

Allegato A
al N. 28544 di Rep.
al N. 28279 di Racc.
del 20-11-2013

===== STATUTO DELLA FONDAZIONE "STRACHAN RODINÒ" =====
per l'assistenza ai minorati della vista - ENTE FILANTROPICO
===== DI TERZO SETTORE. " =====

ART. 1 - Costituzione - Denominazione - Sede =====
L'Opera pia Scuola e Convitto Strachan, costituita in corpo morale con Sovrano decreto dei 19 febbraio 1869 e che trae la sua origine da una somma di lire 42.500 donata nel 1864 da Lady Strachan marchesa di Salsa al professore Leopoldo Rodinò, fondatore e allora presidente dell'Opera per la Mendicizia, a fine di educare, istruire e mantenere fanciulle cieche povere è trasformata in Fondazione con la denominazione **FONDAZIONE "STRACHAN RODINÒ" per l'assistenza ai minorati della vista - ENTE FILANTROPICO DI TERZO SETTORE.** (ai sensi degli articoli 16, 17 e 18 del D.L.vo. 4 maggio 2001 n. ro 207. G.U. n. ro 126 del primo giugno 2001 e ss.mm.). =====

ART. 2 - Durata La Fondazione ha durata illimitata e si estingue nei casi e con le modalità previste dal presente Statuto e dalla legge. =====

ART. 3 - Scopi - Attività
La Fondazione opera tassativamente nel rispetto e con l'osservanza di: =====

- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, artt. 57 e 62;
- Regolamento di amministrazione dell'Agenzia Entrate, art. 4, comma 3; Decreto legislativo 4 Dicembre 1997, n. 460, artt. 10 e seguenti; =====
- D.M. 19 Gennaio 1998, di approvazione del modello di comunicazione; =====
- D.M. 18 Luglio 2003, n. 266 recante il "Regolamento concernente le modalità di esercizio del controllo relativo alla sussistenza dei requisiti formali per l'uso della denominazione di E.T.S." Legge 6 giugno 2016 n. 106 (Riforma del Terzo Settore) e successivi decreti integrativi quali D.L.vo 3 luglio 2017 n. 117 ed il D.L.vo 3 agosto 2018 n. 105. Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 117/17 la Fondazione quale Ente Filantropico potrà erogare denaro, beni o servizi a sostegno dei soggetti svantaggiati in seguito precisati, svolgendo attività di interesse generale con particolare riguardo a quelle elencate nelle lettere "U" e "W" dell'art. 5 del D.lgs. 117/17. =====

Persegue i seguenti scopi istituzionali: =====

- La promozione dell'educazione, dell'istruzione, della formazione dei disabili visivi; =====
- la promozione dell'inserimento dei medesimi nel mondo del lavoro, della società civile e in tutte le formazioni sociali ove, con pari opportunità, si possa esprimere, svolgere, sviluppare la personalità dei disabili visivi. Per il raggiungimento degli scopi sopra enunciati la Fondazione, oltre che agire in proprio, potrà essere di supporto in qualunque forma, attraverso contribuzioni o sovvenzioni. La Fondazione potrà svolgere attività direttamente connesse e strumentali a quel-

la istituzionale nonché potrà svolgere assistenza indiretta presso strutture, Istituti e Fondazioni che assolvono ai medesimi scopi (Art. 6 del C.T.S.).

La Fondazione non ha scopi di lucro.

ART. 4 - Patrimonio

Il patrimonio iniziale della Fondazione è costituito dalle somme e dai beni di cui la stessa è dotata in Sede di trasformazione.

Il patrimonio iniziale è aumentato con donazioni, offerte e disposizioni testamentarie, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di legge, nonché con contributi provenienti dallo Stato, e da qualsiasi ente nazionale o internazionale (art. 38 del D.lgs. 117/17). Le rendite derivanti dalla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare nonché le eventuali donazioni, offerte e disposizioni non specificatamente destinate ad incremento del patrimonio saranno interamente devolute agli scopi della Fondazione nell'esercizio in cui le rendite o le liberalità si riferiscono o in esercizi successivi. Il Consiglio di Amministrazione potrà disporre che tutte o parte delle rendite di uno o più esercizi vengano attribuite al patrimonio.

ART. 5 - Organi della Fondazione

Organi della Fondazione sono:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione
- c) il Segretario Generale
- d) il Revisore Unico dei Conti (Organo di controllo).

ART. 6 - Presidente e Consiglio di Amministrazione

Attribuzioni e nomina

L'Amministrazione e direzione morale e materiale dell'Istituto, e l'osservanza esatta dello Statuto è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto di tre membri, nominati con decreto del Sindaco del Comune di Napoli ogni cinque anni e approvato dal successivo decreto della Regione Campania.

ART. 7 - Presidente

Il Consiglio di Amministrazione, nella sua prima riunione elegge a maggioranza dei suoi membri, il Presidente che dura in carica fino alla scadenza del Consiglio che lo elegge. Il Presidente, con la maggioranza dei consiglieri, può essere revocato per gravi inadempienze motivate. Quando venga a mancare uno o più componenti del direttivo sia per morte, rinuncia, decadenza, sia per altra ragione il Presidente ne dovrà dare comunicazione al Sindaco del Comune di Napoli, affinché egli possa procedere a nuova nomina. La nomina e la accettazione, così come tutti i verbali relativi alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, dovranno risultare da tutti gli intervenuti e contrassegnato con la firma del Segretario Generale e con la sottoscrizione del Consiglio. Nei casi di mancanza o assenza del Presidente, sarà surrogato dal Consigliere più anziano di elezione; in caso di contemporanea ele-

zione dal maggiore di età. =====

Il Presidente: =====

1) Spedisce gli avvisi per le convocazioni ordinarie e straordinarie. =====

2) Presiede e dirige le adunanze. =====

3) Cura l'esecuzione delle deliberazioni prese, quando non ne sia peculiarmente affidato incarico ad alcuno dei consiglieri. =====

4) Dirige la corrispondenza ufficiale, che sottoscrive, e controlla la tenuta dei registri e l'andamento degli affari.

5) Provvede a l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del Regolamento, alla riscossione delle rendite e delle contribuzioni, e al pagamento delle spese stanziare nel bilancio. =====

6) Rappresenta legalmente ed in giudizio la Fondazione, e stipula in nome del Consiglio direttivo contratti da esso deliberati. =====

7) In caso d'urgenza prende quei provvedimenti che crede necessari, imposti da circostanze eccezionali il cui contenuto non sia in contrasto con il presente Statuto, da sottoporre al Consiglio di nella prima riunione successiva. =====

ART. 8 - Consiglio di Amministrazione =====

La Fondazione sarà amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri nominati dal Sindaco del Comune di Napoli. I Componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e sono rinominabili. Spetta al Consiglio con obbligo in solido fra suoi membri l'amministrazione dei beni della Fondazione e la direzione di questa. ==

Inoltre Consiglio provvede a: =====

1) approvare il bilancio preventivo; =====

2) approvare il bilancio consuntivo; =====

3) procedere a modifiche statuarie; =====

4) ripartire ed assegnare le rendite periodiche ed annuali;

5) determinare le modalità di investimento del patrimonio da reddito della Fondazione; =====

6) ratificare i provvedimenti che in via di urgenza ed imposti da circostanze eccezionali fossero assunti dal Presidente; =====

7) delibera in merito alla stipula di contratti e convenzioni con Autorità, Istituzioni, Enti ed Associazioni; =====

8) predisporre i programmi della Fondazione; =====

9) assumere e licenziare personale, determinarne il trattamento giuridico ed economico; =====

10) adottare i Regolamenti interni eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti in carica ed assume le proprie deliberazioni con voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. In caso di parità prevale voto del Presidente. Per l'adozione delle delibere concernenti la dismissione di beni o di beni di valore storico e artistico, desti-

nati dallo Statuto, alla realizzazione dei fini istituzionali, è necessaria la unanimità dei componenti del Consiglio, con la stessa unanimità qualificata sono adottate le delibere relative al reinvestimento dei proventi secondo le finalità di legge. =====

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria non meno di quattro volte l'anno ed in via straordinaria ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero ne sia fatta richiesta da due dei suoi membri. =====

Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione è fatto mediante e-mail e/o posta certificata da inviare ai membri del Consiglio di Amministrazione almeno cinque giorni prima della data fissata, mentre le sedute straordinarie la convocazione è fatta con avviso e-mail e/o posta certificata almeno ventiquattro ore prima, con l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza e delle materie da trattare all'ordine del giorno. =====

In particolari casi, lo svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, può avvenire anche in via telematica. I verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito libro previamente vidimato e devono essere sottoscritti dal presidente e dal Segretario Generale ovvero, in caso di assenza del Segretario Generale, dal Consigliere delegato a tale funzione dal Presidente. =====

ART. 9 - Condizioni di surroga =====

Se un membro del Consiglio non interverrà alle tornate tre volte di seguito senza giustificato motivo, come pure se si rifiuta senza buona ragione di compiere le speciali incombenze, che gli si volevano affidare, sarà dichiarato decaduto, ed il Presidente ne richiederà la surroga al Sindaco del Comune di Napoli. =====

ART. 11 - Proposte - Processi verbali - Votazioni =====

Ogni membro del Consiglio può fare le proposte che crede utili, da doversi discutere nella prossima tornata, salvo caso di urgenza. =====

I processi verbali delle deliberazioni saranno sottoscritti da tutti i membri intervenuti all'adunanza, potendo ciascuno farvi inserire il suo voto ragionato. Debbono essere autenticati dal Segretario e muniti del Visto del Presidente. =====

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto, quando trattasi di persone. =====

ART. 11 - Rimborso Spese =====

Nessuno dei membri del Consiglio potrà, a nessun titolo percepire compensi e remunerazioni di sorta sul bilancio dell'Istituto da questi amministrata. Al Presidente ed ai consiglieri viene riconosciuto annualmente, a titolo di gratificazione un rimborso spese forfettario da determinarsi nei limiti di disponibilità del bilancio. =====

ART. 12 - Segretario Generale =====

Il Segretario Generale, nominato dalla maggioranza del Consiglio di Amministrazione in carica e fino alla scadenza dello stesso, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e dai regolamenti. =====

Il Segretario Generale, oltre alle amministrative e giuridiche proprie del ruolo, deve possedere requisiti di rettitudine e probità personale. Inoltre il Segretario Generale deve essere scelto fra persone di elevata qualificazione professionale, con titolo di studio di laurea in giurisprudenza, con la competenza specifica nel campo gestionale ed amministrativo della Fondazione, che abbia maturato esperienza, almeno triennale, nell'ambito della libera professione ovvero in posizione di responsabilità presso enti pubblici o privati.

Il Segretario Generale può essere revocato dalla maggioranza dei Consiglieri per gravi inadempienze motivate. =====

Il Segretario dovrà adempiere tutti gli obblighi innanzi indicati, e dovrà pure: =====

1) Compilare i verbali delle tornate, e propriamente alla fine di ciascuna adunanza leggervi le comunicazioni fatte, le proposte e le deliberazioni. Alla prima tornata seguente il segretario leggerà il processo verbale della precedente riunione scritto in apposito registro, ed oltre alla parte approvata nella tornata precedente, potrà contenere la discussione che si crederà necessaria. Quando si trovino osservazioni, queste daranno luogo a correzioni, che si porranno al margine e saranno sottoscritte dal Presidente, quale sottoscriverà ancora col Segretario tutto il processo verbale. =====

2) Tenere in regola l'inventario di tutto CIO' che la Fondazione possiede. =====

3) Scrivere la corrispondenza ufficiale, con l'ausilio dei dipendenti della Fondazione. =====

ART. 13 - Controllo contabile =====

Il controllo contabile sulla Fondazione è esercitato da un Revisore Unico dei Conti scelto tra i Revisori legali nell'apposito Registro e designato dalla Giunta Regionale della Campania. =====

Il Revisore incaricato del controllo contabile: =====

a) Verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture contabili; =====

b) Verifica se il bilancio consuntivo corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano; =====

c) Esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio consuntivo. =====

Il Revisore resta in carica per la durata di tre esercizi, con scadenza alla data del consiglio convocato per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio

dell'incarico. =====
Il Consiglio di Amministrazione determina il compenso spettante al Revisore per l'intera durata dell'incarico. =====
La cessazione per scadenza del termine del Revisore ha effetto nel momento in cui esso è sostituito. =====
Il Revisore è in ogni caso rinominabile. =====
I relativi poteri, doveri e competenze, le cause di ineleggibilità e decadenza, le ipotesi di cessazione dall'Ufficio ed i relativi effetti sono quelli stabiliti dalla Legge. =====

ART. 14 - Esercizio Finanziario e Bilanci =====

L'Esercizio finanziario della Fondazione ha inizio il primo gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. =====
Entro il 30 aprile di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione è convocato per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente. =====

Entro il 30 novembre di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione è convocato per la predisposizione e per l'approvazione del bilancio preventivo del successivo esercizio. =====
I bilanci debbono restare depositati presso la sede della Fondazione nei 15 giorni che precedono il Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura. Il bilancio deve contenere l'elenco e gli importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche (Art. 39 D.lgs. 117/17). =====

ART. 15 - Avanzi di gestione =====

Alla Fondazione è vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominato, nonché fondi e/o riserve durante la vita della Fondazione stessa a meno che la destinazione o la distribuzione non sia imposta per legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale E.T.S. che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura. =====

La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili e gli avanzi di gestione per il raggiungimento delle finalità Istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse salvi gli obblighi di legge. =====

ART. 16 - Scioglimento =====

In caso di scioglimento per qualunque causa la Fondazione ha l'obbligo di devolvere il patrimonio ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale E.T.S. già ONLUS o ai fini di pubblica utilità sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190, legge 23 dicembre 1996 n.ro 662, salvo destinazione imposto dalla legge. =====

ART. 17 - Rinvio =====

Per quanto non disciplinato nel presente Statuto si deve far riferimento alle norme in materia di Enti, contenuti nel libro I del c.c. o in subordine alle norme contenute nel libro

V del c.c. nonché alle leggi che regolano il settore di attività della Fondazione e le Organizzazioni non lucrative di attività sociale. =====

Firmato: MIRABILE Mario =====

Firmato: Alfonso PORCIELLO =====

Firmato: Dario BELLO =====

Firmato: ROMANO Raffaella =====

Firmato: Notaio Francesco Fasano. Segue tabellionato. =====

