

# **STATUTO**

## **Scuola Materna CONIUGI AUTRETTI**

**via Demonte n. 16  
S. ROCCO CAST.  
CUNEO**

**Ente morale con personalità  
giuridica di diritto privato**

**SCUOLA MATERNA CONIUGI AUTRETTI  
VIA DEMONTE 16 S.ROCCO C.  
C U N E O**

ENTE MORALE CON PERSONALITA' GIURIDICA DI DIRITTO PRIVATO

STATUTO

Art.1

Denominazione

L'asilo Infantile Umberto e Margherita fu fondato in data 24 giugno 1893 a seguito di donazione di ha 3.23.01 di terreno , da parte dei Coniugi Autretti, con il cospicuo concorso della Cassa di Risparmio di Cuneo e della cessata Cassa Rurale di S.Rocco Castagneretta.

Con Regio Decreto in data 1 maggio 1913 fu eretto in ente morale.

La scuola materna viene ora denominata "Scuola Materna CONIUGI AUTRETTI" ed ha sede nel comune di Cuneo Frazione S.Rocco C. via Demonte 16.

Art. 2

Scopo

Lo scopo dell'Ente è quello di accogliere i bambini di ambo i sessi prevalentemente residente nella frazione di età compresa fra il terzo ed il sesto anno e di provvedere all' educazione globale del bambino secondo la visione cristiana della vita, nonchè, per quanto possibile, all' attività socio-assistenziale e socio formativa per i giovani della comunità di S.ROCCO C.

L' Ente non ha fini di lucro.

Art.3

Mezzi patrimoniali

Per il raggiungimento delle proprie finalità, la scuola dispone dell'immobile nel quale ha sede. Esso è costituito da ampio fabbricato con giardino e cortile situato tra le vie Demonte, Gaiola e via S.Maurizio nonchè di più appezzamenti di terreno censiti al Comune di Cuneo, il tutto al catasto terreni come segue:

**Catasto Urbano    partita n 7.602**

Foglio 81 numero 84 sub 4 var 1 mut a via Demonte 16 p.t.    rendita R (in verifica per rendita)

Foglio 81 numero 84 sub5 var 1 mut a via Demonte 16 p.t.    rendita R                    "

Foglio 81 numero 84 sub 6 var 1 mut a via Demonte 16 p.s-1-2    "                    "

**Catasto terreni    partita n 3.440**

Foglio n.80 numero 151 mut. a superficie ha 0.32.36 sem.arb.irr. cl 2 r.d. 59.866 r.a. 30.742

Foglio n.81 numero 13 mut.b superficie ha 1.14.01 s.a.i.                    " " r.d.210.918 r.a.108.309

Foglio n.81 numero 89 mut.b superficie ha 1.81.46 s.a.i.                    " " R.D. 335.701 R.A. 172.387

Foglio n.81 numero 292 mut.b superficie ha 0.08.20 s.a.i.                    cl2 R:D. 11.480 R.A. 7.790

**nonchè dai seguenti mezzi finanziari.**

- quote annuali in denaro versate dai soci
- rette versate dagli utenti della scuola
- infine con ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio

#### Art. 4

#### Regolamento organico del personale

L'organico del personale e suo regolamento sarà oggetto di apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 5

#### Regolamento economato

Il regolamento economato sarà oggetto di successivo apposito provvedimento del C.A..

#### Art. 6

#### Convenzioni

Il C.A. potrà stipulare convenzioni con enti, istituzioni pubbliche e private per ogni tipo di necessità della scuola: per servizio di tesoreria, volontariato, contribuzioni per lavori straordinari, mensa ecc..

#### Art. 7

#### dei soci

Si diventa pagando la quota associativa annuale. I genitori dei bimbi frequentanti la scuola, per un miglior funzionamento della stessa, saranno obbligatoriamente iscritti come soci ordinari e godranno della riduzione delle quote associativa pur esercitando i diritti loro previsti quali, l'elezione del Consiglio di Amministrazione, la ratifica dei bilanci e la dichiarazione di decadenza per indegnità o per assenza continuata dei membri elettivi.

Saranno considerati soci ordinari quelli che versano la quota associativa entro il 15 di gennaio; saranno considerati soci sostenitori coloro che versano una quota associativa 10 volte quella ordinaria. saranno considerati soci benefattori quelli che avranno offerto somme superiori a lire 1.000.000 ovvero lasciti in beni immobili. I soci benefattori saranno iscritti all'albo d'onore della scuola materna. L'importo della quota associativa viene definito anno per anno dal C.A.

#### Art. 8

#### dell'assemblea dei soci

Le assemblee sono ordinarie e straordinarie. Devono essere convocate una volta l'anno per l'approvazione del bilancio ed inoltre quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati. Devono essere convocate almeno otto giorni prima

con pubblicazione al portale della parrocchia e della scuola materna. La convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno, e la data con l'ora dell'adunanza. La convocazione sarà effettuata dal presidente.

Per la validità delle adunanze in prima convocazione occorre l'intervento della metà dei soci o dei delegati più uno.

In seconda convocazione le adunanze sono valide con l'intervento di un numero qualsiasi di intervenuti. Le deleghe concorrono a formare il numero legale.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti.

Per deliberare lo scioglimento dell'Ente e la devoluzione del patrimonio (che dovrà comunque essere vincolato ad attività socio assistenziali) occorre il voto favorevole di almeno i 3/4 degli associati.

I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

Delle assemblee sarà redatto un succinto verbale con le decisioni assunte, che dopo lettura pubblica verrà controfirmato dal Presidente e dal segretario. Gli atti assembleari non saranno pubblicati, ma resteranno disponibili presso la segreteria dell'Ente.

Ogni socio avrà, in assemblea diritto ad un voto e potrà essere delegato da un solo altro socio.

Le deliberazioni si assumeranno a maggioranza degli intervenuti in valida assemblea ed in caso di parità varrà il voto del presidente.

#### Art.9 dell'amministrazione

L'Amministrazione è costituita:

- da un consiglio di Amministrazione
- da una giunta esecutiva
- da un Presidente
- da un segretario che potrà essere nominato tra il personale dipendente.

#### Art.10 del consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni ed è costituito da:

- cinque membri elettivi che alla scadenza di mandato possono essere rieletti
- due membri di diritto: il parroco della comunità di S Rocco C. ed il presidente della Cassa di Risparmio di Cuneo o loro delegati
- da un rappresentante segnalato dal Comune che verrà nominato dall'Assemblea dei soci.

I cinque membri elettivi vengono eletti dall'assemblea dei soci

All'interno del consiglio di amministrazione viene nominata una giunta esecutiva costituita da due consiglieri e dal Presidente. Tra i due consiglieri vi sarà il consigliere anziano con funzione di vice presidente

Sempre all'interno del consiglio si nominerà il Presidente a maggioranza di voti.

Art.11  
compiti del Consiglio di Amministrazione

Il C.A prepara i bilanci consuntivi e preventivi, amministra il personale , lo assume e lo licenzia ed esegue operazioni di amministrazione ordinaria del patrimonio. Esegue acquisti per importi singoli superiori a lire 5.000.000 ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di importo superiore a lire 5.000.000. Propone modifiche statutarie all'assemblea e delibera sull'aggiornamento delle tariffe di frequenza.

Art.12  
compiti della giunta esecutiva

La giunta esecutiva esegue le deliberazioni del consiglio e le sue direttive. Provvede alla manutenzione ordinaria dei mobili ed immobili ed agli acquisti per un importo singolo non superiore a lire 5.000.000. Tiene rapporti col personale per l'ordinaria amministrazione partecipa alle riunioni del consiglio d'istituto e riferisce al Consiglio di Amministrazione nella sua prima adunanza.

Art.13  
compiti del Presidente

Il Presidente dura in carica per quattro anni, alla scadenza del mandato può essere rieletto, rappresenta la scuola in ogni sede e mantiene i rapporti con le autorità esterne.

Provvede al coordinamento della Giunta esecutiva e del Consiglio di Amministrazione, convoca l'assemblea dei soci almeno una volta all'anno; aggiorna l'elenco dei soci ed il registro delle assenze dei consiglieri.

Predisponde con la G.E. i bilanci di previsione ed i conti consuntivi e firma ,congiuntamente al segretario, tutti gli ordinativi d'incasso e di pagamento dell'Ente; firma infine tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Presidente assume in caso di urgenza tutti i provvedimenti che il caso richieda salvo riferire al Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine.

Relaziona infine su tutto l'andamento dell'Ente a fine anno nell'Assemblea dei Soci

Art.14  
compiti del segretario

Può essere un impiegato d'ordine ed è tenuto al segreto d'ufficio. Collabora col Presidente alla gestione amministrativa della scuola e firma col presidente i mandati e le reversali.

Tiene i libri sociali provvedendone alla vidimazione annuale. Tiene inoltre la contabilità del personale, fiscale ed aggiorna il registro verbali controfirmando col Presidente le deliberazioni riportate. Qualora sia scelto tra il personale dipendente e con compiti a scavalco si dedicherà alla segreteria non meno di due ore al giorno.

Art.15  
del Presidente onorario

Qualora il C.A. lo ritenga opportuno per i meriti acquisiti dal Presidente uscente, potrà proporre all'assemblea la nomina a Presidente Onorario. Tale nomina avrà la durata di anni 4 e potrà essere rinnovata alla scadenza.

Art.16  
Dell'estinzione della scuola materna

L'associazione può essere sciolta ed il patrimonio devoluto a seguito di deliberazione assunta con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati. L'associazione si estingue quando la scuola non fosse più in grado di autogestirsi economicamente; per cessato scopo sociale, che è quello previsto dall'art.2 del presente Statuto, ed inoltre quando tutti gli associati sono venuti a mancare. L'estinzione è dichiarata dalla Autorità governativa su istanza di qualunque interessato o anche d'ufficio.

In caso di estinzione della Scuola Materna il patrimonio residuo sarà devoluto all'Ente Parrocchia di S.Rocco Castagneretta affinché venga utilizzato per fini socio-assistenziali, quali centro anziani, case di riposo, ecc...

Per copia conforme all'originale  
n. 20, II 30 01 96  
IL SEGRETARIO  
Annunzio Covallera

