

# STATUTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "CASA DEL BAMBINO" ABBADIA LARIANA

## CAPO I

### Art. 1 – Denominazione e sede

- La Scuola dell'Infanzia, già Asilo Infantile, denominata "**Casa del Bambino**" ha sede nel Comune di Abbadia Lariana (LC) in via all' Asilo n. 18. Ha la natura giuridica di Associazione soggetta alla disciplina degli articoli 14 e seguenti del Codice Civile.

### Art. 2 – Origini dell'Ente

- L'Asilo fu fondato il 10 Dicembre 1911 per volontà dei signori Giordanoni Giacomo e Dell'Oro Maddalena ved. Monti. Contribuirono ad aumentare notevolmente il patrimonio dell'Ente i signori: Valassi Rosa ved. Bianchi, Goggi Adele ved. Puricelli, Rusconi Giovanni fu Andrea, Lafranconi Celestina Dell'Oro, Ceresa Antonio e Consorte, Fasoli Achille, Azzoni Paolo, Castagna Giovanni e Consorte, Cap. Monti Paolo, Castagna Iginio e Maria, Rusconi Guerrino, Ricchi Aurelio, Lafranconi Carlo fu Paolo, Benzoni Giustina ved. Monti, Dell'Oro Maria in Vecchietti, Monti Giovanni fu Paolo, Ing. Pino Monti, Monti Battista fu Paolo, Monti Angelo fu Paolo.
- L'Asilo ha iniziato la propria attività il 25 Maggio 1912.

### Art. 3 – Evoluzione della natura dell'Ente

- L'Ente nasce, per volontà dei Fondatori, come **Asilo Parrocchiale** con uno Statuto Organico proposto da una Commissione Provvisoria ed approvato con Regio Decreto il 25 Gennaio 1912.
- Con lo stesso Regio Decreto l'Asilo viene eretto **Ente Morale**.
- L'Asilo si caratterizza come scuola materna d'ispirazione cristiana e svolge attività a carattere prevalentemente **educativo-religiosa** come riconosciuto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 1978 che, in virtù di tale prerogativa, ne escludeva il trasferimento al Comune.
- Come tale è stato inserito dalla Regione Lombardia nell'elenco delle **Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (II.PP.A.B.)** già riconosciuto con espresso provvedimento statale del 23 Novembre 1979 n° 8, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 Maggio 1982.
- Detto elenco II.PP.A.B. è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia al n°18 del 1° supplemento straordinario del 5 Maggio 1982.
- Con Decreto n° 20804 del 9 Aprile 1992 della Giunta della Regione Lombardia, pubblicato sul B.U.R.L. n° 27 del 29 Giugno 1992 l'Asilo, già in possesso della personalità giuridica di diritto pubblico in qualità di I.P.A.B. , è stato **depubblicizzato** e nel contempo riconosciuto ad ogni effetto quale **Ente con personalità giuridica di diritto privato** ai sensi del Libro I Titolo II del Codice Civile.
- Ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n° 62 l'Asilo è stato riconosciuto **scuola paritaria** con decreto n° 488/2525 del 28/02/2001 del Ministero della Pubblica Istruzione.
- Dal 7 aprile 2001 l'asilo è iscritto al n° 859 del Registro delle Persone Giuridiche Private della Regione Lombardia e dalla stessa data risulta iscritto al n° 295842 del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio di Lecco.
- Con la Legge di riforma n°53 del 28 marzo 2003 l'Asilo ha assunto la denominazione di **Scuola dell'Infanzia**.

#### **Art. 4 – Scopi dell’Ente**

- La Scuola dell’Infanzia “Casa del Bambino” è un Ente privato di ispirazione cristiana senza fini di lucro che svolge la propria attività nell’ambito territoriale della Regione Lombardia. Il suo scopo, è quello di svolgere, in osservanza delle Leggi vigenti, un servizio pubblico finalizzato ad un’attività educativa ed assistenziale per i bambini in età prescolare.
- Le condizioni e le modalità di ammissione alla frequenza, stabilite in apposito regolamento, vengono concordate dagli Organismi Amministrativi e Didattici e, nel rispetto delle Leggi in materia, potranno subire variazioni di anno in anno.
- E’ comunque vietata qualsiasi disparità di trattamento che non sia giustificata da comprovate condizioni di salute debitamente certificate.
- La frequenza di bambini disabili verrà organizzata in collaborazione con le famiglie ed i Servizi Sociosanitari presenti sul territorio.
- Nell’ipotesi che i posti disponibili siano inferiori alla domanda, dovranno avere la precedenza i bambini residenti nel Comune di Abbadia Lariana.
- Fatta salva la priorità della “Scuola dell’Infanzia”, l’Ente potrà anche svolgere altri servizi a favore dei bambini in età prescolare, purché compatibili con la sua natura di Associazione, in una logica di sussidiarietà alle famiglie ed al territorio.
- L’Ente non ha scopi di lucro. E’ pertanto esclusa ogni forma di distribuzione, anche in modo indiretto, di utili o avanzi di gestione nonché fondi di riserva o capitale durante la vita dell’Ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori e collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.
- E’ fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale

#### **Art. 5 – Intenti socio-educativi**

- Gli intenti principali che l’Ente si propone sono:
  - a) lo sviluppo della personalità del bambino integrando l’opera della famiglia.
  - b) lo sviluppo della socialità del bambino.
  - c) la preparazione alla frequenza del primo ciclo della Scuola dell’obbligo.

#### **Art. 6 – Patrimonio dell’Ente**

Il patrimonio attuale dell’Ente è costituito da:

- Il fabbricato di proprietà edificato sui mappali n. 408 e 409 in comune di Abbadia Lariana la cui consistenza è di mq. 1982.
- dagli impianti e dalle attrezzature di proprietà.
- Il patrimonio potrà essere incrementato con donazioni, lasciti, legati e oblazioni di beni mobili e immobili.
- L’Ente potrà acquisire fondi patrimoniali da altri enti ed impegnarsi a mantenere, per quanto possibile, la destinazione originaria, purché non in contrasto con le proprie finalità.
- Il patrimonio dovrà essere investito in modo da ottenere il maggior reddito possibile compatibile con una gestione prudente e con la conservazione, nel lungo periodo, del suo valore.

#### **Art. 7 – Mezzi finanziari**

L’Ente provvede al raggiungimento dei propri fini con:

- i proventi derivanti dal patrimonio

- le rette degli utenti
- le quote sociali
- i contributi dello Stato e della Regione Lombardia;
- il contributo del Comune di Abbadia Lariana definito da apposita convenzione e determinato annualmente nel Piano per il Diritto allo Studio.
- le offerte, le donazioni ed i proventi delle manifestazioni destinati all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

#### **Art. 8 – Chiusura dell'esercizio**

- L'esercizio sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno.
- Gli adempimenti contabili sono disciplinati dalle vigenti leggi.

### **CAPO II**

#### **ORGANI DELL'ENTE**

#### **Art. 9 – Organi di gestione e collegiali**

- L'organizzazione dell'Ente è basata su organi improntati alla partecipazione democratica. In particolare sono Organi della Scuola dell'Infanzia:
  - a) l'Assemblea dei Soci;
  - b) il Consiglio di Amministrazione;
  - c) il Presidente;
  - d) il Segretario;
  - e) gli Organi Collegiali.

#### **L'ASSEMBLEA DEI SOCI**

#### **Art. 10 – I soci**

- Possono essere soci dell'Ente tutti coloro che, condividendone le finalità statutarie, presentano domanda di ammissione al Consiglio d'Amministrazione.
- La qualifica di socio non dà diritti o vantaggi economici trattandosi di associazione senza fini di lucro e nemmeno crea diritti di comproprietà, uso o altri diritti reali riguardanti i beni dell'ente.
- I soci si distinguono in:
  - ordinari**: che versano annualmente la quota sociale stabilita dagli Amministratori;
  - sostenitori**: che versano annualmente una quota almeno pari al doppio della quota sociale ordinaria.
- I soci hanno diritto di partecipare alle assemblee e di esprimere il proprio voto, sia direttamente che a mezzo di delega, di candidarsi per il rinnovo delle cariche sociali, di conoscere i programmi dell'ente, di partecipare alle attività promosse e di concorrere alla realizzazione degli scopi nei modi stabiliti dagli organi dell'ente stesso..
- Le quote sociali e le scadenze di versamento sono determinate dall'Organo Amministrativo con apposita delibera..
- Ogni socio può ritirarsi a condizione che non abbia assunto l'obbligo di farne parte per un tempo determinato.
- I soci sono tenuti all'osservanza del presente Statuto.
- Perdono la qualità di socio coloro che, senza giustificato motivo, non effettuano il pagamento della quota annuale nei termini fissati dall'Organo Amministrativo o che compiono atti che contraddicono agli scopi ed alle finalità dell'Ente.

### **Art. 11 – Convocazioni dell'Assemblea**

- Le assemblee dei soci sono ordinarie o straordinarie.
- L'Assemblea dei soci è convocata dal Presidente, ai sensi dell'art. 20 del C.C., almeno una volta all'anno per l'approvazione dei bilanci e la relazione annuale del Presidente.
- L'assemblea deve inoltre essere convocata ogni volta se ne ravvisi la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno tre decimi dei soci.
- Le assemblee sono indette dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione mediante avviso personale contenente l'ordine del giorno, la data e il luogo nonché l'eventuale presenza di esperti o estranei.
- L'avviso deve inoltre contenere l'orario della prima e seconda convocazione, che devono essere distanziate di almeno **otto ore**, ed essere recapitato almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza..
- L'Assemblea annuale per l'approvazione dei bilanci viene convocata entro la fine di maggio.
- In caso di convocazione d'urgenza l'avviso deve essere recapitato almeno **24 ore** prima al domicilio reale ed effettivo dei soci, in quest'ultimo caso l'avviso può essere portato a conoscenza anche a mezzo di telegramma, fax o e-mail.

### **Art. 12 – Partecipazione all'Assemblea**

- All'assemblea possono partecipare tutti i soci in regola con il versamento della quota Associativa.
- Il diritto al voto spetta ad ogni socio che abbia tale qualifica da almeno **60 giorni**.
- E' concesso il versamento della quota associativa anche in concomitanza con lo svolgimento dell'Assemblea annuale di maggio.
- Ogni socio ha diritto ad un solo voto.
- Un socio può delegare, con atto scritto, il proprio voto ad un altro socio.
- Ogni socio non può avere più di una delega.
- I soci che non sono in regola coi pagamenti non possono delegare il loro voto né accettare delegazioni di voto.
- Alle Assemblee possono essere invitati, senza diritto di voto, estranei ed esperti la cui partecipazione dovrà essere indicata nell'avviso di convocazione.

### **Art. 13 – Validità dell'assemblea**

- Salvo i particolari quorum costitutivi previsti dal secondo e terzo Comma dell'articolo 21 del Codice Civile, per la validità dell'assemblea è richiesta, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà degli associati o loro delegati, mentre in seconda convocazione essa è validamente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti.
- Le deleghe concorrono a formare il numero legale.

### **Art. 14 – Deliberazioni e poteri dell'assemblea**

- Le deliberazioni dell'assemblea sia in prima che in seconda convocazione sono prese a maggioranza dei votanti e loro delegati, ad esclusione dei particolari quorum deliberativi previsti dal secondo e terzo comma dell'art. 21 del C.C..
- Nelle deliberazioni di approvazione dei bilanci ed in quelle riguardanti le loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.
- L'assemblea delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dal presente statuto, in particolare:
  1. Elegge tra i soci i rappresentanti per il Consiglio d'Amministrazione.
  2. Delibera, ai sensi dell'art. 24 del C.C., sull'esclusione degli associati.
  3. Approva i bilanci secondo le norme dettate dalle vigenti leggi.
  4. Delibera le modifiche statutarie, lo scioglimento dell'Ente ed ogni altra questione ad essa sottoposta dal Consiglio d'Amministrazione.

### **Art. 15 – Verbali**

- Di ogni adunanza viene redatto il relativo verbale, di norma a cura del Segretario nominato dal Consiglio d'Amministrazione e, in sua assenza, da uno nominato del Presidente.
- Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario.

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 16 – Composizione**

- L'ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da **5 (cinque)** membri eletti dall'assemblea tra i soci.
- Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica **4 (quattro)** anni a decorrere dalla data del suo insediamento.
- I componenti del Consiglio uscente possono essere rieletti.
- La carica di consigliere è gratuita.

### **Art. 17 – Requisiti dei Consiglieri**

- Non possono far parte del Consiglio d'Amministrazione, se nominati decadono dall'ufficio, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti, i condannati a pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi ed in genere coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità secondo la vigente legislazione. (Art. 2382 del C.C.)
- Non possono far parte del Consiglio i dipendenti dell'Ente.

### **Art. 18 – Insediamento del Consiglio**

- La seduta d'insediamento viene convocata, entro **dieci giorni** dall'elezione in Assemblea, dal consigliere più anziano d'età.
- Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio verifica l'assenza di cause d'ineleggibilità ed incompatibilità dei propri componenti.
- Fino alla nomina del nuovo Presidente il consiglio è presieduto dal consigliere anziano.
- Nella prima seduta il Consiglio elegge il Presidente il Vice Presidente e il Segretario.

### **Art. 19 – Decadenza dei consiglieri e surroga**

- I consiglieri decadono a fine mandato nel caso in cui non vengano rieletti.
- Decadono inoltre automaticamente qualora durante il mandato insorgano cause d'incompatibilità di cui all'Art. 17.
- Un consigliere decaduto per qualsiasi motivo viene sostituito dal primo escluso nell'ultima votazione per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.
- Gli amministratori che senza giustificato motivo non intervengono a **tre sedute** consecutive del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica.
- La decadenza viene pronunciata dal Consiglio stesso che ne valuterà le ragioni e verrà notificata all'interessato con lettera raccomandata.
- I membri nominati in sostituzione durano in carica sino alla scadenza del Consiglio.

## Art. 20 – Competenze del Consiglio

- Al Consiglio spettano tutti i poteri per l'amministrazione dell'Ente, ad esclusione di quelli che il presente statuto riserva alla competenza dell'Assemblea dei soci.
- In particolare il Consiglio adempie ai seguenti compiti:
  1. Elegge nel suo ambito il Presidente e il Vice Presidente.
  2. Nomina il Segretario, anche esterno al Consiglio.
  3. Delibera i regolamenti del personale, quelli relativi ai rapporti con la comunità e quelli inerenti al funzionamento della scuola.
  4. Delibera le variazioni delle quote associative.
  5. Assume, sospende, licenzia il personale in conformità alle disposizioni previste dal C.C.N.L. di categoria e dal regolamento organico del personale.
  6. Delibera le convenzioni con enti pubblici e privati.
  7. Promuove, quando occorre, le modifiche dello statuto.
  8. Delibera su contratti di locazione, fornitura e somministrazione.
  9. Delibera sull'acquisto e l'alienazione di beni mobili ed immobili, alle condizioni di cui all'art. 17 comma 2 del D.Lgs. 207/2001, col voto favorevole di almeno **2/3** dei suoi componenti.
  10. Delibera norme e regolamenti per le iscrizioni e l'importo delle rette di frequenza.
  11. Predisporre i bilanci da sottoporre all'Assemblea dei soci per l'approvazione.
  12. Conferisce procure e deleghe di funzioni sia al Presidente che al Segretario che ai componenti del Consiglio nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge.

## Art. 21 – Riunioni del Consiglio

- Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce almeno **due volte all'anno** per verificare in via preliminare i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea e per definire, in accordo con il Direttore/Coordinatore della scuola, il calendario e il programma di lavoro per l'anno scolastico successivo.
- Inoltre si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta scritta e motivata di almeno **2/5 (due quinti)** dei suoi componenti.
- E' data facoltà al Consiglio di Amministrazione di richiedere la presenza di un rappresentante del personale e/o dei genitori, in occasione della trattazione di problemi e situazioni a loro strettamente connessi e di loro interesse. I rappresentanti non hanno diritto di voto e la loro presenza deve essere segnalata sul verbale.
- Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, persone estranee al Consiglio o esperti a titolo consultivo e senza diritto di voto.
- Su parere della maggioranza dei Consiglieri può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, il Direttore/Coordinatore della scuola, qualora gli argomenti all'ordine del giorno siano di natura educativa ed organizzativa, oppure riguardino i rapporti della scuola con la famiglia.

## Art. 22 – Convocazioni del Consiglio

- Al fine di snellire le procedure e garantire la presenza del maggior numero possibile di Consiglieri è data facoltà al Presidente di chiedere agli stessi di poter fare la convocazione e la comunicazione dei punti salienti dell'ordine del giorno telefonicamente o tramite e-mail.
- Tale decisione deve essere unanime. Nel caso di dissenso anche di un solo Consigliere la convocazione dovrà essere fatta in forma scritta.
- La convocazione deve essere fatta almeno **cinque giorni** prima della riunione.
- Per convocazioni d'urgenza è richiesto un preavviso di almeno **24 ore**.

## Art.23 – Validità delle riunioni

- Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti **3/5 (tre quinti)** dei consiglieri.
- Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto.
- Le votazioni avvengono per appello nominale o con voto segreto a scelta della maggioranza dei consiglieri presenti.
- Le deliberazioni su questioni concernenti le persone devono sempre essere assunte con voto segreto.
- Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal Vice Presidente e, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano tra i presenti.
- In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **Art.24 – Verbali**

- Delle adunanze del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto verbale a cura del Segretario, firmato dal Presidente, dal Segretario e da tutti i Consiglieri presenti.
- La mancata firma da parte di uno dei presenti, qualunque ne sia la motivazione, deve essere menzionata nel verbale.

#### **Art. 25 – Rinnovo del Consiglio**

- **Trenta giorni** prima della scadenza del mandato del Consiglio d'Amministrazione il Presidente convoca l'Assemblea per l'elezione del nuovo Consiglio.
- Il Consiglio scaduto rimane in carica fino all'insediamento del nuovo nei limiti e con i poteri previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 26 – Competenze**

- Il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio.
- Il Presidente esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalla Legge, dal presente Statuto e quelle che gli vengono delegate con apposita delibera dall'Organo Amministrativo.
- Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, lo rappresenta davanti a terzi ed in giudizio, convoca e presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci e cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate da tali organi.
- Nei casi di necessità ed urgenza assume direttamente e d'ufficio i provvedimenti di competenza dell'organo amministrativo sottoponendoli a ratifica nella prima adunanza di questo.

#### **Art.27 – Sostituto**

- In caso di assenza o d'impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente.
- In assenza anche del Vicepresidente subentra l'amministratore più anziano di nomina, e, a parità di anzianità di nomina, il più anziano di età.

## **IL SEGRETARIO**

### **Art. 28 – Nomina e funzioni**

- Il Segretario è nominato dal Consiglio d'Amministrazione nel proprio seno o all'esterno.
- Assiste alle riunioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio di Amministrazione delle quali redige i verbali sottoscrivendoli col Presidente e con i Consiglieri.
- Cura gli aspetti amministrativi della scuola secondo le indicazioni del Consiglio e ne custodisce gli atti presso la sede della scuola.
- Nelle riunioni fornisce i dati di sua competenza a richiesta del Consiglio. Non ha diritto d'intervento attivo né di voto deliberativo.
- Egli risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione ed opera secondo le sue direttive, in unità d'intenti col Presidente col quale tiene abitualmente i contatti nell'espletare il suo servizio.
- A cura del Segretario sono tenuti, presso la sede dell'Ente, il libro dei verbali delle riunioni del Consiglio d'Amministrazione sul quale verranno trascritte tutte le deliberazioni consiliari sottoscritte dal Presidente, dai Consiglieri e dal Segretario ed il libro dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci sul quale verranno trascritte tutte le delibere assembleari sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.
- La carica di segretario è gratuita.

## **GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 29 – Partecipazione democratica**

- Nel rispetto delle leggi vigenti sono istituiti i seguenti organi collegiali per garantire la partecipazione democratica:
  - a) Collegio docenti
  - b) Assemblea generale dei genitori
  - c) Consiglio di intersezione
- Il funzionamento e le attribuzioni degli organi collegiali sono precisati in appositi regolamenti e le conclusioni sono verbalizzate a cura del Direttore/Coordinatore su appositi registri conservati presso la scuola a cura dello stesso.
- Delle riunioni degli organi collegiali deve essere data comunicazione, anche solo telefonica, al Presidente dell'Ente.

## **CAPO III**

### **NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 30 – Esazione**

- Il servizio di esazione e di cassa viene affidato, con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione, ad un Istituto di Credito.

#### **Art. 31 – Mandati di pagamento**

- I mandati di pagamento vengono evasi dall'Istituto di Credito solo se autorizzati dal Presidente o da un suo delegato.



### **Art. 32 – Gestione contabile, tributaria e paghe**

- Questi servizi vengono affidati dal Consiglio di Amministrazione ad Uffici di Consulenza e Cooperative di servizi esterni all'Ente.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI SPECIALI**

#### **Art. 33 – Vigilanza igienico sanitaria**

- Il Consiglio di Amministrazione provvede alla vigilanza igienico sanitaria ed a quella sull'andamento disciplinare, avvalendosi dell'opera del personale dipendente secondo quanto precisato nel Regolamento interno.

#### **Art. 34 - Vigilanza didattica**

- La vigilanza sull'andamento didattico educativo è affidata alla responsabilità del Coordinatore che ne rende conto agli Amministratori ed agli organi collegiali di partecipazione democratica.

#### **Art. 35 – Vigilanza degli amministratori**

- Ogni componente del Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di visitare, almeno **una volta al mese** la Scuola dell'Infanzia per accertarsi che tutto proceda regolarmente.

#### **Art. 36 – Vigilanza del Presidente**

- Il Presidente, in qualità di legale rappresentante e responsabile dell'Ente, ha il dovere della sorveglianza sul corretto funzionamento dello stesso.
- A lui deve essere inoltrata qualsiasi segnalazione relativa ad eventuali inconvenienti che si dovessero manifestare.

#### **Art. 37 – Idoneità del personale**

- Per tutto quanto riguarda le assunzioni, i titoli di idoneità del personale docente ed ausiliario, le metodiche d'insegnamento e le norme igienico sanitarie si osserveranno le disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti.

#### **Art. 38 – Attribuzioni del personale**

- Le modalità di nomina, la pianta organica, i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni del personale sono fissati dal Regolamento interno puntualmente adeguato, da parte del Consiglio d'Amministrazione, alla legislazione vigente, alla normativa sulla sicurezza ed al Contratto Collettivo di Lavoro.

#### **Art. 39 – Altre disposizioni regolamentari**

- Sono pure materia di disposizioni regolamentari:
  - a) le modalità di iscrizione e di ammissione dei bambini con particolare riferimento alle certificazioni sanitarie ed ai disposti della Convenzione con l'Ente Locale.
  - b) le modalità di definizione del calendario scolastico.

- c) gli orari di apertura e di chiusura.
- d) le norme per la somministrazione dei pasti.
- e) le prescrizioni di igiene e pulizia e quant'altro sia ritenuto necessario per il regolare andamento della scuola e non formi oggetto di specifica disposizione statutaria.

## **CAPO V**

### **CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'**

#### **Art. 40 – Cause di cessazione**

- L'attività dell'Ente è destinata a cessare quando:
  - a) venga a mancare lo scopo istituzionale o ne divenga impossibile la prosecuzione dell'attività.
  - b) risulti impossibile rieleggere l'Organo Amministrativo.
- Il patrimonio dell'Ente non è divisibile tra i Soci né al momento dello scioglimento né durante la vita dell'Ente stesso.
- Nel caso di scioglimento dell'Ente, per qualsiasi causa, l'Assemblea dei Soci delibera la destinazione dell'eventuale patrimonio, residuo dalla liquidazione delle passività, ad altro Ente non commerciale che svolga un'attività istituzionale che si allontani il meno possibile dalla volontà dei soci Fondatori.

## **CAPO VI**

#### **Art. 41 – Disposizioni Finali**

- Per tutto quanto non contemplato nel presente Statuto si applicheranno le disposizioni di legge vigenti in materia di persone giuridiche private legalmente riconosciute.