

Allegato "A" all'atto Rep. N. 69.920/35.629

**FONDAZIONE ELEONORA E LIDIA**

**Residenza Sanitaria per Disabili - O.N.L.U.S.**

Codice Fiscale / Partita Iva 02019250139

Via M. Orsenigo n. 11 - 22060 Figino Serenza (CO)

Tel.: 031/726539 - Fax: 031/782201

e-mail : elediafond@fondazioneeleonora.191.it

**S T A T U T O**

*PREMESSA*

L'idea di una struttura per disabili nasce da Lucia e Alessandro Borgonovo, residenti a Figino Serenza in provincia di Como, genitori di una ragazza disabile grave, ELEONORA, deceduta il 22 luglio del 1995 a 19 anni, e viene subito raccolta dal Comune di Figino Serenza, che già stava studiando con i Comuni dell'area canturina l'ipotesi di creazione di una struttura residenziale per disabili, che andasse a completare l'offerta di servizi solo diurni dei Centri Socio-Educativi.

L'iniziativa si estende anche ad altri privati che assumono un ruolo propulsivo per l'iniziativa. In particolare si rivelano preziosi l'opera del Lions Club di Cantù - Mariano Comense e il sostegno della famiglia Ambrogio Baragiola di Cantù, profondamente vicina al mondo dei disabili, per la presenza in famiglia di una ragazza disabile LIDIA.

La famiglia Borgonovo e la famiglia Baragiola assumono il ruolo di principali finanziatori dell'opera, e la realizzazione dell'intero complesso è resa possibile anche grazie al sostegno dei Comuni del canturino e del marianese che, sollecitati dal Comune di Figino Serenza, aderiscono alla proposta di dotare il proprio territorio di un Centro per disabili.

Il Comune di Figino Serenza mette a disposizione in diritto di superficie per 99 anni a titolo gratuito un terreno per la realizzazione dell'opera, mentre i comuni di Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba, Mariano Comense, Brenna, Cantù, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Novedrate e lo stesso Comune di Figino Serenza, sostengono finanziariamente la realizzazione, sulla base del numero di abitanti. Si aderisce, quindi, ad un finanziamento regionale agevolato, che consente la totale costruzione dell'opera.

Il primo Statuto viene approvato in data 25 giugno 1992 e qualifica la struttura come Fondazione privata. In seguito ad una modifica del 07 maggio 1998 la Fondazione assume la qualifica di O.N.L.U.S (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale).

Nel settembre del 2000 il Centro Residenziale denominato "Eleonora e Lidia" apre i battenti e attualmente è in funzione a pieno regime.

## PRINCIPI GENERALI

### **NUOVA DENOMINAZIONE - NATURA GIURIDICA - SEDE**

#### **ART. 1**

E' costituita la "Fondazione Eleonora e Lidia Residenza Sanitaria per Disabili - ONLUS" con natura giuridica di Fondazione di diritto privato senza scopo di lucro ai sensi degli articoli 14 e seguenti del codice civile. Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 10 e seguenti del D. Lgs. n. 460 del 4 dicembre 1997 la Fondazione assume nella propria denominazione la qualificazione di Organizzazione non Lucrativa di Utilità Sociale che ne costituisce segno distintivo ed a tale scopo viene inserita in ogni comunicazione e manifestazione esterna della medesima, anche mediante l'acronimo ONLUS.

L'Ente ha sede nel Comune di Figino Serenza in via Orsenigo 11.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di istituire e di sopprimere ovunque unità locali operative ovvero di trasferire la sede legale nell'ambito del Comune sopra indicato.

#### **SCOPI**

#### **ART. 2**

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue, in via esclusiva, finalità di solidarietà sociale nel settore dell'assistenza sociale e sociosanitaria a favore dei portatori di disabilità.

In particolare, la Fondazione potrà istituire centri residenziali e altri servizi per portatori di disabilità, al fine di promuovere ed assicurare il funzionamento di servizi socioassistenziali idonei a sostituire quotidianamente ed a tempo pieno le famiglie cui appartengono persone di ambo i sessi e d'ogni età portatrici di disabilità, allorchè i rispettivi nuclei familiari originari siano venuti meno oppure si trovino nell'impossibilità o incapacità di assolvere le loro funzioni.

La Fondazione potrà convenzionarsi con Enti pubblici ed anche privati per il miglior conseguimento delle proprie finalità statutarie. Potrà altresì avvalersi dell'opera di volontari intesi come soggetti che prestano l'attività in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro ed esclusivamente per fini di solidarietà. La Fondazione non potrà compiere attività diverse da quelle istituzionali suddette, ad eccezione delle attività direttamente connesse e nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui all'art. 10 comma 5° del citato D.L.vo 4 dicembre 1997 n. 460.

La Fondazione esaurisce le proprie finalità nell'ambito della Regione Lombardia.

### **ATTIVITA' STRUMENTALE, ACCESSORIE E CONNESSE**

#### **ART. 3**

Per il raggiungimento dei suoi scopi, la Fondazione potrà

tra l'altro:

- a) stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
- b) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti ovvero a qualsiasi titolo detenuti;
- c) stipulare convenzioni per l'affidamento a terzi di parte delle attività;
- d) partecipare ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; la Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- e) promuovere e organizzare seminari, corsi di formazione, manifestazioni, convegni, incontri, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, i relativi addetti e il pubblico;
- f) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

#### **FONDATORI**

##### **ART. 4**

Eleonora Borgonovo e Lidia Bianchi avranno diritto di accoglienza nel Centro residenziale vita loro natural durante.

#### **ACCOGLIENZA**

##### **ART. 5**

Saranno preferibilmente accolti nel Centro residenziale gli utenti residenti nei comuni di Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Mariano Comense, Lurago D'Erba, Cantù, Brenna, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza, e Novedrate. Tuttavia vengono riservati sei posti del Centro con preferenza agli utenti residenti nel Comune di Milano aventi i requisiti di ammissione. Ogni comunicazione idonea a garantire l'esercizio della preferenza suddetta all'utenza milanese dovrà pervenire ad un "Responsabile", che verrà indicato dall'Assessorato competente del Comune di Milano.

#### **PATRIMONIO**

##### **ART. 6**

Il patrimonio è costituito dai beni mobili ed immobili risultanti dall'inventario dell'Istituzione.

Sono beni destinati alla realizzazione delle finalità istituzionali, il cui valore non può essere ridotto neanche a seguito di alienazioni o trasformazioni, in quanto il risultato economico di tali operazioni deve essere destinato al mantenimento del patrimonio:

- • L'edificio di via Orsenigo n. 11 - Figino Serenza (CO)
- • I terreni di via Sparta in Cantù

Il patrimonio potrà essere incrementato da:

- acquisti, lasciti e donazioni pervenuti all'Ente a titolo di incremento del patrimonio;
- sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi sociali;
- contributi di enti pubblici e privati finalizzati a spese d'investimento;
- redditi derivanti dal patrimonio.

E' fatto salvo l'obbligo di provvedere al mantenimento ed alla conservazione del patrimonio.

#### **MEZZI**

##### **ART. 7**

L'Istituzione persegue i propri scopi mediante i seguenti mezzi finanziari:

- a) rendite patrimoniali;
- b) rette da parte di Enti, assistiti e Famiglie;
- c) contributi da parte di enti Pubblici e privati;
- d) lasciti e/o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio.
- e) ogni altro provento senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio;

E' stabilito il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili, avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

La fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionale e di quelle ad esse direttamente connesse, ed ha l'obbligo di devolvere il patrimonio in caso di scioglimento ad altre ETS od ONLUS con fini di utilità sociale analoghi o affini all'attività della Fondazione.

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### **ART. 8**

1) La Fondazione cura gli interessi essenziali degli ospiti, ne tutela i diritti assicurando pari dignità a chiunque usufruisca dei servizi dell'Istituzione stessa, ne promuove lo sviluppo, ne soddisfa i bisogni nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti della persona umana.

2) L'istituzione valorizza le risorse umane dell'Ente e promuove la crescita professionale.

3) L'Istituzione è dotata di autonomia statutaria, regolamentare ed autonomia finanziaria nel rispetto delle procedure e delle Leggi vigenti.

CAPO II°

ORGANI

**ORGANI DELLA FONDAZIONE**

**ART. 9**

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio d'Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore Generale;
- d) il Revisore Legale.

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:**

**COMPOSIZIONE E NOMINA**

**ART. 10**

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da sette membri, compreso il Presidente, nominati:

- uno da parte della signora BIANCHI BORGONOVO Lucia per la famiglia Borgonovo, fondatrice dell'istituzione e come da disposizione testamentaria, dopo la sua morte, dal Presidente della Fondazione Mantovani Castorina ONLUS, sede in Milano, cap 20145, via F.Ferrucci n.6, codice fiscale 97467250151;
- uno dalla famiglia di Ambrogio Baragiola, fondatrice dell'istituzione;
- uno dal Sindaco pro tempore del Comune di Figino Serenza;
- due dall'assemblea del Lions Club di Cantù - Mariano Comense, Fondatore, e in assenza dal Governatore del Distretto Lions 108 IBI territorialmente competente;
- uno congiuntamente dai Sindaci dei Comuni di Brenna, Cantù, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza e Novedrate;
- uno congiuntamente dai Sindaci dei Comuni di Arosio, Cabiante, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba e Mariano Comense.

Per le nomine dei membri da parte delle Amministrazioni Comunali sopra indicate non si applica il disposto di cui all'art.50 D.Lgs. 267/2000, trattandosi di semplice designazione di componente del Consiglio di Amministrazione di soggetto giuridico di natura privata. Conseguentemente il consigliere nominato rimarrà in carica per l'intero mandato non operando la decadenza in caso di rinnovo - nel periodo - delle Amministrazioni Comunali.

In caso di mancata comunicazione di nomina da parte dei soggetti sopra indicati nel termine previsto e di cui al successivo art.11, il Presidente di un Ordine professionale da indicarsi, a cura del Consiglio di Amministrazione in scadenza, tra quello dei medici e quello dei dottori commercialisti, provvederà alla o alle designazioni sulla base delle disponibilità ricevute dai propri iscritti.

I membri durano in carica cinque anni decorrenti dalla data d'insediamento del Consiglio di amministrazione e svolgono il loro mandato a titolo gratuito. E' consentito il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio delle funzioni.

II Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del presidente uscente o, in caso di inerzia, del consigliere anziano per nomina o, in subordine per età, nominato dai soggetti titolari della competenza.

#### **SCADENZA, RICOSTITUZIONE, PROROGA E INSEDIAMENTO**

##### **ART. 11**

I membri del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica sino alla naturale scadenza del termine di durata di cui all'articolo precedente ed entro tale termine devono essere ricostituiti.

I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere rinominati più volte.

Le procedure per la nomina dei membri del Consiglio d'Amministrazione devono essere attivate almeno novanta giorni prima della scadenza dell'organo in carica. Entro tale termine, il Presidente richiede ai soggetti titolari delle competenze di nomina di procedere in merito.

I soggetti titolari delle competenze di nomina devono provvedere alla nomina nel termine di 30 (trenta) giorni anteriori alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui, alla scadenza dei termini di cui al precedente articolo, il Consiglio di Amministrazione non si sia insediato la gestione ordinaria e straordinaria è garantita dal Consiglio di Amministrazione uscente, fino alla nomina e insediamento dei nuovi consiglieri.

#### **DECADENZA, DIMISSIONI E SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI**

##### **ART. 12**

I membri del Consiglio d'Amministrazione che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dall'Organo stesso e ne viene data comunicazione al soggetto titolare della nomina, eccezion fatta per i soci fondatori per i quali tale comma non è applicabile.

Le incompatibilità e i motivi di decadenza sono quelle stabilite dalle normative vigenti e in particolare dall'art.2382 del codice civile.

In caso di dimissioni di un membro, il Presidente inserisce l'argomento nell'ordine del giorno della prima adunanza, ed una volta che l'Organo ne abbia preso atto, ne dà comunicazione ai soggetti titolari delle competenze di nomina.

Analogo avviso deve essere dato in caso di morte o di impedimento permanente all'esercizio delle funzioni e di pronunciata decadenza.

La cessazione della maggioranza dei componenti dell'organo di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio.

I consiglieri nominati in surroga restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di cessazione per qualsiasi causa di membri del

consiglio di amministrazione nominati dai soci fondatori, questi ultimi dovranno nominare entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione, i nomi dei nuovi amministratori in sostituzione di quelli cessati, nel frattempo il Consiglio di Amministrazione potrà compiere solo atti di ordinaria amministrazione. Decorso tale termine si applica l'art.11 comma 4.

#### **ADUNANZE**

##### **ART. 13**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte l'anno, per l'approvazione del documento previsionale annuale e del bilancio Consuntivo nei termini previsti dalla vigente normativa.

Si riunisce altresì ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del Presidente che per domanda sottoscritta da almeno due Consiglieri.

Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente, contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

L'invito dovrà pervenire agli Amministratori almeno cinque giorni prima della seduta ed almeno tre giorni prima per le convocazioni d'urgenza, anche tramite telefax o posta informatica.

E' comunque valida la seduta quando sia presente la totalità dei consiglieri e del Collegio dei Revisori Contabili.

Le decisioni del consiglio di amministrazione, salvo quanto disposto dal successivo art. 14, possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono partecipare, ove necessario, per sola espressione di pareri o per illustrare progetti, professionisti o consulenti per la trattazione di uno specifico argomento.

#### **DELIBERAZIONI**

##### **ART. 14**

Le deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione debbono essere prese con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono ed a maggioranza dei voti degli intervenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Sono assunte con maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti il Consiglio di Amministrazione le deliberazioni concernenti i seguenti argomenti:

- Revisioni statutarie;
- Devoluzione, trasformazione, modificazione, alienazione o incremento del patrimonio destinato alla realizzazione delle finalità istituzionali;
- Scioglimento e trasformazione della Fondazione.

Le votazioni si svolgono per alzata di mano salvo quelle attinenti a persone che hanno sempre luogo a voti segreti. Non possono partecipare alle votazioni i consiglieri aventi

interesse privato nella decisione.

Le deliberazioni adottate nelle adunanze sono stese dal Direttore con funzioni di Segretario o in caso di assenza o di impedimento, da un consigliere o funzionario all'uopo incaricato, sono conservate nel Libro Verbali, e sono firmate dal Presidente, dal Vice Presidente e dal Segretario.

#### **COMPETENZE**

##### **ART. 15**

Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo istituzionale amministrativo dell'Ente, anche mediante l'approvazione di programmi e direttive generali e ne verifica l'attuazione.

Tali formulazioni vengono prese in carico dal Direttore Generale, nell'ambito dei poteri conferitigli dal Consiglio d'amministrazione in sede di nomina, che provvederà al seguito ed all'approntamento dei relativi atti avvalendosi anche degli Uffici e dei Servizi dell'Istituzione.

Sull'andamento e sugli sviluppi di tali formulazioni il Direttore Generale riferirà al Presidente periodicamente secondo le urgenze ed al Consiglio di Amministrazione alla riunione successiva a quella delle formulazioni stesse.

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza relativamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuti e regolamenti dell'Ente;
- b) Piani programmatici annuali e pluriennali con assegnazione degli stanziamenti per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- c) Budget previsionali e bilanci Consuntivi,
- d) Determinazione delle tariffe dei servizi;
- e) Destinazione delle rendite patrimoniali e degli eventuali contributi ed elargizioni pervenute alla Fondazione;
- f) Convenzioni con altri Enti;
- g) Attribuzione di incarichi professionali relativi a figure di supporto all'attività del Consiglio o del Presidente;
- h) Atti riguardanti la figura del Direttore Generale;
- i) Mutui e le spese che impegnino il Bilancio per più esercizi;
- j) Acquisti, permuta, alienazioni, donazioni e contratti di comodato e locazione concernenti beni immobiliari;
- k) Nomine, designazioni e revoche dei propri rappresentanti presso altri Enti;
- l) Elezione del Presidente e Vice-presidente.

Tali atti non possono essere adottati neppure in via d'urgenza da altri organi dell'Ente.

#### **IL PRESIDENTE: NOMINA E REVOCA**

##### **ART. 16**

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, a scrutinio segreto, nell'adunanza di insediamento e rimane in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione.



L'elezione non è valida se non avviene a maggioranza assoluta dei componenti.

Dopo la terza votazione, ove l'elezione non sia validamente avvenuta, le funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano di nomina, o in subordine di età.

L'adunanza nella quale si procede all'elezione del Presidente è presieduta dal Consigliere più anziano di nomina, o in subordine di età.

Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, nella stessa seduta e con le medesime modalità seguite per l'elezione del Presidente.

Sia la carica di Presidente sia la carica di Vicepresidente possono essere revocate dalla maggioranza dei Consiglieri. In tal caso contestualmente si procede all'elezione del soggetto in sostituzione.

#### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

##### **ART. 17**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

In particolare, il Presidente esercita le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
- b) determina l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- c) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con gli operatori privati;
- d) verifica il buon andamento dell'istituzione e l'attuazione delle deliberazioni consiliari, confrontandosi con il Direttore e gli altri Responsabili e verifica la qualità del servizio erogato anche attraverso strumenti di rilevazione presso l'utenza.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Vicepresidente ne fa le veci. In caso di impedimento di entrambi il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di nomina e in subordine di età.

#### **DIRETTORE GENERALE E PERSONALE SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 18**

L'Istituzione informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di trasparenza delle procedure, nonché di efficienza, efficacia ed economicità, secondo le leggi vigenti.

L'azione di quanti agiscono nella Fondazione deve essere ispirata al perseguimento degli scopi istituzionali, ponendo innanzi a tutto la necessità di soddisfare i bisogni degli ospiti senza distinzione di condizioni personali e sociali e di assicurare il buon andamento di tutti i servizi, ispirandosi ai principi di cooperazione e collaborazione.

#### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

##### **ART. 19**

Il Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente e dal Consiglio d'Amministrazione ha la responsabilità della gestione ordinaria e svolge tutti i compiti non attribuiti esplicitamente agli altri organi della Fondazione.

In particolare:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza nei confronti degli organi dell'Ente e partecipa, con funzioni consultive, referenti e di verbalizzazione a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) coordina tutte le funzioni dell'ente, dirige ed organizza il complesso dei servizi erogati dall'Ente e sovrintende all'attività dei vari apicali quale responsabile dell'integrazione delle attività amministrative, contabili, socio assistenziali e sanitarie;
- c) cura la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, comprese l'adozione e la firma degli atti che impegnano l'amministrazione, con i poteri di spesa definiti dai piani programmatici approvati dal Consiglio di Amministrazione (budget o atti specifici);
- d) predispone il bilancio di previsione, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, il Conto Consuntivo e i principali atti contabili; risponde della corretta gestione della contabilità, che sottopone trimestralmente alla verifica del revisore contabile;
- e) collabora con gli organi istituzionali nella predisposizione dei piani strategici dell'Ente e nell'acquisizione delle risorse necessarie e definisce i piani operativi/gestionali assicurandone la realizzazione;
- f) è responsabile del corretto adempimento delle normative regionali in materia di rispetto degli standard e debito informativo, per quanto concerne gli aspetti di pertinenza amministrativa;
- g) svolge le ulteriori funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione o dal presidente relative alle problematiche giuridico amministrative con gli Enti;
- h) è autorizzato alla firma di contratti e/o documenti giuridico amministrativi con particolare riferimento ai rapporti con l'ASL territorialmente competente e agli altri Enti pubblici o privati;
- i) informa periodicamente il Presidente sulle decisioni e problematiche inerenti la gestione della Fondazione di cui ai commi precedenti del presente articolo;
- j) è il datore di lavoro.

Il direttore partecipa alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione. In caso di assenza del Direttore Generale, gli atti possono essere assunti in via di urgenza dal Presidente.

**DIREZIONE SANITARIA**

**ART.20**

E' istituita la figura del Direttore Sanitario con lo scopo di organizzare, gestire e sorvegliare su tutte le attività ed aspetti relativi alla conduzione igienico-sanitaria-socio-riabilitativa della Fondazione.

IL Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del direttore generale, nomina il Direttore Sanitario che deve possedere i requisiti definiti da apposito regolamento organico del personale dipendente dell'Ente.

#### **COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE SANITARIO**

##### **ART. 21**

Il Direttore Sanitario è il diretto responsabile della conduzione di tutte le attività e di ogni aspetto riconducibile alla sfera igienico-sanitaria-socio-riabilitativa della Fondazione, coinvolgendone tutti gli aspetti tecnico-organizzativi, con lo scopo di raggiungere il livello ottimale dei servizi socio sanitari integrati erogati dalla Fondazione sia all'interno delle sedi istituzionali, che sul territorio.

Per detta attività il Direttore Sanitario risponde al Presidente ed al Direttore Generale, il quale supporta il Direttore Sanitario per gli aspetti amministrativi e normativi.

#### **VERIFICA DELL'OPERATO DEL DIRETTORE SANITARIO**

##### **ART. 22**

Gli obiettivi e la valutazione sono definiti dal Consiglio di Amministrazione con i criteri di cui al regolamento organico del personale dipendente.

#### **ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE**

##### **ART. 23**

Ai fini del più razionale e democratico funzionamento dell'istituzione è previsto il seguente istituto di partecipazione:

- I dipendenti possono chiedere audizione al Consiglio di Amministrazione, presentando richiesta formale.
- I Familiari degli ospiti, sono convocati dal Consiglio di Amministrazione almeno annualmente per raccogliere pareri e proposte. La richiesta di incontro può essere inoltrata anche dai familiari.

Il Presidente, sentito il parere del Vice Presidente e del Direttore, valuta il tenore della richiesta e, se ritenuta meritevole di accoglimento, convoca i sottoscrittori/richiedenti alla prima seduta ordinaria del Consiglio di Amministrazione, o in caso di motivata urgenza, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta.

Ove, invece, la richiesta sia ritenuta non di preminente importanza i sottoscrittori/richiedenti saranno invitati a colloquio dal Presidente, dal Vice Presidente e dal direttore per i chiarimenti del caso.

Il risultato dell'incontro con i sottoscrittori sarà verbalizzato dal direttore e consegnato in copia al primo

sottoscrittore.

CAPO III  
NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

**IL REVISORE LEGALE**

**ART. 24**

La gestione finanziaria della Fondazione è verificata da un Revisore Legale nominato ogni quinquennio dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili DCCEC di Como (ODCEC) tra gli iscritti all'apposito Albo tra le domande pervenute a seguito di avviso pubblico e dura in carica per cinque anni sino all'approvazione del bilancio consuntivo del quinto anno.

Il revisore può essere rinominato più volte.

Il Revisore dovrà accertare la regolare tenuta della contabilità, redigerà una relazione ai bilanci annuali, potrà accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Fondazione e potrà procedere in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e di controllo anche su singoli affari chiedendo informazioni al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e al Direttore.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2399, 2406, 2407, 2409, del codice civile per quanto compatibili.

Il revisore legale dura in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione e svolge il mandato con rimborso spese a piè di lista.

**CONTABILITA'**

**ART. 25**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Entro il mese di novembre il Consiglio di Amministrazione approva il piano di programmazione e di previsione dell'esercizio successivo ed entro il 30 aprile successivo il bilancio consuntivo di quello decorso. Il piano di previsione e il bilancio d'esercizio devono essere trasmessi a tutti gli amministratori, accompagnati dalla relazione del Direttore Generale sull'andamento della gestione e dalla relazione del Revisore Legale.

Nella redazione del bilancio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e della nota integrativa, in ossequio alle norme vigenti tempo per tempo, dovranno essere seguiti i principi previsti dagli articoli 2423 bis e seguenti del Codice Civile e successive modificazioni.

Copia del bilancio d'esercizio, unitamente al verbale della seduta del Consiglio in cui è stato approvato, dovrà essere depositata nei modi di legge.

Gli eventuali utili e avanzi delle gestioni annuali dovranno essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

La gestione economico-finanziaria e patrimoniale si informa al principio del pareggio di bilancio.

CAPO IV  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE  
**MODIFICA ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

**ART. 26**

Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio d'Amministrazione con le procedure di legge, con voti favorevoli dei due terzi dei consiglieri in carica.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

**DISPOSIZIONI FINALI  
SCIoglimento**

**ART. 27**

In caso di scioglimento della Fondazione, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione, il patrimonio sarà devoluto ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, sentito il parere dei comuni di cui all'art. 5 e dell'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della L. 23 dicembre 1992, n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

**NORMA FINALE E TRANSITORIA**

**ART. 28**

Il Consiglio di amministrazione in essere al momento dell'approvazione del presente statuto rimane in carica fino alla decorrenza del termine quinquennale introdotto dall'art. 10.

Il collegio dei Revisori decade all'entrata in vigore del presente Statuto.

Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti sono applicati i regolamenti vigenti al momento dell'entrata in vigore, per quanto compatibili.

Per quanto non previsto dal presente Statuto si osservano le norme previste dall'ordinamento vigente.

F.to Carpani Angelo

F.to COLNAGHI Dottor PIERCARLO Notaio