

**STATUTO DELL'OPERA PIA
ASILI SCUOLE MATERNE
DI VICENZA**

**SEDE IN VIA CARLO GOLDONI, 41
36100 VICENZA**

Approvato con Decreto Dirigenziale
della Regione Veneto n. 15
del 31.01.97.

Deliberato dal Consiglio di Amm.ne
dell'Opera Pia Asili Scuole Materne
di Vicenza il 03.03.97 con delib.ne
n. 6/86.

**CAPO 1°
COSTITUZIONE E SCOPI**

ARTICOLO N° 1 - ORIGINE -

L'Opera Pia "Asili Scuole Materne" di Vicenza fu istituita, con denominazione "Asili di carità per l'Infanzia", nel 20 luglio 1839, dalla beneficenza cittadina per pubblica sottoscrizione e fu eretta in Ente Morale con R.D. 14 ottobre 1874.

ARTICOLO N° 2 - NATURA GIURIDICA -

L'Opera Pia Asili Scuole Materne (O.P.A.S.M.) è un'istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi della L. 17.07.1890 n. 6972

ARTICOLO N° 3 - PATRIMONIO -

Alla data del 31.12.1995 il patrimonio netto è valutato in L. 10.447.264.319 (terreni, fabbricati, titoli mobili) come da inventario approvato con deliberazione 31/561 del 11.11.1996.

Per le successive variazioni patrimoniali si fa rinvio all'apposito inventario, tenuto ai sensi dell'art. 18 della L. n. 6972/1890.

Inoltre amministra i seguenti Lasciti, la cui rendita è devoluta a beneficio dei bambini bisognosi:

- Rancan Lucia ved. Tretti
- Titoli per un Valore Nominale di L. 4.000.000

- Ing. Trevisan Pietro
- Titoli per un Valore Nominale di L. 11.000.000

- Tretti Luigi Federico
- Titoli per un Valore Nominale di L. 20.000.000

Dal 01.01.1984 l'OPASM gestisce l'Asilo-Scuola Materna "Angela Fiorasi" di sua proprietà.

ARTICOLO 4° - FINALITÀ' -

L'Opera Pia Asili Scuole Materne, "Accoglie i bambini nell'età prescolastica da tre a sei anni" e "si propone fini di educazione, di sviluppo della personalità infantile, di assistenza e di preparazione alla frequenza della scuola dell'obbligo integrando l'opera della famiglia".

Nei limiti delle risorse di bilancio i bambini possono essere accolti gratuitamente o a retta ridotta se appartenenti a nuclei famigliari in stato di bisogno.

L'O.P.A.S.M. per il conseguimento delle sue finalità, potrà costruire ed acquistare mobili ed immobili, nonché assumere tutte le iniziative che risultino rispondenti a tale scopo, nei limiti delle risorse di bilancio e avvalendosi di eventuali contribuzioni da parte di Enti Pubblici e/o privati.

CAP 2° ORGANI ISTITUZIONALI

ARTICOLO N° 5 - ORGANI -

Sono Organi dell'Ente:

- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente;

Gli Organi dell'Ente, ciascuno nell'ambito della propria competenza e responsabilità, svolgono le proprie funzioni nel rispetto del principio di massima collaborazione, e sono coadiuvati dal Segretario.

ARTICOLO N° 6 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Gli Asili Scuole Materne sono retti da un Consiglio di Amministrazione che si compone di 05 (cinque) membri, nominati:

- uno dal Prefetto
- due dal Sindaco del Comune di Vicenza.
- uno dal Provveditore agli Studi.
- uno dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 (cinque) anni ed i suoi membri non possono essere rieletti senza interruzione più di una volta.

L'ineleggibilità, l'incompatibilità e l'incapacità dei Consiglieri sono regolate dall'Art. 11 della L. 17.07.1890 n. 6972 e successive modificazioni.

I Consiglieri nominati in sostituzione durano in carica quanto vi sarebbero rimasti i Consiglieri sostituiti.

Allo scopo di garantire la continuità dell'Amministrazione dell'Ente il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve attivare le procedure di rinnovazione delle cariche 90 giorni prima della scadenza del collegio di appartenenza dandone contestuale comunicazione al Dirigente del Dipartimento per i Servizi sociali ed alla locale Sezione del Co. Re. Co. per gli adempimenti di competenza

ARTICOLO N° 7 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, nel rispetto delle volontà dei fondatori e dei fini del presente Statuto.

In particolare delibera:

- il bilancio preventivo, il Conto Consuntivo, la pianta organica del personale, lo Statuto e i regolamenti.
- assegna gli stanziamenti di bilancio per il conseguimento degli obiettivi fissati.
- provvede ogni atto di modifica del patrimonio.
- verifica l'economicità della gestione delle risorse impegnate e l'imparzialità ed il buon andamento delle procedure attuate.
- indica le priorità ed emana le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e per la gestione.
- elegge il Revisore dei Conti (L.R. n. 45/93).
- decide su qualsiasi reclamo presentato.
- Autorizza le liti, i ricorsi e azioni da promuovere e sostenere in giudizio, nonché alle relative transizioni, ai contratti relativi al patrimonio e di qualunque altra specie, così pure l'impiego di capitali, l'accettazione o rifiuto delle eredità legati o donazioni, sotto l'osservanza delle leggi.
- determina le rette di frequenza ed il corrispettivo per i servizi prestati.

Esercita, infine, ogni altra attribuzione ad esso demandata dalla legge e dai regolamenti dello Stato.

ARTICOLO N° 8 - DELIBERAZIONI E ADUNANZE

Le deliberazioni del Consiglio devono essere adottate con la presenza di almeno 3 membri ed a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voti segreti, hanno sempre luogo a voti segreti, quando si tratti di questioni concernenti persone.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Per la validità delle adunanze, non sarà computato chi avendo interesse, giusto l'art. 15 della L. 17.07.1890 n. 6972, non può prendere parte alle deliberazioni.

Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.

ARTICOLO N° 9 - ORDINE DEL GIORNO -

L'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, con l'invito ad intervenire, deve essere scritto, ed a firma del Presidente, trasmesso al domicilio dei consiglieri almeno 3 giorni prima, od almeno 24 ore prima nei casi di urgenza, dichiarata nell'invito.

ARTICOLO N° 10 - PROCESSI VERBALI -

I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario dell'Ente. Devono essere firmati dal Presidente, dai Consiglieri intervenuti e dal Segretario stesso. Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare, dovrà esserne fatta menzione nell'atto deliberativo.

ARTICOLO N° 11 - DECADENZA -

Gli amministratori che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione.

Contestualmente il Presidente del Consiglio di Amministrazione richiederà all'organo competente la sostituzione del membro decaduto, con la procedura prevista all'art. 6 del presente Statuto.

ARTICOLO N° 12 - GRATUITA' DELLE FUNZIONI - (MODIFICATO) Vedi ultima pag

Le funzioni dei componenti il Consiglio d'Amministrazione sono gratuite.

ARTICOLO N° 13 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE -

Il Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del suo insediamento, elegge fra i suoi componenti il Presidente.

ARTICOLO N° 14 - COMPETENZE DEL PRESIDENTE -

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente.

Promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione e controlla l'esecuzione delle sue deliberazioni.

Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto.

ARTICOLO N° 15 CONSIGLIERE SCOLASTICO E PROCURATORE ALL'AMMINISTRAZIONE -

Il Consiglio, nella stessa seduta di elezione del Presidente, elegge fra i suoi componenti il Procuratore all'Amministrazione e il Consigliere Scolastico, i cui ruoli saranno individuati nel "regolamento organico" dell'OPASM.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Consigliere più anziano di nomina e, a pari anzianità di nomina, il più anziano di età.

ARTICOLO N° 16 - ALBO DELL'ENTE -

Il Consiglio di Amministrazione individua nella sede dell'Ente apposito spazio da destinare ad "Albo dell'Ente", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

All'Albo Pretorio del Comune di Vicenza saranno invece pubblicati i soli atti espressamente previsti per Legge.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo e secondo comma, avvalendosi del personale Amministrativo, e su attestazione ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO 3° NORME DI GESTIONE

ARTICOLO N° 17 - IL SEGRETARIO -

Il Segretario coordina e promuove le attività dell'Ente; è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

E' il Capo del personale.

E' responsabile dell'attività svolta dagli uffici cui è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e della gestione delle risorse ad esso demandate.

E' responsabile, in particolare, dell'osservanza da parte del personale assegnato, dei doveri di ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato.

Sovrintende all'area amministrativa - finanziaria e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione per la realizzazione dei fini statutari.

Cura i rapporti con gli Enti esterni relativamente agli argomenti di sua competenza.

Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed esprime il parere obbligatorio di legittimità e il parere obbligatorio relativamente alla regolarità tecnica/contabile dei provvedimenti di sua competenza sottoposti al Consiglio di Amministrazione.

Provvede agli atti esecutivi delle deliberazioni.

Nei casi previsti dall'apposito regolamento, adotta gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, presiede le commissioni di gara e di concorso.

Apposito regolamento organico disciplinerà compiutamente le sue competenze.

CAPO 4° ATTIVITÀ' DI CONTROLLO

ARTICOLO N° 18 - REVISORE DEI CONTI -

Il Revisore dei Conti è nominato con le modalità e per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 2 della L.R. 01.09.1993, n. 45.

Per il Revisore valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice civile e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per la nomina di amministratore delle I.P.A.B.. Non possono inoltre esercitare la funzione di revisore i Consiglieri Comunali e gli Amministratori del Comune ove ha sede l'Istituzione e coloro che abbiano un rapporto di prestazione d'opera anche a carattere non continuativo con l'Opera Pia, nel rispetto della normativa vigente in materia.

La nomina, le competenze, il compenso, la decadenza, la revoca per inadempienza del Revisore, sono oggetto di apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia.

I verbali del Revisore sono pubblici.

CAPO 5° PERSONALE E MEZZI

ARTICOLO N° 19 - UFFICI, PERSONALE, PIANTA ORGANICA -

Per lo svolgimento delle proprie attività l'Opera Pia utilizza gli uffici ed il personale individuati nell'apposita pianta organica.

Il personale dell'Opera Pia concorre al perseguimento degli scopi dell'Ente, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione.

I modi di nomina, la pianta organica, i titoli di idoneità, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissate dal Regolamento Organico, in pieno rispetto delle norme legislative esistenti in materia di lavoro.

Per tutto quanto riguarda i titoli di idoneità del personale ed il programma di insegnamento, sono osservate le disposizioni delle leggi e dei regolamenti a ciò relativi.

ARTICOLO N° 20 - UFFICI -

L'Opera Pia provvede con proprio personale dipendente d'organico, con precise responsabilità, alla amministrazione del personale, alla direzione dei servizi, alla amministrazione finanziaria, alla amministrazione economica, di provveditorato economato e alla gestione del patrimonio, secondo le disposizioni di legge in vigore.

ARTICOLO N° 21 - MEZZI -

L'Opera Pia trae i mezzi per l'attuazione delle proprie finalità per l'amministrazione e la gestione, da:

- a) rendite patrimoniali;
- b) contributi ed elargizioni straordinarie di privati ed Enti Pubblici, da donazioni, liberalità, lasciti testamentari che non abbiano specifica destinazione al patrimonio;
- c) rette degli utenti che usufruiscano dei suoi servizi a titolo non gratuito.

**CAPO 6°
DISPOSIZIONI SPECIALI ED AVVERTENZE**

ARTICOLO N° 22 - DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SCUOLA MATERNA -

Sono materia di disposizioni regolamentari:

- a) i termini per presentare le domande di ammissione dei bambini;
- b) i certificati da allegare alle medesime e la competenza per provvedere in proposito;
- c) la disciplina interna; la data di apertura e chiusura degli Asili Scuole Materne; gli orari; le norme per la somministrazione della refezione; l'igiene, la pulizia e quant'altro sia opportuno per il regolare andamento delle Scuole Materne e non formi oggetto di disposizione statutaria.

ARTICOLO N° 23 - NORMA DI RINVIO -

Per quanto non previsto nel presente statuto si fa riferimento alla legge 17 luglio 1890 n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 alle leggi statali e regionali in materia di assistenza, educazione ed istruzione dell'infanzia.

ARTICOLO N° 24 - ENTRATA IN VIGORE - NORME TRANSITORIE -

Fino alla data del Decreto Regionale di approvazione del presente statuto ed alla sua pubblicazione nell'albo dell'Ente, continuano ad applicarsi le norme vigenti relativamente al funzionamento dell'O.P.A.S.M..

L'entrata in vigore del presente Statuto non comporta modificazione alcuna alla composizione dell'attuale Consiglio di Amministrazione che resterà comunque in carica fino alla normale scadenza prevista dal precedente Statuto.

ARTICOLO N° 12 FUNZIONI AMMINISTRATORI

"Per lo svolgimento della funzione di Presidente è ammessa la corresponsione di una indennità di carica omnicomprensiva di ogni altra indennità sulla base della classificazione tipologica attribuita all'Ente.

L'indennità di cui sopra ridotta del 60% è ammessa per i rimanenti amministratori.

Le indennità verranno corrisposte con le modalità ed i criteri stabiliti dalla Regolamentazione Regionale. L'Ente provvederà di volta in volta all'adozione dei rispettivi provvedimenti amministrativi."