

Fondazione Scuola Materna “Prospero Alpino”

(Riconosciuta con Decreto del Dirigente Regionale per i Servizi Sociali n. 48 del 4 maggio 1999)

Via Roma n. 19 – 36063 MAROSTICA (VI)

Telefono 0424-72114 – Fax 0424-474560 E-mail segreteria.fondalpino@gmail.com

Codice Fiscale 82000590248 – Partita IVA 00598260248 – R.E.A. n. 274451

Scuola dell’Infanzia

(Riconosciuta Paritaria con Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione Prot. n.488/5645 in data 28.02.2001)

S T A T U T O

(Approvato nella seduta del 01.12.2004 – modificato nella seduta del 31.07.2017)

TITOLO I'

SEDE – ORIGINE – PATRIMONIO – SCOPO E FINALITA' – FACOLTA' - MEZZI

Art. 1 – Sede

*È costituita in Marostica (VI) – Via Roma n° 19 la **Fondazione** denominata **Scuola Materna “Prospero Alpino”**.*

Art. 2 – Origine

L’Istituzione trae la sua origine dalla decisione presa da un’Assemblea di cittadini di Marostica riunitisi il 5 novembre 1898. Sorta con la denominazione di Asilo Infantile (accoglienza e custodia), in seguito ha parzialmente modificato la propria finalità, aggiungendo anche l’attività di educazione e mutando l’intestazione in Scuola Materna di ispirazione cristiana avvalendosi, sin dalla sua apertura, di personale insegnante religioso.

L’Asilo Infantile di Marostica, eretto in Ente Morale con Regio Decreto del 29 giugno 1913, aveva lo scopo di accogliere e custodire gratuitamente nei giorni feriali, i bambini poveri di ambo i sessi del Comune di Marostica, dell’età dai 3 ai 6 anni e di provvedere alla loro educazione morale ed intellettuale.

In data 6 aprile 1914, su richiesta del Presidente della Congregazione di Carità, furono assegnate e giunsero all’Asilo n. 3 Suore appartenenti alla Congregazione Suore Maestre di S. Dorotea con sede in Vicenza (ordine religioso ancora presente), iniziando subito le pratiche preliminari per l’apertura della Scuola che cominciò a funzionare il 4 maggio del medesimo anno con n° 120 bambini.

Il patrimonio di cui disponeva era frutto di oblazioni fatte dalla cittadinanza marosticense e raccolte da appositi Comitati, aumentato da donazioni e lasciti.

L’Ente inizialmente fu amministrato dalla Congregazione di Carità e successivamente, con Regio Decreto 28 aprile 1938 fu affidato ad un’Amministrazione autonoma di nomina Prefettizia.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 23 dicembre 1978, la Scuola fu esclusa dal trasferimento alle competenze comunali, in quanto svolgente in maniera precipua, attività inerenti la sfera educativo-religiosa.

Il Dirigente Regionale per i Servizi Sociali della Regione del Veneto, su motivata e documentata domanda, con proprio Decreto n. 48 in data 4 maggio 1999, ha riconosciuto alla Scuola la personalità giuridica di diritto privato di cui all’art. 12 del Codice Civile.

La Fondazione è iscritta nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche al n. 109 (VI/476).

Con Decreto del Capo del Servizio per la Scuola Materna, presso il Ministero della Pubblica Istruzione, prot. n. 488/5645 del 28.02.2001, la Scuola è stata riconosciuta Paritaria ai sensi della legge 10.03.2000, n. 62.

Art. 3 – Patrimonio

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni mobili, immobili e titoli iscritti negli appositi registri degli inventari. Il valore complessivo dei beni mobili ed immobili è stato certificato da apposita perizia asseverata redatta in occasione del riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato.

Art. 4 – Scopo e finalità

La Fondazione ha lo scopo di educare ed assistere i bambini svolgendo un'azione ispirata ad una concezione cristiana della vita. Tale indirizzo, di natura immutabile, deve essere accettato e perseguito dall'Amministrazione, dal personale e dai genitori fruitori del 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.

La Fondazione può inoltre svolgere attività e servizi innovativi di cui al Titolo III° della Legge Regionale 23.04.1990, n° 32, ed altri servizi che saranno previsti in appositi regolamenti.

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.

La somministrazione e la fruizione dei servizi ordinari (refezione, riscaldamento, illuminazione, manutenzione, ecc.) è gratuita mentre è dovuta una retta mensile di frequenza.

L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre o non esigere la retta di frequenza in determinati casi di accertata indigenza delle famiglie, con particolare riferimento agli orfani, ai disabili, agli immigrati non abbienti, ecc..

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

L'attività della Fondazione è svolta a titolo gratuito, ovvero dietro versamento di corrispettivi di importo simbolico tali da coprire una frazione del costo effettivo del servizio e che il corrispettivo medio percepito dalla Scuola paritaria è inferiore al costo medio per studente (Cms), annualmente pubblicato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca ai fini della verifica del rispetto del requisito di cui all'art.4, comma 3, lettera c) del Decreto del Ministro dell'Economia e della Finanza n. 200 del 2012;

La Fondazione non potrà svolgere attività diverse da quelle istituzionali ad eccezione di quelle ad esse connesse, così come individuate dal Decreto Legislativo n. 460/97.

Art. 5 – Facoltà

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.

La Fondazione ha la facoltà di svolgere e/o gestire i servizi di cui al Titolo III della Legge Regionale 23.04.1990, n. 32 (nido integrato – nido famiglia – 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 la stipula di apposite convenzioni che rispettino gli standard di legge in materia.

Art. 6 – Mezzi

L'Ente provvede alla gestione della Scuola Materna 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.*
- f) attività commerciali marginali da svolgere nel rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 460/97 in materia di ONLUS.*

TITOLO II* **ORGANI DELLA FONDAZIONE**

Art. 7 – Organi

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio d'Amministrazione.*
- b) il Presidente.*
- c) il Segretario-Direttore.*
- d) il Revisore dei Conti.*

Art. 8 – Consiglio di Amministrazione

La Scuola è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 7 Membri, e cioè:

- da 2 Componenti nominati dai rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti.*
- da 1 Rappresentante designato dalla Parrocchia.*
- da 1 Rappresentante designato da una delle Associazioni di Docenti di Ispirazione Cattolica presenti nel territorio.*
- da 3 Componenti designati dal Comune.*

Ai fini di una migliore gestione tecnico-amministrativa, possono essere invitati a presenziare alle deliberazioni, a titolo consultivo, senza diritto di voto, i Responsabili dei Servizi così come individuati all'art. 16 dello Statuto, quanto sono trattati argomenti che riguardano le rispettive competenze.

Il Consiglio d'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.

Agli Amministratori possono essere attribuiti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute, nell'importo non superiore a quello corrisposto ai consiglieri comunali del Comune dove ha la sede legale la Fondazione, oltre al rimborso delle spese occorrenti per l'espletamento del mandato.

Gli Amministratori possono rieletti o rinominati e rimangono in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

È compito del Presidente, allo scopo di garantire la continuità dell'Amministrazione, attivare le procedure di rinnovazione 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 l'accettazione 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.

Art. 9 – Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di governo e di direzione generale, delibera:

- tutti i provvedimenti circa la Scuola, l'ambiente, la nomina, la sospensione e il licenziamento del personale, nel rispetto dei Contratti di Lavoro e delle leggi in materia;*
- elegge il Presidente e il Vice Presidente;*
- determina l'entità dell'eventuale gettone di presenza agli amministratori, secondo quanto indicato nell'articolo precedente;*
- approva entro il 30 novembre, il Bilancio di Previsione ed entro il 30 giugno il Bilancio Consuntivo;*
- approva lo Statuto, il Regolamento Interno, il Progetto Educativo, il Piano per l'Offerta Formativa e le loro variazioni;*
- determina le misure del contributo mensile a carico degli utenti e le modalità di versamento;*
- esamina le proposte del Consiglio Scolastico;*
- indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali dell'azione amministrativa ed educativa, per la gestione da parte dei Responsabili dei Servizi.*

Le specifiche e dettagliate attribuzioni del Consiglio d'Amministrazione, sono elencate nell'apposito Regolamento. 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 di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario e opportuno 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 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 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.

I Membri che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e la decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.

Art. 11 – Il Presidente e il Vice Presidente

Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

A lui spettano compiti di vigilanza sull'applicazione delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

Quale legale rappresentante dell'Ente, promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione, predispose 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 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-Direttore

Il Segretario-Direttore 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 affidargli.

Le attribuzioni e le competenze del Segretario-Direttore sono disciplinate dall'apposito regolamento.

Art. 13 – Il Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti ha il compito di esaminare la contabilità e la relativa documentazione; di tale esame riferisce, con relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione, in sede di presentazione del Bilancio di Previsione e del Bilancio Consuntivo.

TITOLO III

IL PERSONALE - I COLLABORATORI – I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 14 – Il personale dipendente

Per adempiere ai propri compiti l'Ente si avvale di personale assunto a tempo indeterminato e determinato, ai sensi del contratto collettivo nazionale di categoria e delle leggi vigenti in materia.

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 – I Collaboratori

L'Ente, per taluni compiti di natura tecnica e amministrativa, si avvale di liberi professionisti, di lavoratori autonomi occasionali e di lavoratori a progetto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Per i professionisti si fa riferimento alle tariffe professionali minime, mentre per le collaborazioni saranno stipulate apposite convenzioni tra le parti che ne disciplinano il rapporto.

Art. 16 – I Responsabili dei Servizi

Il Segretario è Responsabile della gestione tecnico-amministrativa della Fondazione, mentre la Direttrice Didattica della funzione educativo-religiosa-didattica.

Dello svolgimento della propria attività e dei risultati le figure sopraindicate rispondono al Consiglio di Amministrazione.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 17 – Destinazione degli utili

Gli eventuali utili conseguiti devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

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, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge, o siano effettuate a favore di altre ONLUS direttamente collegate con l'Ente stesso.

Art. 18 - Devoluzione del patrimonio

All'atto dell'eventuale scioglimento è fatto obbligo di devolvere il patrimonio residuo ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, 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. 19 – Iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS

La qualifica di organizzazione non lucrativa di utilità sociale e l'uso dell'acronimo ONLUS negli atti dell'Ente, sono subordinati all'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS prevista dall'art. 11 del Decreto Legislativo 4.12.1997, n. 460, appositamente istituita presso il Ministero delle Finanze.

Per le materie non contemplate nel presente Statuto si osservano le disposizioni del Codice Civile e delle leggi speciali, Statali e Regionali in materia di istruzione, assistenza e beneficenza e circa la protezione e l'assistenza dell'infanzia, nonché di quelle riferite alle ONLUS.

Gli articoli del presente statuto facenti riferimento alle O.N.L.U.S. di cui al Decreto Legislativo n. 460/97, saranno applicabili solo ed esclusivamente ad avvenuto riconoscimento di tale qualifica da parte degli organi competenti.

Fino a tale evento la Fondazione non potrà inoltre fregiarsi del predetto acronimo.

~~~~~