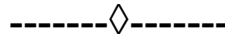


# Regolamento

Fondazione Cinema e Luce

(di seguito “Fondazione”)



## Art. 1

Il presente documento, istituito con l’Art. 6 dell’Atto Costitutivo, è parte integrante e sostanziale dello Statuto, con efficacia di prova legale e vincolante di documento probatorio.

## Art. 2

La Fondazione utilizza le proprie risorse finanziarie e strumentali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, allestendo la migliore possibile organizzazione gestionale per svolgere attività di promozione, sviluppo, supporto ed incremento delle iniziative, con l’ottimizzazione e l’adeguatezza delle risorse umane disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge e dalle norme che regolano la gestione, l’amministrazione ed il funzionamento dell’ente.

## Art. 3

**Finalità – Scopi e Ambiti di Intervento**

*(Seguito dell’Art. 4 dello Statuto)*

- promuovere e diffondere, con finalità di studio, divulgazione, educazione, formazione ed arricchimento culturale, la conoscenza della storia del cinema e della fotografia, nonché la cultura tecnico-scientifica nelle sue interazioni con altri settori disciplinari e nei diversi contesti sociali, per avvicinare sempre di più i cittadini, soprattutto i più giovani, al cinema;

- utilizzare le energie disponibili per aprirsi a più dinamiche prospettive di lavoro e di ricerca, per affermare una presenza sempre più propositiva e significativa nel campo della cultura cinematografica e fotografica;
- insegnare ai giovani come gestire e recepire in misura responsabile e critica i principi delle immagini in movimento per meglio orientarsi e operare nel mondo contemporaneo segnato dalle pratiche discorsive dello schermo, toccando con mano gli strumenti tecnici della cinematografia e conoscerne le metodologie utilizzate;
- sostenere le giovani generazioni che vogliono realizzare filmati, documentari, o spot promozionali, da utilizzare come laboratorio per il loro futuro, con l'obiettivo di far emergere il talento e la creatività;
- organizzare un concorso rivolto alle giovani generazioni per scrivere storie su tematiche a libera scelta, con la concessione di premi, da utilizzare poi per realizzare un film;
- offrire a docenti e studenti i mezzi e le occasioni strutturate per saldare la cultura cinematografica portata in dote da professionisti del cinema, docenti universitari o critici cinematografici, ai valori di un mondo altrettanto complesso e in continua evoluzione;
- agevolare le iniziative di chiunque voglia svolgere ruoli da protagonisti, nelle vesti di attori, autori, sceneggiatori, registi, tecnici;
- scoprire nuovi talenti per il mondo del cinema e aiutarli a prendere coscienza delle loro potenzialità;
- conservare soggetti di film, sceneggiature, foto di set e di scena, bozzetti, disegni, locandine, manifesti, libri, riviste, giornali, manoscritti, brochure, partiture musicali, costumi, materiale di pubblicità, con riferimento al passato e alla contemporaneità, che si possono reperire sul territorio nazionale ed estero, a titolo oneroso, o in forma gratuita, con lasciti o donazioni, presso privati cittadini, enti pubblici, enti privati, produttori, collezionisti, altri soggetti;

- organizzare mostre di fotografia, pittura, scultura ed arte contemporanea nella sua accezione attuale, per una migliore interpretazione delle arti visive, fonti di cultura nel senso più ampio del termine;
- ricevere, acquisire, conservare il patrimonio cinematografico, audiovisivo e fotografico, allo scopo di promuoverne la più ampia conoscenza e fruizione anche in collaborazione con altre istituzioni culturali, con enti locali, organi statali e comunitari, italiani e internazionali, con soggetti pubblici e privati;
- insegnare il metodo per ideare e scrivere un soggetto per un film o come sviluppare una sceneggiatura, con particolare approfondimento alla regia cinematografica;
- promuovere incontri rivolti al pubblico, agli insegnanti, ai docenti, agli studenti dell'università, degli Istituti d'Istruzione Superiore e delle scuole di ogni ordine e grado, con la partecipazione di personalità del cinema;
- creare un percorso che punta ad offrire una metodologia di comparazione tra linguaggi artistici, al fine di sottolineare come alcune strategie della comunicazione possano tradursi attraverso arti diverse, per indagare i modi di trattare, scomporre e ricomporre l'immagine cinematografica e di quella digitale;
- promuovere iniziative per la sopravvivenza e soprattutto per la necessità di mantenere viva l'immagine fissata su pellicola, affinché la pellicola possa ritornare anche tra le mani ed il cuore delle nuove generazioni di cineasti e fotografi; ed evitare che le maestranze e i laboratori in particolare iniziano a sparire;
- non considerare "secondarie" le Nuovi Arti come il Cinema e la Fotografia rispetto alle Arti Tradizionali, che con l'avvento del digitale ha quasi del tutto cancellato l'uso della pellicola e decretato il declino delle maestranze che vi si dedicavano; anche se può sembrare

anacronistico e paradossale parlare di un futuro della pellicola si deve comunque credere e pensare che non potrà mai finire veramente in quanto è un mezzo “fisico e materico” di rappresentazione, inconfutabilmente tangibile, nonostante i costi nettamente più elevati del processo chimico piuttosto che di quello digitale, ma senza risultati certamente migliori; se questo atteggiamento dovesse perdurare, sarebbe necessario preservare, continuare a coltivare e alimentare quelle capacità e conoscenze di mestieri che spesso sono molto più vecchi dell'avvento della Fotografia, arricchendole e magari migliorandole con nuove e più moderne tecnologie;

- interagire con le Associazioni e le Federazioni italiane e straniere che si occupano di tecnologie cinematografiche per lo spettacolo e non solo;
- acquisire produzioni cinematografiche di film, documentari, trailer e materiali tecnici in genere, con riferimento al passato ed alla contemporaneità, da conservare, valorizzare e mostrare al pubblico;
- procedere alla pubblicazione degli atti o documenti relativi a tutti gli eventi che risultano idonei a favorire un organico contatto con il pubblico e con gli operatori nei settori del cinema;
- allestire un laboratorio didattico/formativo per insegnare le tecnologie cinematografiche analogiche e digitali;
- promuovere iniziative per insegnare alle giovani generazioni come realizzare cartoni animati attraverso l'utilizzo della tecnica tradizionale con matita e carta;
- ricevere in deposito gratuito, anche temporaneo, materiali cinematografici, proiettori, cineprese, apparecchi fotografici, filmati amatoriali, fotografie, di proprietà di terzi, curandone la conservazione e promuovendone lo studio a scopi scientifici e culturali, con relativo utilizzo ed esposizione al pubblico, nel rispetto della volontà dei

rispettivi proprietari o degli aventi diritto e delle normative sul diritto d'autore;

- sostenere la centralità della sala cinematografica, attraverso l'utilizzo di strutture idonee di proprietà di enti pubblici, enti religiosi, organismi istituzionali, soggetti privati, con contratti di locazione, in convenzione a canone agevolato, oppure in comodato d'uso gratuito;
- effettuare acquisti, scambi, prestiti di materiale cinematografico e quant'altro risulti utile e necessario per incrementare il patrimonio della Fondazione;
- sovrintendere allo studio di fattibilità ed ai progetti preliminari, definitivi ed esecutivi concernenti la cultura del cinema, in collaborazione con le istituzioni pubbliche competenti, attuando tutte le attività ritenute necessarie;
- coordinare la propria attività con i competenti organi della pubblica amministrazione coinvolti, a qualsiasi titolo, nella progettazione e creazione di iniziative culturali nel comparto cinematografico, provvedendo, altresì, alla stipulazione di convenzioni, contratti ed altri accordi necessari;
- offrire visite guidate, proiezioni e laboratorio didattico-formativo agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado, per un percorso di educazione all'immagine, intesa sia come strumento di approfondimento didattico, che come mezzo espressivo da esplorare nelle sue infinite possibilità;
- instaurare un approccio didattico e promozionale, particolarmente indicato per le giovani generazioni e per un'utenza che abbia come scopo la conoscenza e l'approfondimento dei temi legati al cinema e alla fotografia;
- divulgare opere cinematografiche di qualità, relative al cinema del passato e del presente, di film italiani e stranieri, documentari,

cinegiornali, opere degli esordienti, film restaurati, rivolgendo una particolare attenzione ai titoli più penalizzati dal mercato;

- sottoscrivere convenzioni con organismi pubblici o privati, per definire attività e servizi da offrire, a fronte di contributi o di partecipazioni per la gestione;
- creare una rete di collaborazione o di partnership con collezionisti, cineamatori, circoli, cineforum, associazioni di cinema e di fotografia, presenti sul territorio nazionale;
- promuovere tutte le iniziative idonee a favorire un organico contatto con gli operatori del settore cinematografico, con il sistema regionale, nazionale, internazionale, con i relativi addetti e con il pubblico;
- coinvolgere critici cinematografici, docenti, giornalisti di settore, personalità della cultura e dello spettacolo, di registi, sceneggiatori, autori, attori, per ogni iniziativa culturale e cinematografica;
- sostenere quei progetti presentati da enti pubblici e da enti privati, senza scopo di lucro, che siano in linea e coerenti con i propri scopi, sulla base di principi più generali della sussidiarietà;
- provvedere alla divulgazione delle attività istituzionali, utilizzando le fonti di comunicazione e di informazione disponibili: testate giornalistiche, riviste di settore, web-internet, radio, emittenti televisive locali, regionali, nazionali;
- programmare progetti espositivi e editoriali promuovendo le proprie competenze tecniche/professionali attraverso visite a tema, che permetteranno di valorizzare e far conoscere ad un pubblico, sempre più vasto, i documenti cinematografici conservati, mettendo a disposizione della collettività il proprio “know-how” e la struttura;
- costituire o concorrere alla costituzione, sempre in via accessoria e strumentale, diretta o indiretta, al perseguimento degli scopi

istituzionali, di società di persone e/o di capitali, nonché partecipare a società del medesimo tipo;

- promuovere iniziative speciali per rendere fruibili alcune collezioni di documenti e materiali attraverso la rete internet, con la costruzione di un portale dedicato, dal quale sarà possibile visionare un “museo cine virtuale” di apparecchiature cinematografiche e fotografiche, per consultare film, cortometraggi, trailer, documentari, cinegiornali, video, prodotti editoriali, con la relativa catalogazione, strumento indispensabile per la consultazione attraverso le nuove tecnologie informatiche e digitali;
- provvedere all’edizione di documenti cinematografici e fotografici, dedicati alla storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo, ordinandoli in collane e raccogliendoli sotto una unica sigla editoriale;
- creare un archivio di “filmati” amatoriali e di “fotografie” che i rispettivi proprietari, eredi o aventi diritto, nel rispetto delle loro volontà e della normativa sul diritto d’autore, vorranno depositare in forma gratuita per la loro conservazione e promuoverne lo studio a scopi culturali, con relativo utilizzo, se autorizzato, per l’esposizione al pubblico;
- diffondere, per via cartacea e digitale, periodici di informazione e materiali critico/didattici a sostegno delle varie attività istituzionali;
- noleggiare le proprie apparecchiature cinematografiche a soggetti terzi, per la realizzazione di film, cortometraggi, trailer, documentari, spot;
- assumere, direttamente o indirettamente, la gestione e la promozione di realtà/strutture bibliotecarie, convegnistiche, educative, espositive, ricettive, ricreative, sportive, teatrali, turistiche e loro correlazioni;
- rendere disponibile, come cornice ideale, una sala cinematografica, climatizzata estate-inverno, dotata di grande schermo, poltrone

confortevoli, sistemi tecnologici di riproduzione audio-cine-video, da utilizzare per la proiezione di film, per il teatro, per organizzare congressi, dibattiti, meeting, convegni, incontri, conferenze stampa, rassegne, workshop, o altre occasioni di confronto e aggregazione; oppure, per festeggiare una ricorrenza o un'occasione speciale, di una persona o di una famiglia, con una giornata in esclusiva di proiezioni di film, documentari o altro, garantendo a qualsiasi evento quel tocco di originalità per fare la differenza, offrendo anche uno scenografico atrio per un coffe break;

- trattare tematiche attinenti alle belle arti, pittura, scultura, disegno, architettura, archeologia, design, costume, artigianato, arte popolare e argomenti correlati, come l'estetica e la creatività;
- svolgere in via accessoria e strumentale, rispetto al perseguimento degli scopi istituzionali, attività di carattere commerciale nel settore cinematografico, nonché in quello editoriale, multimediale, audiovisivo, nei limiti delle leggi vigenti, e del merchandising, anche per il tramite di enti costituiti secondo la legge italiana o enti di altra natura, ivi compreso il trust, costituito secondo le leggi straniere;
- promuovere forme di cooperazione e scambio tra soggetti pubblici e privati, nazionali ed esteri, operanti nel settore interessato dall'attività della Fondazione;
- svolgere ogni altra attività idonea o di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali, nei limiti delle leggi vigenti.

#### Art. 4

#### Membri Esterni

*(Seguito dell'Art. 16 dello Statuto)*

Il Membro Esterno può esprimere pareri, dare indicazioni, sollecitare iniziative agli organi istituzionali preposti per il perseguimento dei fini statutari.



## **Art. 5**

### **Membro Onorario**

*(Seguito dell'Art. 20 dello Statuto)*

Il Membro Onorario può esprimere pareri, dare indicazioni, sollecitare iniziative agli organi istituzionali preposti per il perseguimento dei fini statutari.

## **Art. 6**

### **Testimonial**

*(Seguito dell'Art. 21 dello Statuto)*

Il Testimonial della Fondazione rimane tale fino a una eventuale sua rinuncia, sempreché non vengano meno i requisiti per i quali sia stato nominato.

## **Art. 7**

### **Assemblea Generale**

*(Seguito dell'Art. 24 dello Statuto)*

#### **Convocazione e Quorum dell'Assemblea Generale:**

L'Assemblea Generale è convocata e presieduta dal Presidente della Fondazione.

L'Assemblea Generale si riunisce almeno due volte ogni anno nel luogo indicato nell'avviso di convocazione; può essere convocata, altresì, ogni qualvolta sia necessario dal Presidente della Fondazione, su istanza del Consiglio di Amministrazione e di almeno un terzo dei Fondatori e dei Partecipanti, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

La convocazione dell'Assemblea Generale può avvenire tramite avviso inviato dal Presidente con lo strumento telematico, che ne attesti la

ricezione, o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, da recapitare a ciascun membro almeno sette giorni prima della data fissata per l'adunanza.

L'avviso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, oltre al relativo ordine del giorno.

In caso di urgenza la convocazione può essere indetta anche tre giorni prima, con avviso inviato tramite qualsiasi strumento, che ne attesti la ricezione.

Le riunioni dell'Assemblea Generale possono tenersi anche tramite mezzi elettronici di audio-video conferenza, a condizione che tutti i Fondatori e i Partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di poter intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, di visionare, di ricevere la documentazione per via telematica e di poterne trasmettere; verificandosi detti requisiti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.

Ciascun membro dell'Assemblea Generale nel caso di impossibilità a intervenire all'adunanza ha la facoltà di conferire delega scritta a un altro Fondatore o Partecipante, oppure, in casi particolari a persona di fiducia e non può conferire più di una delega.

L'adunanza dell'Assemblea Generale è valida, in prima convocazione, se è intervenuta almeno la maggioranza dei Fondatori e dei Partecipanti, personalmente o per delega, con la presenza del 51% dei votanti; mentre la seconda convocazione deve essere fissata ad almeno 24 ore di distanza dalla prima e l'Assemblea Generale delibera a maggioranza dei presenti, personalmente o per delega, salvo quanto diversamente stabilito dallo Statuto o dal presente Regolamento.

**Per quanto attiene alla validità delle deliberazioni, l'Assemblea Generale adotta le proprie decisioni con la maggioranza dei 2/3 dei presenti, personalmente o per delega, e ciascun membro ha diritto a un solo voto.**

**Le deliberazioni che riguardano la cessione, o le sostanziali modifiche alla gestione del patrimonio immobiliare, o l'acquisizione e cessione di partecipazioni societarie, sono approvate con il voto favorevole di almeno due terzi dei membri Fondatori e Partecipanti; mentre, le deliberazioni concernenti l'approvazione di modifiche statutarie possono essere approvate, sempre con la stessa maggioranza dei due terzi, ma con il voto favorevole e vincolante dei Fondatori Promotori.**

**Le deliberazioni concernenti persone fisiche sono adottate a voto segreto.**

**Nelle adunanze dell'Assemblea Generale viene redatto dal Segretario un apposito verbale firmato dal Presidente.**

## **Art. 8**

### **Presidente della Fondazione**

*(Seguito dell'Art. 25 dello Statuto)*

#### **Funzioni e Poteri:**

- **proporre le materie da trattare nelle adunanze dell'Assemblea Generale;**
- **controllare la corretta gestione e conservazione del patrimonio cinematografico e tecnologico, nonché quello dei beni strumentali, adottando, se necessario, ogni opportuno provvedimento per le inadempienze o le anomalie riscontrate;**
- **concordare con il Consiglio di Amministrazione le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie che saranno ritenute**

utili o necessarie, comunque opportune per il raggiungimento dello scopo sociale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale, fermo restando i vincoli di destinazione d'uso del patrimonio.

## Art. 9

### Consiglio di Amministrazione

#### *(Seguito dell'Art. 26 dello Statuto)*

Entro il termine di trenta giorni dalla scadenza o dallo scioglimento, il Consiglio di Amministrazione deve essere ricostituito con delibera dell'Assemblea Generale.

In caso di dimissioni o recesso, come in ogni altra ipotesi di vacanza della carica di uno o più consiglieri, purché non in numero tale da costituire la maggioranza del Consiglio di Amministrazione, i membri restanti devono provvedere alla sostituzione, nel rispetto delle designazioni di cui sopra, mediante cooptazione di altro consigliere scelto e nominato dall'Assemblea Generale.

Il consigliere così nominato decade dalla sua funzione insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina; i poteri dei consiglieri sono prorogati, per gli atti di ordinaria amministrazione, sino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione può delegare un proprio sostituto; il membro che, senza giustificato motivo, non partecipa, personalmente o a mezzo di sostituto, a tre riunioni consecutive, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio stesso.

#### Funzioni e Poteri del Consiglio di Amministrazione:

- predisporre il bilancio di previsione per l'anno successivo entro il 30 novembre di ogni anno, secondo le indicazioni formulate dal Presidente;

- redigere il bilancio consuntivo dell'anno precedente determinando la destinazione degli eventuali avanzi di gestione, da sottoporre entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio (30 aprile di ciascun anno), all'Assemblea Generale per l'approvazione;
- deliberare l'accettazione di contributi, eredità, legati, donazioni e lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni mobili ed immobili;
- approvare, d'intesa con il Presidente, i contenuti essenziali di spesa per le convenzioni con gli enti pubblici o privati interessati all'attività della Fondazione;
- concordare con il Presidente le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie che saranno ritenute utili o necessarie, comunque opportune per il raggiungimento dello scopo sociale, fermi restando i vincoli di destinazione d'uso del patrimonio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale;
- deliberare in ordine all'acquisto di beni mobili, immobili, materiali cinematografici, attrezzature tecnologiche;
- disporre del più sicuro e conveniente impiego del patrimonio in altri valori mobiliari, ovvero in beni immobili;
- svolgere gli ulteriori compiti attribuiti dall'Assemblea Generale, dalle norme dello Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Funzionamento e Quorum del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria ogni qualvolta lo si giudichi necessario per l'ordinaria attività gestionale, oppure, da uno dei consiglieri.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal consigliere più anziano di età tra quelli nominati, che provvede alla

convocazione del Consiglio con qualunque mezzo tecnico da recapitare almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione, previa verifica della ricezione da parte degli interessati.

L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno della seduta, il luogo e l'ora; può contestualmente indicare anche il giorno e l'ora della seconda convocazione; inoltre, può stabilire che la convocazione sia fissata non prima della stessa ora del giorno successivo della prima convocazione.

I verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere sottoscritti da tutti i consiglieri, salvo il caso per cui il verbale sia redatto da un Notaio e inseriti in ordine cronologico nell'apposito libro-verbali.

#### **Art. 10**

##### **Direttore Creativo**

*(Seguito dell'Art. 27 dello Statuto)*

Il Direttore Creativo svolge i compiti che gli vengono attribuiti dallo Statuto, dal presente Regolamento, dall'Assemblea Generale.

Al Direttore Creativo è richiesta un'ottima conoscenza ed esperienza per quanto concerne l'intera fase del processo creativo in continuo confronto con gli altri Organi Statutari, anche per quanto concerne la Comunicazione, la Pubblicità, la Promozione, l'Intrattenimento.

Il ruolo del Direttore Creativo è fondamentale soprattutto perché deve essere in grado di interpretare le esigenze e le particolarità di sviluppo dell'attività istituzionale.

##### **Funzioni del Direttore Creativo:**

- interagire con il Presidente, Direttore Artistico e Direttore Tecnico per organizzare qualsiasi evento da gestire con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani di sviluppo dei progetti e delle linee di bilancio approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione i budget previsionali di spesa relativi alle linee programmatiche e gestionali di tutti gli interventi necessari che dovranno essere adottati per le attività istituzionali;
- partecipare con il Presidente e con il Direttore Artistico alla pianificazione delle singole attività per la qualità culturale e sostenibilità economica.

## Art. 11

### Direttore Artistico

*(Seguito dell'Art. 28 dello Statuto)*

L'Assemblea Generale può nominare Direttore Artistico anche un soggetto esterno alla Fondazione, che abbia una documentata e specificata esperienza professionale per tale ruolo.

#### Funzioni del Direttore Artistico:

- organizzare progetti di eventi e di spettacoli artistici e culturali, definendoli in ogni dettaglio, in base a criteri legati a genere, target, obiettivi, attualità, di interesse, risonanza e indirizzo delle strategie di comunicazione;
- pensare alla logistica, individuando le sedi adatte agli spettacoli e promuovendo accordi per ottenerle;
- contattare gli uffici stampa di concerto con il Referente (se nominato).

## Art. 12

### Direttore Tecnico

*(Seguito dell'Art. 29 dello Statuto)*

#### Funzioni del Direttore Tecnico:

- occuparsi dell'organizzazione degli spettacoli in tutte i sensi possibili e immaginabili;
- pensare alla logistica;
- individuare le sedi adatte agli spettacoli, promuovendo accordi per ottenerle;
- ricercare e scegliere le attrezzature utili, i materiali e i prodotti per mettere in piedi un evento artistico, culturale, spettacolo;
- compiere tutti gli adempimenti di carattere tecnico e organizzativo necessari per la realizzazione dei lavori da eseguire per ogni evento;
- fare un monitoraggio delle nuove tecnologie e la valutazione del loro potenziale da applicare ad ogni evento;
- coordinare le tecnologie e i materiali che possono essere usati per ogni evento da realizzare.

## Art. 13

### Tesoriere

*(Seguito dell'Art. 30 dello Statuto)*

La funzione di Tesoriere richiede una specifica dimestichezza delle regole che governano i flussi di capitali.

Il Tesoriere deve avere una riservatezza notevole, la capacità di decisioni rapide che comportano responsabilità precise, quindi anche una grande affidabilità a livello personale.



### **Mansioni del Tesoriere:**

- utilizzare un prospetto previsionale delle entrate e delle uscite, mensili e annuali, declinato in base alla natura delle operazioni finanziarie e delle scadenze, in modo da tenere sotto controllo i fabbisogni di liquidi, l'utilizzo delle eccedenze e le spese generali di tali movimentazioni;
- predisporre un piano finanziario annuale, mensile, giornaliero, nel quale compaiano la portata e la natura dei flussi monetari necessari allo svolgimento delle attività dei diversi comparti statutarî;
- conservare a un livello di dettaglio ragionevole i registri e la documentazione di supporto che fornisca una traccia di controllo chiara per tutte le transazioni;
- avere la responsabilità di monitorare ogni movimento dei conti bancari, esaminando ogni voce degli estratti-conto;
- effettuare impegni di spesa con la preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- emettere bonifici bancari su delega del Presidente, per pagamenti ricorrenti già autorizzati dal Consiglio di Amministrazione;
- emettere fatture su servizi e prestazioni;
- provvedere a reperire le risorse finanziarie attraverso la raccolta di fondi presso istituzioni, imprese, privati, coadiuvato dal Segretario;
- gestire software specialistici che funzionano sia come strumenti di calcolo e di simulazione per la presa di decisioni, che di banca dati, continuamente aggiornata, di archivi settoriali;
- avere la capacità di tradurre i piani delle attività programmate della Fondazione in previsioni scadenzate del fabbisogno di liquidità.

### **Art. 14**

## Segretario

*(Seguito dell'Art. 31 dello Statuto)*

### Mansioni del Segretario:

- partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione per redigere i verbali, ma senza diritto di voto, in quanto la sua presenza non è conteggiata ai fini della determinazione dei relativi quorum costitutivi.
- curare la tenuta dei verbali dell'ente e dei relativi libri che li contengono;
- collaborare con gli altri Organi Statutari;
- redigere le pratiche da portare alle riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio di amministrazione, di concerto con il Presidente;
- provvedere all'esecuzione delle delibere dell'Assemblea Generale, del Consiglio di amministrazione e delle disposizioni del Presidente;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, i piani economici dei singoli progetti o interventi culturali redatti dagli organi preposti;
- predisporre la corrispondenza corrente, i contratti con i terzi, i bandi di gara, gli ordini di acquisto, nell'ambito delle deleghe ricevute;
- coordinare, in sinergia e d'intesa con il Presidente, le attività dei vari uffici e le riunioni periodiche di staff;
- gestire le negoziazioni con gli Sponsor per la definizione dei contenuti dei contratti, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione;
- ricercare gli sponsor per gli spettacoli, curando così anche il lato economico, d'intesa con il Direttore Creativo e con il Direttore Artistico;

- svolgere ogni altra funzione affidatagli dall'Assemblea Generale, dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, nonché tutte le operazioni non riservate degli altri organi statutari.

## Art. 15

### Revisore dei Conti o Collegio dei Revisori dei Conti

*(Seguito dell'Art. 32 dello Statuto)*

Il Revisore dei Conti è scelto tra gli iscritti dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero della Giustizia, che abbia l'iscrizione nell'elenco dei Revisori Contabili o all'albo dei ragionieri e/o dei dottori commercialisti, e sia in possesso di adeguata competenza economica-contabile.

Per il Revisore dei Conti, o per il Collegio dei Revisori dei Conti, vale, in quanto applicabile, la disciplina prevista in materia dalle norme sulle società per azioni.

Nel caso in cui, per dimissioni o per altri motivi, il Revisore dei Conti decada dall'incarico si provvede ad altra nomina; oppure, se è stato costituito un Collegio dei Revisori dei Conti subentra il Revisore Contabile supplente più anziano di età ed il nuovo nominato rimane in carica fino allo scadere dell'intero Collegio.

Il Revisore dei Conti, o un membro del Collegio dei Revisori dei Conti, può in qualsiasi momento effettuare verifiche di cassa e può procedere con atti di ispezione e controllo, nonché chiedere notizie sull'andamento delle operazioni della Fondazione o su determinati affari.

L'attività svolta dal Revisore dei Conti, o dal Collegio dei Revisori dei Conti, deve risultare da apposito verbale sul Libro delle Deliberazioni, nel quale devono essere riportate anche le relazioni ai bilanci.

**Il Revisore dei Conti, o il membro del Collegio dei Revisori dei Conti, può partecipare alle riunioni dell'Assemblea Generale, senza diritto di voto e la sua presenza non viene conteggiata ai fini della determinazione dei relativi quorum costitutivi.**

#### **Art. 16**

### **Riconoscimento della Personalità Giuridica**

*(Seguito dell'Art. 37 dello Statuto)*

**Le competenze relative al riconoscimento della Personalità Giuridica ed al controllo della Fondazione sono attribuite all'Autorità competente che provvede, entro 120 giorni dalla presentazione della domanda di riconoscimento, all'iscrizione della "Fondazione Cinema e Luce" (Fondazione di Partecipazione) nel Registro delle Persone Giuridiche, salvo la necessità di integrazioni alla documentazione che la Fondazione deve presentare entro i 30 giorni successivi dalla richiesta.**

**Per ottenere tale riconoscimento il Presidente della Fondazione è delegato a compiere tutto quanto necessario per richiedere il riconoscimento della Personalità Giuridica ed a proporre le relative istanze, inoltrare comunicazioni, sottoscrivere e presentare la documentazione ad essa connessa e quant'altro necessario, dimostrando l'esistenza di un Fondo di Gestione e di un Fondo di Garanzia.**

#### **Art. 17**

### **Esercizio Finanziario – Bilancio Preventivo – Bilancio Consuntivo**

*(Seguito dell'Art. 38 dello Statuto)*

**Il Bilancio Consuntivo è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e da una relazione qualitativa e quantitativa sui programmi di attività, sulla conservazione del patrimonio**

e sul perseguimento delle finalità e degli scopi di cui allo Statuto e al presente Regolamento in ossequio alle norme vigenti tempo per tempo.

La proposta di bilancio consuntivo deve essere trasmessa dal Consiglio di Amministrazione, accompagnata dalla relazione sull'andamento della gestione sociale predisposta dallo stesso Consiglio e dalla Relazione del Revisore dei Conti, o dell'intero Collegio dei Revisori dei Conti (se costituito), almeno quindici giorni prima dell'adunanza dell'Assemblea Generale, che deve deliberare entro il 30 giugno di ogni anno.

Copia del bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea Generale, unitamente al verbale della seduta, in cui è stato approvato lo stesso bilancio, deve essere depositata nei modi e termini di legge.

Gli organi della Fondazione, nell'ambito delle rispettive competenze, possono contrarre impegni di spesa ed assumere obbligazioni nei limiti degli stanziamenti del bilancio approvato.

Gli impegni di spesa e le obbligazioni, direttamente contratti dal legale rappresentante della Fondazione o da altri membri della Fondazione muniti di delega, non possono eccedere i limiti degli stanziamenti approvati e non possono eccedere le risorse disponibili.

Gli eventuali avanzi delle gestioni annuali devono essere impegnati per la ricostituzione del patrimonio eventualmente necessari a seguito della gestione annuale o di eventuali riduzioni del patrimonio per perdite pregresse; soltanto successivamente si può procedere al potenziamento delle attività della Fondazione o all'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento della sua attività.

## **Art. 18**

### **Sospensione - Esclusione**

*(Seguito dell'Art. 19 dello Statuto)*

**L'Assemblea Generale procede alla sospensione o all'esclusione del soggetto che detiene la qualificazione di Fondatore o di Partecipante dal diritto di rappresentatività all'interno della Fondazione qualora si dovessero verificare le seguenti condizioni:**

- **gravi e persistenti carenze qualitative e quantitative nell'effettuazione dei servizi e delle attività affidate;**
- **inadempimento dell'obbligo di effettuare le contribuzioni ed i conferimenti previsti;**
- **condotta inconcepibile con il dovere di collaborazione e di rispetto con i componenti degli organi statutari, o per procurati gravi danni all'immagine della Fondazione.**

**Nel caso di enti e/o persone giuridiche l'esclusione del soggetto che detiene la qualifica di Fondatore Sostenitore o Partecipante Benefattore dal diritto di rappresentatività all'interno della Fondazione, ha luogo qualora si dovessero verificare le seguenti condizioni:**

- **estinzione, a qualsiasi titolo dovuta;**
- **apertura di procedure di liquidazione;**
- **fallimento e/o apertura delle procedure concorsuali anche stragiudiziali;**
- **variazione della partecipazione di controllo sia diretta che indiretta dell'ente o della società, fatta salva l'approvazione della maggioranza dell'Assemblea Generale.**

#### **Art. 19**

##### **Accesso alle Strutture**

**Le regole per l'accesso del pubblico alle strutture ed ai servizi della Fondazione sono predisposte a cura del Presidente e devono essere in**

armonia con le disposizioni osservate dagli Archivi che aderiscono alla Federazione internazionale degli archivi filmografici (FIAF) ed anche nel rispetto delle finalità di pubblico interesse.

#### Art. 20

#### Struttura Operativa

La Fondazione dispone di una propria struttura gestita dagli organi statutari i quali possono avvalersi di figure professionali esterne per assumere ruoli, svolgere funzioni o lavori di manovalanza.

#### Art. 21

#### Prerogative

Fernando FRAIOLI ha la facoltà di controllare la custodia dei materiali cinematografici offerti in dotazione gratuita alla Fondazione e di proporre l'acquisto di materiali cinematografici, pellicole, documentari, trailer, con la manutenzione di qualsiasi apparecchiatura, per l'attività istituzionale della Fondazione.

#### Art. 22

#### Provvedimenti

*(Seguito dell'Art. 25 dello Statuto)*

Il Presidente della Fondazione nomina il primo Revisore dei Conti nella persona del Dr. .... che dichiara di accettare l'incarico conferitagli, attestando che non sussiste al riguardo alcuna causa di ineligibilità.

© Copyright 30 ottobre 2023