

FONDAZIONE ILCARTASTORIE

Bilancio di esercizio al 31 dicembre 2016

Il presente fascicolo contiene:

- Stato Patrimoniale
- Rendiconto Gestionale
- Conto Economico gestionale
- Nota Integrativa
- Relazione sulla gestione

STATO PATRIMONIALE AL 31 DICEMBRE 2016

ATTIVO	31/12/16	31/12/15
A) Crediti verso associati per versamento quote	0	0
B) Immobilizzazioni		
I. Immobilizzazioni immateriali	0	0
II. Immobilizzazioni materiali	5.042	0
III. Immobilizzazioni finanziarie	<u>0</u>	<u>0</u>
Totale immobilizzazioni (B)	<u>5.042</u>	<u>0</u>
C) Attivo circolante		
I. Rimanenze	0	0
II. Crediti	433.979	0
III. Attività finanziarie non immobilizzate	0	0
IV. Disponibilità liquide	<u>44.023</u>	<u>0</u>
Totale attivo circolante (C)	<u>478.002</u>	<u>0</u>
D) Ratei e risconti attivi	<u>0</u>	<u>0</u>
Totale attivo	<u>483.044</u>	<u>0</u>
PASSIVO	31/12/16	31/12/15
A) Patrimonio netto		
I. Fondo di dotazione dell'ente	10.000	0
II. Patrimonio vincolato	0	0
III. Patrimonio libero	-17.125	<u>0</u>

	<hr/>	
Totale	-7.125	0
B) Fondi per rischi ed oneri	0	0
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.514	0
D) Debiti	<u>488.655</u>	<u>0</u>
E) Ratei e risconti passivi	<hr/> 0	<hr/> 0
Totale passivo	<u>483.044</u>	<u>0</u>

RENDICONTO GESTIONALE AL 31 DICEMBRE 2016

	31/12/2016	31/12/2015		31/12/2016	31/12/2015
ONERI			PROVENTI E RICAVI		
1) Oneri da attività di istituto	476.402		1) Proventi e ricavi da attività di istituto	500.000	
1.1) Acquisti	151.435		1.5) Altri proventi e ricavi	500.000	
1.2) Servizi	193.638				
1.3) Godimento beni di terzi	5.023				
1.4) Personale	76.625				
1.6) Oneri diversi di gestione	49.680				
2) Oneri promozionali e di raccolta fondi			2) Proventi da raccolta fondi		
3) Oneri da attività accessorie	72.175		3) Proventi e ricavi da attività accessorie	57.130	
3.1) Acquisti	9.359		3.1) Da gestioni commerciali accessorie	6.635	
3.2) Servizi	10.342		3.5) Altri proventi e ricavi	50.495	
3.4) Personale	23.402				
3.5) Ammortamenti	1.141				
3.6) Oneri diversi di gestione	27.931				
4) Oneri finanziari e patrimoniali			4) Proventi finanziari e patrimoniali		
5) Oneri di supporto generale	25.679				
5.2) Servizi	13.659				

5.6) Altri oneri 12.020

Risultato gestionale positivo

Risultato gestionale negativo

17.126

CONTO ECONOMICO GESTIONALE AL 31/12/2016

	attività istituzionale	attività commerciale	totale
A) Valore della produzione			
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	6.635	6.635
5) Altri ricavi e proventi			
- contributi in conto esercizio	500.000	30.000	530.000
- altri ricavi	0	20.495	20.495
Totale altri ricavi e proventi	500.000	50.495	550.495
Totale	500.000	57.130	557.130
B) Costi della produzione			
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	151.435	9.359	160.794
7) per servizi	207.298	10.342	217.640
8) per godimento di beni di terzi	5.023	0	5.023
9) per il personale			
a) salari e stipendi	72.559	18.377	90.936
b) oneri sociali	3.479	4.099	7.577
c) trattamento di fine rapporto	588	927	1.514
Totale costi del personale	76.625	23.402	100.027
10) ammortamenti e svalutazioni			
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	0	1.141	1.141
14) oneri diversi di gestione	59.455	27.674	87.129
Totale	499.836	71.919	571.755
Differenza tra valore e costi della produzione (A-B)	164	-14.789	-14.625
C) Proventi ed oneri finanziari	0	0	0

D) Rettifiche di valore di attività finanziarie	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Risultato prima delle imposte (A-B+-C+-D+-E)	164	-14.789	-14.625
imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e 20) anticipate	<u>2.245</u>	<u>256</u>	<u>2.501</u>
21) Utile (perdita) dell'esercizio	<u>-2.081</u>	<u>-15.045</u>	<u>-17.126</u>

NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO AL 31 DICEMBRE 2016

Informazioni generali sull'ente

La Fondazione "ilCartastorie" è stata costituita in data 24 maggio 2016 dalla Fondazione Banco di Napoli, quale suo Ente strumentale. Essa ha sede legale ed operativa in Napoli alla via Tribunali 214. La Fondazione non ha fine di lucro e opera in via esclusiva per la diretta realizzazione degli scopi statutari perseguiti dal Fondatore nel settore "Arte, attività e beni culturali".

Essa ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica, ai sensi dell'art. 12 del codice civile, con Decreto dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n.18 del 26 luglio 2016.

La Fondazione persegue, in via prioritaria, la finalità di cura, conservazione, gestione, manutenzione, promozione, sostegno e valorizzazione dell'Archivio Storico del Banco di Napoli, con annessa Biblioteca - Emeroteca (di seguito "Archivio Storico"), di proprietà del Fondatore, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Per il raggiungimento dei suoi scopi, la Fondazione può svolgere le seguenti attività:

- a) organizzazione, promozione, realizzazione e gestione di musei, attività museali, mostre, esposizioni, convegni, eventi, iniziative artistiche, attività culturali, scientifiche, didattiche, sociali e dello spettacolo di qualsiasi tipo;
- b) promozione di attività di studio e ricerca relative all'Archivio Storico;
- c) sostegno alla domanda culturale dei residenti dell'area metropolitana di Napoli, anche per favorirne la coesione sociale;
- d) agevolazione della produzione culturale innovativa, mediante l'utilizzo degli spazi dell'Archivio Storico e l'erogazione di servizi museali, editoriali, culturali e relativi alle arti visive in genere;
- e) organizzazione e realizzazione di ogni altra iniziativa inerente alle attività ed iniziative suddette, comprese le attività promozionali, di collegamento con gli enti interessati ed iniziative editoriali mediatiche finalizzate alla comunicazione degli eventi anche attraverso la produzione multimediale e la gestione del sito web;
- f) reperimento delle risorse e attuazione di accordi di collaborazione con istituzioni ed enti pubblici e privati per la realizzazione delle attività ed iniziative di cui ai punti precedenti.

Le attività sopra elencate sono da intendersi accessorie rispetto a quella istituzionale.

Per il regolamento dei rapporti tra l'Ente fondatore e l'Ente strumentale è stata sottoscritta apposita convenzione per la concessione in uso di beni mobili ed immobili finalizzati alla gestione dei servizi di promozione dell'Archivio Storico e del museo multimediale ad esso dedicato.

La Fondazione è un ente di natura non commerciale che, tuttavia, esercita, in via accessoria, anche attività commerciale, finalizzata alla valorizzazione dell'Archivio Storico. Il regime fiscale applicato è quello di cui all'art. 144 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (D.P.R. 22 dicembre 1986, n.917) ai sensi del quale i redditi e le perdite che concorrono a formare il reddito complessivo degli enti non commerciali sono determinati distintamente per ciascuna categoria e, per l'attività commerciale esercitata, vige l'obbligo di tenere la contabilità separata. In ossequio a quanto precede, per l'attività museale viene tenuta apposita contabilità separata. In particolare, in seno alle risultanze contabili complessive dell'ente, sono stati istituiti appositi raggruppamenti di conti, evidenziando la natura delle poste contabili sottese, distinguendosi poste relative a proventi ed oneri afferenti all'attività istituzionale, all'attività commerciale e ad attività promiscue. In relazione alla medesima attività, è stata aperta partita IVA, con codice attività 910200, relativo all'attività dei musei.

Principi adottati per la redazione del bilancio d'esercizio

Il bilancio d'esercizio è stato redatto secondo i principi di redazione del bilancio di cui all'art. 2423-bis del codice civile, i principi contabili per gli enti non profit definiti dal Tavolo tecnico costituito dall'Agenzia per le Onlus (ora denominata Agenzia per il Terzo Settore), il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e l'Organismo Italiano di Contabilità ed i principi contabili nazionali predisposti dal medesimo Organismo. Si è inoltre tenuto conto delle linee guida generali e dei criteri di valutazione di cui all'Atto di indirizzo dell'Agenzia per le Onlus denominato "Linee guida e schemi per la redazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit". Gli schemi di bilancio utilizzati sono quelli predisposti dall'Agenzia per le Onlus mediante l'Atto di indirizzo citato. I documenti che compongono il bilancio sono: Stato Patrimoniale; Rendiconto Gestionale; Conto Economico gestionale; Nota Integrativa; Relazione sulla gestione.

Lo schema di Stato Patrimoniale è stato redatto secondo quanto previsto per le imprese dall'art.2424 c.c., con alcune modifiche e aggiustamenti che tengono conto delle peculiarità che contraddistinguono la struttura del patrimonio degli enti non profit. Tale schema, secondo quanto stabilito con le Linee guida citate, non separa il patrimonio dedicato all'attività istituzionale da quello dedicato all'attività accessoria commerciale, in quanto tale ripartizione non appare necessaria a fini civilistici e produrrebbe effetti di notevole "inquinamento" della rappresentazione veritiera e corretta.

Il Rendiconto Gestionale si caratterizza per la identificazione di aree gestionali ("attività tipica o di istituto", "attività promozionale e di raccolta fondi", "attività accessoria", "attività di gestione finanziaria e patrimoniale", "attività di supporto generale"), la rappresentazione dei valori a sezioni contrapposte, la comparazione dei valori di periodo con gli stessi valori del periodo precedente, la classificazione dei proventi in base allo loro origine e la classificazione degli oneri per aree gestionali. I costi promiscui, ossia quei costi utilizzati sia nell'attività istituzionale che in quella commerciale, e non specificamente riferibili all'una o all'altra delle suddette attività, sono stati scomposti nelle diverse aree gestionali in base al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi di ciascuna delle due attività (principale-istituzionale ed accessoria-commerciale) ed il totale dei ricavi ed altri proventi. Tale criterio, oltre ad essere consono alle esigenze di rendicontazione dell'ente, corrisponde al criterio dettato dalla normativa fiscale per la determinazione del reddito d'impresa (art.144, comma 4, T.U.I.R.).

Al fine di aumentare il contenuto informativo del complesso dei documenti di bilancio, è stato redatto anche Conto Economico gestionale (la cui redazione è ritenuta soltanto facoltativa dalle Linee guida di cui sopra), secondo lo schema di cui all'art.2425 c.c., volto a rappresentare in forma scalare, distintamente, i costi ed i ricavi dell'attività principale-istituzionale e quelli dell'attività accessoria-commerciale, consentendo di apprezzare piu' incisivamente l'aspetto economico della gestione ed i risultati intermedi.

Anche in tale documento i costi promiscui sono stati scomposti, tra l'attività istituzionale e l'attività commerciale, con gli stessi criteri di cui sopra (in base al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi di ciascuna delle due attività ed il totale dei ricavi ed altri proventi).

La Nota Integrativa è stata redatta secondo le indicazioni fornite dalle Linee guida di cui sopra per gli enti di cui al libro I del codice civile (associazioni, fondazioni, etc.).

La Relazione sulla gestione è stata redatta secondo le indicazioni dettate dalle predette Linee guida per la Relazione di missione. Si è preferito denominare il documento Relazione sulla gestione (anziché Relazione di missione) unicamente per aderire allo statuto che qualifica la relazione accompagnatoria al bilancio appunto come "di gestione".

I documenti di bilancio, così come la presente nota integrativa, sono stati redatti in unità di euro.

Criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio

I criteri di valutazione seguiti sono quelli statuiti dal codice civile e dai documenti già indicati a commento del precedente punto (Principi adottati per la redazione del bilancio d'esercizio).

In particolare, la valutazione delle voci di bilancio è avvenuta nel rispetto del principio della prudenza e nella prospettiva di continuazione dell'attività.

La rilevazione e la presentazione delle voci è stata effettuata tenendo conto della sostanza dell'operazione o del contratto.

Gli oneri ed i proventi sono stati iscritti secondo il principio di competenza, indipendentemente dal momento della loro manifestazione numeraria.

Si è tenuto conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo.

Non sono state effettuate deroghe ai criteri di valutazione né rivalutazioni di alcun genere.

Criteri di valutazione adottati per le immobilizzazioni materiali – Descrizione, movimentazione e dettaglio delle stesse

Le immobilizzazioni materiali sono iscritte al costo di acquisto, comprensivo degli oneri accessori. Esse sono rappresentate da mobili, arredi ed elaboratori elettronici. Esse vengono sistematicamente ammortizzate in ogni esercizio, a decorrere dall'esercizio di entrata in funzione del bene, sulla base di aliquote tecnico-economiche determinate in relazione alle residue possibilità di utilizzo dei beni. La deduzione degli ammortamenti è effettuata in misura non superiore a quella risultante dall'applicazione della normativa fiscale, riducendosi alla metà la deduzione per le immobilizzazioni entrate in funzionamento nell'esercizio. Si ritiene che tale riduzione rappresenti una ragionevole approssimazione della distribuzione temporale dell'entrata in funzione delle immobilizzazioni.

Le aliquote di ammortamento utilizzate nell'esercizio sono le seguenti:

Mobili e arredi	15%
Elaboratori elettronici	20%

I movimenti delle immobilizzazioni materiali sono i seguenti:

Consistenza iniziale	0
Acquisizioni	6.183
Ammortamenti	<u>(1.141)</u>
Consistenza finale	5.042

Variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo – Ammontare dei crediti e dei debiti scaduti – Ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni e dei debiti assistiti da garanzie reali

ATTIVO CIRCOLANTE

L'attivo circolante si compone di crediti e disponibilità liquide

Crediti

I crediti sono valutati secondo il valore di presunto realizzo.

Consistenza iniziale	0
Incremento (decremento)	<u>433.979</u>
Consistenza finale	433.979

Il dettaglio della voce è il seguente:

Crediti verso clienti	25.000
Crediti verso socio Fondatore	400.000
Crediti tributari	4.864
Crediti verso altri	<u>4.115</u>
Totale	433.979

La voce "*Crediti verso socio Fondatore*" si riferisce a contributi a fondo perduto deliberati dall'Ente fondatore per l'anno 2016 e non ancora erogati alla data di chiusura dell'esercizio.

Detti contributi, secondo la volontà espressa dall'Ente fondatore, sono da considerarsi contributi in conto esercizio finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente.

Tutti i crediti sono esigibili nell'esercizio successivo.

Non esistono crediti di durata residua superiore a cinque anni.

Non esistono crediti scaduti.

Disponibilità liquide

Le disponibilità liquide sono esposte al loro valore nominale.

Consistenza iniziale	0
Incremento (decremento)	<u>44.023</u>
Consistenza finale	44.023

Trattamento di fine rapporto

Il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato è iscritto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e corrisponde all'effettivo impegno della Fondazione nei confronti dei singoli dipendenti alla data di chiusura del bilancio.

Consistenza iniziale	0
Incremento (decremento)	<u>1.514</u>
Consistenza finale	1.514

Debiti

I debiti sono iscritti al valore nominale.

Consistenza iniziale	0
Incremento (decremento)	<u>488.655</u>
Consistenza finale	488.655

Il dettaglio della voce è il seguente:

Debiti verso fornitori	85.724
Debiti tributari	5.810
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	3.231
Altri debiti	<u>393.890</u>
Totale	488.655

La voce "*Altri debiti*" attiene a debiti verso l'Ente fondatore per costi di funzionamento (euro 330.000) e costi del personale (euro 63.892) da quest'ultimo sostenuti nell'interesse della

Fondazione "ilCartastorie", oltre ad arrotondamenti di trascurabile importo. Detti costi traggono origine dal sostenimento da parte dell'Ente fondatore di costi che, a seguito della costituzione dell'Ente strumentale, avvenuta nel maggio dell'esercizio in commento, devono ritenersi di competenza di quest'ultimo.

Tutti i debiti sono esigibili nell'esercizio successivo.

Non esistono debiti di durata residua superiore a cinque anni.

Non esistono debiti scaduti.

Non esistono debiti assistiti da garanzie reali.

Patrimonio netto

	Fondo di dotazione dell'ente	Patrimonio vincolato	Patrimonio libero	Totale
Consistenza iniziale	0	0	0	0
Costituzione della Fondazione	10.000	0	0	10.000
Differenza da arrotondamento	0	0	1	1
Risultato gestionale d'esercizio	0	0	(17.126)	(17.126)
Consistenza finale	10.000	0	(17.125)	(7.125)

Prospetto degli utilizzi del Patrimonio Netto

NATURA/DESTINAZIONE	Importo	Possibile utilizzo (*)	Quota non disponibile	Quota disponibile	Riepilogo utilizzazioni effettuate nei tre precedenti esercizi	
					Copertura perdite	Altre ragioni
Fondo di dotazione	10.000	B				
Patrimonio vincolato	0					
Patrimonio libero	(17.125)					
TOTALE	(7.125)					
Quota non distribuibile						
Residua quota distribuibile						

(*) utilizzo A, B, C: A – aumento capitale sociale, B – copertura perdite, C – distribuzione

Transazioni con parti correlate

Come già innanzi riportato, l'Ente fondatore ha addebitato l'importo di euro 330.000 per costi di funzionamento e di euro 63.892 per costi del personale, per l'importo complessivo pertanto di euro 393.892. Detti addebiti scaturiscono dal sostenimento da parte dell'Ente fondatore di costi che, a seguito della costituzione dell'Ente strumentale, avvenuta nel maggio dell'esercizio in commento, devono ritenersi di competenza di quest'ultimo.

Lo stesso Ente fondatore ha deliberato a favore dell'Ente strumentale contributi, a fondo perduto, in conto esercizio per l'importo di euro 500.000.

Andamento delle aree gestionali di istituto e di supporto generale – Dettaglio della voce altri proventi e ricavi

La Fondazione persegue, in via prioritaria, la finalità di cura, conservazione, gestione, manutenzione, promozione, sostegno e valorizzazione dell'Archivio Storico, di proprietà del Fondatore, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo economico e civile della comunità locale. Tale attività costituisce l'attività istituzionale, principale, dell'Ente. Trattasi, in definitiva, dell'attività da tempo

immemore svolta dalla Fondazione Banco di Napoli che, a seguito della costituzione dell'ente strumentale, viene ora svolta da quest'ultimo. I risultati di tale attività trovano esposizione, nel Rendiconto gestionale, nelle aree gestionali denominate "di istituto" e "di supporto generale".

In relazione a tale attività, sono stati deliberati per l'anno 2016, dall'Ente fondatore, a favore dell'Ente strumentale, contributi, a fondo perduto, in conto esercizio finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, per l'importo di euro 500.000. Tale importo trova esposizione alla voce "1.5) Altri proventi e ricavi" tra i "Proventi e ricavi da attività di istituto" del Rendiconto Gestionale. In relazione alla medesima attività istituzionale sono stati sostenuti costi pari al complessivo importo di euro 476.402, di cui euro 151.435 per "Acquisti", euro 193.638 per "Servizi", euro 5.023 per "Godimento beni di terzi, euro 76.625 per "Personale" ed euro 49.680 per "Oneri diversi di gestione".

Sono stati sostenuti inoltre "Oneri di supporto generale", connessi all'esistenza stessa dell'ente, pari al complessivo importo di euro 25.679, di cui euro 13.659 per "Servizi" ed euro 12.020 per "Altri oneri".

Il saldo delle aree in commento, negativo, è di euro 2.081, come risulta dal seguente prospetto.

Proventi e ricavi da attività di istituto	500.000
Oneri da attività di istituto	(476.402)
Oneri di supporto generale	(25.679)
Totale	<u>(2.081)</u>

A tale risultato si giunge dopo l'imputazione alle predette aree di una quota dei costi promiscui complessivamente sostenuti (euro 107.121) del 89,75%, pari pertanto ad euro 96.137, come meglio precisato di seguito.

Andamento dell'area gestionale accessoria - Dettaglio della voce altri proventi e ricavi

Per il raggiungimento dei suoi scopi, la Fondazione può svolgere una serie di attività accessorie, già sopra riportate, tra cui l'organizzazione, la promozione, la realizzazione e la gestione di musei, attività museali, mostre, esposizioni, convegni, eventi, iniziative artistiche, attività culturali, scientifiche, didattiche, sociali e dello spettacolo di qualsiasi tipo.

I risultati di tale attività trovano esposizione, nel Rendiconto gestionale, nell'area gestionale denominata "accessoria".

In relazione a tale attività, sono stati conseguiti nell'anno 2016 ricavi di euro 6.635 mediante la vendita di biglietti di ingresso al museo di recente realizzazione. Tali ricavi afferiscono ad una frazione dell'esercizio, essendo stato aperto al pubblico il museo, ed il relativo nuovo percorso multimediale, nell'ottobre dell'anno in commento. Essi sono riportati alla voce "3.1) Da gestioni commerciali accessorie" tra i "Proventi e ricavi da attività accessorie". Sono stati inoltre conseguiti proventi per sponsorizzazione di euro 20.492 e contributo per l'organizzazione del convegno "The rise of modern banking" di euro 30.000, riportati nella voce "3.5) Altri proventi e ricavi".

In relazione alla medesima attività accessoria sono stati sostenuti costi pari al complessivo importo di euro 72.175, di cui euro 9.359 per "Acquisti", euro 10.342 per "Servizi", euro 23.402 per "Personale", euro 1.141 per "Ammortamenti" ed euro 27.931 per "Oneri diversi di gestione".

Il saldo dell'area in commento, negativo, è di euro 15.045, come risulta dal seguente prospetto.

Proventi e ricavi da attività accessorie	57.130
Oneri da attività accessorie	<u>(72.175)</u>

Totale	(15.045)
--------	----------

A tale risultato si giunge dopo l'imputazione all'area in commento di una quota dei costi promiscui complessivamente sostenuti (euro 107.121) del 10,25%, pari pertanto ad euro 10.985, come meglio precisato di seguito.

Metodologie adottate per la ripartizione dei costi promiscui tra le aree gestionali individuate nel Rendiconto Gestionale

I costi promiscui sono stati pari al complessivo importo di euro 107.121, come risulta dal seguente dettaglio.

Volume "Segreti d'Autore"	87.788
Sanificazione acqua	60
Servizi amministrativi	7.220
Cassa di previdenza	609
Revisore dei Conti	8.000
Inail	943
IRAP	2.501
Totale	107.121

Nel Rendiconto Gestionale, i predetti costi sono stati assegnati alle attività di istituto ("Oneri da attività di istituto") e di supporto generale ("Oneri di supporto generale") in base al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi dell'attività istituzionale (euro 500.000) ed il totale dei ricavi ed altri proventi (euro 557.130 – importo dato dalla somma dei "Proventi e ricavi da attività di istituto", di euro 500.000, e dei "Proventi e ricavi da attività accessorie", di euro 57.130). Tale rapporto conduce al numero percentuale del 89,75%, come risulta dal seguente prospetto.

ricavi e altri proventi dell'attività istituzionale (a)	500.000
totale dei ricavi e altri proventi (b)	557.130
quota dei costi promiscui imputata alle aree gestionali di istituto e di supporto generale (a/b)	89,75%

Nel medesimo Rendiconto essi sono stati assegnati alle attività accessorie ("Oneri da attività accessorie") in base al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi dell'attività accessoria (euro 57.130) ed il totale dei ricavi ed altri proventi (euro 557.130). Tale rapporto conduce al numero percentuale del 10,25%, come risulta dal seguente prospetto.

ricavi e altri proventi dell'attività accessoria (a)	57.130
totale dei ricavi e altri proventi (b)	557.130
quota dei costi promiscui imputata all'area gestionale accessoria (a/b)	10,25%

Dettagli dei Conti Economici gestionali relativi all'attività principale-istituzionale ed all'attività accessoria-commerciale

	Attività istituzionale	Attività commerciale	Totale
Valore della produzione			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni di servizi	-	6.635	6.635
Prestazioni di servizi	-	6.635	6.635
Altri ricavi	500.000	50.495	550.495
Contributi in conto esercizio	500.000	-	500.000
Sponsorizzazione	-	20.492	20.492
Arrotondamenti attivi	-	1	1
Contributi in conto esercizio	-	30.000	30.000
Interessi attivi bancari	-	2	2
Totale	500.000	57.130	557.130
Costi della produzione			
per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	151.435	9.359	160.794
Acquisti materiali di consumo	-	357	357
Forniture varie	72.649	-	72.649
Copie volume "Segreti d'Autore"	78.786	9.002	87.788
per servizi	207.298	10.342	217.640
Prestazioni di servizi	-	70	70
Prestazioni occasionali	-	1.400	1.400
Commissioni e spese bancarie	-	15	15
Consulenza legale	-	6.950	6.950
Cassa Previdenza	-	278	278
Assicurazioni	10.399	-	10.399
Facchinaggio	41.838	-	41.838
Spese manutenzione ordinaria	5.592	-	5.592
Spese manutenzione impianti	169	-	169
Spese manutenzione straordinaria	7.237	-	7.237
Ascensore	427	-	427
Elettricità	4.582	-	4.582
Acqua	469	-	469
Telefono	3.440	-	3.440
Vigilanza	91.061	-	91.061
Pulizia, disinfestazione	17.141	-	17.141
Manutenzione estintori incendio	1.901	-	1.901
Riscaldamento e condizionatori	2.720	-	2.720
Postali e telegrafiche	778	-	778
Spese per consulenza informatica	5.284	-	5.284
Sanificazione acqua	54	6	60
Servizi amministrativi	6.480	740	7.220
Cassa previdenza	546	62	609
Revisore dei conti	7.180	820	8.000
			-
godimento beni di terzi	5.023	-	5.023
Fitto locali	2.280	-	2.280
Locazione macchine	2.744	-	2.744
			-
personale	76.625	23.402	100.027
Acc.to quota TFR	-	927	927
Retribuzioni lorde	-	18.377	18.377
Oneri sociali	-	4.002	4.002
Retribuzioni lorde	8.667	-	8.667
Oneri sociali	2.632	-	2.632

Inail	846	97	943
Spese personale distaccato	63.892	-	63.892
Acc.to quota TFR	588	-	588
			-
ammortamenti	-	1.141	1.141
Ammortamento mobili e arredi	-	303	303
Ammortamento elaboratori	-	145	145
Ammortamento beni<516,46	-	693	693
			-
oneri diversi di gestione	59.455	27.674	87.129
Fiere, mostre e convegni	-	24.590	24.590
Imposta di bollo	-	24	24
Oneri diversi di gestione	-	3.060	3.060
Spese rappresentanza	5.155	-	5.155
Spese esercizio veicoli	7.991	-	7.991
Partecipazione a corsi e seminari	1.094	-	1.094
Spese per mostre, manifestazioni, etc	18.773	-	18.773
Impianto rilevazione incendi	1.217	-	1.217
Stampati e cancelleria	2.735	-	2.735
Spese per organi istituto	5.665	-	5.665
Divise, etc.	241	-	241
Minute e varie	942	-	942
Stage e tirocini formativi	3.621	-	3.621
Tassa rifiuti solidi urbani	12.020	-	12.020
Totale	499.836	71.919	571.755
Differenza tra valore e costi delle produzione	164	(14.789)	(14.625)
Proventi ed oneri finanziari			
Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima delle imposte (A-B+-C+-D+-E)	164	(14.789)	(14.625)
imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	2.245	256	2.501
Utile (perdita) dell'esercizio	(2.081)	(15.045)	(17.126)

Altre informazioni

In relazione alle informazioni da indicarsi nella nota integrativa, di cui alla elencazione contenuta nelle sopradette Linee guida, e non già sopra riportate, si precisa quanto segue:

- Non sono stati sostenuti costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità e oneri pluriennali;
- La Fondazione non detiene, né direttamente né indirettamente, partecipazioni di alcun tipo.
- La Fondazione ha un unico dipendente a tempo indeterminato e tre dipendenti a tempo determinato. E' stato inoltre utilizzato personale distaccato, dipendente dell'Ente fondatore.
- Non si è determinata la necessità di rilevare né ratei e risconti attivi né ratei e risconti passivi.
- Nessun onere finanziario è stato imputato a valori iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale.
- Non esistono impegni non risultanti dallo stato patrimoniale e dai conti d'ordine.
- Non è stata effettuata alcuna raccolta di fondi.
- La Fondazione non ha ricevuto beni e servizi a titolo gratuito.

- La Fondazione non ha ricevuto apporti da lavoro volontario.
- Non si sono determinati proventi ed oneri finanziari.
- Non si sono determinati proventi ed oneri straordinari.
- Il compenso del Revisore Unico è di euro 8.000.
- Non è stato sostenuto, né previsto, alcun compenso per gli amministratori.
- Non sono state effettuate operazioni di locazione finanziaria.
- Non sono stati stipulati contratti con le Pubbliche Amministrazioni.
- Non sono state effettuate sovvenzioni, donazioni, atti di liberalità, erogazioni di beni o di servizi in favore di altri enti.
- Non sono stati sostenuti costi e conseguiti proventi per progetti specifici.
- I costi sostenuti per il volume “Segreti d’Autore”, pari ad euro 87.788, quantunque detto volume certamente avrà effetti positivi in futuro sulle attività dell’Ente, prudenzialmente non sono stati iscritti all’attivo, anche in considerazione delle difficoltà di valutazione della sua futura utilità.

Proposta di copertura della perdita d’esercizio

Si propone di coprire la perdita d’esercizio, di euro 17.126, mediante un apporto di pari importo a carico della Fondazione Banco di Napoli.

Conclusioni

Vi confermiamo che il presente bilancio, composto da Stato Patrimoniale, Rendiconto Gestionale, Conto Economico gestionale e Nota Integrativa, rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione, nonché il risultato economico dell’esercizio e corrisponde alle scritture contabili. Vi invitiamo pertanto ad approvare il progetto di bilancio al 31.12.2016, così come predisposto dall’organo amministrativo, e la proposta di copertura della perdita di esercizio.

Per il Consiglio di Amministrazione

RELAZIONE SULLA GESTIONE

1. Missione e identità

1.1. Finalità istituzionali

La Fondazione “ilCartastorie” è stata costituita in data 24 maggio 2016 dalla Fondazione Banco di Napoli, quale suo Ente strumentale. Essa ha sede legale ed operativa in Napoli alla via Tribunali 214. La Fondazione non ha fine di lucro e opera in via esclusiva per la **diretta realizzazione degli scopi statutari perseguiti dal Fondatore nel settore “Arte, attività e beni culturali”**.

Essa ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica, ai sensi dell’art. 12 del codice civile, con Decreto dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n.18 del 26 luglio 2016.

La Fondazione persegue, **in via prioritaria, la finalità di cura, conservazione, gestione, manutenzione, promozione, sostegno e valorizzazione dell’Archivio Storico del Banco di Napoli**, con annessa Biblioteca - Emeroteca (di seguito “Archivio Storico”), di proprietà del Fondatore, con l’obiettivo di contribuire allo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Per il raggiungimento dei suoi scopi, la Fondazione può svolgere le seguenti attività:

- a) organizzazione, promozione, realizzazione e gestione di musei, attività museali, mostre, esposizioni, convegni, eventi, iniziative artistiche, attività culturali, scientifiche, didattiche, sociali e dello spettacolo di qualsiasi tipo;
- b) promozione di attività di studio e ricerca relative all’Archivio Storico;
- c) sostegno alla domanda culturale dei residenti dell’area metropolitana di Napoli, anche per favorirne la coesione sociale;
- d) agevolazione della produzione culturale innovativa, mediante l’utilizzo degli spazi dell’Archivio Storico e l’erogazione di servizi museali, editoriali, culturali e relativi alle arti visive in genere;
- e) organizzazione e realizzazione di ogni altra iniziativa inerente alle attività ed iniziative suddette, comprese le attività promozionali, di collegamento con gli enti interessati ed iniziative editoriali mediatiche finalizzate alla comunicazione degli eventi anche attraverso la produzione multimediale e la gestione del sito web;
- f) reperimento delle risorse e attuazione di accordi di collaborazione con istituzioni ed enti pubblici e privati per la realizzazione delle attività ed iniziative di cui ai punti precedenti.

Le attività sopra elencate sono da intendersi accessorie rispetto a quella istituzionale.

Per il regolamento dei rapporti tra l’Ente fondatore e l’Ente strumentale è stata sottoscritta apposita convenzione per la concessione in uso di beni mobili ed immobili finalizzati alla gestione dei servizi di promozione dell’Archivio Storico e del museo multimediale ad esso dedicato.

La Fondazione è un ente di natura non commerciale che, tuttavia, esercita, in via accessoria, anche attività commerciale, finalizzata alla valorizzazione dell’Archivio Storico. Per l’attività museale – principale attività di natura commerciale – è stata aperta partita IVA, con codice attività 910200, relativo all’attività dei musei.

1.2. Soggetti interessati all’operato dell’ente

La Fondazione, operando per la diretta realizzazione degli scopi statutari del Fondatore nel settore “Arte, attività e beni culturali”, include nel proprio raggio d’azione una diversità di soggetti potenzialmente interessati alle proprie azioni che, in prima approssimazione, possono essere ricondotti ai consumatori culturali.

Tale delimitazione tuttavia è ampiamente sottostimata in quanto la natura degli interventi della

Fondazione cerca di ampliare la base dei consumatori culturali, andando in altri termini ad intercettare la domanda inespressa di cultura.

In questa accezione, l'attenzione che caratterizza la Fondazione in un'ottica di *audience development* delle attività e del patrimonio culturale è massima e può pertanto dirsi che i soggetti interessati all'operato della stessa è l'intera comunità locale, nonché, in parte, quella turistica.

1.3. Ambito territoriale di riferimento

Gli ambiti territoriali di riferimento sono quelli delle regioni meridionali insulari previste nello statuto del Fondatore.

All'interno di questa cornice, la relazione con l'area del napoletano resta in ogni caso una relazione privilegiata e di costante e intenso dialogo.

1.4. Caratteristiche distintive dell'ente

L'Archivio Storico del Banco di Napoli custodisce al suo interno la plurisecolare documentazione riguardante l'attività degli antichi banchi della città. Si tratta dell'Archivio Storico bancario più importante al mondo, che può vantare documenti originali rarissimi risalenti alla seconda metà del '500 che ne costituiscono un fortissimo elemento distintivo.

Le fedeli di credito, antenate dei moderni assegni bancari o circolari, i grandi Libri Maggiori, puntuali registri dei movimenti effettuati sui diversi conti, e gli elenchi dei clienti dei banchi, disegnano un affresco non solo economico della Napoli antica e offrono un impressionante panorama temporale della città, un'immagine viva ed in costante evoluzione dalla sua travagliata esistenza sotto il Vicereame spagnolo fino alle più recenti vicende della storia contemporanea.

L'assoluta particolarità e specificità di questa sconfinata documentazione economica risiede nella chiarezza e nella completezza di quelle che oggi si chiamerebbero "causali di pagamento". Queste ultime, annotate sulle fedeli di credito, avevano il compito di specificare dettagliatamente il motivo dell'avvenuto pagamento. In questo modo, notizie inedite di opere realizzate da illustri artisti, insoliti aspetti dell'economia quotidiana e centinaia di migliaia di storie personali, celebri o ignote, sono giunti a noi attraverso i secoli.

Cinquecento anni e circa diciassette milioni di nomi si raccontano, per i più diversi scopi, a margine di ogni pagamento, intrecciandosi suggestivamente alle antiche calligrafie degli impiegati addetti alla rendicontazione.

Il patrimonio informativo dell'archivio è una ricchezza storica e culturale unica che consente una valorizzazione profonda degli svariati tesori presenti a Napoli e, grazie alla qualità e alla quantità dei suoi documenti, ne consente una divulgazione originale.

1.5. Sistema di valori

La gestione dell'Archivio Storico è interpretata, nella nuova visione della Fondazione, come complesso di attività finalizzate non solo a garantire l'accesso alle strutture che conservano i documenti, cioè come mera "apertura" dell'archivio, ma piuttosto come strategia complessiva finalizzata alla conoscenza, alla valorizzazione e alla conservazione dei sistemi documentari. Ciò nella convinzione che proprio da una gestione intesa in questo senso possa scaturire una più diffusa conoscenza dell'Archivio stesso e dei suoi importanti contenuti e, conseguentemente, possa ampliarsi numero e tipologia dei suoi destinatari.

La gestione è quindi considerata un aspetto fortemente qualificante dell'intero processo di tutela, descrizione e valorizzazione del patrimonio documentario. Quella di gestione è però una categoria molto ampia, che investe aspetti diversi della dimensione archivistica, dalla formazione degli archivisti alle modalità stesse di concepire la professione, fino alla programmazione culturale

sottesa all'utilizzazione delle risorse documentarie.

Il minimo comune denominatore su cui modellare questo tipo di approccio alla gestione dell'Archivio Storico è con ogni probabilità quello di un potenziamento delle strategie di comunicazione dei valori dell'archivio, ancor prima che dei suoi contenuti. Se ci si sforza di guardarlo dall'esterno, infatti, l'Archivio, pur nelle sue molteplici e affascinanti sfaccettature, è alla prova dei fatti una realtà sostanzialmente distante dal senso comune.

L'oggettiva marginalità del settore archivistico va in qualche modo contrastata, se si vuole garantire un futuro alle istituzioni che devono assumersi l'onere di garantire continuità alla memoria della collettività; e la Fondazione si è assunta, già in questi primi mesi di attività, questo compito nei riguardi del proprio Archivio Storico.

Una volta preso atto delle oggettive difficoltà che limitano l'azione degli archivi, si ha il diritto e il dovere di tentare di comprendere se questa situazione possa essere modificata e di capire se e in che modo si possa fare di più e meglio di quanto si è fatto finora per far conoscere realmente cosa siano l'Archivio Storico e quale possa essere il suo ruolo, nella speranza che una conoscenza più approfondita possa contribuire a rompere l'isolamento in cui l'Archivio per anni si è trovato.

Il problema principale al riguardo è probabilmente legato proprio alle difficoltà che si incontrano nel comunicare compiutamente valori e contenuti dell'Archivio ad un pubblico più vasto di quello che abitualmente popola il contesto – fortemente specialistico – di riferimento.

La percezione degli archivi che il senso comune continua a recepire non si allontana infatti quasi mai dall'immagine ormai cristallizzata di polverosi templi della memoria, destinati alle celebrazioni di riti per iniziati ma tendenzialmente inaccessibili ai più. L'Archivio, anche e soprattutto a livello locale, è un'istituzione sconosciuta ai cittadini che, a differenza di quanto avviene per musei e biblioteche, non lo avverte generalmente come patrimonio della collettività.

In linea generale la principale strada da perseguire in direzione di una effettiva valorizzazione dell'Archivio Storico è proprio quella contro questo tipo di immagine che gli archivi – anche inconsapevolmente – danno di sé. Occorre “aprire” l'Archivio in maniera più efficace di quanto non sia avvenuto fin qui, farlo diventare luogo frequentato e condiviso e non ambiente sostanzialmente estraneo (quando non ostile) ai rispettivi contesti di riferimento.

Le attività che caratterizzano il concetto di gestione attiva del patrimonio documentario possono divenire in questo senso il pretesto per scardinare le pesanti porte che tendono troppo spesso a rinchiudersi sugli archivi seppellendone tutta la ricchezza. Parlare di gestione dell'Archivio Storico come di un'attività finalizzata a garantire all'Archivio stesso la necessaria visibilità significa allora porre l'accento su una questione vitale per la sopravvivenza di questa istituzione. In quest'ottica, però, accanto ai temi consolidati della ricerca e della trascrizione delle carte d'archivio diviene prioritaria l'esigenza di elaborare metodologie di gestione e comunicazione capaci di garantire realisticamente un futuro alla memoria documentaria. Occorre acquisire la consapevolezza che svolgere bene i compiti di natura squisitamente tecnica e scientifica (riordino, descrizione, realizzazione di strumenti di accesso) non esaurisce la missione dell'Archivio. È necessario anche far conoscere ed apprezzare i frutti di questo lavoro e il contesto cui essi si applicano, dimostrarne l'utilità, senza rinunciare al rigore scientifico ma andando anche al di là di tecnicismi che talvolta risultano controproducenti.

Diviene di decisiva importanza che si riesca a tradurre questa visione in modelli di comunicazione e in iniziative che avvicinino i cittadini al “loro” Archivio. In questo contesto, definire un modello di gestione significa quindi costruire un moderno servizio pubblico in cui una montagna di carte “polverose” e ben inventariate, potrà svegliarsi da un letargo congenito e trasformarsi in documentazione in grado di restituire informazioni preziose per narrare le storie che esse contengono.

Un approccio che fa perno sull'ordinamento e l'inventariazione come attività tipicamente

archivistiche ed in sé esaustive tende per sua natura a trascurare tutte quelle attività altamente strategiche e altrettanto rilevanti finalizzate alla gestione e alla comunicazione. Ferma restando la centralità degli interventi di descrizione e riordino come unica garanzia di effettiva valorizzazione delle fonti archivistiche, occorre insomma entrare in una logica che veda in tali interventi solo il punto di partenza verso la fruizione piena dell'Archivio Storico.

Occorrerà sempre ricordare, in questa visione, che si può valorizzare solo ciò che si conosce e solo la conoscenza approfondita degli oggetti della descrizione consente di calare il consumo del bene culturale all'interno di un circolo virtuoso capace di generare realmente profitto e redditività.

Se si volesse provare a sintetizzare la vision della Fondazione, sarebbe sufficiente fare riferimento ad un'enunciazione datata, sui cui esiste unanime accordo fra esperti e operatori del settore ma che, nella pratica, viene comunemente ignorata o resa monca in alcune sue parti. In termini diversi, si potrebbe affermare che questa enunciazione vuole essere la "filiera" della gestione del patrimonio culturale della Fondazione.

Tutelare per Conoscere. Conoscere per valorizzare. Valorizzare per tutelare.

Laddove tutelare fa riferimento alle attività di conservazione, archiviazione, riordino etc.; conoscere fa riferimento alle attività di studio che l'archivio consente agli studiosi interni ed esterni; valorizzare fa riferimento a tutte le attività di divulgazione che sono in larga parte attuate attraverso le attività "strumentali" della Fondazione le quali, a propria volta, daranno un contributo sostanziale a tenere in vita questo ciclo virtuoso legittimando e costruendo una più solida ed ampia reputazione dell'Archivio tale da attrarre entrate finanziarie di natura pubblica e privata in grado di alimentare il circolo ripartendo dalla tutela.

1.6. Sistema di governo e controllo e compagine sociale

La scelta dei membri del Consiglio di amministrazione della Fondazione è demandata al Fondatore che approva anche il bilancio di esercizio.

La Fondazione ha come propri organi il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Comitato scientifico (se istituito), il Revisore dei conti. Presidente e Vice presidente del Consiglio di amministrazione sono rispettivamente Presidente e Vice presidente del Fondatore; ogni altro membro nominato dal Fondatore, fino ad un massimo di cinque membri. Allo stato attuale, in seno al Consiglio di amministrazione è presente, oltre al Presidente ed al Vice presidente, il prof. Antonio Minguzzi, direttore generale del Fondatore, che, a far data dal 2 agosto 2016, ha anche il ruolo di consigliere delegato alla gestione direzionale della Fondazione.

Sinora, non è ancora stato costituito il Comitato scientifico, mentre la carica di Revisore dei conti è affidata al dott. Fabrizio Gaeta, iscritto nel registro dei Revisori contabili.

La responsabilità della gestione operativa della Fondazione è stata affidata, a far data dal 2 agosto 2016, giorno della sua assunzione, al dott. Sergio Riolo.

2. Attività istituzionali

2.1. Archivio Storico

In assoluta continuità con la gestione del Fondatore, l'Archivio Storico è stato preso in carico dalla Fondazione continuando una politica di completa apertura al territorio, in particolare agli studiosi, e garantendo così l'operatività della sala studio cinque giorni a settimana con orario di apertura antimeridiano e pomeridiano.

I primi mesi di attività della Fondazione hanno soprattutto avuto lo scopo di prendere in carico le attività di gestione dell'Archivio così come ereditate dal Fondatore, il quale, a partire dal 1 ottobre

2016 ha infatti provveduto a distaccare otto unità di personale per rendere perseguibili gli obiettivi della Fondazione stessa.

2.2. Arte, attività e beni culturali

In tema di attività culturali, la Fondazione nei suoi primi mesi di attività ha avviato il progetto "L'Archivio Narrato", laboratori di scrittura creativa dai documenti d'archivio, curati dalla scrittrice Antonella Cilento. Alla loro seconda annualità, anche l'edizione avviata nel novembre 2016 ha riscosso un notevolissimo successo.

3. Attività "strumentali"

A partire da settembre 2016, la Fondazione ha preso in carico anche la principale attività strumentale, la gestione del museo ilCartastorie con il suo percorso multimediale permanente e le sue attività di animazione e produzione culturale.

In questa direzione, il 23 settembre è stata siglata la convenzione con l'Associazione Culturale Nartea che, a fronte del comodato d'uso gratuito del locale di proprietà del Fondatore ubicato all'indirizzo di Via dei Tribunali 214 (porta d'accesso al museo multimediale), garantisce durante i fine settimana le attività di gestione operativa del percorso (apertura, chiusura, vigilanza, accoglienza dei visitatori e biglietteria), a titolo completamente gratuito.

Dal 3 ottobre, la Fondazione ha avviato il sistema di emissione dei biglietti di ingresso al museo multimediale affidatole in gestione (fino a quella data, ad ingresso gratuito), registrando, dalla predetta data alla fine dell'esercizio, 1.853 ingressi. Contemporaneamente, a partire dalla stessa data anche tutti gli eventi culturali organizzati dalla Fondazione per valorizzare l'Archivio – e che hanno luogo in Archivio – sono soggetti al pagamento del biglietto di ingresso al museo, contribuendo così a formare le "entrate da biglietteria".

Negli ultimi due mesi del 2016, è stato realizzato un importante progetto editoriale in collaborazione con il quotidiano Il Mattino: si è trattato della pubblicazione in 53.000 copie del volume "Segreti d'Autore" che raccoglie 26 racconti brevi ispirati dai documenti d'archivio e scritti da alcuni tra i principali scrittori di area meridionale. 30.000 di queste copie sono andate in distribuzione gratuita in allegato al quotidiano il 22 dicembre, mentre le rimanenti copie sono nella disponibilità della Fondazione per essere vendute nel corso dei prossimi mesi.

4. Rendicontazione sulle attività

In merito all'andamento delle aree gestionali istituzionali ed accessorie, ed in genere, agli aspetti numerici della gestione, si rimanda alla Nota Integrativa al bilancio.

5. Giudizio degli amministratori sui risultati conseguiti

Gli amministratori esprimono una valutazione estremamente positiva dei risultati della gestione nei primi mesi di vita della Fondazione, sia con riferimento all'andamento generale della gestione stessa, sia con riferimento alle metodologie e procedure messe a punto con l'obiettivo di raggiungere un corretto rapporto tra efficacia ed efficienza. In particolare, i primi mesi della gestione vengono valutati come perfettamente coerenti e congruenti con la mission statutaria e con i valori della Fondazione stessa nonché del suo fondatore.

6. Proposta di copertura della perdita d'esercizio

Come già riportato nella Nota Integrativa, si propone di coprire la perdita d'esercizio, di euro 17.126, mediante un apporto di pari importo a carico della Fondazione Banco di Napoli.

Per il Consiglio di Amministrazione