

Fondazione MILANI ETS

CASTIGLIONE D'ADDA (LODI)

STATUTO

INDICE

Preambolo storico	pag. 4
-------------------	--------

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Origine	pag. 5
Art. 2 – Natura giuridica e durata	pag. 5
Art. 3 – Denominazione e sede	pag. 5
Art. 4 – Attività e Scopo	pag. 6
Art. 5 – Funzionamento dei servizi	pag. 7
Art. 6 – Patrimonio	pag. 7
Art. 7 – Mezzi finanziari	pag. 8

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 8 – Organi	pag. 9
-----------------	--------

CAPO I DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 9 – Composizione e nomina	pag. 9
Art. 10 – Durata	pag. 9
Art. 11 – Decadenza per assenteismo	pag. 10
Art. 12 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione	pag. 10
Art. 13 – Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	pag. 11
Art. 14 – Compiti del Consiglio di Amministrazione	Pag. 12
Art. 15 – Gratuità del mandato	Pag. 13

CAPO II DEL PRESIDENTE

Art. 16 – Nomina	pag. 14
Art. 17 – Compiti del Presidente	pag. 14
Art. 18 – Vice Presidente	pag. 15
Art. 19 – Revoca del Presidente o del Vice Presidente	Pag. 15
Art. 20 – Ineleggibilità ed incompatibilità	Pag. 15

CAPO III DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Art. 21 – L'Organo di Controllo	pag. 16
---------------------------------	---------

CAPO IV

REVISORE LEGALE DEI CONTI

Art. 22 – nomina e durata in carica pag. 17

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 23 – Attribuzioni del Direttore pag. 18

Art. 24 – Gestione contabile pag. 19

Art. 25 – Estinzione pag. 19

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 26 – Rinvio generale pag. 20

PREAMBOLO STORICO

L'Opera Pia Monsignor Pietro Milani e Ing. Paolo Milani con sede in Castiglione d'Adda, trae origine da atti di beneficenza disposti:

- a) dall'ing. Giacomo Silvani, con testamento olografo 20 novembre 1913, pubblicato per atto del Notaio Italo Ferrari in data 18 marzo 1918, per un lascito in contanti di £. 12.000;*
- b) dal sig. Carlo Milani, con testamento olografo 15 agosto 1907, pubblicato per atto del Notaio dott. Pergami in data 3 dicembre 1920, per un lascito in contanti di £. 50.000;*
- c) dal sacerdote Francesco Bonvini, erede di Mons. Pietro Milani ed in memoria del medesimo Prelato, con testamento olografo 2 giugno 1930, pubblicato per atto del Notaio Stabilini in data 18 novembre 1930, per un lascito consistente in una casa in Castiglione d'Adda, del valore di stima di £. 70.000.*

Il Pio Istituto è stato eretto in ente morale con Regio Decreto 5 giugno 1933, disponendo di un patrimonio di dotazione dell'ammontare complessivo di circa £. 192.000.

Col medesimo atto fu approvato lo Statuto.

A partire dal 1983 la denominazione della Opera Pia fu semplificata correntemente in "Istituto per Anziani Milani".

Una parziale modifica dello Statuto (limitata alle autorità designanti i membri del Consiglio di amministrazione) fu adottata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 23/01/1986, approvata con Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 148 del 30 aprile 1986.

In vista del superamento delle II.PP.A.B delineata dall'articolo 10 della legge 18 novembre 2000, n. 328, il Consiglio di Amministrazione si è orientato per la depubblicizzazione dell'Ente, come consentito dalla legge regionale 13 febbraio 2003, n. 1.

La Fondazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/02/2026, ha adeguato il proprio Statuto alle disposizioni del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e, con l'iscrizione al RUNTS, assume la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Origine

1. L'Ente trae la sua origine dagli atti di liberalità menzionati nel preambolo storico ed è disciplinato dal presente Statuto.
2. Nello svolgimento della propria funzione sociale a servizio del territorio di pertinenza, l'Ente conferma la sua ispirazione cristiana e informa la propria attività ai principi della dottrina sociale della Chiesa cattolica — bene comune, dignità della persona umana, solidarietà e sussidiarietà.
3. L'accoglienza delle persone anziane è garantita senza discriminazioni, nel rispetto della loro individualità e dei principi di solidarietà, giustizia sociale e tutela della salute.

Articolo 2

Natura giuridica e durata

La Fondazione è Ente del Terzo Settore (ETS) a seguito dell'iscrizione al RUNTS; l'adeguamento dello Statuto al D.Lgs. 117/2017 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/02/2026

1. L'Ente ha durata illimitata.

Articolo 3

Denominazione e sede

1. È costituita, ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (in seguito denominato "Codice del Terzo settore") e, in quanto compatibile, del Codice civile e relative disposizioni di attuazione, una fondazione avente la seguente denominazione: Fondazione MILANI ETS.
2. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare l'adozione di un segno emblematico (logotipo o logo).
3. L'Ente ha sede in Castiglione d'Adda.
4. L'indicazione "Ente del Terzo Settore" o l'acronimo "ETS" è utilizzato negli atti, nella corrispondenza e in qualsiasi comunicazione rivolta al pubblico.

Articolo 4 Attività e scopo

1. L'Ente ha lo scopo di assistere, mediante servizi (residenziali e non) all'uopo destinati, persone anziane non autosufficienti anche di grado lieve, prioritariamente originarie del Comune di Castiglione d'Adda.
2. L'Ente persegue, senza alcun scopo di lucro, esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
3. L'Ente, nell'adempimento dei propri scopi istituzionali, può cooperare con Enti pubblici e privati e sottoscrivere convenzioni che ne regolino i rapporti, oltre a promuovere ovvero partecipare alla costituzione di soggetti, sia pubblici che privati, aventi fini analoghi.
4. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali la fondazione esercita, in via esclusiva o principale, le attività di interesse generale di cui alle seguenti lettere dell'art. 5 D.Lgs. 117/2017:
 - a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;
 - b) interventi e prestazioni sanitarie;
 - c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;
 - d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 8 novembre 2003, n. 53 e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
 - e) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche e ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica di volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
 - f) servizi strumentali ad enti del Terzo Settore resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo Settore;
 - g) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle Infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;
 - h) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti

di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo.

2. La Fondazione può svolgere attività diverse da quelle di interesse generale sopra indicate, a condizione che siano secondarie e strumentali rispetto alle prime, secondo i criteri e limiti previsti dalla normativa vigente¹.

3. Nello svolgimento delle proprie attività la Fondazione può avvalersi di volontari, in conformità alle previsioni di cui all'art. 17 del D.Lgs. 117/2017,

4. Al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, la fondazione può porre in essere anche l'attività di raccolta fondi anche in forma organizzata e continuativa ai sensi dell'art. 7 CTS.

Articolo 5

Funzionamento dei servizi

1. I servizi sono organizzati secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza, promuovendo la responsabilizzazione individuale.
2. Il Consiglio di amministrazione disciplina, con il Regolamento di gestione, il funzionamento dei servizi e delle attività.
3. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio di amministrazione approva:

- a) il Regolamento di gestione dei servizi;
- b) il Regolamento amministrativo.

Articolo 6

Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni mobili ed immobili quali risultanti dalle perizie asseverate e dall'inventario redatto in data 07/10/2003, approvati dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 43 del 21/10/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il patrimonio della Fondazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite,

proventi ed altre entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

2. Il patrimonio potrà essere incrementato con

- acquisti, lasciti, eredità e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Ente a titolo di accrescimento patrimoniale;
- contributi a destinazione vincolata.

3. E' dovere degli amministratori di provvedere alla conservazione ed al mantenimento del patrimonio "fatta salva la possibilità di sua trasformazione".

Articolo 7

Mezzi finanziari

1. Tutte le risorse dell'Ente sono destinate, direttamente o indirettamente, al raggiungimento delle finalità istituzionali. I mezzi con cui l'Ente persegue i suoi fini provengono:

- a) dall'utilizzazione diretta del proprio patrimonio e dalle relative rendite;
- b) dai contributi erogati da Enti pubblici e dai privati
- c) dalle rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- d) corrispettivi derivanti dall'esercizio delle attività di cui all'art. 4;
- e) proventi derivanti dall'eventuale svolgimento di attività diverse rispetto a quelle istituzionali di interesse generale² di cui agli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 117/17;
- f) con i con i proventi derivati dall'attività di raccolta fondi svolta anche in forma organizzata e continuativa ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 117/2017.
- g) eventuali donazioni, lasciti e disposizioni testamentarie non destinate ad incrementare il patrimonio
- h) da ogni altra entrata non destinata ad incremento del patrimonio.

È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo; nonché nei casi espressamente previsti dall'art. 8, comma 3, D.Lgs. 117/2017.

Gli utili o avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali. In particolare, gli utili o gli avanzi di cui sopra

devono essere reimpiegati nelle attività di natura sanitaria e socio-sanitaria³.

TITOLO II *ORDINAMENTO ISTITUZIONALE*

Articolo 8 Organi

1. Sono organi dell'Ente:
 - a) il Consiglio di amministrazione
 - b) il Presidente
 - c) L'Organo di Controllo;
 - d) il Revisore legale dei Conti.

CAPO I *DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*

Articolo 9 Composizione e nomina

1. L'Ente è amministrato da un Consiglio composto da cinque membri nominati :
 - a) uno, dagli eredi del Benefattore Carlo Milani e, in seguito, dai discendenti dell'ing. Paolo Milani (cessati questi o, nell'ipotesi di rinuncia al diritto, dall'Ordinario della Diocesi di Lodi)
 - b) uno, dall'Ordinario della Diocesi di Lodi
 - c) uno, dal Parroco di Castiglione d'Adda
 - d) due, dal Comune di Castiglione d'Adda,

Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione coloro che:

- si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile
- siano dipendenti in servizio dell'Ente o abbiano con essa un rapporto di collaborazione remunerato e amministratori di altre RSA.

Articolo 10 Durata

1. Il Consiglio dura in carica quattro anni decorrenti dall'insediamento ed i suoi componenti elettivi possono essere riconfermati senza interruzione.

2. In caso di dimissioni, le stesse devono essere rassegnate, tramite il Presidente del Consiglio di Amministrazione o di chi ne fa le veci, a chi ebbe a compiere la nomina. Il sostituto deve essere nominato dal soggetto che aveva provveduto alla nomina originaria.
3. Venendo, per qualsiasi causa, a mancare qualcuno dei Consiglieri prima della naturale conclusione del mandato, il subentrante resta in carica per il residuo mandato del Consigliere cessato.
4. La cessazione, per qualsiasi causa, della maggioranza dei Consiglieri comporta la decadenza dell'intero Consiglio.
5. Tre mesi prima della conclusione del mandato il Direttore Amministrativo segnala la circostanza agli aventi diritto e ne raccoglie le designazioni. Il rinnovato Consiglio viene convocato dal Presidente uscente entro venti giorni dalla data di spirato quadriennio e la prima adunanza d'insediamento è presieduta dal Componente anziano. Per anzianità si intende la più lunga appartenenza al Consiglio, anche se segnata da soluzioni di continuità.

Articolo 11

Decadenza per assenteismo

1. I membri del Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre volte consecutive alle sedute ordinarie, decadono dalla carica. L'iniziativa della decadenza per protrate assenze ingiustificate spetta al Presidente o, nel caso si tratti di lui, dal Vice-Presidente.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio non prima di venti giorni dalla data della formale contestazione delle assenze e dopo aver preso in esame le eventuali deduzioni presentate dall'interessato. Della dichiarata decadenza viene quindi informato tempestivamente chi ebbe a nominarlo, con la contestuale richiesta di surrogazione.

Articolo 12

Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si raduna, in via ordinaria, almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio, del rendiconto economico, dello stato patrimoniale e della relazione di missione, entro 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio, fatti salvi eventuali rinvii nei termini

fissati dalla legge; in via straordinaria si raduna ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno 2 Consiglieri, ovvero su richiesta dell'autorità di vigilanza. Il Presidente ha l'obbligo di convocare il Consiglio entro 20 giorni.

L'avviso di convocazione scritto per le adunanze, sia ordinarie che straordinarie, è fatta recapitare agli interessati a cura del Direttore almeno tre giorni liberi prima della data stabilita. In caso di urgenza il termine di preavviso è ridotto a 24 ore (ventiquattr'ore). In entrambi i casi l'invito, predisposto dal Presidente e da lui firmato, deve contenere elenco degli argomenti da trattare, avendo cura di rispettare la sequenza:

- 1) comunicazioni del Presidente
- 2) lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
- 3) ratifica di disposizioni assunte dal Presidente in via d'urgenza
- 4) questioni di iniziativa del Presidente
- 5) questioni di iniziativa dei singoli Consiglieri.

La convocazione può essere trasmessa anche tramite posta elettronica.

La seduta si apre con la verifica da parte del Presidente o di chi ne fa le veci, coadiuvato dal Direttore, del numero legale che deve permanere per tutta la seduta. Nel caso in cui qualcuno si allontani dalla sala della riunione, e venga a mancare il numero legale, il Presidente scioglie l'adunanza.

Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.

Le votazioni si fanno per appello nominale ed a voti palesi; hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

Per la validità delle sedute non è computato che, avendo interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

Per le modifiche statutarie è necessaria la maggioranza dei tre quinti dei consiglieri in carica. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e, per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Le adunanze possono svolgersi anche in video-conferenza, anche in forma mista, purché siano garantite l'identificazione dei partecipanti e la loro partecipazione in tempo reale a discussioni e votazioni.

Articolo 13

Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di

voto, il Direttore, che assolve alle funzioni di Segretario del Consiglio e provvede alla stesura e registrazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza o impedimento, le sue funzioni sono svolte per designazione del Presidente, da un Consigliere, il quale mantiene integri i suoi diritti di parola e di voto.

Ciascun Consigliere ha il diritto di chiedere che nel verbale si facciano constatare eventuali motivazioni del voto da lui adottato; in tal caso la richiesta deve essere esplicitata al Segretario verbalizzante all'atto della votazione. In questo caso deve formulare per iscritto ovvero dettare il testo da verbalizzare.

I verbali/deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dovranno essere scritti in apposito libro verbali e firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. I registri sono conservati ordinatamente dall'Ufficio Segreteria.

Articolo 14

Compiti del Consiglio di amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 del D.Lgs. 117/2017, il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del terzo Settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

In particolare, a titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca limitazione spettano ad esso:

- a) provvedere alla nomina del Presidente e del Vice-Presidente tra i suoi membri
- b) definire i settori di attività ai quali affidare speciali incarichi ad uno o più consiglieri;
- c) deliberare, con la presenza e con il voto favorevole di almeno i 3/5 dei suoi componenti in carica, le modifiche dello Statuto da sottoporre all'Autorità competente (RUNTS)
- d) deliberare i poteri ed i compiti che ritiene di conferire al Presidente in aggiunta a quelli a lui spettanti per Statuto
- e) la formazione e l'approvazione del bilancio di esercizio, la relazione gestionale, il rendiconto patrimoniale ed economico, la relazione di missione e il bilancio sociale
- f) autorizza il Presidente a stare o resistere in giudizio
- g) definisce le convenzioni con altri Enti e decide di promuovere, ovvero, aderire a forme associative e consorziali
- h) nomina e revoca i rappresentanti dell'Ente presso Enti, Consorzi,

Cooperative, Aziende, Fondazioni e Associazioni

- i) l'istituzione o soppressione di servizi, le convenzioni ad esse relative, la disciplina delle rette e delle tariffe per la fruizione di beni e dei predetti servizi
- j) adotta i regolamenti interni
- k) autorizza la contrazione di mutui e finanziamenti, fidi e scoperti di c/c, cessioni del credito/factoring (nel caso in cui si vuole cedere un credito ad una agenzia e recuperare subito una % del credito)
- l) delibera l'accettazione di contributi, donazioni e lasciti, nonché gli acquisti e le vendite di beni mobili ed immobili, l'accettazione di liberalità, l'assunzione d'obbligazioni, le operazioni ipotecarie, cancellazioni, rinunce, surroghe o postergazione d'ipoteche;
- m) predispone i programmi annuali o triennali fondamentali dell'attività dell'Ente e ne verifica l'attuazione
- n) delibera sulla destinazione dei fondi patrimoniali;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore dell'Ente;
- p) provvede a documentare il carattere secondario e strumentale delle attività diverse⁴.
- q) Nomina l'Organo di Controllo monocratico, il Revisore Legale dei Conti e l'Organismo di Vigilanza monocratico;

2. Il Consiglio, inoltre, può delegare le materie di ordinaria amministrazione al Presidente ovvero al Direttore.

3. Il Consiglio, infine, può nominare, per la durata del mandato, un Procuratore, al quale conferire parte delle proprie competenze.

Art. 15 Gratuità del mandato

Le cariche dei membri del Consiglio di Amministrazione sono gratuite, salvo i rimborsi delle spese sostenute ed approvate dal Consiglio stesso per l'espletamento del mandato.

CAPO II
DEL PRESIDENTE

Articolo 16
Nomina

1. Il Presidente è il Legale Rappresentante dell'Ente e viene nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nella prima seduta e subito dopo l'insediamento.

2. Il Presidente presiede il Consiglio di Amministrazione, del quale promuove e dirige l'attività, ed adotta tutti i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Articolo 17
Compiti del Presidente

Spetta al Presidente:

- a) determinare l'Ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione
- c) curare, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, l'esecuzione delle deliberazioni/verbali del Consiglio di Amministrazione;
- d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- e) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione;
- f) esercitare le funzioni di ordinaria amministrazione che si possono essere delegate in via generale dal Consiglio di Amministrazione; esercita altresì le funzioni di straordinaria amministrazione che gli possono essere delegate di volta in volta e per i singoli affari;
- g) assumere nei casi di urgenza e ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Ente sottoponendoli a ratifica del Consiglio medesimo, nella prima seduta utile alla sua adozione. I provvedimenti di urgenza assumono il nome di "disposizioni" sottoscritte dal Presidente e dal Segretario verbalizzante e riportate su apposito registro vidimato.

Articolo 18 Vice Presidente

1. In caso di assenza od impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente viene eletto con le stesse modalità del Presidente, e subito dopo di lui.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Presidente, le funzioni vicarie spettano al Consigliere Anziano. Per anzianità si intende l'appartenenza, anche non ininterrotta, al Consiglio; a parità di anzianità, prevale l'età.

Articolo 19 Revoca del Presidente o del Vice Presidente

1. Il Presidente può essere revocato su proposta scritta di almeno tre Consiglieri, approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio di Amministrazione; il Consiglio deve essere convocato entro venti giorni dal ricevimento della proposta ed è presieduto dal Vice Presidente.
2. Nella stessa seduta il Consiglio, dopo aver deliberato la revoca del Presidente, deve nominare un nuovo Presidente con le modalità di cui al precedente articolo 16, comma 1.
3. Anche il Vice Presidente può essere revocato con modalità analoghe a quelle previste per la revoca del Presidente.

Articolo 20 Ineleggibilità ed incompatibilità

Per quanto riguarda l'ineleggibilità e l'incompatibilità degli amministratori, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2383 del codice civile, richiamato dall'art. 26, comma 8 del Codice del Terzo Settore che così recita: *“Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi”*.

CAPO III
DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Articolo 21
L'Organo di Controllo

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organo di Controllo monocratico
 2. L'Organo dura in carica tre anni ed è rieleggibile senza limiti.
 3. Il Consiglio di amministrazione può deliberare di affidare all'Organo di Controllo anche la revisione legale dei conti.
 4. Al componente dell'organo di controllo si applica l'articolo 2399 del codice civile e deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile.
 5. L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231⁵, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.
 6. L'Organo di Controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.
 7. L'Organo di Controllo può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.
Allo stesso può spettare un'indennità di funzione definita dal Consiglio di Amministrazione.
-

CAPO IV
REVISORE LEGALE DEI CONTI

Articolo 22

Nomina e durata in carica

1. Il Revisore Legale dei Conti monocratico è nominato dal Consiglio di Amministrazione e deve essere scelto nell'ambito del registro dei revisori legali, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 3, del presente statuto.
2. Esso dura in carica per tre anni, con decorrenza dalla data di nomina, e, comunque fino all'approvazione del bilancio di esercizio dell'ultimo anno di incarico. L'incarico può essere riconfermato senza interruzioni. In caso di anticipata cessazione dalla carica il sostituto deve essere nominato entro 30 giorni dalla data di cessazione e dura in carica per tre anni con decorrenza della data di nomina.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti e deve controllare l'amministrazione della Fondazione, vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto ed accertare la regolare tenuta della contabilità.
4. Può assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e collabora con esso nella sua funzione di controllo ed indirizzo, redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione/verbale di approvazione del bilancio di esercizio.
5. E' responsabile della verità delle attestazioni rilasciate, con obbligo di mantenere il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni dell'incarico e, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione della Fondazione, ne dà immediata e formale segnalazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.
6. Verbalizza la propria attività sull'apposito "Registro del Revisore Legale dei Conti", previamente vidimato.
7. Allo stesso spetta un compenso annuale, oltre ai tributi e contributi di legge, definito dal Consiglio di Amministrazione in misura non superiore alle tabelle ministeriali riguardanti i Comuni di minori dimensioni.
8. Valgono anche per il Revisore legale le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di

Amministrazione. Tale incarico non può essere esercitato né dai componenti del Consiglio né da coloro che abbiano ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, né dal Direttore e dai dipendenti dell'Ente.

TITOLO III NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 23 Attribuzioni del Direttore

1. Il Direttore svolge le funzioni determinate, in via generale ovvero in singoli atti, dal Consiglio di amministrazione, del quale esegue le deliberazioni.
2. Partecipa alle sedute del Consiglio, assicurandone - anche avvalendosi di personale di sua fiducia - la verbalizzazione e la sottoscrizione degli stessi insieme al Presidente.
3. Collabora con il Presidente ed in particolare nella attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, alla redazione dei verbali del Consiglio di Amministrazione ed alla conservazione dell'archivio della Fondazione. Condivide con gli amministratori le responsabilità per gli atti cui abbia partecipato ed è responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Esercita i compiti di gestione ordinaria e straordinaria e, in generale, sovrintende alla gestione della Fondazione e ne dirige le attività.
5. Dirige e coordina il personale della Fondazione ed in particolare dispone l'impiego delle risorse umane e strumentali e coordina l'attività dei servizi che da lui direttamente dipendono, mediante autonomi poteri di spesa, entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Applica gli istituti contrattuali e la normativa in materia e collabora con il Presidente o un suo delegato nelle trattative con le Organizzazioni Sindacali di categoria mediante la partecipazione alle riunioni indette in materia
6. E' responsabile della corretta tenuta della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione
7. formula proposte al Consiglio di Amministrazione ai fini del miglioramento dei servizi e del conseguimento degli obiettivi fissati
8. predispone il budget di previsione e il bilancio di esercizio e garantisce la trasparenza, la correttezza e la tracciabilità degli atti nel rispetto della legislazione vigente.

Articolo 24 Gestione contabile

1. L'esercizio finanziario dell'Ente inizia il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre.
2. La Fondazione redige il bilancio di esercizio, ai sensi della normativa vigente, 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.
3. Entro il 30 giugno⁶ di ogni anno il Consiglio di Amministrazione deve approvare e depositare il bilancio di esercizio, relativo all'anno precedente, ai sensi di legge.
4. Nei casi previsti dall'art. 14 del D.lgs. n. 117/2017, la Fondazione ha l'obbligo di redigere e adottare il Bilancio sociale e di dare adeguata pubblicità anche attraverso il deposito presso il Registro unico nazionale del terzo settore e la pubblicazione nel proprio sito internet.
5. Gli eventuali avanzi di gestione accertati dovranno essere destinati alla realizzazione delle finalità indicate nel precedente articolo 4, con esclusione, quindi, di ogni diversa utilizzazione, ivi compresa la distribuzione agli amministratori o ad altri soggetti.
6. E' esclusa, inoltre, ogni distribuzione di capitale, riserve o fondi durante la vita dell'Ente, a meno che la stessa non sia imposta per legge.

Articolo 25 Estinzione

1. In caso di sua estinzione per qualunque causa, l'Ente ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio—previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art. 45, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, ad altri ETS.
 2. In ogni caso, il destinatario del patrimonio dovrà essere un ente giuridicamente riconosciuto, di ispirazione religiosa cattolica, che svolga, nell'ambito del comune di Castiglione d'Adda o, almeno, nel circondario, attività analoghe a quelle previste dall'articolo 4 del presente statuto.
-

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 26
Rinvio generale

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente Statuto si fa riferimento alle norme del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e, in quanto compatibili, del Codice Civile successive modifiche e/o integrazioni.

La Fondazione inizia ad essere retta secondo il presente Statuto dal giorno in cui la stessa è iscritta nel Registro unico nazionale del Terzo Settore, sezione altri enti del terzo settore.