

REGOLAMENTO (per lo svolgimento di attività di interesse generale ai sensi del D.Lgs. 3/7/2017 n.117)

1. Regolamento

Ai sensi e per gli effetti dell'art.4, c.3, D.Lgs. 3/7/2017 n. 117, Codice del Terzo settore (d'ora in poi "CTS"), l'ente ecclesiastico denominato "PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI" (d'ora in poi, "Ente") adotta il presente regolamento (d'ora in poi, "Regolamento") per lo svolgimento delle attività di interesse generale previste dall'art.5 CTS, attraverso un proprio ramo denominato **"PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI - RAMO ETS"**, con sede legale in Castellammare di Stabia (NA) presso la Chiesa di "San Vincenzo Ferreri" alla Via San Vincenzo n.21.

Il Regolamento è adottato nel rispetto della struttura e della finalità degli enti ecclesiastici come previsto dagli accordi tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana.

2. Attività di interesse generale

Per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, l'Ente svolge le seguenti attività di interesse generale (d'ora in poi, "Attività di Interesse Generale"):

- a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28/3/2003 n.53 e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa, ai sensi dell'art.5, co.1, let.d) del CTS;
- b) formazione extra scolastica, finalizzata alla prevenzione e alla dispersione scolastica, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa, ai sensi dell'art.5, comma 1, lettera l, del CTS;
- c) accoglienza umanitaria e integrazione sociale dei migranti, ai sensi dell'art.5, co.1, let.r) del CTS.

3. Attività diverse

Per la realizzazione, in via esclusiva, delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale perseguite, l'Ente può svolgere attività secondarie e strumentali rispetto alle Attività di Interesse Generale (d'ora in poi, "Attività Diverse"), nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

4. Divieto di distribuzione di utili

A norma dell'art.8, c. 2 e 3 del CTS, è vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate ai fondatori, associati, o altri soggetti a cui l'Ente sia riferibile, nonché a lavoratori, collaboratori, amministratori e altri componenti degli organi dell'Ente.

5. Patrimonio destinato

Il patrimonio destinato per lo svolgimento delle Attività di Interesse Generale è costituito da un fondo iniziale di Euro 2.000,00 (duemila virgola zero zero) apportato dalla "PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI" mediante un assegno circolare non trasferibile, di pari importo, n.5111402632-11, emesso il 30/5/2023 dalla "Banca di Credito Popolare" Filiale di Castellammare di Stabia, all'ordine della "PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI - RAMO ETS".

6. Devoluzione dell'incremento patrimoniale

Qualora il regime previsto dal CTS cessi di trovare applicazione, gli incrementi patrimoniali realizzati nel periodo in cui l'Ente è stato iscritto nel Registro Unico del Terzo Settore (d'ora in poi, "RUNTS") sono devoluti a uno o più enti iscritti nel RUNTS identificati dal Consiglio Affari Economici Parrocchiale (d'ora in poi, "CAEP"), previo parere positivo dell'Ufficio di cui al-

l'art.45, co.1, CTS, e salva diversa destinazione imposta dalla legge. =====

7. Scritture contabili e bilancio

7.1. Con riferimento alle Attività di Interesse Generale e alle Attività Diverse, l'Ente tiene una contabilità separata e rendiconta i risultati della gestione mediante la redazione del bilancio di esercizio, formato da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione, in conformità alla modulistica definita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (d'ora in poi, "MLPS"). Nel caso in cui i ricavi, le rendite, i proventi o le entrate comunque denominate siano inferiori ad Euro 220.000,00, l'Ente può redigere un rendiconto per cassa, in conformità alla modulistica definita dal MLPS. =====

7.2. Nella relazione di missione o in un'annotazione in calce al rendiconto per cassa, o nella nota integrativa al bilancio il CAEP documenta il carattere secondario e strumentale delle Attività Diverse. =====

7.3. Il bilancio di esercizio o il rendiconto per cassa sono depositati presso il RUNTS. =====

7.4. L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. =====

8. Bilancio sociale

Nel caso in cui i ricavi, le rendite, i proventi o le entrate comunque denominate relative allo svolgimento delle Attività di Interesse Generale e delle Attività Diverse siano superiori ad Euro 1.000.000,00, l'Ente redige e deposita presso il RUNTS il bilancio sociale, in conformità alle Linee Guida adottate dal MLPS. =====

9. Libri obbligatori

Oltre alle scritture previste nei precedenti artt.7 e 8, l'Ente, per lo svolgimento delle Attività di Interesse Generale e delle Attività Diverse, tiene: a) il libro delle determinazioni dell'organo amministrativo; b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di controllo, se nominato; c) il registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale. =====

10. Trattamento economico e normativo dei lavoratori

Nell'esercizio delle Attività di Interesse Generale e delle Attività Diverse, l'Ente garantisce ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'art.51 D.Lgs.n.81/2015. In ogni caso, la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda. L'Ente dà conto del rispetto di tale parametro nel bilancio sociale o, in mancanza, nella relazione di missione. =====

11. Lavoro volontario

11.1. Nello svolgimento delle Attività di Interesse Generale e delle Attività Diverse, l'Ente può avvalersi di volontari. =====

11.2. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali beneficiari delle attività dell'Ente. Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabiliti dall'organo amministrativo. Sono in ogni caso vietati i rimborsi spese di tipo forfettario. Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art.46 D.P.R. 445/2000, purché: (1) non superino gli importi stabiliti dalla legge (2) e l'organo amministrativo deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. =====

12. Poteri di gestione e di rappresentanza

12.1. Le Attività di Interesse Generale e le Attività Diverse sono gestite dall'organo amministrativo, rappresentato dal Parroco pro-tempore della "PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI", che esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nel rispetto delle disposizioni in materia di autorizzazioni e controlli previsti dal Codice di diritto canonico e dalla Conferenza Episcopale Italiana (delibera n.38 del 21/9/1990; delibera n.20 del 6/9/1984, con aggiornamento del 27/3/1999; n.75 dell'Istruzione in Materia Amministrativa della Conferenza Episcopale Italiana dell'1/9/2005).

12.2. Per lo svolgimento delle Attività di Interesse Generale e delle Attività Diverse, i poteri di rappresentanza legale competono al Parroco pro-tempore della "PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI".

13. Organo di Controllo e revisione legale dei conti

13.1. Nel ricorrere delle condizioni previste dalla legge e nel rispetto delle norme canoniche, l'Ente provvede a incaricare un Organo di controllo, composto da un sindaco unico o da un collegio sindacale, aventi i requisiti di cui all'art. 2397, c.2, e 2399, c.c.

13.2. L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e del Regolamento e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs.231/2001, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

13.3 L'Organo di controllo esercita, inoltre, compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'Ente, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli artt.5, 6, 7 e 8 CTS e attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida adottate dal MLPS. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.

13.4. L'Organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo. A tal fine può chiedere all'organo amministrativo notizie, anche sull'andamento delle operazioni o su determinati affari.

13.5 Qualora, nell'esercizio delle Attività di Interesse Generale e Attività Diverse e per due esercizi consecutivi, vengano superati due dei limiti di cui all'art.31 CTS, l'Ente, provvede ad incaricare della revisione legale dei conti l'Organo di controllo, qualora i sindaci siano iscritti al registro dei revisori legali o, in caso contrario, un revisore legale o una società di revisione iscritti nell'apposito registro.

14. Composizione, durata e funzionamento dell'Organo di controllo.

14.1. Nel caso l'Organo di controllo sia costituito da un collegio, l'Ente nomina tre membri effettivi e due supplenti.

14.2. L'Organo di controllo dura in carica tre esercizi e scade all'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

14.3. Delle riunioni dell'Organo di controllo deve redigersi verbale che deve essere trascritto nel libro delle decisioni dell'Organo di controllo e sottoscritto dagli intervenuti.

14. Condizioni di validità ed efficacia degli atti giuridici

In conformità alle previsioni dell'art.18, L.20/5/1985 n.222, gli atti giuridici per i quali è richiesta l'autorizzazione della competente autorità ecclesiastica, a norma del Codice di diritto canonico e delle delibere della Conferenza Episcopale Italiana nonché dal Decreto del Vescovo Diocesano, ai sensi del

can.1281 § 2, CIC, producono effetti nell'ordinamento civile solo in presenza di tale autorizzazione.

15. Raccolta fondi

Per il finanziamento delle Attività di Interesse Generale l'Ente può promuovere raccolte fondi in forma organizzata e continuativa, anche 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, in conformità alle Linee Guida adottate dal MLPS.

16. Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Parroco pro-tempore della "PARROCCHIA SAN VINCENZO FERRERI", su parere del Consiglio per gli Affari Economici della stessa Parrocchia, osservando le norme previste dal diritto canonico universale e particolare. Tali modifiche devono essere depositate nel RUNTS.

Roberto Fuggio *Raffaele Albano*
[Signature] *Giuseppe Scandone*

