

STATUTO

DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO ARCOBALENO

Articolo 1 – Costituzione, sede e durata

È costituita, ai sensi degli artt. 14 e seguenti del Codice Civile, l'Associazione di ispirazione cristiana denominata "Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato Arcobaleno", con sede legale in Grezzana (VR), e all'indirizzo che è stato indicato nel verbale di assemblea di approvazione del presente statuto. L'organo amministrativo potrà modificare l'indirizzo della sede legale nell'ambito del predetto Comune. L'Associazione ha durata illimitata.

Articolo 2 - Ambito di operatività

L'Associazione non ha scopo di lucro, ed esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito della Regione Veneto. L'Associazione può istituire sedi secondarie locali, a livello regionale.

Articolo 3 - Scopi dell'Associazione

L'associazione ha come scopo la gestione di scuole dell'infanzia e di nidi integrati, con possibilità di prevedere anche attività di pre-scuola o dopo-scuola e di pre-nido e dopo-nido, ed attività estive (grest). La scuola d'infanzia ed il nido integrato si pongono all'interno del sistema formativo integrato per l'infanzia con lo scopo di accogliere bambini dai zero ai sei anni per una educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

La scuola d'infanzia ed il nido, senza rinunciare ad essere fedeli alla propria identità, della quale i genitori sono informati, sono aperti a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro o nessun credo religioso con l'assoluto rispetto per tutti.

L'azione educativa viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità valorizzando le forme di partecipazione comunitaria, come parte ed espressione della più vasta comunità territoriale.

Per le proprie finalità l'associazione si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare di un proprio **progetto educativo** che si attiene agli orientamenti educativi e didattici dello Stato e della Regione Veneto. L'azione educativa e didattica è contenuta nel **Piano dell'Offerta formativa (P.O.F.)**. Opera sulla base del **curricolo** redatto secondo le indicazioni ministeriali e regionali in vigore.

L'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopraindicate ad eccezione di quelle strumentali od accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

I proventi ottenuti dal pagamento delle rette scolastiche e da altre attività organizzate dalla Scuola nonché dai contributi di cui al successivo articolo 6, non possono essere in nessun caso divise tra gli associati, anche in forma indiretta. E' vietata ogni attività con finalità di lucro.

Articolo 4 – Requisiti dei soci

Possono far parte dell'Associazione i genitori e, se diversi, i legali rappresentanti dei bambini iscritti alla scuola, e tutti coloro che ne condividono gli scopi fissati dallo Statuto e vogliono dare il proprio contributo personale e/o finanziario al perseguimento degli stessi.

Chiunque voglia aderire all'Associazione deve:

- presentare domanda scritta, sulla quale decide il Comitato di Gestione (in seguito per brevità solo comitato) a maggioranza;
- dichiarare di accettare le norme dello Statuto e dell'eventuale regolamento d'attuazione;

Maria Rossi
1

- essere regolari nel versamento della quota associativa.

La mancata ammissione deve essere motivata.

Tutti i soci hanno diritto a:

- partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;
- candidarsi per ricoprire le cariche associative;
- partecipare alle Assemblee con diritto di voto.

Tutti i soci hanno i seguenti obblighi:

- osservare lo Statuto nonché l'eventuale regolamento di attuazione e le delibere assunte dagli organi sociali nel rispetto delle disposizioni statutarie;
- collaborare con gli organi sociali per la realizzazione delle finalità associative;
- astenersi dall'intraprendere iniziative in contrasto con gli scopi dell'Associazione;
- pagare la quota associativa con le modalità e nei termini fissati dal Comitato.

Articolo 5 – Perdita dello status di socio

La qualifica di associato può venir meno per i seguenti motivi:

- a) per recesso;
- b) per decadenza, cioè la perdita di qualcuno dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione;
- c) per delibera di esclusione da parte dell'Assemblea in seguito ad indegnità;
- d) per morte.

Il socio può recedere in qualunque momento dall'Associazione se non ha assunto l'obbligo di farne parte per un tempo determinato; il recesso deve essere comunicato per iscritto al Comitato e ha effetto con lo scadere dell'anno in corso, purché sia fatto almeno tre mesi prima.

Decade automaticamente il socio che, nonostante la messa in mora, non provveda a mettersi in regola con il pagamento della quota associativa annuale nei termini indicatigli.

L'esclusione è deliberata dall'Assemblea per gravi motivi e previa contestazione degli stessi, con assegnazione di un termine di trenta giorni per la formulazione di eventuali controdeduzioni.

In particolare, l'esclusione può essere deliberata nel caso in cui il socio:

- abbia danneggiato moralmente e materialmente in modo grave l'Associazione;
- non abbia ottemperato in modo grave alle disposizioni dello statuto, ai regolamenti interni o alle deliberazioni assunte dagli organi sociali.

L'associato può ricorrere all'autorità giudiziaria solo dopo aver ricorso al Collegio dei Probiviri ed entro sei mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la decisione del Collegio dei Probiviri.

Gli associati che abbiano receduto o siano stati esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'Associazione, non possono ripetere i contributi versati e non hanno alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

Articolo 6 – Entrate

L'associazione provvederà ai propri scopi sociali attraverso le seguenti entrate:

- rette e contributi delle famiglie;
- contributi di enti pubblici e privati;
- beni patrimoniali provenienti da donazioni ed eredità;
- proventi da eventuali iniziative non commerciali;

Le rette, i contributi per la refezione, le quote d'iscrizione alla scuola ed all'associazione saranno stabiliti annualmente dal Comitato di gestione. Su richiesta documentata degli interessati verrà applicato un trattamento agevolato e di favore ai bambini appartenenti a famiglie di disagiate condizioni economiche.

Articolo 7 - Requisiti - Condizioni essenziali all'ammissione di tutti i bambini sono:

I bambini saranno ammessi alla scuola di infanzia ed al nido tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di funzionamento della scuola d'infanzia e del nido. La redazione del regolamento di funzionamento della scuola d'infanzia e del nido è di competenza del Comitato Direttivo, mentre l'approvazione è di competenza degli associati.

Articolo 8 - Organi dell'associazione

Sono organi dell'Associazione:

1. l'Assemblea dei soci,
2. il Comitato di gestione,
3. il Presidente,
4. il Vicepresidente,
5. il Tesoriere,
6. il Segretario,
7. il Revisore unico dei Conti,
8. il Collegio dei Probiviri.

Tutte le cariche sociali sono assunte ed assolte a totale titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese sostenute in nome e per conto dell'associazione, preventivamente autorizzate dal Comitato ed adeguatamente documentate.

Articolo 9 - ASSEMBLEA

L'associazione ha nell'Assemblea il suo organo sovrano. Essa è costituita:

- a) dai soci ordinari;
- b) dai membri del Comitato di Gestione;
- c) da un rappresentante del personale inserviente.

L'Assemblea è convocata dal Comitato di Gestione almeno due volte all'anno mediante comunicazione scritta diretta a ciascun membro, e mediante affissione nella sede sociale, almeno otto giorni prima della data stabilita e dovrà specificare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria. E' straordinaria quella convocata per la modifica dello statuto e lo scioglimento dell'associazione. E' ordinaria in tutti gli altri casi.

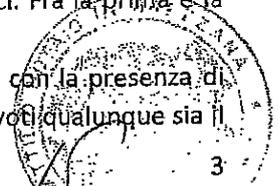
L'Assemblea ordinaria viene convocata dal Presidente del Comitato almeno una volta l'anno per l'approvazione dei bilanci ed ogni qualvolta lo stesso Presidente oppure almeno 1/3 dei membri del Comitato o 1/10 degli associati ne ravvisino l'opportunità.

L'Assemblea può essere convocata anche fuori dalla sede sociale.

L'Assemblea in sede ordinaria e straordinaria è presieduta dal Presidente del Comitato o, in sua assenza dal Vicepresidente, o in assenza di entrambi dal membro più anziano del Comitato, e viene regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. In seconda convocazione essa è validamente costituita qualunque sia la presenza dei soci. Fra la prima e la seconda convocazione devono intercorrere almeno 24 ore.

L'Assemblea ordinaria delibera, in prima convocazione, con la maggioranza dei voti e con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto; in seconda convocazione a maggioranza di voti qualunque sia il

Maria Antonia...



numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio (rendiconto economico finanziario) e che riguardano la loro responsabilità gli Amministratori non hanno diritto al voto.

L'Assemblea straordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione con le maggioranze previste per le deliberazioni dell'assemblea ordinaria in prima convocazione.

Le deliberazioni prese in conformità allo statuto obbligano tutti i soci anche se assenti, dissenzienti o astenuti dal voto.

E' ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro socio. Ogni socio può avere:

1. in sede di assemblea ordinaria una sola delega;
2. in sede di assemblea straordinaria al massimo cinque deleghe;

I soci che partecipano ad un'Assemblea muniti di deleghe dovranno depositare le deleghe stesse prima dell'inizio dell'assemblee, per il riconoscimento della loro validità da parte del segretario dell'Assemblea.

I verbali delle riunioni vengono redatti dal Segretario del Comitato che funge da Segretario dell'Assemblea. In caso di sua assenza e per quella sola assemblea, da persona scelta dal Presidente dell'Assemblea tra i membri del Comitato di Gestione. I verbali verranno sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante ed eventualmente dagli scrutatori. Ogni socio ha diritto di consultare il verbale e di estrarne copia a proprie spese.

Il socio che intende far inscrivere una sua proposta nell'ordine del giorno di una Assemblea deve farne motivata richiesta al Comitato almeno trenta giorni prima dell'adunanza. Ogni relazione o proposta, atto o documento, da servire alla discussione dell'Assemblea deve essere esposto all'Albo sociale almeno cinque giorni prima dell'adunanza, restando a disposizione dei soci che vogliano prenderne visione, fino all'inizio dei lavori. Entro 7 giorni dal termine dell'Assemblea copia del verbale della seduta, firmato dal Presidente e dal Segretario, dovrà essere esposto, a cura di quest'ultimo, all'Albo Sociale.

Articolo 10 - Forma di votazione dell'Assemblea

Le votazioni dell'Assemblea avverranno, su indicazione della stessa, per alzata di mano, per appello nominale o con voto segreto. Quando si tratti di nomine, o in qualunque altro caso si deliberi nei riguardi di singole persone, le votazioni devono essere fatte a scrutinio segreto. In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nominerà tra i presenti, non candidati o non interessati dalla delibera in votazione, tre scrutatori, che eleggeranno al loro interno il Presidente di seggio. Alla fine dell'Assemblea il Presidente di seggio proclamerà gli eletti e depositerà il verbale dello scrutinio. Entro 24 ore dalla proclamazione gli eletti dovranno formalmente accettare la carica.

Articolo 11 - Compiti dell'Assemblea

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

1. discutere e deliberare sui bilanci consuntivi e preventivi;
2. l'approvazione del regolamento di funzionamento della scuola d'infanzia e del nido;
3. deliberare gli indirizzi e le direttive generali dell'Associazione a norma di questo Statuto e delle finalità della scuola, a cui debbono attenersi tutti gli organi sociali;
4. eleggere i membri del Comitato di Gestione;
5. eleggere i membri del Collegio dei Probiviri;
6. eleggere il Revisore Unico dei Conti ed un membro supplente;
7. le modifiche dell'atto costitutivo e dello Statuto proposte dal Comitato di Gestione e tutto quant'altro alla stessa demandato per legge o per Statuto;
8. deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la nomina di uno o più liquidatori;



9. discutere e deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno; *
10. deliberare eventuali regolamenti interni non meramente attuativi e codici disciplinari.

Articolo 12 - COMITATO DI GESTIONE: Composizione del Comitato di Gestione e durata in carica

Il Comitato di Gestione è responsabile verso l'assemblea degli associati della gestione dell'associazione. Esso è composto da membri di diritto e da membri eletti.

Sono membri di diritto:

- Il Parroco pro tempore;
- Il Coordinatore della Scuola dell'Infanzia, il quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona;
- Il Coordinatore, se previsto, del Nido integrato, il quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona;
- un rappresentante della Parrocchia, designato dal Consiglio Pastorale Parrocchiale;
- Un rappresentante del Comune di Grezzana eletto dal Consiglio comunale qualora il Comune eroghi annualmente un adeguato contributo a favore della Scuola.

Sono membri eletti dall'Assemblea: otto consiglieri eletti tra i soci dell'associazione.

Le candidature debbono presentarsi entro le 24 ore antecedenti il giorno fissato per l'Assemblea. Ciascun votante può esprimere al massimo fino a sei preferenze. In caso fossero indicate più di sei preferenze si terrà conto soltanto delle prime sei, in ordine di presentazione. L'elezione dei membri del Comitato verrà effettuata nel corso dell'Assemblea che si terrà nel mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento. I membri del Comitato durano in carica tre anni e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato di Gestione. Al termine del mandato sono rieleggibili. Se nel corso del triennio viene a mancare, per qualsiasi motivo, uno dei membri il Comitato di Gestione, alla prima riunione, provvede alla sua sostituzione con colui che ha riportato il maggior numero di voti dopo l'ultimo eletto nelle elezioni del Comitato. A parità di voti, la nomina spetta al socio che ha la maggiore anzianità di iscrizione. In caso non ve ne fossero o non fossero disponibili il Comitato di gestione, su proposta del Presidente, provvede alla sostituzione del consigliere dimissionario chiamando altri associati a ricoprire il posto o i posti vacanti. Chi subentra, rimane in carica per lo stesso periodo durante il quale sarebbe rimasto in carica il membro cessato, previa rettifica alla prima assemblea utile.

Il Comitato di Gestione decade anticipatamente nei seguenti casi:

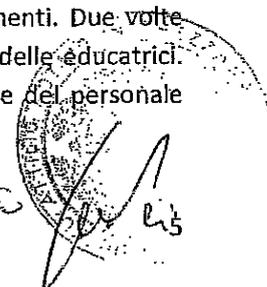
- dimissioni della maggioranza dei consiglieri;

In caso di decadenza anticipata rimarranno in carica il Presidente ed il Vicepresidente, quest'ultimo con i compiti previsti per il Segretario ed il Tesoriere, per la sola amministrazione della gestione ordinaria. Il Presidente dovrà convocare, senza indugio, l'assemblea dei soci in cui si terranno nuove elezioni per la nomina del nuovo Comitato. L'elezione del nuovo Comitato dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla decadenza del Comitato precedente. In caso il Presidente non provveda alla convocazione dell'assemblea vi provvederà il Collegio dei Proibiviri.

Articolo 13 - Riunioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta al bimestre ed ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano almeno tre componenti. Due volte all'anno il Comitato si riunisce in forma allargata con la partecipazione delle insegnanti e delle educatrici. Almeno una volta all'anno il Comitato si riunisce in forma allargata con la partecipazione del personale inserviente.

Maria Averani



Le riunioni del Comitato devono essere convocate dal Presidente mediante avviso scritto (anche via fax o posta telematica), almeno cinque giorni prima, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire mediante comunicazione telegrafica o telefonica o via fax o posta telematica senza il rispetto del suddetto termine. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente, o in sua vece, dal membro più anziano di carica e successivamente di età. Il Revisore unico ha diritto a partecipare, senza diritto di voto, a tutte le riunioni del comitato di gestione.

Il Comitato di Gestione delibera a maggioranza semplice, in base al numero dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Delle sedute e deliberazioni del Comitato di Gestione viene redatto processo verbale, a cura del Segretario, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il suddetto verbale dovrà essere approvato dal Comitato nella riunione successiva e riportato sul libro dei verbali del Comitato di Gestione. Nessuno, se non nei casi previsti dalla legge, potrà trarre copie dei suddetti verbali. Il libro dei verbali potrà essere consultato dai membri del Comitato, dai membri del Collegio dei Probiviri, e dal Revisore Unico dei Conti.

I componenti del Comitato di Gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dal Comitato stesso.

I membri del Comitato sono tenuti a mantenere la massima segretezza sulle discussioni e decisioni del Comitato.

Articolo 14 - Competenze del Comitato

Il Comitato di Gestione delibera su tutti gli affari di ordinaria e straordinaria amministrazione non espressamente demandati all'assemblea, in particolare il Comitato di Gestione provvede :

1. ad eleggere nel proprio seno il Presidente, il Vice- Presidente, il Tesoriere, il Segretario;
2. a nominare i coordinatori, ed eventualmente i vice, della scuola.
3. a convocare l'Assemblea;
4. a proporre all'Assemblea le modifiche dello Statuto;
5. ad approvare eventuali regolamenti interni meramente attuativi;
6. alla gestione amministrativa;
7. a redigere e presentare all' Assemblea il rapporto annuale sull'attività dell'Associazione;
8. a stabilire, le quote annuali di iscrizione, le rette e i contributi per la refezione;
9. a redigere e presentare all' Assemblea il rendiconto consuntivo;
10. a redigere e presentare all'Assemblea il rendiconto preventivo;
11. a procedere, su proposta del Segretario, alla revisione e/o aggiornamento degli elenchi dei membri dell'Assemblea;
12. a ratificare o meno i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
13. a dare esecuzione alle delibere assembleari;
14. a deliberare le costituzioni in giudizio;
15. a decidere sulle domande di ammissione alla Scuola in conformità ai criteri stabiliti nei relativi regolamenti interni;
16. a contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
17. a prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento della Scuola;
18. a promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio- educativo e formativo del bambino;

19. a curare che tutte le famiglie partecipino attivamente alla gestione della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato;
20. a regolare in genere gli affari che riguardano la Scuola;
21. la redazione del regolamento di funzionamento della scuola d'infanzia e del nido.

Il Comitato può inoltre:

1. delegare, su proposta del Presidente, a maggioranza dei due terzi, uno o più consiglieri o terzi a svolgere determinate funzioni;
2. invitare a partecipare anche in modo continuativo alle proprie riunioni persone esterne al Comitato stesso. Le suddette persone parteciperanno alle riunioni del Comitato senza diritto di voto ed impegnandosi a mantenere la massima segretezza sulle discussioni e decisioni del Comitato.

E' in facoltà di ogni componente il Comitato di Gestione visitare la Scuola, senza interferire con l'attività didattica in corso. Ciascun membro del Comitato dovrà pertanto astenersi dal visitare qualsiasi sezione, qualora ciò comporti un'interruzione di tali attività e/o comprometta la serenità dei bambini.

Articolo 15 - PRESIDENTE

Il Presidente provvede:

1. a rappresentare ad ogni effetto di legge, di fronte a terzi ed in giudizio, l'Associazione dirigendone ogni attività attraverso il Comitato direttivo, in quanto legale rappresentante dell'ente;
2. ad esercitare le funzioni ed i compiti previsti per il Presidente riportati negli articoli del presente statuto, anche se non esplicitamente menzionati nel presente articolo;
3. a convocare le riunioni del Comitato e presiederlo;
4. a presiedere l'Assemblea;
5. a nominare il personale previa delibera del Comitato;
6. a stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni con gli Istituti religiosi ed i terzi, previa delibera del Comitato;
7. ad adottare i provvedimenti d'urgenza sottoponendoli quanto prima a ratifica del Comitato;
8. ad emettere i mandati di pagamento sottoscrivendoli unitamente al Tesoriere o al Vice Presidente;
9. a partecipare, se lo ritiene opportuno, ad ogni riunione, di qualsiasi organismo, relativa alla gestione, anche didattica, e all'organizzazione della scuola, al fine anche di adempiere a quanto previsto dal punto m) dell'articolo 14;
10. a vigilare sulla disciplina interna del personale dell'Associazione;
11. a vigilare che il progetto educativo e l'organizzazione delle attività scolastiche siano rispettose delle normative;
12. a convocare il Collegio dei Probiviri;

Articolo 16 - VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente provvede :

1. in caso il Presidente sia impedito nell'esercizio delle sue funzioni, a sostituire lo stesso in ogni sua attribuzione;
2. ad emettere, se richiesto dal Presidente, i mandati di pagamento sottoscrivendoli unitamente al Presidente;

Articolo 17 - TESORIERE

Maria Anna



Il Tesoriere provvede:

1. alla riscossione delle entrate;
2. a tenere la contabilità ed i libri contabili;
3. ad emettere i mandati di pagamento sottoscrivendoli unitamente al Presidente;
4. a tenere la cassa sociale.

Articolo 18 - SEGRETARIO

Il Segretario provvede:

1. a redigere, in appositi registri distinti, i verbali dell'Assemblea e del Comitato di Gestione;
2. a dare esecuzione ai provvedimenti del Comitato di Gestione concernente i soci;
3. a trasmettere gli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente;
4. a curare la tenuta e la conservazione dei libri sociali compreso l'elenco dei membri dell'Associazione, e dei volontari che prestano la loro opera all'interno della Scuola;
5. a verificare la regolarità delle deleghe conferite per l'esercizio di voto nelle assemblee;
6. a pubblicizzare le decisioni dell'Assemblea, le decisioni del Comitato, i regolamenti interni, i mansionari, i codici disciplinari, le decisioni del Collegio dei Probiviri;
7. a sbrigare la corrispondenza e a tenerne il protocollo.

Articolo 19 – Collegio dei Probiviri - Costituzione – Durata – Compiti.

Viene costituito il Collegio dei Probiviri composto da tre membri effettivi eletti dall'Assemblea - e due supplenti che subentrano in ogni caso di dimissioni o decadenza dall'incarico di un membro effettivo. I componenti del Collegio durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Il collegio ha il compito:

a) di dirimere le controversie riguardanti:

1. i regolamenti emanati;
2. l'interpretazione dei regolamenti;
3. l'interpretazione del presente statuto;
4. l'elezione del Comitato di Gestione;

insorte tra:

1. associati;
2. associati e gli organi dell'associazione;
3. organi dell'associazione;
4. titolari degli organi dell'associazione;

b) di provvedere alla convocazione dell'Assemblea nei casi previsti dall'articolo 12.

Il giudizio del Collegio, nel rispetto del contraddittorio, è inappellabile. Esso giudicherà "ex bono ed equo". Qualora sia necessario, il Collegio vota a maggioranza semplice. L'incarico di membro del Collegio è incompatibile con qualsiasi altra carica sociale.

Nella prima riunione successiva al ricorso che ne ha attivato la competenza, il Collegio elegge il proprio Presidente il quale ne dirige le riunioni ed adempie a tutte le altre funzioni che gli sono attribuite nei commi successivi.

Il ricorso al Collegio deve essere proposto dall'interessato nel termine perentorio di trenta giorni, che decorrono:

1. ove si tratti di una deliberazione dell'Assemblea dall'esposizione all'Albo Sociale;
2. ove si tratti di una deliberazione del Comitato dall'approvazione del verbale della seduta;
3. ove si tratti di ammissione alla Scuola, dalla pubblicazione della graduatoria;
4. negli altri casi, dalla data del fatto che ha dato luogo alla vertenza.

Il ricorso, indirizzato impersonalmente al Collegio, va inviato in duplice copia al Presidente dell'associazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il ricorso deve necessariamente contenere:

- nome e cognome del ricorrente, con elezione del domicilio in Grezzana;
- indicazione precisa dell'atto impugnato o del fatto che ha dato origine alla controversia;
- i motivi di fatto e di diritto.

Il Presidente della associazione, entro sette giorni dalla data di ricezione del ricorso, provvede con invito scritto a convocare il Collegio previa comunicazione del ricorso ai controinteressati i quali, nel termine perentorio di sette giorni dalla data di comunicazione del ricorso, possono controricorrere o presentare memorie. Il Collegio, sentite le parti ed esperiti senza formalità i mezzi di indagine che ritenga opportuni, pronuncia, nel termine di 60 giorni dalla presentazione del ricorso, il lodo che, motivato in fatto ed in diritto e sottoscritto dai componenti il Collegio giudicante, viene trasmesso al Presidente dell'associazione che ne informerà il comitato di gestione entro 7 giorni. Entro la stessa data il Segretario provvederà a trasmettere copia agli interessati.

Articolo 20 - REVISORE UNICO DEI CONTI

L'assemblea nomina il revisore unico dei conti e un supplente, scelti tra associati e non con competenze economiche. Il revisore dura in carica 3 (tre) anni ed è rieleggibile.

Il revisore unico ha il compito di controllare trimestralmente la gestione amministrativo/contabile, di esaminare in via preliminare i bilanci, di redigere una relazione di accompagnamento agli stessi. Il revisore ha facoltà di partecipare alle riunioni del comitato senza diritto di voto.

Articolo 21 - Rendiconto economico finanziario

1. Il rendiconto economico-finanziario dell'associazione è annuale e l'esercizio decorre dal primo gennaio di ogni anno. Il conto consuntivo contiene tutte le entrate e le spese sostenute relative all'anno trascorso. Il conto preventivo contiene le previsioni di spesa e di entrata per l'esercizio annuale successivo.

2. Il rendiconto economico-finanziario è predisposto da Comitato di Gestione ed approvato dall'Assemblea generale ordinaria con le maggioranze previste dal presente statuto; viene depositato presso la sede dell'associazione almeno 5 giorni prima dell'Assemblea e può essere consultato da ogni associato. Il rendiconto consuntivo deve essere consegnato entro 15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea al revisore unico.

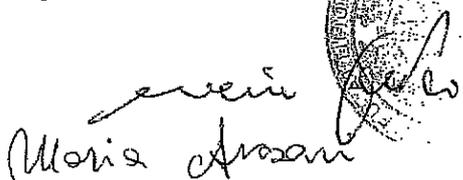
3. Il conto consuntivo deve essere approvato entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio sociale. Il conto preventivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente a cui afferisce.

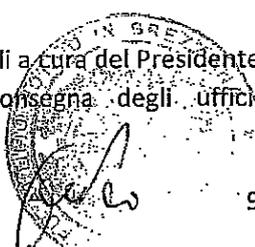
Articolo 22 - Registri sociali

Tutti i registri sociali devono essere numerati pagina per pagina, segnati col bollo sociale e controfirmati ad ogni foglio dal Segretario. Tutti i registri e gli atti sociali devono essere conservati presso la sede a cura del Segretario.

Articolo 23 - Insediamento delle cariche sociali

Entro 15 giorni dall'Assemblea in cui si è provveduto alla elezione delle cariche sociali a cura del Presidente uscente si deve procedere all'insediamento degli organi eletti ed alla consegna degli uffici.


Maria Anton



9

Immediatamente dopo all'insediamento il comitato di gestione, presieduto provvisoriamente dal membro più anziano, provvederà alla nomina delle cariche vacanti.

Articolo 24 - Patrimonio dell'Associazione

Il patrimonio dell'Associazione è indivisibile ed è costituito:

- dal patrimonio iniziale minimo che ammonta ad Euro 20.000,00= (euro ventimila e zero centesimi), e che il 50% dello stesso pari ad euro 10.000,00 (euro diecimila e zero centesimi) costituisce il "fondo patrimoniale di garanzia", indisponibile e vincolato a garanzia dei terzi che instaurino rapporti con l'Ente.;
- dal patrimonio disponibile attualmente di euro 5.980,84 (euro cinquemilanovecentottanta e ottantaquattro centesimi)
- da eventuali beni immobili, mobili registrati e mobili che sono e/o diverranno di proprietà dell'Associazione o che potranno essere acquistati e/o acquisiti da lasciti e donazioni;
- da contributi, erogazioni, lasciti e donazioni di enti e soggetti pubblici e privati;
- da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio.

In favore della Scuola potranno essere fatte donazioni o lasciate eredità nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Articolo 25 - Scioglimento dell'Associazione

Lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio vengono disposti con deliberazione dell'Assemblea approvata con il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati.

L'eventuale patrimonio residuo, ultimata la procedura di liquidazione effettuata secondo quanto stabilito dalle disposizioni di attuazione del codice civile (artt. 11 e segg.), sarà devoluto ad altri Enti/Istituti aventi finalità uguali o analoghe e operanti nel territorio.

Articolo 26 - Rinvio normativo

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Statuto si fa rinvio alle norme del Codice Civile e delle altre leggi in vigore.


Maria Lorenzini 

Copia conforme all'originale in atti miei che si compone di n.
due fogli e due allegati.

Si rilascia per usi consentiti.

Grezzana, li 22 NOV. 2017

meis *pa*

