

# **STATUTO DEL FONDO ASSISTENZA SANITARIA**

## **CAPO I**

### **Ambito di applicazione, natura giuridica, finalità e funzioni**

#### **Art. 1**

##### *Ambito di applicazione*

1. Il «Fondo Assistenza Sanitaria» (FAS) assicura l'assistenza sanitaria per il personale ecclesiastico, religioso e laico, in servizio e in quiescenza, della Curia Romana, del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e degli organismi o enti gestiti amministrativamente, in modo diretto, dalla Sede Apostolica anche non aventi sede legale nello Stato della Città del Vaticano.

#### **Art. 2**

##### *Natura giuridica*

1. Il Fondo Assistenza Sanitaria ha personalità giuridica canonica e civile vaticana ed ha sede nella Città del Vaticano.

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ne ha la rappresentanza legale.

#### **Art. 3**

##### *Finalità e funzioni*

1. Il Fondo, in conformità al presente statuto e al regolamento e nell'ambito delle convenzioni stipulate, provvede ad erogare in forma diretta e indiretta le seguenti prestazioni:

a) assistenza medico-chirurgica in caso di malattia, comprese le forme croniche o in fase terminale;  
b) assistenza medica e ostetrica in caso di gravidanza;  
c) trattamenti odontoiatrici conservativi;  
d) somministrazione di farmaci in conformità al repertorio approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Fondo corrisponde contributi per prestazioni integrative.

3. Il Fondo non provvede ad erogare prestazioni inerenti a:

- a) malattie dolosamente contratte o aggravate;  
b) interventi medici o chirurgici con finalità puramente estetica.

4. Il Fondo Assistenza Sanitaria è l'Autorità competente per le prestazioni di assistenza medico-chirurgica e fornitura di protesi e di apparecchi per disabili al soggetto protetto che ha riportato infermità dipendente da fatti di servizio, in base a quanto disposto negli artt. 3, 8 e 9 delle *«Norme per la disciplina delle prestazioni che competono al personale che ha subito lesione fisica o psichica da infortunio o contratto malattia per fatti di servizio»* e secondo la disciplina stabilita nel proprio regolamento.

5. Il Fondo Assistenza Sanitaria è l'Istituzione competente per l'applicazione della Convenzione di Sicurezza Sociale tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana e del relativo Accordo Amministrativo per quanto riguarda le prestazioni in natura relative agli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, ai sensi degli artt. 2, 3 e 13 del citato Accordo Amministrativo e secondo la disciplina stabilita nel proprio regolamento.

## **CAPO II**

### **Finanziamento del Fondo**

#### **Art. 4**

##### *Contribuzioni*

1. Il Fondo Assistenza Sanitaria è alimentato a totale copertura della spesa dalle quote di partecipazione delle Amministrazioni e dai contributi a carico degli iscritti, secondo le misure approvate tempo per tempo dal Cardinale Segretario di Stato.

2 L'Amministrazione di appartenenza o provenienza effettua la ritenuta del contributo dovuto dagli iscritti e provvede al versamento al Fondo della quota contributiva complessiva.

### **CAPO III**

#### **Struttura e gestione del Fondo**

##### **Art. 5**

###### *Organi del Fondo*

1. La gestione del Fondo è affidata ai seguenti organi:
  - Presidente
  - Consiglio di Amministrazione
  - Comitato Esecutivo
  - Collegio dei Sindaci

##### **Sezione I**

###### **Presidente**

##### **Art. 6**

###### *Nomina e compiti del Presidente*

1. Il Presidente del Fondo è il Segretario *pro tempore* dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica.

2. Il Presidente del Fondo è il rappresentante legale del Fondo Assistenza Sanitaria.

3. Compete al Presidente:

a) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;

b) sovrintendere al funzionamento del Fondo;

c) in caso di necessità e urgenza, adottare ogni provvedimento di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre a ratifica nella successiva riunione del Consiglio stesso;

d) assumere, con il nulla osta della Segreteria di Stato, il personale del Fondo nei limiti della tabella organica approvata.

4. In assenza o impedimento del Presidente le funzioni vicarie sono assunte dal Membro del Consiglio di Amministrazione più anziano per età.

## **Sezione II** **Consiglio di Amministrazione**

### **Art. 7**

#### *Composizione e nomina del Consiglio*

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e dai seguenti Membri:

- un Membro designato dal Prefetto della Congregazione per l'Evangelizzazione dei Popoli;
- un Membro designato dal Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano;
- un Membro designato dal Presidente dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica;
- un Membro designato dal Direttore Generale della Radio Vaticana;
- un Membro designato dal Direttore Generale della Tipografia Vaticana-Editrice L'Osservatore Romano;
- un Membro scelto dal Cardinale Segretario di Stato tra gli iscritti al FAS in attività di servizio.

2. Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto del Cardinale Segretario di Stato. I Membri durano in carica per un quinquennio e il loro mandato è rinnovabile.

Le procedure di designazione devono essere avviate tre mesi prima della scadenza.

3. In caso di cessazione dall'incarico dei componenti del Consiglio di Amministrazione o di decadenza dal medesimo, anche per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive o per perdita della qualità che ha determinato la nomina, si procede negli stessi modi alla sostituzione per il periodo di tempo rimanente del mandato.

## **Art. 8**

### *Convocazione e deliberazioni del Consiglio*

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente almeno tre volte l'anno e ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario o lo richiedano non meno di quattro dei suoi componenti.

2. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve pervenire per iscritto ai Membri del Consiglio di Amministrazione almeno dieci giorni prima dell'adunanza.

3. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente che vi include anche gli argomenti eventualmente proposti da almeno quattro componenti.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza dei Membri; le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alle adunanze stesse; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

5. Alle adunanze del Consiglio assiste il Collegio dei Sindaci.

6. Partecipano alle adunanze del Consiglio con voto consultivo:

- il Direttore del Fondo Assistenza Sanitaria;
- il Direttore di Sanità ed Igiene del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano;
- il Direttore della Farmacia Vaticana.

7. Partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di attuario il Capo Ufficio del Fondo.

## **Art. 9**

### *Compiti del Consiglio*

1. Compete al Consiglio di Amministrazione:

a) determinare gli indirizzi generali e vigilare sull'andamento della gestione del Fondo;

b) stabilire i criteri generali relativi alla tipologia e alle modalità di erogazione delle prestazioni, comprese quelle integrative;

- c) stabilire i criteri generali per la stipula e la revoca di apposite convenzioni con enti e professionisti, anche esterni all'ordinamento vaticano, per esigenze assistenziali e assicurative;
- d) deliberare in merito alla stipula e alla revoca delle convenzioni di cui alla lettera c);
- e) esaminare e approvare i bilanci annuali, preventivo e consuntivo, con le rispettive relazioni, da presentare alla Segreteria di Stato;
- f) determinare le deleghe da attribuire al Comitato Esecutivo per la gestione ordinaria del Fondo;
- g) proporre alla Segreteria di Stato modifiche al sistema di contribuzione vigente che si rendessero necessarie;
- h) presentare alla Segreteria di Stato proposte riguardanti modifiche allo statuto o al regolamento che si rendessero necessarie;
- i) elaborare la tabella organica del personale del Fondo ai sensi dell'art. 16 commi 1,2,3;
- l) interpretare, ai fini interni, ogni normativa e disposizione relativa al Fondo;
- m) determinare le modalità di controllo della qualità delle prestazioni fornite dagli enti e professionisti convenzionati;
- n) proporre alla Segreteria di Stato le eventuali modalità e i relativi importi di partecipazione degli assistiti alla spesa per l'erogazione delle prestazioni;
- o) stabilire i massimali di rimborso per l'erogazione di prestazioni in forma indiretta.

### **Sezione III** **Comitato Esecutivo**

#### **Art. 10**

##### *Composizione e nomina del Comitato Esecutivo*

1. Il Comitato Esecutivo è composto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o suo Delegato scelto tra i Membri del Consiglio di

Amministrazione, e da due Membri eletti dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti.

2. I Membri eletti del Comitato Esecutivo restano in carica per la stessa durata del loro mandato di Consiglieri di Amministrazione.

## **Art. 11**

### *Convocazione e deliberazioni del Comitato Esecutivo*

1. Il Comitato Esecutivo è convocato dal Presidente di regola ogni tre mesi, con avviso contenente l'ordine del giorno da far pervenire ai componenti almeno tre giorni prima.

2. L'adunanza del Comitato è valida con la presenza del Presidente e di almeno uno dei Membri; in quest'ultimo caso le delibere sono approvate con il voto concorde di entrambi.

3. Assiste alle adunanze del Comitato il Presidente del Collegio dei Sindaci.

4. Partecipano alle adunanze del Comitato:

- il Direttore del Fondo con voto consultivo;
- il Capo Ufficio del Fondo con funzioni di attuario.

## **Art. 12**

### *Compiti del Comitato Esecutivo*

1. Compete al Comitato Esecutivo:

a) esaminare le questioni attinenti alla gestione ordinaria del Fondo nell'ambito delle deleghe ad esso attribuite dal Consiglio di Amministrazione;

b) esaminare previamente i bilanci da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

c) vigilare sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione da parte dell'Ufficio del Fondo;

d) accertare i requisiti della iscrivibilità al Fondo e della cancellazione dal Fondo delle persone residenti nello Stato della Città del Vaticano e di altre persone richiedenti, di cui all'art. 18 comma 2, secondo i criteri indicati nel regolamento;

e) sostituire il Consiglio di Amministrazione in caso di urgenza con delibere da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza successiva del medesimo.

## **Sezione IV Collegio dei Sindaci**

### **Art. 13**

#### *Composizione, nomina e funzioni del Collegio dei Sindaci*

1. Il Collegio dei Sindaci, composto da tre Membri, di cui uno con funzioni di Presidente, è nominato dalla Segretaria di Stato per un quinquennio.

I Sindaci possono essere confermati per non più di un mandato.

2. Compete al Collegio dei Sindaci:

a) vigilare sull'osservanza delle norme che regolano il Fondo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adequatezza dell'assetto amministrativo e contabile adottato dall'Ufficio del Fondo e sul suo concreto funzionamento;

b) accertare la consistenza di tesoreria, la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza della stessa ai principi contabili comunemente accettati, secondo il regolamento predisposto dalla Prefettura degli Affari Economici della Santa Sede;

c) esaminare i bilanci preventivo e consuntivo corredati dai documenti giustificativi; in particolare accertare la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

d) verificare le contribuzioni dovute al Fondo dalle Amministrazioni di competenza o di provenienza degli iscritti;

e) controllare con periodicità almeno semestrale l'amministrazione del Fondo;

f) assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Collegio dei Sindaci risponde del suo operato direttamente alla Segreteria di Stato.

Le verbalizzazioni delle osservazioni del Collegio dei Sindaci relative all'attività di cui al comma 2, lettere c),d),e) sono trasmesse alla Segreteria di Stato e messe a disposizione del Consiglio di Amministrazione.

## **Capo IV** **Amministrazione del Fondo**

### **Art. 14**

#### *Gestione amministrativa*

1. Ogni attività inerente alla gestione amministrativa del FAS è affidata all'Ufficio del Fondo, al quale spetta:

a) la tenuta dei rapporti con le Amministrazioni, in particolare con l'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica, alla quale è affidato il servizio di tesoreria;

b) la tenuta della contabilità e la redazione dei bilanci consuntivo e preventivo in conformità alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione deliberate ai sensi dell'art. 9 comma 1, lettera e);

c) la registrazione e la gestione delle iscrizioni degli assistiti;

d) la gestione della erogazione delle prestazioni in conformità all'art. 3;

e) la predisposizione della modulistica necessaria per l'iscrizione degli assistiti e per l'erogazione delle prestazioni.

### **Art. 15**

#### *Il Direttore del Fondo*

1. Il Direttore del Fondo, esperto in gestione tecnico-amministrativa, è nominato dal Sommo Pontefice per un quinquennio e può essere rinnovato nell'incarico.

## 2. Compete al Direttore:

a) curare la gestione ordinaria del Fondo nell'ambito delle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione e dal Comitato Esecutivo e delle deleghe da questi eventualmente concesse;

b) proporre al Consiglio di Amministrazione la composizione dei servizi dell'Ufficio ed esprimere il suo parere sulle assunzioni del personale;

c) svolgere funzioni di sovrintendenza e di coordinamento;

d) collaborare con il Presidente nella programmazione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo e nella preparazione dei relativi provvedimenti;

e) eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;

f) esercitare ogni altro compito attribuitogli, in via continuativa o volta per volta, dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Esecutivo.

## **Art. 16**

### *Organico dell'Ufficio del Fondo*

1. L'Ufficio del Fondo ha un proprio organico.

2. La tabella organica del personale elaborata dal Consiglio di Amministrazione è presentata alla Segreteria di Stato per l'approvazione.

3. Al personale si applica il Regolamento per il Personale del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano vigente tempo per tempo.

## **Capo V Convenzioni**

### **Art. 17** *Convenzioni*

1. Il Fondo stipula apposite convenzioni con enti e professionisti interni ed esterni all'ordinamento vaticano per consentire l'erogazione delle prestazioni previste nell'art. 3 come disciplinate nel regolamento.

2. Le convenzioni sono presentate dal Direttore del Fondo e sono esaminate e approvate dal Comitato Esecutivo e dal Consiglio di Amministrazione.

3. Le convenzioni devono contenere l'oggetto delle prestazioni, il corrispettivo, la durata dell'accordo e la procedura dell'eventuale rescissione o revisione e il Foro competente.

4. Il Fondo provvede a periodici accertamenti di controllo per verificare la qualità delle prestazioni fornite dagli enti e dai professionisti convenzionati, secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

## **Capo VI Iscrizioni, estinzioni, contribuzioni e prestazioni**

### **Art. 18** *Iscrizioni, estinzioni, contribuzioni e prestazioni*

1. Le iscrizioni al Fondo, le estinzioni di posizioni assistenziali, le contribuzioni al Fondo a carico delle Amministrazioni e a carico degli iscritti, le prestazioni assistenziali erogate dal Fondo di cui all'art.3, sono disciplinate dal regolamento del Fondo Assistenza Sanitaria.

2. In presenza dei requisiti necessari possono essere iscritti al Fondo i familiari dei dipendenti attivi e pensionati, le persone residenti nello Stato della Città del Vaticano e altre persone richiedenti, nell'osservanza delle disposizioni del regolamento.

**Capo VII**  
**Ricorsi amministrativi**

**Art. 19**  
*Ricorsi amministrativi*

1. Gli iscritti al Fondo Assistenza Sanitaria che si ritengono lesi da un provvedimento in materia di contribuzioni e prestazioni, nonché coloro che si ritengono lesi da un provvedimento di diniego di iscrizione al Fondo, possono chiedere al Consiglio di Amministrazione, che decide in un'unica istanza, la revoca o la modifica del provvedimento esponendone i motivi.

2. Il termine per ricorrere in via amministrativa al Consiglio di Amministrazione è di trenta giorni, a pena di decadenza, dalla data di comunicazione all'interessato del provvedimento.