Allegato A
al N. 20814 di Rep.
al N. 12379 di Racc.
del 22-7-2015

STATUTO DELLA FONDAZIONE

"ISTITUTO STRACHAN RODINO'" per l'assistenza ai minorati della vista - ONLUS" .

ART. 1

Costituzione - denominazione - sede

L'Opera pia Scuola e Convitto Strachan, costituita in corpo morale con Sovrano decreto del 19 febbraio 1869 e che trae la sua origine da una somma di lire 42.500 donate nel 1864 da Lady Strachan marchesa di Salsa al professore Leopoldo Rodinò, fondatore e allora presidente dell'Opera per la Mendicità, a fine di educare, istruire e mantenere fanciulle cieche povere è trasformata in Fondazione con la denominazione == **"ISTITUTO STRACHAN RODINO' per l'assistenza ai minorati della vista - ONLUS"**

(ai sensi degli articoli 16, 17 e 18 del D.Lgvo. 4 maggio 2001 n.ro 207. G.U, n.ro 126 del primo giugno 2001)

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

La Fondazione si propone di perseguire i seguenti scopi istituzionali:

- la scuola ha per scopo di educare ed istruire gratuitamente tutte le fanciulle cieche povere ed il convitto ha per scopo oltre l'educazione e l'istruzione anche il mantenimento di tante fanciulle poverissime, quante si possono con l'entrata stabile e certa.

Si potrà anche ammettere a pagamento, quando vi sia luogo e si adempiono le condizioni più avanti stabilite.

E' facoltà della Fondazione istituire una Casa Famiglia e/o casa protetta, per soggetti di ambo i sessi, non vedenti, e vedenti affetti da patologie che necessitano di particolari cure e periodi di lunga degenza e ciò anche in convenzione con gli enti locali.

La Fondazione non ha scopi di lucro.

la Fondazione potrà svolgere attività direttamente connesse e strumentali a quella istituzionale nonchè potrà svolgere assistenza indiretta presso altre strutture, Istituti e fondazioni che assolvono ai medesimi scopi.

ART. 4

Patrimonio

I mezzi con cui l'Opera provvede allo scopo sono di due maniere; fissi ed eventuali.

I mezzi fissi sono:

1) Una rendita rappresentata dalle rette di ricovero versate dagli Enti locali;

2) Una retta versata a seguito di contribuzione volontaria da parte delle assistite;

3) Rette derivanti dall'ospitalità anche temporanea di giovani donne. ==========

I mezzi eventuali sono: ==========

1) Le contribuzioni volontarie dei cittadini; ==========

2) L'elemosine che si danno per una sola volta. ==========

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, nonchè con contributi provenienti dallo Stato, e da qualsiasi ente nazionale o internazionale. ==========

Le rendite derivanti dalla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare nonchè 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. ==========

Ammissione, educazione, istruzione, ==========

ART. 5 ==========

Ammissione ==========

La fondazione accoglierà soggetti non vedenti di ambo i sessi a carico degli Enti locali, dell'Azienda sanitaria locale e di altri Enti tenuti all'assistenza di soggetti non vedenti e portatori di handicap. ==========

Saranno altresì ammessi soggetti che abbiano le suddette condizioni fisiche e che potranno corrispondere a proprio carico la retta la cui misura sarà determinata con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. ==========

Saranno altresì accolte, ad esclusivo carico del patrimonio della fondazione, due unità femminili di disagiate condizioni economiche. ==========

ART. 6 ==========

Organi della Fondazione ==========

Organi della Fondazione sono: ==========

a) il Presidente ==========

b) il Consiglio di Amministrazione ==========

c) il Segretario Generale ==========

d) il Collegio dei revisori ==========

ART. 7 ==========

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 cinque membri, eletti con decreto della Regione Campania sulla scorta di decreto

del Sindaco del Comune di Napoli, ogni cinque anni. ==========
I designati, in assenza di espressa revoca intervenuta entro sei mesi dopo la scadenza del loro mandato, da parte dell'Ente che provvede alla loro nomina, saranno automaticamente confermati. ==========

ART. 8 ==========

Presidente ==========

Il Consiglio di Amministrazione al principio di ciascun anno eleggerà nel suo seno il Presidente ed il Consigliere Segretario. ==========

Quando venga a mancare uno o più componenti del consiglio direttivo sia per morte, rinunzia, decadenza, sia per altra ragione il presidente ne dovrà dare comunicazione al Sindaco del Comune di Napoli, affinchè possa procedere a nuova nomina. La nomina la accettazione relativa dovrà risultare da atto verbale sottoscritto 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 elezione da chi ebbe maggiore nume-ro di voti; ed in caso di parità di voti, dal maggiore di età. ==========

Il Presidente ==========

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

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

3) Cura l'eseguimento delle deliberazioni prese, quando non ne sia peculiarmente affidato l'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 all'osservanza delle leggi, dello Statuto e del Regolamento, alla riscossione delle rendite e delle contribuzioni, e al pagamento delle spese stanziate nel bilancio mediante mandati al Tesoriere. ==========

6) Verifica ogni sei mesi lo stato della cassa, e dalla fine dell'anno, oltre agli adempimenti di legge, dà un conto esatto ai contribuenti di tutte le somme riscosse, e dell'uso fattone. ==========

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

8) 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 Amministrazione nella prima riunione successiva. ==========

ART. 9 ==========

Consiglio di Amministrazione ==========

La Fondazione sarà amministrata da un Consiglio di Ammini-

strazione composto da cinque membri eletti dal Sindaco del Comune di Napoli. ==========
I Componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e sono rieleggibili. ==========
Spetta al Consiglio con obbligo in solido fra i suoi membri l'amministrazione dei beni spettanti all'Istituto e la direzione di questa. ==========
Inoltre il Consiglio provvede a: ==========
1) approvare il bilancio preventivo; ==========
2) approvare il bilancio consuntivo; ==========
3) procedere a modifiche statutarie; ==========
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) stipulare convenzioni con Autorità, Istituzioni,Enti ed Associazioni aventi ad oggetto lo sviluppo modello Fondazione;
8) predisporre i programmi della Fondazione; ==========
9) assumere e licenziare il personale, determinarne il trattamento giuridico ed economico; ==========
10) adottare i Regolamenti interni eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività della Fondazione da sottoporre alla Regione Campania - Area Generale di Coordinamento Assistenza Sociale. ==========
Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti in carica ed assume le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. ==========
In caso di parità prevale il voto del presidente. ==========
Per l'adozione delle delibere concernenti la dismissione di beni immobili o di beni di valore storico e artistico, destinati dallo Statuto e dalle tavole di fondazione, alla realizzazione dei fini istituzionali, è necessaria la maggioranza dei quattro quinti dei componenti del Consiglio, con la stessa maggioranza 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 giudichi opportuno, ovvero ne sia fatta richiesta da tre dei suoi membri. ==========
Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione è fatto mediante lettera raccomandata da inviare ai membri del Consiglio di Amministrazione almeno cinque giorni prima della data fissata, mentre per le sedute straordinarie la convocazione è fatta con avviso telegrafico almeno ventiquattro ore prima, con l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza e delle materie da trattare all'ordine del giorno. ==========
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. ==========

ART. 10 ==========

Validità delle deliberazioni ==========

Le deliberazioni saranno valide solo quando intervengano tre consiglieri. Se una tornata sarà andata perduta per difetto di numero, sarà dato avviso per una seconda tornata, per la quale a deliberare basteranno due consiglieri. In questo caso le deliberazioni saranno valide quando entrambi concordino nella stessa opinione. ==========

ART. 11 ==========

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 dimissionario, e dietro rapporto del Presidente, il Consiglio Comunale o la Giunta provvederà alla di lui surrogazione. ==========

ART. 12 ==========

Proposte - Processi verbali - Votazioni ==========

Ogni membro del Consiglio può fare le proposte che crede utili, da doversi discutere nella prossima tornata, salvo il 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 si fanno a voti segreti solo quando trattasi di persone, o quando alcuno dei consiglieri lo richieda. ========

ART. 13 ==========

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. 14 ==========

Segretario Generale ==========

Il Segretario Generale 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 ed ai regolamenti. ===

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dipendenti e ne coordina l'attività. ==========

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

1) Compilare gli atti verbali delle tornate, e propriamente alla fine di ciascuna tornata leggervi le comunicazioni fatte, le proposte e le deliberazioni. Questo sunto dovrà essere

sottoscritto da tutti i membri presenti, con l'autentica del Segretario ed il Visto del Presidente. Alla prima tornata seguente il segretario leggerà il processo verbale della precedente 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, il quale sottoscriverà ancora col Segretario tutto il processo verbale. ==

2) Tenere in regola l'inventario di tutto che l'Opera possiede. ==========

3) Scrivere la corrispondenza ufficiale, adoperando anche a ciò alcun suo dipendente, farla sottoscrivere al Presidente, e curarne la spedizione. ==========

4) Richiamare l'attenzione del Presidente sui disordini o irregolarità che avvenissero nell'andamento del servizio. ======

5) Proporre tutti gli affari, che non sono specialmente di carico di qualche componente il Consiglio. ==========

6) Contrassegnare i mandati di pagamento nei limiti del bilancio presuntivo e delle speciali deliberazioni del Consiglio. ==========

Art. 15 ==========

Il controllo contabile sulla Fondazione è esercitato da un Revisore unico scelto tra i Revisori legali iscritti 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 nelle 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 rieleggibile. ==========

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. 16 ==========

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 quindici giorni che precedono il Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura. ==========

ART. 17 ==========

Avanzi di Gestione ==========

Alla Fondazione è vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominato, nonchè fondi riserve o patrimonio durante la vita della Fondazione stessa a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima ed 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 commesse salvi gli obblighi di legge. ==========

ART. 18 ==========

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 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 imposta dalla legge. ==========

ART. 19 ==========

Rinvio ==========

Per quanto non disciplinato nel presente Statuto si deve fare riferimento alle norme in materia di di Enti, contenuti nel libri 1 del c.c. o in subordine alle norme contenute nel libro V del c.c. nonchè alle leggi che regolano il settore di attività della Fondazione e le Organizzazioni non lucrative di attività sociale. ==========

Art. 20 ==========

Requisiti ONLUS ==========

Considerato che la Fondazione opera istituzionalmente in settori di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate, essa Fondazione: ==========
- non distribuirà utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale; ==========
- impiegherà gli utili o gli avanzi di gestione solo per at-

tività istituzionali o connesse; ==========
- devolverà in caso di scioglimento il proprio patrimonio ad altre ONLUS; ==========
- sarà tenuta al rendiconto annuale. ==========
Firmato: Alfonso PORCIELLO ==========
Firmato: Alberto ODIERNO ==========
Firmato: Vincenzo ALLIEGRO ==========
Firmato: Daniela VILLANI ==========
Firmato: Chiara LONGOBARDI ==========
Firmato: Carmela D'AIELLO ==========
Firmato: Filomena CAPPIELLO ==========
Firmato: Notaio Francesco FASANO. Segue tabellionato. ========

La presente copia è conforme al suo originale
registrato a Napoli Ufficio Atti Pubblici
in data 28/7/15 al numero 14246/1T
consta di numero tre fogli con allegato
e si rilascia per uso di copia
Napoli, 3/8/15