



NOTAI VALDOSTANI
ASSOCIATI

Via Monsignore de Sales n. 17
11100 Aosta

N.27771 di repertorio	N.18699 di raccolta
Verbale di riunione del Consiglio di Amministrazione della	
Fondazione "ASILO INFANTILE RIGOLLET"	
REPUBBLICA ITALIANA	
Il trenta luglio duemilaventicinque	
30 luglio 2025	
alle ore undici e trenta	
in Aosta, Via Monsignore de Sales n.17, nel mio studio.	
Innanzi a me dottor Antonio Marzani, Notaio in Aosta, iscritto al Collegio notarile del distretto di Aosta,	
è presente:	
don Ugo REGGIANI , nato ad Aosta il 5 marzo 1964 e domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente di cui in seguito, nella sua qualità - in quanto Parroco pro tempore della Parrocchia di San Pietro di Châtillon - di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione "ASILO INFANTILE RIGOLLET", con sede in Châtillon (AO), Via Tollen n.19, in origine eretto in Ente Morale con Regio Decreto in data 11.5.1865 e qualificato come Istituzione di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), in seguito trasformato in fondazione di diritto privato e iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche di diritto privato presso la Presidenza della Regione della Valle d'Aosta al n.60; codice fiscale 81000290072, partita I.V.A.00508800075, iscritta al R.E.A. al n. AO-57727.	
Detto comparente, della cui identità personale io Notaio sono certo, mi richiede di ricevere in forma pubblica il presente atto e mi dichiara che si trova qui riunito il Consiglio di Amministrazione della predetta Fondazione per discutere e deliberare sul seguente	
ordine del giorno	
1. Approvazione della modifica dello Statuto ai sensi del D.Lgs. 117/2017 - Codice del Terzo Settore;	
2. Comunicazioni del Presidente e del Segretario;	
e invita me Notaio a far constare da questo pubblico verbale le decisioni che il Consiglio stesso andrà ad adottare in merito al primo punto dell'ordine del giorno.	
Aderendo a tale richiesta io Notaio do atto di quanto segue.	
Assume la presidenza, ai sensi del vigente statuto, il comparente don Ugo REGGIANI il quale	
constata:	
- che il Consiglio di Amministrazione è stato regolarmente convocato mediante avviso inviato ai sensi di legge e di statuto in unica convocazione in questo luogo, giorno e ora;	
- che del Consiglio di Amministrazione sono presenti: il Presidente nella persona di esso comparente e i Consiglieri signori Lorena CHEILLE (Vice Presidente), Annie CALZA, Igea VITTAZ e Fabrizio FITTIPALDI; assenti giustificati i signori Luigi GIROLA e Gilda GALLO;	
e, avendo accertato l'identità e la legittimazione dei presenti,	
dichiara	
che il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito e atto a deliberare sul primo punto di cui al predetto ordine del giorno e apre la discussione relativamente a esso.	
Il Presidente prende la parola ed espone ai Consiglieri le ragioni che rendono	

Registrato ad AOSTA
il 12/08/2025
al N. 4832
Serie 1T
esatti €. 200,00

opportuno per l'ASILO INFANTILE RIGOLLET conformarsi alla nuova normativa degli Enti del Terzo Settore e, a tale scopo, adeguare lo statuto a quanto richiesto dal Decreto Legislativo n.117 del 3 luglio 2017. _____

Il Presidente ricorda che il proposto nuovo testo dello statuto è già stato esaminato in precedenti sedute del Consiglio di Amministrazione. Egli rammenta inoltre che le modifiche statutarie che dovessero essere oggi introdotte opereranno nei tempi e alle condizioni consentite dalla normativa innanzi richiamata e che l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore comporterebbe l'aggiunta alla denominazione della Fondazione dell'acronimo ETS (Ente del Terzo Settore). _____

Il Consiglio di Amministrazione - udito quanto sopra, dopo brevissima discussione - all'unanimità dei voti espressi in modo palese, come constata il Presidente _____

delibera _____

- di approvare, in sostituzione di quello precedente, il nuovo testo di statuto composto da diciotto articoli e scritto su sei fogli che, previa lettura da me datane al comparente, si allega al presente verbale sotto la lettera "A"; _____

- di chiedere l'iscrizione della Fondazione ASILO INFANTILE RIGOLLET al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore; all'uopo il Presidente mi consegna la relazione di stima del patrimonio della Fondazione redatta dal dott.Walter Pivato, da cui risultano la sussistenza del patrimonio richiesto dalla legge per gli Enti del Terzo Settore e l'inesistenza di passività tali da ridurre la consistenza e che, dispensatamene la lettura dal comparente, si allega al presente atto sotto la lettera "B"; _____

io Notaio attesto la sussistenza delle condizioni previste dal Codice del Terzo Settore e la sussistenza di un patrimonio non inferiore al minimo previsto per le fondazioni dall'art.22 comma 4 del D.Lgs.117/2017; _____

- di dare mandato al Presidente pro tempore della Fondazione per l'esecuzione di tutti gli adempimenti dipendenti dalle deliberazioni adottate, delegandolo altresì ad apportare al presente verbale e all'allegato Statuto Sociale tutte le modificazioni non sostanziali (variazioni, integrazioni, soppressioni) che eventualmente fossero richieste in rettifica da tutte le Autorità competenti in sede di procedimento di approvazione dello Statuto. -

Nessuno chiedendo o prendendo la parola su questo argomento, il Presidente lo dichiara esaurito e passa ad altro punto dell'ordine del giorno essendo le ore undici e quaranta. _____

Atto esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.82.5 del D.Lgs.117/2017. _____

E richiesto io Notaio ho ricevuto il presente verbale, scritto a macchina da persona di mia fiducia sotto la mia direzione ove non scritto di mio pugno, del quale ho dato lettura al comparente che, approvandolo, con me lo sottoscrive alle ore undici e cinquanta circa. _____

Consta di un foglio scritto per tre pagine intere e per la quarta fin qui. _____

Firmato in originale: Ugo Reggiani - Antonio Marzani notaio _____

STATUTO FONDAZIONE "ASILO INFANTILE RIGOLLET ETS"

Art. 1 - ORIGINI ED EVOLUZIONE, NATURA GIURIDICA E SEDE

Ente morale, IPAB e Statuti

1. L'Asilo Infantile Rigollet nasce dal lascito testamentario dell'8 agosto 1863 di Jean-Louis RIGOLLET, che dispone che i suoi beni, non diversamente attribuiti ad eredi, concorrano per l'istituzione di una "*Salle d'Asile avec École enfantine*", nella quale siano ospitati bambini di entrambi i sessi di Châtillon, perché possano ricevere un'educazione e un'istruzione adeguata alla loro età. La sede originaria è presso i locali del Convento dei Cappuccini di Châtillon (locali detti *Marquisat*).

L'istituzione venne eretta in Ente Morale con Regio Decreto dell'11 maggio 1865 e assoggettata a Istituzione di Assistenza e Beneficenza IPAB.

Con testamento olografo aperto il 25 gennaio 1873, il nipote di Jean-Louis Rigollet, François Rigollet, lascia all'Ente una rendita di Lire 50 con l'obbligo che l'Ente medesimo assuma il nome di "Institut Rigollet".

Il primo Statuto organico risale all'8 agosto 1877. Lo scopo del pio Istituto è "preparare l'educazione religiosa, morale e civile dei fanciulli d'ambo i sessi". È retto dal Comitato Direttivo composto dal Curato, dal Sindaco e dalla Giunta Municipale.

Lo Statuto viene aggiornato il 1° ottobre 1952. Lo scopo dell'Asilo è ... "accogliere e custodire gratuitamente nei giorni feriali i bambini poveri del Comune di Châtillon dall'età dai tre ai sei anni ...". L'Ente è retto dall'Assemblea Generale dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione composto dal Parroco, da un membro nominato dal Comune, da un membro nominato dalla Direzione Didattica e da due membri nominati dall'Assemblea. Nel 1957 l'Asilo si trasferisce in un edificio costruito appositamente dal Comune di Châtillon, sede tuttora operativa. La funzione educativa è affidata alle Suore della Congregazione di San Giuseppe di Aosta fino all'anno scolastico 2002/2003.

Il 31 maggio 2002 l'Assessore all'Istruzione e Cultura della Regione Autonoma Valle d'Aosta, riconosce all'Asilo Infantile Rigollet lo status di Scuola Paritaria.

In data 29 dicembre 2004, a seguito della trasformazione in Fondazione di cui si dirà in seguito, viene adottato un nuovo statuto (ora in vigore) ove all'art. 3 vengono elencati gli scopi che possono essere così riassunti: "contribuire all'educazione fisica, morale, intellettuale, civile e



Antonio Marchionni

Ugo Raggiemi

religiosa dei bambini di ambo i sessi residenti nel Comune di Châtillon". Gli organi della Fondazione neo costituita sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Direttivo, il Segretario e il Revisore contabile. Viene inoltre stabilito che il Presidente è il Parroco pro tempore della Parrocchia di San Pietro in Châtillon.

Fondazione di diritto privato ex IPAB

2. L'Ente è iscritto dalla Regione Autonoma della Valle d'Aosta nell'elenco delle istituzioni per le quali è stato riconosciuto, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, lo svolgimento in modo precipuo dell'attività inerente alla sfera educativo/religiosa. Al fine di evitarne il trasferimento al Comune di Châtillon, in ottemperanza al D.lgs. 207/2001 e all'art. 37 della Legge Regionale Valle d'Aosta n. 21/2003, in data 29 dicembre 2004, l'Ente è trasformato in Fondazione denominata Asilo Infantile Rigollet avente sede in Châtillon, in diretta continuità con l'Ente Morale cui subentrava per legge.

L'Istituzione è stata depubblicizzata e, nel contempo, riconosciuta ad ogni effetto quale Fondazione di diritto privato ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile e pertanto, ai sensi del DPR n. 361/2000, l'Istituzione è stata assoggettata al regime giuridico delle persone giuridiche private riconosciute con registrazione al n. 60 del Registro Regionale.

Ente del Terzo Settore

3. Il presente Statuto è stato adeguato alle norme del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), con assunzione, alla data di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, della qualifica di Ente del Terzo Settore, contestualmente modificando la denominazione in "ASILO INFANTILE RIGOLLET ETS".

La Fondazione assume negli atti e nella corrispondenza, nonché in qualsiasi segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, l'acronimo "ETS" o l'indicazione di "Ente del Terzo Settore". L'inserimento nella denominazione dell'acronimo ETS e l'utilizzo dello stesso o dell'indicazione di "Ente del Terzo Settore" negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico sono sospensivamente condizionati all'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

Sede e ambito territoriale dell'attività

4. La Fondazione ha sede legale in Châtillon (AO). Il trasferimento dell'indirizzo della sede della Fondazione all'interno dello stesso Comune non comporta modifica statutaria, fermo restando l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti. La Fondazione esaurisce le proprie attività

nell'ambito della Regione Autonoma della Valle d'Aosta.

ART. 2 SCOPI, FINALITÀ E ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

1. La Fondazione "ASILO INFANTILE RIGOLLET ETS", è un Ente di diritto privato, di ispirazione cristiana, senza fini di lucro, che persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolgendo in particolare attività di interesse generale indirizzate all'educazione, istruzione e cura delle bambine e dei bambini e di età compresa tra zero e sei anni, nei seguenti settori e ambiti:
 - a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della Legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, in particolare, attraverso l'organizzazione e la gestione di una scuola dell'infanzia paritaria e tutti i servizi educativi e didattici connessi (D.lgs. 117/2017, Art. 5 lettera d).
 - b) interventi e servizi socioeducativi e sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della Legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e delle Leggi Regionali di settore, in favore delle bambine e dei bambini di età compresa tra zero e sei anni e a sostegno delle famiglie e della genitorialità (D.lgs. 117/2017, Art. 5 lettera a).
 - c) le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa nonché le attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione delle attività di interesse generale svolte dalla Fondazione (D.lgs. 117/2017, Art. 5 lettera i).
 - d) formazione extra-scolastica finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al contrasto della povertà educativa (D.lgs. 117/2017, Art. 5 lettera l).
 - e) erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale di cui al presente articolo, con particolare riferimento alle famiglie disagiate con minori, anche al fine di agevolarne la frequenza alla scuola dell'infanzia e ai servizi socioeducativi. L'entità delle provvidenze e dei servizi erogati e tutte le modalità e i limiti inerenti sono sempre determinati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione (D.lgs. 117/2017, Art. 5 lettera u).
2. Nell'ambito delle attività di cui al punto 2.1., la Fondazione, perseguendo la propria ispirazione cristiana, svolge primariamente servizi scolastici (scuola per l'infanzia e attività connesse) e servizi socioeducativi (nido, sezione primavera, centri ricreativi estivi, ecc.) per le bambine e i bambini dai tre mesi ai sei anni di età salvo eccezioni consentite dalle norme.

Tali servizi costituiscono la sede primaria dei processi di cura, educazione ed istruzione per l'attuazione delle finalità previste dal sistema integrato di educazione e di istruzione (D.lgs. n. 65/2017, artt. 1, 2, 3). In questo contesto, la scuola dell'infanzia, riconosciuta paritaria ai sensi della Legge n. 62/2000, e quindi parte del Sistema Nazionale di Istruzione, riveste un ruolo strategico.

Entro tale sistema, nello svolgimento dell'attività scolastica ed educativa, la Fondazione persegue l'educazione fisica, morale, intellettuale e religiosa delle bambine e dei bambini, ponendo al centro del suo operare i valori della vita, dell'accoglienza, della solidarietà e della libertà, in armonia con i principi della Costituzione Italiana. Riconosce nella famiglia il contesto primario irrinunciabile del bambino e promuove la collaborazione attiva scuola - servizio educativo - insegnanti - educatori - genitori.

Essa mantiene nell'esercizio dell'attività scolastica i rapporti con le pubbliche amministrazioni previsti dall'ordinamento, anche per l'erogazione dei contributi disciplinati dalla normativa nazionale e regionale sulla parità e dalle relative convenzioni.

3. La scuola dell'infanzia e i servizi educativi gestiti dalla Fondazione accolgono le bambine e i bambini senza discriminazione alcuna, con priorità ai residenti nel comune di Châtillon, nel rispetto degli obblighi di accoglienza delle bambine e dei bambini con disabilità, della legge sulla parità scolastica e delle vigenti norme di settore.

Un apposito regolamento stabilisce le norme sulle modalità e sui requisiti di ammissione e frequenza alla scuola ed ai servizi socioeducativi attivati, nonché i rapporti con il personale dipendente, le famiglie e le istituzioni operanti sul territorio.

4. La Fondazione può aderire a reti associative e a organizzazioni di categoria. Può altresì realizzare forme di collaborazione con altri enti che perseguono i medesimi scopi, valori e finalità educative e sociali, individuando modalità e strumenti a ciò idonei.

Art. 3 - ATTIVITÀ DIVERSE

1. La Fondazione può esercitare attività diverse da quelle di interesse generale di cui al precedente art. 2, purché siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, secondo criteri e limiti definiti dalle disposizioni di legge vigenti, con particolare riferimento alla disciplina delle Fondazioni del Terzo Settore. A tal fine è demandata al Consiglio di Amministrazione l'individuazione delle singole attività secondarie e strumentali esercitabili, nel rispetto dei citati limiti e condizioni.
2. La Fondazione può realizzare attività di raccolta fondi al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale di cui al precedente art. 2, attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e

contributi di natura non corrispettiva o anche in forma organizzata e continuativa, mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o l'erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico (D.lgs. 117/2017, Art. 7).

Art. 4 - VOLONTARI

1. La Fondazione può avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività, i quali operano in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà, nel rispetto dei limiti posti dalla legge per quanto riguarda l'utilizzo di volontari anche per l'eventuale svolgimento di attività di insegnamento nelle scuole.
2. I volontari sono iscritti in un apposito registro.
3. I volontari vengono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.
4. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Ente tramite il quale svolge la propria attività volontaria. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Ai volontari possono essere rimborsate dalla Fondazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 5 – PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

1. Il Patrimonio dell'Ente è costituito da beni mobili ed immobili conferiti in sede di costituzione e nel tempo accresciuti, come risultanti dallo Stato patrimoniale in data 31 dicembre 2024.
Il patrimonio potrà essere incrementato con donazioni, lasciti, legati ed obblazioni di beni mobili ed immobili, eventualmente costituiti in amministrazioni separate, secondo la volontà dei donatori, e con acquisti destinati dal Consiglio di Amministrazione all'incremento patrimoniale. La Fondazione potrà acquisire fondi patrimoniali da altri Enti ed impegnarsi a mantenerne, per quanto possibile, la destinazione originaria, purché non in contrasto con le proprie finalità.
2. La Fondazione provvede al perseguimento dei propri scopi e attività attraverso:
 - le entrate patrimoniali;
 - le rette, i corrispettivi o le quote di compartecipazione ai costi corrisposti dagli utenti dei servizi offerti nell'ambito delle attività di interesse generale di cui al precedente art. 2;
 - i contributi di Enti privati ed Enti pubblici, compresi i contributi riconosciuti alle scuole

- paritarie, e quelli erogati dalle amministrazioni pubbliche per le attività socioeducative e sociali, realizzate anche in regime di accreditamento o convenzionamento o coprogettazione;
- le erogazioni liberali da privati, donazioni e lasciti testamentari non destinati a patrimonio;
 - proventi da attività di raccolta fondi ed entrate derivanti dallo svolgimento di attività diverse di cui al precedente art. 3;
 - ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio.

Art. 6 - DESTINAZIONE DEL PATRIMONIO E ASSENZA DI SCOPO DI LUCRO

1. Il patrimonio della Fondazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
2. È in ogni caso vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate ai fondatori, a lavoratori e collaboratori, a amministratori ed altri componenti degli organi sociali.

Art. 7 - ORGANI DELLA FONDAZIONE

1. Sono organi della Fondazione:
 - a) il Consiglio di Amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) l'Organo di Controllo.
2. Tutte le cariche sono gratuite, fatta eccezione per i componenti dell'Organo di controllo. Fermo restando il diritto al rimborso alle spese sostenute per lo svolgimento dell'ufficio per tutte le cariche sociali, può essere riconosciuto un compenso ai componenti del Consiglio di Amministrazione che siano incaricati di svolgere specifiche attività, purché nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del D.lgs. 117/2017.

Art. 8 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero dispari di componenti, compresi tra un minimo di 5 ad un massimo di 7, di cui:
 - il Parroco pro-tempore della Parrocchia San Pietro in Châtillon, membro di diritto che ricopre anche la carica di Presidente;
 - un rappresentante del Comune di Châtillon nominato dall'Amministrazione comunale;
 - da due a quattro esperti in materie socio-educative, pedagogico-didattiche e religiose, servizi

socio-assistenziali, legali o in materia di sicurezza, gestione immobiliare proposti dal Presidente e nominati dal Consiglio di Amministrazione;

- da uno a due rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti l'Asilo, proposti dal Presidente sentiti i genitori, e nominati dal Consiglio di Amministrazione;

All'interno del Consiglio di Amministrazione è eletto il Vicepresidente che in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci con tutte le necessarie attribuzioni.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione ad eccezione del membro di diritto durano in carica 5 (cinque) anni e possono essere riconfermati senza interruzione.

I Consiglieri nominati in rappresentanza dei genitori restano in carica per il periodo di frequenza del proprio/a figlio/a.

3. Tutti i componenti esercitano le loro funzioni gratuitamente, salvo quanto previsto dal precedente art. 7 punto 7.2.

Art. 9 - CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ, DIMISSIONI, CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che si trovano in condizione di incompatibilità secondo la vigente legislazione ed ancora chiunque si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2382 del Codice Civile. Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio verifica l'assenza di cause di ineleggibilità dei suoi componenti. Ove dette cause siano sorte e accertate successivamente, il Consiglio di Amministrazione dichiara la decadenza del consigliere interessato.
2. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano per tre volte consecutive alle sedute, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.
3. Le dimissioni di un componente del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente tra gli argomenti all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio di Amministrazione successiva alla data della comunicazione di queste, per la loro presa d'atto. In egual modo si procede in caso di morte o impedimento permanente all'esercizio delle funzioni.
4. In caso di morte, revoca, decadenza, dimissioni di uno o più Consiglieri, il Presidente propone i sostituti che sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e che restano in carica sino alla scadenza dell'Organo.
5. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'articolo 2475-ter del Codice Civile.

Art. 10 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto alla gestione ordinaria e straordinaria della



Chitoni

Vago Ruggieri

Fondazione.

Esso in particolare:

- a) elegge, nella sua prima adunanza, il Vicepresidente da scegliersi al proprio interno;
- b) nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei votanti l'Organo di controllo;
- c) nomina il Segretario della Fondazione che funge da Segretario del Consiglio di Amministrazione;
- d) assume, sospende, licenzia il personale, in conformità alle disposizioni previste dal C.C.N.L. e dal regolamento organico del personale;
- e) nomina, su proposta del Presidente, il personale direttivo della scuola e dei servizi attivati stabilendone compiti ed attribuzioni;
- f) stipula le convenzioni con Enti privati ed Enti pubblici, tenendo conto delle forme di collaborazione previste dall'art. 55 del D.lgs. 117/2017, in linea con gli scopi del presente statuto e fermo restando l'autonomia dell'attività scolastica retta dalla normativa nazionale e regionale sulla parità;
- g) delibera i contratti di locazione, di fornitura, di somministrazione, di affidamento di lavori e i contratti relativi ai beni stabili ed ai mutui passivi;
- h) delibera l'acquisto e l'alienazione di titoli e beni mobili, l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
- i) delibera l'acquisto o l'alienazione di beni immobili patrimoniali con il voto favorevole dei due terzi dei componenti in carica del Consiglio di Amministrazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, del D.lgs. n. 207/2001;
- j) delibera l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari e/o postali;
- k) delibera l'entità delle rette di frequenza della scuola e gli altri corrispettivi, tariffe o quote di compartecipazione ai costi per la fruizione dei servizi offerti nell'ambito delle attività di interesse generale di cui al precedente art. 2;
- l) approva il bilancio di esercizio nonché il programma di attività con il bilancio preventivo;
- m) approva il bilancio sociale ove previsto;
- n) approva le modifiche statutarie con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio di Amministrazione in carica;
- o) delibera la proposta di trasformazione e/o l'estinzione dell'Ente con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- p) delibera i regolamenti relativi al personale, alla vita comunitaria, al funzionamento della Scuola dell'infanzia e dei servizi socioeducativi avviati;
- q) fissa criteri e modalità dell'erogazione di benefici economici di cui all'art. 2, punto 2.1, lett. e) dello Statuto;

- r) individua le attività diverse, di cui all'art. 3 dello Statuto;
- s) delibera sulla partecipazione a reti associative e a forme di collaborazione con altri Enti, conferisce eventuali deleghe su specifiche funzioni sia al Presidente, sia ai singoli componenti il Consiglio stesso, nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge;
- t) adempie, inoltre, a tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dai regolamenti e non riservate dalla Legge e dallo Statuto ad altri organi dell'Ente e delibera su tutti gli affari che interessano la Fondazione nel perseguimento delle proprie finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale statutariamente previste.



Art. 11 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio d'esercizio e per definire il programma di lavoro per l'anno successivo, nonché ogni qualvolta ve ne sia motivo, sia per iniziativa del Presidente che su richiesta scritta e motivata di un terzo dei componenti il Consiglio stesso.
2. La convocazione ha luogo mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno dei lavori, la data, l'ora e il luogo della convocazione, con l'indicazione dell'eventuale presenza di estranei e/o esperti che partecipano senza diritto di voto, da recapitarsi, anche in via telematica, ai singoli componenti almeno cinque giorni prima della riunione e non meno di ventiquattro ore prima in caso di convocazione d'urgenza.
3. L'adunanza è valida quando è presente la metà più uno dei componenti in carica del Consiglio di Amministrazione.
4. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, ad eccezione di quelle relative al precedente art. 10, punti i), n) e o). Nelle votazioni a maggioranza dei presenti, a parità di voti prevale il voto del Presidente.
5. Le votazioni avvengono per appello nominale o con voto segreto, a scelta del Presidente. Sono sempre a voto segreto le votazioni inerenti persone.
6. Il verbale delle adunanze del Consiglio di Amministrazione viene redatto dal Segretario o, in mancanza, dal Consigliere incaricato dal Consiglio stesso a fungere da segretario. Il verbale, approvato dal Consiglio, deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale una sintesi delle dichiarazioni o riserve espresse nella discussione a giustificazione del suo voto.
7. È ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati

partecipanti
Autore

Vog. Ruggieri

e sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali requisiti, la riunione del Consiglio si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente. Apposito regolamento stabilirà le modalità di partecipazione e di espressione del voto.

Art. 12 - IL PRESIDENTE

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione ed esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalle Leggi e dal presente Statuto.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle delibere assunte. Al Presidente spetta la firma degli atti che impegnano l'Ente nei confronti di terzi.
3. Il Presidente esercita altresì le funzioni di ordinaria amministrazione, secondo i limiti di spesa e le modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, tramite apposito regolamento. Nei casi di necessità e urgenza il Presidente può sempre adottare provvedimenti di competenza del Consiglio da sottoporre per la ratifica nella successiva adunanza del Consiglio di Amministrazione stesso.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vicepresidente; in caso di contemporanea assenza o impedimento ne farà le veci il componente più anziano di nomina.

Art. 13 - ORGANO DI CONTROLLO

1. La vigilanza contabile e amministrativa della Fondazione è esercitata da un organo di controllo monocratico nominato dal Consiglio di Amministrazione.
I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice civile.
2. L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Qualora attribuito dal Consiglio di Amministrazione, l'Organo di Controllo esercita altresì il controllo sull'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 231/2001, svolgendo le funzioni dell'organismo di vigilanza.
L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e può procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.
3. Al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del Codice del Terzo Settore per due esercizi

consecutivi, la Fondazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione, dovrà nominare un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti oppure affidare all'Organo di controllo la revisione legale dei conti, e in tal caso l'organo di controllo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Art. 14 – BILANCIO

1. L'esercizio finanziario della Fondazione decorre dal 1° settembre al 31 agosto di ogni anno.
2. La Fondazione redige il bilancio di esercizio secondo le modalità stabilite dal decreto ministeriale previsto dall'art. 13 del D.lgs. n. 117/2017, formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'Ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'Ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Al bilancio è allegata la relazione dell'Organo di controllo.
3. Il Consiglio di Amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 3, nella relazione di missione.
4. La Fondazione, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 14 del Codice del Terzo Settore, redige il bilancio sociale redatto secondo le linee guida adottate con decreto dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali, da depositarsi presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e da pubblicarsi sul sito Internet istituzionale. Nel Bilancio sociale si dà atto del rispetto dei requisiti di cui all'art. 16 del Codice del Terzo Settore sul trattamento economico dei lavoratori nonché degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di Controllo. Pur in mancanza delle condizioni di obbligatorietà previsti dall'art. 14 del D.lgs. 117/2017, il Consiglio di Amministrazione può deliberare di provvedere alla sua redazione.

Art. 15 - IL SEGRETARIO

1. Il Segretario della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione il quale provvede a determinarne i compiti e la retribuzione. Assiste alle adunanze del Consiglio di Amministrazione, ne redige i verbali, li sottoscrive con il Presidente e li raccoglie negli appositi libri sociali. Cura tutta la parte amministrativa dell'Ente e custodisce gli atti e i documenti dell'amministrazione, tiene la contabilità della Fondazione, salvo suo affidamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, a enti e centri di servizio esterni, redige il bilancio di previsione e il suo consuntivo.
2. Egli ha responsabilità diretta nella predisposizione e nell'attuazione degli atti contabili, di ragioneria, di economato e nell'organizzazione del lavoro di segreteria; nell'ambito delle



[Handwritten signature]

Ugo Ruggieri

direttive di massima, ha autonomia e responsabilità connesse alle elaborazioni degli atti amministrativi e al funzionamento dell'ufficio di segreteria.

3. Il Segretario risponde del suo operato direttamente al Presidente del Consiglio d'Amministrazione ed opera secondo le sue direttive.

Art. 16 - LIBRI SOCIALI

1. La Fondazione deve tenere i seguenti libri sociali:
 - a) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di controllo;
 - b) il registro dei volontari;
2. I libri sociali sono tenuti a cura del Consiglio di Amministrazione, demandando i relativi compiti al Segretario che opera sotto la responsabilità del Consiglio stesso; i libri delle adunanze e le deliberazioni dell'Organo di controllo sono tenuti a cura dell'organo stesso.

Art. 17 - ESTINZIONE DELLA FONDAZIONE

1. La Fondazione si estingue al verificarsi di una delle cause di estinzione di cui all'art. 27 del Codice civile, accertate dall'Ufficio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, d'ufficio o su richiesta del Consiglio di Amministrazione, con conseguente avvio delle procedure di liquidazione ai sensi di Legge.
2. In caso di estinzione o scioglimento della Fondazione, la devoluzione del patrimonio verrà deliberata dal Consiglio di Amministrazione con la maggioranza prevista dall'ultimo comma dell'art. 21 del Codice civile, stabilendosi che tale patrimonio, verrà devoluto con deliberazione ad altri enti del Terzo settore aventi analoghe finalità, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore territorialmente competente ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 117/2017, salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

Art. 18 – NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme vigenti in materia di Enti del Terzo Settore e, in particolare, la Legge 5 giugno 2016, n. 106 e il D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i., e, per quanto in esse non previsto ed in quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di persone giuridiche private.

**Relazione di stima del Patrimonio Minimo richiesto dall'art. 22 comma 4
D.Lgs 117/2017**

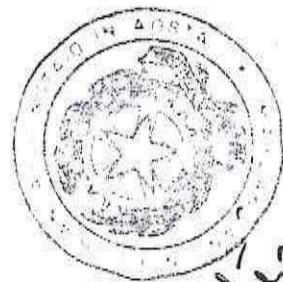
Asilo Infantile Rigollet

Codice fiscale: 81000290072

Partita IVA: 00508800075

Forma Giuridica : Fondazione

Indirizzo Sede: Chatillon (AO) Via Tollen, 19



Il sottoscritto Walter PIVATO nato a Aosta (Aosta) il 3 novembre 1952 e domiciliato in Aosta, C.F. PVTWTR52S03A326T, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Aosta al n. 11 e nel Registro dei Revisori Legali al n. 46441, con Studio in Aosta, Piazza Chanoux, 15 ha ricevuto l'incarico di procedere alla valutazione peritale di stima del patrimonio, con riferimento alla data del 30 aprile 2025, della Fondazione Asilo Infantile Rigollet

La Fondazione, con sede legale in Chatillon (AO), via Tollen, 19, è nata come Ente Morale con Regio Decreto 11/5/1865 e qualificato come istituzione di Assistenza e Beneficenza. Viene poi trasformato in fondazione di diritto privato.

Gli scopi perseguiti dalla fondazione sono riscontrabili nel:

- contribuire all'educazione fisica, morale, intellettuale, civile e religiosa dei bambini di ambo i sessi residenti nel Comune di Chatillon
- promuovere l'insegnamento della religione cattolica ispirandoci ai valori del Vangelo
- promuovere attività sussidiarie o di supporto all'attività principale anche di tipo commerciale
- promuovere attività legate all'infanzia ed alla gioventù nonché iniziative socio culturali e ricreative di vario genere

Lo scrivente, valutata la documentazione contabile e gli atti della Fondazione dichiara di essere in grado di effettuare la valutazione alla data del 30 aprile 2025 del patrimonio della stessa.

Ritiene inoltre opportuno precisare di aver eseguito la valutazione dei beni aziendali dopo aver compiuto i rilievi, assunte le informazioni ritenute opportune e dopo aver inoltre eseguito il controllo dei dati contabili per la compilazione della situazione patrimoniale alla data medesima.

ATTESTAZIONI PERITALI

Per la redazione della presente, è stata analizzata la seguente documentazione::

Manfredi

Pivato

Walter Pivato

- Registri previsti dal D.P.R. 633/72;
- Libro giornale
- Registro dei beni ammortizzabili;
- Prospetto dei debiti e dei crediti
- Documentazione delle movimentazioni bancarie
- Fatture di acquisto e documentazione attestante i ricavi
- Contratti e convenzioni stipulati con Enti pubblici e privati
- Documentazioni relative al personale dipendente

SITUAZIONE PATRIMONIALE DI RIFERIMENTO AL 30 Aprile 2025

La valutazione del Patrimonio della società viene eseguita tenendo a base gli elementi dell'attivo e del passivo risultanti dallo Stato Patrimoniale contabile alla data del 30 aprile 2025 ricostruito in base alla documentazione sopra riportata.

STATO PATRIMONIALE CONTABILE ALLA DATA DEL 30 APRILE 2025	
ATTIVO	
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	104
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	23.230
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	95.187
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	118.521
—	
RIMANENZE	0
CREDITI CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI - entro l'esercizio	60.137
CREDITI CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI - oltre l'esercizio	0

ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI	59.436
DISPONIBILITÀ LIQUIDE	287.971
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	407.544
RATEI E RISCONTI ATTIVI	
TOTALE ATTIVO	526.065
PASSIVO	
PATRIMONIO NETTO	400.900
FONDI PER RISCHI E ONERI	0
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	104.811
DEBITI ESIGIBILI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	20.354
DEBITI ESIGIBILI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	0
RATEI E RISCONTI PASSIVI	
TOTALE PASSIVO	526.065



Moreno Antonicelli

CRITERI E METODI DI VALUTAZIONE PERITALI ADOTTATI

Per la stima del valore del capitale economico (W) della Società, sono stati presi in considerazione i metodi valutativi di generale applicazione:

a) Metodo patrimoniale

Il metodo patrimoniale consente di giungere alla valutazione del patrimonio della Fondazione tramite la riespressione a valori correnti dei cespiti e di tutti gli elementi attivi e passivi del Patrimonio sociale. Il valore (W) corrisponde, pertanto, al valore del Patrimonio Netto Rettificato (K) a valori correnti in base alla formula $W=K$.

Tale metodo, che ha il pregio di consentire una stima del Patrimonio oggettiva e

Walter

riscontrabile, si caratterizza per la stima analitica a valori correnti di sostituzione

- analitica perché effettuata distintamente per ciascun elemento del patrimonio;
- a valori correnti perché basata sui prezzi di mercato del momento;
- di sostituzione perché l'ipotesi di base è quella del riacquisto (o della riproduzione) per elementi attivi e della rinegoziazione per quelli passivi.

Nell'ambito dei metodi di valutazione patrimoniali, si distingue tra metodi patrimoniali semplici e metodi patrimoniali complessi: nei primi non sono considerati, ai fini della valutazione, i beni immateriali (generalmente rappresentati da valori per cifre modeste quali,); nei metodi patrimoniali complessi si considerano, viceversa, anche i beni immateriali.

b) Metodo reddituale

Il metodo reddituale fonda il proprio presupposto sulla capacità dell'azienda di generare un flusso reddituale riproducibile nel futuro. Il valore del capitale economico (W) viene dunque stimato, sul piano quantitativo, come funzione del reddito atteso (R).

Il metodo reddituale, pur trovando un limite nell'aleatorietà delle stime sulle capacità reddituali dell'impresa che non sono altrettanto riscontrabili quanto le verifiche di valore corrente dei cespiti che compongono il patrimonio sociale, è indispensabile ad integrazione e confronto di stime effettuate con altri metodi, che spesso attribuiscono, ingiustificatamente, maggior rilievo al capitale investito piuttosto che alle capacità reddituali future di quel medesimo capitale.

c) Metodo misto patrimoniale e reddituale con stima autonoma del goodwill

Questo metodo, che attua una sorta di mediazione tra i pregi e i difetti dei criteri patrimoniali e reddituali, consente di considerare nel processo valutativo sia le prospettive di reddito dell'azienda che la sua effettiva consistenza patrimoniale: la stima sarà idonea, pertanto, a riflettere gli elementi di obiettività e verificabilità propri dell'analisi patrimoniale (valutazione dell'attivo, ivi compresi i beni e i diritti al netto dei capitali di terzi investiti in azienda) senza, tuttavia, trascurare le attese reddituali concettualmente più rappresentative del valore economico dell'azienda.



1997

si è ritenuto

Protem: Myself insty.

Pratt:

- la verifica della consistenza delle poste attive;
- la verifica delle poste passive;
- la riespressione a valori correnti delle poste attive o passive, ove il valore contabile non sia giudicato congruo.

La perizia di stima è stata effettuata con riferimento alla situazione patrimoniale alla data del 30 aprile 2025.

Non si è a conoscenza di eventi verificatisi successivamente alla data di riferimento tali da incidere in maniera significativa sul risultato della valutazione.

VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Al fine di addivenire alla determinazione del Patrimonio Rettificato (K) si procede alla verifica della consistenza delle poste dell'attivo e del passivo rilevando quanto segue.

Walter J. G.

Immobilizzazioni immateriali

Nessun valore si ritiene di attribuire a tali beni

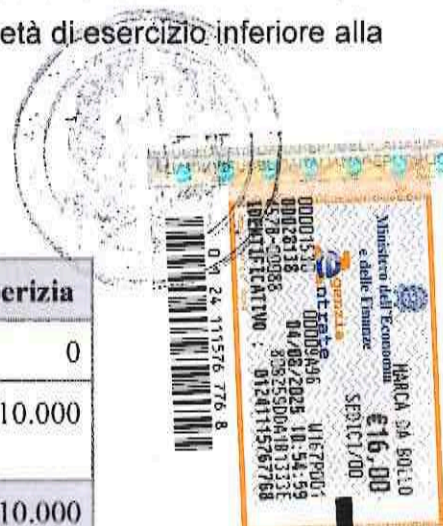
Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Software	0	0
Spese pluriennali	104	0
Totale	104	0

Immobilizzazioni materiali

La valutazione economica dei beni è stata eseguita con il criterio utilizzato per immobilizzazioni materiali simili, ma funzionanti ed aventi un'età di esercizio inferiore alla vita utile.

La posta risulta così stratificata:

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Impianti specifici	0	0
Attrezzature - arredamento - impianti e macchine ufficio	23.230	10.000
Totale	23.230	10.000



La voce Attrezzature - arredamento - impianti e macchine ufficio risulta così stratificata:

Descrizione	Valore contabile al netto dei fondi ammortamento	Valore di perizia
Attrezzature ind.li e comm.li	13.400	5.000
Mobili e arredi	8.490	5.000
Mobili e macchine d'ufficio	1.340	0
Valore	23.230	10.000

Dalla disamina del costo storico, al netto del relativo fondo ammortamento e tenuto conto della residua possibilità di utilizzo futuro dei beni, si sono rettificati i seguenti valori contabili:

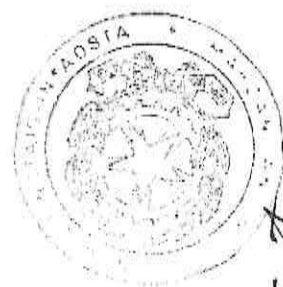
Attrezzature ind.li e comm.li: Lo scrivente ha rettificato in diminuzione il valore per euro 8.400 i considerazione della vetustà di alcune attrezzature minute.

Mobili e arredi: anche per questi beni il valore contabile è stato diminuito per 3.490

Mobili e macchine d'ufficio: Alcn valore è stato attribuito a questi beni causa la loro vetustà

Immobilizzazioni finanziarie

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Credito verso altri	95.187	95.187
Totale	95.187	95.187



Questa posta ricomprende un credito che la Fondazione ha nei confronti di una compagnia di assicurazione per l'accantonamento delle somme da corrispondersi relative al TFR del personale dipendente

Crediti

La posta risulta così stratificata:

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Crediti commerciali	3.861	3.861
Crediti v/istituti previdenziali	21.268	0
Crediti tributari	35.008	35.008
Totale	60.137	38.869

Dopo aver analizzato le possibilità di esigibilità dei crediti, lo scrivente ritiene di confermare gli importi relativi ai Crediti commerciali e ai Crediti tributari mentre ritiene di dubbia esigibilità l'importo dei crediti vantati nei confronti dell'INPS per euro 21.268 in quanto trattasi di crediti in contenzioso ormai da parecchi anni.

Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazione

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Obbligazioni	19.436	19.436
Titoli di Stato	40.000	40.000
Totale	59.436	59.436

Si confermano i valori contabili

Chitani
perizia

Walter

Disponibilità liquide

La posta risulta così stratificata:

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Denaro e valori in cassa	268	268
Depositi bancari e postali	287.703	287.703
Totale	287.971	287.971



Si confermano i valori contabili. I depositi bancari risultano analiticamente dettagliati nei documenti contabili conservati dalla Fondazione.

PASSIVO

Fondi per trattamento di fine rapporto

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
TFR personale dipendente	104.811	126.871
Totale	104.811	126.871

Il trattamento di fine rapporto per il personale dipendente risulta accantonato secondo la normativa vigente. Per tre dipendenti l'importo maturato è stato versato ad un fondo di previdenza complementare. La variazione apportata al fondo è determinata dalla quota di TFR maturata nei primi quattro mesi del 2025.

Debiti

La posta, identificata nella situazione patrimoniale di riferimento, risulta così stratificata:

Descrizione	Valore contabile	Valore di perizia
Debiti v/fornitori	866	866
Debiti v/ personale dipendente	0	38.235
Debiti tributari	5.932	11.417
Debiti v/istituti di previdenza soc.	3.146	3.146
Totale	9.944	53.664

Dopo aver proceduto alla disamina delle poste contabili, si attesta che l'importo emergente dalla contabilità non coincide con il valore peritale relativamente ai debiti verso il personale dipendente e i debiti tributari. Lo scrivente perito ha adeguato i debiti per il personale dipendente valorizzando le mensilità aggiuntive, le ferie non godute e le altre retribuzioni differite da liquidare. Ha inoltre quantificato le imposte dovute (essenzialmente l'IRAP) ancora da pagare per l'esercizio 2024 e la quota dovuta per parte dell'esercizio 2025. I debiti risultano analiticamente descritti nei documenti contabili conservati dalla Società.

**DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO
DELLA SOCIETÀ AL 30/4/2025**

	Valori contabili		Valore di perizia
	parziali	totali	
Imm. Immateriali		104	0
<i>Costo storico</i>	1.624		
<i>F.do amm.to</i>	1.520		
Imm. Materiali		23.230	10.000
<i>Costo storico</i>	173.267		
<i>F.do amm.to</i>	150.037		
Imm. Finanziarie		95.187	95.187
Crediti		60.137	38.869
Attività finanziarie		59.436	59.436
Rimanenze		0	0
Disponibilità liquide		287.971	287.971
Ratei e risconti attivi		0	0
Totale attività		526.065	491.463
Fondo rischi e oneri			0
TFR dipendenti		104.811	126.971
Debiti		9.944	53.664
Ratei e risconti passivi		0	0
Totale passività		114.755	180.635
PN RETTIFICATO (K)		411.310	310.828



Antonia...

Walter...

ESPRESSIONE FINALE VALUTATIVA DELL'ELABORATO PERITALE

Dalle valutazioni, effettuate secondo criteri di stima prudenziali, emerge che il valore attribuito al patrimonio della Fondazione complessivamente inteso alla data del 30 aprile 2025 , risulta essere pari ad € 310.828 (trecentodiecimilaottocentoventotto), e corrispondente al valore del Patrimonio netto rettificato, valore che si arrotonda ad euro 310.000 (trecentodiecimila).

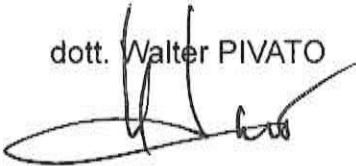
Attesta

pertanto che tale valore non è inferiore al minimo richiesto dall'art. 22 comma 4) del D.Lgs. 117/2017 di euro 30.000 (trentamila)

Con quanto sopra esposto , il sottoscritto ritiene di aver assolto l'incarico affidatogli in ottemperanza alle disposizioni di legge ed ai principi della tecnica professionale

Aosta , li 30 luglio 2025

dott. Walter PIVATO



N. 277770 di repertorio

Verbale di asseverazione di relazione peritale
REPUBBLICA ITALIANA

Il trenta luglio duemilaventicinque

30 luglio 2025

in Aosta, Via Monsignore de Sales n.17, nel mio studio.

Innanzi a me dottor Antonio Marzani, Notaio in Aosta, iscritto al Collegio notarile del distretto di Aosta, è presente il signor:

dott. **Walter Pivato**, nato ad Aosta il 3 novembre 1952 e ivi residente, Route du Ru Baudin n.2; avente studio in Aosta, Piazza Emilio Chanoux n.15; c.f. PVT WTR 52S03 A326T;

della cui identità personale io Notaio sono certo.

Il dottor Walter Pivato mi ha presentato la relazione peritale che precede, scritta su cinque fogli, dal medesimo sottoscritta, riguardante la valutazione del patrimonio della Fondazione **ASILO INFANTILE RIGOLLET**, con sede in Châtillon (AO), Via Tollen. n.19, eretta in Ente Morale con Regio Decreto in data 11.5.1865 e qualificato come Istituzione di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), in seguito trasformato in fondazione di diritto privato e iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche di diritto privato presso la Presidenza della Regione della Valle d'Aosta al n.60; codice fiscale 81000290072, partita I.V.A.00508800075, iscritta al R.E.A. al n. AO-57727; relazione richiesta ai sensi dell'art.22 comma 4 del D.Lgs.117/2017, e mi chiede di asseverarla con giuramento.

Aderendo alla richiesta ammonisco sulle conseguenze delle dichiarazioni mendaci o reticenti e sull'obbligo di dichiarare la verità il comparente, il quale presta il giuramento di rito ripetendo la formula:

"Giuro di avere bene e fedelmente proceduto alle operazioni a me affidate e di non aver avuto altro scopo che quello di far conoscere la verità".

E richiesto io Notaio ho ricevuto il presente verbale, scritto a macchina da persona di mia fiducia sotto la mia direzione ove non scritto di mio pugno, del quale ho dato lettura al comparente che, approvandolo, con me lo sottoscrive.+

Consta di un foglio scritto per una facciata soltanto, in calce alla perizia asseverata.

Walter Pivato

Antonio Marzani



Certifico io sottoscritto dott. Antonio Marzani, Notaio in Aosta, iscritto al Collegio Notarile del Distretto di Aosta, che la presente copia su supporto informatico, è conforme all'originale. Consta in detto formato di 26 pagine .
Aosta, Via Monsignore de Sales n. 17, nel mio studio, 20 ottobre 2025.