



SECRETARIA STATUS

Statuto della “FONDAZIONE VATICANA GIOVANNI PAOLO I”

Articolo 1 (Natura, denominazione, sede)

La “Fondazione Vaticana Giovanni Paolo I”, d’ora innanzi “Fondazione”, è una persona giuridica canonica e civile vaticana, con sede presso la Segreteria di Stato.

Articolo 2 (Fini ed attività)

1. La Fondazione persegue finalità di religione e di culto e in particolare, ispirandosi alla figura del Venerabile Albino Luciani – Papa Giovanni Paolo I –, si prefigge la valorizzazione e la diffusione della conoscenza del suo pensiero, delle sue opere e del suo esempio.

2. Per raggiungere tali fini la Fondazione si propone di:

- a) studiare e compiere ricerche sulla sua figura e sui suoi insegnamenti;
- b) tutelare e conservare il patrimonio culturale e religioso da Lui lasciato;
- c) promuovere iniziative quali convegni, incontri, seminari, sessioni di studio, etc., per approfondire tale patrimonio;
- d) istituire premi e borse di studio;
- e) curare l’attività editoriale mediante l’edizione sia dei risultati di studi e di ricerche proprie, sia di opere di terzi;
- f) proporsi come punto di riferimento, in Italia e all’estero, per quanti operano nello stesso ambito e con le stesse finalità.

P.P.

3. La Fondazione, inoltre, può porre in essere altre attività che si rendessero necessarie al raggiungimento dei propri fini.

Articolo 3
(Organi della Fondazione)

1. Sono Organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) il Comitato Scientifico

Articolo 4
(Consiglio di Amministrazione)

1. La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da altri sei Membri nominati dal Presidente, tra i quali egli indica il Vice Presidente.

2. Ad eccezione del Presidente, il mandato dei componenti del Consiglio di Amministrazione ha durata quinquennale, salvo il caso di revoca o dimissioni, ed è rinnovabile per una sola volta.

3. L'ingiustificata assenza a due adunanze consecutive del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dalla carica. Il mandato degli eventuali sostituti termina con la scadenza dell'intero Consiglio.

4. Il Presidente può, per gravi e giustificati motivi, revocare il mandato dei Membri.

5. I Membri del Consiglio di Amministrazione non ricevono alcun compenso per l'esercizio del proprio mandato, salvo il rimborso delle spese documentate.

P.R.

Articolo 5
(Adunanze del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente, in via ordinaria almeno due volte all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno oppure la maggioranza dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare.

2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere spedito al domicilio di ciascun Consigliere, almeno quindici giorni precedenti la seduta. Nei casi di particolare necessità e/o di urgenza, la convocazione può avvenire anche tramite comunicazione telefonica, via *email*, a mezzo telefax o altro strumento, che ne attesti la ricezione, almeno tre giorni prima della data stabilita.

3. Le adunanze sono presiedute dal Presidente e per la loro validità è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'adunanza è presieduta dal Vice Presidente o dal più anziano dei Membri presenti.

4. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza semplice dei partecipanti alle sedute stesse; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono conservati in un apposito libro e sono firmati dal Presidente e dal Membro di cui all'art. 7, comma 2, lett. h), che svolgerà le funzioni di Segretario della riunione.

P.R.

Articolo 6
(Competenze del Consiglio di Amministrazione)

1. Al Consiglio di Amministrazione compete la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione. Ad esso, in particolare, spetta:

- a) la proposta di eventuali modifiche statutarie, secondo quanto previsto all'art. 18 del presente Statuto;
- b) la redazione e l'approvazione del bilancio preventivo dell'anno successivo, entro il mese di ottobre precedente;
- c) la redazione e l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente, entro il mese di giugno successivo;
- d) il compimento di ogni operazione e atto di disposizione e utilizzo sia del patrimonio che delle entrate per il conseguimento delle finalità istituzionali;
- e) l'elaborazione dei criteri e delle modalità di erogazione delle rendite e di gestione delle entrate, secondo una programmazione annuale e pluriennale delle attività della Fondazione;
- f) l'approvazione di eventuali regolamenti interni;
- g) l'eventuale assunzione di personale dipendente;
- h) la delibera sulla realizzazione dei fini istituzionali di cui all'articolo 2 e la definizione annuale dei programmi e delle forme e modalità di attuazione delle finalità statutarie della Fondazione;
- i) l'istituzione di eventuali Commissioni interne con compiti istruttori, consultivi e propositivi;
- l) approvare il programma annuale di attività della Fondazione, di cui all'articolo 9;
- m) il compimento di ogni atto che non sia riservato, per legge o per Statuto, alla competenza di altri organi della Fondazione.

P.P.

2. Al Membro di cui all'art. 7, comma 2, lett. h) spetta la preparazione degli atti della Fondazione e del Consiglio di Amministrazione, la redazione e la conservazione dei relativi verbali, l'aggiornamento e la tenuta dei libri contabili e la documentazione delle spese, la predisposizione dei bilanci annuali, preventivo e consuntivo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

3. Quando il Consiglio di Amministrazione approva il perfezionamento di contratti con terzi, che per legge o per volontà delle parti si concludono in forma scritta, per la validità della deliberazione è espressamente richiesto che nel contratto in oggetto sia riportata la clausola di seguito trascritta: *«Foro competente. Per qualsiasi controversia inerente l'interpretazione, l'esecuzione, la risoluzione, la rescissione, l'annullamento e/o la nullità del presente contratto sarà esclusivamente competente il Tribunale dello Stato della Città del Vaticano, sin d'ora rinunciando espressamente le parti a qualsiasi altro foro alternativo o concorrente».*

4. Per amministrazione straordinaria si intende:

a) l'alienazione di beni che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della Fondazione quando il valore ecceda la somma di euro 500.000,00 (cinquecentomila) euro;

b) i negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale della persona giuridica;

c) l'accettazione di offerte e donazioni gravate da oneri o da modalità di adempimento;

d) le liti attive e passive in foro civile.

5. La validità e l'efficacia delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione relative al compimento di atti di straordinaria amministrazione e alle modifiche dello Statuto, è subordinata all'approvazione da parte del Presidente.

P.P.

Articolo 7
(Presidente del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è, senza vincoli di durata, un Cardinale nominato dal Sommo Pontefice.

2. Spetta al Presidente:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e vigilare sull'attuazione delle relative delibere;
- b) invitare esperti alle riunioni del Consiglio;
- c) nominare avvocati per rappresentare la Fondazione in qualunque grado di giudizio, dare mandato per comparire in giudizio o per rendere dichiarazioni a nome della Fondazione, nonché rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti;
- d) incaricare un Membro del Consiglio di Amministrazione, *ad quinquennium*, che prepari gli atti della Fondazione e del Consiglio di Amministrazione, rediga e conservi i relativi verbali, tenga aggiornati i libri contabili e la documentazione delle spese, predisponga i bilanci annuali, preventivo e consuntivo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- e) convocare e presiedere il Comitato Scientifico di cui all'art. 11 del presente Statuto, salva la possibilità di delegare, anche in modo permanente, un Membro del Consiglio di Amministrazione;
- f) svolgere funzioni di impulso delle attività della Fondazione, in conformità agli indirizzi programmatici espressi nel Programma annuale di attività.

3. In caso di assenza o di impedimento è sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente.

P.P.

Articolo 8
(Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato *ad quinquennium* dal Presidente tra i Membri del Consiglio di Amministrazione.

2. Spetta al Vice Presidente:

- a) la rappresentanza legale della Fondazione;
- b) firmare gli atti, i contratti e gli altri documenti relativi al funzionamento della Fondazione
- c) curare che le delibere del Consiglio di Amministrazione ricevano esecuzione;
- d) sostituire il Presidente nei casi di assenza o impedimento, dal medesimo dichiarati per iscritto al Consiglio, salvo in caso di sua incapacità.

Articolo 9
(Programma di attività)

1. Il programma annuale di attività della Fondazione, su proposta del Vice Presidente, è approvato dal Consiglio di Amministrazione

2. Esso deve contenere:

- a) gli indirizzi programmatici d'azione per i settori di intervento della Fondazione;
- b) i progetti specifici identificabili al momento della definizione del programma di attività da promuovere e privilegiare nell'ambito di detti indirizzi programmatici, anche tenendo conto delle iniziative pregresse e dell'attività complessiva dell'Ente;
- c) una previsione finanziaria di massima relativa a ciascun progetto specifico e al programma di attività nel suo complesso;
- d) le fonti di finanziamento attivabili;

- e) il fabbisogno di risorse e di tecniche necessarie alla realizzazione del programma di attività;
- f) una previsione di massima circa i tempi di attivazione e di realizzazione dei singoli progetti.

Articolo 10
(Revisione contabile)

1. Le scritture contabili sono sottoposte ai controlli stabiliti dalle leggi vigenti.
2. Il controllo ad opera di un revisore esterno può essere disposto, di propria iniziativa, dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 11
(Il Comitato Scientifico)

1. La Fondazione, per lo svolgimento delle sue attività, conformemente alla loro natura, si avvale di un apposito Comitato Scientifico composto da un massimo di sei Membri, nominati dal Presidente tra personalità di comprovata esperienza e competenza sulle materie oggetto delle attività della Fondazione.
2. Esso è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da persona da questi scelta tra i Membri del Consiglio di Amministrazione. La persona designata assume la qualifica di Coordinatore del Comitato Scientifico.
3. I componenti del Comitato durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.
4. I componenti del Comitato vengono sostituiti, per il rimanente periodo del quinquennio in corso, in caso di dimissioni, impedimento

P.P.

permanente, decesso o qualora le attività della Fondazione rendano necessaria una diversa composizione del Comitato.

5. Per particolari iniziative, progetti, studi, ricerche o consultazioni, il Comitato Scientifico può temporaneamente essere ampliato da ulteriori membri in base a competenze ed esperienze, sempre nominati dal Presidente.

6. Il Comitato Scientifico interviene, se richiesto dal Presidente o dalla maggioranza del Consiglio di Amministrazione, su singole iniziative ed atti per formulare pareri, proposte e consulenze.

Articolo 12 *(Patrimonio)*

1. Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- a) da un capitale iniziale di € 20.000,00 (euro ventimila/00) depositato presso l'Istituto Opere di Religione (IOR) ed intestato alla Fondazione;
- b) da un Fondo di gestione, formato e alimentato da:
 - beni immobili e mobili, nonché somme e altri valori mobiliari che in futuro dovessero pervenire a qualsiasi titolo alla Fondazione;
 - eventuali attività di bilancio che il Consiglio di Amministrazione delibera di destinare ad incremento del patrimonio della Fondazione;
 - oblazioni, donazioni, eredità, legati, erogazioni liberali e contributi da destinarsi a tale titolo;
 - ogni altro bene acquisito a tale titolo.

2. Le rendite e proventi derivanti dal patrimonio della Fondazione sono destinate al conseguimento delle finalità istituzionali specificate nel presente Statuto, secondo i criteri e le modalità decisi dal Consiglio di Amministrazione.

P.R.

Articolo 13
(Esercizio finanziario)

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

2. Il Consiglio di Amministrazione entro il mese di ottobre delibera, con le modalità previste all'art. 14, il bilancio preventivo per l'anno seguente ed il bilancio consuntivo entro il mese di aprile dell'anno successivo.

3. Al bilancio preventivo va allegata la relazione contenente la programmazione annuale e pluriennale delle attività della Fondazione, curata dal Consiglio di Amministrazione. Al bilancio consuntivo va allegata una relazione di sintesi sui risultati delle attività svolte nell'anno precedente.

4. Per l'approvazione dei bilanci è necessario che i Consiglieri prendano visione dei progetti almeno quindici giorni prima della adunanza del Consiglio di Amministrazione.

5. Alla Sezione per gli Affari Generali della Segreteria di Stato devono essere presentati: il bilancio preventivo entro il 30 ottobre dell'anno precedente cui si riferisce l'esercizio e comunque non oltre il 31 dicembre; il bilancio consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo cui si riferisce l'esercizio.

6. Durante la vita della Fondazione, è espressamente vietata la distribuzione, in qualsiasi forma diretta e/o indiretta, di utili, eccedenze attive di bilancio, riserve o capitale.

7. Eventuali utili e/o avanzi di gestione devono essere obbligatoriamente utilizzati per l'esercizio delle attività rivolte al conseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione.

P.P.

Articolo 14
(Adempimenti contabili e di conservazione)

1. Le scritture contabili e i documenti giustificativi devono essere conservati per un periodo non inferiore a dieci anni dall'ultimo giorno dell'esercizio cui si riferiscono.

2. Altresì devono essere conservati, per un pari periodo a quello di cui al primo comma, i documenti e le informazioni relative alle transazioni finanziarie, quali fatture, contratti e estratti di conti bancari, necessari a dimostrare che le risorse sono state utilizzate in modo corrispondente alle finalità proprie della Fondazione.

Articolo 15
(Obblighi di registrazione)

1. Vanno conservati nei registri i dati identificativi di:
- a) titolari effettivi;
 - b) membri di governo;
 - c) coloro che prestano servizio volontario;
 - d) donatori principali, verificandone l'onorabilità;
 - e) beneficiari dell'attività oppure, qualora ciò non sia possibile per la natura delle prestazioni, categorie di beneficiari.

Articolo 16
(Modificazioni statutarie)

1. Le modifiche del presente Statuto possono essere proposte sia dal Presidente che dal Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo con il voto favorevole unanime dei membri in carica, subordinatamente all'approvazione da parte del Presidente della Fondazione.

P.P.

Articolo 17
(Estinzione)

1. In quanto persona giuridica canonica pubblica, la Fondazione è perpetua.

2. Essa si estingue quando lo scopo sia raggiunto, divenuto impossibile, contrario alla legge ovvero quando il patrimonio sia insufficiente allo svolgimento delle attività dirette al conseguimento del fine e, in generale, quando si verifichino le cause di estinzione previste dalla legge.

3. Nel caso di estinzione della Fondazione, da qualsiasi causa determinata, tutti i beni costituenti il patrimonio della Fondazione sono devoluti alla Sede Apostolica.

Articolo 18
(Rinvio a norme generali)

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Statuto, si fa riferimento alla normativa canonica ed alle leggi dello Stato della Città del Vaticano.

P.P.

Dal Vaticano, 17 febbraio 2020