

All. "A"

Rep. n. 61900

Racc. n. 27670

S T A T U T O

ART.1 - DENOMINAZIONE E SEDE

E' costituita la Fondazione Asilo Infantile - Scuola d'Infanzia "Regina Margherita" con sede in Asiago (Vicenza), - Via Giacomo Matteotti, 75.

ART.2 - ORIGINE

La Fondazione trae la sua origine dal lascito del Dalla Zuanna Dott. Giovanni con testamento olografo 10 Aprile 1898.

La Fondazione, di ispirazione cristiana avvalendosi, sin dalla sua apertura, di personale insegnante religioso (Congregazione Suore Maestre di S. Dorotea di Vicenza), continua a perseguire le proprie finalità educativo – assistenziali, nell'ambito del settore preelementare, con specifico riferimento alla vigente legislazione statale e regionale.

L'Asilo Infantile Regina Margherita di Asiago, eretto in Ente Morale con R.D. del 29 settembre 1902, aveva lo scopo di accogliere e custodire gratuitamente nei giorni feriali, i bambini poveri di ambo i sessi del Comune di Asiago, dell'età dai 3 ai 6 anni e di provvedere alla loro educazione fisica, morale ed intellettuale.

In data 18 dicembre 1920 furono assegnate e giunsero all'Asilo numero 4 suore appartenenti alla Congregazione Suore Maestre di S. Dorotea – figlie dei Sacri Cuori con sede in Vicenza per impartire la necessaria educazione morale e religiosa ai bambini frequentanti la scuola stessa.

Il patrimonio di cui disponeva era frutto di oblazioni fatte dai cittadini in particolare citasi i benemeriti Bonomo Bortolo giusto testamento olografo 29 settembre 1921, Bortoli Avv. Domenico con testamento olografo 15 febbraio 1935, Rigoni Cav. Matteo con testamento olografo 29 aprile 1935.

ART.3 – PATRIMONIO

Il patrimonio è costituito, dai beni mobili ordinari (arredo, attrezzature, giochi, ecc.) da beni immobili, così come risultante dalla perizia dell'Arch. Franco Sartori di Asiago in data 18 agosto 2003 e dagli appositi inventari, ai quali si rinvia per ogni successiva variazione.

ART.4 – SCOPO, FINALITA' PRESTAZIONI

La scuola non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale.

Primaria finalità della scuola è l'educazione, l'istruzione, la formazione e l'assistenza dei bambini, svolgendo un'azione ispirata ad una concezione cristiana della vita. Tale

indirizzo, di natura immodificabile, deve essere accettato e perseguito dall'Amministrazione, dal personale e dai genitori fruitori il servizio.

L'accoglimento dei bambini di ambo i sessi, in età non superiore a sei anni, avviene indistintamente, senza discriminazioni di alcun genere, nel rispetto del principio di uguaglianza sancito dall'art.3 della Costituzione e da quanto stabilito dal Presidente del Consiglio dei Ministri con direttiva 27 gennaio 1994 in ordine all'erogazione dei servizi pubblici.

I bambini ammessi, non possono rimanervi oltre il principio dell'anno scolastico nel quale sono obbligati secondo le vigenti leggi a ricevere l'istruzione elementare.

Lo svolgimento dell'attività della Fondazione è a titolo gratuito, ovvero dietro il versamento di corrispettivi di importo simbolico tali da coprire solo una frazione del costo effettivo del servizio; in ogni caso il corrispettivo medio percepito dalla scuola paritaria è inferiore al costo medio per studente annualmente pubblicato dal MIUR ai fini della verifica del rispetto del requisito di cui all'art. 4, comma 3 lettera c) del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n.200/2012.

Con Decreto del Capo del Servizio per la scuola materna, presso il Ministero della Pubblica Istruzione, prot.488/5585 del 28.02.2001, la scuola è stata riconosciuta paritaria ai sensi della legge 10 marzo 2000 n.62.

ART.5 – FACOLTA'

La Fondazione ha la facoltà di svolgere e/o gestire i servizi di cui al titolo 3° della Legge Regionale 23/04/1990 n. 32 (nido integrato - nido famiglia – asilo nido - centro infanzia) e dell'art. 70 della Legge 28/12/2001, n. 448 (nido aziendale) anche in luoghi diversi da quelli in cui ha sede l'Ente, previa stipula di apposite convenzioni che rispettino gli standard di Legge in materia

La Fondazione, per il conseguimento delle sue finalità, potrà acquistare beni mobili ed immobili, alienare, trasformare, permutare il proprio patrimonio immobiliare, stipulare contratti e convenzioni, ricevere donazioni, assumere e licenziare personale, predisporre strumenti che riterrà convenienti alla realizzazione del suo programma educativo-assistenziale (mensa, trasporto, orari, iscrizioni, ecc.).

La Fondazione ha la possibilità di aggregarsi con altre istituzioni che perseguono scopi analoghi, simili o complementari; potrà inoltre partecipare alla costituzione di Società Cooperative aventi scopi analoghi e affini a quelli previsti dallo Statuto.

ART.6 – MEZZI

La Fondazione provvede alla propria gestione mediante:

- a) proventi derivanti dall'impiego dei propri beni immobili, da concedersi, di norma, in locazione;*
- b) proventi derivanti dalla trasformazione del proprio patrimonio mobiliare e/o immobiliare, nel modo che riterrà più sicuro e redditizio;*
- c) contributi e sussidi da parte di Enti Pubblici e da privati,*

- d) contributi e rette da parte delle famiglie degli utenti;
- e) iniziative proprie dell'Ente: sottoscrizioni e altre attività similari.

ART.7 - ORGANI

Sono organi della Fondazione:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Revisore dei Conti.

ART.8 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto di n.5 (cinque) membri designati dal Comune, in rappresentanza della collettività locale.

Ai fini di una migliore gestione tecnico amministrativa, possono essere invitati a presenziare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo, senza diritto di voto, i Responsabili dei Servizi così come individuati all' art. 12, comma 3 dello statuto nonché terzi soggetti, le cui dichiarazioni verranno riportate nel verbale.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 4 (quattro) anni. I Componenti che perdono la qualifica per la quale sono stati eletti o designati, possono dimettersi dalla carica senza formalità particolari. Ciò ai fini della piena funzionalità dell'Organo d'Amministrazione.

Le cariche sono gratuite, salvo l'eventuale rimborso delle spese occorrenti per l'espletamento del mandato.

Gli Amministratori possono essere rieletti o rinominati per non più di due mandati consecutivi; la durata dell'interruzione tra un mandato e l'altro deve corrispondere a quella prevista per il Consiglio di amministrazione. Gli Amministratori rimangono in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

E' compito del Presidente, allo scopo di garantire la continuità dell'Amministrazione, attivare le procedure di rinnovo delle cariche, prima della scadenza del collegio di appartenenza, nei tempi ritenuti sufficienti per l'effettuazione del rinnovo.

Nel caso di dimissioni, le stesse devono essere presentate per la presa d'atto, al Consiglio di Amministrazione al quale compete pronunciarsi in merito e il Presidente deve tempestivamente attivare l'organo di nomina per la sostituzione con le stesse modalità di cui al comma precedente.

L'Amministratore dimissionario o decaduto rimane in carica sino a che il successore non abbia assunto l'ufficio.

Gli amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengano per n.3 (tre) sedute consecutive, decadono dalla carica e la decadenza è pronunciata dal Consiglio di

Amministrazione.

ART.9 – COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di governo e di direzione generale e di indirizzo amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Ad esso spetta in particolare deliberare su:

v tutti i provvedimenti circa la scuola, l'ambiente, la nomina, la sospensione e il licenziamento del personale, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle leggi in materia;

v l'elezione del Presidente e del Vice Presidente;

v approva il Bilancio di previsione e il Conto Consuntivo nei termini di legge, l'esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

v approva lo Statuto, il Regolamento Interno, il Progetto Educativo, il Piano per l'Offerta Formativa e le loro variazioni;

v determinare la misura del contributo mensile a carico degli utenti e le modalità di versamento;

v esaminare le proposte del Consiglio di Intersezione o Scolastico;

v indicare le priorità ed emanare le conseguenti direttive generali dell'azione amministrativa ed educativa, per la gestione da parte dei responsabili dei vari servizi.

Le specifiche e dettagliate attribuzioni del Consiglio di Amministrazione, sono elencate nell'apposito Regolamento, redatto nel rispetto dell'art. 4, comma 1 Decreto Legislativo 165/2001. Esso potrà solamente contenere elementi di dettaglio delle attribuzioni e non apportare modificazioni allo Statuto stesso.

Sono pure materia di disposizioni regolamentari:

- le norme di frequenza e di funzionamento della scuola;

- le date di apertura e di chiusura e gli orari di funzionamento;

- le norme per la somministrazione della refezione, dei servizi in generale e la tabella dietetica.

ART.10 – RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie. Quelle ordinarie hanno luogo per l'approvazione del bilancio di previsione (entro il **30 novembre** dell'anno precedente) e del conto consuntivo (entro il **30 aprile** dell'anno successivo), mentre quelle straordinarie sono convocate dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o ne sia richiesta la convocazione da almeno un terzo dei suoi componenti.

Qualora la convocazione avvenga su richiesta motivata, la medesima deve avere luogo entro cinque giorni.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della metà più uno dei Componenti il Consiglio d'Amministrazione e la maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.

Nel caso di modificazioni dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dell'Ente, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio di Amministrazione.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione sono sempre segrete e non è ammessa delega per la partecipazione alle stesse.

Quando si tratti di argomenti concernenti persone, le deliberazioni si esprimono a voti segreti. Per la validità delle deliberazioni non è computato chi, avendone interesse, non può prendere parte alla votazione.

La convocazione del Consiglio deve essere comunicata almeno tre giorni prima della seduta, con avviso scritto e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare. Solo in casi urgenti il Presidente può convocare il Consiglio con un preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore.

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente o in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente o nel caso di impedimento anche di questi, dal Membro più anziano di nomina e, a pari anzianità di nomina, dal più anziano di età.

ART.11 – IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE - COMPETENZE

Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Amministrazione; a lui spettano compiti di vigilanza sull'applicazione delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

Il Presidente quale legale rappresentante dell'Ente, oltre a rappresentare l'Ente stesso di fronte a terzi e in giudizio, promuovere e dirigere l'attività del Consiglio di Amministrazione, predisporre l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza ed invita i Membri del Consiglio a parteciparvi; adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti da leggi, dai regolamenti e dallo Statuto, sospende per gravi motivi il personale, esercita il potere del Consiglio di Amministrazione per i casi urgenti ed improrogabili, salvo ratifica da parte del medesimo nella prima seduta e comunque nel termine di 60 giorni.

Il Presidente può affidare incarichi specifici, nel rispetto delle competenze degli altri organi, ai vari Membri, i quali, prima di assumere qualsiasi determinazione in merito, dovranno sottoporre l'argomento all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Parimenti al Presidente, anche il Vice Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione. Il suo compito è quello di sostituire il Presidente, in tutte le sue competenze, nei casi di impedimento o di impossibilità di questi.

ART.12 – IL SEGRETARIO E I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario svolge tutte le mansioni di carattere amministrativo, cura le pratiche dell'Ufficio, tiene la contabilità redige e firma con il Presidente le deliberazioni, gli ordinativi di pagamento e di riscossione ed assolve ogni altro adempimento che il Consiglio ritenga opportuno affidare allo stesso.

Le attribuzioni e le competenze del Segretario e dei Responsabili dei Servizi sono disciplinate dall'apposito regolamento interno.

Al Coordinatore didattico o/e ai coordinatori didattici è affidata la coordinazione della programmazione didattica ed educativo-religiosa della scuola.

Dello svolgimento della propria attività le figure sopra individuate rispondono al Consiglio di Amministrazione.

ART.13 – IL REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei Conti ha il compito di accertare la regolarità amministrativo-contabile dell'Ente; di tale esame riferisce, con relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione, in sede di stesura e verifica dei documenti obbligatori.

Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione, l'eventuale indennità è fissata all'inizio dell'incarico e verrà scelto tra persone dotate di adeguata professionalità iscritte nel Registro istituito presso il Ministero di Giustizia.

ART.14 – IL PERSONALE DIPENDENTE E I COLLABORATORI

Per adempiere ai propri compiti l'Ente si avvale di personale a tempo indeterminato e determinato, di rapporti di collaborazione e di lavoro autonomo.

Il personale dipendente è assunto nel rispetto delle leggi vigenti in materia, mentre per gli incarichi professionali e le collaborazioni si fa riferimento, rispettivamente, alle tariffe minime e alle convenzioni tra le parti che ne disciplinano il rapporto.

Il servizio ed il trattamento economico del personale dipendente sono contenuti nel Regolamento Organico, nel Regolamento Interno e nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e da quelli integrativi aziendali.

ART.15 – DESTINAZIONE DEGLI UTILI

Gli eventuali utili conseguiti e avanzi di gestione devono essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse (attività e servizi scolastici).

E' vietata la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili e avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitali durante la vita dell'Ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori a meno che la destinazione o la distribuzione

non siano imposte per legge, ovvero siano effettuate a favore di enti che per legge o per regolamento fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgano la stessa attività ovvero altre attività istituzionali direttamente e specificamente previste dalla normativa vigente.

ART.16 – DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

All'atto dell'eventuale estinzione è fatto obbligo di devolvere il patrimonio residuo ad altri enti senza scopo di lucro con le stesse finalità o a fini di pubblica utilità (salvo diversa destinazione imposta dalla legge), sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n.662 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.17 – DISPOSIZIONI VARIE E TRANSITORIE

Per quanto non previsto dal presente statuto si rinvia alla normativa vigente in materia.

F.to: PIERGIORGIO VALENTE

F.to: dottor GIOVANNI MURARO NOTAIO (L.S.)