

FONDAZIONE CIRCOLO DEI LETTORI

Palazzo Graneri della Roccia

Via Bogino 9, 10123 Torino

Codice fiscale n. 97680850019 | Partita IVA 1112660013

Il giorno **mercoledì 1° marzo 2023** alle **ore 09.30**, si è riunito il **Consiglio di Gestione** della Fondazione Circolo dei lettori (da qui in avanti “Fondazione”) presso gli uffici di Via Bogino 9, per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

1. Determinazioni in ordine del Direttore della Fondazione;
2. Omissis
3. Varie ed eventuali.

Sono presenti alla riunione:

- **Giulio Biino**, Presidente della Fondazione ed espressione della Regione Piemonte;
- **Elena D’Ambrogio Navone**, Consigliere della Fondazione ed espressione della Regione Piemonte;
- **Mario Montalcini**, Commercialista della Fondazione;
- **Massimo Pedrana**, Consigliere della Fondazione ed espressione della Consulta degli Aderenti;
- **Davide Barberis**, Revisore dei conti.

Sono altresì presenti su invito del Presidente Giulio Biino:

- **Renata Testa**, Responsabile amministrativa della Fondazione;
- **Laura Savarino**, Dipendente della Fondazione.

Assume la presidenza della riunione il Presidente Giulio Biino, che invita la dott.ssa Laura Savarino ad assumere le funzioni di segretario verbalizzante, coadiuvata dalla Responsabile amministrativa Renata Testa.

Premesso che:

- Sia il Presidente che il Segretario verbalizzante sono presenti presso il luogo della riunione;
- il Presidente 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 dichiara la seduta aperta.

PUNTO 1. Determinazioni in ordine del Direttore della Fondazione

In riferimento al punto 1 all'ordine del giorno, il Presidente Giulio Biino dichiara ai presenti la sua volontà di affidare nuovamente l'incarico di Direttore alla dott.ssa Elena Loewenthal, proponendo un rinnovo dei termini contrattuali in suo favore per altre due annualità.

Elena Loewenthal si è distinta nel suo primo mandato per spessore intellettuale e capacità di intercettare i cambiamenti culturali degli ultimi anni, traghettando la Fondazione tra le difficoltà della pandemia, creando sinergie e favorendo la nascita di contaminazioni, anche digitali. Il rinnovo garantirebbe alla Fondazione una continuità che si fa forza delle criticità del passato per aprirsi a un futuro di possibilità nuove.

Il Consiglio di Gestione si dice d'accordo e **delibera all'unanimità di nominare formalmente quale Direttore della Fondazione Circolo dei lettori la dott.ssa Elena Loewenthal per altre due annualità, con inquadramento nella categoria di dirigente (art. 2095 c.c.) a tempo determinato e con scadenza al 2 febbraio 2025.**

La Fondazione corrisponderà alla dott.ssa Loewenthal una RAL pari a euro 95.000, comprensiva di tutte le somme contrattualmente o legalmente a lei dovute, suddivisa in quattordici mensilità.

Successivamente, **il Consiglio di Gestione delibera all'unanimità di delegare al Direttore della Fondazione quanto previsto dall'art. 15 dello Statuto vigente, ovvero:**

- Delegare, per ogni conseguente effetto di legge, la responsabilità dell'organizzazione e della conduzione dei settori e delle attività della Fondazione a lei affidate;
- Rappresentare la Fondazione in ogni operazione o atto di normale amministrazione, compresa la corrispondenza, con poteri di firma;
- Depositare e rinnovare marchi, depositare brevetti, modelli, registrare, rinnovare o cancellare domini internet nonché provvedere agli adempimenti conseguenti;
- Firmare e presentare progetti edilizi e tecnici in genere, provvedere ai relativi collaudi;
- 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;
- Svolgere tutti gli adempimenti presso le pubbliche amministrazioni;
- Rappresentare la Fondazione verso i terzi e 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 - e 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;
- Fare domande per licenze, permessi, autorizzazioni o concessioni amministrative di ogni specie; nominare o revocare avvocati nonché altri professionisti abilitati per gli atti e i procedimenti tutti di cui sopra, con facoltà di farsi sostituire nonché eleggere domicilio;



- Costituirsi parte civile nei processi penali, nel nome e nell'interesse della Fondazione; proporre e rimettere denunce e querele;
- Intervenire in procedure fallimentari e/o concorsuali, insinuarvi crediti e proporre domande di rivendicazione e separazione;
- Effettuare nei confronti di qualsiasi autorità giudiziaria, e in qualunque sede, ordine e grado di giurisdizione, dichiarazione di terzo pignorato e di terzo sequestrato, adempimento prescritto dalle vigenti disposizioni di legge con speciale riferimento al disposto dell'art. 547 c.p.c. e seguenti;
- 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;
- Compire, avvalendosi di opportuna organizzazione e senza vincoli di spesa, tutti gli atti necessari ad assicurare il completo rispetto di tutte le norme civili, penali e 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 all'evoluzione della normativa in materia;
- Gestire la Fondazione in conformità alle indicazioni e deliberazioni del Consiglio di Gestione; dare esecuzione a dette indicazioni e deliberazioni;
- Incassare somme e quant'altro dovuto alla Fondazione da chiunque in qualunque forma e modalità, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques e 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 e i comuni e sopra qualsiasi cassa pubblica;
- Esigere e ricevere depositi cauzionali, caparre e pegni di denaro, titoli e valori in genere, rilasciando quietanza;
- 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 e assicurativi, amministrazione finanziaria, amministrazioni locali e pubbliche in genere;
- Effettuare gli investimenti approvati in sede di preventivo;
- Approvare, concludere, modificare, cedere e risolvere contratti approvati in sede di preventivo, aventi a 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 a 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 o utile alla conclusione e all'esecuzione di ciascun contratto;



- 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 a Euro 20.000,00 (ventimila/00) per contratto;
- 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 a Euro 20.000,00 (ventimila/00) per singolo contratto;
- 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 a essi relative con gli assicuratori propri e di terzi;
- Eseguire e far eseguire le deliberazioni del Consiglio di Gestione della Fondazione.

Viene inoltre 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 specifica che rimangano riservate 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.

A completamento di quanto sopra esposto, la Responsabile amministrativa Renata Testa specifica come, in considerazione della complessità tecnica e pratica degli incumbenti previsti dalla menzionata normativa, risulta quanto meno opportuno, al fine garantirne il pieno e corretto adempimento, consentire al Direttore di **avvalersi dello strumento della delega di funzioni, al fine di trasferire tali incumbenti, nei limiti di legge, in capo a soggetti (interni o 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.



Il Consiglio di delibera poi all'unanimità:

- Di riconoscere competenza esclusiva al Direttore della Fondazione 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 e adeguamento alle evoluzioni della stessa e 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.
- Al fine di consentirle di svolgere appieno tutte le attività connesse al completo adempimento delle funzioni oggetto di delega, al Direttore 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.
- Al Direttore viene altresì riconosciuto autonomo potere di spesa; ella potrà, dunque, gestire e 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.
- Con riferimento all'esercizio delle funzioni in qualunque modo connesse all'oggetto del presente conferimento di poteri, al Direttore viene contestualmente attribuita a ogni effetto la rappresentanza della Fondazione avanti a tutti gli enti e organi privati e pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo, previsti dalla vigente normativa.
- Nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa generale e di settore, il Consiglio di Gestione riconosce al Direttore 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 e adeguato potere di spesa.

Il consiglio all'unanimità nomina

la Dott.ssa Elena LOEWENTHAL nata a [redacted] il [redacted] residente a [redacted], [redacted], cod. fisc. [redacted] già direttrice 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.

omissis

Nulla più emergendo, la seduta viene tolta alle **10.30**.

Il presente verbale verrà inviato a mezzo posta elettronica ordinaria ai partecipanti per le eventuali verifiche, integrazioni e/o rettifiche; verrà inoltre riportato sui libri sociali della Fondazione Circolo dei lettori nella versione definitiva espressamente approvata da tutti i partecipanti.

Giulio Biino
Presidente

Laura Savarino
Segretario verbalizzante
