

N. 81 di Repertorio

N. 29 di Raccolta

VERBALE DI CONSIGLIO DI ENTE DI DIRITTO PRIVATO

Repubblica Italiana

9 marzo 2000

L'anno duemila, il giorno nove del mese di marzo.

In Gaggiano (Provincia di Milano), nella Sala delle Adunanze, in Via Marconi n. 1, alle ore 18.30.

Richiesto di redigere il verbale del Consiglio di Amministrazione dell'Ente di diritto privato:

"ASILO INFANTILE CALVI-CARABELLI"

con sede in Gaggiano, Via Marconi n. 1, riconosciuta giuridicamente come Ente di diritto privato con decreto della Giunta della Regione Lombardia n. 11356 del 16 luglio 1991, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 41 del 7 ottobre 1991, codice fiscale: 82000410157, iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche Private presso il Tribunale Ordinario di Milano al n. 1267/50,

consiglio convocato ai sensi del Capo III dello Statuto con raccomandate inviate a tutti gli interessati in data 25 febbraio 2000.

Avanti a me Dott.ssa Paola Casali, Notaio in Trezzano Sul Naviglio, iscritta presso il Collegio Notarile di Milano, senza l'assistenza dei testimoni per rinuncia del Comparente avente i requisiti di legge e col mio consenso.

Personalmente comparso il Signor:

- Rag. GIOVANNI BONALUMI nato a Gaggiano il 17 settembre 1944, domiciliato per la carica in Gaggiano, Via Marconi n. 1, libero professionista, nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione del predetto Ente.

Assume la Presidenza della riunione e constatato:

- che sono presenti gli altri Amministratori, Signori:
- Don Nino Massironi, Vice-Presidente,
- Mario Santagostino,
- Mario Castoldi,
- Gian Enrico Magistrelli,
- Antonio Sguinzi.

Dichiara validamente riunito il Consiglio per discutere e deliberare sull'adozione del nuovo testo di Statuto.

Demanda a me Notaio, con l'approvazione di tutti gli intervenuti, l'incarico di fungere da Segretario e di redigere il presente verbale.

Aperta la seduta.

Il Presidente ricorda che la Scuola Materna "Asilo Infantile Calvi-Carabelli" ebbe origine dal lascito testamentario redatto in data 6 novembre 1894 dalla Signora Claudia Carabelli vedova Calvi, morta in Gaggiano il 22 maggio 1896, il cui testamento venne pubblicato in data 26 maggio 1896 con atto 3206/3440 di repertorio a rogito Notaio Giacomo Pastormerlo di Vigevano.

Detta Scuola Materna, già eretta in Ente Morale con Regio Decreto del Re

Registrato all'Agenzia  
delle Entrate 1° Ufficio  
di Milano  
il giorno 27/03/2000  
Serie 1/A  
al n. 11718  
esatti  
lire 252.000



Umberto I in data 25 aprile 1897, assunse poi la qualifica di IPAB, regolata dalle norme della Legge 17 luglio 1890 n. 6972 e successive modificazioni.

A seguito del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 1 dicembre 1978, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 345 del 12 dicembre 1978, la Scuola Materna Asilo Infantile Calvi Carabelli, venne ricompresa tra le II.PP.A.B. escluse dal trasferimento ai Comuni "in quanto svolgenti in modo precipuo attività inerenti la sfera educativa-religiosa".

La natura di II.PP.A.B. fu mantenuta fino al provvedimento di depubblicizzazione dell'Ente disposto con decreto della Giunta della Regione Lombardia n. 11356 del 16 luglio 1991 pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 41 del 7 ottobre 1991.

Con il succitato provvedimento di depubblicizzazione all'Ente è stata contestualmente riconosciuta la personalità giuridica di Ente di diritto privato ai sensi dell'art. 12 del codice civile.

Il Presidente illustra, quindi, la proposta di aggiornare il contenuto dello Statuto e di renderlo adeguato alle attuali esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, adottando conseguentemente un nuovo testo, del quale dà lettura.

Dopo ampia ed esauriente discussione,  
il Consiglio, con votazione favorevole unanime,  
- udita la relazione del Presidente;  
all'unanimità,

#### DELIBERA

- 1) di approvare il nuovo testo di Statuto che, come sopra letto dal Presidente, qui si allega sotto la lettera "A".
- 2) di autorizzare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Vice-Presidente, disgiuntamente fra loro, a provvedere alle pubblicazioni di legge e a compiere tutte le pratiche e formalità necessarie per ottenere dalle autorità competenti le approvazioni di legge e di apportare al presente verbale e allo Statuto quelle modifiche che fossero eventualmente richieste.

Null'altro essendovi a deliberare, l'adunanza è sciolta alle ore 18.50.

Di questo atto io Notaio, certo dell'identità personale del Comparsante, ho dato lettura al Comparsante stesso che lo approva e con me lo sottoscrive.

Omessa la lettura dell'allegato, per volontà espressami dal Comparsante.

Dattiloscritto da persona di mia fiducia e da me Notaio completato a mano, consta il presente atto di due fogli ed occupa pagine cinque sin qui.

F.to: GIOVANNI BONALUMI

" : PAOLA CASALI NOTAIO L.S.

ALLEGATO "A" AL N. 81/29 DI REPERTORIO.

ASILO CALVI CARABELLI

ENTE CON PERSONALITA' GIURIDICA  
PRIVATA

ORIGINI



L'attuale Scuola Materna "ASILO INFANTILE CALVI - CARABELLI" con sede in Gaggiano, Via Marconi n. 1, ebbe origine dal lascito testamentario redatto in data 6 novembre 1894 dalla Signora Carabelli Claudia vedova Calvi, morta a Gaggiano il 22 Maggio 1896, pubblicato in data 26-05-1896 con atto 3206/3440 di repertorio a rogito Notaio Giacomo Pastormerlo di Vigevano.

La Scuola Materna già eretta in Ente Morale con Regio Decreto del re Umberto I in data 25 Aprile 1897, assunse la qualifica di IPAB, regolata dalle norme delle legge 17 luglio 1890 n. 6972 e successive modificazioni.

A seguito del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 1.12.1978, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 345 del 12.12.1978, la Scuola Materna Asilo Infantile Calvi Carabelli, venne ricompresa tra le ILPP.A.B. escluse dal trasferimento ai Comuni "in quanto svolgenti in modo precipuo attività inerenti la sfera educativa-religiosa".

La natura giuridica di ILPP.A.B. fu mantenuta fino al provvedimento di depubicizzazione dell'ente disposto con delibera della Giunta della Regione Lombardia n. 11356 del 16 luglio 1991 pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia n. 41 del 7 Ottobre 1991.

Con il succitato provvedimento di depubicizzazione all'ente è stata contestualmente riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'art. 12 del codice civile.

A far tempo dal 16.10.1991 l'ente è iscritto presso la Cancelleria del Tribunale di Milano al n. 1267/50 del Registro delle persone giuridiche private.

#### DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA

##### **Art. 2**

La Scuola Materna "ASILO INFANTILE CALVI CARABELLI" è un Ente con personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del codice civile, ha durata illimitata ed ha sede in Gaggiano, Via Marconi n. 1.

#### FINALITA' - SCOPI

##### **Art. 3**

L'Ente è una scuola privata di ispirazione cattolica, non si prefigge fini di lucro. Esso ha per scopi l'accoglienza, nell'ambito territoriale locale, dei bambini di ambo i sessi in età prescolare e di provvedere alla loro educazione intellettuale, morale, fisica e alla loro formazione religiosa.

Se le condizioni di personale, economico e ambientali lo consentiranno, l'Ente potrà estendere la sua attività all'educazione, all'organizzazione del tempo libero per la gioventù di Gaggiano nonché opere di assistenza e beneficenza verso persone anziane e bisognose sempre con la stessa ispirazione e lo stesso fine.

Per l'attuazione delle proprie finalità di Scuola Materna, l'Asilo Calvi Carabelli di Gaggiano recepisce il progetto educativo dalla Scuola Cattolica.

##### **Art. 4**

La Scuola Materna accoglie i bambini in età prescolare secondo la



normativa vigente e se le condizioni lo permetteranno potrà estendere il suo servizio anche per attività di micro - nido.

Apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, stabilisce modalità, norme e requisiti di ammissione e frequenza alla scuola, nonché i rapporti con il personale dipendente, le famiglie e le istituzioni operanti sul territorio.

#### PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

##### **Art. 5**

Il Patrimonio dell'Ente è costituito da beni mobili ed immobili esistenti nonché da quelli che saranno aggiunti successivamente ed espressamente destinato all'incremento del patrimonio medesimo.

Attualmente il valore delle immobilizzazioni materiali e tecniche ammonta a L. 1.739.796.460.

L'Ente provvede ai suoi scopi con:

- entrate patrimoniali e rendite del suo patrimonio;
- contributi dello Stato, di Enti Pubblici e Privati;
- contributi delle famiglie;
- oblazioni e lasciti;
- ogni altro provento non destinato all'incremento del patrimonio.

#### ORGANI DELL'ENTE

##### **Art. 6**

Sono organi dell'Ente:

- il consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente.

#### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

##### **Art. 7**

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

- Tre membri nominati dall'Amministrazione Comunale di Gaggiano di cui almeno uno quale espressione della minoranza rappresentata in Consiglio Comunale;
- Il Parroco Pro-Tempore della Parrocchia Spirito Santo di Gaggiano;
- Due membri nominati dal Parroco Pro-Tempore di Gaggiano su designazione del Consiglio Pastorale Parrocchiale;
- Un membro in rappresentanza dei genitori dei bambini frequentanti e residenti in Gaggiano nominato annualmente dai rappresentanti di classe dei genitori.

Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione la direttrice, senza diritto di voto.

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

Tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni dalla data di insediamento del Consiglio e possono essere rieletti ad eccezione del rappresentante dei genitori che è eletto annualmente in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe.



Se durante il quadriennio vengono a mancare, per qualsiasi causa uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'organo che li ha eletti provvederà alla loro sostituzione a norma del presente articolo.

I nuovi eletti restano in carica fino allo scadere del quadriennio in corso, ad eccezione del rappresentante dei genitori.

Il Presidente può invitare persone estranee al Consiglio o esperti, che potranno esprimere il loro parere consultivo.

#### Art. 8

Non possono far parte del Consiglio, e se nominati decadono dall'Ufficio, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti, i condannati a pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ed in genere coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità secondo la vigente legislazione, nonché i dipendenti della scuola materna.

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

#### Art. 9

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- approvare i preventivi e i consuntivi di gestione, redatti per anno solare, rispettivamente entro il 31 Dicembre dell'anno precedente il bilancio preventivo ed entro il 30 Aprile dell'anno susseguente il conto consuntivo;
- approvare il regolamento interno della Scuola Materna;
- assumere, sospendere e licenziare il personale;
- stipulare atti, convenzioni, contratti di ogni genere inerenti l'attività dell'Ente;
- conferire procure, deleghe per determinare atti o categorie di atti, ferma la facoltà attribuita al Presidente;
- deliberare le costituzioni in giudizio di ogni genere;
- controllare, anche tramite organi con specifica competenza il conseguimento delle finalità statutarie, del progetto educativo e del regolamento interno;
- deliberare annualmente il contributo mensile delle famiglie;
- deliberare sull'acquisizione e l'alienazione di beni mobili ed immobili, sull'accettazione di donazioni, eredità e legati;
- deliberare sull'accensione di mutui, l'apertura di conti correnti, l'iscrizione, postergazione e cancellazione di ipoteche, nonché il compimento di ogni atto sia di ordinaria sia di straordinaria amministrazione;
- deliberare le modifiche allo statuto mantenendo inalterate le finalità degli artt. 2 e 3 del presente documento;
- adempiere inoltre a tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dai regolamenti e deliberare su tutti gli affari che interessano l'Ente.

#### Art. 10

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce anche fuori della sede sociale, in via ordinaria due volte all'anno per la redazione e approvazione del



preventivo, nonché del conto consuntivo di gestione e in via straordinaria ogni qualvolta ve ne sia motivo, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di un terzo dei componenti in Consiglio stesso. La convocazione ha luogo mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno dei lavori da recapitarsi ai singoli componenti almeno cinque giorni prima della riunione.

L'adunanza è valida quando è presente la metà più uno dei membri del Consiglio di Amministrazione; le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi il diritto al voto ad eccezione delle delibere di modifica dello Statuto per le quali occorre il voto favorevole di almeno 5 componenti.

Le votazioni sono palesi, salvo quelle relative a questioni concernenti persone che debbono avvenire con voto segreto.

Le deliberazioni relative a questioni concernenti persone debbono essere prese sempre con voto segreto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal vice presidente e, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano di carica tra i presenti.

#### **Art. 11**

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 (tre) riunioni consecutive, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.

Il Presidente ne dà immediata comunicazione all'organismo cui apparteneva il componente dichiarato decaduto per la sua sostituzione.

#### **Art. 12**

Le dimissioni per qualsiasi causa di un membro del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente fra gli argomenti all'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla data di comunicazione delle stesse per la relativa surroga.

#### **Art. 13**

Novanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve richiedere alle amministrazioni ed organi interessati le designazioni dei propri rappresentanti perché si possa procedere al rinnovo del Consiglio.

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

### **VERBALE DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 14**

Il verbale delle adunanze del Consiglio di Amministrazione è redatto dal Segretario dell'Ente o, in mancanza di questo dal consigliere, incaricato dal consiglio stesso a fungere da Segretario.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario.

Ogni Consigliere ha diritto di fare inserire nel verbale una sintesi delle dichiarazioni o riserve espresse nella discussione, a giustificazione del suo voto.

**PRESIDENTE**



#### Art. 15

Il Presidente esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalle leggi e dal presente Statuto o che gli siano state delegate dal Consiglio di Amministrazione.

Vigila e dirige, con la collaborazione della direttrice, tutta l'attività dell'Ente, firma la corrispondenza e gli atti d'ufficio.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle deliberazioni da esso assunte.

In caso di necessità e urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica nella prima adunanza di questo.

Il Presidente può delegare parte delle sue funzioni, per iscritto ad un altro Consigliere.

In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il vice presidente o in sua assenza il membro più anziano di età.

Il Presidente, munito di apposita delibera, potrà altresì validamente impegnare l'Ente anche riguardo a qualsiasi iscrizione, trascrizione o annotamento nei Registri Immobiliari o nel Pubblico Registro Automobilistico.

#### Art. 16

In caso di estinzione dell'Ente, si procederà ai sensi delle disposizioni del Codice Civile destinando l'eventuale patrimonio ad un ente benefico di Gaggiano di analoghe o affini finalità che dovrà assumersi anche le passività.

### SEGRETARIO

#### Art. 17

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

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

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

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

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

#### Art. 18

Le cariche di Presidente, Consigliere e Segretario sono gratuite ad eccezione del rimborso per spese sostenute da liquidarsi previa esibizione di valido documento contabile.

### DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 19**

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si farà riferimento alle leggi vigenti in materia di persone giuridiche private riconosciute.

Gaggiano, 9 marzo 2000.

F.to: GIOVANNI BONALUMI

" : PAOLA CASALI NOTAIO L.S.

\*\*\*\*\*

Milano, 25 marzo 2009

Copia conforme all'originale, nei miei atti, in più fogli firmati e relativo inserto, che si rilascia in questa forma per gli usi consentiti dalla legge.

