

ALLEGATO "A" ALL'ATTO

N. 64182/25362  
DI REP. NOTAIO A. METELLI

STATUTO DELLA SCUOLA MATERNA DENOMINATA:  
"ASILO INFANTILE DI VILLA PEDERGNANO"

SEDE - ORIGINE - NATURA GIURIDICA - FINALITA'

ARTICOLO 1

La scuola materna denominata "ASILO INFANTILE DI VILLA PEDERGNANO", con sede nel comune di Erbusco nella frazione di Villa Pedernano, Via Crocefisso ebbe origine nell'anno 1911, sorse per iniziativa dei benemeriti Avv. Comm. Giovanni Tacconi, N.H. Don Rinaldo Metelli e Comm. Paolo Martinengo, fu eretto in ente morale con R.D. del 26 novembre 1925.

Con delibera n° 5/7626 del 9 aprile 1991 della Giunta Regionale della Lombardia, la scuola materna di Villa Pedernano già in possesso di personalità giuridica di diritto pubblico in qualità di I.P.A.B. ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 17 luglio 1890, n. 6972, viene depubblicizzata e, nel contempo, riconosciuta ad ogni effetto quale Ente come personalità giuridica di diritto privato, ai sensi dell'articolo 12 del Codice Civile; pertanto, non è più sottoposta alla normativa in vigore riguardante le II.PP.A.B., ma è assoggettata al regime giuridico degli Enti privati giuridicamente riconosciuti.

A partire dal 11 luglio 1991 questa scuola è registrata presso la Cancelleria del Tribunale di Brescia al n. 615 del Registro delle Persone Giuridiche Private, di cui all'articolo 33 del Codice Civile.

ARTICOLO 2

Scopo della scuola materna è quello di educare i bambini e favorire la formazione della loro personalità in collaborazione con le famiglie.

A tal fine si avvarrà dei mezzi e delle didattiche più idonee atte a stimolare nei bambini la realizzazione delle loro capacità intellettuali, fisiche, morali e religiose.

Per attuare le proprie finalità la scuola materna fa proprio il progetto educativo dell'ADASM-FISM (Associazione degli Asili e Scuole Materne) di Brescia cui essa aderisce.

ARTICOLO 3

La scuola materna non ha scopo di lucro. Essa accoglie i bambini in età prescolare e agisce nell'ambito del territorio regionale.

Apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, stabilisce modalità, norme e requisiti di ammissione e frequenza alla scuola, nonché i rapporti con il personale dipendente, le famiglie e le istituzioni operanti sul territorio.

PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

ARTICOLO 4

Il patrimonio dell'amministrazione è costituito dai beni mobili ed immobili esistenti siti in Comune di Erbusco:

- Nuovo Asilo: Via Crocefisso meglio distinto al N.C.E.U.



La presente copia composta da  
pag. 5

Il Direttore del Registro A.A.G.G.

Foglio 3, mappale 237 sub 7.

- Area agricola: Via Crocefisso meglio distinta al N.C.T.R. Foglio 31, mappale 235 e 239 circa mq 6400.

- Vecchio Asilo: Via Crocefisso meglio distinto al N.C.T.R. Foglio 31 mappale 72 - 73 e 74 parte.

- Area Boschiva: in zona sottomonte meglio distinta al N.C.T.R. Foglio 28 mappale 49 e 73.

Per un ammontare totale di Lire 2.300.000.000.

Nonchè da quelli che saranno acquisiti successivamente a qualsiasi titolo.

L'Ente provvede ai suoi scopi con:

- entrate patrimoniali -
- contributi dello stato e di enti pubblici e privati -
- contributi delle famiglie e dei soci -
- oblazioni e lasciti -
- con ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio.

#### ORGANI DELL'ENTE

#### ARTICOLO 5

Sono organi dell'Ente:

- l'assemblea dei soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Segretario Tesoriere.

#### SOCI

#### ARTICOLO 6

Sono soci dell'Ente i genitori dei bambini iscritti alla scuola materna e coloro che, ammessi all'associazione, versano una quota annuale fissata dal Consiglio di Amministrazione. Perdono la qualità di soci coloro che senza giustificato motivo non hanno effettuato il pagamento della quota annuale nei termini fissati dal Consiglio di Amministrazione e coloro che in qualunque modo danneggiano moralmente e materialmente l'associazione.

Per il recesso e l'esclusione dei soci e i motivi che lo determinano si applicano le norme dell'articolo 24 del Codice Civile.

#### ARTICOLO 7

Le assemblee dei soci sono ordinarie e straordinarie.

L'assemblea ordinaria è convocata anche fuori dalla sede sociale, purchè in provincia di Brescia, almeno una volta all'anno.

Le assemblee straordinarie sono convocate ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, per iniziativa del Presidente o per richiesta motivata di almeno un decimo dei soci.

Le assemblee sono convocate dal Consiglio di Amministrazione. La convocazione avviene mediante comunicazione scritta diretta a ciascun membro, ovvero mediante affissione all'albo della scuola materna almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

La convocazione dovrà indicare il giorno, l'ora ed il luogo sia della prima che della seconda convocazione e gli argomenti oggetto dell'ordine del giorno.

All'assemblea possono intervenire i genitori dei bambini iscritti e tutti i soci in regola con il versamento della quota dell'anno in cui è indetta l'assemblea stessa, nonché tutti i membri del Consiglio di Amministrazione.

Per la validità dell'assemblea è richiesto, in prima convocazione l'intervento di almeno la metà più uno dei soci; in seconda convocazione, che può essere fatta anche un'ora dopo la prima, l'adunanza è valida qualsiasi sia il numero degli intervenuti.

Ogni socio ha diritto ad un voto, ad una sola preferenza, non delegabile.

#### ARTICOLO 8

Spetta all'assemblea dei soci:

- a) l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo;
- b) l'approvazione delle modifiche dello statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione;
- c) la deliberazione dello scioglimento dell'Ente;
- d) la nomina dei rappresentanti dei soci per il Consiglio di Amministrazione;
- f) le proposte di carattere organizzativo, pedagogico, didattico, assistenziale e di andamento generale della scuola;
- g) le deliberazioni su ogni questione che il Consiglio di Amministrazione intende sottoporre all'assemblea.

#### ARTICOLO 9

L'assemblea è presieduta dal Presidente dell'Ente, o da un suo delegato.

Spetta al Presidente constatare, anche tramite suoi incaricati, il diritto dei presenti a partecipare all'assemblea.

Di ogni riunione si redige un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario o da loro delegati.

#### ARTICOLO 10

Le decisioni dell'assemblea dei soci sono prese a maggioranza dei voti espressi, tranne le delibere di cui al punto b) dell'articolo 8) del presente statuto, che devono essere prese con la presenza di due terzi degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti e le delibere del punto c) che devono essere prese con il voto favorevole di tre quarti degli associati.

Nelle delibere di approvazione del bilancio ed in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli Amministratori non hanno voto.

#### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### ARTICOLO 11

Il Consiglio di Amministrazione è composto da:

- tre membri eletti dall'assemblea dei soci scelti tra i genitori dei bambini iscritti alla scuola in apposita assemblea

(4)



Le presenti cop. a protocollo di...  
Fogli... 4

Il Dirigente del Servizio AA.GG.

(4)

convocata con le modalità di cui all'articolo 7 e 8 del presente statuto con maggioranza di voti espressi;

- due rappresentanti nominati dall'Amministrazione comunale, residenti a VILLA PEDERGNANO;

- un rappresentante nominato dell'ADASM-FISM;

Il parroco pro tempore della parrocchia di Villa Pedernano, può partecipare al Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

Nelle votazioni, all'interno del Consiglio di Amministrazione, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni e possono essere rieletti senza interruzione.

Se durante il quadriennio vengono a mancare, per qualsiasi causa, membri del Consiglio di Amministrazione, si provvederà alla loro sostituzione a norma del presente articolo di questo statuto.

I nuovi eletti restano in carica fino allo scadere del quadriennio in corso.

Il Consiglio di Amministrazione può invitare alle proprie riunioni, anche in via permanente e solo con voto consultivo, esperti nelle varie materie.

#### ARTICOLO 12

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- a) eleggere nel suo ambito il Presidente e il suo Vice-Presidente,
- b) nominare il Segretario,
- c) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea dei soci,
- d) redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'assemblea,
- e) predisporre il regolamento interno della scuola materna,
- f) assumere, sospendere e licenziare il personale,
- g) stipulare atti, convenzioni, contratti di ogni genere inerenti l'attività dell'Ente,
- h) conferire procure, deleghe sia generali che speciali, ferma la facoltà attribuita al Presidente di cui all'articolo 17,
- i) deliberare circa l'ammissione o la decadenza dei soci,
- l) deliberare le costituzioni in giudizio di ogni genere,
- m) controllare, anche tramite organi con specifica competenza il conseguimento delle finalità statutarie, del progetto educativo e del regolamento interno,
- n) deliberare annualmente il contributo mensile delle famiglie,
- o) deliberare la quota annuale dei soci,
- p) deliberare sull'acquisizione e l'alienazione di beni mobili ed immobili, sull'accettazione di donazioni, eredità e legati,
- q) deliberare l'accensione di mutui, l'apertura di conti cor-

*Del. Carare*  
*Domini G. M. L.*  
*Francisco*  
*Metelli*  
*Conte. M. M. T. E. S. A.*  
*Spasoli M. M.*  
*Metelli*



renti, l'iscrizione, postergazione e cancellazione di ipoteche, nonchè il compimento di ogni atto sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione,

r) promuovere le modifiche allo statuto,

s) adempiere a tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dai regolamenti e deliberare su tutti gli affari che interessano l'Ente e che non sono di competenza dell'assemblea dei soci.

#### ARTICOLO 13

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce secondo necessità ogni qualvolta ve ne sia motivo, sia per iniziativa del Presidente, sia su richiesta scritta e motivata di un terzo dei componenti il Consiglio stesso.

#### ARTICOLO 14

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

#### ARTICOLO 15

Le dimissioni per qualsiasi causa di un membro del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente fra gli argomenti dell'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla data di comunicazione della stessa.

Nel caso in cui il Consiglio deliberi l'accettazione delle dimissioni il Presidente ne da immediato avviso all'Amministrazione o Ente cui compete la designazione del successore.

#### ARTICOLO 16

Centoventi giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve richiedere alle amministrazioni ed organi interessati le designazioni dei propri rappresentanti perchè si possa procedere al rinnovo del Consiglio.

#### PRESIDENTE

#### ARTICOLO 17

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalle leggi e dal presente statuto e che gli siano state delegate dal Consiglio di Amministrazione.

Vigila e dirige tutta l'attività dell'associazione, firma la corrispondenza e gli atti d'ufficio.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, presiede l'assemblea dei soci e dei genitori, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle deliberazioni da esso assunte.

In caso di urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica nella prima adunanza di questo.

#### ARTICOLO 18

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vice-Presidente e, in mancanza di questi, il consigliere più anziano in carica ed in caso di parità il più an-



La presente copia composta di...  
n. 9

Direttore del Circolo AA/93.

ziano di età.

#### SECRETARIO TESORIERE

##### ARTICOLO 19

Il Segretario Tesoriere è eletto dal Consiglio di Amministrazione fra i propri membri oppure anche al di fuori del Consiglio e dura in carica fino alla scadenza del Consiglio che lo ha eletto.

Al Segretario Tesoriere spetta di curare:

- a) la redazione dei verbali dell'assemblea e del Consiglio Amministrativo,
- b) la diramazione degli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente,
- c) la tenuta della contabilità dell'Ente,
- d) l'emissione dei mandati di pagamento,
- e) la tenuta dell'archivio della scuola,
- f) l'affissione all'albo di atti e delibere dei vari organi dell'Ente.

##### ARTICOLO 20

I mandati di pagamento non costituiscono titolo di scarico per il Segretario Tesoriere se non sono muniti della firma del Presidente e di un Consigliere appositamente delegato.

##### ARTICOLO 21

In assenza del Segretario dell'Ente, il verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione viene redatto da un Consigliere scelto dal Consiglio.

##### ARTICOLO 22

I diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni del personale sono fissati da apposito regolamento.

Per tutto quanto riguarda titoli di idoneità del personale dirigente, insegnante e ausiliario sono osservate le disposizioni delle leggi e dei regolamenti specifici.

##### ARTICOLO 23

In caso di scioglimento dell'Ente, l'assemblea delibera la destinazione dell'eventuale patrimonio, residuo dalla liquidazione di ogni passività, ad enti o istituzioni socio educative della frazione "Villa Pedergnano", compreso la parrocchia che operano in sintonia con i principi ispiratori dell'Ente.

##### ARTICOLO 24

Tutte le cariche associative sono gratuite.

##### ARTICOLO 25

Per quanto non contemplato nel presente statuto si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

(1) Si cancellano otto parole da: "tra" fino a: "scuola" sostituendo: "fra i soci stessi, residenti nella frazione Villa Pedergnano di Erbusco".

Una postilla con otto parole cancellate.