

Regolamento

di Pro Senectute Ticino e Moesano

23.3.2018

Indice

Art. 1	Definizione	5
Art. 2	Attività svolte dalla Fondazione	5
Art. 3	Finanziamento pubblico	6
Art. 4	Il Consiglio di Fondazione	6
Art. 5	Amministrazione e Direzione della Fondazione	10
Art. 6	Vie di Servizio	13
Art. 7	Criteri relativi all'assunzione del personale e all'attribuzione di commesse, mandati e incarichi	13
Art. 8	Gestione finanziaria e contabile	14
Art. 9	Donazioni e successioni	15
Art. 10	Dovere di discrezione	15

Richiamato l'art. 11 dello Statuto di Pro Senectute Ticino e Moesano, dell' 8 maggio 2015;

Ritenuto che il Consiglio di Fondazione ha la facoltà di elaborare un «Regolamento della Fondazione» per definire le norme concernenti il funzionamento e l'organizzazione delle attività della Fondazione;

Richiamato il Regolamento approvato dal Consiglio di Fondazione in data 18.09.2015, considerate le proposte di modifica decise il 23.03.2018; viene stabilito il:

REGOLAMENTO DI PRO SENECTUTE TICINO E MOESANO

(NB. i termini relativi a persone menzionati al maschile sono da intendere pure al femminile)

Art. 1 Definizione

Il Regolamento di Pro Senectute Ticino e Moesano (in seguito «Fondazione») è un documento operativo con il quale il Consiglio di Fondazione, tenuto conto dei disposti statutari, stabilisce i principi basilari per il funzionamento e l'organizzazione delle attività della Fondazione, in particolare:

- le linee guida inerenti all'organizzazione, alle quali il Consiglio di Fondazione e la Direzione devono attenersi nella gestione delle attività previste dallo
- lo statuto;
- la ripartizione delle competenze e la definizione delle vie di servizio per il Consiglio di Fondazione e la Direzione;
- altre disposizioni operative.

Art. 2 Attività svolte dalla Fondazione

Nell'ambito dei contenuti fissati dallo Statuto la Fondazione collabora con l'ente pubblico quale mandatario di prestazioni legate al mantenimento a domicilio di persone anziane, si adopera quale consulente negli aspetti legati alla politica socio-sanitaria e promuove servizi e prestazioni per facilitare il mantenimento a domicilio del settore di propria competenza.

In particolare e nel limite delle sue possibilità la Fondazione può:

- svolgere attività di informazione e consulenza a persone anziane, alla loro rete di supporto e ad altri professionisti; promuovere e gestire attività che favoriscono l'autonomia e la permanenza dell'anziano a domicilio;
- organizzare attività di prevenzione, promozione della qualità di vita, ricreative, culturali, sportive e formative;
- favorire e promuovere occasioni di contatto per evitare l'isolamento delle persone anziane, stimolandone l'aiuto reciproco e il dialogo fra generazioni;
- promuovere e gestire strutture semi-stazionarie e abitative;
- collaborare con enti pubblici o privati per erogare prestazioni legate al mantenimento a domicilio che la Fondazione non è in grado di promuovere autonomamente;
- difendere gli interessi generali delle persone anziane davanti alle Autorità e all'opinione pubblica;
- accordare aiuti finanziari o materiali alle persone bisognose;
- garantire l'esistenza materiale di anziani che vivono in situazione precaria;
- facilitare l'esistenza di anziani che vivono una situazione di fragilità.

Art. 3 Finanziamento pubblico

L'utilizzo dei contributi pubblici è regolato: dal Dipartimento della sanità della socialità; dall'Ufficio federale delle assicurazioni sociali per il tramite di Pro Senectute Svizzera.

Art. 4 Il Consiglio di Fondazione

4.1 Compiti

Il Consiglio di Fondazione ha in particolare le seguenti competenze:

a) Nominare

- i propri delegati e rappresentanti in enti, organizzazioni, commissioni a livello locale, regionale, nazionale o internazionale;
- le proposte di nomina devono essere presentate in un rapporto esplicativo redatto dal Direttore.

b) Stabilire

- le basi organizzative della Fondazione inclusa la creazione di nuovi servizi e attività (organigramma);
- le linee direttive per la comunicazione verso l'esterno, i rapporti con i media, le autorità pubbliche e la partecipazione ad altre istituzioni; la politica tariffaria relativa ai servizi e alle attività offerti dalla Fondazione, tenuto conto di eventuali indicazioni fornite dall'ente pubblico;
- la politica del personale;
- il profilo da applicare alla gestione patrimoniale;
- i diritti di firma tenuto conto della necessità di garantire la modalità collettiva da parte di due persone;

c) Emanare

- il Regolamento del personale;
- il Regolamento dei volontari;
- pareri e consultazioni su questioni di politica sociale e strategie settoriali di propria competenza;
- altri Regolamenti operativi.

d) Decidere

- crediti straordinari che causano un peggioramento del risultato approvato a preventivo;
- singole spese di gestione non preventivate, superiori a CHF 30'000;
- l'utilizzo di fondi vincolati, altri fondi e riserve superiore ai CHF 30'000.

e) Vigilare

Sull'attività della Direzione alla quale può impartire ordini e direttive e chiedere la documentazione riguardante la Fondazione, eccetto quella coperta dalla protezione dei dati personali.

f) Rappresentare la Fondazione

Per il tramite del Presidente del Consiglio di Fondazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente. A tale scopo il Presidente del Consiglio di Fondazione può delegare suoi rappresentanti scelti fra i Membri del Consiglio di Fondazione rispettivamente della Direzione.

g) Identificare

In collaborazione con il Direttore, persone fisiche o giuridiche in grado di sostenere finanziariamente attività o progetti della Fondazione.

4.2 Convocazione, ordine del giorno, organizzazione e direzione lavori

Il Consiglio di Fondazione è convocato, con una settimana di preavviso, quando ritenuto opportuno dal suo Presidente per il tramite del Direttore.

Il Presidente del Consiglio di Fondazione ne dirige i lavori e fissa l'ordine del giorno in collaborazione con il Direttore.

In caso di assenza il Presidente del Consiglio di Fondazione è sostituito dal Vicepresidente.

Il Direttore della Fondazione può sottoporre al Consiglio di Fondazione proposte o tematiche non contenute nell'ordine del giorno.

4.3 Nomine nel Consiglio di Fondazione

Di regola la Presidenza può essere assunta da un Membro attivo nel Consiglio di Fondazione da almeno un mandato (4 anni).

Una commissione formata da un minimo di 3 (tre) membri del Consiglio di Fondazione propone al Consiglio stesso, tramite un rapporto esplicativo, il Presidente che viene eletto a maggioranza qualificata dei due terzi dei membri del Consiglio di Fondazione.

Il Vicepresidente e i Membri sono proposti dal Presidente, previa consultazione di una commissione formata da un minimo di 3 (tre) membri del Consiglio di Fondazione, ed eletti a maggioranza qualificata dei due terzi dei membri del Consiglio di Fondazione.

In caso di mancato raggiungimento del quorum, la procedura deve essere riavviata dall'inizio. Qualora dovesse risultarne un vuoto di carica, la funzione di Presidente, rispettivamente di Vice presidente, rimasta scoperta verrà assunta ad interim dal Consigliere in carica da più tempo.

4.4 Nomina della Direzione

La ricerca dei membri della Direzione avviene tramite un concorso pubblico.

Il Consiglio di Fondazione in presenza di un candidato interno in possesso dei requisiti formativi previsti nel Regolamento del Personale e dell'esperienza necessaria può precisarlo nel bando di concorso.

A titolo eccezionale, è possibile la proposta di due o più candidati tra i quali scegliere, con la stessa maggioranza qualificata, il nuovo Direttore.

Per l'assunzione del Direttore una commissione formata da un minimo di 3 (tre) membri del Consiglio di Fondazione propone, tramite un rapporto esplicativo, il nuovo Direttore che viene eletto a maggioranza qualificata dei due terzi dei membri del Consiglio di Fondazione.

Per l'assunzione dei membri della Direzione, il Direttore presenta al Consiglio di Fondazione una graduatoria corredata da un rapporto esplicativo sui criteri di selezione. Quest'ultima può avvenire con il supporto di esperti esterni.

Le nomine avvengono a maggioranza qualificata dei due terzi dei membri del Consiglio di Fondazione.

4.5 Competenze interne al Consiglio di Fondazione

Il Consiglio di Fondazione organizza liberamente il proprio lavoro. Può all'uopo costituire commissioni avvalendosi anche dell'ausilio di esperti esterni e suddividere il lavoro fra i suoi membri istituendo dei settori di attività.

Può in particolare costituire un Comitato di gestione.

Il Direttore della Fondazione funge da segretario e consulente del Consiglio di Fondazione.

4.6 Indennizzo spese

Al Presidente del Consiglio di Fondazione può essere concessa un'indennità globale unica per il rimborso delle spese, decisa di anno in anno dal Consiglio di Fondazione. Agli altri membri del Consiglio di Fondazione può essere concesso per ogni seduta ordinaria/straordinaria, commissionale o gruppo di lavoro, un gettone di presenza quale indennità spese, il cui importo verrà stabilito dal Consiglio di Fondazione.

Art. 5 Amministrazione e Direzione della Fondazione

5.1 Direttore

Il Direttore dirige l'attività della Fondazione, in caso di sua assenza egli è sostituito temporaneamente da un membro della Direzione da lui designato e comunicato al Presidente della Fondazione.

Il Direttore può assumere la responsabilità di uno o più Settori d'attività. Il Direttore ha in particolare le seguenti competenze:

- organizzare e coordinare le attività, dirigere il personale di riferimento, nel rispetto delle disposizioni statutarie, del mandato conferito dall'ente pubblico e delle decisioni del Consiglio di Fondazione; stabilire la ripartizione dei compiti all'interno della Direzione, tenuto conto delle risorse a disposizione e delle indicazioni del Consiglio di Fondazione di cui all'art. 4.1 lett. b); definire, in collaborazione con i Responsabili dei settori d'attività, limitatamente a temi specifici, le persone autorizzate a rappresentare la Fondazione nei confronti di autorità, enti pubblici, privati, utenti, altri; decidere spese e prelievi da fondi nei limiti inferiori a quanto di competenza del Consiglio di Fondazione, secondo i disposti dell'art. 4.1 lett. f), per un totale annuo massimo di CHF 60'000;
- allestire il rapporto di attività annuale, in collaborazione con il Presidente della Fondazione;
- promuovere le relazioni, il contatto periodico e il coordinamento, con enti pubblici e privati attivi nel proprio settore d'intervento che perseguono obiettivi simili;
- allestire e aggiornare l'organigramma in base ai disposti ricevuti dal Consiglio di Fondazione;
- segnalare al Presidente problematiche inerenti all'immagine della Fondazione e alla gestione interna;

- nominare il personale su proposta dei Responsabili dei settori d'attività per il tramite del Settore delle risorse umane;
- assicurare la gestione ordinaria inerente alla raccolta fondi (colletta, richieste specifiche, ecc.).

5.2 Direzione

La Direzione è l'organo che raggruppa i Responsabili dei settori d'attività, il Direttore sanitario e il Direttore.

Ad essa la responsabilità operativa delle attività della Fondazione, secondo le indicazioni statutarie e quelle impartite del Consiglio di Fondazione.

La Direzione cura la collaborazione e la consultazione interna e si riunisce periodicamente per garantire il passaggio di informazioni fra i vari settori d'attività e per discutere temi importanti.

La Direzione ha in particolare le seguenti competenze:

- monitorare l'attività della Fondazione e riferire al Consiglio di Fondazione per il tramite del Direttore;
- emanare direttive d'applicazione generali inerenti alla qualità delle prestazioni erogate, alla modalità di lavoro e alla gestione del personale;
- curare i rapporti con Pro Senectute Svizzera e con le altre organizzazioni di Pro Senectute;
- negoziare, stipulare e curare contratti, accordi o convenzioni con enti pubblici o privati, nel rispetto degli obiettivi statutarî e delle indicazioni impartite dal Consiglio di Fondazione;
- curare le informazioni generali sull'attività della Fondazione rivolte a tutto il Personale;

- proporre al Consiglio di Fondazione, per il tramite del Direttore:
 - nuove iniziative per soddisfare gli obiettivi statuari, regionali o nazionali;
 - soluzioni per migliorare l'organizzazione interna e l'immagine della Fondazione.

I membri della Direzione non possono essere nominati nel Consiglio di Fondazione.

5.3 Responsabili dei settori d'attività e Direttore sanitario

I Responsabili dei settori d'attività e il Direttore sanitario dirigono l'attività del settore di propria competenza e sono sottoposti al Direttore. Essi possono essere incaricati quali responsabili di uno o più settori.

Il Direttore propone la loro nomina al Consiglio di Fondazione.

I Responsabili dei settori d'attività hanno in particolare le seguenti competenze:

- gestire e dirigere le attività e il personale del settore d'attività di riferimento nel rispetto delle disposizioni statuarie, del mandato conferito dall'ente pubblico e delle decisioni del Consiglio di Fondazione;
- amministrare le finanze della Fondazione, la tenuta della contabilità, l'allestimento dei conti (preventivo e consuntivo) e dei bilanci, effettuare attività di controlling e il reporting periodiche sull'andamento della gestione e il reperimento dei mezzi finanziari;
- monitorare periodicamente la qualità delle prestazioni erogate dal settore di propria competenza;
- segnalare tempestivamente al Direttore problematiche inerenti all'utenza seguita, alle prestazioni erogate, alle finanze, al personale del proprio settore d'attività, all'immagine della Fondazione, alla gestione interna;
- definire, monitorare e aggiornare l'organizzazione del settore d'attività di propria competenza, in accordo con il Direttore;
- emanare linee guida e protocolli settoriali inerenti alla qualità delle prestazioni erogate e alla modalità di lavoro;

- mettere in atto la procedura per il reclutamento, la selezione e l’acquisizione del personale di propria competenza, sulla base delle indicazioni del Settore delle Risorse Umane;
- curare l’informazione generale sull’attività della Fondazione nei confronti del personale del settore d’attività di riferimento;
- ossequiare le indicazioni della legislazione, delle linee guida settoriali e eventuali codici deontologici di riferimento, per il settore di propria competenza;
- pianificare e implementare, in collaborazione con il Settore delle risorse umane, la formazione continua di tutto il personale del settore d’attività di riferimento.

Art. 6 Vie di Servizio

I membri del Consiglio di Fondazione, la Direzione e tutto il Personale si atten-
gono alle vie di servizio nel rispetto dell’organigramma stabilito dal Consiglio
di Fondazione.

Sono possibili eccezioni giustificate dalle circostanze.

Art. 7 Criteri relativi all’assunzione del personale e all’attribuzione di commesse, mandati e incarichi

Le assunzioni del personale devono ossequiare le esigenze di servizio ed even-
tuali disposizioni legislative vigenti.

La Fondazione facilita, nel limite delle proprie capacità organizzative e finan-
ziarie, l’integrazione sociale e professionale di persone con handicap, favorisce
l’assunzione di personale in formazione e si adopera per dare la priorità a per-
sone residenti nel proprio comprensorio di intervento.

È di principio vietata l’assunzione di persone con un legame di parentela di-
retta (coniuge, partner registrato, fratello, figlio, genitore) con un membro del
Consiglio di Fondazione o della Direzione.

Questi ultimi possono eccezionalmente derogare a questo disposto qualora
altre soluzioni non siano praticabili.

L'attribuzione di commesse, mandati e incarichi viene di principio decisa sulla base di un confronto fra più offerte tenuto conto degli obblighi stabiliti nell'ambito dell'attribuzione di Commesse pubbliche (Legge sulle commesse pubbliche - LCPubb).

Nella scelta la Fondazione facilita gli enti pubblici o privati, con sede nel proprio comprensorio di intervento, che perseguono obiettivi sociali, in particolare favorendo l'integrazione di persone con handicap, con difficoltà sociali, professionali, famigliari o in formazione.

Di regola è vietata l'attribuzione di commesse, mandati e incarichi a persone aventi un legame di parentela diretta (coniuge, partner registrato, fratello, figlio, genitore) con un membro del Consiglio di Fondazione o della Direzione.

Art. 8 Gestione finanziaria e contabile

La Fondazione deve essere gestita in modo da avere sufficienti entrate per assicurare il pareggio dei conti, senza intaccare il patrimonio.

In caso di difficoltà di ottenere il pareggio dei conti il Direttore deve immediatamente informare il Consiglio di Fondazione e sottoporgli le opportune proposte di risanamento.

L'amministrazione del patrimonio deve avvenire in maniera professionale evitando mosse speculative. Gli investimenti del patrimonio devono di conseguenza essere fatti in valori sicuri, seguendo l'Ordinanza Federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia e superstiti ed invalidità.

È vietato contrarre debiti per incrementare gli investimenti finanziari.

La contabilità della Fondazione deve ossequiare le direttive emanate dai partner pubblici di riferimento. L'esercizio inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il preventivo della Fondazione deve essere presentato al più tardi, al Consiglio di Fondazione, entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 9 Donazioni e successioni

Le donazioni ed i proventi da successioni consistenti devono essere comunicate al Consiglio di Fondazione. Riservate destinazioni particolari volute dal benefattore devono di principio essere attribuite al patrimonio della Fondazione.

La Direzione può utilizzare le donazioni non vincolate inferiori a CHF 10'000 per i bisogni della gestione corrente.

Art. 10 Dovere di discrezione

Tutti i collaboratori nonché i membri del Consiglio di Fondazione sono sottoposti al dovere di discrezione per le attività svolte nell'ambito della Fondazione.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Fondazione in data 23.03.2018.

Pro Senectute Ticino e Moesano

Via A. Vanoni 8/10
Casella postale 4664
6904 Lugano
Telefono 091 912 17 17
info@prosenectute.org
prosenectute.org