

AVVISO DI SELEZIONE PER COMPONENTE COMITATO DI GESTIONE  
“MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA-FONDAZIONE MARIA ADRIANA PROLO”

**1. Oggetto e informazioni sull’incarico**

GTT SpA, socio fondatore del “Museo Nazionale del Cinema-Fondazione Maria Adriana Prolo”, è tenuto a designare entro il 29/07/2020 un componente del Comitato di Gestione.

Oggetto della Fondazione e compiti del Comitato di Gestione sono riportati nell’allegato Statuto dell’Ente. La carica non comporta emolumenti, fatto salvo l’eventuale rimborso spese ed il gettone di presenza” (art. 10 dello Statuto).

**2. Impedimenti alla designazione ai sensi dell’art. 5 del Regolamento nomine enti partecipati di GTT.**

Non potrà essere designato chi:

- versi nelle condizioni di incandidabilità, inconferibilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale in base alla normativa vigente;
- abbia ricoperto la carica su designazione GTT nel medesimo ente per un periodo complessivamente superiore a 10 anni, ovvero raggiunga tale periodo con la nuova nomina;
- sia componente di organi consultivi, di vigilanza o di controllo chiamati ad esprimersi sui provvedimenti e sulle attività dell’ente;
- si trovi in condizioni di conflitto di interesse rispetto all’incarico, avendo, per le attività esercitate, interessi direttamente o indirettamente in contrasto con quelli dell’ente cui si riferisce la nomina o designazione.
- sia in qualsiasi modo in rapporto di dipendenza, partecipazione o collaborazione contrattuale o professionale con l’istituzione cui si riferisce la designazione.

**3. Criteri di selezione.**

Il candidato alla designazione verrà selezionato in base alla competenza ed attinenza dell’esperienza maturata, risultante dal curriculum vitae, rispetto al profilo della carica.

**4. Domanda.**

Gli interessati possono inviare la candidatura entro e non oltre **le ore 12.00 del 24/07/2020** unicamente a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo [contratti.capitolati@pec.gtt.to.it](mailto:contratti.capitolati@pec.gtt.to.it) indicando nell’oggetto “Candidatura per Museo del Cinema”.

La candidatura deve essere presentata compilando l’allegato modulo, contenente la dichiarazione di assenza degli impedimenti di cui al precedente punto 2, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 DPR 445/2001, con allegati documento di identità e curriculum vitae. Sono allegati al presente avviso modulo e schema di curriculum vitae.

**5. Comunicazioni.**

Dell’esito della selezione sarà data comunicazione sul sito GTT.

Torino, 17/07/2020

Il Responsabile Legale e Societario  
(Gabriele Bonfanti)  
Documento firmato in originale

AVVISO DI SELEZIONE PER COMPONENTE COMITATO DI GESTIONE  
"MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA-FONDAZIONE MARIA ADRIANA PROLO"  
CANDIDATURA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_,  
recapito telefonico \_\_\_\_\_, indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità assunta tramite la sottoscrizione della presente dichiarazione (art. 76 D.P.R. n. 445/2000)

CHIEDE

di partecipare alla selezione per un membro del Comitato di Gestione del **"Museo Nazionale del Cinema – Fondazione Maria Adriana Prolo"**  
ed a tal fine

DICHIARA

- di non versare nelle condizioni di incandidabilità, inconfiribilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale in base alla normativa vigente;
- di non avere ricoperto la carica su designazione GTT nel medesimo ente per un periodo complessivamente superiore a 10 anni, ovvero raggiunga tale periodo con la nuova nomina;
- di non essere componente di organi consultivi, di vigilanza o di controllo chiamati ad esprimersi sui provvedimenti e sulle attività dell'ente;
- di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse rispetto all'incarico, avendo, per le attività esercitate, interessi direttamente o indirettamente in contrasto con quelli dell'ente cui si riferisce la nomina o designazione.
- di non essere in qualsiasi modo in rapporto di dipendenza, partecipazione o collaborazione contrattuale o professionale con l'istituzione cui si riferisce la designazione.

Allega documento di identità e curriculum vitae

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_

AVVISO DI SELEZIONE PER COMPONENTE COMITATO DI GESTIONE  
"MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA-FONDAZIONE MARIA ADRIANA PROLO"  
CANDIDATURA  
CURRICULUM VITAE

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_

Iscrizione in Albi \_\_\_\_\_

Competenze acquisite

---

---

---

---

Esperienze professionali svolte

---

---

---

---

Altro

---

---

---

---

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

AVVISO DI SELEZIONE PER COMPONENTE COMITATO DI GESTIONE  
“MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA-FONDAZIONE MARIA ADRIANA PROLO”

**INFORMATIVA PRIVACY**

**Titolare del trattamento** è GTT S.p.A., contattabile scrivendo a [titolare.privacy@gtt.to.it](mailto:titolare.privacy@gtt.to.it) oppure indirizzando la lettera a **GTT - Titolare privacy - C.so Turati 19/6 – 10128 Torino – Italia**  
Il **DPO** può essere contattato scrivendo a [dpo@pec.gtt.to.it](mailto:dpo@pec.gtt.to.it) oppure indirizzando la lettera a GTT - DPO - C.so Turati 19/6 – 10128 Torino – Italia.

I dati personali sono raccolti al fine della **gestione della selezione per componente del Comitato di gestione “Museo Nazionale del Cinema – Fondazione Maria Adriana Prolo”**

La **base giuridica del trattamento** è l'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali (GDPR - art. 6 par. 1 lett. b):

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione sul sito GTT.

GTT non trasferisce i dati a un Paese terzo né ad un'organizzazione internazionale.

**Tempo di conservazione dei dati:** 5 anni, in caso di contenzioso fino al passaggio in giudicato della sentenza per tutti i gradi di giudizio previsti dall'ordinamento giudiziario applicabile.

**L'interessato ha il diritto** di:

- chiedere a GTT la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso di ottenerne l'accesso (art. 15 del Regolamento UE 2016/679) scrivendo a [titolare.privacy@gtt.to.it](mailto:titolare.privacy@gtt.to.it) oppure indirizzando la lettera a GTT - Titolare privacy - C.so Turati 19/6 – 10128 Torino – Italia;
- chiedere a GTT la cancellazione dei dati personali solo se: non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; sono trattati illecitamente; devono essere cancellati per adempiere un obbligo previsto dal diritto dell'UE o dello stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 17 del Regolamento UE 2016/679). L'interessato può esercitare il diritto scrivendo a [titolare.privacy@gtt.to.it](mailto:titolare.privacy@gtt.to.it) oppure indirizzando la lettera a GTT-Titolare privacy - C.so Turati 19/6 – 10128 Torino – Italia;
- chiedere a GTT la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18 del Regolamento UE 2016/679. L'interessato può esercitare il diritto scrivendo a [titolare.privacy@gtt.to.it](mailto:titolare.privacy@gtt.to.it) oppure indirizzando la lettera a GTT - Titolare privacy - C.so Turati 19/6 – 10128 Torino – Italia.

L'interessato **non ha il diritto**:

- ad opporsi al trattamento dei dati personali perché il trattamento è basato sull'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 2016/679 (esecuzione contrattuale) e non sull'art. 6 par. 1 lett. e) – esecuzione di un compito di interesse pubblico – o lett. f) – legittimo interesse del titolare né per marketing (art. 21 del Regolamento UE 2016/679);
- chiedere la rettifica dei dati e/o l'integrazione, tenuto conto della finalità specifica del trattamento, (art. 16 del Regolamento UE 2016/679);
- chiedere a GTT e ricevere i propri dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico (c.d. portabilità art. 20 del Regolamento UE 2016/679).

L'interessato ha il **diritto di proporre reclamo** a un'autorità di controllo qualora ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento UE 2016/679. Il reclamo può essere proposto all'autorità di controllo dello Stato membro in cui l'interessato risiede abitualmente oppure lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione (art. 77 del Regolamento UE 2016/679).

I dati personali sono necessari per la gestione della selezione, in mancanza dei dati non sarà possibile dare corso alla pratica.

I dati personali non sono soggetti ad un processo decisionale automatizzato.

## **STATUTO DELLA**

### **FONDAZIONE MARIA ADRIANA PROLO MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA ARCHIVI DI CINEMA, FOTOGRAFIA ED IMMAGINE**

*Testo con modifiche approvato nel Collegio dei Fondatori del 6.12.2018*

#### **ARTICOLO 1 FONDAZIONE**

È costituita la fondazione denominata "Museo Nazionale del Cinema - Fondazione Maria Adriana Prolo - Archivi di Cinema, Fotografia ed Immagine".

La Fondazione continua l'attività avviata dalla signora Maria Adriana Prolo e proseguita dall'Associazione Museo Nazionale del Cinema, da cui la Fondazione ha ricevuto in donazione le collezioni che tuttora costituiscono il nucleo fondamentale del patrimonio della Fondazione.

Concorrono alla Fondazione Fondatori e Sostenitori.

Sono Fondatori i soggetti che sono intervenuti nell'atto costitutivo della Fondazione e quelli che, anche successivamente, hanno contribuito in maniera determinante alla costituzione del patrimonio della Fondazione. Sono dichiarati tali con deliberazione del Collegio dei Fondatori assunta con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei Fondatori in carica, arrotondati all'unità di misura superiore. Attualmente sono Fondatori l'Associazione Museo Nazionale del Cinema, la Regione Piemonte, il Comune di Torino, la Fondazione Cassa di Risparmio di Torino, la Compagnia di San Paolo e il Gruppo Torinese Trasporti S.p.A.

Possono essere Sostenitori soggetti pubblici e privati i quali effettuino un versamento per il fondo di dotazione della Fondazione e si impegnino ad effettuare un contributo annuale in misura libera, purché non inferiore alla soglia minima fissata dal Comitato di Gestione. Le domande di ammissione vengono sottoposte al Comitato di Gestione il quale deciderà se approvare la candidatura.

I Sostenitori si riuniscono una volta all'anno per esaminare la relazione sul programma di attività della Fondazione, che viene loro sottoposta dal Comitato di Gestione, e possono formulare osservazioni al Comitato stesso.

I Sostenitori possono recedere in qualunque momento, con semplice preavviso scritto al Presidente, senza aver diritto di ripetere le somme versate.

#### **ARTICOLO 2 SEDE**

La Fondazione ha sede legale in Torino, Via Montebello n. 20, nei locali della Mole Antonelliana, concessi in uso gratuito alla Fondazione dal Comune di Torino. La Regione Piemonte e il Comune di Torino si impegnano altresì a mettere a disposizione della Fondazione altri immobili da destinare alle attività espositive, di proiezione, al deposito dei beni, agli uffici del personale e ad ogni altra attività della Fondazione.

Il Comitato di Gestione può deliberare il trasferimento della sede, sempre restando nell'ambito dell'area metropolitana.

### **ARTICOLO 3**

#### **FINALITÀ DELLA FONDAZIONE**

La Fondazione, senza scopo di lucro e in conformità alle disposizioni della L. 29 dicembre 2000, n. 404, si propone di:

- a) ricercare, acquisire, conservare, documentare secondo gli standard vigenti in ambito nazionale e internazionale i materiali e le opere che si riferiscono alla storia ed alla tecnica della fotografia, della cinematografia e dei nuovi linguaggi multimediali;
- b) allestire in sedi idonee un'esposizione permanente aperta al pubblico dei materiali e delle opere indicati al punto a);
- c) effettuare acquisti, scambi, prestiti per l'incremento delle collezioni esistenti, con specializzazione in materia di pre-cinema, e di tecniche della produzione e della riproduzione dell'immagine;
- d) ricevere in deposito, anche temporaneo, materiali e opere di proprietà di terzi indicati al punto a), curandone la conservazione e, ove del caso, la catalogazione, il restauro e l'eventuale esposizione al pubblico;
- e) incrementare e valorizzare le strutture e i servizi all'interno della Fondazione, relativi alle collezioni e a tutti gli altri settori di attività della Fondazione e renderli accessibili al pubblico;
- f) svolgere e promuovere qualsiasi attività informativa, di studio, di ricerca, di documentazione, didattica e promozionale, nell'ambito delle proprie finalità, in Italia ed all'estero;
- g) concorrere alla realizzazione in Torino, in collaborazione con le istituzioni competenti, di un polo europeo di documentazione, di ricerca, di formazione e di produzione in materia di comunicazione multimediale, in un quadro di relazioni internazionali;
- h) intraprendere qualsiasi operazione che risulti utile o necessaria per il raggiungimento delle finalità sopra elencate, e perciò qualsiasi attività, purché non prevalente rispetto alle finalità della Fondazione, commerciale, economica, finanziaria, patrimoniale, mobiliare e immobiliare, ivi compresa la partecipazione a società o enti commerciali, fermo restando quanto stabilito all'art. 17 secondo comma del presente statuto.

Per raggiungere le predette finalità, la Fondazione può attivare anche partecipazioni e finanziamenti da enti pubblici e privati, mediante accordi o convenzioni, sulla base degli indirizzi che in proposito saranno fissati dal Comitato di Gestione.

La Fondazione opera secondo le norme del diritto privato, fatta eccezione per quanto diversamente stabilito da specifiche disposizioni di legge, nei modi e con gli strumenti che sono di volta in volta ritenuti dal Comitato di Gestione idonei al conseguimento delle finalità istituzionali.

### **ARTICOLO 4**

#### **PATRIMONIO**

Il patrimonio della Fondazione, al netto del fondo di dotazione finanziario indisponibile originariamente versato dai Fondatori e delle sue eventuali integrazioni, è costituito:

- a) dalla collezione e dai beni conferiti dall'Associazione Museo Nazionale del Cinema;
- b) dagli acquisti effettuati dalla Fondazione stessa;
- c) da ogni altro concorso finanziario. La destinazione di ogni concorso finanziario alla Fondazione è determinata dal Comitato di Gestione.

## **ARTICOLO 5**

### **ENTRATE E RICAVI**

Per l'adempimento dei propri compiti statutarî la Fondazione dispone di entrate derivanti:

- a) dai contributi annuali versati dai Fondatori ed eventualmente dai Sostenitori;
- b) dai proventi derivanti dall'esposizione permanente delle collezioni, da ogni altra manifestazione espositiva e da qualsiasi attività svolta;
- c) da contributi, sovvenzioni e finanziamenti di soggetti pubblici e privati;
- d) dai redditi derivanti dal proprio patrimonio, dalle attività commerciali e dalle partecipazioni a società o enti commerciali;
- e) dal contributo ordinario annuale dello Stato previsto dalla Legge 29 dicembre 2000, n.404;
- f) da ogni altra entrata od acquisizione.

## **ARTICOLO 6**

### **ESERCIZIO**

L'esercizio finanziario inizia il primo gennaio e termina il trentuno dicembre di ogni anno.

## **ARTICOLO 7**

### **PROGRAMMI DI ATTIVITÀ**

L'attività della Fondazione è svolta sulla base di programmi pluriennali e annuali, elaborati in conformità alle linee approvate dal Collegio dei Fondatori. Le procedure di redazione e approvazione sono definite dal presente statuto agli articoli 9, 12 e 14.

## **ARTICOLO 8**

### **ORGANI**

Sono organi della Fondazione:

- a) il Collegio dei Fondatori;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente;
- d) il Direttore;
- e) il Collegio dei Revisori Contabili.

## **ARTICOLO 9**

### **FONDATORI – COLLEGIO DEI FONDATORI**

Il Collegio dei Fondatori è composto dai legali rappresentanti dei Fondatori o loro delegati.

Il Collegio dei Fondatori si riunisce almeno due volte all'anno: la prima entro il 30 aprile per approvare il bilancio consuntivo della Fondazione, la seconda entro il 30 novembre per approvare il bilancio preventivo

dell'anno seguente. Il Collegio dei Fondatori si riunisce inoltre ogni qual volta sia ritenuto opportuno dal Presidente o richiesto da almeno due Fondatori.

Il Collegio dei Fondatori:

- a) nomina i componenti del Comitato di Gestione e, nel suo ambito, con votazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Presidente e il Vice Presidente;
- b) nomina i Revisori Contabili;
- c) definisce le linee guida dell'attività della Fondazione;
- d) approva il bilancio preventivo, i relativi programmi pluriennali e annuali di attività e il bilancio consuntivo della Fondazione;
- e) delibera sull'ammissione di nuovi Fondatori;
- f) determina il gettone di presenza dei componenti il Comitato di Gestione e gli emolumenti dei Revisori Contabili effettivi;
- g) approva le modifiche allo statuto;
- h) provvede ai sensi dell'art.19 del presente statuto in caso di estinzione della Fondazione.

Il Collegio dei Fondatori è convocato dal Presidente, mediante avviso di convocazione con l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare, da inviare ai Fondatori (oltre che ai componenti del Comitato di Gestione e ai Revisori Contabili) mediante lettera raccomandata, telegramma, telefax o altro mezzo di comunicazione elettronica da inviarsi almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione. Il Collegio dei Fondatori è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei Fondatori in carica e le relative deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate stabilite dal presente statuto. Ciascun Fondatore ha diritto ad un voto.

Ciascun Fondatore deve assicurare ogni anno il contributo economico determinato dal Collegio dei Fondatori su proposta del Comitato di Gestione contenuta nel bilancio preventivo (ad eccezione dell'Associazione Museo Nazionale del Cinema che è esente da ogni contributo economico).

I Fondatori sono tenuti a comunicare entro il 30 novembre di ogni anno l'eventuale intenzione di non continuare a far parte della Fondazione per l'anno successivo, con lettera raccomandata a.r. indirizzata al Presidente. Il recesso, comunicato dopo l'approvazione da parte del Collegio dei Fondatori del bilancio preventivo, comporta comunque la corresponsione dei contributi economici per l'esercizio successivo a carico del Fondatore receduto. Il mancato versamento dei contributi in questione nei termini stabiliti comporta comunque l'automatica perdita della qualità di Fondatore.

## **ARTICOLO 10**

### **COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE**

La Fondazione è amministrata da un Comitato di Gestione costituito da cinque componenti nominati dal Collegio dei Fondatori, mediante delibera assunta con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei Fondatori in carica, arrotondati all'unità di misura superiore.

I componenti durano in carica tre anni e possono essere riconfermati. I mandati dei componenti, anche se nominati in tempi diversi, scadono contestualmente al termine del triennio. Tutti i componenti restano in carica con pieni poteri sino alla loro conferma o sostituzione, fatte salve le loro dimissioni che dovranno essere trasmesse per iscritto al Presidente.

La carica non comporta emolumenti, fatto salvo l'eventuale rimborso spese e il gettone di presenza. Ove consentito dalla legge, al Presidente e agli eventuali componenti investiti di particolari incarichi dal Comitato di Gestione spetta una remunerazione di servizio che sarà determinata dal Comitato stesso, sentito il parere del Collegio dei Revisori Contabili, nell'ambito degli importi stanziati a tal fine nel bilancio preventivo approvato dal Col-



legio dei Fondatori.

Qualora vengano a mancare uno o più componenti, il Collegio dei Fondatori provvede a sostituirli mediante delibera assunta con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei Fondatori in carica, arrotondati all'unità di misura superiore.

## **ARTICOLO 11**

### **COMITATO DI GESTIONE – FUNZIONAMENTO**

Il Comitato di Gestione è convocato e presieduto dal Presidente.

Si riunisce secondo il calendario dei lavori fissato dal Comitato stesso e comunque non meno di due volte l'anno, e inoltre ogniqualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente o richiesto da almeno tre componenti.

L'avviso di convocazione con l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare deve essere inviato ai componenti e ai Revisori Contabili mediante lettera raccomandata, telegramma, telefax o altro mezzo di comunicazione elettronica, da spedirsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione.

Nei casi di urgenza, la convocazione può avvenire mediante telegramma, telefax o altro mezzo di comunicazione elettronica, con semplice preavviso di ventiquattro ore. Qualora sia tecnicamente possibile, le riunioni del Comitato di Gestione possono tenersi in video conferenza.

Il Comitato di Gestione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e non dimissionari e le relative deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate stabilite dal presente statuto.

Ciascun componente ha diritto a un voto.

In caso di parità dei voti, prevale quello del Presidente o di chi presiede la riunione.

In caso di impossibilità o assenza del Presidente, il Comitato di Gestione è convocato e presieduto dal Vice Presidente e in mancanza dal componente più anziano di età.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto, il Direttore, e inoltre possono partecipare, con il consenso dei componenti presenti alla riunione, senza diritto di voto, quelle altre persone, anche estranee alla Fondazione, che il Presidente ritenga di invitare.

Il Presidente nomina un segretario anche esterno al Comitato di Gestione.

Delle riunioni del Comitato di Gestione viene redatto, su apposito libro tenuto ai sensi di legge, il relativo verbale, che viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Ove detto verbale non venga redatto e sottoscritto al termine della riunione, deve essere approvato e sottoscritto al più tardi nella riunione successiva.

## **ARTICOLO 12**

### **COMITATO DI GESTIONE – POTERI**

Il Comitato di Gestione ha tutti i poteri necessari per l'amministrazione sia ordinaria che straordinaria della Fondazione, fatte salve le attribuzioni del Collegio dei Fondatori previste dal presente statuto.

In particolare e a titolo meramente esemplificativo, il Comitato di Gestione provvede e delibera in ordine:

a) alla predisposizione entro il 31 marzo di ogni anno del conto consuntivo, con lo stato patrimoniale al 31 dicembre dell'anno precedente, che dovranno essere messi a disposizione dei Revisori Contabili e dei Fondatori nei quindici giorni antecedenti la riunione del Collegio dei Fondatori chiamata a deliberare in proposito, e alla predisposizione entro il 31 ottobre di ogni anno del bilancio preventivo (comprensivo dell'indicazione del contributo economico annuale a carico dei Fondatori) e dei relativi programmi pluriennali e annuali di atti-

- vità per gli anni successivi, che devono essere messi a disposizione dei Revisori Contabili e dei Fondatori nei quindici giorni antecedenti la riunione del Collegio dei Fondatori chiamata a deliberare in proposito;
- b) all'accettazione dei lasciti, delle donazioni, delle oblazioni, delle erogazioni liberali in denaro, dei contributi e dei finanziamenti;
- c) agli acquisti e alle alienazioni dei beni mobili e immobili; per gli acquisti di beni immobili deve uniformarsi al contenuto del bilancio preventivo approvato dal Collegio dei Fondatori. Per le alienazioni e per gli eventuali depositi permanenti presso altri enti di beni provenienti dall'Associazione Museo Nazionale del Cinema, deve acquisire il parere obbligatorio dell'Associazione stessa;
- d) all'eventuale nomina di consulenti ed esperti, sentito il Direttore, definendone di volta in volta mansioni, funzioni, durata e compensi;
- e) alla nomina e revoca del Direttore, fissandone la durata dell'incarico, non superiore a cinque anni, le funzioni ed il compenso;
- f) alla nomina dei dirigenti del Comitato Scientifico e degli altri organismi indicati all'art. 15 del presente statuto;
- g) alla determinazione dei rimborsi spese e delle remunerazioni dei componenti il Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 10 del presente statuto;
- h) alla definizione dei criteri generali di organizzazione e della pianta organica del personale della Fondazione, su proposta del Direttore o comunque sentito il Direttore;
- i) agli eventuali regolamenti della Fondazione, nonché alla loro modifica, revoca e abrogazione;
- j) alla stipulazione di mutui e aperture di credito nonché ad ogni altra operazione bancaria ritenuta necessaria o utile per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
- k) alla partecipazione a enti o società, anche commerciali, le cui attività risultino direttamente o indirettamente correlate con quelle della Fondazione;
- l) all'eventuale delega al Presidente di ulteriori poteri rispetto a quelli conferitigli dall'art. 13 del presente statuto e all'eventuale delega di poteri al Vice Presidente e ai componenti del Comitato di Gestione per singoli atti o categorie di atti inerenti la gestione della Fondazione, fissandone i limiti e le modalità di esecuzione;
- m) all'individuazione e al conferimento d'incarico alla società di revisione ai sensi dell'art. 17 del presente statuto.

### **ARTICOLO 13**

#### **PRESIDENTE**

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio, esercita tutti i poteri conferitigli dal Comitato di Gestione e vigila sull'attuazione delle delibere del Comitato stesso.

Spetta tra l'altro al Presidente:

- convocare e presiedere il Collegio dei Fondatori, predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
- convocare e presiedere il Comitato di Gestione, predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
- sovrintendere all'attività della Fondazione, vigilando sul rispetto delle finalità della Fondazione stessa, nell'ambito dei poteri conferitigli;
- sovrintendere alla corretta amministrazione della Fondazione;
- nominare avvocati e procuratori per rappresentare in giudizio la Fondazione;
- nominare procuratori nell'ambito dei poteri conferitigli dal Comitato di Gestione;
- assumere qualsiasi provvedimento che abbia carattere d'urgenza, riferendone al Comitato di Gestione nella

prima riunione successiva, e comunque entro sessanta giorni.

### **ARTICOLO 13 BIS INFORMATIVA AI FONDATORI**

I progetti di bilancio preventivo e di bilancio consuntivo, prima delle espressioni dell'avviso sugli stessi da parte del Collegio dei Fondatori, nonché la versione finale del bilancio preventivo e consuntivo, così come approvata dal Collegio dei Fondatori, saranno inviati a tutti i Fondatori.

Il Presidente è tenuto a trasmettere ai Fondatori i documenti di volta in volta richiesti dai medesimi, relativamente a qualsiasi iniziativa e/o procedura della Fondazione.

### **ARTICOLO 14 DIRETTORE**

Il Direttore è nominato dal Comitato di Gestione e deve essere in possesso di specifica competenza, comprovata esperienza e specializzazione professionale nei settori di attività della Fondazione. Dura in carica fino a cinque anni, secondo la determinazione del Comitato di Gestione, e può essere riconfermato. L'incarico può essere fatto cessare dallo stesso Comitato di Gestione.

Il Direttore, tenendone informato il Presidente, assicura l'attuazione dei programmi e realizza le attività della Fondazione; in particolare:

- dirige le attività ed i servizi della Fondazione;
- esegue e cura l'attuazione delle delibere del Comitato di Gestione, firmando gli atti su delega del Presidente;
- cura il buon andamento amministrativo;
- firma la corrispondenza nei limiti dei poteri conferitigli;
- provvede agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili al funzionamento ordinario della Fondazione;
- firma gli ordini al pagamento e le reversali di incasso;
- assume il personale, ad eccezione dei dirigenti, in attuazione della pianta organica definita dal Comitato di Gestione e nell'ambito dei fondi stanziati a tal fine dal Comitato stesso, dirige il personale e determina l'organizzazione degli uffici;
- predisporre, sentito il Comitato Scientifico ove nominato, i programmi pluriennali e annuali da sottoporre al Comitato di Gestione;
- esercita le attribuzioni che gli sono delegate dal Comitato di Gestione.

Il Direttore partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Comitato di Gestione, al quale riferisce della propria attività.

### **ARTICOLO 15 COMITATO SCIENTIFICO – COMMISSIONI DI STUDIO – GRUPPI DI LAVORO**

Il Comitato di Gestione può nominare il Comitato Scientifico della Fondazione, commissioni di studio e/o gruppi di lavoro su problemi scientifici con lo scopo di collaborare ed esprimere pareri sulle attività scientifiche e artistiche della Fondazione. All'atto della nomina il Comitato di Gestione definisce composizione, fun-

zioni, compiti, durata e compensi di tali organismi.

In particolare è istituita una "commissione storica" per la valorizzazione della memoria culturale delle tradizioni cinematografiche della Fondazione, la valorizzazione dell'archivio, del carteggio e della figura della fondatrice Maria Adriana Prolo.

La presidenza di questa commissione è attribuita a una persona designata dall'Associazione Museo Nazionale del Cinema e nominata dal Comitato di Gestione.

## **ARTICOLO 16**

### **COLLEGIO DEI REVISORI CONTABILI**

Il Collegio dei Revisori Contabili è costituito da tre membri effettivi e due supplenti, di indiscussa capacità professionale e dirittura morale, scelti tra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.

Il Collegio dei Revisori Contabili è nominato dal Collegio dei Fondatori. I componenti vengono designati come segue:

- il Presidente è designato a turno dal Presidente della Regione Piemonte e dal Sindaco del Comune di Torino;
- i membri effettivi sono designati uno dal Ministro per i beni e le attività culturali ed il secondo a turno dai legali rappresentanti della Fondazione Cassa di Risparmio di Torino e della Compagnia di San Paolo;
- i membri supplenti sono designati uno dall'Associazione Museo Nazionale del Cinema o sue successive trasformazioni ed il secondo a turno dai legali rappresentanti degli altri Fondatori.

Il Collegio dei Revisori Contabili dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il Collegio dei Revisori Contabili provvede al riscontro della gestione finanziaria, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprime il proprio parere mediante apposite relazioni sul bilancio annuale della Fondazione, con facoltà di controllo.

I Revisori Contabili assistono alle riunioni del Comitato di Gestione e del Collegio dei Fondatori.

## **ARTICOLO 17**

### **BILANCIO E SUA CERTIFICAZIONE – AVANZI DI GESTIONE**

Il bilancio annuale della Fondazione prima di essere approvato dal Collegio dei Fondatori può essere certificato da una società di revisione iscritta all'apposito Albo di cui all'articolo 161 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Gli eventuali avanzi di gestione risultanti dal bilancio approvato devono essere destinati al perseguimento delle finalità della Fondazione, con espresso divieto di distribuire utili o altre utilità patrimoniali.

## **ARTICOLO 18**

### **MODIFICHE ALLO STATUTO**

Le modifiche al presente statuto, nei limiti consentiti dalla legge, devono essere approvate dal Collegio dei Fondatori, mediante delibera assunta con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei Fondatori in carica, arrotondati all'unità di misura superiore.

## **ARTICOLO 19**

## **DURATA ED ESTINZIONE**

La Fondazione è costituita senza limitazioni di durata.

In caso di estinzione i beni della Fondazione saranno devoluti al Comune di Torino, che ne dovrà garantire la fruizione e la custodia, rimanendo impregiudicata peraltro ogni altra destinazione, da effettuarsi nell'ambito dell'area metropolitana e rientrante nell'ambito della pubblica utilità, da assumersi da parte del Collegio dei Fondatori, con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei Fondatori in carica arrotondati all'unità di misura superiore.

Qualora non si verifichi una delle ipotesi sopra previste, i beni della Fondazione dovranno essere devoluti all'Associazione Museo Nazionale del Cinema o sue successive trasformazioni.

## **ARTICOLO 20 DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si fa riferimento ai principi generali del diritto ed alle norme di legge applicabili in materia.

## **ARTICOLO 21 NORMA TRANSITORIA**

Il presente statuto entra in vigore a seguito del riconoscimento regionale ai sensi di legge. Fino all'insediamento degli organi di nuova nomina, conservano ogni potere gli organi in allora in carica.