

Allegato "B" al Repertorio N. 5784

STATUTO

Articolo 1 - Costituzione

È costituita, ai sensi del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117, degli articoli 14 e seguenti del Codice Civile, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000 n. 361 e della normativa in materia, una Fondazione, denominata **"FONDAZIONE LUISA BOLOGNA SERENI"**, che assume la forma giuridica di fondazione.

Finché non sussistono i requisiti per l'assunzione della qualifica di Ente del Terzo Settore la Fondazione adotterà la denominazione **"FONDAZIONE LUISA BOLOGNA SERENI"**.

In conseguenza dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale Terzo Settore, istituito ai sensi del D.Lgs. 117/2017, la Fondazione ha l'obbligo di inserire l'acronimo "ETS" o la locuzione "Ente del Terzo Settore" nella denominazione sociale e di farne uso negli atti nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico e pertanto assumerà la denominazione **"FONDAZIONE LUISA BOLOGNA SERENI Ente del Terzo Settore"** o, in sigla, **"FONDAZIONE LUISA BOLOGNA SERENI ETS"**.

Fino a che non è avvenuta l'iscrizione nel detto registro, la Fondazione non farà uso della denominazione **"FONDAZIONE LUISA BOLOGNA SERENI Ente del Terzo Settore"** o, in sigla, **"FONDAZIONE LUISA BOLOGNA SERENI ETS"**.

La Fondazione ha sede legale nel Comune di Marsciano, Cerque-

to, Via Sereni n. 2.

Il trasferimento della sede legale all'interno del medesimo Comune può essere deliberato dall'organo di amministrazione con obbligo di comunicazione agli uffici competenti.

La Fondazione persegue le sue finalità nell'ambito del territorio del Comune di Marsciano e comunque all'interno della Regione Umbria.

La Fondazione ha durata illimitata.

La Fondazione non ha scopo di lucro, ma persegue attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed in particolare le attività di cui all'art. 5, lettera d) del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e precisamente la "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".

Articolo 2 - Origine

L'Asilo Infantile Luisa Bologna Sereni, Fondazione Antonio Sereni, eretto in Ente Morale di Beneficenza ed Assistenza con D.P.R. n. 437 del 06 febbraio 1963, fu fondato dal Signor Antonio Sereni, che provvide anche a sostenerne le spese di gestione per molti anni. Perché l'istituzione continuasse anche dopo la sua morte, ne fece donazione, insieme ad altri beni patrimoniali, alla Congregazione Servi della Carità, Opera Don

Guanella, che, accettandola, assunse l'impegno di conservarla, svilupparla e gestirla. Per circostanze impreviste l'attività dell'Asilo venne invece a cessare nell'anno 1958. L'Opera Don Guanella, tuttavia, desiderando rispettare la volontà del Sig. Sereni, con atto notarile del 01 settembre 1961 a firma del Dott. Antonioni di Marsciano, donò gli immobili ed arredi dell'Asilo ad un erigendo Ente Morale che lo sostituisse nella gestione dell'Asilo medesimo. Assicurò altresì al nuovo Ente il versamento di un reddito annuo in denaro per le spese di gestione.

L'Ente si é sempre prefissato lo scopo di accogliere, custodire e provvedere all'educazione fisica, intellettuale e morale dei bambini di età compresa tra tre e sei anni delle frazioni di Cerqueto e S. Elena del Comune di Marsciano, dando priorità a quelli appartenenti a famiglie povere, e nel tempo ha accolto numerosi infanti.

Articolo 3 - Ispirazione e principi di riferimento, finalità e scopo

La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà e utilità sociale e non ha scopo di lucro.

In particolare la Fondazione, in ossequio a quanto già stabilito nello Statuto dell'Ente Morale Asilo Infantile "Luisa Bologna Sereni", Fondazione Antonio Sereni, ha lo scopo di accogliere e custodire i bambini di ambo i sessi delle Frazioni del Comune di Marsciano (PG), di età compresa tra 12 e 36 mesi

per la sezione nido di infanzia e tra 3 e 6 anni per l'asilo

infantile, e di provvedere alla loro educazione fisica, morale

ed intellettuale, nei limiti consentiti dalla loro tenera età.

Nel rispetto delle volontà del fondatore il nuovo progetto e-

ducativo, assistenziale e socio aggregativo coniuga le finali-

tà dell'Asilo con i più moderni criteri di educazione e prote-

zione dell'infanzia. L'esercizio delle attività scolastiche o

parascolastiche avviene nel rispetto delle normative pubbliche

che regolano le rispettive materie.

L'esercizio delle suddette attività potrà avvenire in forma

diretta ma può anche essere affidato tramite convenzioni e ac-

cordi ad altri gestori aventi i necessari requisiti. Le clau-

sole di affidamento a terzi garantiscono in ogni caso che la

gestione avvenga nel pieno rispetto del presente Statuto.

Il numero dei bambini sarà determinato in relazione alle capa-

cità ricettive ed alle possibilità finanziarie dell'Ente, e

sempre, in ogni caso, nel rispetto della normativa vigente.

La Fondazione privilegia l'attenzione alle situazioni di disa-

gio sociale, familiare o individuale, favorendo l'accesso alle

proprie attività delle fasce più indigenti e dei bambini ap-

partenenti a famiglie numerose, come meglio specificato in ap-

posito regolamento. Per i bambini di tali famiglie l'ammissio-

ne e l'assistenza dell'Asilo è gratuita.

Rimanendo posti disponibili, saranno ammessi ulteriori bambini

previo pagamento di una modesta retta che verrà stabilita dal

Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Sarà in ogni caso privilegiata la residenza nelle Frazioni di Cerqueto e S. Elena del Comune di Marsciano e l'ordine di presentazione delle domande. Laddove dovessero ancora residuare ulteriori posti disponibili, saranno ammessi bambini anche non residenti nelle frazioni suindicate. Si terrà conto, a tal fine, dell'ordine di presentazione delle domande.

In ogni caso non saranno ammessi i bambini che non abbiano effettuato le vaccinazioni prescritte dalle leggi.

Ai bambini dell'Asilo é somministrata la refezione quotidiana, salvo il caso che i mezzi dell'Istituto non lo consentano.

La Fondazione provvede ai suoi scopi con le entrate patrimoniali, con le rette pagate per i bambini non bisognosi e con ogni altro provento non destinato ad aumentare il fondo patrimoniale indisponibile.

Nell'Asilo è vietata ogni diversità di trattamento fra i bambini.

La Fondazione potrà, tra l'altro, stipulare accordi con Istituzioni pubbliche e private, associazioni e movimenti organizzati, di qualunque natura, per la più libera ed idonea fruizione o attivazione di servizi, studi ed attività connesse con gli scopi indicati dal presente statuto.

La Fondazione potrà perseguire gli scopi sociali anche aderendo e/o partecipando ad iniziative e/o attività ideate, realizzate e gestite da altri enti. La Fondazione potrà raccogliere

fondi, nelle forme opportune e con le garanzie necessarie, per il perseguimento degli scopi sopra indicati.

La Fondazione, nel perseguimento del proprio scopo, potrà avviare tutte le iniziative ritenute utili od opportune, compatibili con il presente statuto.

L'ente non potrà in ogni caso essere sottoposto a direzione, coordinamento o controllo da parte di enti pubblici e/o degli altri enti di cui all'art. 4, comma 2 del D.Lgs. n. 117/2017.

Le attività saranno svolte presso la sede sociale e altrove, ove sarà determinato dall'Organo amministrativo, ma comunque all'interno della Regione Umbria.

Articolo 4 - Attività strumentali, accessorie e connesse

La Fondazione può esercitare, ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 117/2017, attività diverse da quelle di interesse generale, a condizione che siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, e siano svolte secondo criteri e limiti definiti dai decreti applicativi del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i. e dalla normativa vigente.

E' consentito lo svolgimento anche di attività diverse rispetto a quelle di interesse generale, purché tali attività siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, secondo i criteri e limiti stabiliti con decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. L'esercizio delle suddette attività diverse sarà effettuato

conformemente al Decreto del 19 maggio 2021 n. 107 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare la Fondazione può svolgere, sempre nel rispetto della detta normativa, tutte le attività connesse o accessorie a quelle statutarie in quanto strumentali alle stesse quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promozione e organizzazione di seminari, studi, ricerche, corsi di formazione, manifestazioni, convegni, incontri, avvenimenti culturali e sportivi, iniziative ed eventi promozionali, tutte quelle iniziative volte a favorire una sensibilizzazione dell'opinione pubblica;
- relazioni di collaborazione con enti scientifici, sportivi, universitari, culturali, educativi e di ricerca, istituzioni pubbliche e private;
- sostegno alle attività di studio e di ricerca sia direttamente sia attraverso la concessione di premi, sovvenzioni e borse di studio;
- attività di raccolta fondi e finanziamenti, sia direttamente sia attraverso altri enti, con qualsiasi strumento e/o mezzo ma sempre nelle forme opportune e con le garanzie necessarie, per la realizzazione ed il sostegno delle proprie iniziative;
- attività nel settore editoriale, multimediale, audiovisivo, del merchandising, anche per il tramite di enti all'uopo costituiti.

Tutte tali attività rimarranno secondarie e strumentali ri-

spetto alle attività di interesse generale, secondo i criteri e limiti stabiliti con decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. L'esercizio delle suddette attività diverse sarà effettuato conformemente al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 19 maggio 2021 n. 107 e successive modifiche ed integrazioni.

Le dette attività saranno svolte presso la sede sociale e altrove, ove sarà determinato dall'Organo amministrativo, ma comunque all'interno della Regione Umbria.

Articolo 5 - Gestione

Nell'ambito degli scopi e delle attività evidenziati agli art. 3 e 4 del presente Statuto, nel rispetto della normativa disciplinante il Terzo Settore, la Fondazione potrà gestire:

- l'affitto, l'assunzione di possesso a qualsiasi titolo, l'acquisto di beni mobili e immobili, di impianti, di attrezzature e di materiali necessari per l'espletamento della propria attività;
- l'amministrazione e gestione dei beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti dalla Fondazione;
- l'avviamento di operazioni bancarie, finanziarie, mobiliari e immobiliari, nonché richiesta di sovvenzioni, contributi e mutui;
- la stipula di contratti, convenzioni con privati ed enti

pubblici per lo svolgimento delle attività statutarie.

Articolo 6 – Iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo

Settore

La Fondazione potrà essere iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, non potrà mai perseguire alcuna finalità di lucro e non potrà mai svolgere attività diverse da quelle consentite dalla normativa disciplinante il Terzo Settore, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

La Fondazione, in caso di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, nella denominazione ed in qualsiasi segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico dovrà utilizzare la locuzione "Ente del Terzo Settore" o l'acronimo "ETS".

Articolo 7 – Patrimonio

La Fondazione esclude ogni fine di lucro sia diretto sia indiretto, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs. 117/2017.

Il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell’attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

È vietata la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, comunque denominati, durante la vita dell'ente, a fondatori, lavoratori e collaboratori, amministratori e altri componenti de-

gli organi sociali.

La Fondazione provvede al conseguimento dei suoi scopi e al proprio funzionamento con gli introiti realizzati nello svolgimento della sua attività.

Il patrimonio della Fondazione, distinto in fondo di dotazione patrimoniale e fondo di gestione, è costituito dai beni mobili e immobili e dalle attrezzature conferiti in dotazione dall'ex Ente Morale di Beneficenza e Assistenza Asilo Infantile "Luisa Bologna Sereni", Fondazione Antonio Sereni, al momento della costituzione della Fondazione e/o comunque a qualsiasi titolo acquisiti, come descritti nell'atto costitutivo, e può essere incrementato e alimentato:

- da versamenti di Soci;
- dalle rette pagate dalle famiglie non bisognose;
- dai versamenti annui da parte dell'Opera Don Guanella, che non potranno essere inferiori agli attuali Euro 3.600,00 (tre-milaseicento virgola zero zero) annui, da rivalutarsi annualmente secondo gli indici ISTAT, in ossequio a quanto già previsto nello statuto originario;
- da versamenti di sostenitori anche se non soci;
- da acquisti di beni mobili e immobili;
- da eventuali ulteriori contributi comunque pervenuti;
- da lasciti, legati, donazioni ed elargizioni effettuati da chiunque;
- da proventi derivanti da raccolte pubbliche effettuate occa-

sionalmente in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, anche mediante offerte di beni di modico valore;

- da eventuali proventi derivanti dallo svolgimento delle attività istituzionali e, quindi, da eventuali avanzi netti di gestione;

- da contributi dell'Unione Europea, dello Stato, e di altri enti ed organizzazioni locali e nazionali, stranieri ed internazionali, pubblici e privati.

In particolare, la Fondazione potrà accedere ai finanziamenti specificatamente stanziati da leggi internazionali, comunitarie, statali e regionali.

Terzi soggetti potranno effettuare erogazioni (sotto forma di sponsorizzazioni, prestazioni di servizi, ecc.) per consentire la realizzazione di iniziative di cui la Fondazione si sia fatta promotrice, anche senza incremento del patrimonio della Fondazione.

Gli utili o avanzi di gestione devono essere obbligatoriamente impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Il patrimonio dovrà essere investito in modo da ottenere il maggiore reddito possibile compatibile con una gestione prudente e con la conservazione, nel lungo periodo, del suo valore.

Quando risulta che il patrimonio minimo di cui al comma 4

dell'art. 22 del Dlgs n. 117/2017 sia diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite, l'organo di amministrazione, e nel caso di sua inerzia, l'organo di controllo devono senza indugio deliberare la ricostituzione del patrimonio minimo oppure la trasformazione, la fusione o lo scioglimento dell'ente.

Articolo 8 - Raccolta Fondi

Per raccolta fondi si intende il complesso delle attività ed iniziative poste in essere da un ente del Terzo settore 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.

Gli enti del Terzo settore, possono realizzare 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 il pubblico, in conformità a linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentiti la Cabina di regia di cui all'articolo 97 del Codice del Terzo Settore e il Consiglio nazionale del Terzo settore.

Articolo 9 - Organi della Fondazione

Sono Organi della Fondazione:

a) il Consiglio di Amministrazione;

b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

c) l'Assemblea Generale dei Soci;

d) l'Organo di Controllo;

e) il Revisore Legale.

Il Revisore Legale è organo eventuale, e sarà obbligatorio nominarlo solo al ricorrere dei casi previsti dalla legge o per volontà del consiglio di amministrazione.

Articolo 10 - Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri, compreso il Presidente. Quattro membri sono nominati d'ufficio:

- uno dalla Regione Umbria;

- uno dal Comune di Marsciano;

- uno dall'Arcivescovo della Diocesi di Perugia, Città della Pieve;

- uno dalla Opera Don Guanella, Servi della Carità.

I rimanenti 3 (tre) membri sono designati dall'Assemblea Generale dei Soci e scelti tra questi.

I Consiglieri durano in carica quattro anni e possono essere sempre riconfermati.

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 della Fondazione o abbiano con essa un rapporto di collaborazione remunerato.

Le cariche dei membri del Consiglio di Amministrazione sono gratuite, salvo i rimborsi delle spese sostenute purché documentate e previamente concordate e approvate dal Consiglio stesso.

In caso vi siano, a seguito di dimissioni od altre cause, posti vacanti, questi vengono coperti con designazione da parte dello stesso Ente che aveva effettuato la nomina o dell'Assemblea Generale dei Soci secondo competenza.

I nominati ai posti vacanti rimangono in carica solo fino allo scadere del quadriennio, qualunque sia il tempo decorso dalla loro designazione per sostituzione.

Articolo 11 - Decadenza e esclusione

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

Sono altresì cause di esclusione dal Consiglio di Amministrazione:

- il mancato rispetto delle norme statutarie e dei regolamenti emanati;
- l'aver compiuto atti che arrechino danno al patrimonio o all'immagine della Fondazione;
- il verificarsi di una delle condizioni di incompatibilità.

L'esclusione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta, con provvedimento motivato. Alla votazione non partecipa il componente di cui si discute l'esclusione.

Il componente decaduto o escluso dovrà essere sostituito entro 30 (trenta) giorni da parte dello stesso Ente che aveva effettuato la nomina o dall'Assemblea Generale dei Soci secondo competenza.

Articolo 12 - Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni più ampio potere in ordine all'amministrazione della Fondazione e del suo patrimonio e all'impiego delle rendite e di ogni altra risorsa in conformità alle finalità della Fondazione. Assume tutte le deliberazioni necessarie alla programmazione ed allo svolgimento delle attività istituzionali della Fondazione e ne cura il perseguimento e l'esecuzione.

Al Consiglio di Amministrazione spetta, pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) fissare le direttive per l'attuazione dei compiti statuari stabilendone le modalità e le responsabilità di esecuzione, nonché controllarne l'esecuzione stessa;
- b) deliberare sul rendiconto annuale entro il termine infra indicato nell'articolo 22 del presente statuto;
- c) deliberare, con il voto favorevole dei quattro quinti (4/5) dei Consiglieri in carica eventuali modifiche dello statuto;

- d) adottare eventuali appositi regolamenti interni che stabiliscano le norme relative all'ordinamento di servizi amministrativi, tecnici e del personale e deliberarne le modifiche;
- e) deliberare assunzioni o licenziamenti di personale e comunque nominare e revocate dirigenti, collaboratori, consulenti, dipendenti, personale educatore ed emanare ogni provvedimento riguardante il personale in genere;
- f) nominare, nel proprio seno, il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- g) nominare il Segretario e stabilirne l'eventuale compenso;
- h) conferire e revocare procure;
- i) gestire contributi, beni e elargizioni di altri enti, istituzioni e privati che intendano concorrere al raggiungimento degli scopi statutarî;
- j) investire denaro e gli altri lasciti che perverranno alla Fondazione nel modo che riterrà più sicuro e redditizio;
- k) deliberare sull'acquisto di beni mobili e immobili.

Articolo 13 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, anche fuori della sede della Fondazione, ogni volta che il Presidente lo giudichi necessario o ne sia fatta richiesta scritta da almeno tre dei suoi membri. In ogni caso, le adunanze hanno luogo almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo, del bilancio preventivo e del bilancio sociale.

Gli amministratori pongono in essere gli adempimenti previsti

dall'art. 26, c. 6 e 7 D. Lgs. n. 117/2017.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con lettera raccomandata da spedire a ciascun Consigliere almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'adunanza e, nei casi d'urgenza, con telegramma da spedirsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima. E' ammessa anche la convocazione per posta elettronica o altro mezzo equipollente. Nell'avviso dovrà essere indicato il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza nonché l'elenco delle materie e/o dei punti del giorno da trattare.

Il Consiglio di Amministrazione si riterrà validamente costituito e potrà validamente deliberare, anche se non convocato come sopra, qualora siano intervenuti tutti i Consiglieri.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza o impedimento le riunioni sono presiedute dal membro più anziano.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione si richiede la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli intervenuti, salvo dove diversamente specificato.

Le votazioni si svolgono per appello nominale e a voto palese. Hanno sempre luogo a scrutinio segreto le votazioni che trattano questioni concernenti persone.

Per la validità delle adunanze non è computato chi non può prendere parte alla deliberazione, poiché nella stessa sono

coinvolti interessi propri o di prossimi congiunti così come indicati nell'art. 307 comma 4 c.p..

I processi verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Amministratore, e sono riportati in apposito registro bollato e vidimato.

È, inoltre, ammessa la possibilità che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengano per teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali presupposti, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione e dove deve pure trovarsi il Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

Articolo 14 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio;
- convoca e presiede il Consiglio stesso e propone le materie da trattare nelle rispettive adunanze;
- firma gli atti e quanto occorra per l'esplicazione di tutti gli affari che vengano deliberati;
- vigilia sull'esecuzione delle delibere adottate, sull'andamento generale della Fondazione e sul conseguimento delle fi-

nalità istituzionali;

- sovrintende all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione;

- sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione;

- cura l'osservanza dello statuto e di eventuali regolamenti e ne promuove la riforma qualora si renda necessario;

- cura i rapporti con le Autorità;

- adotta, nei casi di assoluta urgenza e necessità, ogni provvedimento opportuno di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendolo alla ratifica del medesimo nella prima seduta successiva, che dovrà essere convocata entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di adozione del provvedimento urgente;

- ha il potere, con facoltà di delega, di compiere qualsiasi atto di ordinaria amministrazione inerente alla gestione amministrativa della Fondazione, ivi compresa la stipula di negozi ed il compimento di atti relativi ai rapporti con le Banche (aperture e chiusure di conti correnti, istituzioni di depositi e prelievo da essi, utilizzazione delle disponibilità liquide e dei crediti accordati) e la stipula di contratti con il personale dipendente;

- convoca, almeno una volta all'anno, l'Assemblea Generale dei Soci.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consigliere più anziano di età ne fa le veci. La firma del Consigliere

più anziano fa prova nei confronti dei terzi dell'assenza e dell'impedimento del Presidente.

Articolo 15 - L'Assemblea Generale dei Soci

L'Assemblea Generale dei Soci è composta da tutti i soci della Fondazione. I soci si distinguono in ordinari, sostenitori, benefattori e onorari, secondo i criteri indicati in apposito regolamento.

Chi intende aderire alla Fondazione e far parte dei soci deve rivolgere espressa domanda al Presidente del Consiglio di Amministrazione specificando la categoria di socio che intende assumere e dichiarando di condividere le finalità che la Fondazione si propone nonché l'impegno ad approvarne ed osservarne statuto e regolamenti. Ai soci é richiesto altresì di condividere e di collaborare al migliore raggiungimento educativo che si propone la Fondazione, in particolare per quanto concerne le attività inerenti l'Asilo, e di versare, nei modi e nei termini stabiliti nel regolamento, la quota iniziale e/o annuale.

Il Presidente sottopone le richieste al Consiglio di Amministrazione, che deve provvedere in ordine alle domande di ammissione entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento, previa constatazione della sussistenza dei requisiti personali e morali, comunicando per iscritto al richiedente l'eventuale rifiuto, che sarà considerato giustificato ogni volta ricorran-
no nei confronti del richiedente le stesse situazioni previste

per il caso di esclusione.

Le dimissioni volontarie del socio, da presentarsi per iscritto al Presidente, nonché la morte dello stesso comportano la cessazione della qualifica di socio dalla data rispettivamente della ricezione di comunicazione o dall'evento, e sono accertate dal Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.

L'ipotesi di decadenza si verifica per perdita di qualcuno dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione ed è constatata con delibera del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione successiva al fatto che l'ha provocata o a quando tale fatto è stato portato a conoscenza della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione delibera l'esclusione del socio nei seguenti casi:

- morosità rispetto ai versamenti di quote sociali, per non aver il socio ottemperato nei modi e nei termini che saranno stabiliti e indicati dal Consiglio di Amministrazione in apposito regolamento;
- per condotta disdicevole;
- per comportamento contrario allo statuto, ai regolamenti o alle delibere adottate dalla Fondazione;
- per svolgimento di attività contrarie agli interessi della Fondazione;
- per comportamento che arrechi gravi danni all'immagine o al patrimonio della Fondazione ovvero sia idoneo a provocarli;

- nei casi in cui il socio si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 2382 del Codice Civile;

- in tutti quei casi in cui il comportamento tenuto dal socio all'interno o all'esterno della Fondazione sia giudicato non coerente con lo spirito solidaristico e altruista che permea la Fondazione.

Le delibere inerenti le variazioni dello status di socio, ammissione, non ammissione, ratifica dimissioni, morte, esclusione, dovranno essere comunicate per iscritto all'interessato o ai suoi eredi. Solo lo status di socio onorario è irrevocabile e non soggetto a variazioni.

Eventuali contributi iniziali o annuali sono dovuti per tutto l'anno sociale in corso, qualunque sia il momento dell'avvenuta iscrizione da parte dei nuovi soci. Il socio dimissionario o che comunque cessa di far parte della Fondazione è tenuto al pagamento del contributo sociale per tutto l'anno in corso e la somma versata non potrà essere ripetuta.

L'elenco dei soci della Fondazione, identificati per tipologia, è aggiornato a cura del Segretario, o in sua assenza dal Presidente, e depositato presso la sede della Fondazione.

Tutti i soci hanno parità di diritti e doveri.

I nomi dei soci onorari sono iscritti nella lapide ricordo intestata al compianto Fondatore Antonio Sereni, esposta nell'atrio principale dell'asilo.

I soci hanno diritto di richiedere copia dei verbali delle a-

dunanze del Consiglio di Amministrazione, hanno funzioni consultive e possono rivolgere domande al Consiglio di Amministrazione circa le attività poste in essere dalla Fondazione.

Articolo 16 - Adunanze dell'Assemblea Generale dei Soci

Le adunanze dell'Assemblea Generale dei Soci hanno luogo, alternativamente:

- per iniziativa del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- per domanda motivata e sottoscritta da almeno 1/3 (un terzo) dei Soci.

In ogni caso il Presidente deve convocare l'Assemblea almeno una volta all'anno e quando si renda necessario ai fini della nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Le adunanze sono indette dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con invito che deve contenere l'ordine del giorno delle materie da trattarsi.

Le norme per portare a conoscenza degli interessati l'invito stesso sono stabilite nel regolamento interno.

Alle adunanze possono intervenire tutti i soci in regola con i pagamenti e tutti i soci onorari. Ogni socio ha diritto ad un solo voto.

Un socio può delegare con atto scritto il suo voto ad altro socio. Ogni socio non può avere più di una delega. I soci che non sono in regola con i pagamenti non possono delegare il lo-

ro voto, né accettare delegazioni di voto.

Per la validità delle adunanze in prima convocazione occorre l'intervento della maggioranza dei soci o dei loro delegati.

In seconda convocazione le adunanze sono valide con l'intervento di un numero di soci o di loro delegati non inferiore al doppio di quello dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Le deleghe concorrono a formare il numero legale.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.

I processi verbali delle sedute dell'Assemblea Generale dei Soci sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Segretario Amministratore e sono riportati in apposito registro bollato e vidimato.

È, inoltre, ammessa la possibilità che le adunanze dell'Assemblea Generale dei Soci si tengano per teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

Articolo 17 - Compiti dell'Assemblea Generale dei Soci

L'Assemblea Generale dei Soci:

- provvede alla nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione di sua competenza;
- conferisce pareri sulle questioni sottoposte al suo esame dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora il numero nei Soci sia ridotto a meno del doppio dei membri del Consiglio di Amministrazione e finché questo limite

non sia nuovamente raggiunto, le attribuzioni dell'Assemblea Generale dei Soci sono devolute al Consiglio di Amministrazione, ad eccezione della nomina dei membri del Consiglio stesso, che viene così ripartita: un membro sarà nominato dall'Arcivescovo della Diocesi di Perugia, Città della Pieve, un membro dalla Regione Umbria ed un membro dal Comune di Marsciano, in aggiunta ai componenti che già vengono nominati dagli stessi Enti di cui sopra.

Articolo 18 - Il Segretario Amministratore

Il Segretario Amministratore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, resta in carica quattro anni e può essere riconfermato.

Se il Consiglio di Amministrazione ritiene di nominare un Segretario Amministratore non componente il consiglio di amministrazione, ne stabilisce l'eventuale compenso, comunque nei limiti della normativa applicabile.

Il Segretario svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e coadiuva il Presidente e il Consiglio di Amministrazione nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendano necessarie od opportune per il funzionamento dell'amministrazione della Fondazione. In particolare coadiuva il Presidente nel sovrintendere all'andamento gestionale della Fondazione, curandone l'organizzazione e vigilando sul personale.

Il Segretario Amministratore predispone, in collaborazione con

	il Presidente, il bilancio consuntivo, il bilancio preventivo	
	ed il bilancio sociale.	
	Collabora all'attuazione e all'esecuzione delle deliberazioni	
	e delle direttive del Consiglio di Amministrazione e del Pre-	
	sidente.	
	Partecipa con funzioni consultive alle riunioni del Consiglio	
	di Amministrazione.	
	In caso di assenza o impedimento, le sue funzioni sono svolte	
	da persona scelta dal Consiglio di Amministrazione.	
	Provvede all'istituzione ed all'aggiornamento dei seguenti do-	
	cumenti:	
	- registro dei verbali delle adunanze e delle deliberazioni	
	del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Generale dei	
	Soci;	
	- registro di cassa;	
	- inventario dei mobili ed arredi;	
	- elenco dei Soci e situazione dei medesimi nei riguardi del	
	versamento delle quote;	
	- elenco dei bambini e situazione dei medesimi nei riguardi	
	del versamento delle quote.	
	Tali documenti dovranno essere vistati dal Presidente del Con-	
	siglio di Amministrazione con intervalli massimi trimestrali.	
	Articolo 19 – Organo di Controllo	
	Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un Or-	
	gano di Controllo.	

L'Organo di Controllo può essere monocratico o in alternativa costituito da tre membri effettivi e due supplenti. Ai componenti dell'Organo di Controllo si applica l'articolo 2399 codice civile. I componenti dell'Organo di Controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Nel caso di Organo di Controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di Controllo può anche svolgere la funzione di Revisione Legale, in questo caso tutti i componenti dovranno essere nominati tra soggetti iscritti al Registro dei Revisori Legali.

L'Organo di Controllo:

- vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, qualora applicabili;
- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del D.Lgs. 117/2017, può esercitare, su decisione del consiglio di amministrazione, la revisione legale dei conti;
- esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni del D.Lgs. 117/2017;

- attesta che il bilancio sociale, laddove redatto nei casi previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 117/17, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui al medesimo articolo. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo.

L'Organo di Controllo può in qualsiasi momento procedere 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.

Articolo 20 - Organo di Revisione

E' nominato solo nei casi previsti dall'art. 31 del D. Lgs 117/2017 ovvero qualora il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno, fermo restando quanto previsto nel presente Statuto. È formato, in caso di nomina, da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale, iscritti nell'apposito registro, salvo che la funzione non sia attribuita all'Organo di Controllo di cui al precedente articolo.

Non appena si verifichino le condizioni previste dal Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117, o altra normativa applicabile, che impongano l'obbligo di nominare soggetto incaricato della revisione legale dei conti, il Presidente convocherà senza indugio, e comunque con avviso da spedirsi entro 45 (quarantacinque) giorni dal verificarsi dell'evento, il consiglio di Amministrazione affinché adotti le decisioni necessarie.

Articolo 21 – Personale

Il Consiglio di Amministrazione doterà la Fondazione delle unità di personale, nei modi consentiti dalla legge, che ritiene più opportuno, per l'espletamento delle finalità istituzionali e delle iniziative deliberate.

Art. 22 – Libri della Fondazione

La Fondazione tiene i libri obbligatori ai sensi del D.Lgs. 117/2017, pertanto oltre alle scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17, comma 1, La Fondazione tiene:

- a) il libro dei soci;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali.

I libri di cui alle lettere a) e b) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione. I libri di cui alla lettera c) del comma 1, sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

I soci hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dall'atto costitutivo o dallo statuto.

I verbali delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Generale dei Soci devono essere trascritti a cura del Segretario Amministratore su ap-

posito registro in ordine cronologico e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

I verbali del Revisore Legale devono essere trascritti su apposito registro.

La Fondazione tiene, inoltre, i libri prescritti dalla legge, con particolare riferimento all'obbligo degli adempimenti contabili disposti dalla normativa vigente in materia.

Articolo 23 – Bilancio d’esercizio

L'esercizio sociale ha inizio il 1 gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

I documenti relativi al bilancio sono redatti in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 117/2017, dal momento in cui tale normativa sarà applicabile alla Fondazione.

Il bilancio, o comunque l'apposito documento previsto dalle normative applicabili, sarà predisposto e approvato dall’organo di amministrazione entro quattro mesi dalla chiusura dell’esercizio cui si riferisce, o comunque nel termine imposto dall'articolo 20 bis del D.P.R. 600/1973, finché tale normativa sarà applicabile alla Fondazione.

Dal momento in cui sarà applicabile alla Fondazione la disciplina di cui al D.Lgs. 117/2017, l’organo di amministrazione, dopo l'approvazione del bilancio, procede agli adempimenti di deposito previsti dal D.Lgs. 117/2017.

Ove, per ottemperare a normative fiscali o ad altri obblighi di legge, la Fondazione dovesse approvare il bilancio entro

termini più brevi, l'organo di amministrazione sarà comunque tenuto a rispettare tali termini più brevi.

Dal momento in cui sarà applicabile alla Fondazione la disciplina di cui al D.Lgs. 117/2017, l'organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 6 D.Lgs. 117/2017 a seconda dei casi, nella relazione di missione o in un'annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

Articolo 24 - Bilancio sociale

Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. 117/2017, la Fondazione redige il bilancio sociale e pone in essere tutti gli adempimenti necessari.

Articolo 25 - Utili della gestione

Gli utili e gli avanzi di gestione, nonché le riserve e i fondi costituiti con gli stessi, devono essere utilizzati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle direttamente connesse.

E' fatto divieto di distribuzione, anche in modo indiretto, di utili e avanzi di gestione nonché di fondi patrimoniali, riserve o patrimonio durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

Articolo 26 - Disposizioni speciali

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione ha facoltà di visitare l'Asilo per assicurarsi che tutto proceda regolarmente.

Sono materia di disposizioni regolamentari:

- i termini per presentare le domande di ammissione dei bambini e i certificati da allegare alle medesime;
- la competenza per provvedere in relazione alle domande di ammissione dei bambini;
- la disciplina interna all'Asilo;
- la data di apertura e di chiusura e gli orari dell'Asilo;
- le norme per la somministrazione della refezione e delle sopravvesti;
- l'igiene, la pulizia e quant'altro sia opportuno per il regolare andamento dell'Asilo e non formi oggetto di disposizione statutaria.

Articolo 27 – Trasformazione e Scioglimento

Quando lo scopo è esaurito o divenuto impossibile o di scarsa utilità o il patrimonio è divenuto insufficiente, l'autorità governativa competente, anziché dichiarare estinta la Fondazione, potrà provvedere alla sua trasformazione, allontanandosi il meno possibile dalla volontà del Fondatore.

Dal momento in cui la Fondazione sarà qualificata "Ente Del Terzo Settore", in caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'articolo 45, comma 1, del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117, e salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri Enti del Terzo Settore secondo le disposizioni dell'organo amministrativo o, in mancanza, alla Fondazione I-

talia Sociale.

Articolo 28 - Remunerazione

I componenti del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta, salvo il rimborso delle eventuali spese sostenute per ragione dell'ufficio.

I componenti dell'Organo di Controllo e l'eventuale Organo di Revisione o la società di revisione saranno retribuiti conformemente a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina o successivamente; in ogni caso nel limite che la norma che sarà vigente disporrà.

Articolo 29 - Funzionamento degli Organi

Tutti gli organi collegiali della Fondazione possono svolgere le proprie riunioni 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 partecipanti. In tal caso, è necessario che:

a) sia consentito al Presidente della seduta, anche a mezzo di persone da esso incaricate, di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

b) 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;

- c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta;
- d) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- e) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della Fondazione, nei quali gli intervenuti possano affluire, o sia indicata la modalità di collegamento, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sono presenti il presidente della seduta e il soggetto verbalizzante.

Articolo 30 - Disposizioni finali

Per quanto non è previsto dal presente statuto valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di legge vigenti in materia.

Certifico io sottoscritto, dott. Luigi Sconocchia Silvestri, notaio in Perugia, iscritto nel distretto notarile di Perugia, che la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale nei miei atti con gli annessi allegati su supporto cartaceo, ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 7-3-2005 n. 82 e art. 68-ter L. 16-2-1913 n. 89. Consta in detto formato di pagine sei oltre gli allegati.

Perugia, li 02 settembre 2024 nel mio studio in via Enzo Valentini n. 1.
Firmato digitalmente: Luigi Sconocchia Silvestri Notaio