



Scuola Materna e Micronido
Nobile Giulietta Gaifami Treccani
Via S.Scolastica n.3
Tel. 030/964913 - Tel.Uff. 030/964692
Fraz. Chiarini - 25018 Montichiari (Bs)

NUOVO STATUTO DELLA "FONDAZIONE" **ASILO INFANTILE NOBILE GIULIETTA** **GAIFAMI TRECCANI**

ARTICOLO 1: **ORIGINI**

Nel lontano 1917 la Signora Nobile Giulietta Gaifami Treccani, promotrice di un Comitato di benefattori, fondava un "Asilo d'Infanzia" nella Frazione dei Chiarini che tutt'oggi è intitolato alla sua fondatrice.

Successivamente donna Giulietta si accorse che non bastava quelle poche stanze e, nel 1926, con l'aiuto del figlio senatore Conte Dottor Giovanni Treccani degli Alfieri, fece costruire ed arredare il fabbricato ove risiede ancora oggi l'Asilo, la cui area venne acquistata anche con le oblazioni raccolte fra gli abitanti della Frazione Chiarini.

La nobildonna, nell'intento di dare continuità all'Istituzione, nel 1927, a nome dei suoi collaboratori, donò al Comune l'edificio ed adiacenze del prelodato Nido. Parallelamente a questa donazione il Nido fu sempre sovvenzionato prima da lei, poi dal figlio Conte Giovanni che ha sempre coadiuvato la madre e ne ha proseguito l'opera umana e sociale, assicurando così perennità di vita alla istituzione programmando, ultimamente, l'idea del suo ampliamento per renderlo più confortevole e più moderno; idea che avrebbe trovato in lui il principale sostenitore e che, lui deceduto, la Nobile Famiglia dei Conti Treccani ha promesso di non lasciar perdere.

Dall'atto di donazione fa fede la nota datata 17/11/1926 diretta al Comune con la quale la Nobildonna passava allo stesso il Nido d'infanzia affinché l'Amministrazione Comunale prendesse sotto la sua protezione, assicurandone la continuità nel tempo, la provvida Istituzione, che veniva ad allinearsi alle già esistenti di Montichiari.

Nel maggio dell'anno successivo (1927) il Podestà del tempo accettava formalmente la donazione con propria deliberazione del 15/05/1927 n. 45, approvandone l'accettazione, ritenuta di utilità pubblica, nell'interesse del Comune.

Con quell'atto il Podestà di Montichiari sanciva che la donazione era dettata da spirito di carità e di filantropia e destinava in perpetuo il fabbricato, avuto in donazione, a sede del Nido d'infanzia della Frazione Chiarini per la custodia e l'istruzione prescolastica dei bambini e lo denominava l'**ASILO INFANTILE NOBILE GIULIETTA GAIFAMI TRECCANI**".

Al provvedimento podestarile faceva seguito il Decreto del Prefetto della provincia in data 17/07/1927 n. 19250 Div. II^a di autorizzazione al Comune di accettare la donazione.

L'Amministrazione Comunale del tempo e quelle che si sono susseguite fino ai nostri giorni hanno lasciato l'Amministrazione dell'Asilo ai cittadini della frazione Chiarini, perché l'iniziativa privata continuasse, come continuò, l'opera tanto benefica.

L'Asilo fin dai primi anni della sua fondazione ha accolto i bambini della frazione e delle zone limitrofe estendendo la sua benefica azione di influenza ad un nucleo di circa 1800 abitanti.



Dopo più di 40 anni di attività l'Asilo Infantile "NOBILE GIULIETTA GAIFAMI TRECCANI" ha messo solide basi. Nel 1997 la struttura è stata ampliata con la realizzazione di un Micronido. Il metodo pedagogico attualmente seguito è quello Agazziano e l'Asilo funziona 11 mesi all'anno.

DENOMINAZIONE -SEDE-DURATA-SCOPI

ARTICOLO 2:

A seguito della trasformazione la Scuola materna ¹⁾**"NOBILE GIULIETTA GAIFAMI TRECCANI"** è una FONDAZIONE regolata dagli articoli 14 e seguenti del Codice Civile, ha durata illimitata e sede in Via Santa Scolastica 3^a Montichiari nella Frazione dei Chiarini.

ARTICOLO 3:

La FONDAZIONE gestisce una Scuola Materna di ispirazione cristiana, non si prefigge fini di lucro e svolge attività nell'ambito territoriale della regione Lombardia.

Ha lo scopo di accogliere, secondo il calendario stabilito dal regolamento interno, i bambini di entrambi i sessi in età prescolare del Comune di Montichiari e, nel caso vi siano posti disponibili, anche bambini provenienti da altri Comuni limitrofi, provvedendo alla loro educazione ed istruzione in collaborazione con le famiglie. A tal fine si avvarrà dei mezzi e delle didattiche più idonee atte a stimolare nei bambini e nelle bimbe la realizzazione delle loro capacità intellettuali, fisiche, sociali, morali, religiose, facendo proprio il Progetto Educativo dell' ADASM FISM di Brescia cui essa aderisce.

La scuola è riconosciuta paritaria ai sensi della legge 62/2000 con decreto n. 488/2246 del 28/02/2001.

ARTICOLO 4:

I bambini ammessi alla Scuola Materna non possono rimanervi oltre il principio dell'anno scolastico nel quale sono obbligati, secondo le vigenti leggi e per ragioni di età, a ricevere l'istruzione elementare. Tuttavia, qualora ragioni psico-didattiche lo richiedessero, vi possono rimanere ancora per l'anno successivo.

ARTICOLO 5:

Apposito regolamento stabilisce le norme sulle modalità e sui requisiti di ammissione e frequenza. Nella scuola è vietata ogni forma di discriminazione e disparità di trattamento tra i bambini.

PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

ARTICOLO 6:

Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- da un patrimonio mobiliare valutato in circa 15.000,00 euro;
- da un patrimonio immobiliare come da Perizia asseverata dal Tecnico incaricato.

La Fondazione provvede al raggiungimento dei propri fini:

- con i proventi derivanti dal patrimonio
- con le rette degli utenti
- con i contributi di enti pubblici e privati
- con altre elargizioni destinate all'attuazione degli scopi statutari.

ARTICOLO 7:

L'esercizio finanziario si chiude al 31 dicembre di ogni anno. Gli adempimenti contabili sono disciplinati in apposito regolamento.



ORGANI DELLA FONDAZIONE

ARTICOLO 8:

Sono organi della Scuola Materna Nobile Giulietta Gaifami Treccani:

- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Revisore dei Conti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 7 membri. Il Consiglio nomina nel proprio seno il Presidente ed il Vice Presidente. Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:

- n.1 discendente dei fondatori (ove esistano) con possibile delega a persona fidata;
- n.1 rappresentante della Parrocchia (il Parroco pro tempore) o suo delegato;
- n.3 rappresentanti dell'Amministrazione Comunale nominati dal Sindaco;
- n.1 rappresentante della Direzione Didattica;
- n.1 rappresentante del Comitato genitori dell'Asilo Gaifami Treccani non necessariamente genitore di bambini frequentanti la nostra Scuola Materna.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 4 anni a decorrere dalla data di insediamento dello stesso. I componenti possono essere riconfermati.

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità secondo la vigente legislazione, il Sindaco del Comune di Montichiari, tutti i consiglieri comunali e coloro che sono fornitori dell'Ente con rapporti economici con lo stesso.

ARTICOLO 9:

Al Consiglio spettano tutti i poteri per l'Amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione. In particolare il Consiglio adempie ai seguenti compiti:

1. delibera i regolamenti del personale, quelli relativi alla vita comunitaria e quelli inerenti al funzionamento della scuola;
2. assume, sospende, licenzia il personale in conformità alle disposizioni previste dal CCNL di categoria e dal regolamento organico del personale;
3. delibera le convenzioni con gli Enti pubblici e privati;
4. delibera su contratti di locazione, fornitura e somministrazione;
5. delibera sull'acquisto e alienazione di titoli e beni mobili, sull'accettazione di donazioni, eredità e lasciti;
6. delibera l'alienazione di beni immobili, alle condizioni di cui all'art. 17 comma 2 del D.L. 207/2001, con voti favorevoli della maggioranza dei suoi componenti;
7. delibera l'importo delle rette di frequenza previo assenso del Comune di Montichiari;
8. approva il bilancio;
9. delibera in ordine ad eventuali modifiche dello statuto con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti;
10. adempie infine a tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti.

ARTICOLO 10:

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il presidente lo ritenga opportuno o che ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno uno dei suoi componenti e comunque almeno due volte l'anno per approvare il bilancio e per definire il programma di lavoro per l'anno scolastico successivo. La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare a tutti i consiglieri almeno 5 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza di almeno 4 membri in carica del consiglio. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei



presenti, ad eccezione di quanto previsto dagli alinea 6 e 9 del precedente articolo. Le votazioni avvengono per appello nominale o con voto segreto, a discrezione del Presidente.

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. Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, persone estranee al Consiglio o esperti, che interverranno a titolo consultivo, senza diritto di voto. Di ogni riunione verrà redatto, su apposito libro e a cura del Segretario, il relativo verbale. Il verbale deve essere sottoscritto dal presidente e dal Segretario e da tutti i consiglieri intervenuti alla riunione.

Ogni consigliere ha diritto di fare inserire nel verbale una sintesi delle sue dichiarazioni o riserve espresse a giustificazione del proprio voto.

ARTICOLO 11:

Novanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione il Presidente deve richiedere alle amministrazioni ed agli organi interessati le nomine di propria competenza, secondo quanto previsto dal presente statuto, al fine di poter procedere al rinnovo del Consiglio. Il Consiglio scaduto rimane in carica fino all'insediamento del nuovo consiglio, nei limiti e con i poteri previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

ARTICOLO 12:

Le dimissioni di un membro del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente tra gli argomenti posti all'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla data di comunicazione delle dimissioni stesse. Nel caso in cui il Consiglio deliberi l'accettazione delle dimissioni, il Presidente ne dà immediato avviso all'organo o all'autorità competente affinchè proceda alla designazione del nuovo consigliere. Con la medesima modalità si procede in caso di morte, di impedimento permanente all'esercizio delle funzioni e nel caso di decadenza di un membro del Consiglio stesso. Il consigliere nominato in sostituzione resta in carica sino alla naturale scadenza del Consiglio.

PRESIDENTE E SEGRETARIO

ARTICOLO 13:

Il Consiglio di Amministrazione, nella sua prima adunanza, è presieduto dal consigliere più anziano d'età ed elegge nel proprio seno il Presidente e il vice Presidente. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio. Le funzioni del Presidente in caso di assenza od impedimento sono demandate al Vice Presidente ed in caso di assenza di entrambi, al consigliere più anziano di nomina e, a pari anzianità di nomina, al più anziano di età.

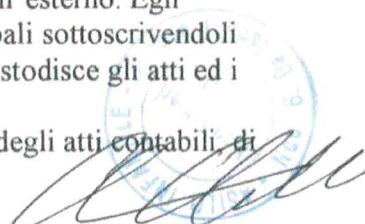
ARTICOLO 14:

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione esercita tutte le funzioni a lui conferite dalla legge e dal presente Statuto o a lui delegate dal Consiglio di amministrazione. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione nei confronti di terzi ed in giudizio, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione. Egli cura l'esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio medesimo. Nei casi di urgenza può esercitare i poteri del Consiglio, salvo ratifica da parte di quest'ultimo nella sua prima riunione.

ARTICOLO 15:

Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno o all'esterno. Egli assiste alle adunanze del Consiglio di Amministrazione delle quali redige i verbali sottoscrivendoli con Presidente e coi Consiglieri, cura gli aspetti amministrativi della Scuola, custodisce gli atti ed i documenti dell'amministrazione stessa.

Il Segretario ha la responsabilità diretta nella predisposizione e nell'attuazione degli atti contabili di ragioneria, di economato e nell'organizzazione del lavoro di segreteria.



Egli risponde al proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed opera secondo le due direttive.

REVISORE DEI CONTI

ARTICOLO 16:

La gestione amministrativa e contabile dell'Ente è controllata da un revisore dei conti nominato dal Comune. Il revisore dei conti non può far parte del Consiglio di Amministrazione e dovrà essere iscritto all'albo professionale di categoria (commercialisti o ragionieri).

Il revisore dei conti accerta la regolare tenuta delle scritture contabili e può effettuare verifiche di cassa, controlla il rendiconto annuale finanziario dell'Ente; può assistere alle riunioni del Consiglio con funzione consultiva.

Il revisore dei conti dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione e può essere rieletto. Alla scadenza del suo mandato si procede come previsto dall'art. 11 per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

ESTINZIONE – LIQUIDAZIONE – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 17:

In caso di estinzione il patrimonio della Fondazione verrà devoluto, nel rispetto di quanto disposto dall'atto della Fondazione, al Comune di Montichiari.

ARTICOLO 18:

La Fondazione tiene presso la sede sociale il libro dei verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione sul quale verranno trascritte tutte le deliberazioni consigliari sottoscritte dal Presidente, dai consiglieri e dal Segretario.

ARTICOLO 19:

Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di persone giuridiche private legalmente riconosciute.

Il Presente Statuto è stato approvato con delibera n.4 del 02/07/2003.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

IL PRESIDENTE

Il Presidente

CHIARINI CLAUDIO

MONTICHIARI, 02/07/2003