

*FONDAZIONE*

*“TONINO DAL ZOTTO”*

*STATUTO*

## **ARTICOLO 1 – COSTITUZIONE.**

1. La Fondazione “Tonino Dal Zotto”, a carattere scolastico, trae origine dal testamento olografo 22 dicembre 1952, pubblicato per atto del Notaio Giorgio Piovan di Padova, in data 13 dicembre 1956, n. 5902 di repertorio, con il quale il Professor Attilio Dal Zotto, deceduto in Padova il 4 novembre 1956, ha istituito la FONDAZIONE medesima da erigersi in Cologna Veneta.
2. Con D.P.R. 16 febbraio 1959, n. 456, pubblicato in sunto nella Gazzetta Ufficiale dell'8 luglio 1959, n. 160, è stata riconosciuta all'Ente la personalità giuridica di diritto privato, autorizzandolo ad accettare l'eredità disposta in suo favore dal Professor Attilio Dal Zotto, con il testamento sopra citato, approvandone anche lo Statuto dove la Fondazione ha assunto la denominazione “Tonino Dal Zotto”.
3. La Fondazione non persegue finalità di lucro.

## **ARTICOLO 2 – SEDE**

1. La Fondazione avente denominazione di “Fondazione Tonino Dal Zotto” ha sede legale in Cologna Veneta (VR) – Piazza Capitaniato, n. 1, - presso la Casa Comunale.

## **ARTICOLO 3 – SCOPI ED ATTIVITA'**

1. La Fondazione, secondo le proprie disponibilità, ha per scopo di:
  - fornire mezzi e sussidi tecnici ed economici per l'applicazione pratica e sperimentale degli insegnamenti tecnici impartiti agli alunni del Centro Formazione Polifunzionale a tipo agrario con sede in Cologna Veneta in Via Cavour, n. 72, Centro che si identifica con la scuola secondaria di avviamento professionale a tipo agrario;
  - favorire l'incremento dell'istruzione professionale della meccanica agraria;
  - assistere in via straordinaria ed eccezionale alunni poveri e meritevoli del Comune di Cologna Veneta che per ragioni particolarissime siano degni di continuare gli studi superiori nell'agricoltura;
  - perseguire finalità socio – culturali e didattiche in base alle esigenze della realtà sociale.
2. Per il raggiungimento dei propri fini la Fondazione potrà acquistare e vendere beni immobili e mobili, accendere ipoteche, accettare donazioni,

eredità e legati.

#### **ARTICOLO 4 – CESSAZIONE ATTIVITA' - ESTINZIONE**

1. Nel caso in cui il Centro di Formazione Polifunzionale a tipo agrario di Cologna Veneta venga a cessare, la Fondazione dovrà adempiere ai suoi scopi di cui al precedente art. 3, nei riguardi degli allievi di altra scuola di agricoltura di Cologna Veneta (VR).

2. In caso di estinzione della Fondazione, per qualsiasi motivo, deve essere dato al suo patrimonio una destinazione corrispondente alle finalità dell'Ente ed alla volontà del compianto Professor Attilio Dal Zotto, seguendo i criteri che saranno stabiliti dalla Regione del Veneto.

3. Il Patrimonio della Fondazione e comunque i beni di qualunque natura di cui dispone, che restano dopo esaurita la liquidazione, possono anche essere devoluti all'Amministrazione Comunale di Cologna Veneta (VR), che continuerà a disporre secondo le disposizioni testamentarie del compianto Professor Attilio Dal Zotto, in rapporto alle nuove situazioni che si verranno a verificare, discostandosi il meno possibile dalle disposizioni testamentarie.

#### **ARTICOLO 5 – PATRIMONIO**

1. Il patrimonio della Fondazione "Tonino Dal Zotto" è costituito:

- da un fondo agricolo coltivato a seminativo con sovrastante corte rurale composta da diversi edifici in pessimo stato di conservazione, individuata nel P.R.G. Come "Corte 48 Campanella" e ubicato in Via Fornasette di Cologna Veneta;

- da un insieme di immobili ubicati nel Centro Storico di Cologna Veneta tra Via Cavour e Via Gruppeale, i quali si presentano come una cortina di casette a schiera contigue, alcune con piccoli cortili retrostanti, in stato di abbandono da molti anni e pericolanti;

- da un edificio di tre piani ubicato in Via Cavour di Cologna Veneta, attualmente dato in locazione allo I.A.L. Veneto e utilizzato dallo stesso come scuola "Centro Formazione Polifunzionale T. Dal Zotto".

2. Il valore complessivo di summenzionato patrimonio ammonta ad euro 1.258.607,50 (euro unmilione duecentocinquantomilaseicentosette ed eurocent cinquanta) così come risulta da perizie di stima asseverate in atti depositati.

3. La Fondazione provvede al conseguimento dei suoi scopi con le rendite del patrimonio, con sussidi degli enti locali e da ogni eventuale entrata straordinaria.

4. La composizione del suddetto patrimonio può essere variata con decisione unanime del Consiglio di Amministrazione, allo scopo di aumentare la redditività o migliorare la conservazione e la destinazione.

5. In ogni caso la gestione del patrimonio sarà rivolta all'esclusivo perseguimento dello scopo istituzionale.

## **ARTICOLO 6 – ORGANI**

1. Sono organi della Fondazione:

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

## **ARTICOLO 7 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione, costituito da tre membri, sarà composto:

- dall'Assessore all'Agricoltura pro-tempore del Comune di Cologna Veneta;
- dal Sindaco pro-tempore del Comune di Cologna Veneta;
- dall'Assessore alle Finanze pro-tempore del Comune di Cologna Veneta.

2. I componenti durano in carica cinque anni, salvo interruzioni.

3. Essi decadono per indegnità e nei casi previsti dalla legge: la decadenza è pronunciata dal Presidente.

4. Il Consiglio di Amministrazione elegge nella prima seduta, nel suo seno, con votazione in forma segreta, il Presidente.

5. La carica di Consigliere è gratuita, salvo il rimborso delle spese sostenute e documentate, per l'espletamento di particolari incarichi.

6. Il Consiglio è convocato dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno, oppure su richiesta anche di un solo Consigliere.

7. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutte le attribuzioni esercitabili per l'amministrazione e governo della Fondazione per il raggiungimento delle sue finalità.

8. Il Consiglio di Amministrazione provvede, in particolare, ad adottare

provvedimenti:

- sullo statuto e regolamenti della Fondazione;
- sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo, nonché sulla destinazione di nuove e maggiori entrate, sullo storno di fondi e su nuove e maggiori spese;
- sull'eventuale nomina e revoca del Segretario;
- sulla nomina e revoca del Revisore dei Conti;
- sull'accettazione o rifiuto di lasciti e di donazioni;
- sull'acquisto e sull'alienazione di beni mobili ed immobili;
- sull'investimento del patrimonio finalizzato al solo perseguimento dello scopo istituzionale e/o svolgimento delle attività ad esso connesse;
- sugli impegni di spesa, anche a carattere permanente e sugli inventari e variazioni patrimoniali;
- sulle somme eccedenti il fabbisogno con la facoltà istituzionale;
- sui mutui attivi e passivi;
- sui ricorsi e sulle azioni giudiziarie, sulle liti attive e passive, nonché sulle transazioni;
- sulla locazione dei beni immobili, demandando al Presidente l'incarico per la stipulazione dei relativi contratti o convenzioni;
- sull'affidamento del servizio di tesoreria;
- sui contratti d'appalto di qualsiasi genere;
- su tutti gli affari che non siano specificatamente demandati alla competenza del Presidente.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera sugli argomenti di cui al comma precedente con la presenza di almeno due membri ad eccezione delle deliberazioni aventi ad oggetto modifiche statutarie dove sarà necessaria la presenza della totalità dei suoi componenti.
10. E' convocato di norma, in seduta ordinaria due volte l'anno, per deliberare il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, ed in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo giudichi necessario o ne sia fatta richiesta da un suo membro.
11. Le votazioni si fanno in forma palese o in forma segreta; la votazione segreta ha luogo solo quando si devono trattare argomenti riguardanti persone o quando la maggioranza dei membri lo richiede.
12. In caso di parità dei voti prevale, nelle votazioni in forma palese, il voto del

Presidente.

13. Le sedute non sono pubbliche; ad esse partecipa se sussiste, il Segretario, senza diritto di voto, per la stesura dei verbali della riunione.
14. I verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro con fogli numerati e devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, se sussiste, e/o da un Consigliere.
15. I Componenti il Consiglio di Amministrazione non possono inoltre concorrere direttamente o indirettamente per interposta persona a contratti di compravendita, locazioni, esazioni od appalto con la Fondazione.

### **ARTICOLO 8 – IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione.
2. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.
3. Dirige i lavori del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti.
4. Le funzioni di Presidente sono gratuite e non danno titolo a richiedere alcun compenso, se non per rimborso spese documentate nell'interesse della Fondazione.
5. In caso di assenza o impedimento le funzioni del Presidente sono svolte dal più anziano di età degli altri due membri del Consiglio.

### **ARTICOLO 9 – IL REVISORE DEI CONTI**

1. L'Organo di revisione contabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione fra gli iscritti nel registro dei Revisori contabili; dura in carica come il Consiglio stesso.
2. Per la durata del mandato, l'organo di revisione contabile non può essere revocato se non per gravi e documentati motivi.
3. Al Revisore spetta, a carico dell'Ente, un compenso determinato dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione.
4. Il Revisore dei Conti:
  - partecipa, di norma e su invito del Presidente, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e senza diritto di voto;
  - ha diritto di accesso agli atti e documenti della Fondazione;
  - collabora con gli organi dell'ente, garantendo in particolare la regolarità contabile e finanziaria della gestione;
  - in occasione della trattazione del bilancio consuntivo da parte del Consiglio di Amministrazione, presenta una relazione esprimendo eventuali rilievi e proposte

tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

### **ARTICOLO 10 – IL SEGRETARIO**

1. Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei membri assegnati, può affidare ad un Segretario la verbalizzazione delle proprie riunioni, determinando, tra l'altro, compiti ed eventuale compenso professionale; in caso contrario dette funzioni possono essere svolte anche da un Consigliere.
2. Il Segretario dell'Ente, se sussiste, oltre alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, esegue tutti i lavori necessari per la vita della Fondazione, controfirma i mandati di pagamento e le reversali per il servizio di cassa ed il servizio titoli di credito.
3. Partecipa, altresì, con voto consultivo, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

### **ARTICOLO 11 – IL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. La Tesoreria della Fondazione è affidata al Tesoriere del Comune di Cologna Veneta, il quale deve tenere la gestione dei fondi di cassa separata da quella dei fondi comunali.
2. I mandati di pagamento della Fondazione non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere, se non sono muniti della firma del Presidente e del Segretario, se sussiste, e/o di un Consigliere a ciò designato.
3. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere rende alla Fondazione il conto della propria gestione di cassa, ai fini dell'approvazione del conto di Bilancio dell'esercizio precedente da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

### **ARTICOLO 12 – PROGRAMMAZIONE E BILANCI**

1. L'esercizio finanziario della Fondazione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
2. Il Consiglio di Amministrazione predispone ed approva il bilancio di previsione finanziario delle entrate e della spesa della gestione entro il mese di ottobre di ogni anno, redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, e lo delibera insieme con il piano di attuazione conforme alle finalità della Fondazione predisposto dal Direttore del Centro di Formazione Polifunzionale a tipo agrario di Cologna Veneta.
3. E' da tenere presente che sono spese obbligatorie della gestione per la Fondazione:

- quelle per l'amministrazione e gestione fruttifera del patrimonio e per la sua conservazione;
  - quelle per l'amministrazione della Fondazione che devono essere contenute in termini ristrettissimi;
  - quelle per gli oneri tributari e tutte le altre spese imposte per legge;
  - quelle per la realizzazione degli scopi della Fondazione conforme alla lettera e allo spirito del testamento del compianto Professore Attilio Dal Zotto, di cui al comma 1 lettera c) dell'art. 3 del vigente statuto.
4. Il Conto Finanziario è reso dal Tesoriere dell'Ente entro il termine di cui all'art. 11 – comma terzo.
  5. Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a deliberare il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di chiusura dell'esercizio, corredato di una propria relazione esplicativa e di una relazione del Revisore dei Conti, di cui al comma 4° dell'art. 9.
  6. L'eventuale avanzo di amministrazione deve essere devoluto ad alleggerimento della gestione dell'esercizio successivo.
  7. In caso di disavanzo esso deve essere coperto o con le maggiori entrate dell'anno in corso, o con entrate dell'anno successivo.
  8. Se si verifica una spesa straordinaria ed assolutamente imprevedibile, essa può essere coperta in più esercizi fino ad un massimo di cinque.

### **ARTICOLO 13 – I LIBRI OBBLIGATORI**

1. I libri obbligatori dell'Ente sono:

- il Libro degli Inventari;
- il Libro Giornale;
- il Libro Verbali del Consiglio di Amministrazione.

### **ARTICOLO 14 – IL LIBRO DEGLI INVENTARI**

1. In questo Libro deve essere annotato il Bilancio Consuntivo di ogni anno, nonché l'Inventario del patrimonio dell'Ente a fine anno.
2. Esso è firmato dal Presidente, dal Segretario, se sussiste, e dai Consiglieri.

### **ARTICOLO 15 – IL LIBRO GIORNALE**

1. Esso contiene in ordine cronologico le registrazioni di tutti i movimenti finanziari.

### **ARTICOLO 16 – IL LIBRO VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Esso contiene i verbali di tutte le riunioni consiliari con la chiara descrizione delle decisioni prese sui vari argomenti.
2. Ogni verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario, se sussiste, e/o da un Consigliere all'uopo nominato.

### **ARTICOLO 17 – NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile o dalla legislazione speciale vigente in materia.

### **ARTICOLO 18 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto entra in vigore con la data di approvazione da parte della Regione Veneto.

\*\*\*\*\*

Statuto approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione in data 12/11/2009 avanti al Notaio Avv. Luigi Alberti di Legnago Rep. n. 104.068/N. 19.222 Racc. e Registrato a Legnago il 05/12/2009 al N. 5429 serie 1T.

Le modifiche statutarie sono state approvate dalla Regione del Veneto con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Enti Locali, Persone Giuridiche e Controllo Atti n. 107 del 03/05/2010.