RegioneLombardia
IL CONSIGLIO

REGOLAMENTO REGIONALE 4 giugno 2003, 11

Regolamento di attuazione della legge regionale 13 febbraio 2003, n. 1 "Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza operanti in Lombardia"

(BURL n. 23, 1º suppl. ord. del 06 Giugno 2003)

urn:nir:regione.lombardia:legge:2003-06-04;11

Titolo I

LA TRASFORMAZIONE DELLA II.PP.A.B.

Art. 1.

Oggetto.

1. Il presente regolamento contiene norme di attuazione della legge regionale 13 febbraio 2003, n. 1 "Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza", di seguito denominata Legge.

Art. 2.

Istanza di trasformazione in persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro.

1. Gli organi di amministrazione delle II.PP.A.B. che deliberano la trasformazione in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro trasmettono, entro cinque giorni dall'adozione del provvedimento, copia della deliberazione e del nuovo statuto al comune in cui l'ente ha sede legale per l'espressione del parere di cui all'articolo 3, comma 2, della Legge e ne danno contestuale comunicazione alla competente Direzione generale della Giunta regionale ed alla ASL territorialmente competente allo scopo di consentire il tempestivo avvio della procedura di trasformazione.

2. Acquisito il parere del comune ovvero decorso inutilmente il termine per l'espressione dello stesso, le II.PP.A.B. trasmettono l'istanza di trasformazione dell'istituzione in persona giuridica di diritto privato alla Direzione Generale della Giunta regionale competente per materia, al Comune in cui l'I.P.A.B ha sede legale ed alla ASL territorialmente competente.

3. L'istanza di trasformazione deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

a) copia conforme all'originale della deliberazione di trasformazione corredata da dichiarazione di avvenuta pubblicazione;
b) copia delle tavole di fondazione ovvero degli atti istitutivi;
c) copia conforme del nuovo statuto e del relativo provvedimento di approvazione;
d) relazione sulle attività dell'ente;
e) inventario del patrimonio immobiliare con relativa perizia asseverata;
f) inventario del patrimonio mobiliare;
g) inventario dei beni di interesse storico-artistico con relativa perizia asseverata;
h) certificazione bancaria relativa alla situazione di cassa ed ai titoli di proprietà dell'ente datata non anteriormente al sessantesimo giorno precedente alla presentazione dell'istanza;
i) parere del comune del luogo in cui l'istituzione ha la sede legale ovvero dichiarazione di infruttuosa scadenza del termine per l'espressione del parere.

4. Le perizie e gli inventari, unitamente alla ricognizione dei rapporti giuridici attivi e passivi dell'ente, devono essere approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione.

5. La perizia relativa agli immobili di proprietà dell'I.P.A.B. deve essere asseverata e può essere redatta anche da un tecnico comunale.

Art. 3.

Parere del Comune e conferenza interistituzionale.

1. Il parere di cui all'art. 3, comma 2 della Legge è trasmesso dal comune interessato all'I.P.A.B. istante e alla competente Direzione generale della Giunta regionale entro cinque giorni dall'adozione dello stesso. In assenza del parere, la Giunta regionale assume il provvedimento relativo alla trasformazione sulla base dei documenti acquisiti.

2. È a carico dell'I.P.A.B. istante l'onere di documentare l'avvenuta presentazione al comune della delibera di trasformazione per l'espressione del parere nonché di attestare, con propria dichiarazione, l'infruttuosa scadenza del termine previsto per l'espressione dello stesso.

3. Nel caso in cui il comune esprima parere contrario alla trasformazione, il Direttore generale della competente Direzione della Giunta regionale convoca, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della Legge, una conferenza interistituzionale.

4. La conferenza interistituzionale è composta:

a) dal Sindaco del comune presso cui l'I.P.A.B. ha sede legale ovvero da un Assessore da lui delegato;
b) dal legale rappresentante dell'I.P.A.B interessata;
c) dal Direttore generale della Direzione Generale della Giunta Regionale competente per materia ovvero da un dirigente delegato dallo stesso.

5. Ciascun componente della conferenza può avvalersi della collaborazione di un funzionario o di un consulente.

6. Le determinazioni finali della conferenza sono trasmesse immediatamente alla Giunta regionale per l'adozione della relativa deliberazione. Anche in assenza di determinazioni finali della conferenza interistituzionale, la Giunta regionale, sulla base di tutti gli elementi acquisiti, assume il provvedimento conclusivo.

Art. 4.

Iscrizione nel registro delle persone giuridiche private.

1. La trasformazione in persone giuridiche private senza scopo di lucro è deliberata dalla Giunta regionale su proposta della Direzione generale competente per materia in base alla documentazione acquisita ovvero in base all'esito della conferenza di cui all'articolo 3. Contestualmente la Giunta approva il nuovo statuto e dispone l'iscrizione dell'istituzione nel registro delle persone giuridiche di diritto privato di cui al Regolamento regionale 2 aprile 2001, n. 2.

2. L'iscrizione nel registro viene effettuata, per le privatizzazioni disposte nel 2003, nell'ultimo giorno lavorativo dell'anno ed i relativi effetti decorrono dal 1º gennaio dell'anno successivo.

3. Ove la trasformazione dell'ente avvenga in epoca successiva, gli effetti della trasformazione in persona giuridica di diritto privato decorrono dalla data di iscrizione nei registri previsti dagli articoli 1 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361.

Art. 5.

Istanza di trasformazione in ASP.

1. L'istanza di trasformazione dell'istituzione in ASP è trasmessa, entro cinque giorni dall'adozione della relativa deliberazione, alla Direzione generale della Giunta regionale competente per materia ed alla ASL territorialmente competente.

2. L'istanza di trasformazione deve essere accompagnata dalla documentazione indicata all'art. 2, commi 3 e 4.

3. Lo statuto del nuovo ente deve essere trasmesso in originale recante in ogni pagina scritta il timbro dell'ente e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario dell'ente.

4. La trasformazione in ASP è disposta con decreto del Direttore della competente Direzione generale della Giunta regionale.

Art. 6.

Compiti di verifica dei comuni e delle ASL.

1. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, i comuni e le ASL verificano l'eventuale esistenza, sul territorio di rispettiva competenza, di II.PP.A.B che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 6, comma 1 della Legge. Qualora l'I.P.A.B., che si trovi nelle predette condizioni, risulti priva dell'organo di amministrazione, il Comune propone alla competente Direzione generale della Giunta regionale il nominativo del soggetto cui affidare l'incarico di commissario per l'attuazione della Legge.

2. I comuni accertano che le II.PP.A.B. presenti sul proprio territorio adottino gli atti di trasformazione nel termine del 30 settembre 2003, come previsto dalla Legge. Decorso inutilmente tale termine, il Sindaco del comune in cui l'I.P.A.B. ha sede legale trasmette alla competente Direzione generale della Giunta regionale, entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine sopra richiamato, il nominativo di persona ritenuta idonea a svolgere l'incarico di commissario con il compito di procedere alla trasformazione.

3. Qualora l'amministrazione comunale non provveda alla designazione del commissario entro il termine stabilito, la Giunta regionale, previa diffida al comune a provvedere nel termine di dieci giorni, nomina un commissario incaricato di provvedere alla trasformazione dell'I.P.A.B. inadempiente. Il commissario designato trasmette alla competente Direzione generale della Giunta regionale il proprio curriculum professionale e la dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico.

4. Per la nomina del commissario si applicano le cause d'incompatibilità previste per i componenti dei Consigli di amministrazione delle ASP.

Art. 7.

Compiti del commissario.

1. Entro il 10 dicembre 2003 il commissario trasmette alla Giunta regionale gli atti relativi alla trasformazione dell'I.P.A.B. per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza della Giunta medesima.

2. In caso di intervento sostitutivo, ai sensi dell'art. 4 della Legge, il nuovo statuto dell'ente deve essere adottato entro sei mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione.

Art. 8.

Fusione delle II.PP.A.B..

1. Le deliberazioni degli organi di amministrazione delle II.PP.A.B. relative alla fusione degli enti interessati sono trasmesse alla competente Direzione generale della Giunta regionale unitamente all'istanza di trasformazione. L'istanza di fusione deve essere prodotta unitamente ad apposita deliberazione che contenga i seguenti elementi e documenti:

a) dichiarazione della volontà di procedere alla fusione, assunta dagli organi di amministrazione delle II.PP.A.B. interessate competenti ad assumere gli atti di straordinaria amministrazione;

b) ricognizione dei rapporti giuridici pendenti facenti capo alle istituzioni che hanno deliberato di fondersi;

c) inventario, costituente parte integrante della deliberazione, relativo ai beni patrimoniali mobili ed immobili di proprietà di ogni singola I.P.A.B. interessata;

d) elenco del personale, dipendente da ognuna delle istituzioni interessate alla fusione, con indicazione delle singole qualifiche funzionali e dell'eventuale scadenza del rapporto di lavoro per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;

e) copia dell'ultimo conto consuntivo approvato;

f) nel caso di fusione per incorporazione, dichiarazione della volontà di recepire il patrimonio, il personale ed i rapporti giuridici dell'ente incorporato, assunta dall'organo di amministrazione dell'ente incorporante.

2. Gli organi che amministrano contemporaneamente più II.PP.A.B. devono disporre, entro il termine del 30 settembre 2003 e contestualmente alla trasformazione dell'istituzione, anche la fusione degli enti amministrati in una unica persona giuridica di diritto privato ovvero in una unica ASP.

3. In assenza di una esplicita manifestazione di volontà dell'organo di amministrazione, la fusione è disposta d'ufficio dall'organo regionale competente ad adottare il provvedimento di trasformazione. Il provvedimento è trasmesso agli enti interessati.

4. Lo statuto dell'ente derivante dalla fusione di più II.PP.A.B. deve prevedere, per quanto possibile, il raggiungimento degli scopi previsti dagli statuti delle II.PP.A.B. assoggettate a fusione.

Art. 9.

Estinzione delle II.PP.A.B..

1. Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 6, comma 1 della Legge per l'estinzione delle I.P.A.B., il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione ovvero il commissario nominato in via sostitutiva effettuano la ricognizione dei rapporti giuridici e patrimoniali dell'I.P.A.B. da estinguere.

2. Entro il 30 settembre 2003, l'organo di amministrazione competente per gli adempimenti di cui al comma 1, rassegna alla competente Direzione generale della Giunta regionale e all'autorità di controllo territorialmente competente, unitamente alla richiesta di estinzione, gli esiti della ricognizione giuridico-patrimoniale dell'I.P.A.B.

3. L'organo di amministrazione trasmette altresì alla Giunta regionale una relazione sulle finalità statutarie dell'ente e formula proposte in ordine al soggetto cui attribuire il patrimonio residuo individuato ai sensi dell'art. 6 comma 5 della Legge, nonché, ove presente, il personale dell'I.P.A.B. soggetta ad estinzione, secondo quanto previsto dalla stesso articolo.

4. La Giunta regionale delibera, ai sensi e nei termini di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della Legge, l'estinzione dell'istituzione.

5. L'estinzione dell'ente comporta l'attribuzione del relativo patrimonio e del relativo personale agli enti di cui all'articolo 6, comma 5, della Legge esistenti nello stesso ambito territoriale di riferimento per il quale è stato elaborato il piano di zona di cui all'articolo 8, comma 3, della legge 8 novembre 2000 n. 328.

Titolo II

L'AMMINISTRAZIONE E LA GESTIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZI ALLA PERSONA

Capo I

Dello Statuto

Art. 10.

Attività delle ASP.

1. Le ASP determinano nel proprio statuto le tipologie di attività che intendono svolgere. Le ASP devono prevedere nei propri statuti di svolgere attività sociali, socio-sanitarie o educative nei settori:

a) assistenza sociale e socio-sanitaria;
b) assistenza sanitaria integrata;
c) beneficenza;
d) istruzione;
e) formazione.

Art. 11.

Contenuti dello statuto.

1. Oltre a quanto previsto dalla Legge e dall'articolo 10, lo statuto prevede:

a) l'istituzione degli organi di controllo interno e l'eventuale affidamento dell'attività di revisione a società esterne;
b) l'istituzione e i compiti dell'ufficio relazioni con il pubblico;
c) la periodicità delle adunanze ordinarie del Consiglio di Amministrazione e le modalità della loro convocazione;
d) eventuali ulteriori funzioni del vice-presidente oltre a quelle previste dall'art. 8, comma 7 della Legge.

Art. 12.

Modalità di controllo dello statuto. Modifiche statutarie.

1. Lo statuto delle ASP e le sue successive modifiche devono essere trasmesse, previa pubblicazione all'albo dell'azienda per un periodo consecutivo di otto giorni, alla Direzione generale della Giunta regionale competente per materia entro dieci giorni dall'approvazione da parte dell'organo competente.

2. L'istanza con cui si chiede alla Giunta regionale l'apposizione del visto sullo statuto deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

a) copia del nuovo statuto, unitamente al provvedimento di approvazione;
b) attestazione dell'avvenuta pubblicazione all'albo dell'azienda;
c) dichiarazione di inesistenza di osservazioni ovvero copia delle stesse, qualora presentate;
d) copia del provvedimento o dei provvedimenti di insediamento e di eventuali surrogazioni di componenti l'organo di amministrazione.

Su ogni pagina dello statuto deve essere apposta la sottoscrizione del Presidente dell'azienda ed il timbro dell'ente.

3. La Direzione generale della Giunta regionale competente per materia, entro sessanta giorni dal ricevimento della documentazione, verifica che lo statuto dell'azienda sia conforme alle norme di legge e di regolamento che disciplinano il funzionamento delle ASP; in caso di conformità vista lo statuto in ogni sua pagina e lo restituisce a mezzo lettera raccomandata all'azienda istante. La nota raccomandata costituisce parte integrante dello statuto e deve sempre essere allegata allo stesso.

4. Entro il termine di cui al comma 3, la competente Direzione generale della Giunta regionale può chiedere l'integrazione della documentazione prodotta dall'azienda in ordine ai contenuti dello statuto approvato ovvero il riesame dello stesso sotto il profilo della legittimità, formulando specifiche osservazioni; la richiesta di documentazione integrativa o di riesame comporta la sospensione del termine per l'apposizione del visto, che riprende a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione richiesta o dello statuto modificato.

5. Nel caso in cui lo statuto, anche a seguito della richiesta di integrazione o di riesame, presenti vizi di legittimità o aspetti di incompatibilità con la programmazione regionale o di zona, la competente Direzione generale della Giunta regionale nega il visto e restituisce gli atti all'ente istante.

6. Lo statuto restituito privo del visto non produce effetti.

7. Lo statuto vistato è pubblicato all'albo dell'azienda per un periodo consecutivo di otto giorni.

8. Lo statuto dell'ASP può essere modificato esclusivamente dall'organo di amministrazione dell'azienda; l'autorità di controllo può proporre al Consiglio di Amministrazione dell'ASP l'adozione di modifiche allo statuto che si rendano necessarie per adeguare gli scopi dell'azienda ai fabbisogni individuati nei piani di zona.

Capo II

Degli amministratori e delle deliberazioni

Art. 13.

Consiglio di amministrazione delle ASP.

1. La durata in carica dell'organo di amministrazione delle ASP è stabilita dallo statuto in un numero di anni non inferiore a tre e non superiore a cinque.

2. Le modifiche dello statuto che determinano variazioni nella durata in carica degli amministratori dell'azienda producono i propri effetti a decorrere dall'insediamento del Consiglio di amministrazione successivo a quello che ha deliberato le modifiche.

Art. 14.

Candidature ad amministratore di ASP.

1. In sede di prima applicazione della Legge e del presente regolamento, la nomina degli organi delle ASP avviene nei termini indicati dall'art. 18, comma 10 della Legge.

2. Non oltre il centoventesimo giorno antecedente alla scadenza del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, il Presidente della stessa espone all'albo dell'ente la comunicazione con la quale vengono resi noti la data di scadenza dell'organo di amministrazione ed i termini per la presentazione delle candidature ad amministratore dell'ASP; con la stessa comunicazione si invitano gli interessati a presentare la propria candidatura ai soggetti competenti alla nomina. È cura dell'azienda provvedere alla pubblicità di cui al presente comma, anche attraverso gli strumenti di comunicazione dei soggetti competenti alla nomina.

3. Il direttore dell'ASP assicura agli interessati la visione dello statuto e del regolamento di organizzazione e contabilità dell'azienda.

4. Gli interessati alla nomina ad amministratori delle ASP presentano la propria candidatura ai soggetti competenti alla nomina non oltre il novantesimo giorno antecedente alla scadenza dell'organo di amministrazione per il quale è presentata la candidatura.

5. La candidatura alla carica di amministratore deve essere integrata da una autocertificazione attestante l'inesistenza di cause di incompatibilità previste dalla legge. La causa di incompatibilità di cui all'art. 8, comma 14, lett. a), relativa ai dirigenti delle ASL e delle Aziende ospedaliere, è riferita esclusivamente ai dirigenti che ricoprono nei predetti enti le cariche di direttore generale, direttore sanitario, direttore sociale, direttore amministrativo nonché ai dirigenti responsabili delle attività di controllo sulle unità di offerta degli enti gestori dei servizi erogati.

Art. 15.

Requisiti degli amministratori.

1. Possono presentare domanda per la nomina ad amministratore di ASP i soggetti con comprovata esperienza nei settori rispondenti alle attività svolte dall'azienda.

2. Non sono accolte le candidature proposte da coloro che risultano:

a) aver subìto una condanna passata in giudicato per uno dei reati di cui all'articolo 58, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

b) essere stati sottoposti a procedura fallimentare nei cinque anni precedenti alla scadenza del termine per la presentazione della candidatura ad amministratore;

c) avere rapporti di lavoro dipendente con gli enti individuati, dalla normativa vigente, quali soggetti preposti alla nomina dei componenti l'autorità di controllo sulle ASP;

d) trovarsi in posizione debitoria nei confronti dell'azienda presso la quale si dovrà ricoprire la carica di amministratore.

3. In caso di assenza dei fondatori o di loro discendenti ovvero in mancanza di soggetti rappresentativi degli originari interessi dei fondatori, la nomina dei componenti del Consiglio di amministrazione di cui all'articolo 8 comma 3, lettera c) e comma 4, lettera c), è demandata, dallo statuto dell'azienda, ad organizzazioni della società civile operanti nell'ambito territoriale di riferimento dell'ASP.

Art. 16.

Nomina ed insediamento degli amministratori.

1. I soggetti di cui all'art. 8, comma 3, lettere b) e c) e comma 4, lettere b) e c) della Legge, cui compete la nomina degli amministratori delle ASP, assumono i provvedimenti di nomina prima del sessantacinquesimo giorno antecedente alla scadenza del Consiglio di amministrazione da rinnovare e li trasmettono entro cinque giorni dalla loro adozione alla Direzione generale della Giunta regionale competente per materia nonché all'ASL territorialmente competente. La Giunta regionale, entro quaranta giorni dall'acquisizione degli atti, assume i provvedimenti di nomina e li trasmette entro cinque giorni dalla loro adozione agli altri soggetti competenti alla nomina nonché all'autorità di controllo.

2. Il Presidente uscente, ovvero l'amministratore più anziano d'età in caso di primo insediamento dell'organo di amministrazione, previa acquisizione di tutti i provvedimenti di nomina, provvede alla convocazione della seduta di insediamento non oltre i dieci giorni seguenti all'acquisizione dell'ultimo provvedimento di nomina.

3. La durata in carica del Consiglio di amministrazione decorre dalla data di insediamento. Per data di insediamento si intende il giorno in cui ha luogo la prima seduta, regolarmente verbalizzata, dell'organo di amministrazione completo di tutti i suoi componenti.

Art. 17.

Trasmissione del verbale di insediamento.

1. L'organo di amministrazione di ogni azienda trasmette copia del verbale di insediamento all'autorità di controllo e ai soggetti cui compete la nomina degli amministratori, entro cinque giorni dall'approvazione dello stesso.

2. In caso di mancata trasmissione del verbale relativo all'insediamento, l'autorità di controllo provvede ad acquisire gli atti necessari a determinare la data d'insediamento dell'organo deliberante e cura l'inoltro degli stessi ai soggetti di cui al primo comma.

Art. 18.

Dimissioni degli amministratori.

1. Le dimissioni degli amministratori devono essere presentate contestualmente all'ASP interessata nonché al soggetto che ha disposto la nomina e protocollate immediatamente all'atto della presentazione.

2. Le dimissioni non sono revocabili ed acquistano efficacia al momento della presa d'atto della surrogazione, a norma dell'art. 20, comma 1.

3. In caso di dimissioni di più amministratori nominati da uno stesso ente, il soggetto competente alla nomina dispone la surrogazione degli amministratori dimissionari seguendo l'ordine cronologico delle dimissioni pervenute.

4. Il provvedimento di nomina dell'amministratore nominato in surroga deve esplicitare il nominativo dell'amministratore sostituito.

5. Lo scioglimento dell'organo di amministrazione dell'azienda, agli effetti dell'art. 8, comma 18 della Legge, ha luogo anche nel caso in cui le dimissioni o comunque la cessazione dalla carica della maggioranza degli amministratori avvengano in tempi diversi ma comunque prima della ricostituzione dell'organo a norma dell'art. 20.

Art. 19.

Revoca degli amministratori.

1. La revoca degli amministratori delle ASP, di cui all'art. 8, comma 17 della Legge, può essere disposta unicamente dal soggetto che ha provveduto alla nomina.

2. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti, da comunicare all'interessato con nota raccomandata e, per conoscenza, all'ASP ed all'autorità di controllo. Nella nota contenente la contestazione degli addebiti deve essere assegnato un congruo termine entro cui l'interessato può far pervenire le proprie controdeduzioni.

3. Il provvedimento dell'ente che dispone la revoca di un componente dell'organo di amministrazione deve contenere:

a) l'indicazione degli addebiti contestati in forma scritta;
b) l'indicazione dell'avvenuto contraddittorio e delle eventuali controdeduzioni pervenute in forma scritta;
c) l'esito del contraddittorio in forma scritta.

Art. 20.

Surroga degli amministratori.

1. I consiglieri dimessisi, decaduti o altrimenti cessati dalla carica devono essere sostituiti dall'ente o dal soggetto che li ha nominati entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2.

2. A tal fine, il giorno successivo alle dimissioni, all'intervenuta decadenza o al verificarsi di altra causa di cessazione dalla carica, il Presidente dell'azienda comunica all'ente ovvero al soggetto competente alla nomina l'intervenuta cessazione e chiede la surroga del consigliere o dei consiglieri dimessisi, decaduti o altrimenti cessati.

3. Gli amministratori revocati sono sostituiti dall'ente competente alla nomina entro trenta giorni dal provvedimento di revoca.

4. La surrogazione dell'amministratore dimessosi, revocato, decaduto o altrimenti cessato dalla carica diventa efficace con il provvedimento del Consiglio di amministrazione che ne prende atto.

5. Il Presidente dell'ASP trasmette copia del provvedimento di presa d'atto all'autorità di controllo ed al soggetto che ha effettuato la nomina entro cinque giorni dall'adozione dello stesso.

Art. 21.

Validità delle deliberazioni.

1. Le sedute degli organi di amministrazione delle ASP sono valide con la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio di amministrazione.

2. Le modifiche dello statuto delle ASP, l'approvazione del bilancio di esercizio e le deliberazioni aventi per oggetto atti di disposizione del patrimonio, con esclusione dei provvedimenti relativi alle alienazioni patrimoniali, sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo di amministrazione dell'azienda.

3. Le deliberazioni aventi per oggetto alienazioni patrimoniali sono assunte con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo di amministrazione.

4. Le deliberazioni delle ASP aventi oggetto diverso da quanto indicato ai due commi precedenti sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo diversa disposizione dello statuto.

5. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vice-presidente o, in caso di assenza, dal consigliere più anziano di nomina e, a parità di anzianità di nomina, dal consigliere più anziano d'età.

7. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese.

8. Deve astenersi dalla votazione ed allontanarsi dalla sala dell'adunanza l'amministratore che, a qualsiasi titolo, abbia interesse nell'argomento in votazione. L'interesse può essere diretto ovvero riguardare parenti ed affini dell'amministratore fino al quarto grado. Della dichiarazione di interesse e dell'avvenuto allontanamento deve essere fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

Art. 22.

Pareri e pubblicazione delle deliberazioni.

1. Tutte le proposte di deliberazione devono essere accompagnate dai pareri di regolarità tecnica e/o contabile rese dalle figure poste al vertice delle ripartizioni in cui si articola la struttura organizzativa dell'azienda. In assenza di figure cui lo statuto dell'azienda attribuisce la responsabilità delle ripartizioni organizzative dell'azienda, i pareri sono resi dal direttore dell'ASP.

2. Tutte le deliberazioni assunte dall'organo di amministrazione devono essere pubblicate, a partire dal quinto giorno successivo all'adozione delle stesse, per quindici giorni consecutivi mediante affissione nell'albo dell'azienda medesima in modo da garantire la visione integrale del testo.

3. Dell'avvenuta pubblicazione deve farsi garante il direttore dell'azienda mediante apposita certificazione da apporre su ogni singolo atto deliberativo una volta effettuata la pubblicazione.

4. Tutte le deliberazioni diventano esecutive dopo otto giorni dall'avvenuta pubblicazione salvo i casi in cui, per motivate esigenze esplicitamente indicate nel dispositivo dello stesso atto deliberativo, i provvedimenti vengano dichiarati immediatamente esecutivi.

Art. 23.

Processi verbali.

1. Tutte le proposte di deliberazione devono essere motivate.

2. Il processo verbale delle adunanze dell'organo di amministrazione è redatto da un funzionario o da un dirigente individuato dal presidente del collegio con nota di incarico iscritta nel registro protocollo dell'azienda ed inclusa anche nell'apposito registro di cui alla lettera a) comma 1 del successivo articolo 27.

3. Nel processo verbale deve essere fatta risultare la relazione illustrativa della proposta di deliberazione, gli eventuali interventi, le osservazioni e le dichiarazioni che gli intervenuti chiedono di inserire nel processo verbale.

4. Il processo verbale è sottoscritto dal verbalizzante e da tutti gli intervenuti; chi rifiuti di sottoscrivere il processo verbale può far allegare allo stesso una propria dichiarazione; detta dichiarazione è trasmessa all'ente con nota di accompagnamento entro il terzo giorno successivo all'adunanza dell'organo di amministrazione.

5. Le deliberazioni sono raccolte nell'apposito registro delle deliberazioni di cui all'articolo 27, comma 1, lettera b).

Capo III

Dell'Amministrazione delle ASP

Art. 24.

Regolamento di organizzazione e contabilità.

1. L'organizzazione dell'ASP è stabilita dallo statuto e dal regolamento di organizzazione e contabilità dell'azienda e deve rispondere a criteri di efficienza, efficacia e trasparenza necessari a garantire il perseguimento delle finalità istituzionali.

2. L'organo di amministrazione di ogni ASP può adottare le modifiche di statuto e di regolamento che sono ritenute necessarie per consentire il miglioramento dell'amministrazione e l'ampliamento delle attività istituzionali.

3. È facoltà per gli amministratori di rinunciare all'indennità determinata dalla Giunta regionale.

4. Il regolamento di organizzazione e contabilità di cui all'art. 7, comma 6, della Legge è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione ed è trasmesso alla Direzione generale della Giunta regionale competente per materia entro dieci giorni dall'approvazione.

5. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'atto, la Direzione generale competente per materia, qualora rilevi violazioni di legge o di regolamento, invita l'azienda a riesaminare il provvedimento formulando specifiche osservazioni riferite ai singoli articoli. L'organo di amministrazione dell'azienda provvede successivamente a trasmettere alla competente Direzione generale il nuovo regolamento modificato secondo le indicazioni regionali ovvero comunica le motivazioni che inducono a confermare il regolamento già deliberato.

Art. 25.

Il direttore.

1. L'organo di amministrazione dell'azienda nomina il direttore dell'azienda, ne determina gli obiettivi e le modalità di controllo dei risultati.

2. La deliberazione di nomina determina altresì il trattamento economico da corrispondere al direttore dell'azienda tenendo conto dei limiti indicati dalla Giunta regionale.

3. I compiti e le attribuzioni specifiche nonché l'orario di servizio del direttore sono stabilite nel contratto di lavoro stipulato tra il direttore e l'Azienda; il contratto è sottoscritto dal direttore e dal Presidente dell'ente e costituisce parte integrante della deliberazione di cui al precedente comma.

4. Il direttore pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento dell'azienda.

5. Il direttore risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati; entro il 31 dicembre di ogni anno il direttore presenta all'organo di amministrazione una relazione sulle attività poste in essere dell'istituzione formulando le proposte ritenute necessarie allo sviluppo dell'ASP.

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di amministrazione dell'azienda, con propria deliberazione, assegna al direttore gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno ed attribuisce allo stesso le risorse necessarie.

7. Alla cessazione del proprio incarico il direttore predispone una relazione contenente, oltre agli elementi di conoscenza relativi a quanto realizzato nel corso della propria gestione, un dettagliato resoconto in ordine alla situazione dei rapporti giuridici esistenti con particolare riferimento al patrimonio immobiliare e mobiliare, allo stato di eventuali lavori in corso ed al personale impiegato presso l'azienda con relativo organigramma; la relazione deve contenere inoltre la descrizione dello stato della documentazione obbligatoria da custodire ed aggiornare presso la sede dell'istituzione come previsto dagli articoli 27 e 28 del presente regolamento.

Art. 26.

Incompatibilità e decadenza del direttore.

1. Nel caso in cui, successivamente alla nomina, il direttore venga a trovarsi in una delle condizioni di cui all'articolo 9, comma 6, della Legge, l'organo di amministrazione dell'azienda delibera, su proposta del presidente, la decadenza del direttore dall'incarico.

2. Il presidente dell'ASP, non appena venuto a conoscenza del verificarsi delle condizioni previste dall'articolo 9, comma 6, della legge accerta, in contraddittorio con l'interessato, l'esistenza delle cause di decadenza e dispone la convocazione dell'organo deliberante per l'adozione del provvedimento di cui al comma precedente.

3. Qualora si verifichi una delle cause di incompatibilità previste dall'articolo 9, comma 8, della Legge, il presidente dell'ASP, accertata la sussistenza dell'incompatibilità in contraddittorio con l'interessato, con comunicazione scritta invita il direttore a rimuovere l'incompatibilità con l'incarico assegnato nel rispetto dell'articolo 9, comma 10, della legge, dandone contestualmente informazione al consiglio di amministrazione.

4. Alla scadenza del termine previsto il presidente dell'azienda verifica l'eliminazione delle condizioni di incompatibilità e ne dà comunicazione all'interessato ed all'organo di amministrazione; nel caso di infruttuoso decorso del termine, il presidente dispone la convocazione dell'organo di amministrazione dell'azienda per procedere alla dichiarazione di decadenza del direttore inadempiente e alla sostituzione dello stesso.

5. Contemporaneamente alla decadenza del direttore, l'organo di amministrazione dell'azienda dispone, in via provvisoria e sino alla nomina del nuovo direttore, l'assegnazione delle funzioni direttive ad altro dipendente

dell'azienda; nello stesso atto deliberativo sono determinate le indennità da corrispondere in via provvisoria al sostituto del direttore.

6. Il mandato del sostituto cessa con l'assunzione dell'incarico da parte del nuovo direttore.

Art. 27.

Archivio gestionale.

1. Le ASP devono tenere, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, un archivio gestionale nel quale sono raccolti i seguenti registri:

a) registro dei verbali delle adunanze dell'organo di amministrazione;
b) registro delle deliberazioni dell'organo di amministrazione;
c) registro delle determinazioni assunte dal Direttore generale;
d) registro inventario dei beni mobili ed immobili suddivisi tra beni inclusi nel patrimonio indisponibile e beni inclusi nel patrimonio disponibile;
e) registro dei titoli obbligazionari e dei titoli di credito;
f) registro protocollo della corrispondenza in entrata ed in uscita;
g) registro di raccolta dei bilanci annuali e dei rispettivi allegati;
h) registro del personale dipendente dell'azienda;
i) registro dei benefattori e dei sostenitori;
j) rubrica alfabetica, suddivisa per materie, strutturata in modo da facilitare la ricerca degli atti;
k) registro del personale appartenente ad altre organizzazioni ma operante a vario titolo presso l'azienda con l'indicazione dell'organizzazione di appartenenza e del tipo di collaborazione vigente con l'azienda.

2. I registri di cui al comma 1 devono essere conservati presso l'azienda per un periodo di almeno trenta anni salvo che il regolamento di organizzazione e contabilità dell'azienda prescriva un periodo maggiore.

3. Il regolamento di organizzazione e contabilità dell'azienda deve indicare il funzionario cui è affidata la tenuta dell'archivio; responsabile della tenuta dell'archivio è, in ogni caso il direttore dell'ASP.

4. Il registro inventario dei beni mobili e dei beni immobili, conformemente a quanto previsto nel regolamento dell'azienda, può essere strutturato in due o più parti per meglio rispondere alle esigenze gestionali dell'ente. Il registro deve essere aggiornato con cadenza almeno annuale.

Art. 28.

Archivio storico.

1. Le ASP devono tenere, secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, un archivio storico destinato a raccogliere tutta la documentazione acquisita o prodotta dall'azienda; l'archivio deve essere informato a criteri che consentano la raccolta della documentazione suddivisa per:

a) elementi di interesse storico-istituzionale;
b) elementi inerenti la contabilità;
c) elementi inerenti l'attività di gestione del personale;
d) elementi relativi ai rapporti con le autorità di controllo.

Art. 29.

Documento di programmazione.

1. Il documento di programmazione economica di cui all'art. 11, comma 5 della Legge contiene, in relazione ai ricavi stimati, la programmazione dei costi per la gestione ordinaria e la pianificazione degli interventi economici straordinari da realizzare in conformità ai principi stabiliti dalla legge ed agli scopi sociali indicati dallo statuto dell'azienda.

2. Il documento di programmazione economica è approvato dall'organo di amministrazione dell'azienda entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza dell'ultimo piano precedentemente approvato ed ha efficacia dal 1º gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

Art. 30.

Il bilancio di esercizio.

1. Il bilancio d'esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e deve essere redatto secondo le disposizioni di cui all'art. 2423 e seguenti del codice civile.

2. Al bilancio di esercizio può essere allegato il bilancio sociale redatto secondo le indicazioni vigenti.

3. Al fine di conferire un'uniforme struttura alle voci di bilancio, la stato patrimoniale e il conto economico devono rispettare la classificazione di cui, rispettivamente, agli allegati A e B al presente regolamento. Le voci precedute da lettere maiuscole, possono essere ulteriormente suddivise, senza eliminazione della voce complessiva e dell'importo corrispondente. Possono essere aggiunte altre voci corrispondenti a lettere minuscole ovvero a numeri qualora la loro definizione non sia compresa in alcuna di quelle previste negli schemi e sia ritenuta utile ad una più chiara interpretazione del bilancio d'esercizio. Per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico deve essere indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente.

Art. 31.

Criteri di valutazione delle voci del bilancio di esercizio.

1. Nelle valutazioni delle voci di bilancio devono essere osservati i criteri elencati nell'art. 2426 del codice civile.

Art. 32.

Contenuto della nota integrativa.

1. La nota integrativa deve contenere, oltre le previsioni dell'art. 2427 c.c., anche esplicite indicazioni in ordine:

a) ai criteri applicati nelle valutazioni delle voci del bilancio e nelle rettifiche di valore, specificando in questo caso la motivazione;

b) alle operazioni gestionali straordinarie;

c) al numero delle persone direttamente dipendenti alla fine del periodo e al numero dei dipendenti che prestano servizio presso gli enti partecipati dall'azienda alla stessa data, ripartiti per categoria;

d) alla formazione ed all'utilizzo futuro dei fondi di riserva specificando i motivi dell'accantonamento e le previsioni di costo in ordine agli investimenti patrimoniali, ai costi di ristrutturazione e di conservazione del patrimonio, nonché allo sviluppo delle attività socio-assistenziali;

e) alle motivazioni delle variazioni rispetto ai valori indicati nel bilancio d'esercizio dell'anno precedente.

2. La rendicontazione della situazione patrimoniale, sia nella nota integrativa che nello stato patrimoniale, deve evidenziare quali interventi siano stati effettuati in ordine alla conservazione, alla manutenzione ordinaria e straordinaria ed al recupero degli immobili di proprietà dell'Azienda.

Art. 33.

Relazione sulla gestione.

1. Il bilancio d'esercizio deve essere corredato da una relazione relativa alla situazione dell'azienda e all'andamento della gestione. Essa deve fornire indicazioni anche in ordine al soggetto che ha effettuato la revisione di bilancio qualora l'organo di revisione contabile interno sia stato affiancato ovvero sostituito da società di revisione o agenzie specializzate esterne.

2. La relazione sulla gestione deve consentire la conoscenza completa sui risultati raggiunti e sulla qualità della gestione. A tal fine essa deve indicare almeno i seguenti elementi:

a) fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
b) evoluzione prevedibile della gestione, individuando programmi e prospettive per l'esercizio successivo;
c) fonti di finanziamento, loro natura e relativi impieghi;
d) donazioni, contributi e liberalità ricevute nel corso dell'esercizio comprese le donazioni di beni in natura, valorizzate ai prezzi di mercato;
e) rendiconto dei contributi erogati nel corso dell'esercizio;
f) cambiamenti strutturali prevedibili o ritenuti proficui per l'ente.

3. Al fine di consentire una valutazione completa dell'attività dell'azienda, la relazione sulla gestione deve contenere anche indicazioni ed approfondimenti in ordine ai rapporti con la comunità locale di appartenenza, con particolare attenzione ai benefici prodotti per gli utenti e per l'intera collettività, soprattutto in termini di servizi forniti e di sensibilizzazione su gravi problemi sociali.

4. La relazione che accompagna il bilancio d'esercizio evidenzia le attività dell'URP e formula proposte per il suo sviluppo funzionale nonché per il miglioramento della gestione.

Art. 34.

Obbligo di trasmissione del bilancio.

1. Copia del bilancio d'esercizio e della documentazione allo stesso allegata deve essere trasmessa all'autorità di controllo, agli enti ed ai soggetti che hanno effettuato le nomine degli amministratori dell'azienda e all'A.S.L. territorialmente competente.

Art. 35.

Modalità del controllo di gestione.

1. L'azione amministrativa dell'azienda deve essere rivolta ad una corretta ed economica gestione dei servizi offerti.

2. L'azione delle ASP, oltre a garantire il costante equilibrio finanziario tra risorse ed impieghi, deve tendere a migliorare l'efficienza, la produttività e l'economicità della gestione attraverso forme di controllo per i singoli settori di attività e l'analisi dei costi e dei benefici da essi derivanti.

3. Ai fini del controllo di gestione, ciascuna ASP definisce analiticamente nei documenti che accompagnano il bilancio d'esercizio:

a) centri di responsabilità operativa: generali e specifici;
b) centri di ricavo;
c) centri di costo: generali, comuni e analitici;
d) criteri di riparto dei costi di cui al punto c);
e) individuazione dei correlativi responsabili del servizio;
f) attribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

4. La verifica sull'andamento dei ricavi conseguiti e dei costi sostenuti di natura monetaria nonché sul raggiungimento degli obiettivi deve essere effettuata a scadenze prefissate con cadenza almeno trimestrale. Le rilevazioni devono riguardare tutti i costi di competenza dell'esercizio.

5. Delle risultanze della contabilità analitica devono essere predisposti resoconti sommari per i centri di responsabilità comprendenti l'indicazione della previsione iniziale, l'ammontare dei ricavi e dei costi maturati sino al periodo di riferimento e lo scostamento dalla previsione.

Art. 36.

Bilancio pluriennale.

1. In coerenza con il documento programmatico di cui all'art. 11, comma 5 della Legge le ASP possono predisporre un bilancio che deve coprire un periodo non inferiore ai tre anni.

2. Il bilancio deve esporre separatamente:

a) l'andamento dei ricavi e dei costi previsti sulla base delle attività ordinarie e delle eventuali operazioni di natura straordinaria programmate;

b) le previsioni sull'andamento dei ricavi e dei costi tenendo conto degli effetti degli interventi straordinari programmati;

c) la situazione patrimoniale previsionale sulla base delle attività ordinarie e delle eventuali operazioni di natura straordinaria programmate;

d) il prospetto dei flussi di cassa previsionale sulla base delle attività ordinarie e delle eventuali operazioni di natura straordinaria programmate.

Art. 37.

Gestione del patrimonio.

1. In caso di alienazione o di acquisto di immobili da parte dell'azienda, copia dell'atto di alienazione o di acquisto nonché della perizia asseverata di valutazione dell'immobile devono essere allegate quale parte integrante del bilancio dell'esercizio relativo all'anno in cui è stato deliberata l'alienazione o l'acquisto dell'immobile.

2. I contratti di locazione degli immobili da reddito ovvero degli immobili che non siano destinati all'esercizio delle attività istituzionali dell'azienda, devono essere stipulati tenendo conto delle condizioni di mercato e comunque secondo il principio della maggiore convenienza economica per l'azienda medesima.

3. Gli investimenti in titoli o in obbligazioni devono avvenire secondo i principi della diversificazione degli investimenti e del contenimento del rischio di investimento valutato sull'insieme complessivo delle somme investite.

Art. 38.

Scelta dell'istituto di credito.

1. Gli organi di amministrazione delle ASP determinano, salvo diversa disposizione dello statuto dell'ente, l'istituto di credito destinato a svolgere le funzioni di tesoriere dell'azienda.

Capo IV

I controlli sulle ASP

Art. 39.

Nomina delle commissioni di controllo.

1. Le commissioni di controllo sulle ASP, di cui all'art. 2, comma 7 della legge regionale 11 luglio 1997, n. 31, sono nominate ogni cinque anni.

2. I soggetti delegati dai sindaci devono essere in possesso di almeno uno dei requisiti di cui al successivo articolo 52, comma 1, lettere a) e b).

3. Il presidente è nominato dalla commissione medesima tra i suoi componenti.

4. Nei sessanta giorni antecedenti alla scadenza del mandato della commissione, la conferenza dei sindaci ed il Presidente della Provincia procedono alle nomine di rispettiva competenza per il rinnovo della commissione. La nomina di quattro Sindaci da parte della conferenza dei Sindaci avviene a scrutinio segreto; ciascun votante può esprimere al massimo tre preferenze. Per il Comune di Milano le attribuzioni della conferenza dei sindaci sono esercitate dal Sindaco.

5. I componenti della commissione possono essere rinnovati per non più di tre volte consecutive.

6. In sede di prima applicazione della legge, la nomina delle commissioni di controllo deve avvenire entro il 31 dicembre 2003 e la relativa scadenza è fissata al 31 dicembre 2008.

7. In mancanza di nomina o rinnovo delle commissioni entro i termini indicati ai commi 1 e 6, l'ASL dispone, entro quindici giorni dalla scadenza di detti termini, la convocazione della conferenza dei sindaci con il compito di procedere alla costituzione degli organi di controllo.

8. Nel caso in cui la conferenza dei sindaci non provveda alla costituzione delle commissioni di controllo neppure a seguito della convocazione effettuata ai sensi del comma 7, le funzioni di controllo sono esercitate dall'ASL competente per territorio fino all'insediamento della nuova commissione.

Art. 40.

Funzionamento delle commissioni di controllo.

1. La conferenza dei sindaci, di concerto con l'amministrazione provinciale, disciplina con apposito regolamento il funzionamento delle commissioni di controllo, le modalità di ripartizione degli oneri, nonché l'individuazione delle risorse umane e strumentali e dei locali necessari allo svolgimento dei compiti delle commissioni medesime.

Art. 41.

Compiti delle commissioni di controllo.

1. Le commissioni di controllo effettuano verifiche periodiche, almeno annuali, su tutte le ASP comprese nel proprio ambito territoriale; possono effettuare ispezioni, anche a campione, richiedere atti e documenti, segnalare all'ASP violazioni di norme, scostamenti dalle previsioni programmatiche, disservizi ed altre carenze nell'erogazione delle prestazioni nonché formulare proposte per il ripristino delle normali condizioni di funzionamento dell'azienda. L'autorità di controllo accerta che l'amministrazione dell'ASP avvenga secondo le disposizioni della legge e delle norme che disciplinano il funzionamento degli enti con natura giuridica pubblica.

2. Tra i compiti attribuiti alle commissioni di controllo, ai sensi dell'art. 15, comma 2, della Legge, rientra anche la verifica dei seguenti elementi:

a) l'esistenza di un organo deliberante completo dei suoi componenti e conforme alle disposizioni statutarie;
b) l'esistenza ed il deposito presso l'archivio dell'azienda dei provvedimenti di nomina assunti dai soggetti competenti;

c) la data ed il regolare insediamento del consiglio di amministrazione;
d) l'esistenza della documentazione comprovante l'acquisizione delle certificazioni relative al soddisfacimento dei requisiti in materia di sicurezza strutturale;
e) l'esistenza ed il periodico aggiornamento del registro inventario del patrimonio secondo le disposizioni della legge;
f) l'adozione dei provvedimenti obbligatori per legge;
g) la regolarità di convocazione dei componenti dell'organo deliberante per ogni singola seduta del Consiglio di amministrazione;
h) l'esistenza dei pareri tecnici e amministrativi resi dai responsabili delle ripartizioni organizzative in cui è suddivisa l'azienda;
i) la regolare tenuta della documentazione secondo le modalità indicate dalla legge e del presente regolamento.

3. L'autorità di controllo segnala alle competenti autorità gli elementi di conoscenza che possono configurare responsabilità penali, civili, amministrative e contabili.

Art. 42.

Interventi della commissione di controllo.

1. La commissione, verificata l'esistenza di irregolarità nella gestione, assegna all'azienda un congruo termine entro il quale ristabilire la legalità e la correttezza amministrativa.

2. Nel caso in cui l'ASP non provveda al risanamento delle irregolarità nel termine di cui al comma 1, la commissione di controllo provvede allo scioglimento dell'organo amministrativo e alla contestuale nomina di un commissario per la temporanea gestione dell'azienda.

3. Qualora siano decorsi i primi sei mesi del mandato commissariale, ai sensi dell'art. 15, comma 6 della Legge, la commissione di controllo decide sull'eventuale rinnovo del mandato oppure sulla nomina di un nuovo commissario, anche sulla base della relazione da questi predisposta.

4. Non può ricoprire l'incarico di commissario presso una ASP la persona che, nel triennio precedente, abbia già svolto il medesimo incarico presso la stessa azienda.

Art. 43.

Controllo sulle perdite d'esercizio.

1. La commissione di controllo verifica che i bilanci d'esercizio delle ASP siano conformi ai principi indicati dalla legge e non presentino situazioni di perdita.

2. Nel caso in cui il conto economico presenti una perdita superiore al 15% dei ricavi ordinari, la commissione di controllo invita la competente Direzione generale della Giunta regionale a convocare la conferenza di servizi prevista dall'articolo 14 della Legge.

3. Contemporaneamente la commissione di controllo acquisisce la documentazione amministrativa e contabile necessaria a verificare le cause che hanno determinato la perdita; gli amministratori dell'azienda sono tenuti a collaborare con l'autorità di controllo allo scopo di garantire la produzione della documentazione richiesta.

Art. 44.

Compiti del commissario.

1. Il commissario di cui all'art. 14, comma 5 della Legge attiva, in via prioritaria, procedure di risanamento che non comportino la dismissione di proprietà immobiliari.

2. Nel caso in cui le operazioni di cui al comma precedente dovessero rivelarsi non praticabili o non sufficienti e non sia possibile procedere al risanamento economico dell'ASP senza ricorrere ad alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà dell'azienda, il commissario, acquisito il parere dell'autorità di controllo, avvia le procedure per la fusione con altre ASP presenti nell'ambito territoriale di riferimento.

3. Nel caso non sia possibile procedere alla fusione con altre ASP per inesistenza di altre ASP o per indisponibilità alla fusione di quelle esistenti, il commissario avvia la trasformazione dell'azienda in persona giuridica privata senza scopo di lucro; in tal caso il commissario:

a) adotta un provvedimento di ricognizione sulla situazione economica e patrimoniale dell'azienda con esplicita indicazione dei rapporti giuridici pendenti;
b) redige l'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'azienda;
c) adotta il nuovo statuto dell'istituzione;
d) inoltra l'istanza di trasformazione in persona giuridica privata alla competente Direzione generale della Giunta regionale unitamente a copia della documentazione sopra specificata nonché a copia degli ultimi tre bilanci approvati.

4. Acquisita la documentazione di cui al comma 3, la Giunta regionale provvede alla trasformazione dell'istituzione in persona giuridica privata senza scopo di lucro; con la medesima delibera approva il nuovo statuto e dispone l'iscrizione dell'ente nel registro delle persone giuridiche di cui al regolamento regionale n. 2/2001.

5. Nel caso in cui non sia possibile neppure la trasformazione in persona giuridica privata senza scopo di lucro, l'ASP è soggetta ad estinzione secondo le disposizioni contenute nell'articolo 17 della Legge.

Capo V

Ufficio relazioni con il pubblico

Art. 45.

Istituzione e compiti dell'URP.

1. Entro dodici mesi dall'avvenuta trasformazione in ASP, l'organo di amministrazione dell'azienda delibera l'istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, determinando le risorse umane e strumentali da assegnare al medesimo in relazione ai compiti assegnati.

2. Le attribuzioni funzionali dell'ufficio sono determinate nel regolamento di organizzazione e contabilità dell'azienda e devono assicurare l'espletamento dei seguenti compiti:

a) garantire la divulgazione delle informazioni relative al funzionamento dell'azienda ed alle prestazioni erogate;
b) raccogliere istanze e suggerimenti da parte degli utenti o dei loro parenti;
c) curare le relazioni esterne dell'azienda anche con lo scopo di analizzare i fabbisogni assistenziali nell'ambito territoriale di riferimento;
d) formulare proposte agli organi di amministrazione e di gestione dell'azienda;
e) assicurare agli utenti, che si trovino nell'impossibilità di provvedervi autonomamente, la possibilità di svolgere le proprie operazioni amministrative mediante delega al responsabile dell'ufficio;
f) promuovere l'attività istituzionale dell'azienda;
g) verificare ipotesi di costituzione di forme di collaborazione con altri soggetti.

Art. 46.

Responsabile dell'URP.

1. Con provvedimento dell'organo di amministrazione viene individuato, all'interno della struttura organizzativa dell'azienda, il funzionario responsabile della gestione dell'ufficio e delle relative attribuzioni indicate dal regolamento.

2. Il responsabile dell'ufficio relaziona annualmente l'organo di amministrazione ed il direttore dell'azienda sulle attività dell'URP e formula le proposte ritenute utili allo sviluppo della struttura.

3. L'organo di amministrazione dell'azienda determina annualmente un importo destinato a garantire la copertura dei costi necessari ad assicurare il funzionamento dell'ufficio ed il perseguimento degli obiettivi allo stesso assegnati.

Capo VI

Istituzione, fusione ed estinzione delle ASP

Art. 47.

Istituzione di nuove ASP.

1. L'istituzione di nuove ASP è disposta con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta del Direttore generale della Direzione competente per materia.

2. La proposta di istituzione di una nuova ASP è inoltrata alla competente Direzione della Giunta regionale dagli enti pubblici interessati, unitamente alla seguente documentazione:

a) parere del comune in cui avrà sede legale l'azienda che viene a costituirsi, ove l'iniziativa non provenga dal comune medesimo;

b) relazione illustrativa delle finalità e dei compiti dell'azienda;

c) certificazione relativa alla composizione del patrimonio ivi comprese le perizie immobiliari asseverate relative agli immobili di cui l'azienda potrà disporre sia a titolo di proprietà che di godimento;

d) copia dei documenti comprovanti il diritto di godimento dei beni di cui l'azienda potrà avvalersi a titolo diverso dalla piena proprietà;

e) copia dello statuto della costituenda ASP.

3. La documentazione sopra indicata può essere integrata da ogni ulteriore elemento di conoscenza ritenuto utile all'emanazione del provvedimento di cui al comma 1.

Art. 48.

Fusione delle ASP.

1. Gli organi di amministrazione delle ASP possono deliberare la fusione delle aziende da essi amministrate.

2. Le deliberazioni degli organi di amministrazione delle ASP interessate dalla fusione devono specificare se si tratti di fusione per incorporazione ovvero se dalla fusione derivi l'istituzione di una nuova azienda; in tale ultimo caso gli organi di amministrazione devono approvare anche lo statuto dell'ente.

3. All'istanza di fusione, da inoltrare alla competente Direzione generale della Giunta regionale, deve essere allegata la seguente documentazione:

a) statuto in originale dell'ente risultante dalla fusione delle ASP originarie recante in ogni pagina scritta il timbro dell'ente e la sottoscrizione del Presidente dell'ente;

b) inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare di ogni azienda interessata alla fusione, con relativa perizia asseverata;

c) delibera di approvazione dell'inventario e della ricognizione dei rapporti giuridici pendenti;

d) relazione illustrativa delle motivazioni che supportano la richiesta di fusione.

4. Le perizie e gli inventari, unitamente alla ricognizione dei rapporti giuridici attivi e passivi dell'ente, devono essere approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'istituzione.

5. La perizia relativa agli immobili di proprietà dell'I.P.A.B. deve essere asseverata e può essere redatta anche da un tecnico comunale.

6. Lo statuto proposto per l'amministrazione del nuovo ente è soggetto al visto secondo le modalità di cui all'art. 14.

7. La fusione delle aziende è disposta con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta .

Art. 49.

Estinzione delle ASP.

1. Le ASP possono essere estinte nei casi e secondo le modalità stabiliti nell'articolo 17 della Legge.

2. L'estinzione delle ASP è disposta con deliberazione della Giunta regionale su proposta della Direzione generale competente per materia entro sessanta giorni dalla data in cui il commissario nominato per la liquidazione rimette gli atti alla Giunta.

Capo VII

Partecipazione alla programmazione

Art. 50.

Concorso alla programmazione delle attività sociali, socio sanitarie ed educative.

1. Ai lavori degli organismi di cui all'art. 8 comma 3 lettera a) della legge n. 328/2000 partecipano i Presidenti delle ASP e delle persone giuridiche di diritto privato di cui all'articolo 2, comma 1, della Legge, operanti sul territorio; gli stessi formulano proposte e osservazioni in ordine alla programmazione degli interventi ed alla redazione dei piani di zona di cui all'art. 19 della legge n. 328/2000, anche sulla base dei fabbisogni rilevati attraverso le attività esplicate dai relativi URP, nonché in ordine agli interventi ed alle iniziative inerenti il sistema educativo-formativo di cui all'art. 4, comma 121, della legge regionale n. 1/2000.

2. Le ASP concorrono alle attività di programmazione delle attività sociali, socio sanitarie ed educative attraverso la partecipazione dei presidenti degli enti ai lavori della conferenza dei sindaci di cui all'articolo 6, comma 8, della legge regionale n. 31/1997.

3. Annualmente i soggetti di cui al primo comma presentano il bilancio di esercizio e la relazione di gestione alla conferenza dei sindaci.

Titolo III

GLI ALBI PROFESSIONALI

Capo I

Albo dei direttori

Art. 51.

Istituzione dell'albo dei direttori.

1. L'albo dei direttori delle ASP è istituito con deliberazione della Giunta regionale ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. L'albo è aggiornato periodicamente con frequenza semestrale. **(1)**

2. L'istanza di iscrizione nell'albo di cui al comma 1, corredata della documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 52, può in qualsiasi momento essere trasmessa dagli interessati alla

competente direzione della Giunta regionale.**(2)**

3. L'albo è diviso in due sezioni:

a) nella prima sezione sono iscritti i soggetti che possono ricoprire l'incarico di direttori delle ASP originate da II.PP.A.B. appartenenti alla classe prima;

b) nella seconda sezione sono iscritti i soggetti che possono ricoprire l'incarico di direttori delle ASP originate da II.PP.A.B. appartenenti alla classe seconda.

4. I direttori iscritti nella prima sezione dell'albo possono svolgere il medesimo incarico anche nelle ASP derivanti da II.PP.A.B. di classe seconda. I direttori iscritti nella seconda sezione dell'albo svolgono il loro incarico unicamente nelle ASP derivanti da II.PP.A.B. appartenenti alla classe seconda.

Art. 52.

Requisiti per l'iscrizione all'albo dei direttori.

1. Possono essere iscritti nella prima sezione dell'albo di cui all'articolo 51 i soggetti in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

a) diploma di laurea specialistica rilasciato ai sensi del decreto del Ministro per l'Università e la Ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, ovvero diploma di laurea di durata almeno quadriennale conseguito secondo il previgente ordinamento;

b) documentata esperienza di servizio con qualifica dirigenziale in enti pubblici o privati maturata per almeno cinque anni.

2. Possono essere altresì iscritti nella stessa sezione i soggetti già iscritti all'albo dei direttori ai sensi del successivo art. 54.

3. Possono essere iscritti nella seconda sezione dell'albo di cui all'articolo precedente i soggetti in possesso di almeno uno dei requisiti di cui alle lettere a) e b) del presente articolo.

Art. 53.

Nomina del direttore.

1. La nomina del direttore deve essere effettuata entro i trenta giorni immediatamente precedenti la scadenza del direttore in carica ovvero entro i trenta giorni successivi alle dimissioni, decadenza o cessazione dello stesso.

2. Entro diciotto mesi dalla nomina, i direttori che non ne siano già in possesso devono produrre il certificato di frequenza di cui all'art. 3 bis comma 4 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 54.

Norme di prima applicazione.

1. In sede di prima applicazione sono iscritti nella prima sezione dell'albo dei direttori delle ASP, a domanda degli interessati, i soggetti che attualmente ricoprono la qualifica o svolgono comunque le funzioni di segretario-direttore delle II.PP.A.B., purché in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

a) qualifica dirigenziale;

b) diploma di laurea ed esperienza direttiva maturata per almeno tre anni nell'amministrazione pubblica o privata;

c) diploma di maturità ed almeno sette anni di esperienza quale figura apicale della struttura gestionale di I.P.A.B. eroganti prestazioni assistenziali ad un numero di utenti non inferiori ad una media di 80 rilevata nel corso dell'ultimo triennio.

2. In sede di prima applicazione sono iscritti nella seconda sezione dell'albo dei direttori delle ASP, a domanda degli interessati, i soggetti che attualmente ricoprono la qualifica o svolgono comunque le funzioni di segretario-direttore delle II.PP.A.B. ma privi dei requisiti di cui alle lettere a), b), e c) del comma precedente.

3. Le istanze di iscrizione nell'albo dei direttori delle ASP dei soggetti che attualmente ricoprono l'incarico di segretario-direttore di I.P.A.B. devono essere depositate presso la Direzione Generale della Giunta regionale competente per materia, entro il termine previsto per l'adozione degli atti di trasformazione delle II.PP.A.B. ai sensi dell'articolo 3 della Legge.

4. L'istanza deve essere accompagnata da copia del titolo di studio e da dichiarazione dell'interessato comprovante il possesso dei requisiti richiesti resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Capo II

Albo dei commissari

Art. 55.

Istituzione dell'albo dei commissari.

1. L'albo dei commissari delle ASP è istituito con decreto del Direttore generale della competente Direzione della Giunta regionale ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. L'albo è aggiornato periodicamente con frequenza semestrale.**(3)**

2. (4)

3. L'istanza di iscrizione nell'albo di cui al comma 1, corredata della documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 56, può in qualsiasi momento essere trasmessa dagli interessati alla competente direzione della Giunta regionale.**(5)**

Art. 56.

Requisiti per l'iscrizione all'albo dei commissari.

1. Possono essere iscritti nell'albo dei commissari delle ASP coloro che possiedono almeno uno dei seguenti requisiti:

a) aver ricoperto la carica di commissario straordinario di una delle II.PP.A.B. della Lombardia;
b) aver svolto l'incarico di segretario-direttore di una I.P.A.B o di direttore di una ASP;
c) aver svolto l'incarico di amministratore di una delle II.PP.A.B. o delle ASP della Lombardia;
d) aver ricoperto funzioni direttive nella pubblica amministrazione.

Art. 57.

Cause di cancellazione dall'albo dei commissari.

1. Costituiscono causa di cancellazione dall'albo dei commissari:

a) aver subìto una condanna passata in giudicato o per la quale sia stata patteggiata la pena per uno dei reati di cui all'articolo 58, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;
b) essere stati sottoposti a procedura fallimentare;
c) trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 9 comma 6 della Legge.

Titolo IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 58.

I.P.A.B. "Casa di Riposo per Musicisti Giuseppe Verdi" di Milano.

1. Le disposizioni della Legge e del presente regolamento si applicano anche all'I.P.A.B. "Casa di Riposo per Musicisti Giuseppe Verdi" con sede legale in Milano.

2. Per la predetta I.P.A.B. restano ferme le competenze attribuite al Comune di Milano dall'art. 1 septies del decreto legge 18 agosto 1978, n. 461, convertito dalla legge 21 ottobre 1978, n. 641.

Art. 59.

Contabilità finanziaria.

1. Tutti gli enti soggetti alle disposizioni della Legge e del presente regolamento applicano, fino al 31 dicembre 2003 il regime contabile previsto per le II.PP.A.B.

2. L'esercizio finanziario 2003 si chiude il 31 dicembre 2003 con la sola eccezione delle II.PP.A.B. per le quali, alla data del 31 dicembre 2003, non si siano ancora concluse le operazioni di trasformazione entro la stessa data.

Art. 60.

Approvazione del documento di programmazione economica delle ASP.

1. In sede di prima applicazione della Legge, il documento di programmazione economica delle ASP è approvato entro il 31 dicembre 2004.

Art. 61.

Sostituzione del Consiglio di amministrazione in carica al momento della trasformazione.

1. Il Consiglio di amministrazione delle II.PP.A.B. in carica al momento dell'adozione degli atti di cui all'articolo 3 della Legge può essere sostituito esclusivamente dal nuovo organo di amministrazione nominato in seguito alla trasformazione.

ALLEGATI omissis

NOTE:

1. Il comma è stato modificato dall'art. 17, comma 2 della l.r. 10 agosto 2018, n. 12 e dall'art. 1, comma 1, lett. a) del r.r. 3 aprile 2019, n. 7
2. Il comma è stato sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. b) del r.r. 3 aprile 2019, n. 7.
3. Il comma è stato modificato dall'art. 1, comma 1, lett. c) della r.r. 3 aprile 2019, n. 7.
4. Il comma è stato abrogato dall'art. 1, comma 1, lett. d) del r.r. 3 aprile 2019, n. 7.
5. Il comma è stato sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del r.r. 3 aprile 2019, n. 7.

Il presente testo non ha valore legale ed ufficiale, che e' dato dalla sola pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione

Lombardia