

Allegato "A" al repertorio n. 28.968/17.440

STATUTO

FONDAZIONE MADONNA PELLEGRINA- ETS

- Art. 1- COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE, SEDE, DURATA E AMBITO TERRITORIALE DELL'ATTIVITA'

1. E' costituita una Fondazione denominata "FONDAZIONE MADONNA PELLEGRINA". A seguito dell'iscrizione nel registro unico del Terzo settore la Fondazione assumerà la denominazione "FONDAZIONE MADONNA PELLEGRINA ETS"
2. La Fondazione nasce per volontà della Parrocchia Madonna Pellegrina di Modena con lo scopo principale di dare continuità all'opera educativa dei fondatori della scuola parrocchiale, al fine di non disperdere il patrimonio educativo ed integrarlo in una realtà più in grado di dare sostegno e sviluppo al progetto educativo sotteso sin dalle origini e custodirlo nel tempo.
3. La Fondazione si pone pertanto come strumento per dare continuità all'azione sociale ed educativa della Parrocchia Madonna Pellegrina nel suo territorio, ed all'interno della Chiesa modenese.
4. 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 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.
5. La Fondazione ha sede legale in Modena, all'indirizzo determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione e pubblicizzato nelle forme di legge.

La Fondazione esaurisce le proprie attività nell'ambito della Regione Emilia Romagna.

ART. 2 SCOPI, FINALITÀ E ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

La fondazione, non a scopo di lucro, persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento delle seguenti attività di interesse generale, ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, e successive modifiche e integrazioni:

1. educazione, istruzione, formazione e attività culturali di interesse sociale con finalità educativa in particolare, attraverso l'organizzazione e gestione di una scuola paritaria di qualunque grado e tutti i servizi educativi e didattici connessi, quali pre e post scuola, laboratori didattici, sezioni primavera, ecc. (art. 5 lettera d del D.lgs 117/2017);
2. interventi e servizi socioeducativi in favore delle bambine e dei

bambini di età compresa tra gli zero e i sei anni, quali a titolo esemplificativo asili nido, centri prima infanzia, centri ricreativi estivi, attività di assistenza educativa scolastica a sostegno ad alunni disabili o con bisogni educativi speciali, ecc., contribuendo, unitamente allo svolgimento della scuola dell'infanzia, allo sviluppo del sistema integrato di educazione e di istruzione per bambini e bambine di età compresa tra gli zero e i sei anni, ai sensi del D.lgs. 13 aprile 2017 n. 65, nonché interventi a sostegno della genitorialità e dei compiti educativi delle famiglie delle bambine e dei bambini frequentanti, o che intendono frequentare, la scuola e i servizi socioeducativi della Fondazione (art. 5, lett. a e d del D.lgs 117/2017)

3. organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, punto i, del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e successive modifiche;
4. formazione extrascolastica finalizzata al contrasto della povertà educativa (D.Lgs. 117/2017, art. 5, lettera l, e successive modifiche);
5. 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, e successive modifiche);
6. accoglienza umanitaria ed integrazione sociale e culturale dei migranti (D.Lgs. 117/2017, art. 5, lettera r, e successive modifiche);
7. la promozione con gli stessi principi ispiratori l'apertura e la gestione di servizi alla persona rivolti ad anziani e a persone in condizioni di disabilità e / o disagio sociale.

I principi ispiratori della Costituzione Italiana e dell'insegnamento sociale della Chiesa Cattolica costituiscono l'orizzonte nei quali le attività della Fondazione sono progettate e perseguite ai fini di promuovere il benessere psicofisico della persona umana concepita nella sua integralità, la tutela dei diritti umani e l'inclusione delle persone di ogni genere e età, così che tutti possano abitare con un orizzonte pacifico la casa comune.

L'inclusione e l'espressione di ciascuno nella sua preziosità è arricchimento della comunità.

Le attività di cui sopra sono rivolte in prevalenza verso i terzi e sono svolte in modo continuativo.

In caso di necessità è possibile assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, nei limiti previsti dal Codi-

ce del Terzo Settore.

Art. 3 - ATTIVITA' 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, anche in forma organizzata e continuativa, 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 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 quanto conferito in sede di costituzione mediante disponibilità finanziarie o beni mobili o immobili, e potrà essere incrementato con successivi conferimenti, donazio-

ni, lasciti, legati ed oblazioni di beni mobili ed immobili, diritti reali, attività, licenze e autorizzazioni, e eventualmente costituiti in amministrazioni separate, secondo la volontà dei donatori, e 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 progettazione;
- 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;
- con 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. E' 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, ad 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, ove ricorrano le condizioni previste dalla legge.

2. Tutte le cariche sono gratuite, fatta eccezione per i componenti dell'Organo di controllo, che potranno avere diritto ad un compenso. Fermo restando il diritto al rimborso alle spese sostenute per lo svolgimento dell'ufficio per tutte le cariche sociali, può essere riconosciu-

to un compenso ai membri del Consiglio di amministrazione che siano incaricati di svolgere specifiche attività, purché nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117.

Art. 8 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a nove membri, di cui:

- Un membro nominato dall'Arcivescovo pro tempore dell'Arcidiocesi di Modena-Nonantola;
- gli altri membri nominati dal Parroco pro tempore della Parrocchia Madonna Pellegrina o dall'Amministratore parrocchiale (can. 540) della stessa, i quali provvedono a nominare il Presidente e uno o più Vice Presidenti.

Il Parroco può altresì nominarsi quale membro del Consiglio di Amministrazione, nonché assumere la carica di Presidente o Vice Presidente del Consiglio stesso.

2. Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.

3. Tutti i componenti esercitano le loro funzioni gratuitamente, salvo quanto previsto dal precedente art. 7, comma 2.

Art. 9 - CAUSE DI INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA', DECADENZA, 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, né possono far parte del Consiglio di Amministrazione i dipendenti della Fondazione.

2. 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.

3. I membri del Consiglio d'Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.

4. Le dimissioni di un membro 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.

5. In caso di decadenza o dimissioni o cessazione dalla carica di un membro del Consiglio di Amministrazione per qualsiasi altra causa, il Parroco pro tempore della Parrocchia o l'Amministratore parroc-

chiale della stessa provvedono alla sua sostituzione. Il nuovo membro rimarrà in carica fino alla decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

6. In caso di cessazione dall'ufficio del Parroco pro tempore della Parrocchia, il Parroco cessato dall'ufficio decade dalla eventuale carica ricoperta nel Consiglio di Amministrazione.
7. In caso di dimissioni del Presidente, decade l'intero Consiglio di Amministrazione; il Parroco pro tempore della Parrocchia o l'Amministratore parrocchiale della stessa provvederanno di conseguenza a nominare i nuovi membri del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 8 del vigente statuto.
8. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'articolo 2475-ter del Codice Civile.

Art. 10 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

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

Pertanto, a titolo esclusivamente esemplificativo e non limitativo, il Consiglio di Amministrazione:

- a. assume, sospende, licenzia il personale, in conformità alle disposizioni previste dal C.C.N.L. e dal regolamento organico del personale;
- b. nomina, su proposta del Presidente, il Direttore stabilendone compiti ed attribuzioni;
- c. 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;
- d. delibera i contratti di locazione, di fornitura, di somministrazione, di affidamento di lavori, e i contratti relativi ai beni stabili ed ai mutui passivi;
- e. delibera sull'acquisto e alienazione di titoli e beni mobili, sull'accettazione di donazioni, eredità e legati;
- f. delibera l'acquisto o l'alienazione di beni immobili patrimoniali con il voto favorevole di almeno l'ottanta per cento dei componenti in carica del Consiglio di Amministrazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 207/2001;
- g. delibera l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari, di conti correnti postali;
- h. 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;
- i. approva il bilancio di esercizio nonché il programma di attività

- con il bilancio preventivo;
- j. approva il bilancio sociale ove previsto;
 - k. approva le modifiche statutarie con il voto favorevole di almeno l'ottanta per cento dei membri del Consiglio di Amministrazione in carica;
 - l. delibera la proposta di trasformazione e/o l'estinzione dell'Ente con il voto favorevole di almeno l'ottanta per cento dei membri del Consiglio di Amministrazione;
 - m. delibera i regolamenti relativi al personale, alla vita comunitaria, al funzionamento della Scuola e dei servizi socioeducativi avviati;
 - n. fissa i criteri e modalità dell'erogazione di benefici economici di cui all'art. 2, comma 1, lett. e), dello Statuto;
 - o. individua le attività diverse, di cui all'art. 3 dello Statuto;
 - p. delibera sulla partecipazione a reti associative e a forme di collaborazione con altri Enti;
 - q. 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.

Il Consiglio di Amministrazione potrà delegare al Presidente, a singoli o più Consiglieri, ed ad un Direttore, parte dei poteri previsti al precedente paragrafo, fatta eccezione quelli riservati ad esso per legge, inclusa la funzione di "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche, fissandone i limiti e le modalità di esecuzione nonché i tempi e le procedure di rendiconto e di controllo.

Art. 11 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno trimestralmente o 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 sia 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, e 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 membri 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 relati-

ve al precedente art. 10, punti g), l) e m). 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 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 e dove pure deve trovarsi il segretario.

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 può esercitare altresì le funzioni di ordinaria amministrazione delegate dal Consiglio di Amministrazione all'atto della sua nomina, stabilendo i limiti di spesa. 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 Vice Presidente, se nominato, ovvero il membro più anziano.

Art. 13 IL DIRETTORE

1. Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore, scelto tra persone dotate di adeguata competenza e professionalità, determinandone la forma contrattuale, il compenso ed i poteri. Il Direttore esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e partecipa, con funzione consultiva, alle riunioni del Consiglio; è munito delle necessarie attribuzioni per organizzare e sovrintendere ai vari servizi e attività, del cui andamento è responsabile; coordina e sviluppa autonomamente, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, tutte le funzioni inerenti all'esple-

tamento dell'incarico affidato.

2. Il Direttore gestisce e organizza il personale della fondazione, i collaboratori esterni e le risorse strumentali disponibili.

Art. 14 - ORGANO DI CONTROLLO E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

1. L'Organo di controllo è nominato in forma monocratica dal Consiglio di Amministrazione.

2. L'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile, deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice civile.

3. 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.

4. Qualora attribuito dal Consiglio di Amministrazione l'Organo di Controllo esercita altresì il controllo sull'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, svolgendo le funzioni dell'organismo di vigilanza.

5. 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.

6. 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. 15 - 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.
5. Entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio, termine prorogabile fino a 180 (centottanta) giorni quando specifiche e particolari esigenze lo rendano necessario, il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di esercizio composto da tutti i documenti previsti dalla normativa in vigore e predisposti secondo la stessa e documenta il carattere secondario e strumentale delle attività svolte dalla Fondazione ai sensi dell'art. 2 comma 4 del presente Statuto
6. Il bilancio sociale approvato è pubblicato sul sito della Fondazione e depositato, nei termini di legge, presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

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, 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 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 de D.Lgs. 117/2017, salvo diversa destinazione imposta dalla legge e di eventua-

li vincoli derivanti dagli originari atti di conferimento del patrimonio o di singoli beni.

Art. 18 – NORMA FINALE

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.

F.to MATTEO CAVANI

F.to GUIDO VELLANI NOTAIO (SIGILLO)

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Io sottoscritto dott. proc. GUIDO VELLANI, Notaio in Modena ed iscritto presso il Collegio Notarile di Modena, certifico ai sensi dell'art. 22 del C.A.D. e dell'art. 68-ter della Legge Notarile, che la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale cartaceo. Modena, il giorno 6 marzo 2024.
FIRMA DIGITALE: GUIDO VELLANI NOTAIO (SIGILLO)