

## **CONTRATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE**

### **INCARICO PROFESSIONALE**

Il giorno 28 del mese di Agosto dell'anno 2018 sono presenti da

una parte:

la dott.ssa Carmen Manfredda, nata a Novara il 16 luglio 1944 e residente per la carica in Novara - via f.lli Rosselli,47 - nella sua qualità di Presidente della Fondazione Teatro Coccia Onlus, con sede legale in Novara - via f.lli Rosselli,47 - Codice Fiscale e Partita IVA 01980910036 (in seguito Società);

dall'altra:

la dott.ssa Corinna Baroni detta Corinne, nata a Trento il 19 marzo 1968 e residente in Bologna 40126 - v.le Masini 22, C.F. BRNCNN68C59L378O P.IVA 02517780223 (in seguito Direttore).

#### **PREMESSO CHE**

1. in data 31 dicembre 2014 veniva costituita la Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara oggi Fondazione Teatro Coccia Onlus, con lo scopo, meglio descritto nello Statuto, parte integrante della presente scrittura (all. 1) al suo art. 2, con sede in Novara, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile;
2. a norma dell'art. 25 del vigente statuto della Società, è prevista la figura del "Direttore";
3. a norma dello stesso art. 25 anzidetto, il Direttore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione;

4. a seguito di “Manifestazione d’interesse finalizzato al conferimento dell’incarico di Direttore della Fondazione Teatro Coccia Onlus” pubblicata in data 26 febbraio 2018 e con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 4 Agosto 2018, è stato nominato il Direttore, avendo a se tutti i requisiti previsti dalla menzionata Manifestazione d’interesse;

Tutto ciò premesso e considerato, tra la Società, da una parte, e il Direttore Dott.ssa Corinna Baroni, dall’altra:

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

**Art.1**

**PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante, sostanziale ed essenziale del presente atto.

**Art. 2**

**NATURA, OGGETTO DEL CONTRATTO**

- 1- La Società affida l’incarico di Direttore della Fondazione Teatro Coccia Onlus alla Dott.ssa **Corinna Baroni**.
- 2- L’incarico di cui al comma 1 dovrà essere svolto:
  - In via esemplificativa secondo quanto indicato nell’ allegato 2 al presente atto, che diviene parte integrante e sostanziale del presente contratto.
  - Non ché nel rispetto tassativo di quanto di cui all’art. 25 dello Statuto allegato 3.
- 3- Il Direttore acquisendo la relativa responsabilità, pertanto si impegna ad esercitare le funzioni ed i compiti attribuitigli dallo Statuto della Società, nonché ogni altra funzione ed ogni altro compito connesso all’attività di gestione dell’Fondazione, disciplinati da norme, Leggi, regolamenti ed atti di programmazione statale, regionale e comunale.

### **Art. 3**

#### **COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE. INCOMPATIBILITÀ**

Il Direttore s'impegna a svolgere la propria attività in conformità degli obiettivi e principi generali stabiliti dalle norme di diritto comune e statutarie, nonché fissati dagli indirizzi Consiliari.

Assume le seguenti responsabilità:

- efficacia ed economicità della gestione della Fondazione, nonché della rispondenza della gestione stessa agli atti di indirizzo, pianificazione e coordinamento;
- nei confronti della Fondazione analoga a quella degli amministratori così come richiesto dall'art. 25 comma 7 dello Statuto.

Il Direttore è tenuto al segreto professionale e non può fornire a terzi informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, o divulgare notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare danno per la Società, ovvero danno o vantaggio ingiusto a terzi.

Il Direttore risponde, per l'attività svolta ed i risultati conseguiti, al Consiglio di Amministrazione. Il Direttore non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali o altri impieghi a favore di soggetti pubblici o privati consimili alla Fondazione Teatro Coccia Onlus.

All'incarico in oggetto si applicano le cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente e dallo Statuto della Fondazione Teatro Coccia Onlus artt. 19 e 24.

### **Art. 4**

#### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto decorre, salvo quanto previsto al successivo articolo 7, dal 29 agosto 2018 fino alla durata del mandato del Sindaco con eventuale proroga sino all'approvazione del Bilancio di esercizio in corso al momento del verificarsi della condizione di cessazione del mandato stesso.

L'incarico è rinnovabile.

In caso di rinuncia all'incarico da parte del Direttore la stessa dovrà essere comunicata mediante lettera raccomandata o pec con un anticipo di almeno 3 (tre) mesi.

E fatto salvo il diritto di revoca da parte della Società così come previsto dal successivo art. 6.

## **Art. 5**

### **COMPENSI PROFESSIONALI**

- 1- Il compenso spettante al Direttore per lo svolgimento delle attività oggetto del presente incarico è stabilito in € 75.000,00 (settantacinquemilaeuro) lordi omnicomprensivi annui, oltre IVA ai sensi di legge, eccezion fatta per quanto di cui ai commi successivi.
- 2- E' riconosciuto al Direttore là dove non residente in Novara al momento della contrattualizzazione, il rimborso spese per alloggio sino ad un massimo di € 10.000,00.= annui, importo omnicomprensivo delle spese condominiali a carico del locatario.
- 3- Il pagamento del compenso di cui al comma 1 potrà essere richiesto dal Direttore alla fine di ciascuna mensilità così frazionando il totale in pari rate, dietro presentazione di regolare fattura.
- 4- Il rimborso delle spese avverrà a piè di lista.
- 5- La Società pertanto si obbliga a pagare alla loro rispettiva scadenza tutti gli importi dovuti ai sensi del presente incarico, ivi inclusi (ove dovuti) i rispettivi oneri ed accessori.
- 6- Per lo svolgimento delle attività inerenti le funzioni sono altresì riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente documentate, nella misura prevista dal C.C.N.L. per lo spettacolo.
- 7- Le Parti concordano, in applicazione del D.lgs 231/2002 e della L. 81/2017, che gli interessi di mora per eventuali ritardi nei pagamenti saranno pari al 4% annuo.

## **Art. 6**

### **REVOCA DELL'INCARICO**

L'incarico è revocato nei casi previsti dallo Statuto della Società e comunque per giusta causa.

La revoca non avrà effetto sui diritti delle Parti maturati anteriormente alla data della revoca.

La revoca verrà comunicata con preavviso di almeno 30 giorni.

## **Art. 7**

### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Considerata l'essenzialità degli obblighi di cui agli artt. 2 e 3, le Parti convengono che, laddove vi sia da parte del Direttore relativa inosservanza, alla stessa, causa la sua gravità, conseguirà espresso effetto risolutivo del presente rapporto.

## **Art. 8**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Direttore autorizza il trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, come meglio descritto nell'allegato 4.

Al Direttore sono riconosciuti tutti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (UE) 2016/679 riguardanti l'informazione, l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento e non essere oggetto di processi decisionali automatizzati dei dati trattati così come sottoscritto nella nota informativa.

## **Art. 9**

### **APPORTI ORIGINALI ED OPERE DELL'INGEGNO DEL LAVORATORE AUTONOMO**

- 1- Essendo l'attività inventiva prevista anch'essa come oggetto del contratto ed anche tale scopo corrisposti compensi al lavoratore autonomo, il diritto di utilizzazione economica relativa ad apporti originali e opere d'ingegno, realizzate nell'esecuzione del contratto stesso, non spettano al lavoratore autonomo.

## **Art. 10**

### **RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITA'**

- 1- Il Direttore è obbligato a non divulgare le informazioni acquisite nell'espletamento del presente incarico e a non utilizzare le stesse a proprio vantaggio nell'ambito della sua attività professionale, se non per espressa autorizzazione della Società: pertanto il Direttore si impegna, sin d'ora, al mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni tipo di informazione comunque acquisita nel corso dell'espletamento del presente incarico.

- 2- Gli obblighi e divieti di cui sopra non si applicano alle informazioni:
- a) Che sono o diventano di dominio pubblico per motivi diversi,
  - b) Che vengono divulgate da altre fonti non assoggettate a vincoli di riservatezza,
  - c) Per le quali è richiesta la comunicazione da norme di legge, ovvero da Autorità alle quali non si possa opporre rifiuto.

#### **Art. 11**

#### **REGISTRAZIONE**

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a cura e spese di chi ne abbia interesse a norma degli artt. 2 e 5 del D.P.R. 131/1986.

#### **Art. 12**

#### **ALTRE PATTUZIONI**

- 1- Qualunque eventuale tolleranza anche reiterata di inadempimenti o ritardati adempimenti agli obblighi previsti nel presente incarico, totale o parziale, non potrà essere in alcun modo interpretata come tacita abrogazione delle corrispondenti pattuizioni.
- 2- Nessun omesso adempimento o ritardo nell'esercizio di un diritto ai sensi del presente incarico potrà essere considerato come rinuncia allo stesso, né l'esercizio isolato o parziale di qualunque potere, diritto o azione a tutela di un diritto potrà precludere qualunque altro o ulteriore esercizio del medesimo o l'esercizio di qualunque altro potere, diritto o azione a tutela di un diritto.
- 3- Le azioni a tutela dei diritti indicati nel presente incarico sono cumulabili e non escludono qualunque rimedio previsto dalla Legge.
- 4- Il presente incarico ed i diritti e gli obblighi da esso nascenti possono essere modificati soltanto mediante atto scritto, previamente e debitamente sottoscritto.
- 5- La eventuale nullità di una clausola del presente contratto non comporterà la nullità del intero atto.

**Art. 13**  
**NORME FINALI**

- 1- Il presente incarico, i suoi contenuti, l'applicazione, l'interpretazione e le relazioni tra le Parti sono rette dalla legge italiana. Per quanto non espressamente previsto si intendono richiamate le norme del Libro V, titolo III del Codice Civile sul lavoro autonomo.
- 2- Il presente incarico è vincolante e crea e creerà diritti e obblighi a favore delle Parti e dei loro successori o venti causa a qualunque titolo.
- 3- Per ogni questione e/o controversia relativa all'interpretazione, validità, esecuzione o risoluzione del presente incarico sarà competente a conoscere in via esclusiva il Foro di Novara.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dott.ssa Carmen Manfreda

\_\_\_\_\_

Dott.ssa Corinna Baroni

\_\_\_\_\_

## STATUTO FONDAZIONE TEATRO COCCIA

<b>TITOLO I</b> <b>PRINCIPI GENERALI</b>
---

### **Art. 1**

#### **Denominazione, sede e durata**

1) E' costituita una Fondazione denominata

"FONDAZIONE TEATRO CARLO COCCIA DI NOVARA O.N.L.U.S. "

in forma abbreviata "FONDAZIONE TEATRO COCCIA" e indicata di seguito come "Fondazione".

La Fondazione è una organizzazione non lucrativa di utilità sociale ai sensi all'art. 10 del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997 n. 460 e successive modificazioni e integrazioni.

2) La Fondazione ha sede legale in Novara, Via Rosselli 47; sedi operative, delegazioni ed uffici potranno essere istituiti nella provincia di Novara, in Italia o all'estero.

3) La Fondazione ha durata illimitata, è persona giuridica di diritto privato senza fine di lucro, dotata di piena capacità e completa autonomia statutaria e di gestione.

4) La Fondazione è disciplinata dalle disposizioni del presente statuto e dalle norme di leggi vigenti in materia.

### **Art. 2**

#### **Scopi**

1) La Fondazione persegue finalità di promozione, sviluppo, coordinamento e gestione di tutte le attività di rilevanza artistica e culturale ed, in particolare, delle arti musicali e teatrali in ogni loro forma espressiva e genere.

2) La Fondazione, per le finalità di cui sopra al comma 1, ha ad oggetto:

a) la gestione del Teatro Coccia (teatro di tradizione), del Teatro Faraggiana, d'altre sedi teatrali e luoghi di spettacolo e di didattica, ad esse affidati con l'atto costitutivo o con separati atti di conferimento;

b) la tutela e la conservazione del nome, dell'immagine, del patrimonio produttivo, musicale, storico, artistico, professionale del Teatro Coccia e di ogni manifestazione dallo stesso organizzata o allestita;

c) l'allestimento, la produzione ed il coordinamento di spettacoli di musica lirica, sinfonica, corale, e di ogni altro genere, di spettacoli teatrali di danza , di prosa e di festival;

d) la creazione di rapporti di collaborazione con organismi di produzione o diffusione di musica, teatro, spettacolo, nonché lo svolgimento, in forma diretta o indiretta, di tutte le attività accessorie o strumentali;

- e) l'instaurazione di rapporti con le scuole, le università, le accademie, i conservatori, le istituzioni concertistiche, i centri musicali e gli altri teatri di tradizione e non, italiani e stranieri, per una proficua collaborazione diretta sia alla formazione di musicisti e di artisti del teatro e dello spettacolo, sia all'accrescimento delle loro esperienze professionali, anche consentendo stage presso il teatro stesso, o presso altri teatri e centri musicali italiani e stranieri per i propri musicisti ed artisti;
- f) la promozione della ricerca storica ed artistica nel campo musicale e dello spettacolo in genere;
- g) l'organizzazione di convegni, dibattiti, giornate di studio, mostre ed esposizioni all'interno del teatro o in altre sedi, e di ogni altra manifestazione volta alla diffusione della cultura musicale ed artistica, ed al confronto culturale;
- h) la produzione e pubblicazione di materiali e sussidi didattici, di studio con carattere scientifico e divulgativo, che illustrino e documentino la storia della musica, del teatro, o, specifici eventi artistico musicali;
- i) la diffusione della passione per la musica il teatro e la danza mediante l'insegnamento di tutte le discipline inerenti a tali arti, l'educazione musicale della collettività, la formazione di gruppi o corpi artistici e amatoriali.

### **Art. 3**

#### **Attività strumentali**

- 1) La Fondazione ha diritto esclusivo all'utilizzo del nome e dell' immagine dei teatri ad essa affidati.
- 2) La Fondazione, per il perseguimento dei suoi scopi, può stipulare convenzioni con enti pubblici e privati, aziende, istituzioni volte alla realizzazione ed al finanziamento di attività.
- 3) La Fondazione può svolgere, nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti in materia, ogni attività economica, finanziaria e patrimoniale, mobiliare ed immobiliare, ritenuta necessaria, utile od opportuna per il raggiungimento delle finalità statutarie.
- 4) La Fondazione può svolgere direttamente attività e servizi accessori o connessi ai fini istituzionali, anche di natura commerciale, ovvero costituire o partecipare a società di capitali o a enti diversi da società che svolgano in via strumentale attività diretta al perseguimento degli scopi statutari.
- 5) La Fondazione può compiere tutti gli atti occorrenti, ad esclusivo giudizio del Consiglio d'Amministrazione, per l'attuazione dell'oggetto, nella finalità di miglioramento della qualità dell'attività teatrale, di ottimizzazione dei servizi, di una migliore formazione del personale.

#### **Art. 4**

##### **Soggetto Fondatore**

1) Il Comune di Novara ha costituito la Fondazione ed ha assunto la qualifica di Fondatore.

#### **Art. 5**

##### **Soci Sostenitori**

1) I Soci sostenitori si suddividono in Soci Sostenitori Aderenti e Soci Sostenitori Ordinari.

2) Possono conseguire la qualifica di sostenitori aderenti, le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private e gli enti che, condividendo le finalità della Fondazione, manifestino la volontà di aderirvi contribuendo alla realizzazione delle finalità istituzionali mediante contributi in denaro, per un periodo minimo di tre anni in misura non inferiore a quella stabilita dall'Assemblea dei Soci.

3) Possono conseguire la qualifica di sostenitori ordinari le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, e gli enti che contribuiscano agli scopi della Fondazione con contributi di diversa natura.

4) I Soci Sostenitori Aderenti designano in sede di Assemblea (come definita nel successivo Art.

11) il proprio rappresentante in Consiglio di Amministrazione ed un membro del Collegio dei Revisori.

## **TITOLO II**

### **PATRIMONIO E GESTIONE**

#### **Art. 6**

##### **Patrimonio**

1) Il patrimonio della fondazione è costituito dai beni conferiti dal Comune di Novara.

2) Il patrimonio s'incrementa per effetto di:

a) apporti in denaro, in beni mobili ed immobili effettuati dal fondatore e dai sostenitori successivamente alla costituzione;

b) lasciti, donazioni, ed erogazioni di qualsiasi genere destinati dal disponente ad incremento del patrimonio;

c) avanzi di gestione che, con delibera del Consiglio d'Amministrazione, sono portati a patrimonio.

3) Il patrimonio è vincolato al perseguimento degli scopi statutari ed è amministrato dalla fondazione con modalità idonee a consentire lo svolgimento delle attività istituzionali, a preservarne il valore e a garantirne la continuazione nel tempo.

**Art. 7**  
**Entrate**

- 1) La Fondazione svolge la propria attività con:
- a) i redditi del patrimonio conferito;
  - b) i contributi del fondatore e dei sostenitori, anche in natura;
  - c) i contributi dello Stato, della Regione Piemonte, di tutti quegli enti o quelle aziende, nazionali o estere, che con il proprio apporto economico intendano sostenerla;
  - d) i contributi o le assegnazioni di persone fisiche, italiane o straniere, anche in natura;
  - e) ogni donazione o disposizione testamentaria che non sia espressamente destinata a patrimonio;
  - f) i proventi della gestione delle attività istituzionali;
  - g) le sponsorizzazioni, le coproduzioni e i proventi pubblicitari;
  - h) i proventi derivanti da attività e servizi strumentali accessorie o connesse all'attività istituzionale, anche di carattere commerciale, gestite direttamente o attraverso società partecipate.

**Art. 8**  
**Criteri di gestione**

- 1) Le attività della Fondazione sono svolte in conformità agli scopi istituzionali con criteri d'economicità, imprenditorialità ed efficienza, nel rispetto delle condizioni d'equilibrio economico e finanziario.
- 2) Le attività della Fondazione sono improntate alla massima trasparenza nei confronti di tutti i soggetti che ad essa contribuiscono e di tutti i cittadini.
- 3) La Fondazione redige un documento di programmazione delle attività culturali ed artistiche, su base triennale e, comunque, in relazione alle normative vigenti, da aggiornare annualmente. Il programma deve essere definito in maniera organica, con caratteristiche di continuità e particolare attenzione alla qualità dell'attività di produzione e di ospitalità. Il documento di programmazione, preventivamente alla sua approvazione, è portato dal Consiglio d'Amministrazione, in via consultiva, a conoscenza dell'Amministrazione Comunale e della competente Commissione Consiliare.
- 4) E' fatto divieto alla Fondazione di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge o siano effettuate a favore di altre O.N.L.U.S. che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.
- E' fatto obbligo alla Fondazione, di impiegare gli utili o avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle ad essa direttamente connesse.
- 5) Non è consentito alla fondazione lo svolgimento di attività, anche strumentali, in forme dalle quali derivi l'assunzione di responsabilità illimitata.

**TITOLO III**  
**ASSETTO ORGANI**  
**CAPO I**

**Art. 9**

**Organi della Fondazione**

1. Gli organi della fondazione sono:

- a) L'Assemblea dei Soci
- b) Il Consiglio di Amministrazione
- b) Il Collegio dei revisori

**Art. 10**

**Ineleggibilità**

1. Non possono far parte dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori della Fondazione le persone che:

- a) si trovano in una delle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile;
- b) nei cui confronti è stato applicata, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione disposta dall'autorità giudiziaria, ai sensi della Legge 31 maggio 1965 n°575 e successive modificazioni o integrazioni, salvo gli effetti della riabilitazione;
- c) hanno subito, con sentenza definitiva, condanne a reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel Titolo XI del libro V del Codice Civile, ovvero sono stati condannati, con sentenza definitiva, ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- d) sono dipendenti in servizio della Fondazione o sono legate alla stessa da un rapporto di prestazione d'opera retribuita;
- e) sono coniuge, parenti ed affini entro il quarto grado degli altri membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore

**CAPO II**  
**ASSEMBLEA**

**Art. 11**

**Assemblea dei Soci**

1) L'Assemblea dei Soci è costituita dal Socio Fondatore e dai Soci Sostenitori Aderenti.

- 2) Si riunisce almeno una volta all'anno per essere informata e per discutere dell'andamento economico ed artistico della Fondazione e altresì proporre la realizzazione di iniziative o progetti ritenuti idonei a contribuire allo sviluppo della Fondazione.
- 3) I Soci Sostenitori Aderenti nominano un loro rappresentante in seno al Consiglio di Amministrazione.
- 4) Ciascun Socio esercita le prerogative di voto in misura proporzionale alla quota di partecipazione al patrimonio della Fondazione.
- 5) L'Assemblea nomina i tre membri effettivi del Collegio dei Revisori (di cui uno su indicazione dei Soci Sostenitori Aderenti) ed il membro supplente

<b>CAPO III</b> <b>PRESIDENZA</b>
--------------------------------------

**Art.12**

**Presidente dell'Assemblea**

- 1) Il presidente dell'Assemblea è il sindaco pro-tempore del Comune di Novara o suo delegato.
- 2) Cura in particolare i rapporti con le istituzioni, gli enti, le imprese pubbliche e private ed altri organismi al fine di instaurare reti o sistemi di collaborazione volti a sostenere e promuovere le singole iniziative, nonché i programmi e le attività istituzionali della Fondazione stessa.
- 3) Convoca nei tempi opportuni e presiede l'Assemblea dei Soci.

**Art.13**

**Presidente del Consiglio di Amministrazione**

- 1) Il presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco del Comune di Novara
- 2) Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, anche in giudizio.
- 3) Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.
- 4) Cura le relazioni con il fondatore, con i soci e con i terzi.
- 5) Il Presidente presenta alla competente Commissione Consiliare ed al Consiglio Comunale, con cadenza semestrale, una relazione corredata dei relativi dati contabili, circa il rispetto degli equilibri finanziari, onde consentire all'Amministrazione comunale di assumere le più opportune determinazioni in merito all'attività della Fondazione.

**Art. 14**

**Vicepresidente**

- 1) Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri.

2) In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vicepresidente. La firma del Vicepresidente fa piena fede di fronte ai terzi dell'assenza o impedimento del Presidente.

<b>CAPO IV</b> <b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>
---

**Art. 15**

**Composizione**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è l'organo d'indirizzo gestionale della Fondazione, nonché di proposta e di impulso in merito agli obiettivi ed ai programmi di attività della Fondazione.
- 2) E' costituito da cinque componenti, compreso il Presidente, di cui:
  - a) quattro componenti nominati dal Sindaco, tra cui il Presidente;
  - b) un componente designato dai Soci Sostenitori Aderenti, come indicato all'art. 5.4 – nel caso di assenza di Soci Sostenitori Aderenti il componente è designato dal Sindaco e dura in carica fino alla nomina di un nuovo rappresentante dei sostenitori;
- 3) Alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione può partecipare senza diritto di voto il Presidente dell'Assemblea.

**Art. 16**

**Durata in carica**

- 1) I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del mandato del Sindaco, fino all'approvazione del bilancio d'esercizio in corso al momento della cessazione del mandato stesso.
- 2) Decorso il termine di cui al comma 1 i componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica in "regime di prorogatio" sino alla nomina dei sostituti da parte della nuova amministrazione comunale.

**Art. 17**

**Competenze e funzioni**

- 1) Competono al Consiglio di Amministrazione i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli attribuiti dal presente Statuto al Presidente ed al Direttore.
- 2) Il Consiglio provvede in particolare a:
  - a) nominare, su proposta del Presidente, tra i propri membri, il vicepresidente;
  - b) nominare il Direttore definendo il suo compenso;
  - c) stabilire gli indirizzi di gestione economica e finanziaria della Fondazione;

- d) approvare il piano economico finanziario annuale e triennale, il bilancio annuale di esercizio;
  - e) presentare al Servizio Finanziario Comunale l'annuale Bilancio preventivo e consuntivo per le valutazioni conseguenti;
  - f) formulare le modifiche da apportare al presente Statuto che dovranno essere sottoposte alla approvazione dell'Amministrazione Comunale;
  - g) nominare il segretario del Consiglio stesso;
  - h) fornire al Direttore le direttive e gli indirizzi, con particolare riferimento ai vincoli di bilancio, in ordine ai programmi di attività artistica e culturale;
  - i) autorizzare, su proposta del Direttore, la costituzione di corpi artistici in forma autonoma, al fine sia dello svolgimento di attività didattiche, sia del miglioramento della preparazione del proprio personale artistico;
  - l) autorizzare l'accettazione di contributi, donazioni e di eredità e prendere atto dell'attribuzione di legati;
  - m) approvare regolamenti per il funzionamento della Fondazione, dei suoi organi, il regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi della Fondazione, che prevede in particolare i compiti e le attribuzioni degli stessi, nonché regolamenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e diffusione di informazioni, in conformità alle norme statutarie ed alle disposizioni di legge vigenti in materia;
  - n) nominare legali per rappresentare la Fondazione in qualunque stato e grado di giudizio;
  - o) svolgere le funzioni attribuite al direttore in caso di assenza impedimento o mancata nomina.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei suoi componenti o al Direttore particolari poteri, determinando i limiti della delega.

## **Art. 18**

### **Modalità di funzionamento**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma ogni trimestre e ogni qual volta Il Presidente lo ritenga necessario o ne facciano richiesta scritta, con indicazione delle materie da trattare, almeno un terzo dei componenti, o il Collegio dei Revisori.
- 3) Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, sono inviati, anche con strumenti telematici, che ne attestino la ricezione, almeno cinque giorni prima della riunione al domicilio dei Consiglieri d'Amministrazione, dei Revisori e del Direttore.
- 4) In caso di urgenza la convocazione è effettuata mediante comunicazione da inviare tre giorni prima della riunione a mezzo telegramma, fax o altro strumento, anche telematico, che ne attesti la ricezione. In mancanza delle predette modalità di convocazione, il Consiglio di Amministrazione è

validamente costituito e atto a deliberare qualora siano presenti tutti i consiglieri in carica ed i membri effettivi del Collegio dei Revisori.

5) Il Consiglio d'Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6) Alle deliberazioni non possono prendere parte i Consiglieri d'Amministrazione che abbiano, per conto proprio o di terzi, interessi in conflitto con quelli della Fondazione.

7) Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Direttore.

8) Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato prima della scadenza, dall'Assemblea dei soci, nel caso di gravi violazioni di legge o di Statuto, o di reiterata inosservanza degli indirizzi e degli obiettivi di gestione deliberati.

9) Ai componenti del Consiglio di Amministrazione spetta esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno fuori sede per l'attività istituzionale ed un'idonea copertura assicurativa contro i rischi dalla responsabilità civile a carico della Fondazione.

10) Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono constatate da apposito verbale firmate dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 19**

### **Incompatibilità e decadenza**

1) Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità di cui all'articolo 10 del presente Statuto o che si trovino in una delle condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità previste per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi del dls 39/2013

2) Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione dichiara decaduti i propri componenti che:

a) si trovino o vengano a trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità di cui all'articolo 10 del presente Statuto;

b) non siano intervenuti alle sedute degli organi della Fondazione per più di due volte senza giustificato motivo.

3) I componenti del Consiglio di Amministrazione decadono anche in conseguenza dell'esercizio, nei loro confronti, dell'azione di responsabilità promossa dall'Assemblea dei soci, nei casi di violazione degli obblighi fissati dalla legge e dal presente Statuto da cui derivi danno alla Fondazione.

## **Art.20**

### **Responsabilità**

Gli amministratori sono responsabili nei confronti della Fondazione ai sensi delle vigenti norme di legge.

## CAPO V

### COLLEGIO DEI REVISORI

## **Art. 21**

### **Composizione**

- 1) Il Collegio dei Revisori si compone di tre membri effettivi (di cui uno individuato dai Soci Sostenitori Aderenti, come indicato all'art.5.4) e di un supplente, designati dall'Assemblea dei Soci tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'esercizio del controllo legale dei conti.
- 2) Ai componenti del Collegio spetta esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno fuori sede ed un'idonea copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile.

## **Art. 22**

### **Funzionamento e competenze**

- 1) Il Collegio dei Revisori è presieduto da un Presidente eletto nel proprio ambito tra i suoi membri.
- 2) Le deliberazioni del Collegio sono prese con il voto favorevole di almeno due componenti. Il Revisore dissenziente ha il diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.
- 3) Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, verifica l'amministrazione della Fondazione, accertando la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze contabili.  
Deve riunirsi collegialmente almeno ogni tre mesi, per accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà, o di quelli ricevuti in pegno, cauzione o custodia.
- 4) Il Collegio dei Revisori redige una relazione di accompagnamento al bilancio d'esercizio entro 15 giorni dal ricevimento del bilancio annuale d'esercizio, e relativa documentazione, approvato del Consiglio di Amministrazione.
- 5) I Revisori effettivi possono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.
- 6) I Revisori effettivi possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo, nonché chiedere agli amministratori notizie sull'andamento della gestione della Fondazione o su determinati atti.

### **Art. 23**

#### **Durata in carica**

- 1) Il Collegio dei Revisori dura in carica tre esercizi.
- 2) In caso di anticipata cessazione dalla carica di un Revisore effettivo, subentra il Revisore supplente. Il Revisore supplente dura in carica fino alla riunione del Consiglio di Amministrazione che provvede alla nuova nomina. Il Revisore di nuova nomina scade insieme a quelli in carica.

### **Art. 24**

#### **Incompatibilità e decadenza**

- 1) Non possono far parte del Collegio dei Revisori coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità di cui all'articolo 10 del presente Statuto e i coniugi, i parenti o gli affini entro il quarto grado dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore nonché i Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti, i dipendenti del Comune di Novara, i revisori del conto del Comune di Novara .
- 2) Il Collegio dei Revisori della Fondazione dichiara decaduti i propri membri che:
  - a) si trovino o vengano a trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità compresa quella espressa nel comma precedente;
  - b) non siano intervenuti alle sedute del Collegio o del Consiglio di Amministrazione per più di due volte consecutive senza giustificato motivo;
  - c) abbiano perso, seppur temporaneamente, i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio del controllo legale dei conti.

<b>CAPO VI</b> <b>DIRETTORE</b>
------------------------------------

### **Art. 25**

#### **Direttore**

- 1) Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore che è scelto tra persone di comprovata esperienza e qualificazione professionale nel settore della gestione culturale, dell'organizzazione e della gestione di enti consimili e può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti, per giusta causa per gravi e provati motivi.
- 2) Il Direttore cessa dall'incarico alla scadenza del Consiglio d'Amministrazione, ad approvazione del bilancio d'esercizio in corso al momento della nomina del Sindaco del Comune di Novara.
- 3) Al Direttore compete:

- a) la predisposizione del piano economico finanziario annuale e triennale, del bilancio annuale d'esercizio e della relazione annuale sulla gestione e attività della fondazione, per l'esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - b) la direzione, organizzazione e gestione del personale e delle attività a carattere culturale della Fondazione e delle altre sedi e luoghi gestiti dalla Fondazione;
  - c) la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e della sostenibilità economico-finanziaria delle attività rispetto al bilancio;
  - d) la predisposizione e presentazione al Consiglio di Amministrazione delle proposte dei programmi annuali di attività a carattere culturale, corredate da elenchi dettagliati dei costi e da relazioni sulla coerenza con le linee generali e gli obiettivi espressi dal Consiglio di Amministrazione;
  - e) l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- 4) Al Direttore compete, inoltre, nel rispetto del programma del piano economico finanziario annuale e triennale, e del bilancio annuale di esercizio approvati dal Consiglio di Amministrazione:
    - a) l'individuazione di figure professionali tecniche ed artistiche, le cui prestazioni ritiene necessarie per la realizzazione dei programmi culturali e artistici, e sottoscrive i contratti di diritto privato con gli stessi, definendo funzioni e compensi nei limiti di spesa definiti dal Consiglio di Amministrazione;
    - b) l'individuazione di istituzioni, enti, fondazioni, associazioni, società di forniture e/o servizi del mondo della cultura e dello spettacolo, le cui collaborazioni o prestazioni professionali ritiene necessarie per assicurare la migliore realizzazione delle attività programmate e sottoscrive i contratti di diritto privato con gli stessi, definendo funzioni e compensi nei limiti di spesa definiti dal Consiglio di Amministrazione;
    - c) la promozione e pubblicità dei programmi culturali e artistici.
  - 5) Il Direttore relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e riferisce annualmente, a conclusione dell'anno sociale, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti con facoltà di proporre iniziative ed intese per incrementare la diffusione delle attività culturali e l'interesse e la partecipazione del pubblico.
  - 6) Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni referenti, di assistenza e collaborazione.
  - 7) Il contratto del Direttore dovrà prevedere una responsabilità nei confronti della Fondazione analoga a quella degli amministratori.
  - 8) Il regolamento di funzionamento dei servizi può prevedere che talune funzioni previste in capo al Direttore di cui al comma 4 possano essere assegnate ad altri soggetti funzionali alla Fondazione.

**CAPO VII**  
**BILANCIO E CONTABILITA'**

**Art. 26**

**Bilancio e Contabilità**

- 1) L'esercizio della Fondazione decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
- 2) Il bilancio annuale d'esercizio della Fondazione è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, salvo diverse disposizioni di legge. Al bilancio deve essere allegata una relazione sulla gestione e sulle attività svolte nell'esercizio.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, approva la proposta del bilancio annuale d'esercizio e la relazione di gestione, che sono trasmesse entro i quindici giorni successivi dal Direttore al Collegio dei Revisori per la relazione dello stesso.
- 4) Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio annuale d'esercizio, e relativi allegati, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo. Quando particolari esigenze lo richiedano, il bilancio di esercizio può essere approvato entro sei mesi dalla data di chiusura dell'esercizio.
- 5) Il piano economico finanziario annuale definisce il budget di gestione per l'esercizio successivo, ed è approvato dal Consiglio d'Amministrazione entro il 31 ottobre di ciascun anno per l'esercizio successivo. In tale occasione il Consiglio d'Amministrazione aggiorna le previsioni del piano economico finanziario triennale.
- 6) Il Direttore può assumere impegni e contrarre obbligazioni nei limiti delle previsioni del budget di gestione approvato dal Consiglio di amministrazione.

**CAPO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art.27**

**Libro Verbali**

- 1) I verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere raccolti, in ordine cronologico, e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
- 2) I verbali delle verifiche del Collegio dei Revisori e dei suoi membri devono essere raccolti in ordine cronologico, e sottoscritti.
- 3) I verbali delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci devono essere raccolti, in ordine cronologico, e sottoscritti dal Presidente e da chi esercita le funzioni di segretario verbalizzante

**Art. 28**

**Estinzione**

1) In caso di estinzione, il patrimonio che residua dopo la liquidazione è devoluto secondo le disposizioni di legge e sentite le autorità competenti, in conformità agli scopi statutari o per fini di pubblica utilità, al Comune di Novara o ad altre O.N.L.U.S. che perseguono analoghe finalità rispetto a quelle della Fondazione, salva diversa destinazione imposta dalla legge.

2) I beni a qualsiasi titolo conferiti dal Comune di Novara o da altri enti pubblici rientrano nella piena disponibilità e proprietà dei concedenti.

<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE</b>
---------------------------------

**Art. 29**

1) Fino all'adozione degli appositi regolamenti in materia di forniture, servizi e lavori in economia, si applicano - in quanto compatibili - le disposizioni del Regolamento del Comune di Novara di pari oggetto.

**Art. 30**

- 1) Gli Amministratori nell'attuale numero restano in carica fino al rinnovo dell'intero Consiglio di Amministrazione senza obbligo di surroga di 2 consiglieri in caso di dimissioni
- 2) Il Sindaco del Comune di Novara provvede ad individuare tra i membri in carica il nuovo presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si rimanda alle norme del codice civile e alle leggi speciali in materia.

## **Le funzioni del Direttore della Fondazione Teatro Coccia Onlus**

Il Direttore supporta il Consiglio di Amministrazione nell'amministrazione e gestione della Società e nello svolgimento di tutte le funzioni attribuite dall'art. 25 dello Statuto, nel rispetto degli indirizzi e delle istruzioni dettate anche avvalendosi della struttura organizzativa della Società, in particolare.

- 1- Elabora le proposte di decisione dell'organo amministrativo ed inoltra, ove previsto, le decisioni adottate all'Assemblea dei Soci;
- 2- Attua le decisioni adottate in concerto con il Consiglio di Amministrazione;
- 3- Sovrintende alla gestione economico finanziaria della Società, in particolare
  - Persegue costantemente l'obiettivo del raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione;
  - Sovrintende al processo di fatturazione attiva ed adotta ogni azione necessaria per garantire il puntuale incasso delle fatture di vendita e degli altri ricavi della Società
  - Sovrintende alla contabilizzazione degli accadimenti gestionali e all'elaborazione degli stipendi, anche avvalendosi di collaborazioni esterne;
  - Autorizza le ordinazioni per l'acquisto di beni e servizi e lavori in "economia" entro i limiti previsti dal relativo regolamento interno e, in ogni caso, entro i limiti degli importi previsti dal bilancio di previsione per ciascuna tipologia di spesa;
  - Autorizza il pagamento degli stipendi, dei compensi ai collaboratori e consulenti e dei fornitori della Società, entro il limite del saldo disponibile esistente sui conti correnti intestati alla Fondazione Teatro Coccia Onlus;
- 4- Sovrintende all'attività contrattuale della Società; in particolare, predispone le proposte economiche e ove possibile, gli schemi dei contratti in cui è parte la Società;
- 5- Cura l'attuazione dei contratti stipulati dalla Società;
- 6- E' responsabile dei procedimenti di selezione del personale, dei collaboratori e dei professionisti esterni;
- 7- Dirige il personale della Società, valutandone le prestazioni, coordina le attività delle unità in cui si articola la struttura organizzativa, riferendo periodicamente all'organo amministrativo sull'attività svolta, sulle eventuali

- criticità emerse nel corso della gestione e proponendo le eventuali modifiche alla struttura organizzativa;
- 8- E' responsabile dei procedimenti di selezione dei fornitori;
  - 9- Predisporre il documento programmatico triennale, relaziona sugli esiti della verifica dello stato di attuazione delle attività e del bilancio d'esercizio;
  - 10- Elabora le proposte relative ai regolamenti interni della Società e cura l'attuazione di quelli approvati;
  - 11- Agevola con ogni mezzo lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli Enti;
  - 12- Esprimere pareri di natura amministrativa, economica e finanziaria su ogni argomento a lui sottoposto dell'organo amministrativo;
  - 13- Partecipa al Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e senza diritto di voto.

Nello svolgimento delle suddette funzioni di Direttore ha esclusivamente poteri di gestione interna; tuttavia, per particolari atti o per categorie di atti potranno essere attribuiti al Direttore eventuali poteri di rappresentanza esterna della Società mediante procura.

Il Direttore nello svolgimento della propria attività è tenuto ad osservare le stesse regole prescritte per l'organo amministrativo; in particolare deve:

- a) Uniformare la propria attività ai principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) Osservare gli indirizzi e le istruzioni del consiglio di Amministrazione;
- c) Svolgere le proprie funzioni con la diligenza di "buon padre di famiglia" richiesta dalla natura dell'incarico;
- d) Intervenire prontamente per impedire, eliminare o ridurre gli effetti dannosi di atti pregiudizievoli per la Società;
- e) Astenersi da compiere atti estranei all'oggetto sociale;
- f) Astenersi da assumere la qualità di socio illimitatamente responsabile, amministratore o direttore di società concorrenti e dall'esercizio in proprio o per terzi di attività concorrenti;
- g) Rispettare le disposizioni previste dalla legge in materia di interessi degli amministratori;
- h) Compiere solo atti di gestione diretti alla conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio sociale.

**Art. 23**

**Durata in carica**

- 1) Il Collegio dei Revisori dura in carica tre esercizi.
- 2) In caso di anticipata cessazione dalla carica di un Revisore effettivo, subentra il Revisore supplente. Il Revisore supplente dura in carica fino alla riunione del Consiglio di Amministrazione che provvede alla nuova nomina. Il Revisore di nuova nomina scade insieme a quelli in carica.

**Art. 24**

**Incompatibilità e decadenza**

- 1) Non possono far parte del Collegio dei Revisori coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità di cui all'articolo 10 del presente Statuto e i coniugi, i parenti o gli affini entro il quarto grado dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore nonché i Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti, i dipendenti del Comune di Novara, i revisori del conto del Comune di Novara .
- 2) Il Collegio dei Revisori della Fondazione dichiara decaduti i propri membri che:
  - a) si trovino o vengano a trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità compresa quella espressa nel comma precedente;
  - b) non siano intervenuti alle sedute del Collegio o del Consiglio di Amministrazione per più di due volte consecutive senza giustificato motivo;
  - c) abbiano perso, seppur temporaneamente, i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio del controllo legale dei conti.

<p>CAPO VI DIRETTORE</p>
------------------------------

**Art. 25**

**Direttore**

- 1) Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore che è scelto tra persone di comprovata esperienza e qualificazione professionale nel settore della gestione culturale, dell'organizzazione e della gestione di enti consimili e può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti, per giusta causa per gravi e provati motivi.
- 2) Il Direttore cessa dall'incarico alla scadenza del Consiglio d'Amministrazione, ad approvazione del bilancio d'esercizio in corso al momento della nomina del Sindaco del Comune di Novara.
- 3) Al Direttore compete:

- a) la predisposizione del piano economico finanziario annuale e triennale, del bilancio annuale d'esercizio e della relazione annuale sulla gestione e attività della fondazione, per l'esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - b) la direzione, organizzazione e gestione del personale e delle attività a carattere culturale della Fondazione e delle altre sedi e luoghi gestiti dalla Fondazione;
  - c) la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e della sostenibilità economico-finanziaria delle attività rispetto al bilancio;
  - d) la predisposizione e presentazione al Consiglio di Amministrazione delle proposte dei programmi annuali di attività a carattere culturale, corredate da elenchi dettagliati dei costi e da relazioni sulla coerenza con le linee generali e gli obiettivi espressi dal Consiglio di Amministrazione;
  - e) l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- 4) Al Direttore compete, inoltre, nel rispetto del programma del piano economico finanziario annuale e triennale, e del bilancio annuale di esercizio approvati dal Consiglio di Amministrazione:
- a) l'individuazione di figure professionali tecniche ed artistiche, le cui prestazioni ritiene necessarie per la realizzazione dei programmi culturali e artistici, e sottoscrive i contratti di diritto privato con gli stessi, definendo funzioni e compensi nei limiti di spesa definiti dal Consiglio di Amministrazione;
  - b) l'individuazione di istituzioni, enti, fondazioni, associazioni, società di forniture e/o servizi del mondo della cultura e dello spettacolo, le cui collaborazioni o prestazioni professionali ritiene necessarie per assicurare la migliore realizzazione delle attività programmate e sottoscrive i contratti di diritto privato con gli stessi, definendo funzioni e compensi nei limiti di spesa definiti dal Consiglio di Amministrazione;
  - c) la promozione e pubblicità dei programmi culturali e artistici.
- 5) Il Direttore relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e riferisce annualmente, a conclusione dell'anno sociale, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti con facoltà di proporre iniziative ed intese per incrementare la diffusione delle attività culturali e l'interesse e la partecipazione del pubblico.
- 6) Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni referenti, di assistenza e collaborazione.
- 7) Il contratto del Direttore dovrà prevedere una responsabilità nei confronti della Fondazione analoga a quella degli amministratori.
- 8) Il regolamento di funzionamento dei servizi può prevedere che talune funzioni previste in capo al Direttore di cui al comma 4 possano essere assegnate ad altri soggetti funzionali alla Fondazione.

## **NOTA INFORMATIVA PER LO SCRITTURATO A NORMA DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR UE) 2016/679**

La Fondazione Teatro Coccia Onlus in qualità di titolare di dati personali (qui di seguito denominato "Titolare"), con la presente fornisce le seguenti informazioni, in conformità con il Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (UE) 2016/679 (qui di seguito denominato " il Regolamento"), relativamente all'utilizzo dei Suoi dati personali (di seguito i "Dati"), compresi i dati considerati come "particolari" secondo il Regolamento (i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici, i dati relativi alla salute o i dati riguardanti la vita o l'orientamento sessuale della persona fisica), raccolti da Lei prima o durante l'esecuzione del rapporto di lavoro e riguardanti Lei.

### **A. PRINCIPI RELATIVI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Regolamento stabilisce le norme relative alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle norme relative alla libera circolazione dei dati personali. Esso protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e in particolare il loro diritto alla protezione dei dati personali. I Suoi dati personali sono raccolti solo in misura compatibile con gli scopi descritti nel seguente paragrafo e il loro trattamento sarà improntato sui principi di correttezza, liceità e trasparenza.

### **B. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E RELATIVE BASI GIURIDICHE**

I Suoi dati personali (che potranno includere anche dati particolari e giudiziari), potranno essere trattati per le seguenti finalità:

1. Assunzione del personale in nome e per conto proprio.
2. Gestione stragiudiziale o giudiziale delle controversie;

I dati personali Suoi (che potranno includere anche dati particolari e giudiziari), saranno trattati anche per le seguenti finalità:

3. esecuzione e gestione del contratto di lavoro a tempo determinato sia in fase precontrattuale che in fase contrattuale e conseguente adempimento degli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti o accordi collettivi anche aziendali, dalla legislazione UE, nonché nei confronti di istituti previdenziali, assistenziali e amministrazioni finanziarie;
4. adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione diretti alla copertura di malattie e/o infortuni professionali nonché dei rischi connessi alla responsabilità del datore di lavoro per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale;
5. statistiche di presenza ed assenza dal lavoro; gestione dei certificati medici forniti a giustificazione delle assenze dal lavoro e più in generale gestione di ogni programma riservato al personale dipendente ovvero ai collaboratori;
6. adempimento di obblighi derivanti da contratti stipulati dalla Società con clienti, fornitori e/o altre entità operanti come, ad esempio, a titolo esemplificativo, contratti di appalto, di fornitura, di subfornitura, di consulenza, di servizi, di coproduzione, nonché per la partecipazione a gare e/o appalti e/o bandi indetti dalla Pubblica Amministrazione e/o da soggetti privati;
7. gestione di servizi, quali, ad esempio: piani di welfare aziendali, ivi incluse eventuali pensioni integrative e polizze assicurative; distribuzione di buoni pasto;

concessione in uso di beni aziendali quali autovetture, carte di credito, PC fissi e portatili, telefoni cellulari; predisposizione e distribuzione di programmi di sala, libretti o altri elenchi, presentazione ai media (contenenti oltre ai dati identificativi personali anche una Sua fotografia e il Suo CV); prenotazione di viaggi e/o trasporto e/o alloggio; gestione e controllo delle relative spese; servizi di cassa valuta;

8. attività di comunicazione interattiva tramite e-mail, SMS, fax, telefono e relativamente al contratto di cui all'oggetto.

Può accadere che per l'adempimento degli obblighi specifici relativi alla gestione del rapporto di lavoro i Titolari raccolgano categorie particolari di dati. Tali dati saranno trattati solo nei casi strettamente necessari per le finalità derivanti da obblighi di legge, e in ogni caso, nel rispetto del Regolamento.

Il trattamento dei Suoi dati personali svolto dalla Fondazione per le finalità ai punti 3, 4, 5, 6, 7, 8 è lecito in quanto:

- necessario per adempiere agli obblighi di legge a cui è soggetto il titolare/contitolari del trattamento.
- necessario all'esecuzione del contratto di lavoro di cui Lei è parte;

Il trattamento dei predetti dati per le finalità di cui ai punti 1, 2, richiede invece il Suo consenso che le chiediamo di esprimere alla fine della presente, con la precisazione che qualsiasi rifiuto renderebbe di fatto impossibile alla Fondazione implementare le relative attività.

Qualora la Società intenda utilizzare i dati personali raccolti per qualsiasi altro scopo incompatibile con le finalità per le quali i dati personali sono stati originariamente raccolti o autorizzati, la Società informerà preventivamente l'interessato.

I Suoi dati saranno trattati direttamente dall'organizzazione dei Titolari dei dati o da terze parti prestatrici di servizi appositamente designati come Responsabili del Trattamento.

### **C. MODALITÀ DI TRATTAMENTO**

I dati vengono elaborati dai Titolari o dai Responsabili del trattamento a norma degli articoli 4-6 del GDPR, sia manualmente (elaborazione di documenti e di documenti cartacei) sia per mezzo di metodi e procedure informatiche, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, telefono, mezzi telematici o automatizzati, compresi sistemi automatizzati di chiamata, fax, e-mail, messaggi SMS o MMS o altro, unicamente al fine di perseguire le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti; le stesse modalità e procedure sono utilizzate anche quando i dati vengono comunicati - in Italia o all'estero - per gli scopi di cui sopra e a diversi soggetti che a loro volta sono impegnati a trattarli usando solo i metodi e le procedure strettamente necessarie per le specifiche finalità indicate nel presente avviso e in conformità con la legge.

I dati personali non vengono divulgati.

Nello svolgimento delle sue attività di trattamento, la Fondazione si impegna a:

- garantire l'accuratezza e l'aggiornamento dei dati elaborati, e a recepire prontamente le eventuali correzioni e/o aggiunte richieste dal soggetto interessato;
- adottare misure di sicurezza per garantire una protezione adeguata dei dati, tenendo conto del potenziale impatto del trattamento sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona interessata;
- comunicare al soggetto interessato, entro i tempi e i casi previsti dalla legge, eventuali violazioni dei dati personali;

- garantire che le operazioni di trattamento siano conformi alle disposizioni di legge applicabili.

#### **D. AMBITO DI CIRCOLAZIONE E DIVULGAZIONE DEI DATI PERSONALI**

Potranno avere accesso ai Suoi Dati anche i dipendenti della società Titolare che ne abbiano necessità per l'esecuzione delle loro mansioni o in virtù della posizione che ricoprono, o altri soggetti che forniscono servizi ai Titolari e che sono stati specificamente designati come Responsabili del trattamento dei dati.

I Suoi dati potranno inoltre essere comunicati:

- a. a Pubbliche Amministrazioni in genere per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti
- b. ad Istituti di credito per il pagamento delle sue spettanze
- c. a consulenti e/o liberi professionisti al fine di ricevere pareri sull'applicazione della normativa giuslavoristica dei contratti di lavoro, nonché per le attività finalizzate alla corretta attuazione del rapporto di lavoro; a studi legali per la gestione dei contenziosi;
- d. a professionisti o società di servizi che offrono la gestione, anche informatica, di documenti e flussi di lavoro;
- e. a strutture sanitarie e a medico competente per l'adempimento degli obblighi ex d.lgs. 81/2008; a casse e fondi di previdenza ed assistenza sanitaria integrativa, anche aziendale;
- f. ad autorità ed organismi di vigilanza in seguito a richieste formali; società di consulenza e società di revisione, professionisti e consulenti, anche in forma associata;
- g. a centri di assistenza fiscale;
- h. ad associazioni di rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali dei e Confederazioni Sindacali;
- i. ad agenzie di viaggio per la prenotazione di viaggi e/o soggiorni; a società o enti che forniscono servizi di noleggio di autovetture o simili;
- j. a compagnie di assicurazione per la copertura di malattie e/o infortuni professionali nonché dei rischi connessi alla responsabilità del datore di lavoro per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale, o per la stipula di assicurazioni facoltative.

#### **E. TRASFERIMENTI DI DATI ALL'ESTERO**

Nell'ambito delle finalità descritte nella presente informativa, la Fondazione potrebbe trasmettere i dati da Lei forniti a propri fornitori, clienti o enti coproduttori, anche in paesi al di fuori dell'Unione Europea come, ad esempio, in Israele, Stati Uniti ed India. L'eventuale trasferimento dei dati dell'interessato in Paesi situati al di fuori dell'Unione Europea avverrà, in ogni caso, nel rispetto delle garanzie appropriate e opportune ai fini del trasferimento stesso ai sensi della normativa applicabile ed in particolare degli articoli 45, 46 e 47 del Regolamento. L'interessato avrà il diritto di ottenere una copia dei dati detenuti all'estero e di ottenere informazioni circa il luogo dove sono stati conservati facendone espressa richiesta alla società Titolare del trattamento tramite le modalità descritte al paragrafo "Contatti" della presente informativa.

## **F. PERIODO DI CONSERVAZIONE**

Il Titolare, dopo la conclusione del rapporto di lavoro, potrà conservare ed utilizzare le informazioni che La riguardano in una forma che consenta la Sua identificazione i per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali gli stessi sono trattati ovvero per scopi di gestione del personale e per l'adempimento degli obblighi di legge e di contratto.

I Titolare del trattamento hanno nominato alcune persone fisiche quali Responsabili del trattamento dei Suoi dati.

## **G. ESERCIZIO DEI DIRITTI**

In base al Regolamento (artt. 15-22) il soggetto interessato può esercitare nei confronti del titolare/contitolari del trattamento dei dati i seguenti diritti:

1. **Diritto di Accesso:** L'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano che sono in corso di trattamento al fine di verificare se i suoi dati personali siano trattati in conformità alla legge.
2. **Diritto di Rettifica:** L'interessato ha il diritto di ottenere la rettifica di eventuali informazioni imprecise o incomplete su sé, al fine di garantire l'esattezza di tali informazioni in base alle finalità del trattamento.
3. **Diritto alla Cancellazione:** L'interessato ha il diritto di chiedere che il titolare dei dati cancelli le Sue informazioni e che non tratti più tali dati.
4. **Diritto di Limitazione di Trattamento:** L'interessato ha il diritto di chiedere che il titolare dei dati limiti il trattamento dei suoi dati.
5. **Diritto alla Portabilità dei Dati:** L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali e di trasmettere tali dati ad altro titolare del trattamento.
6. **Diritto di opposizione al trattamento:** L'interessato ha il diritto di opporsi al trattamento dei dati nei casi previsti dal GDPR, in qualsiasi momento e senza dover giustificare la propria decisione.
7. **Diritto di non essere oggetto di processi decisionali automatizzati:** L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto ad una decisione basata esclusivamente su un trattamento automatizzato dei suoi dati, inclusa la profilazione, che produca nei effetti giuridici nei suoi confronti o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

Se il trattamento è basato sul consenso, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento UE 2016/679, il soggetto interessato può revocare il consenso dato in qualsiasi momento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento effettuato prima della revoca.

## **H. CONTATTI**

Se desidera avere maggiori informazioni sul trattamento dei suoi dati personali o esercitare i diritti di cui sopra, può rivolgersi al Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati ai seguenti riferimenti:

(Allegato 4)

Silvana Sateriale tel 392.6180862 – amministrazione@fondazioneteatrococcia.it

**MODULO DI CONSENSO PER LO SCRITTURATO A NORMA DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR UE) 2016/679**

Ricevuta l' informativa che precede, dichiaro di averne letto e compreso il contenuto. Prendo atto che il trattamento dei miei dati personali avverrà da parte del Titolare in piena conformità alla informativa fornita ed alla normativa in vigore in materia dei dati personali. In particolare:

- a. Con riferimento al trattamento dei miei dati personali per le finalità descritte al punto B. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Do il consenso

Non do il consenso

- b. Con riferimento al trattamento di cui al punto B. 8 di questa informativa in riferimento alle attività di comunicazione non commerciale

Do il consenso

Non do il consenso

- c. Con riferimento al trattamento di miei dati particolari per le finalità sopra descritte nella presente informativa

Do il consenso

Non do il consenso

Data \_\_\_\_\_

Nome e Cognome CORINNA BARONI

Firma dell'interessato \_\_\_\_\_