

Regolamento per il funzionamento della Fondazione Abbatia Sancte Marie de Morimundo

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento interno della Fondazione "ABBATIA SANCTE MARIE DE MORIMUNDO"

PARTE I - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 2 - Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri di gestione della Fondazione e in particolare:
 - a. elegge fra i propri componenti il Presidente della Fondazione
 - b. nomina il segretario
 - c. nomina il Comitato Scientifico
 - d. redige l'elenco degli "Aderenti"
 - e. nomina i "Collaboratori"
 - f. approva entro il 31 Ottobre di ogni anno il bilancio preventivo ed entro il 30 Aprile il conto consuntivo
 - g. delibera in ordine all'acquisto di legati, all'accettazione di eredità e di donazioni, al conseguimento di contributi ed elargizioni
 - h. approva i programmi di lavoro e di attività della Fondazione e le iniziative proposte o promosse nell'ambito del conseguimento dei fini statutari della Fondazione stessa
 - i. istituisce gli uffici della Fondazione
 - j. approva i regolamenti posti a disciplina della vita e dei servizi della Fondazione
 - k. delibera atti di disposizione del patrimonio della Fondazione e sull'impiego straordinario dello stesso
 - l. delibera in ordine alla decadenza dei Consiglieri
 - m. delibera la sostituzione dei Consiglieri venuti a mancare prima del termine del quinquennio.

Art. 3 - Composizione e durata in carica

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto di n. 9 membri.
I Consiglieri entrano in carica all'atto della prima convocazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e durano in carica cinque anni.
2. Il Consigliere che sostituisce il Consigliere dimissionario o cessato decade alla scadenza quinquennale del Consiglio.

Art. 4 - Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di Aprile e di Ottobre per deliberare nell'ordine il conto consuntivo dell'esercizio precedente e il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il Consiglio si riunisce altresì in sessione straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, per determinazione del Presidente o su domanda di tre componenti il Consiglio.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente con lettera raccomandata almeno cinque giorni prima della data prescelta.
2. La convocazione deve essere accompagnata dall'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. È tuttavia consentito ad ogni singolo consigliere richiedere che la propria convocazione avvenga senza alcuna formalità.

Art. 6 - Prima adunanza - Elezione del Presidente

1. La prima seduta del Consiglio nominato ogni quinquennio è convocata e presieduta dal Sindaco di Morimondo, non oltre sei mesi dopo della scadenza del precedente.
2. Trenta giorni prima della scadenza di ogni quinquennio, la Parrocchia S. Maria Nascente di Morimondo, la Diocesi di Milano, l'Abate generale dei Cistercensi, comunicano al Sindaco di Morimondo il nominativo della persona designata, ai sensi dell' art. 3 dello Statuto. Rispettando lo stesso termine, i Comuni aderenti alla Fondazione, il Parco del Ticino, la Provincia di Milano, la Regione Lombardia, propongono al Comune di Morimondo i nominativi dei propri rappresentanti per l'eventuale nomina in seno al Consiglio di Amministrazione.
3. Nella prima seduta, il Consiglio procede, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, alla nomina degli altri tre Consiglieri scelti fra soggetti sostenitori o fiancheggiatori della Fondazione.
4. Successivamente si procede all'elezione del Presidente per scrutinio palese.

Art. 7 - Validità delle sedute

1. Le sedute sono valide quando è presente la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 8 - Svolgimento delle sedute

1. Accertata l'esistenza del numero legale costituito dalla metà dei Consiglieri in carica, il Presidente dichiara aperta la seduta.
2. Il Presidente dà inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio, dietro richiesta del Presidente o di un Consigliere, può sottoporre a discussione e deliberare argomenti anche non iscritti all'ordine del giorno

Art. 9 - Diritto di informazione dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere direttamente dal Segretario tutte le notizie, informazioni e copie di atti e provvedimenti adottati dalla Fondazione.

Art. 10 - Decadenza dalla carica di Consigliere

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio, sia ordinarie che straordinarie, è dichiarato decaduto.
2. La dichiarazione di decadenza è promossa dal Presidente.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con apposita deliberazione.
4. La proposta di decadenza deve essere notificata dal Presidente al Consigliere interessato, a mezzo di raccomandata A.R., almeno dieci giorni prima dell'adunanza perché possa presentare al Consiglio eventuali giustificazioni.

Art. 11 - Dimissioni o cessazione dalla carica di Consigliere

1. Le dimissioni da Consigliere sono presentate al Presidente e comportano la decadenza automatica dalla carica.
2. In caso di dimissioni o di cessazione dall'incarico per altre cause, il Consiglio provvederà alla sua sostituzione entro 90 giorni dalla comunicazione delle dimissioni e della cessazione.
3. La carica di Consigliere è gratuita. Tuttavia spetta il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del mandato.

Art. 12 - Il verbale

1. Il verbale redatto dal Segretario o da un Consigliere che lo sostituisce, oltre alle formalità previste dalla legge, deve indicare:
 - a. il giorno, l'ora e il luogo in cui si tiene la seduta
 - b. l'attestazione della regolarità della convocazione
 - c. se la convocazione è ordinaria o straordinaria e da che è stata indetta
 - d. i nomi dei Consiglieri presenti e assenti
 - e. la qualifica di chi assume la presidenza, precisando, quando ne occorra il caso, il motivo per il quale la presidenza non viene assunta dal Presidente
 - f. il nome di chi funziona da Segretario
2. Nel verbale sono riportati i punti salienti della discussione, con cenno sommario degli interventi, il dispositivo delle deliberazioni e l'esito della votazione.
3. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 13 - Approvazione dei verbali

1. I verbali delle deliberazioni sono letti e approvati nella riunione successiva a quella a cui si riferiscono. Ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori si può dare per letto il verbale. I verbali si intendono approvati senza votazione se non ci sono osservazioni.
2. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere le opportune rettifiche del verbale qualora dalla sua lettura risultino inesattezze od omissioni, ma non può riaprire la discussione sulle questioni già decise o modificare le deliberazioni adottate. Le richieste di rettifiche sono messe ai voti e inserite a verbale se approvate.
3. Il verbale dell'ultima seduta tenuta dal Consiglio prima della scadenza, viene letto ed approvato dallo stesso Consiglio in detta seduta.

Art. 14 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal Presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni contenute in leggi dello Stato, della Regione e dallo Statuto.

PARTE II: IL PRESIDENTE

Art. 15 - Competenze ed attribuzioni

1. Il Presidente è investito della rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi e in giudizio, ne cura la vita e ne promuove lo sviluppo secondo le disposizioni statutarie e le determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

Firma quindi tutti gli atti, nessuno escluso, riguardanti la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione (compresi quelli riguardanti l'apertura e la tenuta dei conti bancari e postali).

2. Il Presidente ha facoltà di delegare parte dei propri poteri e delle proprie funzioni a uno o più Consiglieri e di conferire procure speciali per determinati atti o per categorie di atti.
3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni sostitutive del Presidente sono esercitate dai Consiglieri secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Art. 16 - Cessazione dalla carica

1. Le dimissioni del Presidente sono presentate al Consiglio di Amministrazione che ne prende atto.
2. Il Consiglio di Amministrazione provvederà tempestivamente alla sua sostituzione.
3. La carica di Presidente è gratuita. Tuttavia spetta il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del mandato.

PARTE III: IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 17 - Competenze

1. Il Collegio dei Revisori dei conti controlla la gestione della Fondazione; accerta la regolare tenuta dei registri e della documentazione obbligatoria ai fini contabili, fiscali, previdenziali ed assicurativi e la regolarità dei versamenti nei termini previsti, nonché la fondatezza delle valutazioni patrimoniali; effettua verifiche di cassa, verifica il bilancio preventivo e il conto consuntivo, redigendo apposite relazioni che attestino la regolarità contabile e finanziaria della gestione.

Art. 18 - Composizione e durata in carica

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti.
Il Collegio elegge nel suo seno il Presidente.
2. I Revisori durano in carica tre anni e possono essere confermati. Il Revisore che venga a mancare prima del termine del triennio, deve essere sostituito da altro revisore supplente e resterà in carica fino al termine del triennio previsto.
3. La carica di Revisore dei Conti è gratuita. Tuttavia spetta il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del mandato.

PARTE IV: IL COMITATO SCIENTIFICO

Art. 19 - Composizione ed attribuzioni

1. Il Comitato Scientifico nominato ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, è composto da docenti universitari, professionisti ed esperti che collaborano con il Consiglio di Amministrazione per perseguire le finalità della Fondazione.

Art. 20 - Convocazione e durata in carica

1. Il Comitato Scientifico è convocato dal Presidente della Fondazione ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o su richiesta del Consiglio di Amministrazione che intende chiedere un parere consultivo su specifici argomenti.
2. I membri del Comitato restano in carica per il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

PARTE V: LE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 21 - Gli "Aderenti"

1. Entro il 31 dicembre viene annualmente redatto e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione l'elenco degli "Aderenti" alla Fondazione.

Tali sono, oltre gli Enti e le persone costituenti, coloro che, condividendone le finalità, si impegnano con continuità alla sua attività.

Essi sono informati sull'attività culturale della Fondazione.

Art. 22 - I "Collaboratori"

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina propri collaboratori che operano, anche con funzioni di coordinamento, per valorizzare specifiche finalità della Fondazione.
2. I "Collaboratori" vengono consultati dal Consiglio di Amministrazione al fine di formulare proposte e pareri sull'attività della Fondazione e per specifici temi, possono essere investiti di responsabilità organizzative.

PARTE VI: IL SEGRETARIO

Art. 23 - Attribuzioni

1. Il Segretario sovrintende ai lavori degli uffici dirigendone e coordinando il funzionamento; cura l'esecuzione dei programmi e delle iniziative approvate dal Consiglio di Amministrazione e lo informa sulle realizzazioni poste in essere e sulle attività della Fondazione.
2. Il Segretario partecipa con voto consultivo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, redigendone i verbali su appositi libro.
3. Il Segretario predispone gli schemi dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi e cura la regolare tenuta dei registri e della documentazione obbligatoria ai fini contabili, fiscali, previdenziali e assicurativi. Provvede al regolare versamento di ogni tributo nei termini previsti dalle disposizioni di legge.
4. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Segretario sono esercitate da un Consigliere.
5. Il segretario è nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che determina durata e compensi.