

FONDAZIONE
"ISTITUTO CASATI BARACCO E.T.S."
STATUTO

Titolo I – Disposizioni generali.

Art. 1 – Origine dell'Ente.

1. La Fondazione "Istituto Casati Baracco E.T.S." è un'evoluzione della Fondazione "Istituto Casati Baracco", sorta dalla fusione tra II.PP.A.B. Istituto Maschile Casati ed II.PP.A.B. Istituto Femminile Baracco, disposta dalla Giunta Regionale del Piemonte con delibera n. 77-42921 del 9 aprile 1985.

2. L'ex Istituto Maschile Casati fu fondato dall'auspice Mons. Michele Casati, Vescovo di Mondovì, il 3 maggio 1772.

3. L'ex Istituto Femminile Baracco fu fondato dal Sac. Teologo Avv. Don Luigi Baracco. Iniziò a operare il 3 novembre 1823 e fu riconosciuto con il Decreto Reale del 18 agosto 1868.

Art. 2 – Denominazione, natura giuridica, sede e durata.

1. La Fondazione è denominata "ISTITUTO CASATI BARACCO E.T.S.", già Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, è Ente dotato di personalità giuridica di diritto privato e non ha fine di lucro.

2. La sede dell'Ente è in Mondovì (CN), Via Piero Garelli numero 25.

3. La Fondazione ha durata indeterminata.

Art. 3 – Scopo.

La Fondazione persegue, in via esclusiva o principale e senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, delle attività di interesse generale di cui all'articolo 4 del presente statuto.

In particolare, lo scopo dell'Ente è offrire ospitalità nonché assistenza scolastica e educativa ai giovani di ambo i sessi il cui percorso educativo si svolge nella città di Mondovì, guidandoli e seguendoli nella crescita culturale, morale e civile.

Art. 4 - Oggetto.

La Fondazione "Istituto Casati Baracco E.T.S." svolge in via esclusiva o principale le seguenti attività di interesse generale, nell'ambito di quelle contraddistinte dall'elenco dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.:

- alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;

- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;

- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;

- accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;

- agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e

successive modificazioni;

- organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche.

La Fondazione può inoltre esercitare attività diverse in via secondaria e strumentale rispetto a quelle di interesse generale, secondo i criteri e i limiti previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 3.7.2017 n. 117 e relativi decreti attuativi.

In via accessoria e con modalità tale da non contrastare lo scopo indicato all'articolo precedente, l'Ente ha facoltà di esercitare attività commerciale quale, a titolo meramente esemplificativo, il servizio di alloggio e ristorazione, la locazione dei propri spazi per lo svolgimento di conferenze e convegni. Di tale attività è tenuta contabilità separata.

Titolo II – Patrimonio dell'Ente.

Art. 5 – Composizione del patrimonio.

Per garantire il proprio funzionamento e per il perseguimento degli scopi statuari l'Ente dispone di un patrimonio costituito da:

- beni immobili indicati nell'elenco patrimoniale aggiornato annualmente da parte del Consiglio di Amministrazione;
- beni immobili, beni mobili registrati e beni mobili che perverranno a qualsiasi titolo, donazioni e contributi di enti pubblici o enti privati, nonché persone fisiche, compartecipazioni secondo quanto previsto dalla normativa di legge;
- corrispettivo dei servizi principali erogati;
- corrispettivo dei servizi resi nell'esercizio di attività connesse alla principale e di attività commerciale.

Rimangono ferme le norme nazionali e regionali in materia di atti dispositivi del patrimonio ove applicabili.

Art. 6 – Entrate.

La Fondazione finanzia la sua attività, nel rispetto della legge, mediante:

- a) gli apporti diversi da quelli specificamente destinati a incremento del patrimonio della Fondazione;
- b) le elargizioni (comprese le donazioni e le disposizioni testamentarie) non specificamente destinate a incremento del patrimonio della Fondazione;
- c) i redditi derivanti dal patrimonio della Fondazione;
- d) gli introiti di qualsiasi natura conseguiti per effetto dell'attività della Fondazione;
- e) gli eventuali avanzi di gestione, comunque denominati;
- f) i proventi derivanti dal risarcimento di danni diversi da quelli provocati al patrimonio della Fondazione;
- g) ogni altra entrata conseguita dalla Fondazione e non specificatamente destinata a incremento del suo patrimonio.

Art. 7 – Raccolta fondi e ricezione di finanziamenti.

1. La Fondazione può svolgere attività di raccolta fondi al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva.

L'attività di raccolta fondi può essere svolta 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 il pubblico, in conformità a quanto prescritto ai sensi dell'art 7, comma 2, CTS.

2. La Fondazione può ricevere finanziamenti con diritto per il soggetto finanziatore alla restituzione del capitale finanziato, sotto le seguenti condizioni:

- a) il contratto di finanziamento deve essere redatto in forma scritta; se il contratto non sia redatto in forma scritta, l'erogazione si intende effettuata a titolo di apporto

alla Fondazione non ripetibile dal soggetto che ha effettuato l'erogazione;

b) nel caso di finanziamento fruttifero, il tasso di interesse non deve essere superiore al tasso massimo prescritto dalla legge.

Art. 8 – Irrepetibilità di apporti e versamenti.

1. Qualsiasi apporto o versamento, comunque denominati, che sia effettuato a favore della Fondazione, non è ripetibile in alcun caso e, in particolare, nemmeno in caso di scioglimento della Fondazione né in caso di morte o di estinzione del soggetto che abbia effettuato l'apporto o il versamento a favore della Fondazione.

2. Qualsiasi apporto o versamento, comunque denominati, che sia effettuato dal Partecipante o da qualsiasi soggetto terzo a favore della Fondazione, non attribuisce alcun diritto di partecipazione all'organizzazione o all'attività della Fondazione diverso dai diritti di partecipazione alla Fondazione attribuiti dallo Statuto e dalla legge; né, in particolare, attribuisce alcuna quota di partecipazione alla Fondazione o al suo patrimonio né alcuna quota di partecipazione alla Fondazione che sia considerabile come titolarità del Partecipante o del soggetto che abbia effettuato l'apporto o il versamento o che da costoro sia trasmissibile a terzi, né per successione a titolo particolare né per successione a titolo universale, né per atto tra vivi né a causa di morte.

Art. 9 – Incremento e salvaguardia del patrimonio.

1. Il patrimonio della Fondazione si incrementa:

- a) per effetto di apporti destinati a incremento del patrimonio della Fondazione;
- b) per effetto di elargizioni (comprese le donazioni e le disposizioni testamentarie) destinate a incremento del patrimonio della Fondazione;
- c) per effetto di acquisti compiuti dalla Fondazione e destinati dal Consiglio di Amministrazione a incremento del patrimonio della Fondazione;
- d) per effetto del risarcimento di danni che abbiano provocato una diminuzione del valore del patrimonio della Fondazione;
- e) per decisione del Consiglio di Amministrazione di destinazione a patrimonio della Fondazione di quella parte delle entrate ordinarie e straordinarie della Fondazione che sia ritenuta non occorrente per finanziare l'attività corrente della Fondazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione opera con la perizia, la prudenza e la diligenza occorrenti al fine di salvaguardare la consistenza del patrimonio della Fondazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione vigila sui decrementi che il patrimonio della Fondazione subisca e adotta senza indugio ogni occorrente provvedimento prescritto dalla legge o comunque reso opportuno secondo criteri di perizia, prudenza e diligenza.

4. Qualora si renda necessario od opportuno, il Consiglio di Amministrazione decide, secondo criteri di perizia, prudenza e diligenza, di destinare porzioni di patrimonio della Fondazione al finanziamento dell'attività nell'interesse generale della Fondazione.

Art. 10 – Divieto di distribuzione di utili.

All'Ente è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o patrimonio netto a fondatori, lavoratori e collaboratori, amministratori e altri membri degli organi della Fondazione, e ciò anche in ogni ipotesi di scioglimento di qualsiasi rapporto individuale intercorso tra la Fondazione e qualsiasi altro soggetto.

Titolo III – Ordinamento e amministrazione dell'Ente.

Capo I – Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 – Organi.

Gli organi dell'Ente sono:

- il Consiglio di Amministrazione con funzione di governo e indirizzo;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Segretario;
- il Tesoriere;
- l'Organo di Controllo;
- il Revisore legale dei Conti.

Art. 12 – Consiglio di Amministrazione.

1. Il Consiglio di Amministrazione è costituito da cinque membri, ognuno dei quali è una persona fisica. Provvedono alla formazione del Consiglio di Amministrazione: il Comune di Mondovì, con diritto di nomina di tre membri dei quali uno, se possibile, docente o altra figura professionale operante presso una Scuola secondaria di secondo grado avente sede a Mondovì; la Provincia di Cuneo con diritto di nomina di un membro; la Fondazione Academia Montis Regalis Onlus con sede in Mondovì con diritto di nomina di un membro.

2. Il Consiglio di Amministrazione entro la prima riunione verifica che la sua composizione sia numericamente conforme ai requisiti elencati al punto n.1. In caso di difformità il Consiglio informa immediatamente gli organi nominanti.

3. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri il Presidente e provvede alla nomina entro la prima riunione.

4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni e scade in coincidenza con l'adunanza convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio relativo al quarto esercizio di durata della carica.

5. I Consiglieri sono rinominabili.

6. Il Presidente è rieleggibile.

7. Dalla nomina a Consigliere, Presidente, Segretario e Tesoriere non consegue alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Art. 13 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.

1. Il Consiglio di Amministrazione ha i poteri necessari all'amministrazione dell'Ente e del patrimonio, sia in via ordinaria sia straordinaria.

2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- approva il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo;
- stabilisce le linee di indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle contribuzioni da richiedere agli utenti;
- delibera i regolamenti;
- delibera il mansionario del rettore;
- delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni immobili e mobili;
- dispone il più sicuro e conveniente impegno del patrimonio in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, in altri valori mobiliari, ovvero in beni immobili;
- provvede alla assunzione e al licenziamento del personale dipendente e ne determina il trattamento giuridico ed economico;
- provvede all'approvazione della nomina del Segretario e del Tesoriere proposte da parte del Presidente;
- provvede alla nomina dell'organo di controllo e del Revisore legale dei Conti e ne dispone la revoca;
- provvede annualmente all'aggiornamento dell'elenco patrimoniale dei beni immobili di cui all'articolo 5;
- decide con delibera su eventuali convenzioni da stipularsi con altri Enti od istitu-

zioni;

- decide con delibera i compiti che ritiene di conferire al Presidente in aggiunta a quelli previsti secondo le norme dello Statuto;
- decide con delibera le modifiche dello Statuto, come disciplinato dall'art. 27 del presente Statuto;
- delibera la trasformazione, la fusione e la scissione della Fondazione, come disciplinato dall'art. 28 del presente statuto;
- decide con delibera lo scioglimento, a liquidazione e l'estinzione dell'Ente e la devoluzione del patrimonio come disciplinato dall'art. 29 del presente Statuto;
- nomina il Rettore.
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto e dalla legge come di competenza dell'organo amministrativo della Fondazione.

Art. 14 – Sedute ordinarie e sedute straordinarie del Consiglio di Amministrazione.

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria o in seduta straordinaria.
2. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio Preventivo. Si riunisce altresì in seduta ordinaria entro il 30 aprile dell'anno successivo, o entro il 30 giugno, qualora motivi particolari lo rendano necessario, per l'approvazione del Conto Consuntivo.
3. La seduta ordinaria è convocata quando il Presidente lo giudichi necessario, e a suo insindacabile giudizio.
4. La seduta straordinaria è convocata quando il Presidente lo giudichi necessario oppure su richiesta scritta, inviata al Presidente, di almeno tre membri del Consiglio di Amministrazione o dall'Organo di Controllo. In tal caso il Presidente informa prontamente il Segretario, che provvede a convocare la seduta straordinaria entro un termine non inferiore a tre giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta di seduta straordinaria.
5. La convocazione è effettuata con comunicazione scritta del Presidente da inviare con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, all'indirizzo, anche elettronico, di ogni membro del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Controllo.
La convocazione contiene le seguenti informazioni: indicazione della data di svolgimento della riunione, dell'ora e del luogo; ordine del giorno esaustivo.
6. La seduta ordinaria è convocata con comunicazione scritta ricevuta da ogni consigliere e dall'organo di controllo non oltre il quinto giorno antecedente la data della seduta.
7. La seduta straordinaria è convocata con comunicazione scritta ricevuta da ogni consigliere e dall'organo di controllo non oltre il terzo giorno antecedente la data della seduta.
8. Qualora la seduta non sia stata convocata, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito in forma totalitaria, qualora siano presenti tutti i Consiglieri e tutti i membri dell'Organo di Controllo.
9. Il Presidente o altro membro del Consiglio di Amministrazione, previa autorizzazione del Consiglio, può invitare consulenti ed esperti alla seduta sia ordinaria sia straordinaria. Le persone invitate non hanno diritto di voto.

Art. 15 – Quorum costitutivo e deliberativo.

1. Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito in presenza della maggioranza dei suoi componenti, salvi i casi in cui lo Statuto dispone diversamente.

2. Sono valide le decisioni votate dalla maggioranza dei presenti, salvi i casi in cui lo Statuto dispone diversamente.

3. In caso di parità di voti favorevoli e voti contrari, prevale il voto del Presidente.

4. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, impedimento o rinuncia, dal Consigliere più anziano d'età.

5. Non sono ammessi né il voto per delega né il voto per corrispondenza.

6. L'alienazione di beni immobili iscritti nell'elenco patrimoniale richiede il voto favorevole di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione ed è finalizzata al reinvestimento dei proventi in operazioni finanziarie funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali.

7. Le decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione con il voto determinante di un Consigliere in conflitto di interessi con la Fondazione, qualora cagionino a essa un danno patrimoniale, possono essere impugnate entro novanta giorni da ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Controllo. In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della decisione.

8. Il Consiglio di Amministrazione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Consiglieri. In tal caso, è necessario che:

- sia consentito al presidente dell'adunanza di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- in ogni luogo audio/video collegato si predisponga il foglio delle presenze, in cui devono essere indicati i nominativi dei partecipanti all'adunanza in quel luogo; detto foglio di presenza deve essere allegato al verbale dell'adunanza;
- sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente lo svolgimento dell'adunanza;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- ove non si tratti di adunanza in forma totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della Fondazione, nei quali gli intervenuti possono affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sono presenti il Presidente dell'adunanza e il soggetto verbalizzante.

Art. 16 – Verbalizzazione.

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono trascritti in ordine cronologico su apposito registro regolarmente bollato con il timbro dell'Ente e numerato in ogni pagina, ovvero registrati o trascritti in modalità elettroniche o informatiche che ne garantiscano l'autenticità.

2. Il verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione è redatto dal Segretario e sottoscritto sia dal Segretario sia dal Presidente.

3. Il verbale della seduta è approvato entro la seduta ordinaria successiva.

4. La funzione di verbalizzazione è affidata ad un notaio nei casi previsti dalla legge oppure qualora lo richieda il Presidente.

Art. 17 – Dimissioni e decadenza del Consigliere.

1. Le dimissioni del Consigliere sono presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione informa il soggetto che ha nominato il membro dimissionario affinché provveda tempestivamente alla surroga. Il Consigliere di nuova nomina sostituisce il dimissionario e resta in carica fino alla scadenza natura-

le del Consiglio di Amministrazione di cui viene a far parte.

3. Le dimissioni devono essere presentate personalmente via PEC o tramite raccomandata alla Fondazione; esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

4. In caso di decadenza o decesso, il Consigliere è surrogato dal soggetto che lo ha nominato.

Capo II – Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 18 – Competenze del Presidente.

1. Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente e ha tutti i poteri necessari per l'esercizio dell'ordinaria amministrazione. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente coadiuvato dal Segretario, cura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e in caso di urgenza, adotta ogni provvedimento anche di straordinaria amministrazione opportuno sottoponendolo a ratifica successiva del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Presidente può delegare il compimento di atti o l'esercizio di proprie funzioni a uno o più amministratori, qualora ne riscontri l'opportunità.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, fa le veci il membro del Consiglio più anziano limitatamente alla attività di normale amministrazione.

Art. 19 – Dimissioni del Presidente.

1. Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo Presidente che sostituisce il dimissionario e resta in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente dimissionario si considera nel pieno esercizio delle sue funzioni fino alla nomina del nuovo Presidente.

Capo III – Segretario, Tesoriere e Rettore.

Art. 20 – Segretario.

1. Il Segretario è nominato con decisione del Presidente tra i membri del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente procede al conferimento dell'incarico di Segretario previa approvazione del Consiglio.

2. Il Segretario:

a. redige il verbale della seduta del consiglio di amministrazione e la sottoscrive unitamente al Presidente.

La funzione di verbalizzazione è affidata ad un notaio nei casi previsti dalla legge oppure qualora il Presidente ne richieda comunque la presenza.

b. collabora con il Presidente:

- alla redazione del programma di attività dell'Ente e alla presentazione al Consiglio di Amministrazione;

- all'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e alla predisposizione degli adempimenti necessari.

3. Il Segretario rimane in carica fino alla scadenza naturale del mandato del Consiglio di Amministrazione e può essere riconfermato.

Art. 21 – Tesoriere.

1. Il Tesoriere è scelto dal Presidente tra i membri del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente procede al conferimento dell'incarico di Tesoriere previa approvazione del Consiglio.

2. Il Tesoriere:

- tiene la contabilità;

- riferisce al Consiglio di Amministrazione sulla situazione patrimoniale;

- redige il conto consuntivo.

3. Il Tesoriere rimane in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione e può essere riconfermato.

4. Il Tesoriere, nello svolgimento della sua attività, si può avvalere della collaborazione del Rettore.

Art. 22 – Rettore.

1. Il Rettore è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Se invitato dal Consiglio di Amministrazione, partecipa alle sedute senza diritto di voto, con funzioni consultive sull'attività svolta.

2. La sua attività è disciplinata dal Regolamento e dal Mansionario del Rettore.

Capo IV – Organo di Controllo e Revisore legale dei Conti.

Art. 23 – Organo di Controllo.

1. L'Organo di Controllo è formato, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina, da un Controllore Unico o da un Collegio dei Controllori composto da tre Controllori Effettivi, a uno dei quali il Consiglio di Amministrazione attribuisce la carica di Presidente del Collegio dei Controllori.

2. In caso di nomina di un Controllore Unico può essere nominato anche un Controllore Supplente. In caso di nomina di un Collegio dei Controllori possono essere nominati anche due Controllori Supplenti. Coloro che hanno l'incarico di supplenza entrano in carica automaticamente in ogni caso di cessazione dalla carica dei soggetti che compongono l'Organo di Controllo con effetto dal giorno in cui ricevono, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, la notizia della cessazione dalla carica del Controllore Unico o di uno dei Controllori Effettivi.

3. I membri dell'Organo di Controllo sono rieleggibili.

4. L'Organo di Controllo dura in carica per quattro esercizi e scade in coincidenza con l'adunanza convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio relativo al quarto esercizio di durata della carica.

Il primo Organo di Controllo nominato scade in coincidenza con il Consiglio di Amministrazione.

5. Nel caso di Organo di Controllo non tenuto alla revisione legale e composto da un Controllore Unico, deve essere nominato un soggetto appartenente a una qualsiasi delle seguenti categorie:

- un soggetto iscritto al Registro dei Revisori Legali;
- un soggetto iscritto all'Ordine degli Avvocati, all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, all'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- un soggetto avente la qualifica di professore universitario di ruolo in materie economiche o giuridiche.

6. Nel caso di Organo di Controllo non tenuto alla revisione legale e composto da un Collegio dei Controllori, almeno uno dei Controllori Effettivi e almeno uno dei Controllori Supplenti devono appartenere a una qualsiasi delle seguenti categorie:

- soggetti iscritti al Registro dei Revisori Legali;
- soggetti iscritti all'Ordine degli Avvocati, all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, all'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- soggetti aventi la qualifica di professore universitario di ruolo in materie economiche o giuridiche.

7. Qualora compete all'Organo di Controllo l'esercizio obbligatorio per legge della funzione di revisione legale, esso è composto da un Controllore Unico o da un Collegio dei Controllori tutti iscritti nel Registro dei Revisori Legali.

8. L'Organo di Controllo:

- vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto;

- vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Fondazione;

- vigila sul rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili;

- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione e sul suo concreto funzionamento;

- esercita il monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle norme di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, CTS;

- attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14, CTS;

- può in qualsiasi momento procedere (così come possono procedere individualmente i singoli membri dell'Organo di Controllo), ad atti di ispezione e di controllo, anche chiedendo al Consiglio di Amministrazione, al predetto fine, notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

9. I membri dell'Organo di Controllo hanno diritto di partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

10. Il Collegio dei Controllori è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure ne sia fatta richiesta da uno dei membri del Collegio dei Controllori. La convocazione è effettuata con avviso scritto recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. In caso di urgenza, l'avviso è spedito almeno tre giorni prima.

11. Il Collegio dei Controllori è validamente costituito qualora siano presenti almeno la metà dei suoi membri ed è comunque validamente costituito, anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i membri del Collegio dei Controllori.

12. Il Collegio dei Controllori è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, impedimento o rinuncia, dal membro del Collegio dei Controllori più anziano d'età.

13. Le deliberazioni del Collegio dei Controllori sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei membri del Collegio dei Controllori.

14. In caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede la riunione; non sono ammessi né il voto per delega né il voto per corrispondenza; il Collegio dei Controllori può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, come sopra previsto per il Consiglio di Amministrazione.

15. Dalla nomina a membro di Organo di Controllo consegue il compenso annuale stabilito dal Consiglio di Amministrazione e accettato preventivamente dall'Organo di controllo nel rispetto dei limiti di cui all'articolo 8 del Codice del Terzo Settore.

Articolo 24 - Revisore Legale dei Conti.

1. Il Revisore Legale dei Conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione, deve possedere adeguati requisiti professionali ed essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali; l'incarico ha durata sino alla scadenza dell'Organo di Controllo e può essere riconfermato.

2. Il Revisore:

- provvede al riscontro della gestione finanziaria;

- accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprimendo il suo avviso mediante apposite relazioni sui bilanci preventivi e sui conti consuntivi;

- effettua verifiche di cassa.

3. Il Revisore, se invitato dal Consiglio di Amministrazione, può partecipare alle sedute senza diritto di voto, con funzioni consultive in materia finanziaria.

4. Dalla nomina a revisore legale consegue un compenso annuale stabilito dal Consiglio di Amministrazione e accettato preventivamente dal Revisore nel rispetto dei limiti di cui all'articolo 8 del Codice del Terzo Settore.

Titolo IV – Bilanci, libri e scritture.

Art. 25 – Esercizi e bilancio.

1. La Fondazione organizza la propria attività sulla base di esercizi di durata annuale, i quali iniziano il 1° gennaio e terminano il 31 dicembre di ogni anno.
2. Per ogni esercizio deve essere predisposto il bilancio d'esercizio, redatto e depositato secondo la legge.
3. Per ogni esercizio è predisposto il bilancio sociale, redatto e depositato secondo la legge.
4. La Fondazione tiene le scritture contabili prescritte dalla legge.

Art. 26 – Libri della Fondazione.

1. Oltre alla tenuta degli altri libri prescritti dalla legge, la Fondazione tiene:
 - il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni dell'Organo di Controllo.
2. Qualora si avvalga dell'opera di volontari, la Fondazione istituisce il Registro dei Volontari il quale è tenuto a cura del Consiglio di Amministrazione. Il Registro dei Volontari può essere esaminato da ciascun Consigliere, da ciascun membro dell'Organo di Controllo e da ogni volontario, i quali possono estrarne copie.
3. Il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è tenuto a cura del Consiglio di Amministrazione e può essere esaminato da ciascun Consigliere e da ciascun membro dell'Organo di Controllo, i quali possono estrarne copie.
4. Il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni dell'Organo di Controllo è tenuto a cura dei membri dell'Organo di Controllo. I Consiglieri non hanno il diritto di esaminare detto Libro.

Titolo V – Disposizioni finali.

Art. 27 – Modificazioni dello Statuto.

Le modificazioni del presente Statuto sono decise con delibera del Consiglio di Amministrazione con voto favorevole di tutti i membri.

Art. 28 – Trasformazione, fusione e scissione.

La trasformazione, la fusione e la scissione della Fondazione sono decise con delibera del Consiglio di Amministrazione con voto favorevole di cinque membri.

Art. 29 – Estinzione dell'Ente.

1. L'estinzione dell'Ente è decisa con delibera del Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole di tutti i componenti.
2. In ogni caso di estinzione o di scioglimento della Fondazione, il suo patrimonio è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art 45 comma 1 CTS, e fatta salva ogni diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri Enti del Terzo settore, che possibilmente perseguono scopi analoghi a quelli indicati all'articolo 3 del presente statuto, secondo quando deciso dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 30 – Norme di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si applica il Decreto Legislativo 117/2017 (Codice del Terzo Settore), il codice civile e ogni altra applicabile normativa vigente.

Art. 31 – Entrata in vigore.

Il presente Statuto entra in vigore dalla data di iscrizione della Fondazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

F.to Giorgio Colombo

F.to Vincenzo Pitino notaio (segue sigillo)