

STATUTO
FONDAZIONE CASA DI PADRE LINO

Allegato "C"
Raccolta N. 3506

TITOLO I

ORIGINE-DENOMINAZIONE-SEDE-SCOPO-DURATA

ART. 1 - ORIGINE E DENOMINAZIONE

La "FONDAZIONE CASA DI PADRE LINO" è stata costituita per volontà della Fondazione Cassa di Risparmio di Parma e Monte di credito su Pegno di Busseto con atto in data 7 luglio 1997, ed è stata giuridicamente riconosciuta ai sensi dell'articolo 12 del codice civile con decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1585 del 9 settembre 1997.

A seguito dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore la Fondazione assumerà la denominazione "**FONDAZIONE CASA DI PADRE LINO ETS**".

ART. 2 - SEDE

La Fondazione ha sede in Parma, Viale Caprera n.16, e opera nell'ambito della Regione Emilia Romagna.

ART. 3 - SCOPO E ATTIVITA'

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale. In tal senso si prefigge lo scopo di fornire assistenza sociale e socio sanitaria con particolare riguardo alle persone anziane anche non autosufficienti.

La Fondazione si propone di raggiungere il proprio scopo mediante lo svolgimento in via esclusiva o principale delle seguenti attività di interesse generale di cui all'art.5 del D.Lgs. n.117/2017 (d'ora in poi anche CTS):

b) interventi e prestazioni sanitarie;

c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni.

A tal fine può compiere attività di accoglienza, di tutela e valorizzazione degli anziani, nonché di gestione diretta di apposite strutture di servizi anche in collaborazione con le istituzioni locali preposte alle problematiche degli anziani, e qualsiasi altra attività ad esse connessa, accessoria e integrativa.

La Fondazione potrà partecipare alla costituzione di altri enti del terzo settore che abbiano per oggetto attività direttamente connesse o complementari a quelle svolte.

E' fatto divieto di svolgere attività diverse da quelle sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse o di quelle accessorie per natura in quanto integrative delle stesse.

Per il miglior conseguimento del suo scopo la Fondazione favorisce l'apporto del volontariato e del suo coordinato utilizzo nell'interesse dei propri assistiti, nonché può avvalersi di lavoratori dipendenti.

ART. 4 - DURATA

La Fondazione ha durata indeterminata.

TITOLO II

PATRIMONIO-ENTRATE-REGOLAMENTO

ART. 5 - PATRIMONIO

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal fondo di dotazione rappresentato inizialmente dalle risorse apportate in sede di costituzione dall'ente fondatore e successivi incrementi provenienti da acquisti, donazioni, lasciti e avanzi di gestione non utilizzati.

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, del CTS, il fondo patrimoniale liquido minimo della Fondazione, di cui è dotata e che si obbliga a mantenere, è pari ad Euro 30.000,00 (trentamila), o pari alla maggior somma che dovesse essere prevista a seguito di eventuali modifiche normative. Il Consiglio di Amministrazione dovrà vigilare sul costante mantenimento di tale consistenza patrimoniale liquida minima e, nel caso si riduca anche momentaneamente, dovrà prontamente provvedere alla sua immediata ricostituzione.

La Fondazione realizza i suoi scopi istituzionali con l'utilizzo diretto del suo patrimonio e con l'impiego delle rendite e di proventi vari quali, ad esempio, rette di persone assistite, liberalità, oblazioni e contributi di enti pubblici e privati e di benefattori.

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione risultanti dal bilancio consuntivo, nonché fondi, riserve o patrimonio durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altri ETS che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

Gli utili e gli avanzi di gestione dovranno essere utilizzati unicamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 6 - REGOLAMENTO

L'attività della Fondazione è disciplinata anche da un regolamento che ne fissa le modalità generali di intervento e l'organizzazione della struttura esecutiva.

TITOLO III SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE

ART. 7 - ORGANI

Sono organi della Fondazione:

- 1) Il Consiglio di Amministrazione
- 2) Il Presidente
- 3) Il Collegio Sindacale
- 4) Il Segretario, se nominato
- 5) Il Vice Presidente, se nominato

I membri degli Organi della Fondazione non rappresentano i soggetti che li hanno nominati, né ad essi rispondono; agli Enti nominanti non spetta alcun potere di indirizzo o di revoca nei confronti dei soggetti nominati.

CAPO I CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 8 - COMPOSIZIONE E NOMINA

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da quattro Consiglieri. Il Presidente ed un Consigliere sono nominati dall'Ente Fondatore.

Un Consigliere è nominato dal Sindaco del Comune di Parma.

Un Consigliere è nominato dal Direttore Generale dell'U.S.L. di Parma.

Un Consigliere mediante cooptazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione in scadenza.

Il compenso del Presidente e dei Consiglieri è fissato dall'Ente Fondatore che dovrà osservare i limiti previsti dalle normative vigenti in materia di ETS, nonché il disposto di cui all'art.8, comma 3, CTS.

Tutti durano in carica tre anni e sono rieleggibili senza limitazioni. In caso di anticipata cessazione il sostituto rimane in carica tanto quanto vi sarebbe rimasto il sostituito.

Il Presidente, almeno trenta giorni prima della scadenza e in ogni altro caso di cessazione di un Consigliere, provvede a darne comunicazione all'Ente Fondatore nonché al Comune di Parma e all'Azienda U.S.L. di Parma; in difetto di nomina da parte di questi, trascorsi quarantacinque giorni dalla cessazione, provvederà lo stesso Ente Fondatore.

I Consiglieri permangono nel loro ufficio finché non entrano in funzione i successori.

Non può assumere l'ufficio di amministratore e ne decade chi ha rapporti di affari con la Fondazione o ha lite pendente con la stessa.

I parenti e gli affini entro il quarto grado non possono essere contemporaneamente componenti del Consiglio, né del Collegio Sindacale.

Il Consigliere che non partecipi senza giustificato motivo a due adunanze durante un esercizio annuale, decade dall'ufficio.

Le decadenze vengono accertate dal Consiglio di Amministrazione.

Il decaduto non può essere rieletto.

Ai componenti del Consiglio spetta il rimborso di eventuali spese sostenute per ragioni d'ufficio.

ART. 9 - COMPITI

Al Consiglio di Amministrazione compete:

a) provvedere alla ordinaria e straordinaria amministrazione dei beni della Fondazione;

b) provvedere alla gestione delle strutture e attività strumentali per il conseguimento degli scopi istituzionali;

c) approvare il bilancio consuntivo;

d) redigere e aggiornare l'inventario delle attività e passività;

e) nominare e revocare il segretario;

f) assumere dipendenti;

g) adottare Regolamenti;

h) disporre modifiche dello statuto sentito il parere dell'Ente Fondatore;

i) accertare la decadenza dall'ufficio di consigliere e di sindaco.

l) nominare e revocare il Vice Presidente.

Il Consiglio può delegare al Presidente o uno o più Consiglieri, tenuto conto della loro specifica competenza, parte dei propri compiti indicati sopra alle lettere a) e b).

ART. 10 – ADUNANZE

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, di norma nella sede dell'ente, ordinariamente una volta ogni trimestre, straordinariamente ogni qualvolta lo ritenga opportuno e quando ne sia fatta richiesta scritta ad almeno tre consiglieri con indicazione degli argomenti da discutere.

Deve essere convocato mediante lettera raccomandata, o a mezzo email, anche

non certificata, inviata anche ai sindaci, contenente il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno con preavviso di otto giorni o, in caso di urgenza, con preavviso di 24 ore.

Le sue adunanze sono valide quando sono presenti il Presidente e almeno tre Consiglieri.

Tale maggioranza deve sussistere per tutta la durata dell'adunanza; ove venga mancare, il Presidente dichiara chiusa l'adunanza con menzione nel verbale. Non è computato chi, trovandosi in conflitto di interessi, non può partecipare alla deliberazione.

Le riunioni del consiglio di amministrazione si possono svolgere anche per audio e/o video conferenza, come modalità aggiuntiva all'intervento di persona nel luogo fisico indicato nell'avviso, alle seguenti condizioni:

a. che sia presente nel luogo, nel giorno e all'ora dell'adunanza (così come indicato nell'avviso di convocazione) il segretario della riunione che provvederà alla redazione e sottoscrizione del verbale;

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.

Le riunioni del consiglio di amministrazione si possono svolgere anche unicamente per audio e/o video conferenza alle condizioni di cui alle precedenti lettere b-c-d. In tal caso, se nel verbale risulta necessario indicare un luogo fisico di svolgimento, la riunione si intenderà svolta ove è presente il soggetto verbalizzante.

ART. 11 – DELIBERAZIONI

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti, tranne quelle riguardanti le modifiche dello statuto, per le quali occorre la maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni riguardanti persone o quelle per le quali ne è fatta richiesta dalla maggioranza dei presenti, devono prendersi a voti segreti. A parità di voti decide il Presidente.

Le deliberazioni della seduta devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario (se nominato), oppure dal solo segretario nel caso di adunanza in audio e/o video conferenza nella quale presidente e segretario verbalizzante non si trovino nel medesimo luogo, che dovrà essere trascritto nel libro delle decisioni del consiglio di amministrazione.

CAPO II PRESIDENTE

ART. 12 – COMPITI

Al Presidente compete:

a) la rappresentanza della Fondazione anche in giudizio;

b) curare rapporti della Fondazione con i terzi;

c) convocare, presiedere e dirigere le adunanze del Consiglio di amministrazione e curare l'esecuzione delle delibere prese;

- d) compiere tutti gli atti e operazioni delegategli dal Consiglio di amministrazione;
- e) redigere il bilancio consuntivo da presentare per l'approvazione al Consiglio di amministrazione entro il mese di aprile dell'esercizio successivo;
- f) compiere gli atti conservativi dei diritti della Fondazione e, in caso di urgenza, anche di disposizione, nei limiti dell'ordinaria amministrazione informandone, nel tempo più breve, il Consiglio di Amministrazione per la ratifica;
- g) sorvegliare il buon andamento amministrativo della Fondazione.

ART. 13

Nei casi di mancanza del Presidente per assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente, qualora nominato. Nel caso di mancata nomina del Vice Presidente, ne fa le veci il Consigliere più anziano di età.

Nei confronti dei terzi la firma di chi sostituisce il Presidente costituisce prova della sua assenza o impedimento.

CAPO III COLLEGIO SINDACALE

ART. 14 - COMPOSIZIONE

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, così nominati:

- il Presidente ed un membro supplente dall'Ente Fondatore;
- un membro effettivo ed un membro supplente dal Sindaco del Comune di Parma;
- un membro effettivo dal Direttore Generale dell'U.S.L. di Parma.

Il compenso del Presidente e dei membri effettivi del Collegio è fissato dall'Ente Fondatore che dovrà osservare i limiti previsti dalle normative vigenti in materia di ETS, nonché il disposto di cui all'art.8, comma 3, CTS.

Il Presidente e uno dei supplenti devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili.

Nel caso al Collegio Sindacale sia affidato l'esercizio della revisione legale dei conti, lo stesso dovrà essere costituito interamente da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Si applicano ai sindaci le norme previste per i consiglieri di cui al precedente art.8. Inoltre il sindaco che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio annuale a due riunioni del collegio sindacale, così come a quelle del Consiglio di Amministrazione, decade dall'ufficio.

Il Collegio Sindacale deve essere convocato dal suo Presidente, almeno ogni trimestre, mediante lettera raccomandata, o a mezzo email, anche non certificata, contenente il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno con preavviso di otto giorni o, in caso di urgenza, con preavviso di 24 ore.

Le sue adunanze sono valide quando sono presenti la maggioranza dei suoi componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Le riunioni del collegio sindacale si possono svolgere anche per audio e/o video conferenza, come modalità aggiuntiva all'intervento di persona nel luogo fisico indicato nell'avviso, alle medesime condizioni di cui al precedente art.10.

Delle riunioni e delle deliberazioni deve essere esteso verbale nell'apposito libro in ordine cronologico firmato da due membri del collegio.

ART. 15 - COMPITI

il Collegio Sindacale deve:

- a) controllare l'amministrazione;
- b) accertare la regolare tenuta della contabilità;
- c) accertare la corrispondenza del bilancio alle risultanze contabili, relazionandone il Consiglio di Amministrazione in occasione della presentazione del bilancio;
- d) vigilare sull'osservanza delle norme di legge, di statuto e di regolamento;
- e) assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

CAPO IV SEGRETARIO

ART. 16 - NOMINA

Il Segretario della Fondazione può essere un dipendente a tempo pieno o parziale, indeterminato o a termine, oppure un incaricato non dipendente.
In mancanza le funzioni possono essere affidate dal Consiglio di Amministrazione ad un consigliere.

ART. 17 - COMPITI

Il segretario deve:

- a) tenere la contabilità;
- b) partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione, redigere e controfirmare i verbali;
- c) svolgere tutti quei compiti che il Consiglio di Amministrazione e il Presidente volessero affidargli nell'ambito del perseguimento delle finalità gestionali;
- d) curare l'archivio;
- e) custodire i libri delle adunanze e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e tutti libri e documenti contabili;
- f) provvedere alle piccole spese utilizzando il fondo spese all'uopo assegnato dal Consiglio di Amministrazione;
- g) controfirmare le disposizioni di pagamento e le riscossioni.

TITOLO VI ESERCIZIO - BILANCIO- LIBRI

ART. 18 - ESERCIZIO FINANZIARIO

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

Entro il 30 aprile di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di esercizio, redatto in conformità a quanto previsto nell'art.13 del Codice del Terzo settore, nonché il bilancio sociale, ai sensi dell'art. 14 del Codice del Terzo settore.

Gli avanzi delle gestioni annuali dovranno essere innanzitutto impiegati per la sostituzione del fondo di dotazione resasi necessaria a seguito di riduzioni dello stesso per perdite, e solo per la differenza per il potenziamento delle attività della fondazione o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento della sua attività.

La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili, avanzi di gestione, fondi o riserve comunque denominate, né direttamente né indirettamente.

ART. 19 - LIBRI DELLA FONDAZIONE

Oltre alla tenuta delle scritture contabili e dei libri prescritti dalla normativa appli-

cabile, la Fondazione tiene:

- il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale.

Qualora si avvalga dell'opera di volontari, la Fondazione istituisce il Registro dei Volontari il quale è tenuto a cura del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO VII
ESTINZIONE E SCIoglIMENTO

ART. 20 - ESTINZIONE DELLA FONDAZIONE

In caso estinzione o scioglimento della Fondazione, il suo patrimonio sarà devoluto, con delibera del Consiglio di Amministrazione e previo parere positivo dell'Ufficio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui all'art.45 del CTS e fatta salva ogni diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del terzo settore che svolgono attività analoghe a quelle della Fondazione.

ART. 21 - CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente statuto si applicano le disposizioni del Codice del Terzo settore, del Codice Civile e le norme di legge vigenti in materia.

Firmati nell'originale:

Fiorella Pecorari

Guido Trasatti Notaio