

## **FONDAZIONE CIRCOLO DEI LETTORI**

Sede in Torino, Via Bogino, 9

Palazzo Graneri della Roccia

Codice fiscale n. 97680850019 Partita IVA 10112660013

---

L'anno 2020 il giorno 24 del mese di febbraio alle ore 13.00 circa si è riunito il Consiglio di Gestione della Fondazione Circolo dei Lettori presso la Sala Riunioni al piano nobile della sede di Torino sita in Via Bogino, 9 per discutere e deliberare sul seguente

### **ordine del giorno**

- 1) Nomina Direttore e relativo inquadramento;
- 2) Conferimento deleghe al Direttore;
- 3) Conferimento deleghe al Consigliere Massimo Pedrana e relative deliberazioni;
- 4) Nomina responsabile anticorruzione e trasparenza;

Omissis

Sono presenti i Signori

Sig. Dott. Giulio BIINO Presidente della Fondazione espressione della Regione Piemonte

Sig.a Dott.ssa Giovanna IOLI Consigliere della Fondazione espressione del Comitato dei Fondatori

Sig. Dott. Massimo PEDRANA Consigliere della Fondazione espressione della Consulta degli Aderenti

Sig.a Dott.ssa Elena LOEWENTHAL Direttore della Fondazione (di seguito anche solo "direttrice/ore")

Sono altresì presenti su invito della Presidenza

Il Sig. Dott. Davide DI RUSSO Revisore dei conti della Fondazione

La Sig.a Dott.ssa Renata TESTA Responsabile Amministrativa della Fondazione

Il Sig. Dott. Niccolò GREGNANINI RUP della Fondazione

Il Sig. Rag. Fulvio MONASTEROLO

Sempre su invito della Presidenza è collegato in audio conferenza il

Il Sig. Dott. Mario MONTALCINI Commercialista della Fondazione

I chiamati tutti dichiarano di accettare l'invito.

Assume quindi la presidenza della riunione il Presidente Sig. Dott. Giulio Biino (d'ora in poi anche solo "presidente")

Il Presidente invita il Sig. Monasterolo ad assumere le funzioni di segretario coadiuvato dalla dipendente Sig.a Testa.

Si rinunzia di comune accordo a stilare il foglio presenze.

Premesso che, sia il Presidente che il Segretario sono presenti presso il luogo della riunione, e che il Presidente Sig. Dott. Giulio BIINO è in grado di accertare l'identità dei partecipanti e di dirigere la riunione, nonché di accertare e dichiarare i risultati della riunione, i convenuti sono in grado di partecipare fattivamente alla discussione e votare sugli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché di trasmettere, ricevere ed esaminare documenti; il Presidente pertanto constatata e fatta constatare la regolare costituzione della riunione per le presenze di cui sopra, che la stessa è stata regolarmente convocata, appura infine che i presenti si dichiarano ampiamente edotti sugli argomenti posti all'ordine del giorno e ne accettano la trattazione senza riserve, ed inoltre nessuno comunica eventuali situazioni impeditive del diritto di voto,

dichiara

la seduta aperta proponendo la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

### **PUNTO 1 nomina Direttore e relativo inquadramento**

Con riferimento al primo punto previsto, il Presidente comunica che nel corso della precedente riunione del 20/01/2020 l'argomento è già stato oggetto di trattazione.

Rammenta brevemente come a seguito dell'esame delle candidature e dei colloqui per il ruolo di direttore e dall'esito della selezione, il Consiglio di Gestione abbia individuato quale nuovo direttore della Fondazione la Dott.ssa Elena Loewenthal.

La Dott.ssa Elena Loewenthal lavora da molti anni sui testi della tradizione ebraica e traduce letteratura d'Israele; scrive di saggistica e narrativa, collabora come editorialista a "La Stampa" e a "Tuttolibri" ed insegna presso lo IUSS (Istituto Universitario di Studi Superiori) di Pavia. Ha al suo attivo numerose pubblicazioni ed ha vinto parecchi premi letterari.

Il presidente informa come a seguito del precedente verbale sia già stato stipulato e firmato il contratto con la nuova Direttrice.

Si rende peraltro necessario, 'a sensi di Statuto, definire gli ultimi aspetti formali e procedere con la nomina ufficiale.

A seguito della premessa di cui sopra, il Consiglio di Gestione

**delibera**

**all'unanimità dei presenti**, di nominare formalmente quale Direttore della Fondazione Circolo dei Lettori la Dott.ssa Elena LOEWENTHAL .....omissis , con inquadramento nella categoria di dirigente (art. 2095 c.c.), a tempo determinato e con l'incarico di "Direttore della Fondazione Circolo dei lettori dal 3 Febbraio 2020 e con scadenza al 2 Febbraio 2023.

La Fondazione corrisponderà al Dirigente una RAL (retribuzione annua lorda) pari a € 95.000,00 (novantacinquemila//00) comprensiva di tutte le somme contrattualmente o legalmente a lei dovute e la retribuzione annua lorda verrà suddivisa in quattordici mensilità

La Dottoressa Elena Loewenthal, essendo presente, dichiara formalmente di accettare senza riserva alcuna, con la firma in calce al presente verbale, la carica conferitale e, con animo grato, ringrazia.

## **PUNTO 2 conferimento deleghe al Direttore**

- (i) A seguito della delibera di cui sopra, si rende pertanto necessario procedere con l'attribuzione delle deleghe alla nuova Direttrice, il Presidente cede quindi la parola alla Dott.ssa Testa che nella Sua qualità di Responsabile Amministrativa dà lettura dello Statuto e delle deleghe attribuite alla precedente Direttrice.

L'intenzione è quindi quella di mantenere invariata la struttura delle deleghe, ben consapevoli come allo stato attuale l'attività della Fondazione Circolo dei Lettori si sia evoluta in modo esponenziale, con l'impegno dell'organizzazione culturale del Salone del Libro, rispetto a quanto previsto inizialmente; a tal proposito i Consiglieri si rendono disponibili ad affiancare la neo Direttrice nelle sue funzioni in questa fase di avvio del mandato.

Dopo ampia ed approfondita discussione, il Consiglio di Gestione rispetto al capoverso (i) del presente argomento all'ordine del giorno

### **delibera**

**all'unanimità dei presenti** di delegare al Direttore della Fondazione, dott.ssa Elena LOEWENTHAL, quanto previsto dall'art. 15 dello Statuto vigente e oltremodo nello specifico i poteri di ordinaria amministrazione, da esercitarsi con firma singola e così quindi, all'interno di tale delega, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) delegare, per ogni conseguente effetto di legge, la responsabilità dell'organizzazione e della conduzione dei settori e delle attività della Fondazione a lei affidate;
- 2) rappresentare la Fondazione in ogni operazione od atto di normale amministrazione, compresa la corrispondenza, con poteri di firma;
- 3) depositare e rinnovare marchi, depositare brevetti, modelli, registrare, rinnovare o cancellare domini internet, nonché provvedere agli adempimenti conseguenti;
- 4) firmare e presentare progetti edilizi e tecnici in genere, provvedere ai relativi collaudi;
- 5) firmare e presentare alle competenti autorità (VV.FF. e autorità sanitarie comprese) domande, istanze, relazioni, memorie di relazione al rilascio e/o rinnovo di nulla osta, autorizzazioni, concessioni, permessi;
- 6) svolgere tutti gli adempimenti presso le pubbliche amministrazioni;
- 7) rappresentare la Fondazione verso i terzi ed in giudizio, sia come attrice che come convenuta o terza chiamata, avanti qualsiasi autorità – giudiziaria, arbitrale o amministrativa, in ogni sede e grado di giurisdizione - dichiarativa, esecutiva, cautelare o di volontaria giurisdizione - ed anche per giudizi di revocazione e Cassazione e avanti il Consiglio di Stato, nominando avvocati e procuratori generali o speciali con tutti gli occorrenti poteri, anche per farsi sostituire nonché per eleggere domicili;
- 8) fare domande per licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni amministrative di ogni specie; nominare e revocare avvocati nonché altri professionisti abilitati per gli atti ed i procedimenti tutti di cui sopra, con facoltà di farsi sostituire, nonché eleggere domicilio;
- 9) costituirsi parte civile nei processi penali, nel nome e nell'interesse della Fondazione;

- proporre e rimettere denunce e querele;
- 10) intervenire in procedure fallimentari e/o concorsuali, insinuarvi i crediti e proporre domande di rivendicazione e separazione;
  - 11) effettuare nei confronti di qualsiasi autorità giudiziaria, ed in qualunque sede, ordine e grado di giurisdizione, dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato, adempiendo tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge con special riferimento al disposto dell'art. 547 c.p.c. e seguenti;
  - 12) curare l'osservanza degli adempimenti fiscali cui la Fondazione è tenuta quale sostituto d'imposta, relativamente al personale dipendente con facoltà tra l'altro, di sottoscrivere certificati, attestazioni e qualsivoglia atto;
  - 13) compiere, avvalendosi di opportuna organizzazione e senza vincoli di spesa, tutti gli atti necessari ad assicurare il completo rispetto di tutte le norme civili, penali ed amministrative vigenti in materia di sicurezza, salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, igiene dell'ambiente di lavoro e prevenzione incendi, curando altresì che le disposizioni impartite vengano eseguite attraverso le strutture dipendenti, e che queste siano costantemente aggiornate sotto il profilo tecnico e giuridico in base alla evoluzione della normativa in materia;
  - 14) gestire la Fondazione in conformità alle indicazioni e deliberazioni del Consiglio di Gestione; dare esecuzione a dette indicazioni e deliberazioni;
  - 15) incassare somme e quant'altro dovuto alla Fondazione da chiunque in qualunque forma e modalità, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, *cheques*, ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare, rilasciando le corrispondenti quietanze; girare, anche per lo sconto e l'incasso, esigere e quietanzare effetti cambiari, assegni e mandati, compresi i mandati sulle tesorerie dello stato, le regioni, le province ed i comuni e sopra qualsiasi cassa pubblica;
  - 16) esigere e ricevere depositi cauzionali, caparre e pegni di denaro, titoli e valori in genere, rilasciando quietanza;
  - 17) effettuare mediante bonifico bancario qualunque pagamento necessario per la gestione ordinaria e corrente della fondazione con particolare riguardo ai pagamenti dovuti a favore di dipendenti, fornitori, enti previdenziali ed assicurativi, amministrazione finanziaria, amministrazioni locali e pubbliche in genere;
  - 18) effettuare gli investimenti approvati in sede di preventivo;
  - 19) approvare, concludere, modificare, cedere e risolvere contratti approvati in sede di preventivo, aventi ad oggetto l'acquisto o la vendita di beni, nonché l'assunzione o la prestazione di servizi strettamente attinenti all'attività caratteristica della Fondazione, per un importo totale uguale o inferiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) per contratto, aventi durata entro i 12 mesi o, se pluriennali, revocabili ogni anno senza penali, compiendo ogni atto necessario od utile alla conclusione e all'esecuzione di ciascun contratto;
  - 20) negoziare e stipulare contratti di consulenza approvati in sede di preventivo con scadenza entro i 12 mesi o, se pluriennali, revocabili ogni anno senza penali, di valore inferiore o uguale ad Euro 20.000,00 (ventimila/00) per contratto;
  - 21) negoziare e stipulare atti e contratti di ogni tipo e di qualsiasi natura diversi da quelli precedentemente elencati, approvati in sede di preventivo, per durata entro i 12 mesi o, se pluriennali, revocabili ogni anno senza penali, per un limite di spesa annuo inferiore o uguale ad Euro 20.000,00 (ventimila/00) per singolo contratto;
  - 22) stipulare e rinnovare polizze assicurative (ivi incluse quelle contro i danni, per la responsabilità civile, etc.) fissando i relativi massimali, presenziare a verbali di avarie e definire i reclami ad essi relative con gli assicuratori propri e di terzi;
  - 23) eseguire e far eseguire le deliberazioni del Consiglio di Gestione della Fondazione.

Inoltre, in particolare viene delegata al Direttore della Fondazione da esercitarsi sulla base delle indicazioni del Presidente la strategia di comunicazione, coordinando pubblicità diretta, ufficio stampa, web, materiale stampato e le altre attività finalizzate alla notorietà dei marchi gestiti.

A fronte di quanto sopra esposto, il Consiglio di Gestione **all'unanimità dei presenti**

### **specificata**

come rimangano riservate al Consiglio di Gestione della Fondazione le decisioni che ai sensi di Legge o di statuto sono di competenza del Consiglio di Gestione, e comunque:

- le decisioni per le quali non sono stati attribuiti al Direttore i poteri di cui sopra o comunque per le quali si oltrepassano i limiti ivi previsti;
- l'acquisto, sottoscrizione, cessione, permuta, conferimento, o trasferimento ad altro titolo di partecipazioni e/o altre interessenze in società, enti o imprese, ed esercizio, acquisto o rinuncia a diritti di opzione o prelazione, anche su partecipazioni sociali, obbligazioni convertibili o altre interessenze in società, enti o imprese;
- l'acquisto, vendita, permuta, conferimento o affitto di aziende o rami aziendali;
- l'assunzione, nomina e licenziamento di dipendenti;
- la partecipazione alla costituzione di società e/o alla sottoscrizione di aumenti di capitale, anche mediante conferimenti in natura e di crediti, nonché acquisto, vendita e costituzione in garanzia di azioni, quote o altre interessenze in società o enti;
- la decisione delle istruzioni da dare al rappresentante in assemblea delle società partecipate.

Il direttore dott.ssa Elena LOEWENTHAL dichiara di accettare senza riserva alcuna, con la firma in calce al presente verbale, i poteri che le sono stati conferiti così come precedentemente riportati.

- (ii) In riferimento al punto 13) di cui sopra, il Presidente riprende la parola e riferisce che si rende altresì necessario provvedere all'attribuzione dei poteri in materia di igiene e sicurezza del lavoro, come riordinata e coordinata dal testo unico di cui al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e sue successive modifiche ed integrazioni. Anche in ragione di tale rinnovato quadro normativo, il Presidente riferisce in merito alla necessità di riconoscere alla nuova Direttrice della Fondazione, in via esclusiva, tutti i poteri ed i conseguenti doveri attinenti la sicurezza ed igiene del lavoro. Tale proposta viene formulata anche in considerazione dell'esigenza di individuare in modo preciso ed esplicito il soggetto che, all'interno dell'organigramma aziendale ricopre – ai fini dell'applicazione della suddetta normativa – il ruolo di datore di lavoro; incarico peraltro già previsto all'interno dell'art. 15 dello Statuto relativamente alle competenze del Direttore.

A completamento di quanto sopra esposto, interviene il RUP della Fondazione, il Dott. Niccolò GREGNANINI che specifica come, in considerazione della complessità tecnica e pratica degli incombeni previsti dalla menzionata normativa, risulta quanto meno opportuno, al fine garantirne il pieno e corretto adempimento, consentire alla direttrice della Fondazione,

dott.ssa Elena LOEWENTHAL di avvalersi dello strumento della delega di funzioni al fine di trasferire tali incombenzi, nei limiti di legge, in capo a soggetti (interni od esterni) ritenuti più idonei in virtù della posizione ricoperta in azienda, dell'esperienza maturata, delle capacità dimostrate, della effettiva presenza presso i locali aziendali, nonché delle competenze tecniche concretamente possedute.

La normativa in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevede, infatti, anche con riferimento alle attività svolte presso appaltatori esterni, la possibilità di fare ricorso all'istituto della delega di funzioni, pur nei limiti imposti da tale normativa nella parte in cui espressamente dispone che talune funzioni debbano rimanere nella esclusiva competenza del datore di lavoro.

Dunque, la delega di funzioni ben può rappresentare un utile strumento per poter tempestivamente intervenire ad ogni livello laddove si profilino situazioni di non conformità alla normativa stessa quali, ad esempio, la necessità di apportare modifiche ed adeguamenti agli impianti, ai locali, macchine e strumenti, di intervenire per migliorare la situazione di igiene ambientale o di ottemperare tempestivamente alle eventuali prescrizioni dettate dagli organi di vigilanza.

Inoltre, proprio per garantire al soggetto delegato l'effettiva possibilità di intervenire in maniera concreta e risolutiva negli ambiti oggetto della presente delega, appare necessario attribuire al medesimo tutti i poteri necessari per consentirgli di svolgere compiutamente il proprio incarico, ivi compresi quelli di rappresentare ad ogni titolo la Fondazione nell'esecuzione di tutte quelle attività a rilevanza esterna che essa dovrà svolgere nell'ambito delle materie oggetto del conferimento.

Il Dott. Gregnanini evidenzia come allo stato attuale la funzione di RSPP sia stata affidata con regolare bando al Sig. Lo Cigno e come sia utile allargarne temporaneamente le funzioni dato che il suddetto bando è in scadenza, prevedendone inoltre l'ampliamento e l'assunzione degli obblighi anche per il sito di Novara.

Il Presidente sottolinea altresì come sia necessario che al delegato in qualità di "datore di lavoro" sia riconosciuto il potere di gestire ed utilizzare con piena autonomia e senza limiti di spesa tutte le somme necessarie o comunque opportune ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni.

La suddetta autonomia unitamente alla capacità tecnica del soggetto delegato come RSPP, consentirà di porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire il puntuale rispetto della normativa in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Dopo ampia ed approfondita discussione, il Consiglio di Gestione rispetto al presente capoverso (ii) in riferimento al punto 13) sub. (i) precedentemente stabilito

### **delibera**

- 24) di riconoscere competenza esclusiva al Direttore della Fondazione dott.ssa Elena LOEWENTHAL affinché, in nome e per conto della Fondazione, compia tutti gli atti ed espleti tutte le funzioni volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in un'ottica di costante rispetto ed adeguamento alle evoluzioni della stessa ed alle regole di buona tecnica nelle materie sopra indicate, assumendo così, a tal fine, la qualifica di "datore di lavoro" con tutte le conseguenti responsabilità.  
Tale competenza si intende estesa anche a tutti gli obblighi normalmente gravanti in capo al committente in base alle normative vigenti.
- 25) Al fine di consentirle di svolgere appieno tutte le attività connesse al completo adempimento delle funzioni oggetto di delega, alla direttrice della Fondazione dott.ssa

Elena LOEWENTHAL vengono riconosciuti in via esclusiva tutti i poteri di direzione, controllo e intervento nell'ambito di tali funzioni, nonché tutti i poteri di firma in qualunque modo connessi al loro esercizio.

- 26) Alla direttrice della Fondazione dott.ssa Elena LOEWENTHAL viene altresì riconosciuto autonomo potere di spesa; ella potrà, dunque, gestire ed utilizzare in piena autonomia e senza limiti di spesa tutte le somme necessarie o comunque opportune ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito della presente delega.
- 27) Con riferimento all'esercizio delle funzioni in qualunque modo connesse all'oggetto del presente conferimento di poteri, alla direttrice dott.ssa Elena LOEWENTHAL viene contestualmente attribuita ad ogni effetto la rappresentanza della Fondazione stessa avanti a tutti gli enti ed organi privati e pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo, previsti dalla vigente normativa.
- 28) Nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa generale e di settore, il Consiglio di Gestione riconosce altresì alla direttrice della Fondazione dott.ssa Elena LOEWENTHAL il potere di conferire a soggetti idonei e qualificati di volta in volta individuati ampie deleghe nelle materie sopra indicate, attribuendo agli stessi, ove necessario e sempre nei limiti di legge, la capacità di rappresentare la Fondazione per tutto quanto attiene alle funzioni conferite, con i conseguenti oneri derivanti dall'incarico ed adeguato potere di spesa.
- 29) Di dare mandato al RUP Dott. Niccolò GREGNANINI, congiuntamente con la Direttrice Dott.ssa LOEWENTHAL (in ragione delle deleghe sopra attribuite) di procedere con un ampliamento temporaneo delle deleghe all'attuale RSPP Sig. LO CIGNO quantomeno sino a nuova nomina a seguito di regolare bando (da indire alla scadenza dell'attuale) contenente quindi il suddetto ampliamento delle competenze e l'assunzione del ruolo di RSPP anche per la sede distaccata di Novara.

La direttrice dott.ssa Elena LOEWENTHAL dichiara di accettare senza riserva alcuna, con la firma in calce al presente verbale, i poteri che le sono stati conferiti così come precedentemente riportati.

- (iii) Con riferimento al punto 17) di cui al capoverso (i), il Presidente comunica che attualmente la Responsabile Amministrativa Renata TESTA è destinataria di alcune semplici deleghe commerciali bancarie volte ad operare sui conti correnti della Fondazione Circolo dei Lettori; si rende pertanto necessario deliberare in proposito a seguito della modifica del Direttore.

Dopo ampia ed approfondita discussione, il Consiglio di Gestione rispetto al presente capoverso (iii) in riferimento al punto 17) sub. (i) precedentemente stabilito

### **delibera**

di confermare a Renata TESTA omissis le deleghe commerciali bancarie ad operare sui conti correnti bancari della Fondazione Circolo dei Lettori già attribuite in precedenza.

- (iv) Per quanto attiene le attuali norme sulla Privacy, attualmente le deleghe sono in capo al Presidente della Fondazione Circolo dei Lettori.

Alla luce dell'evoluzione della materia, si reputa opportuno ri-analizzare, in ossequio alle norme stabilite dal GDPR, se ritorna possibile trasferire in capo a soggetti diversi dal legale Rappresentante le competenze in materia di Privacy e trattamento dei dati personali.

Dopo breve discussione, su sollecitazione del Presidente, il Consiglio di Gestione rispetto al presente capoverso (iv)

**delibera**

di rinviare ad un prossimo Consiglio di Gestione l'analisi e l'attribuzione delle deleghe in materia di trattamento dei dati personali a norma del D.Lgs. 196 del 30/06/1993 e succ. modd.

### **PUNTO 3 conferimento deleghe al Consigliere Massimo Pedrana e relative deliberazioni**

In riferimento a quanto già esposto in precedenza al Punto 2 dell'Ordine del giorno capoverso (i), il Presidente propone quindi che le materie attinenti l'amministrazione della Fondazione, la predisposizione del Progetto di bilancio e altri temi importanti, possano essere condivisi dalla neo Direttrice affiancata da un componente del Consiglio di Gestione, nello specifico dal Consigliere Sig. Dott. Massimo PEDRANA che ha maturato la sua esperienza come manager di importanti aziende.

A tal proposito interviene il Dott. Montalcini sottolineando le indubbie capacità di gestione della Dott.ssa Loewenthal e le prossime imminenti scadenze legate alla predisposizione del progetto di bilancio 2019, annualità in cui la direttrice dott.ssa Loewenthal non era in carica essendosi insediata da poco più di mese.

Dopo ampia ed attenta discussione, il Consiglio di Gestione

**delibera**

**all'unanimità degli aventi diritto di voto ed astensione del diretto interessato**, di nominare quale Consigliere Delegato

il Sig. Dott. Sig. Dott. PEDRANA MASSIMO omissis

alla carica di Consigliere Delegato della Fondazione Circolo dei Lettori, con compiti di affiancamento al Direttore principalmente nella gestione Amministrativa, nella predisposizione del progetto di bilancio ed altri temi aventi carattere rilevante per la Fondazione Circolo dei Lettori.

Il Consigliere Dott. Massimo PEDRANA essendo presente dichiara di accettare senza riserva alcuna, con la firma in calce al presente verbale, i poteri e le deleghe che gli sono state conferite e, con animo grato, ringrazia.

### **PUNTO 4 nomina responsabile anticorruzione e trasparenza**

Ampliando l'argomento delle deleghe di cui al punto 2 dell'Ordine del Giorno, il Presidente ricorda ai presenti come la precedente Direttrice avesse assunto anche la carica di RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

Rammenta come l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) con propria delibera n. 8 del 17/06/2015 abbia fornito ulteriori indicazioni in merito all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 6.11.201, n. 190 e trasparenza di cui al D.lgs. n.

33/2013, con l'obiettivo primario di mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e precisi da parte delle realtà societarie e dei soggetti di diritto privato in controllo pubblico e di partecipazione pubblica. In ossequio a tali normative si rende pertanto necessario procedere alla nomina del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che deve essere individuato tra i dirigenti della fondazione o, nell'ipotesi in cui la fondazione sia priva di dirigenti, in un profilo non dirigenziale privo di deleghe gestionali.

Tenuto conto della struttura organizzativa della Fondazione, e del contratto dirigenziale (attualmente l'unico in tutto l'organigramma della Fondazione) stipulato dall'attuale direttrice dott.ssa Elena LOEWENTHAL il presidente propone al Consiglio di gestione di deliberare in merito.

Dopo breve discussione, il Consiglio di Gestione

**delibera**

**all'unanimità** di nominare

la Dott.ssa Elena LOEWENTHAL omissis ..... per il triennio in cui sarò in carica, già direttore nonché dirigente della Fondazione Circolo dei Lettori, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) conferendole idonei e congrui poteri al fine di assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni di Legge e degli adempimenti relativamente agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, consentendole sin d'ora di avvalersi del supporto di professionisti per garantire un corretto esercizio dei suddetti compiti.

La Dott.ssa Elena LOEWENTHAL essendo presente dichiara di accettare senza riserva alcuna, con la firma in calce al presente verbale, la carica ed i poteri conferiti a seguito della presente delibera.

*omissis*

Nulla più emergendo, la seduta viene tolta alle ore 15.15 circa e il presente verbale verrà inviato a mezzo posta elettronica ordinaria ai partecipanti ed al revisore per le eventuali verifiche, integrazioni e/o rettifiche e verrà riportato sui libri sociali della Fondazione Circolo dei Lettori nella versione definitiva espressamente approvata da tutti i partecipanti

Il Presidente

Il Segretario

(Notaio Giulio BIINO)

(Sig. Fulvio MONASTERO)

Per espressa accettazione della carica e dei poteri conferiti

Sig.a

Dott.ssa

Elena

LOEWENTHAL \_\_\_\_\_

Sig.

Dott.

Massimo

Maria

PEDRANA \_\_\_\_\_

