE DI ESERCIZIO;
B) DELIBERA CIRCA I COMPLESSIVI POTERI DI SPESA DEL DIRETTORE GENERALE;
C) DELIBERA LE MODIFICHE ALLO STATUTO DA SOTTOPORRE ALL'AUTORITA' COMPETENTE PER
L'APPROVAZIONE SECONDO LE MODALITA' DI LEGGE;
D) DELIBERA IN MERITO ALL'ESTINZIONE DELLA FONDAZIONE E ALLA DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO;
E) NOMINA IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
F) NOMINA IL DIRETTORE GENERALE; STABILISCE LE MODALITA' DI SOSTITUZIONE IN CASO
DI ASSENZA O IMPEDIMENTO TEMPORANEO DELLO STESSO;
G) DELIBERA IN ORDINE AL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE ED ALL'UTILIZZO DELLE SUE RENDITE;
H) PROMUOVE EVENTUALI OPERAZIONI FINANZIARIE CON ISTITUITI DI CREDITO PUBBLICI E PRIVATI;
I) DELIBERA L'ADESIONE, LA PARTECIPAZIONE AD ALTRI ORGANISMI CHE PERSEGUANO SCOPI O CHE SVOLGANO ATTIVITA' O FUNZIONI CHE SI PONGONO IN SINTONIA CON LE FINALITA' E I PROGRAMMI DELLA FONDAZIONE;
J) DELIBERA L'ACQUISIZIONE DI EREDITA', LEGATI, DONAZIONI E LE MODIFICHE PATRIMONIALI;
K) DELIBERA I REGOLAMENTI INTERNI, LE ISTRUZIONI FONDAMENTALI SULL'ATTIVITA' E LA DOTAZIONE ORGANICA;
L) NOMINA IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
M) CONFERISCE GLI INCARICHI CON FUNZIONE DI DIREZIONE SOCIO SANITARIA, AMMINISTRATIVA, TECNICA DELLA FONDAZIONE;
N) NOMINA, SU PROPOSTA DEL DIRETTORE GENERALE, PROFESSIONISTI ED ESPERTI PER RAPPRESENTARE E TUTELARE LA FONDAZIONE IN QUALUNQUE SEDE;
O) DELIBERA, SU PROPOSTA DEL DIRETTORE GENERALE, IL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 E LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

POTERI DEL PRESIDENTE: IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE RAPPRESENTA LA FONDAZIONE AL FINE ESCLUSIVO DI:

- A) CURARE LE RELAZIONI CON ENSTI, ISTITUZIONI, IMPRESE PUBBLICHE E PRIVATE E ALTRI ORGANISMI;
B) CONVOCARE PRESIEDERE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEFINIRE L'ORDINE DEL GIORNO DELLE SUE SEDUTE;
C) SOTTOSCRIVERE, PREVIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, IL CONTRATTO DEL DIRETTORE GENERALE;
D) SVILUPPARE, SU DELEGA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, OGNI ATTIVITA' FINALIZZATA AL CONSEGUIMENTO DEGLI SCOPI ISTITUZIONALI DELLA FONDAZIONE ANCHE AL FINE DI INSTAURARE E FAVORIRE RAPPORTI DI COLLABORAZIONE E SOSTEGNO DELLA SINGOLE INIZIATIVE

POTERI DEL DIRETTORE GENERALE

1. IL DIRETTORE GENERALE E' SCELTO TRA SOGGETTI DI COMPROVATA ESPERIENZA GESTIONALE E TECNICO- PROFESSIONALE, IN POSSESSO DI LAUREA MAGISTRALE O SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN MATERIE, PREFERIBILMENTE, GIURIDICHE E/O ECONOMICHE.
2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE STABILISCE IL COMPENSO COMPRENSIVO DELLA EVENTUALE QUOTA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNUALE E LA DURATA DEL CONTRATTO DI LAVORO DI NATURA PRIVATISTICA PER UN PERIODO COMUNQUE NON SUPERIORE AL MANDATO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. NEL CASO LA DURATA COINCIDA CON LA SCADENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, IL DIRETTORE GENERALE RESTA IN CARICA SINO ALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. IN CASO DI SCADENZA ANTICIPATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, RESTA FERMO IL CONTRATTO DI LAVORO IN ESSERE SINO ALLA SCADENZA NATURALE DELLO STESSO.
3. IL DIRETTORE GENERALE E' RESPONSABILE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE SULLA BASE DELLE DELIBERAZIONI E DEGLI INDIRIZZI ASSUNTI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. A TAL FINE HA LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA FONDAZIONE VERSO I TERZI ED IN GIUDIZIO; PROPONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE LA NOMINA DI PROFESSIONISTI ED ESPERTI PER RAPPRESENTARE E TUTELARE LA FONDAZIONE IN QUALUNQUE SEDE. PRESIDIA L'ATTUAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/2001. DISPONE CIRCA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RELATIVA RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO.
4. IL DIRETTORE GENERALE IN PARTICOLARE:
A) PREDISPONE IL BILANCIO DI ESERCIZIO DA SOTTOPORRE ALL''APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

B) CURA L'ATTIVITA' ISTRUTTORIA E PROCEDURALE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
C) ESPRIME PARERE OBBLIGATORIO DI REGOLARITA' E CONFORMITA' ALLA LEGGE AI REGOLAMENTI E AGLI ATTI DELLA PROGRAMMAZIONE SU OGNI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
D) E' IL DATORE DI LAVORO DELLA FONDAZIONE E IN QUANTO TALE E' TITOLARE DELL'ESERCIZIO DELLE RELATIVE FUNZIONI AI SENSI DELLA LEGISLAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHE' AD OGNI ALTRO FINE FISCALE, D'IMPOSTA, CONTRIBUTIVO E DI RITENUTE;
E) PROVVEDE ALLA GESTIONE ORGANIZZATIVA, AMMINISTRATIVA, TECNICO E CONTABILE DELLA FONDAZIONE, NONCHE' ALLA ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLE SINGOLE INIZIATIVE, ATTIVANDO MEZZI E STRUMENTI NECESSARI PER LA LORO CONCRETA ATTUAZIONE;
F) COORDINA E DIRIGE IL PERSONALE E OPERA IL RACCORDO OPERATIVO E FUNZIONALE CON I COLLABORATORI DELLA FONDAZIONE, STIPULA I CONTRATTI DI LAVORO E DI COLLABORAZIONE;
G) LADDOVE CONSENTITO RILASCIANDO PROCURE SPECIALI O DISPONE DELEGHE ORGANIZZATIVE PER IL COMPIMENTO DI DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI;
H) DA' ESECUZIONE ALLE DELIBERAZIONI E AGLI INDIRIZZI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
I) PARTECIPA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SENZA DIRITTO DI VOTO;
J) SVOLGE OGNI ULTERIORE COMPITO AD ESSO AFFIDATOGLI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
K) RELAZIONA PERIODICAMENTE SULLO STATO DELLA GESTIONE E DELL'ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

3 Titolari di cariche o qualifiche

Consigliera	BRENNA LAURA CAROLINA MARIA	
Consigliere	STAGNO LUIGI	
Consigliere	SARDELLA GIANPAOLO	
Consigliere	D'ANDREA PASQUALE	
Consigliera	COLZANI MARIKA	
Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione	PELLEGRINO LEONARDO	
Presidente Consiglio Amministrazione	BARZAGHI ANDREA	Rappresentante del soggetto REA
Legale Rappresentante	VILLA LUISA	Rappresentante del soggetto REA

Consigliera
BRENNA LAURA CAROLINA MARIA

residenza

carica

poteri

Nata a SEREGNO (MI) il 30/01/1960
Codice fiscale: BRNLCR60A70I625C
GIUSSANO (MB)
VIA VITTORIO VENETO 4 CAP 20833

consigliera
Data atto di nomina: 29/09/2021
Data iscrizione: 09/11/2021
Durata in carica: 5 anni

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

Consigliere

STAGNO LUIGI

residenza

carica

poteri

Consigliere

SARDELLA GIANPAOLO

residenza

carica

poteri

Consigliere

D'ANDREA PASQUALE

residenza

carica

poteri

Consigliera

COLZANI MARIKA

residenza

carica

poteri

**Vice Presidente Del Consiglio
D'amministrazione**

PELLEGRINO LEONARDO

residenza

Nato a GIUSSANO (MI) il 28/02/1976
Codice fiscale: STGLGU76B28E063Y
GIUSSANO (MB)
VIA CAVERA 8 CAP 20833

consigliere

Data atto di nomina: 29/09/2021
Data iscrizione: 09/11/2021
Durata in carica: 5 anni

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

Nato a PONTREMOLI (MS) il 11/04/1956
Codice fiscale: SRDGPL56D11G870M
GIUSSANO (MB)
VIA BATTAGLIONE EDOLO 17 CAP 20833

consigliere

Data atto di nomina: 29/09/2021
Data iscrizione: 09/11/2021
Durata in carica: 5 anni

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

Nato a FRATTAMAGGIORE (NA) il 15/06/1965
Codice fiscale: DNDPQL65H15D789D
GIUSSANO (MB)
VIA GIACOMO MATTEOTTI 4 CAP 20833

consigliere

Data atto di nomina: 29/09/2021
Data iscrizione: 09/11/2021
Durata in carica: 5 anni

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

Nata a GIUSSANO (MI) il 10/10/1982
Codice fiscale: CLZMRK82R50E063S
GIUSSANO (MB)
VIA FIUME 38 CAP 20833

consigliera

Data atto di nomina: 29/09/2021
Data iscrizione: 09/11/2021
Durata in carica: 5 anni

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

Nato a SCALA COELI (CS) il 02/06/1956
Codice fiscale: PLLLRD56H02I485P
GIUSSANO (MB)
VIA GIUSEPPE PARINI 36 CAP 20833

carica

consigliere

Data atto di nomina: 29/09/2021

Data iscrizione: 09/11/2021

Durata in carica: 5 anni

poteri

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

carica

vice presidente del consiglio d'amministrazione

Data atto di nomina: 11/10/2021

Data iscrizione: 09/11/2021

Durata in carica: 5 anni

**Presidente Consiglio
Amministrazione
BARZAGHI ANDREA**

Rappresentante del soggetto REA

Nato a CARATE BRIANZA (MI) il 02/12/1984

Codice fiscale: BRZNDR84T02B729E

GIUSSANO (MB)

VIA ANTONIO PACINOTTI 5 CAP 20833

residenza

carica

consigliere

Data atto di nomina: 29/09/2021

Data iscrizione: 09/11/2021

Durata in carica: 5 anni

poteri

LA NOMINA HA EFFICACIA DAL 11 OTTOBRE 2021

carica

presidente consiglio amministrazione

Data atto di nomina: 11/10/2021

Data iscrizione: 09/11/2021

Durata in carica: 5 anni

**Legale Rappresentante
VILLA LUISA**

Rappresentante del soggetto REA

Nata a BESANA IN BRIANZA (MB) il 16/07/1964

Codice fiscale: VLLLSU64L56A818U

GIUSSANO (MB)

VIA MASSIMO D'AZEGLIO 70 CAP 20833

domicilio

carica

procuratrice

Data atto di nomina: 20/07/2023

Data iscrizione: 07/08/2023

Durata in carica: a tempo indeterminato

poteri

CON ATTO DEL 20 LUGLIO 2023 NUMERO 7008/4896 DI REPERTORIO DEL NOTAIO DEBORA FERRO, LA SIGNORA VILLA LUISA E' STATA NOMINATA PROCURATRICE AFFINCHE', IN QUALITA' DI DIRETTORE GENERALE E IN NOME E PER CONTO DELLA "FONDAZIONE "RESIDENZA AMICA ONLUS" ESERCITI I SEGUENTI POTERI:

A) TUTTI I POTERI GESTORI DELL'AMMINISTRAZIONE IVI COMPRESA LA RESPONSABILITA' GERARCHICA SUL PERSONALE, L'ESERCIZIO DELLA GESTIONE FINANZIARIA, TECNICO, CONTABILE ED AMMINISTRATIVA DELL'ENTE, COMPRESA L'ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI CHE IMPEGNANO L'AMMINISTRAZIONE VERSO L'ESTERNO, MEDIANTE AUTONOMI POTERI DI SPESA, ENTRO IL LIMITE DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO IMPEGNO, DI ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, STRUTTURALI E DI CONTROLLO. IN PARTICOLARE:

- LA POTESTA' DI DISPORRE, NEI LIMITI DEI POTERI DI SPESA CONCESSI, IN QUALSIASI

MOMENTO, MEDIANTE PRELEVAMENTO CONTRO SEMPLICE RICEVUTA, EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI, ORDINI DI PAGAMENTO O DI ACCREDITAMENTO A TERZI, RICHIESTE DI ASSEGNI CIRCOLARI O ALTRO, DELLE SOMME CHE SARANNO A DISPOSIZIONE SUI CONTI CORRENTI BANCARI DELLA FONDAZIONE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO O POSTE ITALIANE, NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONCESSI;

- LA POSSIBILITA' DI INTRATTENERE OGNI TIPO DI RAPPORTO CON LE BANCHE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ANCHE ALL'APERTURA E CHIUSURA DEI CONTI CORRENTI, ALLA RICHIESTA DI LINEE DI CREDITO ED AFFIDAMENTI ED ALLA RICHIESTA DI CARTE DI CREDITO;
- LA POSSIBILITA' DI GIRARE ED INCASSARE ASSEGNI BANCARI E CIRCOLARI;
- LA CAPACITA' DI EFFETTUARE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO SUL MERCATO FINANZIARIO.

DI STABILIRE, IN DEROGA, CHE IL LIMITE DI IMPORTO COME SOPRA DETERMINATO NON SUSSISTE E PUO' ESSERE MOTIVATAMENTE DI VALORE SUPERIORE PER LE SPESE:
- INERENTI IL PERSONALE E PER L'AVVALIMENTO DI INCARICHI TEMPORANEI O COLLABORAZIONE ESTERNE PER IL RISPETTO DEGLI STANDARD ASSISTENZIALI ED IL BUON ANDAMENTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE, FERMI RESTANDO GLI OBBLIGHI DI PREVENTIVA INFORMATIVA AL PRESIDENTE ED AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; TALE OBBLIGO NON SUSSISTE PER IL PAGAMENTO MENSILE DELLE RETRIBUZIONI DEI DIPENDENTI E DEI PROFESSIONISTI A CONTRATTO CON LA FONDAZIONE;

- LE TEMATICHE INERENTI LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO E PER LA GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI DELLA FONDAZIONE E RELATIVAMENTE AI POTERI, ALLE FACOLTA' PER GESTIRE LA STESSA, COME MEGLIO DI SEGUITO ESEMPLIFICATI, QUALORA SUSSISTANO NECESSITA' E/O URGENZA E CON L'OBBLIGO DI TEMPESTIVA INFORMAZIONE E RELAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE TALE ESIGENZA;

B) LA QUALIFICA DI DATORE DI LAVORO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D. LGS. 81/2008;

C) VERIFICARE E CONTROLLARE LE ATTIVITA' DEI RESPONSABILI DI SETTORE DELLA STRUTTURA CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEGLI STESSI;

D) AUTORIZZARE LA VISIONE ED IL RILASCIO DI COPIE DI DOCUMENTI;

E) LIQUIDARE E PAGARE LE SPESE DERIVANTI DA REGOLARE IMPEGNO O CONTRATTO;

F) LIQUIDARE I TRIBUTI DOVUTI PER LEGGE, GLI ONERI SOCIALI E LE QUOTE ASSOCIATIVE;

G) PROPORRE I CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI DELLA FONDAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SENTITO IL PRESIDENTE;

H) ADOTTARE GLI ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESA LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO;

I) NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE STABILITA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SENTITO IL PRESIDENTE, DI ASSUMERE, LICENZIARE E DEFINIRE TRATTAMENTI ECONOMICI ED ACCESSORI PER IL PERSONALE DETERMINANDO IL SISTEMA PREMIANTE PER OBIETTIVI, NELL'AMBITO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E DELLE RISORSE AD ESSO DESTINATE DALLA CONTRATTAZIONE;

J) DISPORRE LA LIQUIDAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO AL PERSONALE;

K) DELIBERARE IN ORDINE AL TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO DEL PERSONALE PER OGNI ASPETTO INERENTE IL RAPPORTO DI LAVORO;

L) AUTORIZZARE IL RICORSO AL LAVORO STRAORDINARIO, DISPONENDONE LA LIQUIDAZIONE;

M) ATTIVARE LA PROCEDURA DISCIPLINARE CON LA CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI, CON ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE COMPRESO IL LICENZIAMENTO;

N) PROVVEDERE, ATTRAVERSO INCARICHI TEMPORANEI O A COLLABORAZIONI PROFESSIONALI,

A GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI STANDARD REGIONALI DI ASSISTENZA ED IL BUON ANDAMENTO DELLA GESTIONE, PREVIA INFORMAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

O) SOTTOPORRE LE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO, DEGLI INVESTIMENTI E DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI;

P) SOTTOSCRIVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E DI APPALTO;

Q) DEFINIRE, SU PROPOSTA ED IN ACCORDO CON LA DIREZIONE SANITARIA, LE MODALITA' DI ACCESSO E L'ATTIVITA' DEI VOLONTARI ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE;

R) GARANTIRE NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DI COORDINAMENTO COMPLESSIVO DELLE STRUTTURE PREPOSTE DELLA FONDAZIONE, IL RISPETTO DEI PRESIDI E L'ASSOLVIMENTO DEI COMPITI E DELLE ATTIVITA' STABILITE / ADOTTATE DAI PIANI, DAI PROGRAMMI, DAI CRITERI GENERALI E DALLE PROCEDURE DI QUALITA';

S) ASSICURARE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELLE DETERMINAZIONI DEL PRESIDENTE DANDONE ESECUZIONE;

T) RELAZIONARE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE A CADENZA BIMESTRALE CIRCA L'ANDAMENTO COMPLESSIVO DELLA CONDUZIONE DELLA FONDAZIONE, CON RIFERIMENTO AI POTERI GESTORI SOPRA INDIVIDUATI, IVI COMPRESO QUELLO DI DATORE DI LAVORO;

U) DISPORRE OGNI ATTO GESTORIO E DI SPESA, SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI CUI AL REGOLAMENTO UE 2016/679, SENTITO IL PRESIDENTE, PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY;

V) PER L'ESECUZIONE DEI COMPITI E POTERI COME SOPRA ATTRIBUITI, SONO CONFERITI I PIU' AMPI POTERI DECISIONALI IN MATERIA DI SPESA E DI RESPONSABILITA' AZIENDALE

.
LA SIGNORA LUISA VILLA, IN QUANTO TITOLARE DELLA CARICA DI DATORE DI LAVORO, PER
LE TEMATICHE INERENTI LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO E ANCHE PER LA GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI DELLA FONDAZIONE, ASSUME I POTERI E LE FACOLTA' PER GESTIRE LE STESSE E, CONSEGUENTEMENTE DA' ATTUAZIONE AGLI OBBLIGHI IMPOSTI DALLE NORMATIVE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (IN PARTICOLARE DAL D.LGS. 81/08 E S.M.I) E IN MATERIA AMBIENTALE, AVENDO FIRMA LIBERA, E FACENDO PRECEDERE LA PROPRIA FIRMA DALLA DENOMINAZIONE SOCIALE E DALLA CARICA. PER LO SVOLGIMENTO DI TALE INCARICO LA SIGNORA LUISA VILLA INDIVIDUA RUOLI E RESPONSABILITA' DA ASSEGNARE A SOGGETTI DELL'ORGANIZZAZIONE, ADEGUATAMENTE COMPETENTI ED INVESTITI DEI NECESSARI POTERI, CHE DEBBANO PROVVEDERE ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RITENUTE OPPORTUNE PER IL MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA, NONCHE' AVVALERSI PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CUI SOPRA, DI PERSONE ANCHE ESTERNE ALL'AZIENDA, SCELTE IN RELAZIONE ALLE CONOSCENZE PROFESSIONALI-TECNICO-AMMINISTRATIVE-LEGALI RITENUTE IDONEE. LE PRESTAZIONI CON ONERE ECONOMICO PER GARANTIRE IL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DALLE NORMATIVE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ED IN MATERIA AMBIENTALE, SARANNO TOTALMENTE A CARICO DELLA FONDAZIONE. A TAL FINE LA SIGNORA LUISA VILLA E' DOTATA DI POTERI DI SPESA PER SINGOLO IMPEGNO STABILITI IN EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) E, COMUNQUE, IN CASO DI NECESSITA' E/O URGENZA, ANCHE OLTRE TALE LIMITE, CON L'OBLIGO DI TEMPESTIVA INFORMAZIONE, RELAZIONANDO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE TALE ESIGENZA. IN PARTICOLARE L'INCARICO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, CONSISTE NEL DISPORRE QUANTO SEGUE (ELENCO NON ESAUSTIVO MA ESEMPLIFICATIVO DELLE DISPOSIZIONI IN VIGORE SECONDO GLI AGGIORNAMENTI DISPOSTI), COME PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO CITATO, DA LEGGI PARTICOLARI RIPORTATE O COMUNQUE PRESENTI E FATTE SALVE DIVERSE INDICAZIONI E LEGGI SPECIFICHE VIGENTI PER LA TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE:
A) GESTIRE L'ATTUAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, IN PARTICOLARE PROVVEDENDO A IMPLEMENTARE E MANTENERE LE PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;
B) EFFETTUARE LA VALUTAZIONE COMPLETA E GLOBALE DI TUTTI I RISCHI PRESENTI (TALE COMPITO NON E' DELEGABILE) CHE POSSANO INTERESSARE ANCHE TERZI CHE OPERANO PER L'ORGANIZZAZIONE CON LA CONSEGUENTE ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE E DEL PIANO DI PROGRAMMA COME PREVISTO, IN PARTICOLARE DALL'ARTICOLO 28 E DAGLI ARTICOLI SPECIFICI DEL D.LGS 81/08. A TAL FINE SI AVVALE DELLA COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE, CON LA CONSULTAZIONE PREVENTIVA DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (TALE COMPITO NON E' DELEGABILE); LADDOVE RITENUTO NECESSARIO POTRA' FARE AFFIDAMENTO A STRUTTURE SPECIALISTICHE ANCHE AL FINE DELLA CORRETTA MISURAZIONE DI FATTORI CHE POSSONO INTERESSARE IL RISCHIO PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;
C) INDIVIDUARE RUOLI E RESPONSABILITA' DA ASSEGNARE A SOGGETTI DELL'ORGANIZZAZIONE ADEGUATAMENTE COMPETENTI ED INVESTITI DEI NECESSARI POTERI CHE DEBBO PROVVEDERE ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RITENUTE OPPORTUNE PER IL MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA;
D) VIGILARE IN ORDINE AL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS 81/08 DEI PREPOSTI (ART. 19), DEI LAVORATORI (ART. 20), DEI PROGETTISTI (ART. 22), DEI FABBRICANTI E FORNITORI (ART. 23), DEGLI INSTALLATORI (ART. 24) E DEL MEDICO COMPETENTE (ART. 25) E DISPORRE QUANTO PREVISTO IN MERITO AD EVENTUALI SANZIONI DISCIPLINARI RELATIVE;
E) INDIVIDUARE IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DESIGNARE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (LA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE NON E' DELEGABILE);
F) DEFINIRE E FORMALIZZARE, LADDOVE CONSENTITO, LE SPECIFICHE DELEGHE CON LE MODALITA' DI CUI ALL'ART. 16 D. LGS. 81/08, RISPETTO AI PUNTI DI SEGUITO INDIVIDUATI (SI RIBADISCE CHE I COMPITI DI CUI ALL'ART. 17 D. LGS. 81/08 NON POSSONO COSTITUIRE OGGETTO DI DELEGA);
G) NOMINARE IL MEDICO COMPETENTE PER L'EFFETTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA NEI CASI PREVISTI DAL D. LGS. 81/08;
H) DEFINIRE ATTRAVERSO APPROPRIATO INCARICO DI RESPONSABILE LAVORI IN CASO DI OPERE LADDOVE PREVISTO E LADDOVE RITENUTO OPPORTUNO (TIT. IV RELATIVO AI CANTIERI DI CUI AL D. LGS 81/08);
I) NOMINARE IL COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE DEI LAVORI TIT. IV RELATIVO AI CANTIERI DI CUI AL D. LGS 81/08;
J) NOMINARE IL COORDINATORE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI TIT. IV RELATIVO AI CANTIERI DI CUI AL D. LGS 81/08;
K) DESIGNARE PREVENTIVAMENTE I LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE

MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRIMO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA;

L) AFFIDARE I COMPITI AI LAVORATORI, TENENDO CONTO DELLE CAPACITA' E DELLE CONDIZIONI DEGLI STESSI IN RAPPORTO ALLA LORO SALUTE ED ALLA SICUREZZA;

M) FORNIRE AI LAVORATORI I NECESSARI E IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, SENTITO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED IL MEDICO COMPETENTE;

N) PRENDERE LE MISURE APPROPRIATE AFFINCHÉ SOLTANTO I LAVORATORI CHE HANNO RICEVUTO ADEGUATE ISTRUZIONI E SPECIFICO ADDESTRAMENTO ACCEDANO ALLE ZONE CHE LI ESPONGONO AD UN RISCHIO GRAVE E SPECIFICO;

O) RICHIEDERE L'OSSERVANZA DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI DELLE NORME VIGENTI, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO, DI USO DEI MEZZI DI PROTEZIONE COLLETTIVI E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI MESSI A LORO DISPOSIZIONE;

P) RICHIEDERE AL MEDICO COMPETENTE L'OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI A SUO CARICO NEL CITATO DECRETO, INVIARE I LAVORATORI ALLA VISITA MEDICA ENTRO LE SCADENZE PREVISTE DAL PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SANITARIA, E, PER I DIPENDENTI SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SANITARIA, COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE ALLO STESSO MEDICO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO;

Q) ADOTTARE LE MISURE PER IL CONTROLLO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO IN CASO DI EMERGENZA E DARE ISTRUZIONI AFFINCHÉ I LAVORATORI, IN CASO DI PERICOLO GRAVE, IMMEDIATO ED INEVITABILE, ABBANDONINO IL POSTO DI LAVORO O LA ZONA PERICOLOSA;

R) INFORMARE IL PIÙ PRESTO POSSIBILE I LAVORATORI ESPOSTI AL RISCHIO DI UN PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO CIRCA IL RISCHIO STESSO E LE DISPOSIZIONI PRESE O DA PRENDERE IN MATERIA DI PROTEZIONE;

S) ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DI CUI AGLI ARTICOLI 36 E 37 D. LGS 81/08;

T) ASTENERSI, SALVO ECCEZIONE DEBITAMENTE MOTIVATA DA ESIGENZE DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA, DAL RICHIEDERE AI LAVORATORI DI RIPRENDERE LA LORO ATTIVITA' IN UNA SITUAZIONE DI LAVORO IN CUI PERSISTE UN PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO;

U) CONSENTIRE AI LAVORATORI DI VERIFICARE, MEDIANTE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DI PROTEZIONE DELLA SALUTE;

V) CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA,

SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, COPIA DEL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 17 DEL D.LGS 81/08, COMMA 1, LETTERA A), NONCHÉ CONSENTIRE AL MEDESIMO RAPPRESENTANTE DI ACCEDERE AI DATI DI CUI ALLA LETTERA Q), IL DOCUMENTO È CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

W) ELABORARE IL DOCUMENTO PREVISTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI CONSEGUENTI L'INTERFERENZA DI IMPRESE, DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3 DEL D. LGS 81/08, E, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROPRIA FUNZIONE, CONSEGNARNE TEMPESTIVAMENTE COPIA AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, IL DOCUMENTO È CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

X) COMUNICARE ALL'INAIL I DATI RELATIVI AGLI INFORTUNI SUL LAVORO;

Y) CONSULTARE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA NELLE IPOTESI DI

CUI ALL'ARTICOLO 50 DEL DLGS 81/08;

Z) ADOTTARE LE MISURE NECESSARIE AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI E DELL'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHÉ PER IL CASO DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO, SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 43 DEL D.LGS 81/08. TALI MISURE DEVONO ESSERE ADEGUATE ALLA NATURA DELL'ATTIVITA', ALLE DIMENSIONI DELLA FONDAZIONE ED AL NUMERO DELLE PERSONE PRESENTI;

AA) CONVOCARE LA RIUNIONE PERIODICA DI CUI ALL'ARTICOLO 35 DEL D. LGS 81/08 E S .M.I.;

BB) AGGIORNARE LE MISURE DI PREVENZIONE IN RELAZIONE AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI E PRODUTTIVI CHE HANNO RILEVANZA AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, O IN RELAZIONE AL GRADO DI EVOLUZIONE DELLA TECNICA DELLA PREVENZIONE E DELLA PROTEZIONE;

CC) COMUNICARE ALL'INAIL I NOMINATIVI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA;

DD) VIGILARE AFFINCHÉ I LAVORATORI PER I QUALI VIGE L'OBBLIGO DI SORVEGLIANZA SANITARIA NON SIANO ADIBITI ALLA MANSIONE LAVORATIVA SPECIFICA SENZA IL PRESCRITTO GIUDIZIO DI IDONEITA';

EE) FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED AL MEDICO COMPETENTE IN MERITO A:

- LA NATURA DEI RISCHI;
- L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

PREVENTIVE E PROTETTIVE;
- LA DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI E DEI PROCESSI PRODUTTIVI;
- I DATI RELATIVI A POSSIBILI SITUAZIONI DI RISCHIO PER L'AMBIENTE CIRCOSTANTE, DEGLI INFORTUNI E QUELLI RELATIVI ALLE MALATTIE PROFESSIONALI;
- I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI VIGILANZA;
FF) DARE ATTUAZIONE ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MERITO ALLA PREVENZIONE INCENDI, AL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO PREVENZIONI INCENDI, ALL'AGGIORNAMENTO NECESSARIO IN RELAZIONE A VARIAZIONI STRUTTURALI ED IMPIANTISTICHE;
GG) IN RELAZIONE A MODIFICHE DI MACCHINARI ED IMPIANTI CHE NECESSITANO DI CERTIFICAZIONE ASSUME L'INCARICO DI COSTRUTTORE/INSTALLATORE PROVVEDENDO AL RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' E DOCUMENTAZIONI PREVISTE;
HH) IN ACCORDO CON L'INCARICO CONFERITO STABILIRE E DISPORRE (ANCHE ATTRAVERSO LA FUNZIONE DEL RESPONSABILE RISORSE UMANE, OVE PRESENTE) SANZIONI DISCIPLINARI ALLE FIGURE DELL'ORGANIZZAZIONE (COMPRESI I DELEGATI) CONFORMEMENTE A CONTRATTI COLLETTIVI E NORME VIGENTI;
II) ASSUMERE L'OBLIGO DI CONTROLLARE CHE TUTTI I PRODOTTI PROVENIENTI DAI FORNITORI RISULTINO CERTIFICATI COME CONFORMI ALLE NORMATIVE ED ALLE CARATTERISTICHE TECNICHE GARANTITE;
JJ) ASSUMERE L'OBLIGO DI VIGILARE SULLA RISPONDEZZA DI MACCHINARI, STRUMENTI DI LAVORO E DEGLI AMBIENTI ALLE MIGLIORI TECNOLOGIE, AL MANTENIMENTO IN EFFICIENZA E MANUTENZIONE DI TUTTI I DISPOSITIVI DI SICUREZZA FORNENDO IN DOTAZIONE AL PERSONALE OGNI E PIU' IDONEO STRUMENTO DI PROTEZIONE NELL'AMBITO DI UNA CORRETTA E PREVENTIVA INFORMAZIONE SUL LORO UTILIZZO.
RIGUARDO ALL'INCARICO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA MATERIA AMBIENTALE LA SIGNORA LUISA VILLA E' TENUTA AD ASSOLVERE, CON PIENI POTERI ED IN NOME E PER CONTO DELLA FONDAZIONE, AGLI OBBLIGHI ED ALLE PRESCRIZIONI DI CUI A TUTTA LA VIGENTE NORMATIVA (ANCHE DI NATURA LOCALE) IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE APPLICABILE ALLE UNITA' SOPRA SPECIFICATE. IN PARTICOLARE SI CITANO, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, I SEGUENTI ADEMPIMENTI:
A) GESTIONE DEI RIFIUTI: IN PARTICOLARE, E' TENUTA A CURARE CHE LE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI RIFIUTI AVVENGANO NEL RISPETTO DELLE NORME APPLICABILI, DELLE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE E ATTRAVERSO L'IMPIEGO DI DITTE O ENTI REGOLARMENTE AUTORIZZATI. INOLTRE, DEVE PROVVEDERE A RICHIEDERE, RINNOVARE E FAR RISPETTARE TUTTI I PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI NECESSARI AL REGOLARE ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA', EFFETTUARE LE DOVUTE COMUNICAZIONI ALLE AUTORITA' COMPETENTI NONCHE' A TENERE IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO TUTTA LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, IN FORMA CARTACEA OD INFORMATICA, NECESSARIA A TRACCIARE LA GESTIONE DEI RIFIUTI ATTUATA;
B) GARANTIRE LE RISORSE NECESSARIE AFFINCHÉ SIA POSSIBILE L'ADOZIONE DEI MEZZI E DELLE TECNOLOGIE DI TRATTAMENTO DEGLI ASPETTI AMBIENTALI FINALIZZATI AL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI APPLICABILI;
PER I PREDETTI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE SI CONFERISCE FACOLTA' DI DEFINIRE E FORMALIZZARE, LADDOVE CONSENTITO, SPECIFICHE DELEGHE/PROCURE A SOGGETTI DELL'ORGANIZZAZIONE, COMPRENSIVE DI IDONEO POTERE DI SPESA.
PER L'ESERCIZIO DEI POTERI E PER L'ESPLETAMENTO DI TUTTI GLI ELENCATI COMPITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE, ALLA SIGNORA LUISA VILLA VIENE CONFERITO PIENO POTERE DI RAPPRESENTARE LA FONDAZIONE AVANTI:
1. QUALSIASI AUTORITA' PUBBLICA, NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE, COMUNALE ED AMMINISTRATIVA, E RICHIEDERE ALLE STESSE TUTTE LE AUTORIZZAZIONI PREVISTE PER LEGGE PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA FONDAZIONE;
2. ENTI ED ORGANI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI E LICENZE (COMPRESI ATS, ASST E ARPA), PER LA STIPULA DI CONTRATTI E COMUNQUE PER TUTTO QUANT'ALTRO SIA NECESSARIO O OPPORTUNO IN RELAZIONE AI LUOGHI DOVE SI SVOLGE L'ATTIVITA', ESPLETANDO OGNI RELATIVA FORMALITA', SOTTOSCRIVENDO DOCUMENTI, VERSANDO SOMME DOVUTE PER LEGGE E RILASCIANDO QUIETANZE;
3. TUTTI GLI ENTI ED ORGANI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO PREVISTE DALLE NORME APPLICABILI ED IL RISPETTO DI TUTTA LA NORMATIVA.
IL DIRETTORE GENERALE DOVRA' ALTRESI' GARANTIRE LA PIU' AMPIA COLLABORAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 6 DEL D. LGS. 231/01 E ART. 30 D. LGS. 81/08 ISTITUITO IN CONFORMITA' AL CODICE DI CONDOTTA.

carica

legale rappresentante
Data atto di nomina: 03/04/2023
Data iscrizione: 02/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca

4 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	82
Data inizio attività	19/03/2008
Attività prevalente	ISTITUTO DI RICOVERO PER ANZIANI CON ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Attività

inizio attività
(informazione storica)

Data inizio attività: 19/03/2008

attività economica esercitata

ISTITUTO DI RICOVERO PER ANZIANI CON ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Classificazione ATECO 2025
dell'attività prevalente

Codice: 87.10.00 - attività di assistenza infermieristica residenziale
Importanza: prevalente svolta dall'impresa
(codice di fonte Agenzia delle Entrate e riclassificato d'ufficio)

Classificazione ATECORI 2007-2022
dell'attività prevalente

Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: prevalente svolta dall'impresa
(codice di fonte Agenzia delle Entrate)

attivit  economica esercitata nella
sede

ISTITUTO DI RICOVERO PER ANZIANI CON ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Classificazione ATECO 2025
dell'attività

Codice: 87.10.00 - attività di assistenza infermieristica residenziale
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice di fonte Agenzia delle Entrate e riclassificato d'ufficio)

Classificazione ATECORI 2007-2022
dell'attività

Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice di fonte Agenzia delle Entrate)

Addetti
(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2025
(Dati rilevati al 31/03/2025)

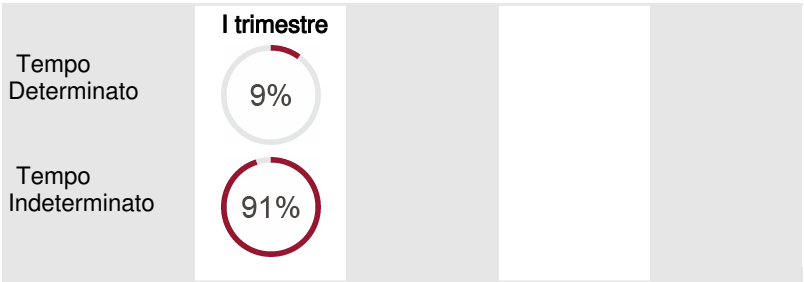
	I trimestre				
Dipendenti	82				
Indipendenti	0				
Totale	82				

	I trimestre				
Collaboratori	1				

Distribuzione dipendenti

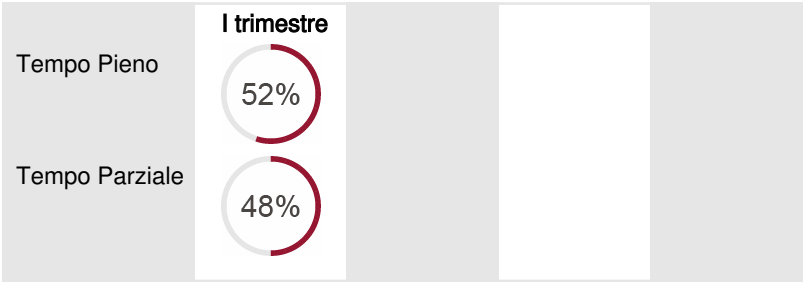
Distribuzione per Contratto

(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2025)



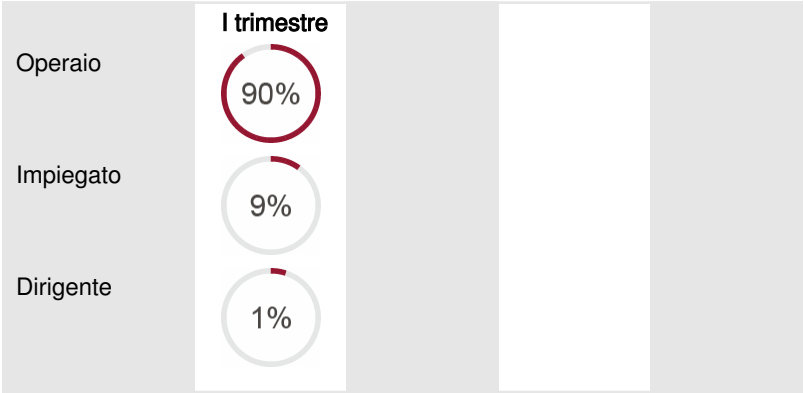
Distribuzione per Orario di lavoro

(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2025)



Distribuzione per Qualifica

(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2025)



Addetti nel comune di GIUSSANO (MB)
Sede

	I trimestre			
Dipendenti	82			
Indipendenti	0			
Totale	82			

5 Aggiornamento posizione

Data ultimo protocollo18/07/2025