

Allegato "B" al N. 43173/19839 di rep.
STATUTO dell'ASILO INFANTILE CALVI CARABELLI – ETS

Art. 1 – Origini, denominazione, sede e durata

1. L'Ente "**Asilo Infantile Calvi Carabelli**" (di seguito anche "**Ente**") con sede in Gaggiano (MI), Via Marconi n. 1, ebbe origine dal lascito testamentario redatto in data 6 novembre 1894 dalla Signora Carabelli Claudia vedova Calvi, morta a Gaggiano il 22 maggio 1896, pubblicato in data 26-05-1896 con atto 3206/3440 di repertorio a rogito Notaio Giacomo Pastormerlo di Vigevano.

L'Asilo Infantile Calvi Carabelli già eretto in Ente Morale con Regio Decreto del re Umberto I in data 25 Aprile 1897, assunse la qualifica di Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB), regolata dalle norme della legge 17 luglio 1890 n. 6972 e successive modificazioni.

A seguito del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 1.12.1978, L'Ente venne ricompreso tra le II.PP.A.B. escluse dal trasferimento ai Comuni "in quanto svolgenti in modo precipuo attività inerenti la sfera educativo-religiosa".

La natura giuridica di IPAB fu mantenuta fino al provvedimento di depubblicizzazione dell'Ente disposto con delibera della Giunta della Regione Lombardia n. 11356 del 16 luglio 1991 pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia n. 41 del 7 ottobre 1991, con contestuale riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'art. 12 del codice civile e iscrizione in data 16.10.1991 nel Registro delle persone giuridiche private presso la Cancelleria del Tribunale di Milano al n. 1267/50. Dal 07/04/2001 l'Ente, quale ente di diritto privato, è iscritto al n. 183 del Registro delle persone giuridiche private della Regione Lombardia.

2. Con l'adozione del presente Statuto e la successiva iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore l'Ente assume la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS), ai sensi del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), e la denominazione

"Asilo Infantile Calvi Carabelli - ETS".

La locuzione "Ente del Terzo Settore" o l'acronimo "ETS" può essere utilizzata e spendibile nei rapporti con i terzi, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni con il pubblico solo dopo aver ottenuto l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

3. L'Ente ha sede nel Comune di Gaggiano, Via Guglielmo Marconi n. 1.

4. La durata dell'Ente è a tempo indeterminato.

Art. 2 - Finalità e attività di interesse generale

1. L'Asilo Infantile Calvi Carabelli è un Ente di ispirazione cristiana, che persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più delle seguenti attività di interesse generale di cui all'art. 5, lett. a), d) e u) del Codice del Terzo Settore:

- a) attività di educazione e istruzione, in particolare, attraverso l'organizzazione e gestione di una scuola dell'infanzia paritaria, e di tutti i servizi educativi e didattici connessi, comprese le sezioni primavera, i pre e post scuola, laboratori didattici, ecc. (art. 5, lett. d, del Codice del Terzo Settore);
- b) interventi e servizi socioeducativi in favore delle bambine e dei bambini di età compresa tra gli zero e i sei anni, quali a titolo esemplificativo: servizi per la prima infanzia (nidi famiglia, micronidi, asili nido, centri prima infanzia, ecc.); servizi per l'infanzia (centri ricreativi estivi, laboratori ludico-educativi, ecc.); interventi di educativa scolastica per bambine e bambini con disabilità o con bisogni educativi speciali certificati; ogni altro intervento o servizio, anche innovativo, previsto per la prima infanzia e l'infanzia dalla normativa statale e regionale, contribuendo allo sviluppo del sistema integrato di educazione e di istruzione per bambini e



bambine di età compresa tra gli zero e i sei anni, ai sensi del D.lgs. 13 aprile 2017 n. 65 (art. 5, lett. *a* e *d*, del Codice del Terzo Settore);

- c) interventi e servizi sociali a sostegno della genitorialità e delle famiglie con minori zero-sei anni, quali, a titolo esemplificativo, gruppi di mutuo aiuto familiare, sostegno psicologico e pedagogico, interventi e progetti di conciliazione tempo di cura familiare e tempo del lavoro (art. 5, lett. *a*, del Codice del Terzo Settore);
- d) organizzazione e gestione di attività culturali di interesse sociale con finalità educativa (art. 5, lett. *d*, del Codice del Terzo Settore);
- e) erogazione a famiglie con minori zero-sei anni svantaggiati di provvidenze economiche mirate a concorrere, ovvero a sostenere integralmente, i costi, le rette e le spese per l'accesso e la frequenza ai servizi dell'Ente (art. 5, lett. *u*, del Codice del Terzo Settore); le modalità d'intervento, l'entità delle provvidenze erogate, i limiti reddituali per poter accedere al beneficio, e la quota massima del patrimonio utilizzabile a tali scopi, sono tutti determinati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione al termine dell'anno scolastico per l'anno successivo. Il Consiglio di Amministrazione può decidere di confermare la delibera dell'anno precedente.

2. L'Ente può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del Terzo Settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale ai sensi dell'art. 6 del Codice del Terzo Settore. La loro individuazione sarà successivamente operata da parte del Consiglio di Amministrazione.

3. L'Ente può esercitare, a norma dell'art. 7 del Codice del Terzo Settore, anche attività di raccolta fondi, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale di cui al precedente art. 2, comma 1, anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva nonché attraverso attività di raccolta fondi anche in forma organizzata e continuativa, anche mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico.

4. L'Ente può aderire a reti associative e a organizzazioni di categoria. Può altresì realizzare forme di collaborazione con altri enti che perseguono i medesimi scopi, valori e finalità educative e sociali, individuando modalità e strumenti a ciò idonei.

5. L'Ente può costituire o partecipare a società di capitali e imprese sociali che svolgano in via strumentale ed esclusiva attività diretta al perseguimento degli scopi statuari.

Art. 3 – Personale e collaboratori retribuiti

1. L'Ente, per lo svolgimento della propria attività, può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo.

2. I rapporti tra l'Ente ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento adottato dall'Ente.

3. I lavoratori dipendenti dell'Ente hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

4. In ogni caso, la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda. Del rispetto di tale parametro l'Ente ne dà atto nel proprio bilancio sociale o, in mancanza, nella relazione di missione allegata al bilancio.

Art. 4 - Volontari

1. L'Ente, ai sensi dell'art. 17 del Codice del Terzo Settore, nello svolgimento delle proprie attività può avvalersi di volontari in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Per quanto riguarda il personale docente, l'Ente può avvalersi, in misura non superiore a un quarto delle prestazioni complessive, di prestazioni volontarie di personale docente purché fornito di relativi titoli scientifici e professionali ovvero ricorrere anche a contratti di prestazione d'opera di personale fornito dei necessari requisiti.

2. I volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale devono essere iscritti in un apposito registro tenuto dall'Ente.

3. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Ente tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

4. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Ai volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni previste dalla legge e preventivamente stabilite dall'Ente. Sono vietati i rimborsi spesa di tipo forfetario.

5. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare sulle tipologie di spese e le attività del volontariato per la quale è ammesso il rimborso a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

6. L'Ente, se si avvale di volontari, provvede ad assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività di volontariato.

Art. 5 - Patrimonio e mezzi finanziari

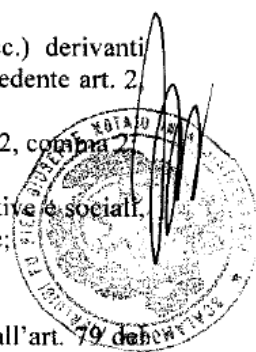
1. Il Patrimonio dell'Ente è costituito da beni mobili ed immobili risultanti dallo Stato Patrimoniale alla data dell'approvazione del presente Statuto e potrà essere accresciuto:

- dai beni mobili ed immobili che potranno utilmente pervenire e destinati dal Consiglio di Amministrazione all'incremento patrimoniale;
- dalle somme eventualmente prelevate dai redditi che il Consiglio di Amministrazione destini all'incremento del patrimonio,

- 2. L'Ente provvede al raggiungimento del proprio scopo istituzionale mediante: redditi derivanti dal proprio patrimonio;
- quote di compartecipazione ai costi o corrispettivi specifici (rette, tariffe, ecc.) derivanti dall'esercizio delle proprie attività istituzionali di interesse generale di cui al precedente art. 2, comma 1;
- corrispettivi derivanti dallo svolgimento di attività diverse di cui al precedente art. 2, comma 2;
- contributi e apporti erogati dalle Amministrazioni pubbliche alle scuole paritarie;
- contributi riconosciuti dalle Amministrazioni pubbliche per le attività socioeducative e sociali, realizzate anche in regime di accreditamento, convenzionamento o coprogettazione;
- erogazioni liberali da privati, donazioni e lasciti testamentari;
- proventi da attività di raccolta fondi;
- ogni altra entrata ammessa nel rispetto dei limiti di non commercialità stabiliti dall'art. 79 del C.T.S..

3. Le predette risorse economiche sono utilizzate per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

4. E' vietata anche in modo indiretto e sotto qualsiasi forma, la distribuzione di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate, riserve ai fondatori, a lavoratori e collaboratori, a amministratori ed altri componenti degli organi sociali.



Art. 6 – Bilancio d'esercizio

1. L'Ente redige il bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'Ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'Ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, secondo i modelli definiti dal decreto ministeriale previsto dall'art. 13 del Codice del Terzo Settore.
2. Il Consiglio di Amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 3, comma 2, a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.
3. Il bilancio è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile di ogni anno, salvo proroghe di legge, ed è depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, una volta che l'Ente ha ottenuto la relativa iscrizione.

Art. 7 – Bilancio sociale

1. L'Ente, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 14 del Codice del Terzo Settore, redige il bilancio sociale redatto secondo le linee guida adottate con decreto dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, da depositarsi presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e da pubblicarsi sul sito Internet istituzionale. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare di provvedere alla redazione del bilancio sociale anche in assenza delle condizioni e requisiti di obbligatorietà previsti dal citato art. 14 del Codice del Terzo Settore.
2. Nel Bilancio sociale si dà atto del rispetto dei requisiti di cui all'art. 16 del Codice del Terzo Settore sul trattamento economico dei lavoratori.
3. Nel Bilancio sociale si dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di Controllo.

Art. 8 – Rapporti con la pubblica amministrazione

1. L'Ente svolge l'attività educativa e didattica di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), e in particolare la scuola dell'infanzia, in modo autonomo e in regime di parità scolastica, svolgendo un servizio pubblico ai sensi della Legge n. 62/2000 nell'ambito del Sistema Nazionale di Istruzione, con i conseguenti rapporti con le pubbliche amministrazioni previsti dall'ordinamento, compreso il sistema delle convenzioni per l'erogazione dei contributi previsti dalla normativa nazionale e regionale.
2. Nello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), c), d) ed e) dello Statuto, l'Ente può partecipare a co-programmazioni e co-progettazioni, anche nella forma dell'accreditamento, di cui all'art. 55 Codice del Terzo Settore, sottoscrivendo le relative convenzioni.
3. Per lo svolgimento dei servizi socioeducativi e sociali di cui all'art. 3, comma 1, lett. b) e c) dello Statuto l'Ente può partecipare, dopo ottenimento della previa autorizzazione al funzionamento, alle forme di accreditamento e relative convenzioni, previste dalla normativa nazionale e regionale di settore.
4. Gli atti e le convenzioni dei procedimenti di cui ai commi precedenti sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e sottoscritti dal Presidente, quale suo legale rappresentante.
5. Copia di ogni provvedimento di autorizzazione e di accreditamento, nonché di convenzione è custodita, a cura del Presidente, presso la sede dell'Ente.

Art. 9 – Organi dell'Ente

1. Sono Organi dell'Ente:
 - il Consiglio di Amministrazione;

- il Presidente;
- l'Organo di Controllo e, ricorrendone le condizioni di legge, il revisore legale dei conti;
- l'Assemblea dei genitori e dei sostenitori.

Art. 10 – Consiglio di Amministrazione

1. L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 7 (sette) membri e costituito nel modo seguente:

- Il Parroco della Parrocchia dello Spirito Santo in Gaggiano o soggetto da questi indicato;
- n. 3 (tre) membri nominati dal Sindaco del Comune di Gaggiano;
- n. 2 (due) membri nominati dalla Parrocchia dello Spirito Santo in Gaggiano;
- n. 1 (uno) membro eletto dall'Assemblea dei genitori e dei sostenitori di cui all'art. 18 (diciotto).

Le nomine da parte del Comune di Gaggiano, in persona del Sindaco pro tempore, si configurano come mere designazioni, intese come espressione della rappresentanza della cittadinanza, e non si configura quindi mandato fiduciario con rappresentanza, sicché è sempre esclusa qualsiasi forma di controllo da parte comunale sull'operato dei designati.

3. Nella prima seduta, il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Consigliere più anziano di età ed elegge, a maggioranza assoluta, il Presidente e il Vice Presidente nonché il Segretario, carica quest'ultima che può essere ricoperta anche da un esterno al Consiglio.

4. Tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni dalla data di insediamento del Consiglio e possono essere rieletti.

Se durante il quadriennio vengono a mancare, per qualsiasi causa uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'organo o il soggetto che li ha nominati o eletti provvederà alla loro sostituzione a norma del presente articolo. I nuovi eletti restano in carica fino allo scadere del quadriennio in corso.

Art. 11 – Cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e conflitto di interessi

1. Agli amministratori si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 c.c. Non possono far parte del Consiglio coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità secondo la vigente legislazione, nonché i dipendenti dell'Ente.

2. Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio verifica l'assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità dei propri componenti.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.

4. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'articolo 2475-ter del codice civile.

5. In caso di decadenza o dimissioni, Il Presidente ne dà immediata comunicazione al soggetto a cui compete la designazione del consigliere dichiarato decaduto o dimissionario per la sua sostituzione.

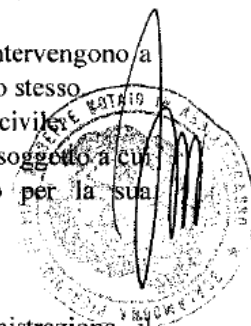
Art. 12 – Rinnovo del Consiglio di Amministrazione

1. Novanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve richiedere ai soggetti di cui all'art. 10, comma 1, di procedere alle nomine e designazioni di competenza per il rinnovo del Consiglio.

2. Il Consiglio scaduto resta comunque in carica fino all'insediamento di quello nuovo nei limiti delle disposizioni normative vigenti.

Art. 13 – Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

1. Spettano al Consiglio, quale organo di amministrazione dell'Ente, i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria. In particolare, spetta al Consiglio deliberare su:



- a) bilancio di esercizio e tutti i suoi documenti e allegati, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto;
 - b) programmazione dell'attività dell'Ente, accompagnata dal bilancio preventivo, e verifica dell'attuazione;
 - c) regolamenti interni, tra cui il regolamento della scuola dell'infanzia e dei servizi socioeducativi;
 - d) assunzione, sospensione e licenziamento del personale in conformità alle disposizioni previste dal C.C.N.L. di categoria e nel rispetto delle normative vigenti, nonché su conferimento e revoca degli incarichi di collaborazione;
 - e) convenzioni con Enti pubblici e privati;
 - f) partecipazione a forme di collaborazione con la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 55 del Codice del Terzo Settore;
 - g) contratti di fornitura, di locazione, di somministrazione, e i contratti relativi ai beni stabili ed ai mutui passivi;
 - h) nomina del Direttore della Scuola dell'infanzia, nonché dei responsabili o coordinatori degli altri servizi socioeducativi e sociali, stabilendone le relative funzioni e deleghe;
 - i) apertura e chiusura di conti correnti bancari, di conti correnti postali;
 - j) accettazione di donazioni, eredità e lasciti, in conformità alle norme di legge in materia;
 - k) alienazioni e acquisti di beni immobili o costituzione di diritti reali su beni immobili;
 - l) entità delle rette, quote di compartecipazione, tariffe, contributi, relative alla Scuola e ai servizi socioeducativi;
 - m) criteri e modalità dell'erogazione di benefici economici di cui all'art. 3, comma 1, lett. e), dello Statuto;
 - n) individuazione delle attività diverse, di cui all'art. 3, comma 2, dello Statuto;
 - o) partecipazione a reti associative e a forme di collaborazione con altri Enti, ai sensi dell'art. 3, commi 4 e 5 dello Statuto;
 - p) modifiche Statutarie e operazioni di trasformazione, fusione e scissione ai sensi dell'art. 42 bis del codice civile;
 - q) ogni altra materia e questione non riservata dalla legge e dallo Statuto agli altri organi dell'Ente.
2. Il Consiglio di Amministrazione può delegare poteri di ordinaria amministrazione al Presidente e ad altri consiglieri.

Art. 14 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione e deliberazioni

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce anche fuori della sede sociale, in via ordinaria due volte l'anno per la redazione e approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio preventivo, e in via straordinaria ogni qualvolta ve ne sia motivo, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di un terzo dei componenti in Consiglio stesso.
2. La convocazione ha luogo mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno dei lavori da recapitarsi, anche in via telematica, ai singoli componenti almeno cinque giorni prima della riunione.
3. L'adunanza è valida quando è presente la metà più uno dei membri del Consiglio di Amministrazione; le deliberazioni sono valide assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi il diritto al voto ad eccezione delle delibere di modifica dello Statuto e delle operazioni straordinarie di trasformazione, fusione e scissione, per le quali occorre il voto favorevole di almeno 5 componenti.
4. Le votazioni sono palesi, salvo quelle relative a questioni concernenti persone che debbono avvenire con voto segreto.

5. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal vice presidente e, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano tra i presenti.
6. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione la Direttrice della scuola, i responsabili e coordinatori dei servizi, nonché persone estranee al Consiglio o esperti, i quali potranno, ove richiesti, esprimere il proprio parere consultivo.
7. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche con la presenza dei componenti in audio-video conferenza, purché vi sia la possibilità di identificare i partecipanti, sia consentito a ciascuno di essi di intervenire senza problemi in ogni momento e di trasmettere e visionare documenti.

Art. 15 – Verbale delle adunanze

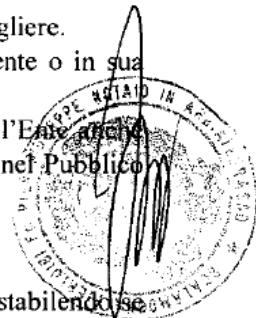
1. Il verbale delle adunanze del Consiglio di Amministrazione è redatto dal Segretario dell'Ente o, in mancanza di questo, dal consigliere, incaricato dal consiglio stesso a fungere da Segretario.
2. Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario.
3. Ogni Consigliere ha diritto di fare inserire nel verbale una sintesi delle dichiarazioni o riserve espresse nella discussione, a giustificazione del suo voto.
4. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, dell'Organo di Controllo e di eventuali altri organi statutari sono tenuti a cura dell'organo statutario a cui si riferiscono.

Art. 16 - Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle deliberazioni da esso assunte.
2. Il Presidente esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalle leggi e dal presente Statuto o che gli siano delegate dal Consiglio di Amministrazione.
3. In caso di necessità e urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica nella prima adunanza di questo.
4. Il Presidente può delegare parte delle sue funzioni, per iscritto ad un altro Consigliere.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il vice presidente o in sua assenza il membro più anziano di età.
6. Il Presidente, munito di apposita delibera, potrà altresì validamente impegnare l'Ente anche riguardo a qualsiasi iscrizione, trascrizione o annotamento nei Registri Immobiliari o nel Pubblico Registro Automobilistico.

Art. 17 - Organo di Controllo

1. L'Organo di Controllo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, previamente stabilendone la costituzione in forma monocratica o collegiale.
2. I componenti dell'Organo di Controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del codice civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma 2, del codice civile. Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.
3. L'Organo di Controllo:
 - vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - vigila sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
 - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;



- attesta che il bilancio sociale, ove si debba adottare, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del Codice del Terzo Settore. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.

4. Qualora attribuito dal Consiglio di Amministrazione, svolge altresì il controllo sull'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, svolgendo le funzioni dell'organismo di vigilanza.

5. I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni o su determinati affari.

6. Al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del Codice del Terzo Settore, l'Ente, con delibera del Consiglio di Amministrazione, dovrà nominare un revisore legale dei conti o una società di revisione legale o affidare all'Organo di Controllo la revisione legale dei conti; in tale ultimo caso l'organo di controllo dovrà essere costituito interamente da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Art. 18 – Assemblea dei genitori e sostenitori

1. Fermi restando, con riferimento alla Scuola dell'Infanzia, gli organi collegiali previsti dalla normativa scolastica e nel rispetto della loro funzione, il Presidente dell'Ente convoca annualmente un'Assemblea chiamandovi a partecipare i genitori dei minori iscritti alla scuola e ai servizi socioeducativi, nonché i sostenitori, persone fisiche o rappresentanti di persone giuridiche, che sottoscrivono annualmente un impegno di adesione alle finalità dell'ente con il versamento di una quota di sostegno alla sua attività.

2. Nella predetta Assemblea il Presidente dell'Ente presenta la relazione di consuntivo delle attività svolte e il programma delle attività da svolgersi affinché i genitori e i sostenitori possano esprimere le proprie osservazioni, pareri e proposte, le quali, ancorché non vincolanti, sono presentate al Consiglio di Amministrazione.

3. L'Assemblea dei genitori e dei sostenitori è convocata dal Presidente altresì per l'elezione di un membro del Consiglio di Amministrazione, secondo il Regolamento che sarà adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 19 - Segretario

1. Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno o all'esterno.

2. Egli assiste alle adunanze del Consiglio di Amministrazione delle quali redige i verbali sottoscrivendoli con il Presidente, cura gli aspetti amministrativi della scuola, custodisce gli atti e i documenti dell'amministrazione, tiene la contabilità dell'Ente, predispone la bozza del bilancio preventivo e del bilancio di esercizio, provvede al disbrigo della gestione economica dell'Ente.

3. Il Segretario ha responsabilità diretta nella predisposizione e nell'attuazione degli atti contabili, di ragioneria, di economato e nell'organizzazione del lavoro di segreteria.

4. Egli risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed opera secondo le sue direttive.

5. La gestione e la responsabilità amministrativa può essere delegata ad un professionista esterno.

Art. 20 – Gratuità delle cariche

1. Le cariche di Presidente, Consigliere e Segretario sono gratuite, ad eccezione del rimborso per spese sostenute da liquidarsi secondo le modalità stabilite dall'art. 4, commi 4 o 5 dello Statuto.

Art. 21– Scioglimento dell'Ente

1. In caso di scioglimento o estinzione dell'Ente per qualunque causa, il patrimonio residuo verrà devoluto, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ad altri Enti del Terzo Settore, o, in mancanza, alla Fondazione Italia, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'articolo 45, comma 1, del Codice del Terzo Settore e salva diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 22 - Disposizione finale

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente Statuto, dagli eventuali Regolamenti interni e dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, si fa riferimento alle normative vigenti in materia, e in ispecie al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore) e successive modifiche e al Codice civile, nonché ai principi generali dell'ordinamento giuridico

Art. 23 - Norme transitorie

1. Fino all'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore che sarà richiesta dall'Ente, si applica la normativa vigente in materia di persone giuridiche private e di enti non commerciali nonché le norme del Codice del Terzo Settore immediatamente applicabili.

2. Tutte le clausole statutarie e gli obblighi che dipendono dall'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore, ove non compatibili con la normativa vigente, trovano applicazione dopo l'iscrizione al Registro medesimo.

3. L'acronimo ETS potrà essere inserito nella denominazione, in via automatica e sarà spendibile nei rapporti con i terzi, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni con il pubblico solo dopo aver ottenuto l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

f.to: Cassani Renato

Pierluigi Scalamogna (Impronta Sigillo Notarile)

E' copia conforme all'originale, munito delle prescritte firme, esistente
nei miei atti.

Dalla mia residenza, 14 NOV. 2022



[Handwritten signature]

Copia su supporto informatico conforme al documento originale
su supporto cartaceo, ai sensi dell'art. 22, D. Lgs. 7 marzo
2005 n. 82 e successive modifiche.

Milano, 15 novembre 2023

F.to: Pierluigi Scalamogna