

Fondazione
Scuola Materna Guglielmo Raisini

S T A T U T O

Deliberazione n° 1 /2017 del Consiglio di Amministrazione della Fondazione
Scuola Materna G. Raisini: seduta del 16 Febbraio 2017 svolta in forma pubblica.

Approvato dalla Regione Emilia Romagna con Determinazione del Direttore Generale Risorse,
Europa, Innovazione e Istituzioni n. 5861 del 20 aprile 2017.

Premessa: origini, denominazioni, riconoscimenti

L'origine dell'istituzione deriva dalla denominazione di “asilo infantile urbano” che sorse nella città di Modena per iniziativa di una società di benemeriti cittadini; l'Istituzione venne riconosciuta con disposizione ministeriale del 3 settembre 1859 ed avviò la propria attività il 1 Aprile 1860.

Con Regio Decreto del 26 maggio 1872 l'asilo viene eretto Ente Morale. Il sostentamento era assicurato dal contributo di soci, dalle offerte di privati e dai sussidi dell'Autorità comunale. Nel 1907 l'Istituzione venne in possesso del cospicuo patrimonio immobiliare del benemerito Dottor Emilio Raisini che l'aveva nominata erede con suo testamento olografo del 7 maggio 1906, a condizione che assumesse il nome del padre, Professor Guglielmo Raisini, docente di diritto romano presso l'Università di Modena.

Il 26 gennaio 1908 la clausola venne accettata con animo grato dall'Assemblea dei soci.

L'eredità acquisita restò a lungo vincolata da usufrutto a favore della vedova del benefattore, tuttavia le rendite patrimoniali permisero l'attivazione e lo sviluppo dell'asilo, sia pure tra mille difficoltà gestionali e in sedi diverse, a volte provvisorie, in particolare nei periodi della prima e seconda guerra mondiale, anche a causa di requisizioni, bombardamenti, danneggiamenti e furti.

Nel 1964 l'Istituzione costruì la sede attuale di Via Bonacini 195/a, utilizzando i residui proventi della vendita dei beni immobiliari lasciati in eredità dal compianto Dottor Emilio Raisini.

L'autonomia gestionale dell'Asilo, pur supportata da alcuni soci sovventori, si esaurisce nel corso degli anni '70 mentre sempre più rilevante appare il concorso dell'Amministrazione comunale che, già nel 1975, mediante apposita convenzione, iniziò a contribuire in maniera sostanziale alle spese di funzionamento.

Nel 1976 la Regione approva un nuovo Statuto; l'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da tre genitori eletti dall'Assemblea dei genitori, da due rappresentanti designati dal Comune di Modena e da quattro cittadini eletti dall'Assemblea.

Nel 1993, a cura del Commissario straordinario nominato dalla Regione Emilia Romagna, vengono apportate nuove modifiche allo Statuto, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale num. 599 del 1 luglio 1994;

ora l'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da tre genitori eletti dall'Assemblea e da due rappresentanti designati dal Comune di Modena.

Contestualmente, l'Istituzione attiva una convenzione esclusiva con il Comune di Modena per la gestione del nido e della scuola dell'infanzia e adotta il modello della gestione indiretta dei servizi tramite appalto; il Comune di Modena provvede ad accogliere in mobilità il residuo personale dipendente.

Nel 2001 il servizio di Scuola Materna Guglielmo Raisini ha ottenuto il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della Legge num. 62 del 10 marzo 2000, giusto il Decreto Ministeriale num. 3088/494 del 5 giugno 2001.

Nel corso del 2007 gli amministratori in carica hanno deciso di dare corso ad un progetto di ampliamento e ristrutturazione generale dell'edificio scolastico, non più corrispondente alle esigenze degli utenti ed alle norme igieniche e di sicurezza. Si è trattato di una decisione resa difficile dalla complessità dell'intervento, dal costo e dalle responsabilità individuali. Prevalse l'ottimismo e la fiducia nelle istituzioni locali.

Con una decisione corale la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, l'Amministrazione Provinciale ed il Comune di Modena, storico partner della Scuola G. Raisini, hanno sostenuto il progetto, realizzato nel triennio 2010 – 2013, senza che i lavori abbiano causato la perdita di un giorno di scuola. L'ampliata e rinnovata Scuola G. Raisini – adeguata alle nuove esigenze – è stata così restituita ai bambini ed alle loro famiglie avviandosi a percorrere il terzo secolo di presenza sul territorio della città di Modena.

Articolo 1

Costituzione della Fondazione

1. La Fondazione Scuola Materna Guglielmo Raisini, già Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ha assunto personalità giuridica di diritto privato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna, num 76 del 23 marzo 2009 in conformità al disposto del D. Lgs. num. 207 del 4 maggio 2001 e della Legge Regionale E. R. num. 2 del 12 Marzo 2003 e successivi provvedimenti attuativi del Consiglio e della Giunta Regionale.
2. La Fondazione ha la sua sede legale a Modena in Via Bonacini, 195/a, ove esercita la propria attività istituzionale.

Articolo 2

Scopo della Fondazione

1. La Fondazione ha lo scopo di organizzare e gestire servizi socio educativi per la prima infanzia, nido e scuola dell'infanzia, nonché servizi integrativi con finalità di socializzazione e formazione rivolti a bambini di età compresa tra uno e sei anni, residenti o dimoranti nel Comune di Modena. In tale ambito la Fondazione conferma i valori fondanti dell'Istituzione relativi alla socialità, mutualità e autonomia di governo sul territorio della città di Modena.
2. Nei servizi educativi della Fondazione i bambini possono trovare, senza alcuna distinzione di sesso, ceto sociale, cultura, religione e stato fisico, esperienze e professionalità tali da consentire e sollecitare il loro sviluppo in una dimensione educativa e formativa adeguata alle loro necessità.
3. Ogni bambino è protagonista, assieme alla propria famiglia ed al personale che opera nella Scuola, di un progetto destinato al suo benessere, a perseguire ed a valorizzare l'esperienza sociale, affettiva e culturale di ciascuno.
4. La Fondazione promuove ed incentiva la partecipazione dei genitori alla gestione della Scuola secondo le modalità stabilite nel proprio Regolamento interno.
5. I servizi educativi della Fondazione sono gestiti ed erogati nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia con particolare riferimento agli orientamenti pedagogici adottati per le scuole dell'infanzia statali e comunali.

Articolo 3

Organi della Fondazione

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) l'Assemblea dei genitori utenti.

Articolo 4

Modalità di gestione e di erogazione dei servizi educativi

1. Per la gestione dei propri servizi educativi la Fondazione può attivare ogni forma utile di accordo o convenzione con gli enti locali, con particolare riferimento al Comune di Modena e/o ad altre realtà pubbliche o private presenti sul territorio.
2. La Fondazione persegue la continuità nei rapporti di accordo o di convenzione nell'ambito dei quali vengono disciplinati, fra l'altro, gli aspetti principali del funzionamento dei servizi, sia sul versante pedagogico che amministrativo.
3. Il rapporto di accordo o di convenzione garantisce il principale quadro di riferimento organizzativo ed economico per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi agli utenti. La gestione dei servizi educativi ed ausiliari è affidata ad imprese specializzate nella gestione di servizi per bambini di età 0/6 anni. La selezione del soggetto gestore avviene, di norma, mediante procedure negoziate utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, privilegiando, in tale ambito, il progetto educativo / organizzativo di gestione della scuola.
4. L'ammissione dei bambini al nido e alla scuola dell'infanzia e i criteri per la partecipazione degli utenti al costo dei servizi offerti sono disciplinati nei rapporti di convenzione nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto con particolare riferimento al disposto dell'articolo 2.
5. Per quanto non previsto dagli accordi e/o dalle convenzioni, tali aspetti sono determinati da apposito Regolamento interno della Fondazione che si adegua, per quanto possibile, alle normative adottate dal Comune di Modena per la gestione dei corrispondenti servizi per la prima infanzia.
6. Il calendario scolastico di apertura annuale dei servizi, le modalità di gestione degli stessi nel rispetto dell'ordinamento vigente e, più complessivamente, gli altri aspetti della gestione dei servizi educativi sono

stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, in base al regolamento interno della scuola.

Articolo 5

La gestione dei servizi amministrativi e contabili

1. La Fondazione non ha fini di lucro. Eventuali utili di amministrazione non sono distribuiti a favore di eventuali soci e/o amministratori ma sono reinvestiti esclusivamente per l'incremento del patrimonio della Fondazione ovvero per il miglioramento dell'offerta dell'attività didattica.
2. La gestione amministrativa e contabile si ispira ai principi dell'efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità, nel rispetto del vincolo di bilancio. Le attività sono curate dal segretario della Fondazione scelto dal Consiglio di Amministrazione, che si avvale del supporto tecnico di esperti in materia contabile e fiscale.
3. L'esercizio annuale ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 Dicembre.
4. Il bilancio consuntivo è redatto secondo i principi contabili applicati alle fondazioni.
5. Entro il 31 Dicembre il Consiglio di Amministrazione approva una relazione previsionale per l'esercizio successivo nella quale sono indicati gli obiettivi principali della Fondazione e la sintesi delle risorse disponibili in entrata e di spesa.

Articolo 6

Risorse e beni patrimoniali

1. Per la realizzazione delle finalità di cui all'articolo 2, la Fondazione si avvale delle seguenti risorse:
 - ✓ corrispettivi e contributi riscossi in virtù delle forme di convenzione;
 - ✓ rette degli utenti del nido e della scuola dell'infanzia;
 - ✓ contributi dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici finalizzati alla gestione dei servizi per la prima infanzia;
 - ✓ beni mobili ed immobili di proprietà;
 - ✓ rendite patrimoniali;
 - ✓ elargizioni di Enti pubblici e/o da privati;
 - ✓ lasciti o donazioni;

2. L'edificio scolastico, di proprietà della Fondazione, è destinato esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali della Fondazione.

Articolo 7

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è composto da cinque (5) componenti di cui:
 - ✓ due cittadini designati dal Comune di Modena;
 - ✓ tre genitori di bambini frequentanti il nido o la scuola dell'infanzia eletti dall'Assemblea dei genitori utenti con le modalità di cui al successivo articolo 12.
2. I consiglieri durano in carica quattro (4) anni e sono rinnovabili una sola volta. I consiglieri eletti che al termine del loro mandato si rendono disponibili per un secondo incarico sono riconfermati previa approvazione dell'Assemblea dei genitori utenti.
3. Nel caso in cui per qualsiasi motivo l'Assemblea dei genitori utenti non provveda ad eleggere i propri rappresentanti, a tali designazioni provvede direttamente il Comune di Modena su richiesta specifica del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
4. I consiglieri designati a titolo di sostituto restano in carica temporaneamente fino a quando l'Assemblea dei genitori utenti non ha provveduto ai propri adempimenti statutari stabiliti al precedente comma 1.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione esercitano il loro mandato nel rispetto della legislazione vigente in materia e delle norme del presente Statuto.
6. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che non sono possesso dei diritti politici relativi all'elettorato attivo e passivo né coloro che risultano in diretto rapporto economico con la Fondazione.
7. I componenti il Consiglio di Amministrazione esercitano la loro funzione gratuitamente, salvo il rimborso spese preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio di amministrazione e debitamente documentate sostenute dai consiglieri nell'interesse della Fondazione.
8. Il Consiglio di Amministrazione elegge al proprio interno il Presidente.
9. La decadenza del Presidente viene deliberata con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
10. In caso di decadenza del Presidente, ovvero di dimissioni del medesimo dalla sua funzione, il Consigliere anziano convoca il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente entro 30 giorni.

11. In caso di dimissioni, decesso o decadenza di uno o più consiglieri eletti dall'Assemblea dei genitori nel periodo di vigenza del mandato elettivo in corso, il Consiglio di Amministrazione può provvedere alla loro sostituzione con il primo dei non eletti dall'Assemblea.
12. In mancanza di graduatoria valida, ovvero di non accettazione delle persone interessate, il Presidente convoca entro 30 giorni una nuova Assemblea per l'elezione dei consiglieri sostituti.
13. In caso di dimissioni, decesso o decadenza di uno o entrambi i consiglieri designati dal Comune di Modena il Presidente ne chiede tempestivamente la sostituzione al Sindaco. I consiglieri che senza valida motivazione non intervengano a tre sedute consecutive decadono dall'incarico, previo pronunciamento del Consiglio di Amministrazione con voto a maggioranza semplice dei consiglieri presenti.
14. I Consiglieri restano in carica nella pienezza delle loro funzioni per "prorogatio" fino alla nomina dei loro sostituti.

Articolo 8

Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni:

- a) approva le variazioni delle cariche sociali relative alla composizione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente nel rispetto dell'articolo 4) della Legge Regionale num. 37 del 15 novembre 2001;
- b) approva la relazione previsionale di cui all'articolo 5 punto 5) ed il bilancio consuntivo dell'anno precedente entro i termini di legge;
- c) dispone e approva, ove occorra, la modifica dello Statuto secondo le modalità stabilite nell'articolo 20;
- d) approva i regolamenti interni della Fondazione;
- e) approva i disciplinari d'uso dei beni della Fondazione;
- f) approva accordi, contratti, convenzioni, adesioni a forme associative;
- g) stabilisce il calendario scolastico annuale e l'attivazione di eventuali servizi integrativi nel periodo di chiusura estiva; valuta il Piano dell'Offerta Formativa posto alla base dei servizi educativi e predisposto dall'impresa affidataria;
- h) stabilisce l'ammontare delle rette mensili di frequenza poste a carico delle famiglie utenti;
- i) sceglie il Segretario, ne stabilisce il compenso e gli obblighi contrattuali e l'eventuale revoca, motivata;

- j) stabilisce le competenze del Presidente, del Segretario e di altro personale incaricato che non siano previste nello Statuto o da altre disposizioni legislative;
- k) delega a singoli consiglieri e al Segretario l'istruttoria e la verifica su temi particolari inerenti il funzionamento e la gestione della Fondazione;
- l) delibera in generale su tutti gli affari e le questioni inerenti la gestione e il regolare funzionamento della Fondazione che non siano di competenza del Presidente e del Segretario.

Articolo 9

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte all'anno in seduta ordinaria, dovendosi nella prima deliberare in merito al bilancio consuntivo e, nella seconda in merito alla relazione previsionale per l'esercizio successivo ai sensi dell'articolo 5, comma 5.
2. Le sedute straordinarie del Consiglio sono promosse su iniziativa del Presidente o di almeno due consiglieri.
3. Il Presidente è tenuto a convocare altresì il Consiglio di Amministrazione su richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei genitori dei bambini iscritti e frequentanti i servizi di nido e della scuola dell'infanzia.
4. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Presidente può tuttavia invitare eventuali collaboratori incaricati, tecnici e/o esperti o comunque altre persone per chiarimenti e/o comunicazioni in ordine agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Con l'accordo della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il Presidente può disporre lo svolgimento di sedute pubbliche del Consiglio stesso, qualora non siano trattati argomenti coperti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
6. Il Consiglio di amministrazione adotta le proprie deliberazioni con la presenza di almeno tre consiglieri.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voto la proposta si intende respinta. Qualora siano presenti tutti i Consiglieri e con volontà unanime, è possibile deliberare anche su questioni non iscritte all'ordine del giorno purché la loro trattazione sia indifferibile.
8. Le deliberazioni che trattano materie concernenti la qualità delle persone sono adottate con voto segreto.
9. Le deliberazioni che trattano interessi diretti dei componenti il Consiglio di Amministrazione sono adottate con l'esclusione dalla discussione e dal voto delle persone interessate.

10. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Segretario con funzioni verbalizzanti. Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente o da chi ne fa le veci e dai singoli consiglieri presenti; in caso di assenza del Segretario, il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Consigliere anziano.

Articolo 10

Modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione

1. Le convocazioni del Consiglio di Amministrazione avvengono con avviso scritto consegnato o pervenuto per posta elettronica ai singoli consiglieri almeno cinque giorni prima della data di convocazione. In caso di urgenza tale termine può essere abbreviato a due giorni.
2. L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Articolo 11

Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Le attribuzioni del Presidente sono:

- a. rappresentare legalmente la Fondazione, anche in sede giudiziaria e verso i terzi, quando leggi e regolamenti non dispongano diversamente;
- b. convocare le adunanze ordinarie e straordinarie del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei genitori utenti, predisporre l'ordine del giorno e presiederne le sedute;
- c. dare esecuzione alle deliberazioni ed alle direttive del Consiglio di Amministrazione;
- d. autorizzare il rimborso delle spese sostenute dai Consiglieri nell'interesse della Fondazione;
- e. adottare ogni utile provvedimento reso necessario per legge, sentenza, contratto o convenzione e per assicurare il funzionamento della Fondazione;
- f. adottare, in caso di necessità ed indifferibilità, anche rispetto ad una convocazione urgente del Consiglio o di evidente incapacità del medesimo di riunirsi in numero legale, tutti i provvedimenti richiesti dalla necessità di tutelare gli interessi della Fondazione e dell'utenza servita, salvo richiederne la ratifica al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva alla data del provvedimento adottato;

- g. svolgere ogni altra attività, istruttoria o verifica su temi che il Consiglio ritenga di delegargli in merito alla gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione;
- h. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano, prerogativa intesa come anzianità di nomina o, a parità di questa, come anzianità di età;
- i. Gli atti del Presidente, redatti in forma scritta, sono resi immediatamente accessibili ai Consiglieri, o a chi ne abbia diritto.

Articolo 12

Assemblea dei genitori utenti – Composizione e competenze

- 1. L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti ai servizi educativi della Fondazione, nido e scuola dell'infanzia.
- 2. I verbali delle sedute dell'Assemblea fanno menzione della composizione numerica della stessa alla data di convocazione;
- 3. I componenti del Consiglio di Amministrazione di nomina comunale partecipano di diritto all'Assemblea senza diritto di voto.
- 4. L'Assemblea svolge i seguenti compiti:
 - a. elegge i componenti del Consiglio di amministrazione tra i genitori disponibili a ricoprire l'incarico di consigliere di amministrazione della Fondazione;
 - b. esprime parere obbligatorio sulla normativa interna della Fondazione relativa al ruolo ed al funzionamento del Comitato di gestione del nido e della scuola dell'infanzia di cui al successivo articolo 14;
 - c. esercita funzioni consultive e propositive su qualunque tema connesso alla gestione amministrativa della Fondazione, con particolare riferimento al funzionamento dei servizi educativi.

Articolo 13

Convocazione e funzionamento dell'Assemblea dei genitori utenti

- 1. L'Assemblea è convocata con avviso scritto consegnato all'interno della scuola con notifica a mano o recapitato per posta alle singole famiglie utenti almeno cinque (5) giorni prima dell'adunanza; l'avviso deve contenere l'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione. Tale avviso è pure esposto nei locali della Fondazione.
- 2. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di propria iniziativa oppure su richiesta di una delle seguenti componenti:

- ✓ di due componenti il Consiglio di Amministrazione;
 - ✓ di 1/5 dei genitori utenti.
3. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
 4. L'Assemblea è valida in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei suoi componenti; in seconda convocazione, che non può avvenire nello stesso giorno, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei genitori presenti, ad eccezione, di quando debba procedere all'elezione dei genitori disponibili a ricoprire l'incarico di consigliere di amministrazione della Fondazione. In tal caso, l'assemblea si ritiene regolarmente costituita con l'intervento, in proprio o per delega, di un numero di componenti rappresentanti almeno il 5 % (cinque per cento) del totale dei genitori dei bambini utenti.
 5. Ogni componente dell'Assemblea ha diritto ad esprimere il proprio voto; può inoltre rappresentare, su espressa delega, il voto del proprio coniuge e/o compagno o di altro genitore utente dei servizi educativi della Fondazione. La delega, redatta in forma scritta, deve essere datata e sottoscritta dal genitore delegante e presentata in sede di Assemblea al Segretario della Fondazione. Ogni componente dell'Assemblea può cumulare al massimo due deleghe. Il verbale fa espressa indicazione del numero delle deleghe presentate. Le deliberazioni ordinarie sono prese a maggioranza semplice degli intervenuti con diritto di voto.
 6. Alle riunioni indette per discutere i temi di cui alla lettera c) del precedente articolo 12 può essere invitato a partecipare il Dirigente del Settore Istruzione del Comune di Modena responsabile dei rapporti con la Fondazione o un suo delegato, ma senza diritto di voto.
 7. A tali riunioni può essere invitato altresì il funzionario responsabile dell'impresa appaltatrice e il personale docente e di servizio che opera presso la Fondazione ovvero altre persone in ragione dei temi da trattare, ma senza diritto di voto.
 8. Per la procedura di elezione dei genitori disponibili a ricoprire l'incarico di consigliere nel Consiglio di amministrazione della Fondazione l'Assemblea osserva quanto stabilito nel successivo articolo 13 bis.

Articolo 13 bis

A) Individuazione dei genitori disponibili a ricoprire l'incarico di consigliere

1. L'individuazione preliminare dei genitori avviene nell'ambito delle riunioni di sezione della scuola dell'infanzia e del servizio di nido che periodicamente vengono promosse dal personale insegnante.

2. A tali riunioni partecipano di diritto i genitori dei bambini iscritti, le insegnanti della sezione, il coordinatore pedagogico. Il Segretario della Fondazione partecipa con compiti di illustrazione delle principali competenze del Consiglio di Amministrazione.
3. La scelta avviene in modo palese su auto candidatura dei singoli genitori e/o per comune intesa della maggioranza semplice dei genitori presenti.

B) Modalità di voto nell'Assemblea

4. All'inizio di seduta l'Assemblea nomina, a norma del precedente articolo 13 terzo comma, il Presidente che sovrintende alle procedure di voto.
5. Il Segretario della Fondazione presenta le candidature dei genitori già emerse nelle riunioni di sezione e ne accoglie altre eventuali fra i genitori presenti in proprio o per delega.
6. Il Presidente dà corso alle votazioni con voto segreto su scheda appositamente predisposta: ogni componente l'Assemblea ha diritto di votare su apposita scheda un numero di preferenze pari al numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione da eleggere.
7. Il Segretario predispone la lista dei genitori votati graduata in base alle preferenze ricevute e redige un verbale con le risultanze della votazione che sottoscrive unitamente al Presidente pro tempore dell'Assemblea.

Articolo 14

La gestione sociale nella scuola

1. Per favorire la partecipazione dei genitori e degli operatori della scuola alla gestione dei servizi educativi è istituito un Comitato di gestione sociale composto dai rappresentanti dei genitori utenti e degli operatori che svolgono la loro opera all'interno della scuola, personale docente e di servizio.
2. La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Comitato di gestione sono stabiliti dal Regolamento interno, redatto su parere obbligatorio dell'Assemblea dei genitori utenti di cui al precedente articolo 12.
3. I componenti del Comitato di gestione possono in ogni momento segnalare al Presidente della Fondazione anomalie nel funzionamento dei servizi educativi o di pregiudizio per la sicurezza dei bambini utenti.

Articolo 15

Funzioni del Segretario della Fondazione

Il Segretario della Fondazione svolge i compiti sotto indicati e quelli a lui attribuiti dal Consiglio di Amministrazione:

- a) cura la redazione dei verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei genitori utenti
- b) sottoscrive i verbali e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti e/o le disposizioni adottate dal Presidente ed i documenti contabili attestandone la legittimità a norma di legge;
- c) tiene la contabilità della Fondazione con il supporto esterno del commercialista incaricato;
- d) cura, d'intesa con il Presidente, la corrispondenza con particolare riferimento ai rapporti con gli utenti, i fornitori, l'impresa appaltatrice, ecc.;
- e) cura la gestione delle minute spese d'Ufficio, urgenti ed indifferibili, delle spese ricorrenti ed obbligatorie per legge, dei contratti o sentenze nei modi disciplinati dalla Legge e dal Regolamento interno;
- f) predispone ogni utile atto che si renda necessario per assicurare il supporto amministrativo al Consiglio di Amministrazione e la piena funzionalità dei servizi erogati all'utenza;
- g) predispone, su mandato del Consiglio di Amministrazione, ogni utile provvedimento su temi inerenti la gestione della Fondazione;
- h) dispone per interventi urgenti ed indifferibili di manutenzione straordinaria dell'edificio e degli impianti in uso finalizzati ad assicurare il regolare funzionamento dei servizi rivolti all'utenza. Di tali interventi, il Segretario, riferisce tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 16

Il sistema dei controlli

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno piena facoltà di vigilare sul funzionamento della Fondazione e hanno pieno diritto di accesso alle strutture scolastiche ed educative per verificarne il funzionamento nonché di prendere visione di ogni atto o documento riguardante la gestione dell'Ente.
2. Il Segretario coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'azione di vigilanza, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi contrattuali dell'impresa appaltatrice e riferisce tempestivamente al Presidente su ogni anomalia riscontrata.

3. La Fondazione invia al Dirigente del Settore Istruzione, responsabile dei rapporti con la Fondazione, copia conforme del bilancio consuntivo redatto secondo i principi contabili applicati alle fondazioni e le normative vigenti in materia.

Articolo 17

La gestione del personale

Lo stato giuridico ed economico, le assunzioni e le dimissioni, i diritti, i doveri, gli aspetti disciplinari, la dotazione organica e i ruoli funzionali del personale dipendente a tempo indeterminato – se ed in quanto presente – sono disciplinati da regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 18

La gestione delle risorse finanziarie

I rapporti con l'Istituto di credito che gestisce le risorse finanziarie della Fondazione sono curati dal Segretario;

I bonifici di pagamento delle fatture e di ogni altra spesa dovuta per sentenza, norma, contratto, convenzione sono emessi dal Segretario tramite sistema online anche ai fini di assicurare la massima tracciabilità.

Articolo 19

Estinzione della Fondazione

La Fondazione si estingue quando la realizzazione del suo scopo è divenuta impossibile e non riformabile o di scarsa utilità sociale.

A fronte delle suddette evenienze il Consiglio di Amministrazione adotta le deliberazioni conseguenti e gli amministratori in carica osservano le disposizioni legislative in materia.

In caso di estinzione, i beni della Fondazione, mobili ed immobili, sono devoluti al Comune di Modena.

Articolo 20

Modifiche allo Statuto

- 1) Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di modifica del presente Statuto sono adottate con la maggioranza qualificata dei quattro quinti (4/5) dei consiglieri in carica, previa acquisizione del parere obbligatorio del Comune di Modena.
- 2) La deliberazione di modifica dello Statuto è sottoposta all'approvazione della Regione Emilia Romagna in conformità alla legislazione vigente in materia.

Articolo 21

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, dal D. P. R num. 361 del 10 febbraio 2000 nonché le disposizioni legislative e regolamentari vigenti sulle materie in cui opera la Fondazione.