

Codice A1421A

D.D. 29 settembre 2020, n. 1018

Fondazione "Istituto Casati Baracco" con sede nel Comune di Mondovì (CN). Provvedimenti in ordine all'approvazione del nuovo statuto.



ATTO DD 1018/A1421A/2020

DEL 29/09/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1400A - SANITA' E WELFARE

A1421A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualita'

OGGETTO: Fondazione "Istituto Casati Baracco" con sede nel Comune di Mondovì (CN).
Provvedimenti in ordine all'approvazione del nuovo statuto.

Dato atto che:

- con D.G.R. n. 146 - 21364 del 29/07/1997, la Giunta regionale, a seguito di istanza presentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'IPAB "Istituto Casati Baracco", deliberava il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato dell'ente "Istituto Casati Baracco" avente sede nel Comune di Mondovì (CN) e contestualmente ne approvava lo Statuto, modificato come indicato nella narrativa della deliberazione medesima;

- con D.G.R. n. 44 - 26858 del 15/03/1999, la Giunta regionale, a seguito di istanza di modifica statutaria presentata dal Presidente dell' "Istituto Casati Baracco", approvava la modifica dell'art. 5 dello statuto approvato con la sopra citata D.G.R. n. 146 - 21364 del 29/07/1997, inerente la composizione del Consiglio di Amministrazione;

- con D.D. n. 497 del 26/06/2015, il competente Settore Servizio Civile, terzo settore ed enti di diritto pubblico e privato, politiche per la famiglia e per i soggetti deboli della Direzione Coesione sociale, a seguito di istanza di modifica statutaria presentata dal Presidente della fondazione "Istituto Casati Baracco", autorizzava l'iscrizione dello statuto vigente nel Registro regionale centralizzato delle persone giuridiche private, di cui alla D.G.R. n. 39-2648 del 02/04/2001;

- a seguito del provvedimento di cui al precedente capoverso, la fondazione in oggetto veniva per la prima volta iscritta nel Registro regionale centralizzato delle persone giuridiche private di cui alla D.G.R. 39-2648 del 02/04/2001 ed istituito ai sensi del D.P.R. 361/00, al n. 1203 in data 04/08/2015.

Premesso che:

- la fondazione "Istituto Casati Baracco" ha per finalità, ai sensi dell'art. 3 dello statuto vigente, *“offrire ospitalità nonché assistenza scolastica e educativa ai giovani di ambo i sessi il cui percorso educativo si svolge nella città di Mondovì, (...).”*;

- con istanza del 31/10/2019, acquisita al prot. 49476/A1512B del 04/11/2019, come successivamente perfezionata con nota del 18/09/2020 (prot. 29378/A1421A del 21/09/2020), il Presidente della fondazione "Istituto Casati Baracco", in esecuzione dell'atto deliberativo sotto indicato, ha presentato istanza per ottenere l'approvazione di un nuovo testo statutario e la conseguente iscrizione dello statuto medesimo nel sopra citato Registro regionale centralizzato delle persone giuridiche private;

- il Consiglio di Amministrazione, annotato in data 23/07/2020 al n. 1203 del suddetto Registro regionale, ha approvato il nuovo statuto come si rileva dall'atto notarile a rogito notaio dott. Vincenzo Pitino in data 28/10/2019, Repertorio n. 25.686, Racc. n. 17.506, registrato a Cuneo, il 31/10/2019, al n. 9614, Serie 1 t.

Preso atto, dal verbale notarile della riunione del Consiglio di Amministrazione datato 28/10/2019, che la modifica ha interessato unicamente l'art. 7 "Consiglio di Amministrazione" dello statuto vigente, relativamente alla formazione di tale organo, in quanto a seguito di rinuncia espressa, sia da parte del Vescovo sia dell'Azienda sanitaria territorialmente competente, a continuare ad esercitare la propria prerogativa di nomina di un membro ciascuno di tale organo, è stato necessario sostituire tali due enti nominanti al fine di confermare la collegialità del Consiglio di Amministrazione nel numero complessivo di 5 membri componenti, rimanendo invariata la modalità di nomina dei restanti 3 membri.

Dato atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa della presente determinazione, in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli atti
- il D.P.R. n. 9 del 1972
- il D.P.R. n. 616 del 1977
- il D.P.R. 361 del 10/02/2000
- la D.G.R. n. 39 - 2648 del 02/04/2001 con cui è stato istituito il Registro regionale centralizzato provvisorio delle persone giuridiche private
- il decreto legislativo n. 207 del 04/05/2001
- la Legge regionale n. 1 del 08/01/2004;
- la Legge regionale n. 12 del 02/08/2017
- la D.G.R. n. 30-6355 del 12/01/2018
- la D.G.R. n. 15-6460 del 09/02/2018
- la D.G.R. n. 16-6461 del 09/02/2018
- la D.D. n. 179 del 12/03/2018
- il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001

- l'art. 17 della legge regionale n. 23 del 28/07/2008
- in conformità con i criteri e le procedure disposti dalla D.G.R. n. 1-3615 del 31/07/2001 e s.m.i. in materia di semplificazione dei procedimenti relativi alle persone giuridiche private

determina

- di approvare e recepire quanto riportato nelle premesse della presente determinazione;
- di approvare e di autorizzare ad iscrivere nel Registro regionale centralizzato delle Persone Giuridiche di diritto privato, di cui alla D.G.R. 39-2648 del 02/04/2001, il nuovo statuto della fondazione "Istituto Casati Baracco" con sede nel Comune di Mondovì (CN), composto di 22 articoli, che si allega alla presente determinazione per farne parte integrante;
- di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La stessa sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello statuto e dell'art. 5 della L. R. n. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1421A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità)
Firmato digitalmente da Livio Tesio

Allegato



Vincenzo Pitino
Notaio in Carrià

ALLEGATO "B" REPERTORIO N. 25.686

RACCOLTA N. 17.506

===== **ISTITUTO CASATI BARACCO** =====

===== **FONDAZIONE** =====

===== **STATUTO** =====

===== **Titolo I –Disposizioni generali.** =====

===== **Art. 1 – Descrizione dell’Ente.** =====

1. L’Istituto Casati Baracco, fondazione, è sorto dalla fusione di II.PP.A.B. Istituto Maschile Casati ed II.PP.A.B. Istituto Femminile Baracco, disposta dalla Giunta Regionale del Piemonte con delibera n. 77-42921 del 9 aprile 1985. =====

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

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

===== **Art. 2 – Natura giuridica e sede.** =====

1. L’Istituto Casati Baracco, già Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, è fondazione, Ente dotato di personalità giuridica di diritto privato e non ha fine di lucro. =====

2. La sede dell’Ente è in Mondovì (CN), Via Piero Garelli n. 25. =====

===== **Art. 3 – Scopo.** =====

1. Scopo dell’Ente è offrire ospitalità nonché assistenza scolastica e educativa ai giovani di ambo i sessi il cui percorso educativo si svolge nella città di Mondovì, guidandoli e seguendoli nella crescita religiosa, morale e civile. =====

2. In via accessoria e con modalità tale da non contrastare lo scopo indicato al punto (1.), l’Ente ha facoltà di esercitare attività commerciale quale, a titolo meramente esemplificativo, il servizio di alloggio e ristorazione, la locazione dei propri spazi per lo svolgimento di conferenze e convegni. Di tale attività è tenuta contabilità separata. =====

===== **Titolo II – Patrimonio dell’Ente.** =====

===== **Art. 4 – Composizione del patrimonio.** =====

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

i. beni immobili indicati nell’elenco patrimoniale; =====

ii. beni immobili e beni mobili che perverranno a qualsiasi titolo, donazioni e contributi di enti pubblici o enti privati, nonché persone fisiche, compartecipazioni secondo quanto previsto dalla normativa di legge; =====

iii. corrispettivo dei servizi principali erogati; =====

iv. corrispettivo dei servizi resi nell’esercizio di attività connesse alla principale e di attività commerciale. =====

2. Il patrimonio costituito da beni immobili consiste di: =====

A. beni indisponibili, incedibili e inalienabili. Sono così individuati: =====

1) la sede dell’ “Istituto Casati Baracco” composta dal convitto e dai terreni ad esso circostanti; =====

2) il compendio denominato “Cascina La Nova”, composta da due fabbricati di cui uno collabente ed i rispettivi terreni circostanti; =====

3) il complesso “Baracco”, (attuale sede della Biblioteca Civica di Mondovì) ed i rispettivi alloggi ad essa annessi. Essi si trovano a Mondovì Piazza, Località Belvedere. =====

Catastalmente, detti beni, sono così identificati: =====

1) SEDE ISTITUTO CASATI BARACCO: =====

Catasto Fabbricati della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 92, mappali 910,1258 e 1259 tutti graffati tra di loro, convitto B/1 avente una superficie di mc. 14.583, avente una Rendita Catastale di €. 5.121,40 =====

Catasto Terreni della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 92, mappale 909 di mq. 6129 =====

Comune di Mondovì, Foglio 92, mappale 911 di mq. 2687 =====

Comune di Mondovì, Foglio 92, mappale 912 di mq. 281 =====

Comune di Mondovì, Foglio 92, mappale 909 di mq. 1117 =====

TOTALE SUPERFICIE:Mq. 10.214, pari a Gt. Piemontesi 2,68 =====

2) COMPENDIO DENOMINATO CASCINA “LA NOVA” =====

Catasto Fabbricati della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 736 sub.1, A/4 di classe 2, vani 10, Rendita =====

Catastale €.232,41 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 737 sub.1, Unità Collabente =====

Catasto Terreni della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 648 di mq. 158 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 696 di mq. 8145 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 698 di mq. 8015 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 395 di mq.10.371 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 396 di mq. 787 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 397 di mq. 4239 =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 650 di mq. 1881 =====

TOTALE SUPERFICIE:Mq. 33.596, pari a Gt. Piemontesi 8,18 =====

3) COMPLESSO “BARACCO” DI MONDOVI’ PIAZZA: =====

Catasto Fabbricati della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappali 88,91 sub.4 e 536, tutti graffati tra di loro, convitto B/1 avente un volume di mc. 9.999, avente una rendita di €. 1.859,01, sito in Via del Belvedere n.6. =====

ALLOGGIO N.1, SITO A MONDOVI’ PIAZZA – BELVEDERE: =====

Catasto Fabbricati della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 91 sub.1, A/2 di classe 2, vani 5,5, Rendita Catastale €.610,71, sito in Via Francesco Gallo n.9 =====

ALLOGGIO N.2, SITO A MONDOVI’ PIAZZA – BELVEDERE: =====

Catasto Fabbricati della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 91 sub.2, A/4 di classe 3, vani 2, Rendita Catastale €.54,74, sito in Via del Belvedere n.7 =====

ALLOGGIO N.3, SITO A MONDOVI’ PIAZZA – BELVEDERE: =====

Catasto Fabbricati della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 91 sub.3, A/4 di classe 5, vani 6, Rendita Catastale €.226,21, sito in Via del Belvedere n.7 =====

Catasto Terreni della Provincia di Cuneo: =====

Comune di Mondovì, Foglio 93, mappale 90 di mq. 1395 =====

B. beni disponibili, individuati in via residuale. =====

===== **Art. 5 – Divieto di distribuzione di utili.** =====

All’Ente è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o patrimonio netto. =====

===== **Titolo III – Ordinamento e amministrazione dell’Ente.** =====

===== **Capo I – Consiglio di Amministrazione.** =====

=====
Art. 6 – Organi.
=====

Gli organi dell'Ente sono: =====

- i. il Consiglio di Amministrazione con funzione di governo e indirizzo; =====
- ii. il Presidente del Consiglio di Amministrazione; =====
- iii. il Revisore dei Conti con funzione di controllo. =====

=====
Art. 7 – Consiglio di Amministrazione.
=====

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

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

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

4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni. =====

=====
Art. 8 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.
=====

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

2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione: =====

i. approva il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo; =====

ii. stabilisce le linee di indirizzo, il programma delle attività e determina l'importo delle contribuzioni da richiedere agli utenti; =====

iii. delibera i regolamenti; =====

iv. delibera il mansionario del rettore; =====

v. delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti, legati, donazioni, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni immobili e mobili; =====

vi. dispone il più sicuro e conveniente impegno del patrimonio in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, in altri valori mobiliari, ovvero in beni immobili; =====

vii. provvede alla assunzione e al licenziamento del personale dipendente e ne determina il trattamento giuridico ed economico; =====

viii. provvede alla nomina del Tesoriere, che potrà essere scelto tra i propri componenti escluso il Presidente; =====

ix. provvede alla nomina del Revisore dei Conti; =====

x. decide con delibera su eventuali convenzioni da stipularsi con altri Enti od istituzioni; =====

xi. decide con delibera i compiti che ritiene di conferire al Presidente in aggiunta a quelli previsti secondo le norme dello Statuto; =====

xii. decide con delibera le modifiche dello Statuto, come disciplinato dall'art. 19 del presente Statuto; =====

xiii. decide con delibera l'estinzione dell'Ente e la devoluzione del patrimonio come disciplinato dall'art. 20 del presente Statuto; =====

xiv. nomina il rettore. =====

=====
Art. 9 – Sedute ordinarie e sedute straordinarie del Consiglio di Amministrazione.
=====

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria o in seduta straordinaria. =====

2. Entro il 31 Dicembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio Preventivo. Si riunisce altresì in seduta ordinaria entro il 30 giugno dell'anno successivo per l'approvazione del Conto Consuntivo. =====

3. La seduta ordinaria è convocata quando il Presidente lo giudichi necessario, e a suo insindacabile giudizio. =====

4. La seduta straordinaria è convocata quando il Presidente lo giudichi necessario oppure su richiesta scritta, inviata al Presidente, di almeno tre membri del Consiglio di Amministrazione. In tal caso il Presidente informa prontamente il Segretario, che provvede a convocare la seduta straordinaria entro un termine non inferiore a tre giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta di seduta straordinaria. =====

5. La convocazione è effettuata con comunicazione scritta del Presidente da inviare a ogni membro del Consiglio di Amministrazione. La convocazione contiene le seguenti informazioni: indicazione della data di svolgimento della riunione e del luogo; ordine del giorno esaustivo. =====

6. La seduta ordinaria è convocata con comunicazione scritta ricevuta da ogni consigliere non oltre il quinto giorno antecedente la data della seduta, ovvero quando ogni membro del Consiglio di Amministrazione ne ha notizia entro lo stesso termine.

7. La seduta straordinaria è convocata con comunicazione scritta ricevuta da ogni consigliere non oltre il terzo giorno antecedente la data della seduta. =====

8. Qualora la seduta non sia stata convocata, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito alla presenza dei cinque membri. =====

9. Il Presidente o altro membro del Consiglio di Amministrazione, previa autorizzazione del Consiglio, può invitare consulenti ed esperti alla seduta sia ordinaria sia straordinaria. Le persone invitate non hanno diritto di voto. =====

===== **Art. 10 – Quorum costitutivo e deliberativo.** =====

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

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

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

4. L'alienazione di beni immobili iscritti nell'elenco patrimoniale richiede il voto favorevole di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione ed è finalizzata al contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali. =====

===== **Art. 11 – Verbalizzazione.** =====

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

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

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

===== **Art. 12 – Dimissioni e decadenza del Consigliere.** =====

1. Le dimissioni del Consigliere sono presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione, in seduta ordinaria o straordinaria, che provvede alla valutazione dei motivi e decide con delibera il rifiuto o l'accettazione. =====

2. Se le dimissioni sono accettate allora il Consiglio di Amministrazione informa il soggetto che ha nominato il membro dimissionario affinché provveda alla surroga. Il Consigliere di nuova nomina sostituisce il dimissionario e resta in carica fino alla

scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione di cui viene a far parte. =====

3. Il Consigliere dimissionario rimane nel pieno esercizio delle funzioni sino alla nomina del sostituto. =====

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

===== **Capo II – Presidente del Consiglio di Amministrazione.** =====

===== **Art. 13 – Competenze del Presidente.** =====

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

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

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

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

===== **Art. 14 – Dimissioni del Presidente** =====

1. Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione in seduta ordinaria o straordinaria, che provvede a valutarne le motivazioni e decide il rifiuto o l'accettazione. =====

2. Se le dimissioni sono accettate allora il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo Presidente che sostituisce il dimissionario e resta in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione. =====

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

===== **Capo III – Segretario, Tesoriere, Revisore dei conti, Rettore.** =====

===== **Art. 15 – Segretario.** =====

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

2. Il Segretario: =====

a. redige il verbale della seduta e la sottoscrive unitamente al Presidente =====

b. collabora con il Presidente: =====

i. alla redazione del programma di attività dell'Ente e alla presentazione al Consiglio di Amministrazione; =====

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

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

===== **Art. 16 – Tesoriere.** =====

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

2. Il Tesoriere: =====

i. tiene la contabilità; =====

ii. custodisce la cassa con il relativo registro; =====

iii. riferisce al Consiglio di Amministrazione sulla situazione patrimoniale; =====

iv. redige il conto consuntivo. =====

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

===== **Art. 17 – Revisore dei conti.** =====

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione, previa estrazione a sorte tra i soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Contabili, Comune di Mondovì. =====

2. Il Consiglio di Amministrazione procede all'estrazione tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili, Comune di Mondovì. Sono estratti a sorte cinque soggetti. In caso di indisponibilità del primo estratto, il Consiglio d'Amministrazione offre l'incarico ai successivi secondo l'ordine di estrazione. In caso di indisponibilità del quinto estratto, si procede a nuova estrazione. =====

3. È considerato indisponibile il soggetto estratto che non comunica la propria disponibilità entro sette giorni dal momento in cui ha notizia dell'offerta. =====

4. Il Revisore: =====

i. provvede al riscontro della gestione finanziaria; =====

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

iii. effettua verifiche di cassa. =====

5. Il Revisore, se invitato dal Consiglio di Amministrazione, partecipa alle sedute senza diritto di voto, con funzioni consultive in materia finanziaria. =====

6. Il revisore dura in carica tanto quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, e non può essere riconfermato. =====

===== **Art. 18 – Rettore.** =====

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

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

===== **Titolo IV – Disposizioni finali.** =====

===== **Art. 19 – Modificazioni dello Statuto.** =====

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

===== **Art. 20 – Estinzione dell'Ente.** =====

1. L'estinzione dell'Ente è decisa con delibera del Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole di tutti i componenti. =====

2. Conformemente alla normativa vigente, in caso di estinzione dell'Ente, esaurita la liquidazione, il patrimonio è devoluto a uno o più Enti individuati dal Consiglio di Amministrazione, che perseguono scopi analoghi a quelli indicati all'art. 3 del presente Statuto. =====

===== **Art. 21 – Norme di legge.** =====

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto sono valide le vigenti disposizioni di legge. =====

===== **Art. 22 – Entrata in vigore.** =====

Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione della competente autorità regionale. =====

F.to Giorgio Bertolino =====

F.to Vincenzo Pitino notaio (segue sigillo) =====