

- 8 GIU. 2018



# **STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE DI GENITORI PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA INFANZIA "PRINCIPE DI NAPOLI" E NIDO INTEGRATO SOAVE VERONA**

## **TITOLO I°**

### **COSTITUZIONE - SEDE - IDENTITA' E FINALITA' DELLA SCUOLA**

**Art.1** - E' costituita in Soave (VR) l'Associazione per la gestione della Scuola dell'Infanzia paritaria e Nido integrato di ispirazione cristiana denominata Scuola dell'Infanzia "Principe di Napoli".

**Art.2** - La Scuola è sorta nel 1872 per opera di Don Antonio Locatelli, con la collaborazione di tutta la comunità e il patrocinio di Sua maestà Umberto I° da cui prende la denominazione "Principe di Napoli". Lo scopo primario era l'accoglienza e la custodia dei bambini. Sin dall'inizio il servizio è stato svolto in collaborazione con le Suore Maestre di Santa Dorotea Figlie dei Sacri Cuori di Vicenza. La scuola ha mantenuto inalterato il suo servizio didattico per tutti gli anni fino ad oggi. Progressivamente si è integrato al personale religioso il personale laico pur mantenendo sempre una chiara ispirazione cristiana.

**Art.3** - La scuola si è sviluppata e dovrà svilupparsi come espressione di una comunità : promotori, educatori, genitori, collaboratori e popolazione che si sono assunti l'impegno di soddisfare un'esigenza sociale quale l'educazione. La scuola ha quindi lo scopo di far sì che ogni bambino possa sviluppare le sue facoltà, il suo giudizio, la sua responsabilità morale, sociale e religiosa ispirandosi alla concezione cristiana del Concilio Vaticano II (GE) agli orientamenti pastorali della C.E.I., in particolare quelli per il decennio 2010/2020, e alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia. Per attuare le finalità indicate, la scuola recepisce e fa proprio il Progetto educativo della Fism di Verona.

**Art.4** - Saranno ammessi alla scuola, tutti i bambini nell'età prevista dalle leggi vigenti.

**Art.5** - Saranno accolti i bimbi che siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte dalle leggi vigenti. Saranno inoltre accolti quei bimbi per i quali si richiede una specifica assistenza pedagogica (secondo le previsioni della L. 62/2000 e successive modifiche) a giudizio della direzione.

**Art.6** - La forma giuridica assunta è quella di associazione regolata dall'art. 36 -38 del Codice Civile. Alla scuola potranno essere fatte donazioni o lasciate eredità nelle forme e con gli adempimenti degli oneri previsti dalle leggi.

**Art.7** - Ai bimbi, ospiti della scuola, è somministrata la refezione quotidiana con le modalità fissate dal comitato di gestione attraverso regolamento interno. A tal fine il comitato di gestione, nelle forme che riterrà più opportune, solleciterà la collaborazione della comunità ecclesiale e della popolazione tutta, allo scopo di favorire la gestione della scuola.

**Art.8** - La scuola trae il proprio sostentamento dai contributi delle famiglie dei bimbi frequentanti e dei soci sostenitori, dai contributi dello Stato, della Regione, del Comune e da eventuali offerte e comunque da ogni eventuale provento, ivi compresi obblazioni e/o lasciti. La scuola non persegue scopo di lucro. L'attività della scuola è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi indicati nell'art.3. È fatto espresso divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale 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 svolgono la stessa attività ovvero altre attività istituzionali direttamente e specificamente previste dalla normativa vigente. È fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività e dei servizi scolastici funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale (intendendo per tali tutte quelle statutariamente previste). E' fatto obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente non commerciale, in caso di scioglimento per qualunque causa, ad altro ente non commerciale che svolga analoga attività istituzionale salvo diversa destinazione imposta dalla legge. L'attività viene svolta a titolo gratuito, ovvero dietro il versamento di corrispettivi di importo simbolico tali da coprire solo una frazione del costo effettivo del servizio, e che il corrispettivo medio percepito dalla scuola 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 Ministero dell'economia e delle finanze n. 200/2012. Il bilancio consuntivo si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

**Art.9** - Nella scuola è vietata ogni disparità di trattamento tra i bimbi, fatti salvi i provvedimenti di ordine igienico-sanitario.



**Art.10** – Essendo l'edificio della scuola di proprietà della Parrocchia di San Lorenzo Martire di Soave, è stipulato un contratto di comodato tra questa e la Scuola.

## **TITOLO II°**

### **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art.11** - Sono organi dell'associazione: l'Assemblea, il Comitato di gestione, il Presidente, il Segretario-Tesoriere.

#### **ASSEMBLEA**

**Art.12** - L'Assemblea è costituita:

- a) dai genitori dei bimbi iscritti alla scuola, o da chi ne fa le veci; ogni genitore può esprimere un solo voto;
- b) dai membri del Comitato di gestione;
- c) da coloro che hanno donato.

**Art.13** - La qualità di associato si perde per decesso, dimissioni e per comportamento contrario ai principi ispiratori e pedagogici della scuola. Essa verrà deliberata dal Comitato di gestione.

**Art.14** - L'Assemblea è convocata dal Comitato di gestione almeno due volte all'anno mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno, e diretta a ciascun membro, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Entro il 30 aprile di ogni anno l'assemblea approva il bilancio dell'anno precedente. L'assemblea può essere convocata su richiesta firmata da almeno un quinto dei suoi membri. L'assemblea può essere convocata anche fuori dalla sede sociale.

**Art.15** - L'Assemblea delibera:

- a) il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo e il rendiconto finanziario;
- b) gli indirizzi e le direttive generali dell'associazione a norma di questo statuto e delle finalità della scuola fissate dall'art. 3;
- c) le nomine, di sua competenza, dei componenti il Comitato di gestione, scelti anche tra persone esterne all'assemblea. Tali nomine avvengono per votazione segreta. Ogni componente potrà esprimere 2 preferenze. Verrà stilata graduatoria in relazione al numero di voti; in caso di parità avrà la precedenza eventuale anzianità di carica quale membro nel Comitato di gestione e, successivamente, di anzianità anagrafica;
- d) le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto proposte dal Comitato di gestione;
- e) tutto quanto ad essa demandato per legge e per statuto.

**Art.16** - Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i componenti la stessa. Sono ammesse fino a due deleghe per Associato.

**Art.17** - L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di gestione; in sua mancanza dal Vice presidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea chiama a presiedere uno dei membri eletti dal Comitato di gestione. Il Presidente nomina il Segretario; in caso contrario, funge da segretario dell'Assemblea il Segretario-Tesoriere. In caso di votazioni il Presidente nomina n°2 scrutatori tra i membri dell'Assemblea. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità di eventuali deleghe ed il diritto di intervenire all'assemblea. Delle riunioni dell'Assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente, dal Segretario-Tesoriere e, in caso di votazioni, dai due scrutatori scelti tra i membri dell'Assemblea.

**Art.18** - Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto. In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno diritto di voto. Anche per le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, varrà quanto stabilito sopra. Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno  $\frac{3}{4}$  dei membri dell'Assemblea.

#### **COMITATO DI GESTIONE**

**Art.19** - Il Comitato di gestione è composto dai seguenti membri eletti:

- n° 4 genitori di cui 1 scelto anche tra persone esterne all'Assemblea e 1 rappresentante del Nido integrato, che ha raggiunto il maggior numero di voti tra i candidati del Nido stesso;

Sono membri di diritto:

- il Parroco pro - tempore;
- La Coordinatrice;
- Un rappresentante del Consiglio Pastorale Parrocchiale.





**Art. 20** - Il Comitato di gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono almeno una volta ogni due mesi. Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente le convoca spontaneamente o su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Le delibere del Comitato sono assunte, salvo diversa disposizione di legge, a maggioranza semplice, purchè sia presente almeno la metà degli aventi diritto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

**Art. 21** - I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili senza interruzioni. Se durante il triennio viene a mancare per qualsiasi motivo uno degli amministratori elettivi, il Comitato di gestione, alla prima riunione, provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti, chiedendo convalida alla prima assemblea. Il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del triennio.

**Art. 22** - I componenti del Comitato di gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dal Comitato stesso.

**Art. 23** - In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice-presidente; in assenza di quest'ultimo, ne fa le veci il consigliere più anziano di carica e successivamente di età.

**Art. 24** - Spetta al Comitato di gestione:

- a) eleggere il Presidente e il Vicepresidente all'interno del Comitato;
- b) eleggere il Segretario-Tesoriere scelto anche al di fuori del Comitato stesso;
- c) compilare i bilanci e il rendiconto finanziario delle raccolte pubbliche di fondi da sottoporre al voto dell'Assemblea;
- d) proporre all'assemblea le modifiche dello statuto;
- e) provvedere alla gestione amministrativa;
- f) stabilire l'importo della retta annuale per la frequenza e le eventuali agevolazioni per particolari situazioni;
- g) deliberare i regolamenti interni;
- h) deliberare le nomine del personale, e determinarne i ruoli (coordinatrice, docenti, educatrici, ausiliarie ecc.), stipulare contratti di lavoro e diramare convocazioni;
- i) deliberare le costituzioni in giudizio di ogni genere;
- j) regolare in genere gli affari che interessano la scuola;
- k) approvare il piano dell'offerta formativa e i percorsi progettuali annuali, elaborati dal collegio docenti, tenendo conto delle proposte dei genitori, coerentemente con il progetto educativo Fism;
- l) avvalersi della consulenza di figure professionali con competenze specifiche nel caso di necessità.

**Art. 25** - È facoltà di ogni componente del Comitato di gestione visitare la scuola, senza disturbo dell'attività didattica, concordando la visita con la coordinatrice.

#### **PRESIDENTE**

**Art. 26** - Spetta al Presidente:

- a) rappresentare la scuola e stare in giudizio per l'associazione;
- b) convocare le riunioni del Comitato di gestione;
- c) convocare e presiedere l'assemblea;
- d) curare l'esecuzione delle delibere;
- e) nominare il personale stipulando il contratto di assunzione, previa delibera del Comitato di gestione;
- f) stipulare i contratti e le convenzioni con altri enti, previa delibera del Comitato di gestione;
- g) garantire l'applicazione del progetto educativo Fism;
- h) prendere, in caso di urgenza, i provvedimenti richiesti dalla necessità, chiedendone la ratifica quanto prima al Comitato di gestione.

#### **SEGRETARIO - TESORIERE**

**Art. 27** - Spetta al Segretario - Tesoriere:

- a) redigere i verbali dell'assemblea e del Comitato di gestione;
- b) diramare gli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente;
- c) tenere la contabilità;
- d) emettere i mandati di pagamento sottoscrivendoli unitamente al Presidente;
- e) tenere la cassa, preferibilmente a mezzo di conto corrente bancario. Nel caso che lo stesso sia stato eletto al di fuori dei membri del Comitato di gestione (art. 24 - lettera b), partecipa con solo voto consultivo.





- 8 GIU. 2018

### TITOLO III° PERSONALE

**Art. 28** - Le modalità di nomina e l'organico, i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni del personale e della scuola, sono stabiliti dal CCNL Fism e dal regolamento interno. Il rapporto numerico tra sezioni/insegnanti e sezioni/educatori, va stabilito nel rispetto della normativa vigente e delle prassi di buona gestione indicate dalla Fism. Tutto il personale sarà scelto fra persone di provata moralità e competenza. Per quanto riguarda i titoli di idoneità del personale saranno osservate le disposizioni delle leggi vigenti.

#### **Art. 29 - Coordinatrice**

Le funzioni esercitate dalla coordinatrice sono previste: per la scuola dell'infanzia, dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione, Università, Ricerca n°31 del 18.3.2003 e successive integrazioni e dal documento Fism "Scuole dell'infanzia Fism, appartenenza e promozione del marzo 2004" e nelle sue integrazioni o modificazioni. Per il Nido: dalla L.R. n°22 del 16.8.2002 e DGR n°84 del 16.1.2007 e successive integrazioni ed esplicitate nel testo "Pensare ai bambini", agosto 2009, Fism Verona.

### TITOLO IV° CONTROVERSIE E SCIoglimento VIGILIANZA

**Art. 30** - Il Parroco o il Presidente della scuola possono chiedere l'intervento della Fism di Verona, nella persona del suo Presidente provinciale, o la Fism medesima può intervenire direttamente, qualora si creino situazioni di contrasto con i principi e gli scopi di cui ai precedenti punti 3-7-8-9, ovvero di impossibilità di gestione della scuola stessa o di pregiudizio per i bambini o per la stessa Fism, anche sciogliendo il Comitato di gestione. In tal caso la gestione e la rappresentanza della scuola, ove necessario, sarà assunta dallo stesso Presidente provinciale Fism o da terza persona designata dal Consiglio direttivo Fism, che ne curerà l'amministrazione ordinaria e straordinaria sino al ripristino del regolare funzionamento e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in cui si verifica l'intervento suddetto.

#### **PROBIVIRI**

**Art.31** - Tutte le eventuali controversie sociali tra associati e tra questi e l'associazione e i suoi organi, saranno sottoposte alla competenza di tre probiviri da nominarsi, uno da ciascuna delle parti in controversia e il terzo, con funzioni di presidente, dal Presidente della Fism provinciale o da un delegato nominato dal Consiglio Direttivo. Essi giudicheranno "ex bono et aequo" senza formalità di procedura.

#### **SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art.32** - Lo scioglimento dell'associazione, per qualunque causa, può essere deliberato dall'assemblea la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori che provvederanno alla devoluzione del patrimonio ad altro ente non commerciale che svolga un'analoga attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

SOAVE, 26 MAGGIO 2018

IL PRESIDENTE

*[Firma]*

Reg.

*20*

T.S.

9641

TOTALE

Ad di (data del timbro e calendario)

*3,72*

Registrato presso Agenzia delle Entrate  
Direzione Provinciale di Verona

Ufficio Territoriale di Soave

Atti privati Serie 3 a

Liquidati € *3/692*

*[Firma]*

IL DIRETTORE

IL SEGRETARIO

*[Firma]*

- 8 GIU. 2018

per il Direttore  
Il Funzionario incaricato  
Paolo LANCIANI

