



ASILO INFANTILE
"MONUMENTO AI CADUTI"
ENTE MORALE D.R. 229 22/02/1932

31045 MOTTA DI LIVENZA (TV)
Borgo G. Aleandro, 25
Tel. 0422 766213 – Fax 0422 862113

STATUTO

CAPO I

ORIGINE – SEDE – NATURA GIURIDICA – SCOPO E MEZZI DELL'ENTE

ORIGINE

La scuola dell'infanzia "Asilo Infantile Monumento ai Caduti" di Motta di Livenza (TV) fu fondata nell'anno 1914 dalla carità cittadina, auspicata dal concittadino signor Girolamo Ferrari (12.05.1877 - 08.02.1927) il quale per l'istituzione diede il maggior contributo. Ferrari in vita si prodigò in particolare per il bene dei bambini credendo fermamente nel valore dell'educazione e dell'istruzione, per questo amministrò l'Asilo dalla data di fondazione fino alla sua morte.

Fu eretto Ente Morale con D. R. n. 229 del 22.02.1932, sotto l'Amministrazione della Congregazione di Carità, con lo scopo di accogliere e custodire gratuitamente nei giorni feriali, bambini poveri di ambo i sessi del Comune di Motta di Livenza o, rimanendo posti a disposizione, bambini non poveri, dietro pagamento di una retta.

L'I.P.A.B. ha riconosciuto per ottantasette anni la convenzione stipulata in data 01.07.1931 con l'Ordine Religioso "Suore Missionarie Zelatrici del S. Cuore", ora "Apostole del Sacro Cuore di Gesù", garantendo il coordinamento educativo della Struttura secondo la morale cristiana e le disposizioni del Ministero della Pubblica Istruzione dello Stato Italiano.

Nonostante la convenzione sia cessata al termine dell'anno scolastico 2012-2013 con il ritiro delle Consorelle, tenuto conto della lunga e valida tradizione che risale al 1931, l'I.P.A.B. "Asilo Infantile Monumento ai Caduti" conserva l'imprinting "religioso" trasmesso dalla Congregazione, rimanendo una scuola dell'Infanzia ad indirizzo Cristiano-Cattolico.

In ricordo della Congregazione delle Apostole del Sacro Cuore di Gesù, l'I.P.A.B. ha istituito la celebrazione annuale della festività del Sacro Cuore, mediante la celebrazione di una S. Messa, presso la scuola stessa, aperta a tutta la cittadinanza.

La scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile Monumento ai Caduti" concorre a costituire il sistema formativo nazionale finalizzato alla promozione globale della persona ed è pertanto riconosciuta come "paritaria", possedendo tutti i requisiti previsti dal decreto ministeriale sulla parità scolastica, di cui alla legge n. 62/2000, prot. 22220/D20 del 12 novembre 2001.

L'I.P.A.B. dal 2007 ha istituito il Servizio di Asilo Nido Integrato "Borgo degli Angeli".



ART. 1
SEDE – NATURA GIURIDICA

Inizialmente la sede della scuola dell'infanzia era situata presso Piazza San Rocco, nel 1921 fu trasferita in Borgo G. Aleandro n. 25, dove ha la sede legale nell'edificio costruito in quell'anno; l'istituto venne intitolato "Asilo Infantile Monumento ai Caduti" per ricordare quei valorosi eroi che diedero la vita per la Patria e dal cui sacrificio devono ripartire le nuove generazioni.

L'I.P.A.B. è regolata dalla Legge 17.7.1890 n. 6972, sue successive modificazioni ed integrazioni e relativi regolamenti.

ART. 2
FINALITA' DELL'ENTE

La finalità dell'I.P.A.B. è di accogliere i bambini in età prescolare, residenti prioritariamente nel comune di Motta di Livenza, secondo le indicazioni ministeriali, senza alcuna discriminazione ideologica, culturale, sociale, religiosa e personale nonché di promuovere l'educazione e lo sviluppo armonico e intellettuale del bambino, secondo la visione cristiana della vita.

L'I.P.A.B. è espressione della comunità, civile e religiosa, soddisfa una significativa richiesta sociale ed educativa che coinvolge promotori, educatori, genitori, collaboratori e sostenitori, in una responsabile e sinergica azione comunitaria.

L'I.P.A.B. è aperta a tutti i bambini a prescindere dalle condizioni personali e sociali le cui famiglie accettino il Progetto Educativo della Scuola. In questa Istituzione di ispirazione Cristiano-Cattolica il bambino, come persona, nella sua libertà e dignità, è al centro di tutto l'impegno educativo.

L'I.P.A.B. è aperta altresì ad alunni di diverse confessioni religiose nel rispetto della libertà religiosa propria e della famiglia.

L'I.P.A.B., in accordo con l'Amministrazione Comunale, può sostenere economicamente, nei limiti consentiti dal bilancio, coloro che vengono a trovarsi in condizioni economiche e sociali svantaggiate e particolari.

L'I.P.A.B non ha scopo di lucro. Oltre all'educazione del bambino, può perseguire altre finalità quali:

- servizi socio-educativi domiciliari ai bambini;
- preparazione pasti per asporto;
- corsi di formazione aperti a personale interno ed esterno.

ART. 3
PATRIMONIO

Il valore e la consistenza del patrimonio dell'I.P.A.B., risulta dagli inventari e dallo Stato Patrimoniale.

L'I.P.A.B., per il raggiungimento dei propri scopi potrà accettare donazioni e legati, lasciti ed altre elargizioni disposti in suo favore, nonché assumere ed organizzare ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità, nel rispetto della vigente normativa statale e regionale.



**ART. 4
MEZZI E FUNZIONAMENTO**

L'I.P.A.B. provvede al raggiungimento delle sue finalità, indicate nell'art.2, utilizzando le rendite del patrimonio, le rette corrisposte dalle famiglie, il contributo dello Stato, della Regione, del Comune di Motta di Livenza e contribuzioni corrisposte da privati o da enti.

L'I.P.A.B. può stipulare con il Comune di Motta di Livenza o con altri Comuni, Enti, Istituti o privati, particolari convenzioni allo scopo di migliorare il proprio funzionamento.

Con specifico regolamento/carta dei servizi, sono stabilite le modalità di accoglimento dei bambini e le modalità organizzative dei Servizi erogati.

L'I.P.A.B. promuove e gestisce, direttamente o attraverso soggetti convenzionati, la formazione di base, la qualificazione e riqualificazione, l'aggiornamento e la formazione continua delle risorse umane, sia con finalità interne che esterne.

**CAPO II
ORGANI DELL'ENTE**

**ART. 5
ORGANI**

Sono Organi dell'Ente:

- di governo e di indirizzo: il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente;
- di gestione: il Segretario, individuato/incaricato tra i candidati in possesso dei requisiti stabiliti dall'ordinamento regionale;
- di controllo: il Revisore Unico dei Conti.

Gli organi dell'I.P.A.B., ciascuno nell'ambito della propria competenza e responsabilità, al fine di assicurare economicità, efficienza ed efficacia dell'organizzazione, svolgono le proprie funzioni, nel rispetto dei principi di legalità, onestà, trasparenza e massima collaborazione.

**ART. 6
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

Il Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. è composto da 3 (tre) componenti, di cui 2 (due) nominati dal Consiglio Comunale di Motta di Livenza i quali rimangono in carica per 5 anni ed 1 (uno) in rappresentanza dei genitori, nominato dall'Assemblea dei genitori dei bambini frequentanti.

Il rappresentante dei genitori dei bambini iscritti, rimane in carica fino al termine della frequenza del proprio figlio/figli all'Asilo e sarà sostituito con le medesime modalità previste. Il consigliere nominato in sostituzione resterà in carica fino alla scadenza del Consiglio di cui viene a far parte, come previsto al comma 5 dell'articolo 7.



Non possono essere nominati a far parte dell'Amministrazione dell'Ente e se nominati decadono dalla carica, coloro che si trovano o incorrono in una delle cause di incapacità o di incompatibilità previste dalla Legge 17/07/1980 n. 6972 e da altre Leggi che disciplinano la materia.

La prima seduta del Consiglio di Amministrazione è convocata dal Presidente uscente, entro quindici giorni dalla nomina di tutti i componenti del Consiglio ed è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Il Presidente viene eletto nella prima seduta dal Consiglio di Amministrazione, tra i propri componenti, a maggioranza assoluta dei voti.

Il Vice-Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta tra i propri componenti, dopo l'elezione del Presidente, a maggioranza assoluta di voti.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e i suoi membri possono essere riconfermati, senza interruzioni, per due volte. La durata dell'incarico decorre dalla data d'insediamento del Consiglio. L'incarico si considera espletato per intero, anche se svolto per un periodo inferiore al quinquennio, ma almeno per 2 anni e mezzo. Presidente e Consiglieri esercitano le proprie funzioni, anche dopo la scadenza, finché non siano stati sostituiti o surrogati.

Le cariche di Presidente e di Consigliere vengono svolte gratuitamente.

ART. 7
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DIMISSIONI – DECADENZA – SCIoglIMENTO

L'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione cessa per dimissioni, decadenza (assenza ingiustificata a tre sedute consecutive art. 32 comma 1 - n. 3 - Legge 6972/1890 e successive modifiche), revoca, decesso o per il verificarsi di una delle ipotesi di incompatibilità.

La decadenza è formalizzata dai membri del Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione di presa d'atto.

I membri decaduti non possono essere riconfermati finché rimane in carica il Consiglio che ne ha formalizzata la decadenza.

Le dimissioni da componente del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate al Consiglio medesimo, in forma scritta e, per conoscenza, al Sindaco per i componenti dallo stesso nominati. Le dimissioni presentate sono irrevocabili dalla data di assunzione a protocollo dell'Ente.

I Consiglieri che surrogano altri anzitempo scaduti, restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio del quale vengono a far parte.

Alle surrogazioni, provvedono i soggetti che avevano effettuato le nomine, non appena siano state comunicate le vacanze.

ART. 8
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ATTRIBUZIONI



Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo dell'ente ed esercita le funzioni attribuite dalla normativa, adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Al Consiglio competono in particolare:

- l'approvazione dello statuto e delle sue modifiche;
- la presa d'atto della decadenza ai sensi dell'articolo 7 del presente statuto;
- l'approvazione dei regolamenti: organizzativi, contabili, di gestione e dei Servizi formativi dell'Ente;
- la definizione degli obiettivi, delle priorità, dei piani e dei programmi;
- l'individuazione delle risorse umane con l'approvazione della dotazione organica del personale;
- l'approvazione del Bilancio Preventivo, le relative variazioni ed il Bilancio di Esercizio,
- la nomina del Presidente e del Vice Presidente;
- le nomine di consulenti e professionisti esterni;
- la determinazione delle rette, in accordo con l'Amministrazione Comunale di Motta di Livenza;
- la istituzione di nuovi servizi e la trasformazione od ampliamento di quelli esistenti;
- le decisioni relative ai ricorsi o alle azioni giudiziarie;
- le decisioni relative alle alienazioni, acquisto, permuta di immobili, di beni mobili registrati e titoli, nonché sulla accettazione di donazioni, eredità e legati;
- l'adozione di tutti i provvedimenti che siano ad esso espressamente attribuiti da norme;
- l'individuazione e la nomina del Coordinatore Didattico.

ART. 9 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Le riunioni sono convocate dal Presidente o per domanda sottoscritta da almeno due Consiglieri. Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente, contenente la data, l'ora, la sede della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare che deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri o inviate per posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta ed almeno ventiquattro ore prima in caso d'urgenza.

Alle adunanze del Consiglio può essere invitato il Coordinatore Didattico, senza diritto di voto, quando vengano trattati argomenti inerenti le proprie competenze.

In caso d'urgenza, il Consiglio, con la presenza di tutti i suoi componenti ed all'unanimità, può decidere la trattazione di argomenti non iscritti nell'elenco della convocazione (ordine del giorno).

Il Consiglio è presieduto dal Presidente o da chi ne fa le veci, il quale regola l'andamento della seduta e lo svolgimento delle discussioni e delle votazioni.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse partecipa il Segretario con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di sua iniziativa o su richiesta di almeno due componenti del Consiglio stesso, può ammettere durante le sedute l'intervento, ai fini informativi, di dipendenti ed anche di consulenti o di esperti e/o di altri soggetti esterni.



ART. 10
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
PROCEDURA PER LA VALIDITA' DEGLI ATTI

Per la validità del Consiglio di Amministrazione occorre la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti degli intervenuti.

Le votazioni sono espresse per voto palese. Si procede al voto segreto quando si tratti di questioni concernenti persone o su richiesta esplicita di uno dei membri del consiglio di amministrazione.

A parità di voti la deliberazione si intende respinta.

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario verbalizzante o da suo sostituto e sono firmati dallo stesso e dal Presidente.

Quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di votare, deve esserne fatta menzione nel processo verbale della deliberazione.

ART. 11
PRESIDENTE

Il Presidente esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti dell'ente.

In particolare:

- ha la rappresentanza legale dell'ente, cura i rapporti con gli altri Enti ed Autorità e stipula le convenzioni;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, formalizzando l'ordine del giorno delle sedute;
- sovrintende alla esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'espletamento di tutti i servizi affinché corrispondano alle finalità dell'ente sotto il profilo dell'economicità e della rispondenza ai fini istituzionali come individuati nelle delibere di programma;
- sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con altre amministrazioni pubbliche, con operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività della scuola per l'infanzia;
- assume con propria ordinanza, i provvedimenti di competenza del consiglio, quando l'urgenza non ne permetta la tempestiva convocazione, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio, nella prima seduta, da convocarsi entro trenta giorni dalla adozione dei provvedimenti.

Il Presidente, con delega revocabile, può affidare ai componenti del Consiglio di Amministrazione, il compito di svolgere speciali mansioni, sia ai fini della istruzione delle delibere, sia al fine di rappresentarlo nelle sue funzioni.

In caso di assenza temporanea, impedimento, dimissioni o decesso il Presidente è sostituito dal Vice Presidente che, in caso di dimissioni o decesso del Presidente, dovrà promuovere entro trenta giorni le procedure necessarie per la surroga. In caso di assenza di entrambi assume le funzioni di Presidente il Consigliere più anziano per carica ed in subordine per età.

Art. 12
SEGRETARIO



Il Segretario è l'organo di gestione dell'Ente; a lui sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo (delibera annuale di programma), adottati dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti, secondo criteri preventivamente stabiliti.

Al Segretario compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione, compresi gli atti che impegnano l'I.P.A.B. verso l'esterno ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- c) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

Il Segretario partecipa altresì, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne cura la verbalizzazione. Inoltre trasmette al Consiglio stesso, per conoscenza e con cadenza mensile, l'elenco dei provvedimenti adottati (decreti).

ART. 13 REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B., secondo le modalità e con l'indennità previste dall'art. 56 della Legge Regionale n. 30 del 30 dicembre 2016, rimane in carica per cinque anni ed è rinominabile per una sola volta.

Capo III NORME GENERALI D'AMMINISTRAZIONE

ART. 14 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi erogati dall'ente è improntata a criteri di economicità di gestione, efficienza ed efficacia, trasparenza e rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse, in applicazione delle norme del regolamento di organizzazione.

ART. 15 DOTAZIONE ORGANICA

La nomina, la dotazione organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono disciplinati dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi oltre che dai regolamenti interni.

Il personale è al servizio dell'I.P.A.B., contribuisce alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ispira la propria azione tenendo innanzitutto presenti le necessità dei bambini iscritti, senza distinzione di condizioni personali e sociali.



**ART. 16
TESORIERE**

Il Servizio di tesoreria è svolto da un Istituto di credito ed è regolato dalla Legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

**ART. 17
ALBO DELL'ENTE**

All'interno della sede amministrativa dell' I.P.A.B., è predisposto apposito spazio da destinare ad "Albo" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché l'Albo on-line per la pubblicazione degli atti, secondo i principi di trasparenza e pubblicità.