

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA ASILO UMBERTO I

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

Via Veneto 4 - 31015 CONEGLIANO (TV)

Tel. 0438/22965 Cod. Fisc. 01 96705 026 9

STATUTO

(Approvato con deliberazione
del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 16.12.2016)

ANNO 2016

Indice

CAPITOLO 1 ~ STORIA, SCOPI E MEZZI DELL'ENTE MORALE

CAPITOLO II - DEGLI ORGANI DELL'ENTE

CAPITOLO III - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO V - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO VI - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL C.D.A.

CAPITOLO VII - ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO DIRETTORE

CAPITOLO VIII - IL REVISORE DEI CONTI

CAPITOLO IX - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO I - STORIA, SCOPI E MEZZI DELL'ENTE MORALE

Art. 1

L'attuale scuola dell'Infanzia Umberto I° nasce nel lontano 30 maggio del 1868 istituita dal comune di Conegliano con deliberazione consiliare n. 2756/1 del 30.05.1868 ed eretta in Ente Morale con Regio Decreto del re d' Italia in data 22.07.1897 ai sensi dell'art. 51 della legge 17.07.1890 n. 6972. Successivamente nel 1910 l'Asilo venne intitolato con la denominazione di "Asilo Infantile Umberto I°.

Scopo dell'Istituzione Pubblica era quello di *"accogliere gratuitamente ne//e ore diurne dei giorni non festivi, fanciulli e fanciulle dall' età di due anni e mezzo ai sei anni, appartenenti a famiglie povere del Comune"*.

Secoli di storia, che implicano affidabilità, serietà, laboriosità, esperienza e tanto affetto testimoniato dai diversi lasciti di famiglie e persone a favore dello stesso che dimostra come da *"ab origine"* questa istituzione fondi la sua forza anche sulla collaborazione delle famiglie del territorio.

Questo asilo infantile di Conegliano non solo ha fatto crescere la comunità coneglianese dall' ottocento a oggi, ma ha permesso che questi bimbi conoscessero e si affezionassero alle più importanti strutture della zona, dove esso alternativamente veniva accolto per questioni logistiche e situazioni contingenti, comprese due guerre mondiali.

La prima sede è stata nell' ex convento San Francesco di Conegliano, facendo assaporare ai bimbi la storia della città, dove è rimasto dal 1868 al 1917.

La Grande Guerra fa chiudere l'asilo e bisognerà aspettare il 1923 per riprendere l' attività nella nuova sede di Via Pittoni ora sede della scuola di Arti e Mestieri, attuale Istituto IPSIA di Conegliano e successivamente la scuola verrà trasferita presso la sede del Collegio Immacolata di Conegliano e qui vi rimarrà fino al 1940.

La seconda guerra mondiale riporta all'inattività l'asilo fino all'ottobre del 1947, quando il Consiglio comunale nomina il nuovo Consiglio d'amministrazione, che riesce a riaprire l'attività della scuola nel gennaio 1948 in un'altra sede storica della città: l'ex convento dei domenicani, trasformato negli anni e più noto come caserma Marras.

Alla fine degli anni quaranta inizia la costruzione dell' attuale e definitiva sede oggi in via Veneto e determinante sarà l' apporto della famiglia Dal Vera, che mette a disposizione una idonea somma di denaro e un'area edificabile.

L'Ente è iscritto all' apposito elenco delle IPAB del Veneto ed ha sede in Conegliano in Via Veneto n. 4.

Art. 2

L'Ente "Scuola dell' Infanzia Paritaria Umberto I" di Conegliano ha natura di Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ai sensi della legge 17.07.1890 n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso ha autonomia gestionale, economica, statutaria, regolamentare e finanziaria e la sua gestione si basa su criteri di economicità, efficacia ed efficienza.

L'Ente non ha scopo di lucro e persegue unicamente la tutela e la promozione della crescita dell'infanzia, in particolar modo provvedendo alla educazione intellettuale, fisica, morale, religiosa dei bambini in età prescolare mediante:

- a) la gestione diretta di scuola materna;
- b) il sostegno materiale e/o finanziario ad iniziative organizzate aventi analoga finalità.

La scuola materna, offrendo una effettiva eguaglianza di opportunità educative, tende ad assicurare una concreta realizzazione del diritto allo studio, fornendo una adeguata preparazione alla frequenza della scuola dell'obbligo.

L'Ente, per il conseguimento dei propri scopi può svolgere attività od intraprendere iniziative anche di carattere finanziario solo se strettamente connesse o accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle medesime.

Le succitate attività e finalità sono rivolte a persona fisiche e/o giuridiche aventi residenza e/o sede sociale della Regione Veneto.

Art. 3

Nello svolgimento delle attività statutarie dell'Ente è vietata ogni diversità di trattamento ai bambini. Inoltre, le attività didattiche gestite direttamente e/o indirettamente dovranno osservare gli indirizzi pedagogico didattici e gli orientamenti educativi prescritti dalle competenti autorità scolastiche.

Art. 4

Il patrimonio dell'Ente è attualmente composto dall'immobile sito a Conegliano in Via Veneto, n, 4, da mobili, arredi e suppellettili destinati all'attività educativa e da attività finanziarie presso il Tesoriere dell'Ente.

Inoltre, il patrimonio dell'Ente è costituito da beni mobili ed immobili che perverranno all'Ente a qualsiasi titolo, da elargizioni o contributi da parte di enti pubblici o privati o persone fisiche, da lasciti testamentari, dagli avanzi di gestione direttamente destinati al incremento del patrimonio stesso. Per il conseguimento dei suoi scopi, inoltre, l'Ente dispone delle seguenti entrate:

- redditi derivanti dal proprio patrimonio;
- introiti conseguiti nello svolgimento della propria attività;
- contributi introitati in forza di convenzioni stipulate con enti pubblici statali, provinciali, comunali;
- fondi derivanti da iniziative di sensibilizzazione straordinaria del pubblico con riguardo l'attività svolta;
- ogni altro contributo avente natura non ricorrente da parte di soci e simpatizzanti.

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve di capitale, durante la vita dell'Ente in favore di amministratori, lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge, ovvero siano effettuate a favore di enti che per legge o regolamento fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgono la stessa attività ovvero altre attività istituzionali direttamente e specificatamente previste dalla normativa vigente.

E' fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività e dei servizi scolastici dell'Ente.

In caso di scioglimento, per qualsiasi causa, l'Ente ha l'obbligo di devolvere il proprio patrimonio ad altri enti senza scopo di lucro aventi finalità statutarie analoghe, sentito l'organismo di controllo di cui all'art, 3, comma 190, della Legge 23 dicembre 1996 n, 662, salvo diversa destinazione imposta dalle normative legislative "pro tempore" vigenti.

L'attività dell'Ente è svolta a titolo gratuito, ovvero dietro versamento di corrispettivi di importo simbolico tali da coprire solamente una frazione del costo effettivo del servizio e

che il corrispettivo medio percepito dalla scuola paritaria e inferiore al costo medio per studente annualmente pubblicato dal Ministero della Pubblica Istruzione.

CAPITOLO II - GLI ORGANI DELL'ENTE

Art. 5

1. Sono Organi dell'Ente:

a) di governo e di indirizzo:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Vice Presidente

b) di gestione:

- Il Segretario-Direttore

c) di controllo interno:

- Il Revisore dei conti

2. Le cariche di Presidente, Vice Presidente e Membro del Consiglio di Amministrazione sono gratuite.

CAPITOLO III - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 6

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri nominati dal Sindaco del Comune di Conegliano.

Il Presidente e il Vice Presidente vengono eletti dai membri del Consiglio di Amministrazione nel proprio seno nella prima seduta utile all'insediamento. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni e comunque fino all'insediamento del consiglio subentrante e i consiglieri non possono essere rieletti senza interruzione più di una volta.

Il Consiglio di Amministrazione decaduto, in attesa di rielezione/sostituzione, potrà svolgere le sue prerogative solo se tendenti a garantire l'ordinaria gestione dell'Ente.

Nel caso in cui si verifichi la cessazione per qualsiasi motivo di un membro del Consiglio di Amministrazione si dovrà procedere alla richiesta di nomina di un nuovo membro all'Amministrazione comunale di Conegliano e la decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso ed il Revisore dei conti la può promuovere.

Le dimissioni dei consiglieri devono essere presentate per iscritto e sono efficaci fin dal momento della presentazione e il Presidente provvede tempestivamente a comunicarle al Sindaco del comune di Conegliano ai fini della surroga.

La qualità di membro del Consiglio di Amministrazione si perde per dimissioni e decadenza in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

Il Consiglio di Amministrazione può far partecipare alle proprie riunioni, per ottenere pareri non vincolanti, esperti in materie oggetto di trattazione.

Qualora siano trattati argomenti inerenti la didattica al Consiglio di Amministrazione partecipa la Direttrice-Coordinatrice del corpo docenti della scuola.

Non possono far parte del Consiglio, e se nominati decadono dall'ufficio, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti, i condannati a pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nonché i dipendenti diretti od

indiretti dell' Ente e i Consiglieri comunali di Conegliano.

Art. 7

In caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente.

CAPITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 8

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente secondo le norme del presente statuto e del regolamento amministrativo.
2. La convocazione avviene, prescindendo da qualsiasi formalità, su avviso del Presidente o del Vice Presidente e le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei Consiglieri votanti e non astenuti e le votazioni sono espresse per voto palese. Si procede a voto segreto quando si tratti di questioni concernenti persone o su richiesta di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione.
4. Ai singoli consiglieri può essere attribuita mediante delega dal Consiglio di Amministrazione la competenza, revocabile, in settori di attività dell' Ente limitata a compiti istruttori.
5. Ogni atto deliberativo è assunto previo parere di legittimità e congruità economico-finanziaria rilasciato dal Segretario-Direttore.

CAPITOLO V - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 9

1. Il Consiglio di Amministrazione è competente a:
 - a) nominare il Segretario-Direttore;
 - b) approvare il bilancio preventivo e il conto di bilancio;
 - c) definire il programma generale, annuale e o pluriennale, di amministrazione, con la specificazione degli obiettivi da raggiungere e le priorità degli stessi;
 - d) indicare le direttive e le risorse economiche, di personale e di mezzi da destinare al raggiungimento degli obiettivi;
 - e) valutare la qualità dei servizi e indicare le iniziative da adottare per il loro miglioramento, tenendo conto delle relazioni tecniche semestrali, nonché delle informazioni acquisite;
 - f) deliberare le norme di organizzazione ed il regolamento per il funzionamento degli organi;
 - g) disporre con appositi provvedimenti l'eventuale partecipazione dell' Ente ad attività economiche di volta in volta individuate.
2. Nell' ambito dei compiti delineati nel primo comma di questo articolo competono al Consiglio di Amministrazione in particolare:
 - a) l'approvazione dello statuto e le relative modifiche;
 - b) l'approvazione dei regolamenti;
 - c) la dotazione organica dell'Ente;
 - d) la nomina del Revisore dei conti;
 - e) la individuazione dei consulenti e dei professionisti esterni all' Ente;
 - f) la determinazione delle rette e delle tariffe dei vari servizi. E' facoltà del Consiglio di

Amministrazione adottare rette differenziate per gli utenti le cui famiglie si trovino in particolare difficoltà economiche debitamente segnalate dal Servizio Sociale del Comune di Conegliano. Tali situazioni saranno vagliate singolarmente dal Consiglio di Amministrazione;

- g) l'istituzione di nuovi servizi destinati all'utenza;
 - h) la decisione relative a ricorsi e alle azioni giudiziarie;
 - i) le decisioni relative alle alienazioni, acquisto, permuta di immobili registrati nonché l'accettazione di donazioni, eredita e legati;
 - j) l'adozione dei provvedimenti che, in linea con la separazione dei poteri di indirizzo e controllo da un lato e poteri amministrativo gestionali dall'altro, siano ad esso attribuiti da norme regolamentari.
3. L'esercizio delle suddette competenze sarà effettuato anche mediante il controllo sugli atti gestionali ai quali i singoli membri del Consiglio di Amministrazione avranno libero accesso nell'ambito del loro incarico.

CAPITOLO VI - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 10

1. Il Presidente dell'Ente viene eletto nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione tra i Consiglieri nominati dal Sindaco del Comune di Conegliano. La nomina avviene a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ed ha la legale rappresentanza dell'Ente ed assicura l'espletamento dei compiti del Consiglio di Amministrazione.
3. Le dimissioni del Presidente, presentate per iscritto, sono efficaci fin dal momento della presentazione e le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente fino alla nomina del successore.
4. Il Presidente può delegare i propri poteri a membri del Consiglio di Amministrazione, in funzione e limitatamente allo svolgimento di specifici incarichi, in relazione alle funzioni ad essi delegate. I Consiglieri potranno assumere determinazioni vincolanti per l'Ente solo dopo aver sottoposto l'argomento al Consiglio di Amministrazione.

CAPITOLO VII - ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO DIRETTORE

Art. 11

1. Il Segretario Direttore svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e coadiuva il Presidente nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendano necessarie od opportune per il funzionamento dell'amministrazione dell'Ente.
2. Il Segretario Direttore è responsabile del personale e dei servizi erogati dall'Ente. Provvede a formare gli atti progettuali ed organizzativi dei servizi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.
3. Il Segretario Direttore adotta ogni provvedimento di gestione attuativo delle decisioni del Consiglio di Amministrazione assumendone le relative responsabilità. Al Segretario Direttore spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Egli è responsabile in via esclusiva dell'

attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

CAPITOLO VIII - IL REVISORE DEI CONTI

Art. 12

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore dei Conti. Il Revisore rimane in carica tre anni e non può essere rieletto, senza interruzione, per più di una volta.
2. Il Revisore dei Conti esplica la sua attività:
 - a) sul bilancio preventivo e sul rendiconto economico finanziario secondo gli indirizzi espressi nelle linee guida per il controllo interno delle IPAB del Veneto espresse dal Consiglio Regionale del Veneto – Direzione Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario.
 - b) con le verifiche di cassa, dei valori e dei titoli di proprietà o in deposito, a cauzione o custodia;
 - c) sulla regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.
3. Il Revisore dei conti è tenuto, su richiesta motivata del Consiglio di Amministrazione, ad assistere con funzione consultiva alle sedute del Consiglio stesso.
4. Il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell' Ente.
5. Il Revisore dei conti, in conformità alle disposizioni statutarie ed alla normativa vigente collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle sue funzioni, garantendo in particolare la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell' Ente.
6. Il Revisore dei conti risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell' Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione.
7. L'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere, Segretario Direttore o Tesoriere.
8. Al Revisore dei conti spetta, a carico dell' Ente, una indennità annua determinata dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera di nomina.

CAPITOLO IX - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 13

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere pubblicate all' albo della Scuola Materna situato all' interno della sede dell' I.P.A.B. e nel sito dell' Amministrazione all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Per quanto non espressamente contemplato nel presente statuto, si osservano le norme stabilite dalle leggi statali e regionali vigenti in materia.