

**"SCUOLA DELL'INFANZIA
S. MARIA ANNUNCIATA"
CASTEL D'AZZANO (VR)**

STATUTO

TITOLO I

COSTITUZIONE - SEDE - IDENTITÀ E FINALITÀ DELLA SCUOLA

Art. 1 - È costituita in Castel d'Azzano l'Associazione per la gestione della Scuola dell'infanzia di ispirazione cristiana "Scuola dell'Infanzia S. Maria Annunciata" - d'ora in poi "Scuola" - per continuare l'attività educativa dei bambini sin qui svolta.

La Sede della Scuola è nel comune di Castel d'Azzano (VR), via Roma n. 19. L'Associazione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito della Regione Veneto.

Art. 2 - La Scuola dell'infanzia è sorta nel 1909. Tale data non è documentata, ma è facilmente desumibile dal confronto con due documenti conservati nell'Archivio Comunale.

Dal primo si apprende che a Forette, nel 1908, c'era già un asilo; questo, sebbene in territorio di Vigasio, era frequentato da 23 bambini di Castel d'Azzano; riceveva un contributo annuo di Lire 50, di cui Lire 30 dal Comune e Lire 20 dal sindaco Lodovico Violini Nogarola.

Nel secondo, datato 1910, il Sindaco stesso, rispondendo alla richiesta degli abitanti di Azzano di costruire un fabbricato adibito ad asilo, dice di voler provvedere a proprie spese e aggiunge di aver provveduto anche ai bambini di Castello, destinando *"a scopo di asilo infantile un apposito locale nella casa di recente fabbricazione in Beccavetta ed ora abitata dal Segretario"*.

Il Segretario comunale era Marcellino Bianchi, che ricoprì la carica dal 1904 al 1918; viveva con due sorelle, Colomba e Rosina, che appunto presero ad occuparsi della Scuola materna; la prima, che era diplomata Maestra d'Asilo, sarebbe rimasta fino alla fine degli anni Cinquanta.

Dopo Colomba, altre maestre diplomate si succedettero, fino all'arrivo delle Suore di Gesù Buon Pastore (4 ottobre 1966), venute per aiutare in parrocchia e in particolare per attendere alla Scuola Materna. Allo scopo era stato restaurato il vecchio edificio.

Il 15 febbraio 1978 la Scuola venne trasformata in Associazione denominata "Scuola dell'Infanzia S. Maria Annunciata" di Castel d'Azzano.

La Scuola è associata alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne), di Verona e per gli effetti della legge n. 62 del 2000, riconosciuta paritaria ai sensi del Decreto Ministeriale n. 488 del 27 febbraio 2001.

Art. 3 - La Scuola è espressione della Comunità Parrocchiale e Territoriale, soddisfa una significativa richiesta sociale ed educativa che coinvolge promotori, educatori, genitori, collaboratori, popolazione e sostenitori in una responsabile e sinergica azione comunitaria, in un'opera unitaria nella prospettiva di crescita e di educazione permanente.

La Scuola si è sviluppata e dovrà sempre più connotarsi come espressione di una Comunità Educante. La Scuola ha quindi lo scopo di garantire ai bambini il diritto ad un'educazione che favorisca lo sviluppo delle potenzialità affettive, sociali, cognitive, morali e religiose, ispirandosi alla concezione cristiana del Concilio Vaticano II (GE), agli orientamenti pastorali della CEI, in particolare quelli per il decennio 2010/2020, e alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia.

La Scuola accoglie bambini d'ambo i sessi con precedenza per i bambini residenti nel comune di Castel d'Azzano. Viene garantita, nei limiti delle risorse disponibili, l'accoglienza gratuita per i bambini in disagiate condizioni economiche. Per attuare le finalità indicate, la Scuola recepisce e fa proprio il Progetto educativo della FISM di Verona.

Art. 4 - Saranno ammessi alla Scuola tutti i bambini nell'età ed alle condizioni previste dalle leggi vigenti.

Art. 5 - Saranno normalmente accolti i bimbi che siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte dalle leggi vigenti. Per i bambini non vaccinati si rinvia alle disposizioni normative in vigore.

Saranno inoltre accolti quei bimbi per i quali si richiede una specifica assistenza pedagogica, secondo le previsioni della L. 62/2000 e successive modifiche.

Art. 6 - La forma giuridica assunta è quella di associazione regolata dall'art. 14 e seguenti del Codice Civile. Alla Scuola potranno essere fatte donazioni o lasciate eredità nelle forme e con gli adempimenti degli oneri previsti dalle leggi.

Art. 7 - La Scuola trae il proprio sostentamento dai contributi delle famiglie dei bimbi frequentanti e dai contributi dello Stato, della Regione, del Comune e da eventuali offerte e comunque da ogni eventuale provento, ivi compresi oblazioni e/o lasciti.

A tal fine il Comitato di Gestione, nelle forme che riterrà più opportune, solleciterà la collaborazione della comunità ecclesiale e della popolazione tutta, allo scopo di favorire la gestione della Scuola.

La Scuola non persegue scopo di lucro.

L'associazione ha come patrimonio proprio un fondo di dotazione iniziale costituito da un deposito di Euro 20.000,00 (Euro ventimila/00) di cui una parte pari a Euro 10.000,00 (Euro diecimila/00) destinata a costituire il "fondo patrimoniale di garanzia" indisponibile e vincolato a garanzia dei terzi che instaurano un rapporto con l'associazione.

È fatto espresso divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

È fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale (intendendo per tali tutte quelle statutariamente previste).

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare: ha inizio il 1 gennaio e si conclude il 31 dicembre di ciascun anno. Il bilancio consuntivo si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 8 - Nella Scuola è vietata ogni disparità di trattamento tra i bimbi, fatti salvi i provvedimenti di ordine igienico-sanitario-alimentare.

Un apposito regolamento interno stabilisce norme, requisiti di ammissione, frequenza, rette, orari e servizi forniti

Art. 9 - L'edificio della Scuola è di proprietà del Comune di Castel d'Azzano e con esso è stipulato un contratto di comodato tra la proprietà e l'associazione.

TITOLO II

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 10 - Sono organi dell'associazione: l'Assemblea, il Comitato di gestione, il Presidente, **il Tesoriere** e il Revisore Unico.

ASSEMBLEA

Art. 11 - L'Assemblea è costituita:

- a) dai genitori dei bimbi iscritti alla Scuola, o da chi ne fa le veci. Ogni nucleo familiare esprime un voto per ogni figlio frequentante;
- b) dai membri del Comitato di gestione;
- c) da coloro che, essendosi distinti per benemerienze particolari nei riguardi della Scuola siano nominati soci dal Comitato di gestione. La nomina non potrà avere durata superiore al mandato del Comitato che ha provveduto alla stessa.

Art. 12 - La qualità di associato spetta agli esercenti la potestà genitoriale dei bambini iscritti e deve risultare da un registro tenuto a cura del Comitato di gestione. La qualità di associato si perde per decesso, dimissioni e per comportamento contrario ai principi ispiratori e pedagogici della Scuola. Essa verrà deliberata dall'Assemblea. La quota associativa è intrasmissibile per atto tra vivi e non rivalutabile, né ripetibile.

Art. 13 - L'Assemblea è convocata dal Comitato di gestione almeno due volte all'anno mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno e inviata, a cura della segreteria amministrativa, a ciascun membro, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Entro il 30 aprile di ogni anno l'assemblea approva il bilancio dell'anno precedente.

L'assemblea può essere convocata su richiesta scritta che indichi l'ordine del giorno, firmata da almeno un decimo dei suoi membri. L'assemblea può essere convocata anche fuori dalla sede sociale. Le riunioni dell'Assemblea possono tenersi anche per videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo il presidente ed il segretario della riunione, se nominato, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
- b) che sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- c) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- d) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Art. 14 - L'Assemblea delibera:

- a. il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo e il rendiconto finanziario;
- b. gli indirizzi e le direttive generali dell'associazione a norma di questo statuto e delle finalità della Scuola fissate dall'art. 3;
- c. le nomine, di sua competenza, dei componenti il Comitato di gestione, scelti anche tra persone esterne all'assemblea, in numero pari a quello delle sezioni dell'anno scolastico in corso all'atto della votazione con un massimo di quattro (4); tra i componenti scelti almeno 2 (due) devono essere interni all'Assemblea.
Tali nomine avvengono per votazione segreta. Ogni componente potrà esprimere 1, 2 o 3 preferenze, per l'elezione rispettivamente di 2, 3 o 4 membri. Verrà stilata graduatoria in relazione al numero di voti; in caso di parità avrà la precedenza eventuale anzianità di carica quale membro nel Comitato di gestione e, successivamente, di anzianità anagrafica;
- d. le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto proposte dal Comitato di gestione;
- e. la nomina del Revisore Unico, che avverrà con i medesimi criteri di cui sub. c);
- f. l'approvazione dei regolamenti che non siano meramente attuativi;
- g. tutto quanto ad essa demandato per legge e per statuto.

Art. 15 - Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i componenti la stessa. Gli associati possono farsi rappresentare da altri membri dell'assemblea: non sono ammesse più di due deleghe per socio.

Art. 16 - L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione; in sua mancanza dal Vicepresidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea chiama a presiedere uno dei membri eletti del Comitato di Gestione. Funge da segretario dell'Assemblea il Segretario - Tesoriere o la segretaria/o amministrativa/o.

In caso di votazioni il Presidente nomina n. 2 scrutatori tra i membri dell'Assemblea. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità di eventuali deleghe ed il diritto di intervenire all'Assemblea.

Delle riunioni dell'Assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente, dal Segretario-Tesoriere e, in caso di votazioni, dai due scrutatori scelti tra i membri dell'Assemblea.

Segretario con funzione di verbalizzante è il/la segretario/a amministrativo/a; in sua assenza il Presidente nomina uno dei componenti il Comitato di gestione presenti all'Assemblea; in mancanza uno dei genitori presenti.

Il verbale, seppur in forma sintetica, deve rendere conto con chiarezza dei percorsi logico-formali che conducono alle deliberazioni; nel caso in cui qualcuno volesse far inserire a verbale una sua dichiarazione fornirà alla verbalizzante il testo scritto per l'inserimento.

Art. 17 - L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti. Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto.

L'assemblea straordinaria modifica lo statuto dell'associazione con il voto favorevole della maggioranza dei soci aventi diritto di voto e delibera lo scioglimento e la liquidazione nonché la devoluzione del patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

COMITATO DI GESTIONE

Art. 18 - Il Comitato di gestione è composto dai seguenti membri eletti:

- un numero di persone componenti l'assemblea pari a quello delle sezioni dell'anno scolastico in corso con un minimo di due (2) ed un massimo di quattro (4);

Tali membri, ove possibile, devono avere adeguate competenze amministrative.

In ogni caso, non meno di due membri devono essere eletti tra i genitori; uno può essere eletto anche al di fuori dei membri dell'Assemblea.

Sono membri di diritto:

- Il Parroco pro-tempore legale rappresentante della Parrocchia di BECCACIVETTA di Castel d'Azzano, o altra persona da lui delegata;
- n. 2 (due) rappresentanti nominati dal Consiglio Pastorale Parrocchiale di BECCACIVETTA di Castel d'Azzano;
- n. 1 (uno) rappresentante designato dal Consiglio Economico Parrocchiale, con funzione di Segretario-Tesoriere;
- n. 1 rappresentante del Comune di Castel d'Azzano, se questo concorre annualmente alla gestione della Scuola con adeguato contributo.
- la coordinatrice della Scuola, la quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona;
- n. 1 segretaria/o amministrativa/o, con funzione di segretaria/o del Comitato di gestione e dell'Assemblea dei genitori.

Tutti i componenti del Comitato di gestione forniranno il loro servizio a titolo gratuito.

Art. 19 - Il Comitato di gestione si riunisce su convocazione del Presidente, mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno e inviata, a cura della segreteria amministrativa, a ciascun membro del Comitato almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Le riunioni ordinarie si tengono almeno una volta ogni due mesi. Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente le convoca spontaneamente o su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Le delibere del Comitato sono assunte, salvo diversa disposizione di legge, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, purché sia presente almeno la metà degli aventi diritto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Non è consentita la presenza per delega.

Segretario con funzione di verbalizzazione è il/la segretario/a amministrativo/a o in alternativa il Segretario-Tesoriere; in loro assenza il Presidente nomina uno dei componenti il Comitato di gestione.

Art. 20 - I membri durano in carica tre anni e possono essere rieletti se ne esistono le condizioni. Ciascun genitore eletto dura in carica fino allo scadere del triennio, anche se il proprio bambino ha concluso prima il ciclo di scuola dell'infanzia.

Se durante il triennio viene a mancare per qualsiasi motivo uno degli amministratori elettivi, il Comitato di gestione, alla prima riunione, provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti, chiedendo convalida alla prima Assemblea. Il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del triennio.

Nel caso in cui non ci fossero non eletti, il Presidente provvede alla convocazione dell'Assemblea per la surroga ed il completamento della rappresentanza della componente genitori: il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del triennio.

Art. 21 - I componenti del Comitato di gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive devono essere dichiarati decaduti dal Comitato stesso e, in tal caso, devono essere avviate le procedure per la loro sostituzione.

Il Comitato si intende validamente costituito anche se la componente elettiva non ha espresso la propria rappresentanza pur dopo aver esperito due tentativi di elezioni.

Art. 22 - In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Vicepresidente; in assenza di quest'ultimo, ne fa le veci il consigliere più anziano di carica e successivamente di età.

Art. 23 - Spetta al Comitato di gestione:

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente e, tra i rappresentanti eletti dai genitori, il Vice-Presidente con funzioni vicarie e cioè con le medesime attribuzioni spettanti al Presidente, in caso di sua

assenza o impedimento. Qualora il Presidente sia un genitore di bambini frequentanti, il Vicepresidente potrà essere eletto anche tra gli altri membri del Comitato di Gestione;

- b) eleggere il Segretario - Tesoriere anche al di fuori del suo seno, laddove non sia stato designato dal Consiglio Economico Parrocchiale;
- c) compilare i bilanci e il rendiconto finanziario. Il bilancio preventivo va compilato entro il 30 (trenta) novembre dell'anno precedente l'esercizio finanziario; il bilancio consuntivo e il rendiconto finanziario sono sottoposti al voto dell'Assemblea entro quattro mesi (30 aprile) dalla chiusura dell'esercizio.
In mancanza di dati certi in merito all'erogazione dei fondi da parte degli Enti finanziatori, il Bilancio preventivo può essere predisposto e deliberato in data successiva, comunque entro il 30 Aprile dell'anno finanziario di riferimento.
- d) proporre all'Assemblea le modifiche dello statuto;
- e) provvedere alla gestione amministrativa ordinaria e straordinaria;
- f) stabilire l'importo della retta annuale per la frequenza e le eventuali agevolazioni per particolari situazioni;
- g) deliberare i regolamenti interni meramente esecutivi;
- h) deliberare le assunzioni del personale, provvedimenti disciplinari o di licenziamento, nominare la coordinatrice pedagogica e stipulare contratti di lavoro;
- i) deliberare le costituzioni in giudizio di ogni genere;
- j) approvare la stipula di convenzioni con altri Enti pubblici e privati;
- k) regolare in genere gli affari che interessano la Scuola;
- l) approvare il piano dell'offerta formativa e i percorsi progettuali annuali, elaborati dal collegio docenti, tenendo conto delle proposte dei genitori, coerentemente con il progetto educativo FISM.

Art. 24 - È facoltà di ogni componente del Comitato di gestione visitare la Scuola, senza disturbo dell'attività didattica, concordando la visita con la coordinatrice.

PRESIDENTE

Art. 25 - Spetta al Presidente:

- a) rappresentare la Scuola e stare in giudizio per l'associazione;
- b) convocare le riunioni del Comitato di gestione;
- c) convocare e presiedere l'Assemblea;
- d) curare l'esecuzione delle delibere;
- e) nominare il personale stipulando il contratto di assunzione, previa delibera del Comitato di gestione;
- f) stipulare i contratti e le convenzioni con altri enti, previa delibera del Comitato di gestione;
- g) garantire l'applicazione del progetto educativo FISM e a tal fine cura i rapporti con il personale docente e non docente;
- h) curare i rapporti con le Istituzioni locali;
- i) prendere, in caso di urgenza, i provvedimenti richiesti dalla necessità, chiedendone la ratifica quanto prima al Comitato di gestione.

Il Presidente può, con proprio atto, delegare a uno o più componenti del Comitato di Gestione, in modo permanente o temporaneo, generico o specifico, argomenti o questioni amministrative e gestionali.

In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice-Presidente; in sua assenza, il consigliere più anziano di carica e successivamente di età.

SEGRETARIO - TESORIERE

Art. 26 - Spetta al Segretario - Tesoriere:

- a) redigere i verbali dell'Assemblea e del Comitato di gestione. Tale adempimento può essere eseguito dalla segretaria/o amministrativa/o;
- b) diramare gli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente. Tale adempimento può essere eseguito dalla segretaria/o amministrativa/o;
- c) tenere la contabilità;
- d) emettere i mandati di pagamento;
- e) tenere la cassa, preferibilmente a mezzo di conto corrente intestato alla Scuola;

- f) predisporre i bilanci preventivo e consuntivo ed il rendiconto finanziario delle raccolte fondi da sottoporre all'approvazione del Comitato di gestione;
- g) tenere tutta la documentazione e i registri che siano attinenti all'attività amministrativa e gestionale della Scuola.

TITOLO III

PERSONALE

Art. 27 - Le modalità di nomina e l'organico, i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni del personale della Scuola, sono stabiliti dal CCNL FISM, dal regolamento interno e dagli eventuali accordi decentrati e aziendali.

Il rapporto numerico tra sezioni/insegnanti e sezioni/educatori, va stabilito nel rispetto della normativa vigente e delle prassi di buona gestione indicate dalla FISM.

Tutto il personale sarà scelto fra persone di provata moralità e professionalità, che devono condividere l'indirizzo educativo cristiano della Scuola ed attuarlo nel proprio ambito di competenza.

Per quanto riguarda i titoli di idoneità del personale saranno osservate le disposizioni delle leggi vigenti.

Il Presidente, sentito il Comitato di Gestione, può adottare provvedimenti di organizzazione e di ordinamento del lavoro del personale in relazione al buon funzionamento dell'attività scolastica e alla promozione di iniziative che favoriscano i momenti di aggregazione dei genitori e i rapporti con la comunità locale.

Al personale è garantito il diritto e viene offerta l'opportunità di seguire percorsi di formazione e aggiornamento.

Il personale docente opera unitariamente attraverso il Collegio dei docenti.

Art. 28 - La Coordinatrice esercita le funzioni previste per la Scuola dell'infanzia, dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione, Università, Ricerca n. 31 del 18.3.2003 e successive integrazioni e dal documento FISM "Scuole dell'infanzia FISM, appartenenza e promozione" del marzo 2004 e dalle sue integrazioni e modificazioni.

Art. 29 - La Scuola si avvale anche di personale volontario che dovrà essere regolarmente iscritto ad una riconosciuta Associazione di volontariato individuata dal Comitato di gestione, per espletare i propri servizi di supporto non didattico quali trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza.

TITOLO IV

CONTROVERSIE E SCIoglIMENTO

VIGILANZA

Art. 30 - Il Presidente della Scuola o il Parroco possono chiedere l'intervento della FISM di Verona, nella persona del suo Presidente provinciale, o la Fism stessa può intervenire direttamente, qualora si creino situazioni di contrasto con i principi e gli scopi di cui ai precedenti punti 3-7-8, ovvero di impossibilità di gestione della Scuola stessa o di pregiudizio per i bambini o per la stessa FISM, anche sciogliendo il Comitato di gestione. In tal caso la gestione e la rappresentanza della Scuola, ove necessario, sarà assunta dallo stesso Presidente provinciale FISM o da terza persona designata dal Consiglio direttivo FISM, che ne curerà l'amministrazione ordinaria e straordinaria sino al ripristino del regolare funzionamento e comunque non oltre la fine dell'anno scolastico successivo a quello in cui si verifica l'intervento suddetto.

PROBIVIRI

Art. 31 - Tutte le eventuali controversie sociali tra associati e tra questi e l'associazione e i suoi organi, saranno sottoposte alla competenza di tre probiviri, da nominarsi uno da ciascuna delle parti in controversia e il terzo, con funzioni di presidente, sarà il Presidente della FISM provinciale o un

delegato nominato dal Consiglio direttivo. Essi giudicheranno "ex bono et aequo" senza formalità di procedura.

REVISORE UNICO

Art.32 - L'Assemblea degli associati elegge un Revisore Contabile anche esterno, quale garante della corretta e trasparente azione amministrativa dell'Associazione. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il Revisore esercita il controllo amministrativo-contabile e finanziario della gestione e verifica la regolare tenuta della contabilità e dei libri sociali; esamina i bilanci annuali e redige una relazione di accompagnamento ai bilanci stessi. Partecipa, su invito del presidente, alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto.

L'attività del Revisore deve risultare da apposito verbale riportato nel libro dei verbali, nel quale devono essere riportate anche le relazioni ai bilanci.

Il Revisore svolge la propria attività a titolo gratuito.

SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 33 - Lo scioglimento dell'associazione, per qualunque causa, può essere deliberato dall'assemblea la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori che provvederanno alla devoluzione del patrimonio ad altro ente non commerciale che svolga un'analogha attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

NORMA DI CHIUSURA

Art. 34 - Per quanto non disciplinato con il presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile.