

FONDAZIONE PORTA SPINOLA
Mariano Comense



STATUTO

**PORTA
SPINOLA**

Luglio 2003

SOMMARIO

CAPO I° – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Origine
- Art. 2 – Natura giuridica
- Art. 3 – Denonimazione
- Art. 4 – Sede
- Art. 5 – Durata
- Art. 6 – Scopi dell’Ente
- Art. 7 – Vigilanza
- Art. 8 – Principi istitutivi
- Art. 9 – Principi organizzativi

CAPO II° – PATRIMONIO

- Art. 10 – Patrimonio
- Art. 11 – Inventario
- Art. 12 – Devoluzione dei beni
- Art. 13 – Rendite patrimoniali

CAPO III° – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

- Art. 14 – Programmazione strategica
- Art. 15 – Budget annuale
- Art. 16 – Bilancio di esercizio
- Art. 17 – Relazione sulla gestione
- Art. 18 – Bilancio sociale
- Art. 19 – Organo di revisione contabile

CAPO IV° – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 20 – Organi dell’Ente
- Art. 21 – Consiglio di Amministrazione
- Art. 22 – Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 23 – Presidente
- Art. 24 – Vicepresidente
- Art. 25 – Direttore Generale
- Art. 26 – Segretario dell’Ente
- Art. 27 – Revisore Contabile
- Art. 28 – Comitato dei Soci Sostenitori
- Art. 29 – Consulta degli Ospiti e/o degli Utenti

CAPO V° – ORGANIZZAZIONE GESTIONALE

- Art. 30 – Apparato Gestionale
- Art. 31 – Dirigenza dell’Ente
- Art. 32 – Direttore Amministrativo
- Art. 33 – Direttore Sanitario
- Art. 34 – Personale di Coordinamento
- Art. 35 – Coordinatore Amministrativo Finanziario
- Art. 36 – Coordinatore Socio Sanitario
- Art. 37 – Altro personale

CAPO VI° – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 38 – Norme generali
- Art. 39 – Successione nei rapporti giuridici
- Art. 40 – Trattamento giuridico ed economico del personale dipendente
- Art. 41 – Agevolazioni Fiscali
- Art. 42 – Procedura di trasformazione
- Art. 43 – Norma finale

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Origine)

1. La Fondazione Porta Spinola di Mariano Comense trae origine dalla trasformazione della preesistente I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" di Mariano Comense ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 4 maggio 2001, n. 207 e della Legge Regionale 13 Febbraio 2003, n. 1.
2. Nella trasformazione "ope legis" dell'IPAB Centro Geriatrico "Porta Spinola" si trasfonde altresì la volontà della defunta Nobildonna Elena Arnaboldi Cazzaniga vedova Porta Spinola, la quale dispose con legato testamentario il lascito di beni immobili in Mariano Comense affinché si provvedesse il più presto possibile alla costruzione nello stesso Comune di un ospizio per vecchi di ambo i sessi, per inabili o simili, che ricordasse il nome della famiglia "Porta Spinola", disposizione testamentaria dalla quale trasse origine, attraverso i percorsi storici agli atti dell'Ente, la già esistente IPAB Centro Geriatrico "Porta Spinola".

Art. 2 (Natura Giuridica)

1. La trasformazione "ope legis" dell'IPAB Centro Geriatrico "Porta Spinola" concretizza l'opzione normativa della sua depubblicizzazione, talché il nuovo Ente scaturente dalla trasformazione assume la qualificazione di persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, soggetta a riconoscimento regionale e disciplinata dal Codice Civile e dalle disposizioni di attuazione dello stesso.
2. Contestualmente alla trasformazione "ope legis" in persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, il nuovo Ente si qualifica come Fondazione ai sensi del Capo II del Titolo II del Libro I del Codice Civile, come tale costituita dal Comune di Mariano Comense che diviene pertanto titolare delle posizioni giuridiche soggettive individuate dalla legge in capo al fondatore e meglio distinte nelle successive disposizioni del presente Statuto.

3. La Fondazione Porta Spinola di Mariano Comense si qualifica inoltre come “fondazione partecipata”, in quanto, ferme restando le prerogative facenti capo al socio unico fondatore, la stessa può essere successivamente aperta alla partecipazione di “soci sostenitori” che concretizzino la volontà di sostenere le attività dell’Ente con il conferimento di rilevanti capitali o di beni mobili e/o immobili di cospicuo valore.
4. La Fondazione Porta Spinola di Mariano Comense è dotata di piena autonomia statutaria, organizzativa e gestionale e persegue scopi di utilità sociale utilizzando tutte le modalità consentite dalla sua natura giuridica.

Art. 3 (Denominazione)

1. Il nuovo Ente derivante dalla trasformazione “ope legis” della preesistente IPAB Centro Geriatrico “Porta Spinola” assume pertanto la denominazione di **“Fondazione Porta Spinola”**.

Art. 4 (Sede)

1. La Fondazione Porta Spinola ha sede in Mariano Comense Via Santo Stefano, n. 28.

Art. 5 (Durata)

1. Salvo quanto disposto dalla legge, la durata della Fondazione Porta Spinola di Mariano Comense è fissata a tempo indeterminato.

Art. 6 (Scopi dell’Ente)

1. La Fondazione Porta Spinola, utilizzando tutte le modalità consentite della sua natura giuridica, persegue scopi di utilità sociale comunque compresi nel sistema integrato nazionale dei servizi sociali (legge delega n.

328/2000 e relativi decreti delegati), purché previsti nel Piano Socio Sanitario della Regione Lombardia.

2. Costituisce scopo necessario dell'Ente la gestione, per tutta la sua esistenza, di *"un ospizio per i vecchi di ambo i sessi... che ricordi il nome della famiglia Porta Spinola"*, in esecuzione di quanto già previsto al precedente art. 1, comma 2.
3. L'attivazione di qualsivoglia nuovo servizio o intervento rispetto a quelli già esistenti (RSA e CDI) dovrà essere necessariamente preceduto da un progetto operativo dello stesso che ne verifichi la compatibilità organizzativa e finanziaria con lo stato di fatto e le potenzialità dell'Ente; in mancanza di tale positiva verifica il nuovo servizio non potrà essere attivato.
4. Oltre ai servizi e agli interventi di cui ai commi precedenti, l'Ente potrà svolgere qualsiasi altra attività comunque connessa, complementare o affine agli stessi, quali quelle di studio, di consulenza, di assistenza, di progettazione e costruzione di impianti necessari al perseguimento degli scopi sociali, anche commissionate da terzi.
5. Sempre in funzione strumentale al conseguimento degli scopi principali di cui al comma 1, l'Ente potrà prendere in affitto aziende di carattere pubblico o privato o rami di esse, nonché assumere partecipazioni in altri Enti e/o società aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio.
6. Per il raggiungimento dei suoi scopi l'Ente potrà inoltre stipulare ogni più opportuno atto o contratto e compiere qualsiasi operazione finanziaria, tra cui, senza esclusione di quanto non espressamente previsto:
 - a) l'assunzione di mutui a breve, medio o lungo termine;
 - b) la stipulazione, in qualità di utilizzatore, di contratti di locazione finanziaria, anche relativi ad immobili, e di *lease back*, senza o con l'acquisto o vendita di beni oggetto dei contratti stessi;
 - c) la costituzione di garanzie ipotecarie e la prestazione di fidejussioni nell'interesse di terzi a favore di istituti di credito o di enti pubblici o privati;
 - d) la sottoscrizione di atti d'obbligo o di sottomissione per la concessione d'uso di beni pubblici;
 - e) la stipula di speciali convenzioni di qualsiasi genere, anche trascrivibili nei Pubblici Registri, con Enti pubblici e privati che siano giudicate opportune.
7. Tutte le attività dell'Ente sono comunque finalizzate al perseguimento degli scopi di utilità sociale di cui al comma 1, con esclusione di qualsiasi scopo di lucro, inteso come divieto tassativo di distribuzione anche indiretta di utili a qualsiasi socio, fondatore, sostenitore o comunque denominato.

**Art. 7
(Vigilanza)**

1. Il controllo e la vigilanza sulla Fondazione sono esercitati, ai sensi degli artt. 25 e segg. del Codice Civile, dalla Regione, quale autorità governativa competente, e dall'ASL competente per territorio ai sensi dell'art. 2, comma 7, della L.R. 31/1997 come sostituito dall'art. 19, comma 2, lett. d) della L.R. n. 1/2003.

**Art. 8
(Principi istitutivi)**

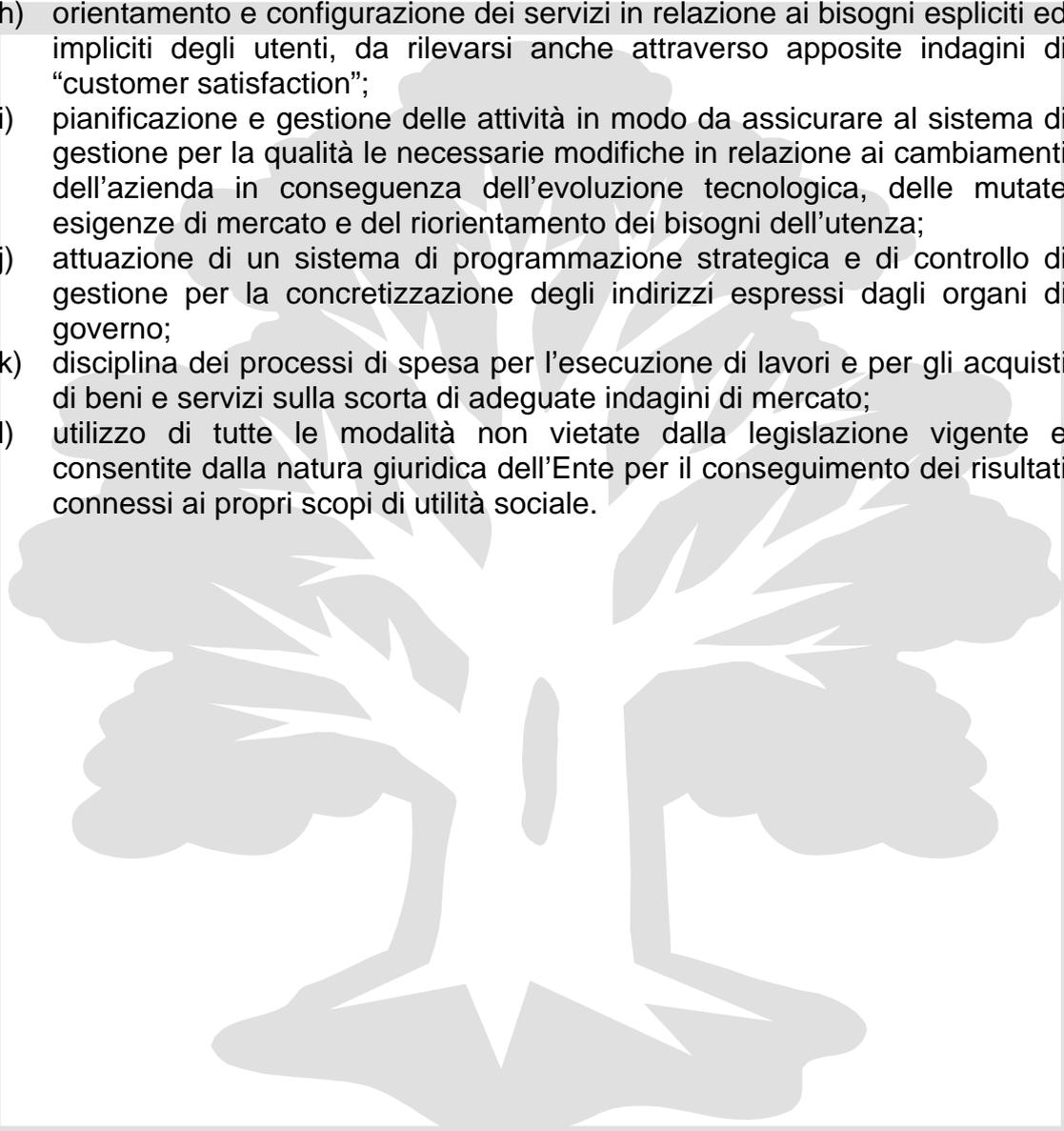
1. L'istituzione della Fondazione Porta Spinola di Mariano Comense si regge sui seguenti principi ispiratori:
 - a) attuazione della volontà riformistica del Legislatore in applicazione dell'art. 10 della legge 328/2000, del Decreto Legislativo n. 207/2001 e della Legge Regionale n. 1/2003;
 - b) concretizzazione della opzione normativa di depubblicizzazione della preesistente IPAB in persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro;
 - c) rispetto della volontà testamentaria della Nobildonna Elena Arnaboldi Cazzaniga vedova Porta Spinola la quale dispose il lascito di beni immobili all'originaria Opera Pia sulla cui proprietà si fondò la nascita, per volontà del Comune di Mariano Comense e della Regione Lombardia, dell'IPAB Centro Geriatrico Porta Spinola; detto principio si sostanzia nell'obbligo per l'Ente successore di gestire comunque tra i propri servizi, per tutta la sua esistenza, *“un ospizio per i vecchi di ambo i sessi..... che ricordi il nome della famiglia Porta Spinola”*
 - d) qualificazione della nuova persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro come “Fondazione” per effetto del conferimento di un nuovo fondo patrimoniale da parte del Comune di Mariano Comense che pertanto assume tutte le posizioni giuridiche soggettive spettanti al “fondatore” ai sensi del Codice Civile, ivi compresa la nomina dell'organo di amministrazione;
 - e) conseguente globale qualificazione degli scopi dell'Ente (come meglio distinti al precedente art. 6) in scopi di utilità sociale;
 - f) apertura della fondazione alla partecipazione di soci sostenitori pubblici o privati, diversi dal fondatore, che concretizzino la volontà di sostenere le attività dell'Ente con il conferimento di rilevanti capitali e/o di beni mobili e/o immobili di cospicuo valore, con conseguente compartecipazione degli stessi all'enucleazione degli indirizzi di governo dell'Ente;
 - g) partecipazione delle rappresentanze degli ospiti e/o degli utenti all'orientamento delle scelte di gestione dei servizi erogati dall'Ente;

- h) orientamento dell'operatività dell'Ente ai bisogni emergenti (secondo ordine di priorità) nel Comune di Mariano Comense, nella provincia di Como, nelle province limitrofe lombarde e comunque limitato all'ambito territoriale della Regione Lombardia;
- i) partecipazione dell'Ente, con le modalità stabilite dalle disposizioni regionali, ai processi di concertazione e di cooperazione con i diversi livelli istituzionali nella programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari;
- j) partecipazione dell'Ente, nelle forme stabilite dalla legislazione regionale, alla realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari della Regione Lombardia;
- k) elaborazione e attuazione di forme di cooperazione e/o associazione con gli Enti Locali e con gli altri Enti pubblici o privati operanti nello stesso settore per la concretizzazione di risposte sempre più elevate agli scopi di utilità sociale.

Art. 9 (Principi organizzativi)

1. La gestione dell'Ente si informa ai seguenti principi organizzativi:
 - a) autonomia e funzionalità dell'assetto organizzativo dei servizi, nel senso che gli schemi e le strutture organizzative devono essere impostati e gestiti in relazione alle peculiarità dell'Ente e alle funzioni di fatto sviluppate dallo stesso nel tempo;
 - b) efficienza delle soluzioni organizzative e dell'attività di gestione, intesa come ricorso a strumenti e procedure che garantiscano il conseguimento del risultato voluto dagli organi di governo con i più alti livelli di economicità e speditezza di fatto perseguibili in relazione ai vincoli esistenti;
 - c) professionalità dell'apparato gestionale, intesa come necessità di reclutamento di risorse umane aventi specifica competenza in relazione alle mansioni affidate, come necessità di costante aggiornamento e come impegno di ogni risorsa umana ad utilizzare nell'attività di gestione tutta la propria competenza tecnica;
 - d) responsabilità di ciascun soggetto dell'apparato gestionale, intesa come imputabilità soggettiva degli effetti della propria attività di gestione che presuppone l'esatta individuazione degli ambiti operativi spettanti a ciascuno;
 - e) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'Ente;
 - f) orientamento di tutte le attività dell'Ente agli scopi statutari di utilità sociale;
 - g) concretizzazione dell'assenza di qualsiasi scopo di lucro attraverso l'impiego di eventuali utili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi, l'economicità delle rette di utenza e il miglioramento del patrimonio;

- h) orientamento e configurazione dei servizi in relazione ai bisogni espliciti ed impliciti degli utenti, da rilevarsi anche attraverso apposite indagini di “customer satisfaction”;
- i) pianificazione e gestione delle attività in modo da assicurare al sistema di gestione per la qualità le necessarie modifiche in relazione ai cambiamenti dell'azienda in conseguenza dell'evoluzione tecnologica, delle mutate esigenze di mercato e del riorientamento dei bisogni dell'utenza;
- j) attuazione di un sistema di programmazione strategica e di controllo di gestione per la concretizzazione degli indirizzi espressi dagli organi di governo;
- k) disciplina dei processi di spesa per l'esecuzione di lavori e per gli acquisti di beni e servizi sulla scorta di adeguate indagini di mercato;
- l) utilizzo di tutte le modalità non vietate dalla legislazione vigente e consentite dalla natura giuridica dell'Ente per il conseguimento dei risultati connessi ai propri scopi di utilità sociale.



**PORTA
SPINOLA**

CAPO II PATRIMONIO

Art. 10 (Patrimonio)

1. Il patrimonio della fondazione è costituito da:
 - a) fondo derivante dalla trasformazione “ope legis” dell’IPAB Centro Geriatrico “Porta Spinola”;
 - b) nuovo fondo disposto dal Comune di Mariano Comense per l’allargamento dello scopo sociale dell’Ente;
 - c) successive implementazioni dei due fondi iniziali di cui alle lett. a) e b).
2. Il fondo iniziale di cui alla lettera a) del comma precedente è costituito da:
 - a) beni immobili;
 - b) beni mobili;
 - c) titoli e fondo di cassa all’atto della trasformazione.
3. I beni immobili e di beni mobili di cui alle lett. a) e b) del comma precedente sono distinti in apposito inventario aggiornato alla data del 30 Giugno 2003 con specifica evidenziazione dei beni destinati alla realizzazione degli scopi istituzionali, mentre la situazione di cassa ed i titoli di proprietà dell’Ente risulteranno da apposita certificazione bancaria riferita alla data della trasformazione.
4. L’ulteriore fondo iniziale di cui alla lett. b) del precedente comma 1 è costituito da:
 - a) beni immobili;
 - b) beni mobili.
5. I beni immobili e di beni mobili di cui alle lett. a) e b) del comma precedente sono distinti in apposito inventario redatto dal Comune di Mariano Comense ad aggiornato a data non antecedente al 31 Dicembre 2002; detti beni resteranno tutti destinati alla realizzazione degli scopi istituzionali dell’Ente.
6. Nelle successive implementazioni del patrimonio saranno compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti voci:
 - a) eventuali rendite dei servizi;
 - b) interessi attivi sulle giacenze di cassa;
 - c) contributi pubblici o privati;
 - d) conferimenti dei soci sostenitori;
 - e) donazioni, liberalità o elargizioni di eventuali benefattori.

Art. 11
(Inventario)

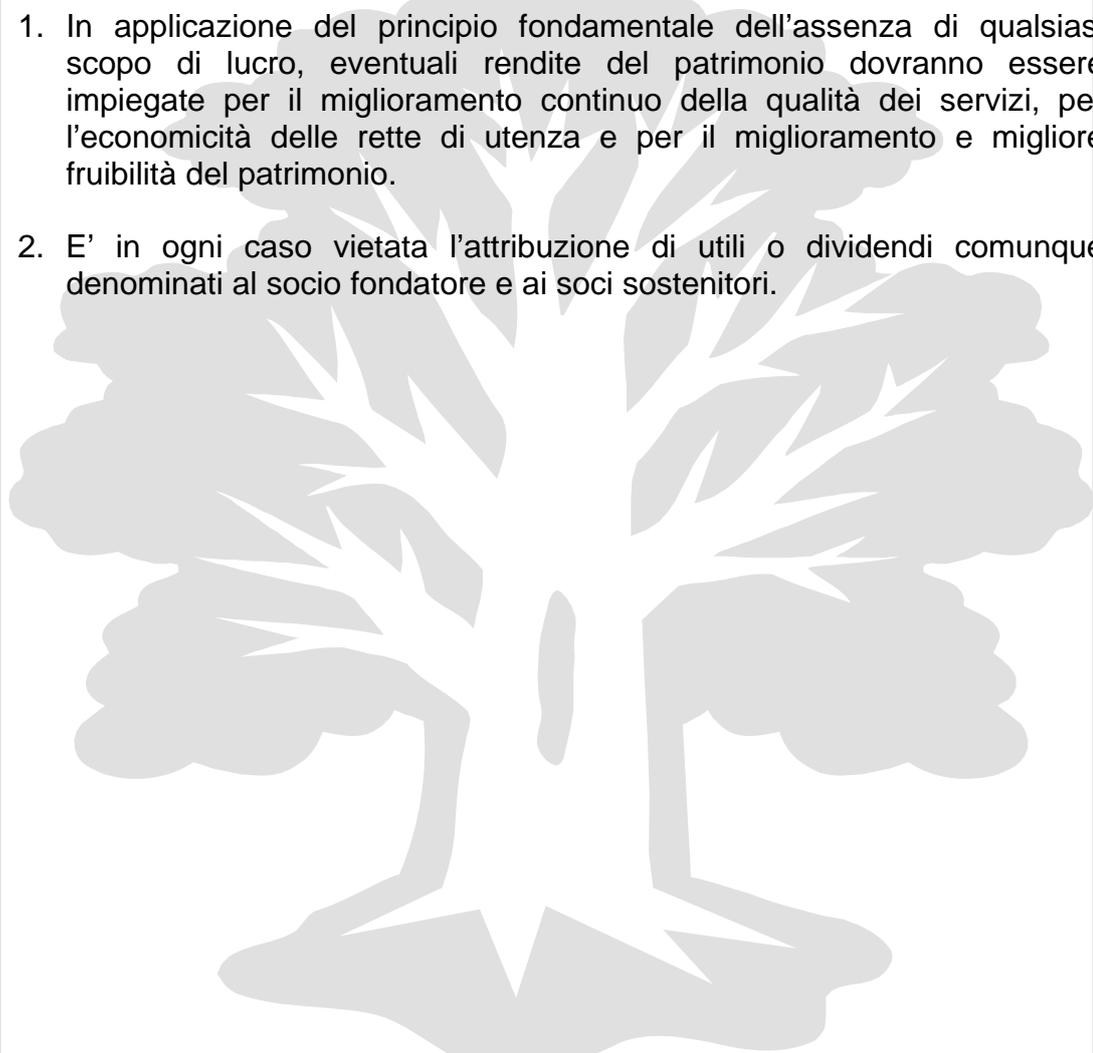
1. La Fondazione è dotata di un inventario dei propri beni immobili e mobili, all'uopo distinto in due parti separate, con evidenziazione dei beni espressamente destinati alla realizzazione degli scopi istituzionali;
2. Entro 6 mesi dalla data dell'ottenimento del riconoscimento giuridico, l'Ente provvede all'unificazione dei due inventari di cui ai commi 3 e 5 del precedente art. 10, al fine di concretizzare la previsione normativa di cui al comma precedente.
3. I beni immobili non espressamente destinati dall'inventario alla realizzazione degli scopi istituzionali possono essere successivamente classificati in tal senso a seguito dell'attivazione di nuovi servizi o in conseguenza dell'espansione di quelli già esercitati.
4. L'organo d'amministrazione della Fondazione può, con la maggioranza qualificata prevista dal presente Statuto, deliberare la dismissione dei beni immobili espressamente destinati dall'inventario alla realizzazione degli scopi istituzionali, con l'obbligo del reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle medesime finalità e con esclusione, comunque, di qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità.

Art. 12
(Devoluzione dei beni)

1. In caso di estinzione a qualsiasi titolo della Fondazione, fermo restando quanto disposto dal Codice Civile e dalle relative norme di attuazione, i beni che residuano dalla liquidazione saranno devoluti al Comune di Mariano Comense.
2. Nel caso di cui al comma precedente il Comune di Mariano Comense potrà indicare con specifica delibera del Consiglio Comunale altra persona giuridica pubblica o privata cui i beni dovranno essere devoluti.
3. In caso di mancata accettazione o di indicazione di altro Ente da parte del Comune di Mariano Comense i beni saranno devoluti dall'autorità governativa competente ad altri Enti che hanno scopi analoghi a quelli della Fondazione.

Art. 13
(Rendite patrimoniali)

1. In applicazione del principio fondamentale dell'assenza di qualsiasi scopo di lucro, eventuali rendite del patrimonio dovranno essere impiegate per il miglioramento continuo della qualità dei servizi, per l'economicità delle rette di utenza e per il miglioramento e migliore fruibilità del patrimonio.
2. E' in ogni caso vietata l'attribuzione di utili o dividendi comunque denominati al socio fondatore e ai soci sostenitori.



**PORTA
SPINOLA**

CAPO III

PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Art. 14 **(Programmazione strategica)**

1. Entro sei mesi dalla relativa nomina il Consiglio di Amministrazione della Fondazione approva, su proposta congiunta del Presidente e del Direttore Generale, un documento di programmazione strategica di durata pluriennale pari a quella prevista per lo stesso Consiglio di Amministrazione.
2. Il documento di programmazione strategica, in relazione alle politiche pubbliche perseguite dal socio fondatore, riassume gli obiettivi della gestione ordinaria e la pianificazione degli interventi straordinari per tutta la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione, da realizzarsi in conformità ai principi stabiliti dalla legge ed agli scopi sociali sanciti dallo statuto; lo stesso contiene altresì l'indicazione dei ricavi stimati e dei costi previsti e può essere eventualmente corredato da un bilancio pluriennale di uguale durata.
3. Il documento di programmazione di cui ai commi precedenti deve essere redatto nel rispetto dei principi generali di cui agli artt. 8 e 9 del presente Statuto e può essere rivisto ogni anno dal Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione dei singoli Budgets annuali.
4. Il documento di programmazione strategica e le sue variazioni sono approvate dal socio fondatore e sono assoggettate al parere del Comitato dei soci sostenitori, qualora istituita, secondo le modalità previste dal presente Statuto.

Art. 15 **(Budget annuale)**

1. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del documento di programmazione di cui all'articolo precedente o in variazione dello stesso, adotta il Budget dell'esercizio successivo consegnando al Direttore Generale gli obiettivi e le risorse per la relativa gestione annuale.
2. Il Budget annuale è discusso e approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta congiunta del Presidente e del Direttore Generale.

3. Il Direttore Generale assicura il collegamento del Budget annuale al controllo di gestione e al sistema di gestione per la qualità, rendendo sullo stesso apposito report in sede *di relazione sulla gestione* allegata al bilancio di esercizio.

Art. 16
(Bilancio di esercizio)

1. Il Bilancio di esercizio, redatto secondo le disposizioni di cui agli artt. 2423 e seguenti del Codice Civile, è costituito da:
 - a) Stato Patrimoniale;
 - b) Conto Economico;
 - c) Nota Integrativa.
2. Al fine di attuare la massima trasparenza della struttura di bilancio ed assicurare all'autorità di vigilanza un'omogeneità valutativa, l'Ente adotta per lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico la stessa classificazione prevista per le ASP dall'art 30 – comma 3 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 1/2003 secondo gli schemi allegati sub A) e B) allo stesso.
3. Per gli stessi motivi la Nota Integrativa di cui alla lettera c) del comma 1 conterrà, oltre alle previsioni di cui all'art. 2427 del Codice Civile, indicazioni specifiche in ordine a quanto previsto per le ASP dall'art. 32 del regolamento regionale di attuazione di cui al comma precedente.
4. Nelle valutazioni delle voci di bilancio devono essere osservati i criteri elencati all'art 2426 del Codice Civile.

Art 17
(Relazione sulla gestione)

1. Per gli stessi motivi di cui al comma 2 dell'articolo precedente il Bilancio di esercizio deve essere corredato da una relazione sulla situazione dell'Ente e sull'andamento della gestione in analogia a quanto previsto per le ASP dall'art. 33 del regolamento di attuazione della L. R. n. 1/2003.
2. Tale relazione sarà inoltre redatta in termini di report del Budget di cui al precedente art. 15 e dovrà comunque rispettare quanto previsto dall'art. 2428 del Codice Civile.

Art. 18
(Bilancio sociale)

1. Decorso il primo triennio dalla trasformazione dell'IPAB, potrà prevedersi con specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione che il Bilancio di esercizio venga corredato dal Bilancio Sociale secondo lo standard di *social accountability* individuato e proposto dal Direttore Generale.

Art. 19
(Organo di revisione contabile)

1. L'Ente si dota di un organo di revisione contabile a composizione monocratica nominato dal Consiglio di Amministrazione entro 30 giorni dal suo insediamento.
2. La durata dell'organo di revisione contabile è fissata dal Consiglio di Amministrazione col provvedimento di nomina e non può eccedere la durata dello stesso organo collegiale; l'incarico può essere rinnovato una sola volta.
3. In alternativa alla composizione monocratica di cui al comma 1, il Consiglio di Amministrazione può affidare l'esercizio dell'attività di revisione contabile a società di revisione opportunamente referenziata.
4. Il compenso dell'organo di revisione contabile è determinato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente al conferimento dell'incarico.

**PORTA
SPINOLA**

CAPO IV ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 20 (Organi dell'Ente)

1. Gli organi amministrativi della Fondazione, che concorrono, disgiuntamente o congiuntamente, alla formazione della volontà dell'Ente sono i seguenti:
 - a) Il Consiglio di Amministrazione
 - b) Il Presidente
 - c) Il Vicepresidente
 - d) Il Direttore Generale
2. Sono organi ausiliari e/o di partecipazione della Fondazione quelli che, pur non risultando atti ad esprimere la volontà dell'Ente, contribuiscono alla formazione degli orientamenti degli organi amministrativi; essi sono i seguenti:
 - a) Il Revisore Contabile
 - b) Il Comitato dei Soci Sostenitori
 - c) La Consulta degli Ospiti e/o degli Utenti

Art. 21 (Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è costituito da n. 5 (cinque) componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati con proprio decreto dal Sindaco della Città di Mariano Comense, il quale, previa consultazione dei gruppi consiliari, è tenuto a riservare alla rappresentanza delle minoranze consiliari n. 2 (due) componenti dell'organo.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere residenti nel Comune di Mariano Comense ed essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge per la nomina alla carica di Consigliere Comunale.
3. Ai componenti il Consiglio di Amministrazione della Fondazione si applicano le stesse cause di incompatibilità e le stesse circostanze ostative all'accoglimento della candidatura prevista per gli amministratori delle ASP rispettivamente dell'art. 8 comma 14 della L.R. 1/2003 e dall'art. 15 comma 2 del relativo Regolamento Regionale di attuazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 (cinque) anni dalla data del decreto di nomina del Sindaco della Città di Mariano Comense; la cessazione anticipata del mandato del Consiglio di Amministrazione può avvenire esclusivamente per le seguenti circostanze:
 - a) revoca dell'intero Consiglio di Amministrazione da parte del Sindaco della Città di Mariano Comense a causa di gravi violazioni di legge, di Statuto e/o mancata attuazione di indirizzi impartiti dal fondatore;
 - b) decesso e/o dimissioni di oltre la metà dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
5. In tutti i casi di scadenza ordinaria o anticipata del mandato del Consiglio di Amministrazione il Sindaco della Città di Mariano Comense provvede al rinnovo dell'organo entro e non oltre 45 giorni dalla data in cui la scadenza si è concretizzata; sino all'insediamento del nuovo organo l'amministrazione ordinaria della fondazione è gestita dal Presidente uscente, anche in ruolo commissariale.
6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono convocate, almeno due volte all'anno, dal Presidente, o da chi ne fa le veci:
 - a) su iniziativa dello stesso;
 - b) su domanda di almeno 2 (due) componenti il Consiglio di Amministrazione;
 - c) su richiesta del fondatore;
 - d) per disposizione dell'autorità tutoria.
7. La convocazione deve essere indetta con avviso scritto e con le modalità stabilite da apposito atto organizzatorio dello stesso Consiglio di Amministrazione;
8. Il Consiglio di Amministrazione siede validamente con la presenza di almeno 3 (tre) dei suoi componenti e la presidenza del collegio è assunta dal Presidente, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
9. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche e alle stesse intervengono esclusivamente i componenti dell'organo, il Direttore Generale e il Segretario qualora diverso dal Direttore Generale; alle sedute intervengono di diritto il Sindaco della Città di Mariano Comense e il rappresentate dall'autorità tutoria qualora richiedenti la convocazione; su invito del Presidente possono inoltre intervenire alle sedute Dirigenti ed impiegati nonché soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente; alle sedute di approvazione del Budget e del Bilancio di esercizio interviene obbligatoriamente il revisore contabile.
10. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono adottate a votazione palese e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui il presente Statuto preveda una maggioranza qualificata; i consiglieri hanno obbligo di astensione nei casi previsti dalla legge per i consiglieri degli Enti Locali.

11. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica; la decadenza è pronunciata, su iniziativa del Presidente, dal Sindaco della Città di Mariano Comense.
12. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo di singoli consiglieri, sempre che non si concretizzi la circostanza di cui al precedente comma 4 lett. b), il Sindaco della Città di Mariano Comense è tenuto a provvedere alla surrogazione entro e non oltre 30 giorni dalla data in cui si è concretizzata la cessazione.
13. I componenti il Consiglio di Amministrazione della Fondazione hanno diritto a percepire un gettone di presenza per ogni effettiva partecipazione alle sedute dell'Organo, in misura pari a quella deliberata dal Comune di Mariano Comense per i consiglieri comunali; per il Presidente del Consiglio di Amministrazione non si dà luogo alla liquidazione del gettone di presenza, qualora lo stesso percepisca indennità di carica.

Art. 22
(Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che, su proposta del Presidente e del Direttore Generale, determina gli indirizzi di amministrazione della Fondazione e ne verifica la relativa attuazione.
2. Nella formazione dei suoi orientamenti il Consiglio di Amministrazione è tenuto a rispettare gli indirizzi esternati dal socio fondatore e si avvale, facendoli risultare a verbale, dei contributi degli organi ausiliari e/o di partecipazione di cui al 2° comma del precedente art. 20 ed in particolare di quelli del Comitato dei soci sostenitori.
3. Rientrano tassativamente nella competenza deliberativa del Consiglio di Amministrazione i seguenti argomenti:
 - a) nomina del Vicepresidente;
 - b) statuto e relative modifiche;
 - c) documento pluriennale di programmazione strategica e sue variazioni;
 - d) budget annuale e relativo report;
 - e) bilancio di esercizio e relativa relazione sulla gestione;
 - f) nomina del Direttore Generale della Fondazione e determinazione del relativo compenso;
 - g) revoca del Direttore Generale;
 - h) nomina dell'organo di revisione contabile e determinazione del relativo compenso;
 - i) inventario del patrimonio e sue variazioni;
 - j) acquisto e dismissione di beni immobili;
 - k) accettazione di lasciti, donazioni ed elargizioni ferme restando le formalità prescritte dalla legge;

- l) accettazione della partecipazione di soci sostenitori e contestuale valutazione delle condizioni prescritte dall'art. 2 comma 3 del presente Statuto;
 - m) dotazione organica dell'Ente e sue variazioni;
 - n) determinazione CCNL da applicare al personale dipendente;
 - o) assunzione di mutui a lungo o medio termine;
 - p) affitto di aziende pubbliche o private o rami di esse;
 - q) assunzione di partecipazioni in altri enti e/o società aventi oggetto analogo, o affine o comunque connesso a quello dell'Ente;
 - r) costituzione di garanzie ipotecarie o prestazione di fidejussioni nell'interesse di terzi;
 - s) costituzione forme di associazione con Enti Locali o altri enti pubblici o privati;
 - t) progetti operativi per l'attivazione di nuovi servizi od interventi rispetto a quelli esistenti, ivi compresa la verifica della compatibilità organizzativa e finanziaria con lo stato di fatto e le potenzialità dell'Ente;
4. Le competenze del Consiglio di Amministrazione di cui al comma precedente non possono, per qualsiasi ragione, essere delegate dallo stesso ad altri organi della Fondazione.
5. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di cui alle lettere a), b), f), g), h), j), l), q) del comma precedente sono adottate, in deroga alla norma generale di cui al comma 10 del precedente art. 21, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
6. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione risultano dai verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della seduta e sono trascritte nel "Libro dei verbali e delle adunanze del Consiglio di Amministrazione" tenuto a norma del Diritto Societario.

Art. 23 (Presidente)

1. Il Presidente della Fondazione è nominato direttamente dal Sindaco della Città di Mariano Comense assieme agli altri 4 (quattro) componenti il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione assieme al quale viene nominato ed anzi nei casi di scadenza ordinaria o anticipata di quest'ultimo provvede all'amministrazione ordinaria, anche in ruolo commissariale, della Fondazione sino all'insediamento del nuovo organo collegiale.

3. Al Presidente si applicano le stesse disposizioni previste dal presente Statuto per il Consiglio di Amministrazione in tema di requisiti, cause di incompatibilità e circostanze ostative alla candidatura; lo stesso deve comunque possedere una comprovata esperienza di amministrazione nella gestione di enti pubblici e/o privati.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente persegue la concretizzazione degli indirizzi consegnatigli dal socio fondatore e tiene conto degli orientamenti emergenti dal Comitato dei soci sostenitori; a tal fine il Presidente si relaziona periodicamente con il Sindaco della Città di Mariano Comense e partecipa a tutte le riunioni cui questi gli chieda di intervenire.
5. Spetta al Presidente sulla scorta degli indirizzi e degli orientamenti di cui al comma precedente:
 - a) la rappresentanza istituzionale dell'Ente in ogni sede e ad ogni livello, con esclusione della rappresentanza gestionale di competenza del Direttore Generale;
 - b) la presidenza e la convocazione del Consiglio di Amministrazione, nonché la definizione dell'ordine del giorno delle relative sedute;
 - c) l'iniziativa di proposta delle deliberazioni di spettanza del Consiglio di Amministrazione, esercitata congiuntamente al Direttore Generale nei casi previsti dal presente Statuto;
 - d) la partecipazione di diritto a tutte le sedute del Comitato dei Soci Sostenitori e della Consulta degli Ospiti e/o Utenti;
 - e) l'esercizio di ogni altra funzione che non sia espressamente riservata al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale dal presente Statuto e/o dalla legge.
6. In alternativa al gettone di presenza previsto per i componenti il Consiglio di Amministrazione dal precedente art. 21 comma 13, il Presidente della Fondazione ha diritto a percepire un'indennità pari a quella vigente nel tempo per gli Assessori della Città di Mariano Comense; tale indennità è onnicomprensiva ed assorbe qualsiasi altra indennità e/o rimborso spese eventualmente spettante a termini di altre disposizioni normative.

Art. 24 (Vicepresidente)

1. Il Vicepresidente della Fondazione è eletto nel proprio seno dal Consiglio di Amministrazione in occasione della seduta di insediamento; la delibera di nomina è adottata con la maggioranza qualificata di cui all'art. 22 comma 5 del presente Statuto.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente della Fondazione in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. In tutti i casi di sostituzione il Vicepresidente nell'esercizio delle sue funzioni si attiene, ove possibile, alle direttive impartite dal Presidente, o in mancanza, agli indirizzi del socio fondatore.
4. Qualora la sostituzione si protragga a qualsiasi titolo per oltre una settimana, e sempre che il Presidente abbia optato per la percezione dell'indennità di carica di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente, al Vicepresidente spetta un'indennità di sostituzione ragguagliata all'intero periodo e proporzionata a quella spettante al Presidente.

Art. 25 (Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, in occasione della seduta di insediamento e deve essere scelto tra dirigenti di enti pubblici o privati che abbiano maturato una comprovata e rilevante esperienza amministrativa e gestionale di almeno 5 anni; la deliberazione di nomina è adottata con la maggioranza qualificata di cui all'art. 22 comma 5 del presente Statuto; la stessa deliberazione determina il compenso da attribuire al Direttore Generale.
2. L'incarico di Direttore Generale della Fondazione ha durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato; in tutti i casi di scadenza ordinaria o anticipata del Consiglio di Amministrazione le funzioni gestionali del Direttore Generale sono prorogate sino all'insediamento del nuovo organo.
3. Su proposta del Presidente e con deliberazione da adottarsi con la maggioranza qualificata di cui all'art. 22 comma 5 del presente Statuto il Consiglio di Amministrazione può revocare dall'incarico il Direttore Generale esclusivamente nelle seguenti fattispecie:
 - a) gravi violazioni di legge e/o dello Statuto;
 - b) mancato raggiungimento per due esercizi consecutivi dei risultati connessi agli obiettivi consegnati con i Budgets annuali.
4. In ogni altro caso, e con le medesime procedure di cui al comma precedente, il Consiglio di Amministrazione può deliberare la risoluzione consensuale dell'incarico di Direttore Generale, corrispondendo allo stesso un'apposita indennità entro il limite massimo di una annualità dell'intero compenso.
5. Il Direttore Generale è l'organo amministrativo della Fondazione che esprime la volontà gestionale dell'Ente, esercitandola congiuntamente al Presidente nei casi espressamente previsti dal presente Statuto.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni gestionali il Direttore Generale si attiene scrupolosamente alle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione ed alle direttive espresse dal Presidente.

7. Rientrano tassativamente nella competenza gestionale del Direttore Generale le seguenti materie:
- a) predisposizione, di concerto con il Presidente, di eventuali modifiche statutarie;
 - b) proposta, congiuntamente al Presidente, del documento di programmazione strategica pluriennale di cui al precedente art. 14 e sue variazioni;
 - c) proposta, congiuntamente al Presidente, del Budget annuale e del Bilancio di esercizio;
 - d) redazione della relazione sulla gestione di cui al precedente art. 17;
 - e) individuazione e proposta dello standard di "social accountability" per l'eventuale redazione del Bilancio Sociale a corredo del Bilancio di esercizio;
 - f) redazione dell'inventario unificato del patrimonio di cui al precedente art. 11 comma 2;
 - g) istruttoria e predisposizione di tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e atti del Presidente;
 - h) proposta di determinazione della dotazione organica e sue variazioni;
 - i) gestione di tutto il personale dipendente (selezione, reclutamento, valutazione etc.);
 - j) definizione della proposta di CCNL da applicare ai dipendenti;
 - k) rappresentanza della parte datoriale in tutte le contrattazioni e concertazioni sindacali e aziendali e negli eventuali contenziosi con dipendenti ed organizzazioni sindacali;
 - l) esercizio del potere disciplinare;
 - m) redazione di convenzioni con altri enti pubblici e privati;
 - n) stipulazione di tutti i contratti dell'Ente;
 - o) definizione del sistema di contabilità e di controllo di gestione;
 - p) ordinazione di tutte le spese per acquisto di beni e servizio ed esecuzioni lavori;
 - q) affidamento di incarichi professionali e/o di consulenza;
 - r) proposta di progetti industriali operativi per l'attivazione di nuovi servizi od interventi rispetto a quelli esistenti, ivi compresa la verifica della compatibilità organizzativa e finanziaria con lo stato di fatto e le potenzialità dell'Ente.
 - s) definizione della Politica per la Qualità;
 - t) esercizio delle funzioni di Direttore Amministrativo quando questi non sia nominato.
8. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente il Direttore Generale si informa ai principi organizzativi di cui all'art. 9 del presente Statuto.
9. Le competenze gestionali del Direttore Generale di cui al precedente comma 7 non possono, per qualsiasi ragione, essere delegate dallo stesso ad altri organi della Fondazione, o avocati da questi a se stessi.

Art. 26
(Segretario dell'Ente)

1. Il Segretario della Fondazione:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità delle decisioni alle Leggi e allo Statuto;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne cura la verbalizzazione;
 - c) sottoscrive unitamente al Presidente verbali e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d) svolge tutte le funzioni di certificazione, attestazione ed autenticazione richieste dallo Statuto e dalle disposizioni legislative.
2. Le funzioni di Segretario della Fondazione sono svolte dal Direttore Generale e in caso di sua vacanza, assenza od impedimento dal Direttore Amministrativo, qualora nominato, ovvero dal Coordinatore Amministrativo Finanziario.

Art. 27
(Revisore Contabile)

1. Il Revisore del conto deve essere scelto dal Consiglio di Amministrazione tra soggetti iscritti negli appositi albi previsti dalla normativa vigente.
2. La durata dell'organo di revisione contabile è fissata dal Consiglio di Amministrazione col provvedimento di nomina e non può eccedere la durata dello stesso organo collegiale; l'incarico può essere rinnovato una sola volta.
3. Il compenso dell'organo di revisione contabile è determinato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente al conferimento dell'incarico nei limiti previsti dalla Legge per il Comune di Mariano Comense.
4. Nel caso in cui ci si avvalga dell'opzione organizzativa di cui all'art. 19 comma 2° del presente Statuto la scelta dovrà essere operata tra più società di revisione col sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzando non solo il parametro della convenienza economica, ma anche quello del "know how" professionale.

Art. 28
(Comitato dei Soci Sostenitori)

1. Il Comitato dei Soci Sostenitori è un organo eventuale di partecipazione della Fondazione, nel senso che lo stesso risulterà istituito nel momento in cui il

Consiglio di Amministrazione, in applicazione del principio istitutivo di cui all'art. 8 comma 1 lett. f) del presente Statuto, abbia deliberato l'accettazione della partecipazione dei soggetti esterni, pubblici o privati, che concretizzino la volontà di sostenere le attività dell'Ente con il conferimento di rilevanti capitali e/o di beni mobili ed immobili di cospicuo valore secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 3 del presente Statuto.

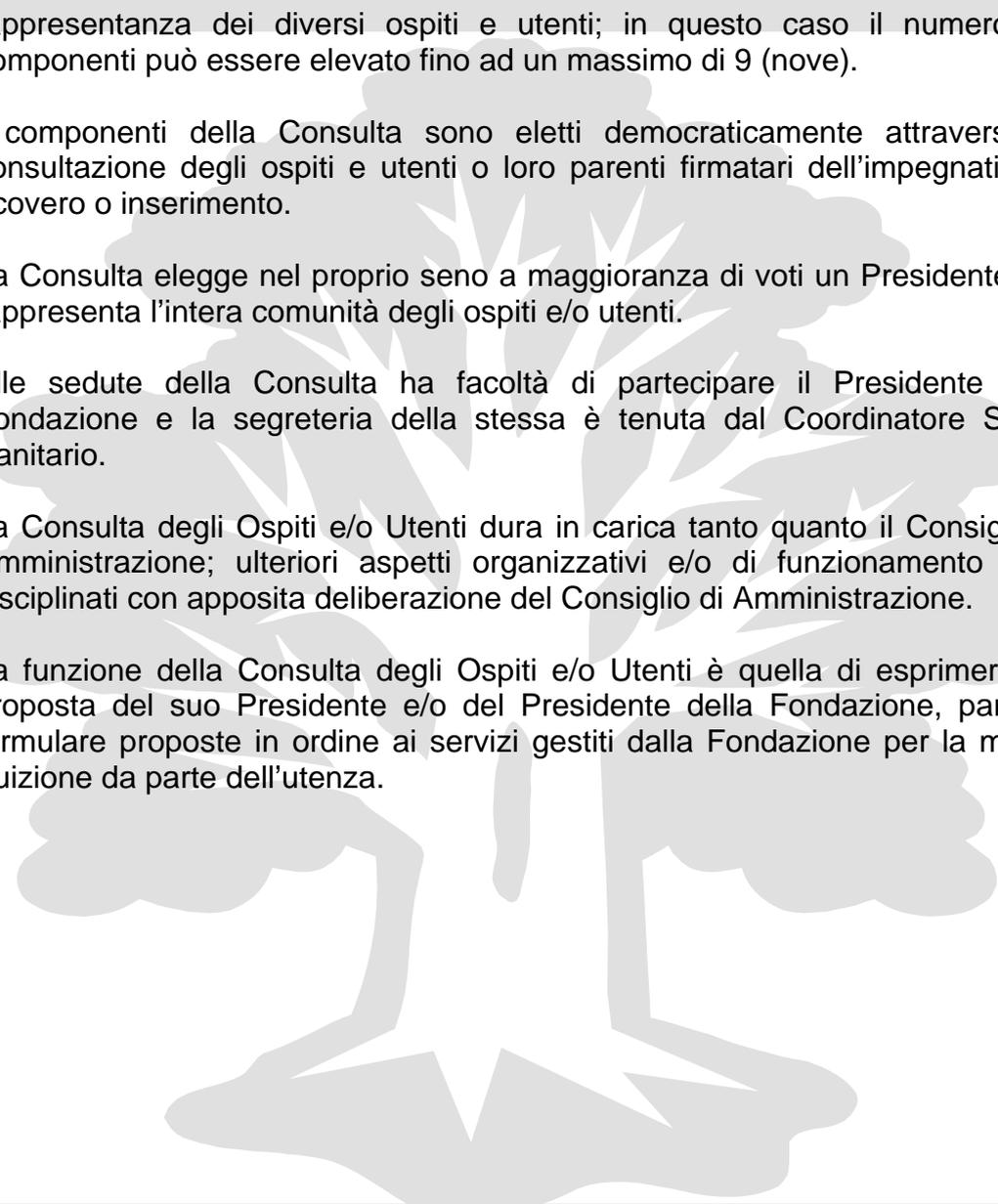
2. Il Comitato dei Soci Sostenitori è composto da:
 - a) Socio Fondatore
 - b) Soci Sostenitori (anche uno solo)
 - c) Presidente della Fondazione
3. La presidenza del Comitato dei Soci Sostenitori è assunta dal Sindaco della Città di Mariano Comense in qualità di Socio Fondatore e alle sue riunioni partecipa, senza diritto di voto, il Direttore Generale della Fondazione, che vi svolge altresì le funzioni di Segretario.
4. La funzione del Comitato dei Soci Sostenitori è quella di contribuire alla formazione e all'orientamento degli indirizzi di governo dell'Ente, ferme restando le prerogative del Socio Fondatore e le funzioni del Presidente della Fondazione.
5. I Soci Sostenitori, siano essi persone fisiche o giuridiche, restano in carica per tutta la durata della loro esistenza, indipendentemente dalla scadenza degli Organi Amministrativi della Fondazione.
6. Per il funzionamento del Comitato dei Soci Sostenitori si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni statutarie dettate per il Consiglio di Amministrazione.
7. Conformemente alla natura giuridica della Fondazione, quale persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, e in applicazione di quanto disposto all'art. 6 ultimo comma del presente Statuto, è espressamente vietato il riparto di utili o l'erogazione di qualsivoglia indennità, compenso o rimborso a favore dei soci sostenitori.

Art. 29 **(Consulta degli Ospiti e/o degli Utenti)**

1. La Consulta degli Ospiti e/o Utenti è l'organo di partecipazione dell'utenza alla gestione dei servizi attivati dalla Fondazione ed è costituita da cinque componenti nominati dalla comunità degli ospiti e/o utenti.
2. Nel caso di attivazione di servizi ulteriori rispetto alla R.S.A. e C.D.I. la composizione della Consulta sarà ripartita proporzionalmente tra la

rappresentanza dei diversi ospiti e utenti; in questo caso il numero dei componenti può essere elevato fino ad un massimo di 9 (nove).

3. I componenti della Consulta sono eletti democraticamente attraverso la consultazione degli ospiti e utenti o loro parenti firmatari dell'impegnativa di ricovero o inserimento.
4. La Consulta elegge nel proprio seno a maggioranza di voti un Presidente che rappresenta l'intera comunità degli ospiti e/o utenti.
5. Alle sedute della Consulta ha facoltà di partecipare il Presidente della Fondazione e la segreteria della stessa è tenuta dal Coordinatore Socio-Sanitario.
6. La Consulta degli Ospiti e/o Utenti dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione; ulteriori aspetti organizzativi e/o di funzionamento sono disciplinati con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
7. La funzione della Consulta degli Ospiti e/o Utenti è quella di esprimere, su proposta del suo Presidente e/o del Presidente della Fondazione, pareri e formulare proposte in ordine ai servizi gestiti dalla Fondazione per la miglior fruizione da parte dell'utenza.



**PORTA
SPINOLA**

CAPO V

ORGANIZZAZIONE GESTIONALE

Art. 30 **(Apparato Gestionale)**

1. La Fondazione realizza le sue attività e concretizza la volontà espressa dai suoi Organi Amministrativi attraverso il proprio apparato gestionale, il quale risponde al Direttore Generale, attenendosi alle direttive impartite dallo stesso e agli indirizzi espressi dal Presidente.
2. L'apparato gestionale è costituito nel suo complesso sia da personale dipendente che da personale a contratto e si articola nelle seguenti categorie:
 - a) Dirigenza dell'Ente
 - b) Personale di Coordinamento
 - c) Altro personale
3. Il rapporto di lavoro subordinato del personale dipendente è regolato dal CCNL di riferimento e dai relativi contratti individuali, mentre il rapporto professionale del personale a contratto è regolato dal Codice Civile e dai relativi patti e condizioni.
4. La determinazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro da applicare al personale dipendente è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, assicurando a ciascun dipendente la conservazione della posizione giuridica, nonché i trattamenti economici fondamentali e accessori in godimento, compresa l'anzianità maturata; in ogni caso al personale in servizio alla data di trasformazione vanno assicurate le condizioni di maggior favore tra la vecchia e la nuova disciplina contrattuale.

Art. 31 **(Dirigenza dell'Ente)**

1. La Dirigenza della Fondazione è costituita da:
 - a) Direttore Amministrativo
 - b) Direttore Sanitario
2. Le funzioni della Dirigenza dell'Ente si sostanziano nella concretizzazione degli obiettivi individuati e consegnati dagli Organi Amministrativi.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni la Dirigenza della Fondazione è tenuta ad osservare, nel rispetto delle direttive del Direttore Generale e degli indirizzi del

Presidente, le disposizioni normative della Legge e del presente Statuto ed in particolare i principi organizzativi di cui al precedente art. 9.

4. Per il primo biennio di gestione del nuovo Ente scaturito dalla trasformazione dell'I.P.A.B., e comunque sino a diversa deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione da porre in relazione con l'entità dei servizi gestiti, le funzioni di Direttore Amministrativo sono esercitate dal Direttore Generale della Fondazione.

Art. 32 (Direttore Amministrativo)

1. Il Direttore Amministrativo sovrintende alla gestione operativa dei servizi erogati dalla Fondazione, perseguendo i livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
2. Qualora il Direttore Amministrativo non sia assunto alle dipendenze dell'Ente, il relativo incarico professionale a tempo determinato è conferito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta congiunta del Presidente e del Direttore Generale, ad un Dirigente o Funzionario che abbia maturato esperienza analoga almeno triennale in altri enti pubblici o privati; l'incarico non può superare la scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che provvede alla nomina.
3. La figura del Direttore Amministrativo può essere unificata con quella di Direttore Generale della Fondazione in un'unica persona, nei termini di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.
4. In particolare il Direttore Amministrativo:
 - a) coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio di tutte le sue funzioni gestionali secondo le direttive dallo stesso impartite;
 - b) sostituisce il Direttore Generale nelle funzioni di Segretario dell'Ente in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento;
 - c) assiste il Presidente nell'esercizio di tutte le sue funzioni;
 - d) propone al Direttore Generale le modifiche organizzative per innovare i servizi e trarne la più efficiente gestione operativa;
 - e) esercita tutte le funzioni a lui delegate dal Direttore Generale.

Art. 33 (Direttore Sanitario)

1. Il Direttore Sanitario è il responsabile dell'organizzazione e della gestione dei servizi socio-sanitari erogati dalla Fondazione.

2. Qualora il Direttore Sanitario non sia assunto alle dipendenze dell'Ente, il relativo incarico professionale a tempo determinato è conferito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta congiunta del Presidente e del Direttore Generale, ad un medico che abbia maturato esperienza analoga e/o professionalità specifica almeno triennale in altri enti pubblici o privati; l'incarico non può superare la scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che provvede alla nomina.
3. In particolare il Direttore Sanitario:
 - a) esercita, direttamente o tramite altri medici incaricati, tutte le funzioni di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione necessarie per gli ospiti e/o utenti dei servizi socio-sanitari;
 - b) inoltra le denunce sanitarie di legge;
 - c) adotta tutti i provvedimenti di ammissione o dimissione degli ospiti e/o degli utenti;
 - d) provvede alla regolare compilazione e conservazione delle cartelle cliniche e di ogni altra scheda sulla situazione sanitaria degli ospiti e/o degli utenti prescritta dalla Legge;
 - e) provvede all'organizzazione della farmacia interna, del magazzino del materiale sanitario e alla tenuta del registro degli stupefacenti;
 - f) coordina l'ulteriore personale medico e paramedico;
 - g) adotta ogni altro provvedimento allo stesso demandato dalla Legge o dal presente Statuto ed esercita comunque ogni altra attività necessaria per il buon andamento sanitario dei servizi.

Art. 34
(Personale di Coordinamento)

1. Il collegamento tra la Direzione dell'Ente e il personale dipendente o comunque impiegato da imprese appaltatrici di specifici servizi è assicurato dal personale di coordinamento che è costituito da due figure:
 - a) il Coordinatore Amministrativo Finanziario
 - b) il Coordinatore Socio-Sanitario
2. Il contenuto delle funzioni di coordinamento è individuato nel contratto individuale, ovvero in apposite disposizioni del Direttore Generale previamente concordate con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Sanitario.
3. Al personale di coordinamento di cui al comma 1 spetta un'apposita indennità stabilita dal Direttore Generale di concerto con il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario entro i limiti previsti dal CCNL di riferimento.

Art. 35
(Coordinatore Amministrativo Finanziario)

1. Il Coordinatore Amministrativo Finanziario sotto la direzione del Direttore Amministrativo:
 - a) coadiuva la Direzione Generale e la Direzione Amministrativa nella redazione del Budget annuale e del Bilancio di esercizio e dei relativi allegati;
 - b) gestisce la contabilità dell'Ente ed attesta la copertura finanziaria delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e delle ordinazioni di spesa del Direttore Generale;
 - c) provvede alla gestione dei registri IVA e di qualsiasi altro libro contabile
 - d) gestisce le pratiche relative alla rendicontazione e agli elenchi trimestrali da trasmettere alla Regione Lombardia e all'ASL di Como;
 - e) mantiene rapporti con le ditte fornitrici di beni e servizi;
 - f) assolve la funzione di Rappresentante della Direzione per la Qualità;
 - g) svolge indagini di "customer satisfaction";
 - h) è responsabile dell'Ufficio Relazioni con il pubblico;
 - i) esercita ogni altra funzione delegata dal Direttore Amministrativo.
2. Il Coordinatore Amministrativo Finanziario esercita le funzioni vicarie del Direttore Amministrativo in ogni caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 36
(Coordinatore Socio Sanitario)

1. Il Coordinatore Socio-Sanitario sotto la direzione del Direttore Sanitario:
 - a) gestisce i turni del personale infermieristico e provvede alle sostituzioni in caso di assenze;
 - b) provvede alla gestione dei registri di presenza del personale sanitario;
 - c) controlla i registri degli stupefacenti;
 - d) gestisce il magazzino del materiale sanitario e l'armadio farmaceutico interno ed inoltra le richieste di acquisto;
 - e) organizza e coordina le riunioni periodiche settoriali o collettive al fine di risolvere eventuali problemi operativi relativi ai singoli ospiti, all'organizzazione dei reparti e al coordinamento tra le varie figure sanitarie ausiliarie;
 - f) tiene i rapporti tra le ditte fornitrici di beni e servizi sanitari;
 - g) provvede alla compilazione e trasmissione all'ASL e alla Regione di tutte le schede e documenti di carattere sanitario;
 - h) svolge la funzione di Segretario della Consulta degli Ospiti e/o Utenti.

Art. 37

(Altro personale)

1. La trasformazione dell'I.P.A.B. in persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro non costituisce causa di risoluzione dei rapporti di lavoro in essere alla data di adozione degli atti di trasformazione; eventuali contratti di lavoro a termine sono mantenuti sino alla scadenza.
2. La Fondazione subentra ai sensi di Legge in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in materia di personale facenti capo all'I.P.A.B. da cui deriva.
3. A tutto il personale dipendente si applica il CCNL deliberato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente art. 30 comma 4 ed il rapporto di lavoro dipendente di ciascuno è definito dal relativo contratto individuale.
4. In base a quanto disposto nei capitolati d'oneri dei servizi appaltati, al personale delle ditte appaltatrici si applicano le disposizioni organizzative previste dall'Ente salvo che non sia diversamente convenuto.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 38 **(Norme generali)**

1. Tutte le procedure di trasformazione dell'I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" nella nuova "Fondazione Porta Spinola" devono essere orientate in modo che tale trasformazione risulti operativa alla data del 1° Gennaio 2004.
2. Alla scadenza di cui al comma precedente, sempre che non sia diversamente previsto dal presente Statuto, devono risultare avviati tutti i sistemi connessi alla nuova natura giuridica dell'Ente (sistema di contabilità, procedure amministrative, trattamento giuridico ed economico del personale dipendente ecc.).
3. Qualora nell'attuazione delle procedure di trasformazione dovessero insorgere difficoltà interpretative e/o applicative non presidiabili con le disposizioni di cui al presente Capo VI dello Statuto, il Direttore Generale dell'Ente individuerà soluzioni di equilibrio nel rispetto dei principi generali del presente Statuto, delle direttive dell'autorità di vigilanza e degli indirizzi del socio fondatore.
4. Ogni eventuale problematica e/o vertenza connessa alla trasformazione dev'essere tassativamente risolta entro il 31 Dicembre 2004.

Art. 39 **(Successione nei rapporti giuridici)**

1. In applicazione delle disposizioni normative di cui all'art. 4, comma 1, del D.Lvo n. 207/2001 e all'art. 3, comma 5, della L.R. n. 1/2003 la Fondazione Porta Spinola subentra nella universalità delle situazioni giuridiche attive e passive riferibili all'I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" fino alla sua trasformazione.
2. La successione di cui al comma precedente avviene "ope legis" senza necessità di alcuna autorizzazione, esplicita od implicita, di terzi, salve le attribuzioni previste della legge in capo al Comune di Mariano Comense e alla Regione Lombardia.
3. Entro 30 giorni dall'intervenuto riconoscimento regionale della Fondazione quale persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, il Coordinatore Amministrativo Finanziario provvede a comunicare tale circostanza a tutti i debitori, creditori, controparti o comunque soggetti a qualsiasi titolo interessati.

4. Entro il 31 Marzo 2004 il Direttore Generale riferisce al Consiglio di Amministrazione circa l'eventuale sussistenza di problematiche, vertenze e/o controversie in materia di successione nei rapporti giuridici attivi e passivi e propone le necessarie soluzioni per il rispetto del termine di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

Art. 40

(Trattamento giuridico ed economico del personale dipendente)

1. Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.Lvo 207/2001 e dell'art. 3 comma 6 della L.R. n. 1/2003 la trasformazione dell'I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" nella nuova Fondazione Porta Spinola non costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro con il personale che, alla data di adozione dell'atto di trasformazione, abbia in corso un contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato; eventuali contratti di lavoro dipendente a termine sono mantenuti sino alla scadenza.
2. La determinazione del nuovo CCNL da applicare al personale dipendente è deliberata dal Consiglio di Amministrazione nel periodo intercorrente tra l'adozione dell'atto di trasformazione e il riconoscimento regionale della personalità giuridica di diritto privato nel pieno rispetto delle garanzie e delle condizioni di cui all'art. 30 comma 4 del presente Statuto.
3. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.L. n. 338/1989, convertito nella Legge n. 389/1989, i dipendenti dell'I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola", i quali continuano a prestare servizio presso la nuova Fondazione Porta Spinola, hanno facoltà di conservare, a domanda, il regime pensionistico obbligatorio e il trattamento di fine servizio per il personale dipendente degli Enti Locali; la domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, entro il termine di 90 (novanta) giorni dalla data di trasformazione della natura giuridica dell'Ente.

Art. 41

(Agevolazioni Fiscali)

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D.Lvo 207/2001 gli atti relativi alla trasformazione dell'I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" nella nuova Fondazione Porta Spinola sono esenti dalle imposte di registro, ipotecarie, catastali e sull'incremento del valore degli immobili e relativa imposta sostitutiva, purché adottati entro il 31 Dicembre 2003.
2. Nel periodo compreso tra l'adozione dell'atto di trasformazione e il riconoscimento regionale della personalità giuridica di diritto privato il Consiglio di Amministrazione esercita eventualmente, ai sensi dell'art. 4, comma 5 del

D.Lvo 207/2001 la facoltà di richiedere al Comune di Mariano Comense la riduzione o l'esenzione dal pagamento dei tributi di pertinenza comunale.

3. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente il Coordinatore Amministrativo Finanziario effettua la ricognizione di eventuali tributi provinciali e regionali a carico della Fondazione per i quali eventualmente chiedere la riduzione o l'esenzione dal relativo pagamento ai sensi delle disposizioni legislative di cui al comma precedente.
4. Alla Fondazione Porta Spinola derivante dalla trasformazione della preesistente I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" si applica, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 4 del D.Lvo 207/2001, la disciplina delle erogazioni liberali previste dall'art. 13 del D.Lvo n. 460/1997.
5. Alla Fondazione Porta Spinola si applicano altresì le agevolazioni tariffarie per l'imposta di registro previste dal DPR n. 131/1986, come modificato dall'art. 4 comma 6 del D.Lvo n. 207/2001, nonché la riduzione alla metà dell'imposta sul reddito delle persone giuridiche ai sensi del combinato disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 601/1973 e dell'art. 4 comma 2 del D.Lvo 207/2001.

Art. 42 (Procedura di trasformazione)

1. L'I.P.A.B. Centro Geriatrico "Porta Spinola" delibera entro il 30 Settembre 2003 con apposito atto del Consiglio di Amministrazione la trasformazione in Fondazione Porta Spinola ai sensi del presente Statuto, il quale deve risultare formalmente ed espressamente approvato con lo stesso atto.
2. Con la stessa deliberazione di cui al comma precedente il Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. approva:
 - a) gli inventari dei beni immobili e dei beni mobili di cui ai commi 3 e 5 del precedente art. 10;
 - b) le perizie asseverate dei beni immobili di cui al precedente art. 10 comma 2 lett. a) e comma 4 lett. a);
 - c) la ricognizione dei rapporti giuridici attivi e passivi dell'Ente.
3. Entro 5 (cinque) giorni dall'adozione della deliberazione di cui ai commi precedenti il Presidente dell'I.P.A.B. trasmette, con attestazione di ricevimento, copia della stessa e del nuovo Statuto al Comune di Mariano Comense per l'espressione del parere di cui all'art. 3, comma 2, della L.R. n. 1/2003 e ne dà contestuale comunicazione alla competente Direzione Generale della Giunta Regionale e all'ASL di Como allo scopo di consentire il tempestivo avvio della procedura di trasformazione.
4. Acquisito il parere del Comune di Mariano Comense ovvero decorso inutilmente il termine di 30 (trenta) giorni dall'attestazione di ricevimento di cui

al comma precedente, il Presidente dell'I.P.A.B. trasmette l'istanza di trasformazione della stessa in Fondazione Porta Spinola alla competente Direzione Generale della Giunta Regionale, al Comune di Mariano Comense e all'ASL di Como.

5. L'istanza di trasformazione di cui al comma precedente deve essere accompagnata da tutta la documentazione elencata all'art. 2 comma 3 del Regolamento Regionale di attuazione della L.R. n. 1/2003 e alle istruzioni regionali integrative.
6. La trasformazione dell'I.P.A.B. in Fondazione Porta Spinola è deliberata dalla Giunta Regione Lombardia che contestualmente approva il nuovo Statuto e dispone l'iscrizione del nuovo Ente nel Registro delle persone giuridiche di diritto privato di cui al Regolamento regionale del 2 Aprile 2002, n. 2 con effetto dal 1° Gennaio 2004.

Art. 43 (Norma Finale)

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicheranno le disposizioni di Legge vigenti in materia, le direttive dell'autorità di vigilanza e gli indirizzi del socio fondatore.

PORTA SPINOLA