



# COMUNE DI DIPIGNANO

Provincia di Cosenza

Regione Calabria

Via XXIV Maggio 87045 - Tel. 0984/621006 – Fax 0984/621348  
P. IVA 02297690782e-mail:[protocollo@comunedidipignano.it](mailto:protocollo@comunedidipignano.it)

## *STATUTO* *FONDAZIONE* *MUSEO DEL RAME E DEGLI ANTICHI MESTIERI*



### INDICE:

Statuto		
Fondazione Dipignano Museo del Rame e degli Antichi Mestieri		
Art. 1	<b>COSTITUZIONE, SEDE, FONDATORI</b>	Pag. 2
Art. 2	<b>FINALITÀ</b>	Pag. 2
Art. 3	<b>PATRIMONIO</b>	Pag. 3
Art. 4	<b>ORGANI</b>	Pag. 3
Art. 5	<b>PRESIDENTE</b>	Pag. 4
Art. 6	<b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	Pag. 4
Art. 7	<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	Pag. 5
Art. 8	<b>ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	Pag. 5

Art. 9	<b>L'AMMINISTRATORE DELEGATO</b>	Pag. 6
Art. 10	<b>COMITATO SCIENTIFICO</b>	Pag. 7
Art. 11	<b>REVISORE DEI CONTI</b>	Pag. 7
Art. 12	<b>ESERCIZIO E BILANCIO</b>	Pag. 8
Art. 13	<b>DOCUMENTO PROGRAMMATICO ANNUALE</b>	Pag. 8
Art. 14	<b>DOCUMENTO PROGRAMMATICO PLURIENNALE</b>	Pag. 8
Art. 15	<b>SCIoglIMENTO</b>	Pag. 9
Art. 16	<b>DISPOSIZIONI FINALI ENTRATA IN VIGORE</b>	Pag. 9

# STATUTO

## FONDAZIONE MUSEO DEL RAME E DEGLI ANTICHI MESTIERI



### Art. 1

### COSTITUZIONE, SEDE, FONDATORI

1. **È costituita la Fondazione** denominata "**FONDAZIONE MUSEO DEL RAME E DEGLI ANTICHI MESTIERI**", con sede in Dipignano, presso la Sede del Museo, ex Scuola Media di Tessano;
2. **Il Primo Socio Fondatore** è il Comune di Dipignano;
3. **Sono Soci Fondatori** le Persone o gli Enti che hanno donato gratuitamente oggetti ed attrezzature, il titolare o un familiare delegato delle due prime collezioni che hanno costituito la Bottega artigiana e l'impalcatura strutturale degli Antichi mestieri, che ne facciano richiesta alla Fondazione su proposta ed approvazione del Primo Fondatore;
4. **Sono Soci Ordinari** le Persone o gli Enti che ne facciano richiesta alla Fondazione su proposta ed approvazione dell'Organo di Gestione della Fondazione;



### Art. 2

### FINALITÀ

1. **La Fondazione** non ha fini di lucro e non distribuisce utili. Persegue, secondo gli indirizzi e le linee di politica culturale assunte dal Primo Socio Fondatore e dagli altri Soci Fondatori, in coerenza e continuità con le funzioni storiche e le specifiche missioni scelte dal Comune di Dipignano, ne assicura l'autonomia, le finalità della conservazione, manutenzione e valorizzazione di beni culturali ricevuti o acquisiti a qualsiasi titolo, nonché della gestione e valorizzazione di organismi, delle attività museali e culturali;
2. **Nell'ambito delle sue finalità** la Fondazione persegue, anche in collaborazione con terzi:
  - a) **La migliore fruizione** da parte del pubblico dei beni culturali e delle attività museali;
  - b) **L'Organizzazione di Mostre**, nonché di Studi, Ricerche, Iniziative scientifiche, Attività produttive didattiche o divulgative, anche in collaborazione con il sistema scolastico ed universitario e con istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
  - c) **L'organizzazione di Eventi** e attività culturali, anche connessi a particolari aspetti dei beni, quali ad esempio, le operazioni di recupero e restauro;
  - d) **L'organizzazione di Itinerari culturali**, individuati mediante la connessione fra beni culturali e ambientali diversi, anche in collaborazione con gli Enti e organi competenti per il turismo;
3. **La Fondazione può svolgere** ogni altra attività ausiliaria, connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile o solo opportuna al perseguimento delle proprie finalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Fondazione può pertanto:
  - a) **stipulare con enti pubblici o soggetti privati**, in primis con l'Ente Primo fondatore, accordi o contratti di qualsiasi natura e durata utili o anche solo opportuni al perseguimento delle proprie finalità, quali, a titolo esemplificativo, l'acquisto di beni strumentali o servizi, la gestione di personale, l'accensione di finanziamenti a fondo perduto previsti dai Regolamenti Comunali, Provinciali, Regionali, Statali o Comunitari o da altri Enti o Associazioni (GAL, Associazioni di Comuni o Partecipazioni, Camere di Commercio od Ordini Professionali, Istituti di Credito, ecc.) o altre forme di finanziamento (donazioni, cessioni, ecc.) che, comunque non determinino effetti debitori o pendenza future all'Ente fondatore o Altri e si completino in uno

spazio temporale ben definito

**b) Partecipare**, anche in veste di fondatore, ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, e, più in generale, Istituzioni pubbliche o private, comprese Società di capitali, che perseguano finalità coerenti con le proprie e comunque comprese nel presente Statuto;

4. **L'attività della Fondazione** si svolge sulla base del documento programmatico annuale nonché del documento programmatico - finanziario pluriennale;
5. **La Fondazione opera** sul Territorio della Regione Calabria o nelle Regioni o Stati che hanno contratto rapporti di Gemellaggio con il Comune di Dipignano.



### Art. 3

### PATRIMONIO

1. **Il Patrimonio della Fondazione** è costituito dai Beni materiali ed immateriali presenti nel Museo, all'atto della sua sostituzione. Il Comune che riveste la qualifica di Primo Socio Fondatore stabilisce in sede di Bilancio ed annualmente, il contributo necessario per la vita del Museo, l'apertura, il funzionamento, la preservazione dei beni e quant'altro previsto dal presente Statuto;
2. **La Fondazione** può ricevere, incrementando così il suo patrimonio, contribuzioni, elargizioni, sovvenzioni o altre liberalità da parte di Terzi che ne condividano le finalità;
3. **Salvo quanto previsto dagli artt. 16.1 e 16.2**, il Patrimonio della Fondazione è incrementato per effetto di acquisizioni avvenute a qualunque titolo, donazioni, legati, eredità ricevute;
4. **Ad eccezione dei Beni** appartenenti alla categoria individuata all'art. 2.1 e dunque aventi valore artistico, culturale o comunque destinati ad accrescere le Collezioni museali, il Patrimonio nonché le rendite che ne derivino, sono vincolati al perseguimento delle finalità statutarie e sono utilizzabili per il ripiano dei disavanzi di gestione.



### Art. 3

### ORGANI

1. **Sono Organi della Fondazione:**
  - a) **Il Presidente;**
  - b) **Consiglio direttivo;**
  - c) **L'Amministratore Delegato;**
  - d) **Il Comitato scientifico;**
  - e) **Il Revisore dei conti;**



## Art. 5

## PRESIDENTE

- a) **Il Presidente è nominato** dal Consiglio direttivo scegliendolo nell'elenco dei Soci fondatori oppure fra un elenco di Personalità che abbiano esperienza e competenza o si siano distinte in altre attività di carattere museale o manageriali. Qualora non sia possibile individuare ed eleggere il Presidente, la Giunta comunale può proporre un suo nominativo che abbia, comunque, i requisiti prima stabiliti;
- b) **Al Presidente spetta** la Rappresentanza legale della Fondazione. Presiede, con diritto di voto, alle adunanze del Consiglio direttivo, stabilendone l'ordine del giorno;
- c) **In caso di assenza o di impedimento** del Presidente, assume le funzioni un Vice Presidente all'uopo nominato;
- d) **Il Presidente ha tutti i poteri** di indirizzo strategico stabilendo le priorità artistiche, di acquisizione beni e di eventi;
- e) **Sono comunque riservate** alla competenza del Presidente:
- f) **la trasmissione**, a chi riveste la qualifica di Fondatore, dei documenti da esso eventualmente richiesti, di volta in volta, relativamente a qualsiasi iniziativa e/o procedura della Fondazione;
- g) **la proposta al Consiglio direttivo** dell'attribuzione all'Amministratore Delegato delle specifiche funzioni;
- h) **la proposta al Consiglio direttivo** della nomina e la revoca di Direttori, Responsabili o Dirigenti di specifici progetti o settori;
- i) **la nomina e la revoca di procuratori** per determinati atti o categorie di atti;
- j) **può ricevere**, incrementando così il patrimonio della Fondazione, contribuzioni, elargizioni, sovvenzioni o altre liberalità da parte di terzi che ne condividano la finalità;
- k) **la predisposizione**, anche sulla base delle proposte avanzate dal Comitato scientifico, e l'approvazione del documento programmatico - finanziario pluriennale e la relativa trasmissione al Presidente e a chi riveste la qualifica di Fondatore;
- l) **Il Presidente resta in carica** per un periodo di 5 anni, rinnovabili, e non è incompatibile con la Figura di un Amministratore comunale. Svolge il mandato gratuitamente non essendo previsto alcun tipo di emolumento.



## Art. 6

## CONSIGLIO DIRETTIVO

1. **Il Consiglio** direttivo, compreso il Presidente, è composto da un massimo di cinque membri. Svolgono il mandato gratuitamente non essendo previsto alcun tipo di emolumento.
2. **I membri sono designati** dai Soci fondatori e, oltre al Presidente, ne fa parte di diritto l'Assessore con delega alla Cultura, o il Sindaco o un Consigliere comunale. Gli altri componenti saranno designati: due fra i Soci fondatori ed uno fra i Soci ordinari;
3. **Salvo la naturale scadenza** del Consiglio direttivo, nonché le spontanee dimissioni, i singoli Consiglieri possono essere revocati dal primo Socio Fondatore a seguito di motivate gravi ragioni od incompatibilità con Atto deliberativo trasmesso nei modi di legge;
4. legge;
5. **Il Consiglio direttivo** si ritiene regolarmente costituito e in carica allorché tutti i membri designati abbiano accettato la carica dandone comunicazione al Presidente che ne cura le forme di pubblicità che siano richieste per legge. Il Presidente comunica l'accettazione al proprio Ufficio e ne trasmette informazione a tutti coloro che rivestono la qualifica di Socio Fondatore;
6. **Il Consiglio direttivo** decade con l'approvazione del bilancio consuntivo del quinto anno di durata;

7. **Il Consigliere** che intende dimettersi ne dà comunicazione scritta al Presidente;
8. **Il Consigliere** che cessa dalla carica per revoca, dimissioni o per qualsiasi altra causa, viene sostituito applicandosi quanto previsto dal presente Regolamento;
9. **Il Presidente** provvede senza indugio a sollecitarne la surroga come previsto dal presente Regolamento;



## Art. 7

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. **Il Consiglio** direttivo, è convocato dal Presidente almeno ogni sei mesi e, comunque, ogni qual volta lo ritenga opportuno, ovvero, su richiesta scritta di almeno tre componenti compreso il Presidente;
2. **Le sedute del Consiglio** si tengono di regola presso la sede della Fondazione; ma può riunirsi in qualunque altro luogo d'Italia per esigenze particolari o strategiche motivate;
3. **L'avviso di convocazione**, con l'indicazione dell'ordine del giorno e degli argomenti da trattare, deve essere inviato, con qualsiasi mezzo idoneo (cartaceo, mail, app. telefoniche, ecc) capace di assicurarne la ricezione, ai Consiglieri e al Revisore dei conti almeno un tre giorni prima di quello fissato per la riunione. Nel caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire con semplice preavviso di 24 ore;
4. **Per la validità** delle deliberazioni è necessaria la presenza della maggioranza semplice dei componenti e le relative deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto, prevale quello del Presidente o di chi presiede.



## Art. 8

## ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. **Sono riservate alla competenza del Consiglio** direttivo:
  - a) **L'elezione e la revoca del Presidente** con il voto favorevole della maggioranza dei componenti;
  - b) **La prima seduta del Consiglio direttivo** è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età fino all'elezione del Presidente;
  - c) **La modifica dello Statuto**, con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti e previo parere favorevole del Primo Fondatore espresso in conformità alle leggi vigenti;
  - d) **L'approvazione del bilancio** preventivo e consuntivo annuale, pluriennale nonché del documento programmatico, il bilancio d'esercizio e la relativa relazione sull'attività svolta;
  - e) **L'approvazione dei Regolamenti** di funzionamento;
  - f) **La nomina e la revoca**, su proposta del Presidente, dell'Amministratore Delegato;
  - g) **L'attribuzione all'Amministratore Delegato**, su proposta del Presidente, del compimento di specifiche operazioni e la delega dei relativi poteri;
  - h) **La nomina e la revoca**, su proposta del Presidente, di direttori, responsabili e dirigenti, nonché la determinazione delle relative attribuzioni
  - i) La nomina e la revoca dei componenti il Comitato scientifico.
2. **I documenti** sono trasmessi, a cura dell'Amministratore Delegato, a chi riveste la carica di Fondatore, che può proporre eventuali osservazioni entro i successivi quindici giorni. Qualora le osservazioni non siano recepite, il Consiglio direttivo ne motiva le ragioni al proponente e agli altri Fondatori.

**Art. 9****L'AMMINISTRATORE DELEGATO**

1. **L'Amministratore Delegato, di seguito AD;** è nominato dal Consiglio direttivo su proposta del Presidente, che ne determina la durata in carica;
2. **L'AD** è a capo della struttura gestionale operativa della Fondazione;  
**L'AD**, in particolare: per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Fondazione, ad eccezione dei poteri attribuiti espressamente al Consiglio direttivo dall'art. 8.1, e, in particolare, ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento delle finalità statutarie;
3. **L'AD:**
  - a) **Predisporre** i Regolamenti di funzionamento della Fondazione;
  - b) **Sottopone al Consiglio Direttivo** la nomina e la revoca dei dirigenti, sentito il presidente;
  - c) **Partecipa**, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio direttivo provvedendo alla relativa verbalizzazione;
  - d) **Predisporre:**
    - il bilancio preventivo annuale e pluriennale nonché del documento programmatico annuale;
    - il bilancio d'esercizio e della relazione sull'attività svolta;
    - le relazioni semestrali sui progetti di attività e sulle modalità della loro realizzazione;
  - e) **Sottopone** al Consiglio direttivo per la relativa approvazione il bilancio preventivo annuale e pluriennale, il documento programmatico annuale nonché il bilancio d'esercizio e la relativa relazione sull'attività svolta;
  - f) **Coordinandosi** con il Comitato scientifico, coadiuva il Consiglio direttivo nella predisposizione del documento programmatico - finanziario pluriennale;
  - g) **Firma la corrispondenza corrente**, previa apposita delega conferitagli dal Presidente;
  - h) **Svolge** ogni altra funzione affidatagli dal Presidente, nonché tutte le operazioni non riservate specificamente ad altri organi;
4. **All'AD**, se esterno alla Fondazione ovvero al Comune, qualora la situazione economica della Fondazione possa sostenerlo, previo parere del Revisore e dell'Organo Fondatore, può essere riconosciuto un emolumento in ottemperanza con le Leggi vigenti in materia fiscale e contrattuale;
5. **L'AD**, nelle funzioni assegnategli, può essere coadiuvato da personale inquadrato nelle sue stesse competenze contrattuali.



## Art. 10

## COMITATO SCIENTIFICO

1. **Il Comitato Scientifico** è nominato dal Consiglio direttivo, con procedure di evidenza pubblica, ed è composto da non più di 7 membri, scelti secondo criteri di specializzazione professionale, comprovata esperienza e specifica competenza negli ambiti di specializzazione storico – artistico e museale della Fondazione;
2. **I componenti del Comitato** durano in carica quanto il Consiglio direttivo e scadono con esso, salvo revoca da parte del Consiglio direttivo stesso;
3. **Il Presidente del Comitato** è nominato fra i membri, con il voto favorevole della maggioranza degli stessi;
4. **Il Comitato scientifico** si riunisce a seguito di convocazione del suo Presidente almeno ogni tre mesi o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
5. **Il Comitato delibera a maggioranza** dei partecipanti alle adunanze, in caso di parità prevale il voto del Presidente;
6. **Fanno parte del Comitato scientifico** i dirigenti nominati per ogni sezione del museo;
7. **Il Comitato scientifico**, che ha funzione consultiva, esprime pareri obbligatori ma non vincolanti in merito:
  - a) **agli indirizzi scientifici e culturali** della Fondazione, in tal modo anche supportando:
    - **il Presidente** della Fondazione, nella predisposizione del documento programmatico annuale nonché delle relazioni semestrali sui progetti di attività;
    - **il Consiglio direttivo**, nella predisposizione del documento programmatico finanziario pluriennale;
  - b) **ai criteri generali** di gestione e di sviluppo delle collezioni;
8. **Per l'espressione** di pareri sugli indirizzi scientifici e culturali dei musei che fanno capo alla Fondazione, sulle acquisizioni di beni, nonché su ulteriori specifiche iniziative, il Comitato scientifico può operare in sottocommissioni, eventualmente allargate alla partecipazione di altri Esperti
9. **Il Comitato scientifico** può elaborare autonomamente proprie proposte in merito agli indirizzi scientifici e culturali della Fondazione e alle attività del museo, sottoponendole al Presidente e al Comitato direttivo, i quali hanno l'obbligo di esprimersi in proposito;
10. **La partecipazione** di ciascun membro del Comitato scientifico a riunioni, assemblee o lavori di qualsiasi titolo non viene corrisposta di nessun emolumento o rimborso.



## Art. 11

## REVISORE DEI CONTI

1. **Il Revisore** deve essere in possesso dei requisiti professionali per l'esercizio del controllo legale dei conti;
2. **La nomina del Revisore** dura cinque anni pari alla durata del Consiglio Direttivo e scade con esso.
3. **Al Revisore** non spetta alcun emolumento ma soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute;
4. **Il Revisore** vigila sull'attività svolta dagli altri organi della Fondazione e riferisce senza indugio al Sindaco di Dipignano ed ai Fondatori le eventuali gravi irregolarità riscontrate.



## Art. 12

## EESERCIZIO E BILANCIO

1. **L'Esercizio del Bilancio** ha inizio il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno;
2. **Al termine di ogni Esercizio** e, comunque entro il 30 aprile di ogni anno, l'Amministratore Delegato, redige il bilancio d'esercizio e la relativa relazione sull'attività svolta, avendo cura di attenersi alle regole di ordinata contabilità nonché a quanto previsto, per quanto applicabile, dal codice civile in materia di redazione di bilancio;
3. **Entro il 31 ottobre** di ogni anno l'Amministratore Delegato predispone il bilancio preventivo annuale e pluriennale.



## Art. 13

## DOCUMENTO PROGRAMMATICO ANNUALE

1. **Entro il 31 ottobre di ogni anno l'Amministratore Delegato** dal Comitato scientifico, predispone il documento programmatico annuale relativo all'attività da svolgersi nell'esercizio successivo ha inizio il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno;



## Art. 14

## DOCUMENTO PROGRAMMATICO - FINANZIARIO PLURIENNALE

1. **Il documento programmatico - finanziario pluriennale** è il documento predisposto dal Presidente, cui deve attenersi il Consiglio Direttivo e l'Amministratore Delegato, che determina, per il periodo di durata in carica del Consiglio direttivo, le strategie, le priorità e gli obiettivi da perseguire, nonché i relativi programmi di intervento;
2. **Il documento programmatico - finanziario** viene predisposto dal Presidente, coadiuvato dall'AD e dal Comitato scientifico, entro 90 giorni dalla sua entrata in carica ed è di riferimento vincolante in occasione della redazione dei documenti allegati al Bilancio.





## Art. 15

## SCIoglimento

1. **La Fondazione viene sciolta** nei casi previsti dal codice civile;
2. **I Soci Fondatori** nominano un liquidatore per l'esecuzione di quanto necessario alla liquidazione della Fondazione;
3. **Gli eventuali beni** che residuano al termine della liquidazione sono devoluti al Comune di Dipignano;
4. **In ogni caso, all'atto dello scioglimento**, i beni eventualmente affidati in concessione alla Fondazione tornano immediatamente nella disponibilità dei concedenti.



## Art. 16

## DISPOSIZIONI FINALI ENTRATA IN VIGORE

1. **La Fondazione** con la sua costituzione e riconoscimento da parte del Comune acquisisce i beni da gestire che restano, comunque di proprietà del Comune o di chi li ha concessi in comodato gratuito, aventi valore artistico o culturale o che siano comunque destinati ad accrescere la collezione museale
2. **I beni che pervengono** a titolo gratuito alla Fondazione vengono donati o comunque ceduti a titolo gratuito al Comune di Dipignano, il quale li concede in uso alla Fondazione;
3. **Per quanto non espressamente** contemplato nel presente Statuto sono richiamate le norme di legge.
4. **Il Presente Regolamento** entra in vigore nei tempi stabiliti dalla Legge e, quindi, dopo l'approvazione in Consiglio comunale e la relativa pubblicazione all'Albo pretorio on line e deposito per 10 giorni presso la Segreteria comunale.