



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo

STATUTO
della
FONDAZIONE

CARNEVALE

DI CIVITA CASTELLANA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° ... del

ART. 1. Costituzione e denominazione.

La "Fondazione Carnevale Civitonico", di seguito denominata soltanto "Fondazione", è un Ente con piena capacità giuridica di diritto privato, senza fini di lucro, dotato di piena autonomia statutaria e gestionale, disciplinato dalle norme contenute nel Libro I, Capo II del Codice Civile, dal presente Statuto e dalla normativa vigente in materia.

La Fondazione nasce per iniziativa del Comune di Civita Castellana che riconosce nel Carnevale una manifestazione culturale, folkloristica e storica della cittadina di Civita Castellana, della Provincia di Viterbo e della Regione Lazio, nonché d'interesse di ambito nazionale.

La Fondazione agisce in piena autonomia giuridica, patrimoniale ed economica e collabora con il Comune di Civita Castellana, a cui la manifestazione appartiene, per la migliore realizzazione della festa civica.

La Fondazione verrà iscritta nei Registri Pubblicitari tempo per tempo vigenti a norma di legge.

Art. 2. Sede.

La sede legale della Fondazione è stabilita in Civita Castellana presso la residenza Municipale sita in Piazza G. Matteotti, n. 3. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione, di regola, si svolgono presso la residenza Municipale o nei locali all'uopo individuati.

Il trasferimento della sede legale nell'ambito del Comune di Civita Castellana non costituisce modifica statutaria.

E' in facoltà del Consiglio d'Amministrazione stabilire una o più sedi amministrative e di sopprimerle.

Art. 3. Scopi e attività.

La Fondazione, che non ha scopo di lucro, persegue esclusivamente finalità di interesse pubblico, svolge attività, opere e servizi, e destina le risorse disponibili allo scopo di promuovere e sostenere la realizzazione della manifestazione del Carnevale Civitonico nel rispetto della storia e della tradizione popolare che lo contraddistingue. Sarà sua cura promuovere tutte quelle innovazioni utili ad elevare i contenuti culturali ed il prestigio provinciale, regionale, nazionale ed internazionale della manifestazione. Sarà suo compito, altresì, quello di curare la formazione e la tutela dell'artigianato del carnevale, dell'arte della cartapesta, delle lavorazioni indotte e la relativa promozione. A tale scopo potrà organizzare specifici corsi di formazione, così come qualsiasi altra manifestazione compatibile con la promozione del Carnevale Civitonico con conseguente gestione di fiere, sagre, attività, opere e servizi connessi, o la gestione di spazi aperti, beni immobili e mobili presenti sul territorio comunale, adibiti e/o utilizzati per lo stesso scopo, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale.

Per la realizzazione dei propri scopi la Fondazione può elaborare e realizzare propri programmi e progetti di intervento, così come collaborare con altri soggetti giuridici e/o privati.

La Fondazione può compiere ogni tipo di operazione finanziaria, commerciale, mobiliare ed immobiliare consentita dalla normativa vigente e dal presente Statuto, purché strumentale e/o connessa e/o utile al conseguimento degli scopi istituzionali.

La Fondazione progetta e coordina attività e iniziative anche al di fuori delle giornate del carnevale o di quelle immediatamente contigue per costituirsi come permanente e concreto punto di riferimento delle attività e delle iniziative che abbiano come tema aspetti attinenti alle singole peculiarità della manifestazione, favorendo scambi con analoghe istituzioni nazionali e internazionali.

Per il raggiungimento dei suoi scopi la Fondazione può, inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

organizzare direttamente o indirettamente ricerche, studi, convegni, congressi, incontri, mostre, manifestazioni, ovvero promuovere, coordinare e sovvenzionare iniziative analoghe altrui;

organizzare conferenze, corsi, seminari, curare la costituzione e la conservazione di archivi, curare le pubblicazioni sui risultati di studi, ricerche e della sua attività, istituire o sovvenzionare premi, borse di studio e finanziare pubblicazioni;
stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto in proprietà, in diritto di superficie o in locazione di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano ritenute opportune ed utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
amministrare e gestire i beni di cui risulti proprietaria, locataria, comodataria od a qualsiasi altro titolo posseduti;
partecipare ad associazioni, enti o istituzioni, pubbliche o private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; eventualmente anche concorrendo, ove lo ritenga opportuno, alla costituzione degli organismi anzidetti;
partecipare, costituire, ovvero concorrere alla costituzione di società rivolte al perseguimento degli scopi istituzionali, direttamente o indirettamente, sempre in via accessoria e strumentale;
svolgere in via strumentale e non prevalente tutte le attività accessorie per natura a quelle istituzionali, in quanto integrative delle stesse.

Art. 4. Logo del carnevale civitonico e canzone d'occasione e/o sigla.

Il logo e simbolo della Fondazione è rappresentato dall'immagine del Forte Sangallo con all'interno la dicitura carnevale storico civitonico, sovrastato da un cappello a tre punte, il tutto avvolto da una pioggia di coriandoli.
La Fondazione si riserva di depositare presso i competenti Uffici il logo e la canzone del carnevale civitonico.

Art. 5. Amministrazione.

La Fondazione sarà amministrata e svolgerà la propria attività attenendosi scrupolosamente alle normative vigenti e alle disposizioni contenute nel presente Statuto.

Art. 6. Patrimonio.

Il patrimonio della Fondazione è rappresentato inizialmente dal conferimento effettuato dall'Amministrazione Comunale di Civita Castellana la quale si impegna a versare a titolo di fondo di dotazione una somma di € 50.000,00 (cinquantamila virgola zero). Annualmente il Comune si impegna a versare un contributo annuale a titolo di fondo di gestione che verrà stabilito in relazione alle disponibilità finanziarie del Comune.

Il patrimonio della Fondazione si incrementa di regola per effetto di:

- ulteriori contributi o conferimenti in denaro e/o in beni mobili ed immobili che in seguito potranno essere elargiti e/o donati dal Comune di Civita Castellana;
- successive donazioni e/o liberalità da parte di terzi;
- eventuali contributi della Provincia di Viterbo e/o Regione Lazio e di altri Soci istituzionali;
- i contributi dello Stato e di altri Enti Pubblici e di Privati;
- gli acquisti di beni mobili ed immobili fatti dalla Fondazione;
- i proventi derivanti dal suo patrimonio;
- i proventi di gestione;
- accantonamenti alla riserva obbligatoria previsti dalla normativa vigente e dal presente Statuto;
- eventuali accantonamenti o riserve facoltative, le cui modalità di istituzione siano previste da apposito regolamento interno, che dovrà indicare le specifiche finalità ed i criteri.

Il patrimonio della Fondazione è interamente vincolato al perseguimento degli scopi statutari. Tutti gli eventuali residui attivi delle gestioni annuali dovranno essere utilizzati per costituire una specifica riserva da utilizzare esclusivamente per le successive manifestazioni, salvo che si rendano necessari per l'acquisto di beni strumentali e/o per finanziare investimenti idonei ad incrementare e migliorare l'attività della Fondazione. La Fondazione amministra il proprio patrimonio secondo criteri prudenziali di rischio e di economicità, in modo da conservarne il valore e secondo criteri di sana e prudente gestione e senza pregiudizio dell'effettiva tutela degli interessi contemplati nel presente Statuto. Gli impegni patrimoniali della Fondazione, avendo personalità giuridica, sono coperti esclusivamente dal patrimonio della stessa ed è esclusa ogni responsabilità personale dei singoli membri (ad esclusione di casi di dolo e/o colpa grave).

Art. 7. Soci della Fondazione.

Possono partecipare alla Fondazione le Istituzioni pubbliche, gli Enti pubblici e le Università, le società pubbliche e private, le Associazioni, i Comitati, e tutti coloro, anche persone fisiche, che ne accettino lo Statuto ed i Regolamenti.

I membri della Fondazione si distinguono in quattro tipologie:

- a) Socio Fondatore;
- b) Socio Partecipante;
- c) Socio Volontario;
- d) Socio Istituzionale.

Art. 8. Socio Fondatore.

E' Socio Fondatore esclusivamente il Comune di Civita Castellana.

Art. 9. Soci Partecipanti e Soci Volontari.

Sono Soci Partecipanti le associazioni di ogni tipo e i comitati che, condividendo le finalità della Fondazione, contribuiscono alla vita della medesima ed alla realizzazione dei suoi scopi, partecipando di anno in anno alla manifestazione e alla sfilata dei carri allegorici e gruppi mascherati; tali associazioni e comitati devono obbligatoriamente essere iscritte nell'apposito albo (o altro strumento similare) tenuto e curato esclusivamente dal Comune di Civita Castellana.

Sono Soci Volontari le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, singole od associate che, condividendo le finalità della Fondazione, contribuiscono alla vita della medesima ed alla realizzazione dei suoi scopi mediante contributi in denaro, annuali o pluriennali, con le modalità ed in misura non inferiore a quella concordata anche annualmente con il C.d.A., ovvero con un'attività, anche professionale, di particolare rilievo o con l'apporto di beni materiali od immateriali e/o servizi.

I Soci Volontari possono, con la stipula di un'apposita convenzione, vincolare il proprio contributo a specifici progetti che rientrino nell'ambito dell'attività della Fondazione, per il perseguimento dei suoi scopi.

La qualifica di Socio Volontario dura soltanto per l'intero periodo dell'edizione per la quale il contributo è regolarmente elargito o la prestazione regolarmente eseguita.

La qualifica di Socio Volontario non dà diritto alla partecipazione alle riunioni del C.d.A. e al diritto al voto.

I Soci Volontari possono presentare al vaglio del C.d.A., progetti, idee e/o manifestazioni da realizzare prima o durante la manifestazione del Carnevale, purché sia avanzata una richiesta sottoscritta da almeno il 30% di essi.

Art. 10. Soci Istituzionali.

Potranno assumere il ruolo di Socio Istituzionale la Provincia di Viterbo, la Regione Lazio, il Ministero della Cultura, gli altri Enti pubblici territoriali, le Università, le Istituzioni culturali, le Fondazioni, le ONLUS, che si impegnano, su base annuale o pluriennale, e nelle forme e nella misura concordata con il C.d.A., a contribuire al fondo di dotazione o al fondo di gestione mediante l'elargizione di un contributo in denaro, la messa a

disposizione e/o donazione di beni immobili o mobili, l'espletamento di servizi, ovvero a fornire attività di supporto culturale e scientifico alla Fondazione.

La qualifica di Socio Istituzionale dura soltanto per l'intero periodo dell'edizione per la quale il contributo è regolarmente elargito o la prestazione regolarmente eseguita.

La qualifica di Socio Istituzionale non dà diritto alla partecipazione alle riunioni del C.d.A. e al diritto al voto.

I Soci Istituzionali possono presentare al vaglio del C.d.A., progetti, idee e/o manifestazioni da realizzare prima o durante la manifestazione del Carnevale.

Art. 11. Modalità di ammissione dei Soci Partecipanti e loro esclusione.

Potranno assumere il ruolo di Soci Partecipanti tutte le associazioni e i comitati partecipanti al carnevale che avvanzeranno esplicita richiesta al Comune di Civita Castellana di iscrizione nell'albo (o altro strumento similare) di cui all'art. 9 che precede. In sede di prima formazione dell'albo il Comune di Civita Castellana provvederà a pubblicare idoneo avviso pubblico sull'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente. Scaduti i termini per la presentazione delle domande di ammissione l'amministrazione procederà alla formazione dell'albo e all'attribuzione degli ammessi della qualifica di Soci Partecipanti.

La qualità di Socio Partecipante potrà essere perduta e, conseguentemente, il Socio Partecipante verrà escluso:

- a) per rinuncia;
- b) per perdita del diritto;
- c) per espulsione.

La rinuncia dovrà essere comunicata al Presidente della Fondazione con lettera raccomandata che provvederà a sua volta a darne immediata informazione all'amministrazione comunale.

La perdita del diritto si manifesterà nella ipotesi di mancata partecipazione al Carnevale per 2 anni consecutivi, in tal caso il Consiglio d'Amministrazione avrà il compito di deliberare l'esclusione del Socio Partecipante e di darne immediata comunicazione all'amministrazione comunale per la conseguente rettifica dell'albo.

I soci potranno essere espulsi per i seguenti motivi:

- a) qualora non ottemperino alle disposizioni del presente Statuto ed alle deliberazioni prese dal Consiglio d'Amministrazione;
- b) qualora, in qualche modo, arrechino danni morali e/o materiali alla Fondazione
- c) qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga siano venuti meno i requisiti e i presupposti di cui al superiore art. 9.

Le espulsioni sono deliberate dalla maggioranza del Consiglio d'Amministrazione, con appropriate motivazioni scritte. La delibera dovrà essere immediatamente comunicata all'amministrazione comunale per la conseguente rettifica dell'Albo.

Art. 12. Organi sociali della Fondazione.

Sono organi della Fondazione:

- il Consiglio d'Amministrazione
- il Presidente della Fondazione;
- il Vice Presidente;
- il Segretario;
- il Tesoriere e Responsabile del Patrimonio;
- il Revisore dei Conti;
- il Comitato Consultivo.

Art. 13. Consiglio di Amministrazione. Nomina, composizione e durata.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, di cui 3 nominati dal Sindaco direttamente e 2 nominati dallo stesso previa indicazione da parte del Comitato Consultivo di una rosa di 5 nominativi, nel rispetto dei seguenti criteri:

- Il Sindaco provvederà a nominare direttamente i 3 membri del Consiglio di Amministrazione tra le persone che si siano distinte per conoscenza della storia e degli aspetti socio-culturali della manifestazione, per capacità professionali, organizzative e artistiche;
- il Comitato Consultivo indicherà al Sindaco una rosa di 5 nominativi scelti tra le persone che si siano distinte per conoscenza della storia e degli aspetti socio-culturali della manifestazione, per capacità professionali, organizzative e artistiche;
- nel caso in cui il Comitato Consultivo non indichi la rosa dei 5 nominativi entro il termine di cui al successivo art. 25, il Sindaco, al fine di garantire la corretta costituzione e la funzionalità dell'organo, provvederà a nominare direttamente gli ulteriori 2 membri del Consiglio di Amministrazione.

Successivamente alla nuova elezione del Sindaco, i membri del C.d.A. potranno essere confermati ovvero sostituiti dal Sindaco neoeletto entro tre mesi dal suo insediamento. In caso di scioglimento del Consiglio Comunale a seguito delle dimissioni del Sindaco, il C.d.A. rimarrà in carica sino alla conferma o alla nuova nomina da parte del Sindaco successore.

Successivamente alla nomina dei 5 membri il Sindaco o l'assessore delegato al Carnevale provvederà a notificare, entro 10 (dieci) giorni, notizia della nomina alle persone nominate, unitamente allo Statuto della Fondazione. Alla prima riunione del C.d.A., convocata straordinariamente dallo stesso Sindaco o Assessore delegato al carnevale, ogni membro nominato dovrà esprimere il proprio consenso alla partecipazione all'Ente con la sottoscrizione di un apposito modulo d'accettazione e del presente Statuto.

In caso di dimissioni o espulsione di uno o più membri questi dovranno essere sostituiti entro un mese secondo le modalità di cui al primo capoverso.

In caso di dimissioni in "toto" del C.d.A., il Sindaco sarà tenuto a nominare i nuovi membri entro 30 giorni.

Il Consiglio d'Amministrazione ha una durata pari a quella del mandato del Sindaco e, comunque, resterà in carica fino alla nomina dei sostituti.

I membri nominati sono tenuti ad adempiere al loro compito con la massima diligenza e responsabilità.

Alle riunioni del C.d.A. può sempre partecipare il Sindaco e/o l'Assessore delegato al carnevale i quali potranno intervenire alle discussioni senza però diritto di voto.

Alla prima riunione il Consiglio di Amministrazione designa, a maggioranza, scegliendolo fra i propri componenti, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere e Responsabile del Patrimonio e nomina il Revisore dei conti scelto esternamente tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili.

I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere invitati alle sedute del Consiglio Comunale o nelle riunioni delle Commissioni Consiliari, senza diritto di voto, quando all'ordine del giorno vi siano argomenti riguardanti la manifestazione del Carnevale e/o argomenti attinenti. L'invito rivolto ai componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere contenuto nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari, nel qual caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a partecipare alla riunione a cui siano stati invitati.

Le cause di incompatibilità sopravvenute alla nomina si traducono in cause di sospensione e, qualora non siano rimosse entro trenta giorni dal loro verificarsi, si traducono in cause di decadenza. Parimenti, costituiscono cause di decadenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione:

- a) l'assenza, per tre volte consecutive e senza motivo di legittimo impedimento, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) l'aver tenuto comportamenti lesivi dell'immagine della Fondazione e, comunque, dannosi per essa;

c) l'aver partecipato a deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in conflitto di interessi;

d) l'aver omesso di comunicare al Presidente l'esistenza di un conflitto di interesse, oppure di una causa di incompatibilità o di sospensione.

Il Consigliere di Amministrazione che sia dichiarato decaduto non potrà più essere nominato in altri organi della Fondazione.

I Consiglieri decaduti rimangono comunque in carica fino al momento della nomina dei loro successori.

ART. 14. Il Consiglio di amministrazione: funzioni e poteri.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i compiti di amministrazione e di gestione della Fondazione, nell'ambito ed in attuazione dei programmi, delle priorità e degli obiettivi stabiliti nel presente Statuto. Il Consiglio di Amministrazione attende perciò a tutte le attività amministrative e gestionali della Fondazione. Ha piena ed esclusiva competenza in ordine alla determinazione dei programmi, in cui debbono essere individuati, con riferimento ad un congruo periodo di tempo ed in rapporto alla utilizzazione del patrimonio, le strategie generali, gli obiettivi da perseguire nel periodo considerato e le linee, le priorità e gli strumenti di intervento della Fondazione.

Il C.d.A. ha altresì piena ed esclusiva competenza in ordine alla verifica dei risultati.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione. In particolare, e a titolo puramente esemplificativo, il Consiglio di Amministrazione, oltre alle competenze e funzioni riconosciutegli dalle norme e dal presente Statuto, provvede:

- a) alla nomina del Presidente e del Vice Presidente della Fondazione e del Consiglio d'Amministrazione, Segretario, Tesoriere e Responsabile del Patrimonio, tutti scelti tra i Soci Partecipanti, oltre al Revisore dei Conti scelto esternamente tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili;
- b) alla deliberazione di ammissione ed espulsione dei Soci Partecipanti, Volontari e Istituzionali e di approvazione delle relative convenzioni;
- c) alla deliberazione delle linee di indirizzo e dei criteri generali, in caso di scioglimento della Fondazione, circa la devoluzione del patrimonio e alla nomina del liquidatore;
- d) all'approvazione ed alla modificazione dei Regolamenti Interni riguardanti la partecipazione congiuntamente al Comitato Consultivo;
- e) alla programmazione funzionale sia alla migliore utilizzazione delle risorse e all'efficacia degli interventi, sia al rispetto del principio di economicità della gestione, sia all'osservanza di criteri prudenziali di rischio preordinati alla conservazione del valore del patrimonio;
- f) all'approvazione del bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, tenendo in considerazione gli indirizzi deliberati, entro rispettivamente il 30 settembre ed il 31 dicembre di ogni anno, salvo che, per motivate ragioni, l'approvazione del bilancio consuntivo debba posticiparsi al 31 marzo;
- g) alla deliberazione ed alla gestione dei contratti relativi agli acquisti ed alle vendite, sia mobiliari che immobiliari, caratterizzanti la gestione della Fondazione;
- h) alla deliberazione di accettazione di eventuali donazioni e lasciti;
- i) alla deliberazione di costituzione di imprese strumentali e alla deliberazione di acquisto o vendita di partecipazioni;
- l) all'eventuale assunzione di un direttore artistico;
- m) alla costituzione di commissioni consultive o di studio, temporanee o permanenti, determinandone le funzioni, la composizione e la durata;
- n) deliberare eventuali bandi di concorso per le iniziative, attività, e/o manifestazioni attinenti al Carnevale;

- o) alla formulazione di proposte modificative, non vincolanti, del presente statuto con la presenza e il voto favorevole di almeno 2/3 (due terzi) dei suoi componenti, sottoponendole alla valutazione del Consiglio comunale;
- p) alla formulazione di pareri non vincolanti sulle modifiche del presente statuto apportate dal Consiglio Comunale.

Art. 15. Riunione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola almeno una volta al mese, presso la sede della Fondazione od altrove, previa convocazione da parte del Presidente della Fondazione o di chi ne fa le veci sostituendolo nella presidenza del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione del Consiglio di Amministrazione deve essere fatta per iscritto a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, la data, l'ora della riunione e gli argomenti posti all'ordine del giorno.

La convocazione può essere anche fatta mediante raccomandata a mano, e-mail o pec.

Nei casi di urgenza tale convocazione può aver luogo anche dopo i cinque giorni di precedenza stabiliti ma almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno e dell'ora della riunione.

Nel caso di convocazione straordinaria richiesta da componenti del Consiglio di Amministrazione a norma del successivo comma del presente articolo, l'esistenza di ragioni di urgenza si presume.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero non inferiore a quattro, possono chiedere la convocazione in via straordinaria del Consiglio di Amministrazione, indicando gli argomenti da mettere all'ordine del giorno e su cui deliberare. La richiesta di convocazione straordinaria deve avvenire con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Presidente della Fondazione o a chi ne fa le veci sostituendolo nella presidenza del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui la richiesta di convocazione straordinaria non sia soddisfatta entro 7 (sette) giorni dal ricevimento, i richiedenti possono convocare direttamente il Consiglio di Amministrazione con avviso di convocazione firmato e spedito a loro cura al Presidente della Fondazione, agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Sindaco e all'Assessore delegato al Carnevale.

Il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente della Fondazione o, in caso di sua assenza od impedimento, da chi lo sostituisce nella presidenza del Consiglio di Amministrazione.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto di chi presiede la riunione del Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito previsto con riferimento alle votazioni a scrutinio segreto.

Le votazioni vengono fatte con voto palese. Si utilizza il voto a scrutinio segreto nei casi previsti dal presente Statuto. Nella votazione a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, l'esito della votazione si intenderà negativo e si intenderà respinta la proposta oggetto della votazione.

I verbali delle riunioni, trascritti su apposito libro, tenuto a norma di legge, sono sottoscritti dal Presidente della Fondazione o da colui che lo sostituisce nella presidenza e dal Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16. Il Presidente.

Il Presidente della Fondazione è nominato dal Consiglio d'Amministrazione tra i suoi membri nella sua prima seduta d'insediamento, con votazione a scrutinio segreto. Sarà eletto colui che avrà ricevuto più voti. In caso di parità di voti sarà eletto il membro più anziano di età.

Il Presidente della Fondazione assume le proprie funzioni non appena nominato.

Il Presidente della Fondazione, in quanto è anche Presidente del Consiglio di Amministrazione, è titolare dei poteri strumentali necessari per lo svolgimento dell'attività dell'Organo. Spettano infatti al Presidente compiti essenzialmente d'ordine, di impulso e di coordinamento degli Organi da lui presieduti e di vigilanza sull'esecuzione delle deliberazioni dagli stessi assunte.

Il Presidente ha la firma sociale e la rappresentanza legale della Fondazione nei confronti dei terzi ed in giudizio (in qualsiasi sede e grado e dinanzi a qualsiasi Autorità Giudicante ordinaria, speciale, arbitrale, con espressa facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti e consulenti tecnici); in caso di sua assenza od impedimento, il potere di firma e la rappresentanza legale spettano al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza od impedimento di entrambi, il potere di firma e la rappresentanza legale spettano al Consigliere più anziano di età.

Fatto salvo quanto sopra previsto con riguardo al potere di firma ed alla rappresentanza legale, in caso di assenza od impedimento del Presidente della Fondazione, egli è sostituito:

- dal Vice Presidente del Consiglio d'Amministrazione e, nel caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo, dal membro più anziano di età del Consiglio d'Amministrazione presente.

Il Presidente provvede ad indire eventuali bandi di gara e/o appalti.

Art. 17. Il Vice Presidente.

Il Vice Presidente della Fondazione viene eletto dal C.d.A. nella sua prima seduta d'insediamento, secondo le modalità previste dall'art. 16, primo capoverso.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni:

- quando quest'ultimo risulti impedito, per causa di forza maggiore a svolgere le sue ordinarie funzioni;
- quando il Presidente, di sua volontà, delega il suo Vice a sostituirlo in determinate funzioni o manifestazioni;
- nelle more di nuove elezioni, nel caso in cui il Presidente, per qualsiasi motivo, si dimetta prima della scadenza del mandato;
- in caso di dimissioni del Presidente;
- in tutte le altre occasioni che si renda opportuno o necessario.

Art. 18. Il Segretario.

Il Segretario della Fondazione viene eletto dal C.d.A. secondo le modalità previste dall'art. 16, primo capoverso.

Il Segretario:

- Svolge la funzione di verbalizzare le riunioni del C.d.A.;
- cura la tenuta del Libro verbali del C.d.A. e di altre eventuali riunioni con gli Enti pubblici e/o privati, le commissioni, le consulte e le rappresentanze varie;
- provvede, almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita, alla convocazione della riunione di tutti i membri del C.d.A. indicando il luogo, la data, l'orario e l'ordine del giorno;
- in caso di riunioni con gli Enti pubblici e/o privati, le commissioni, le consulte e le rappresentanze varie, provvede alla convocazione anche di quest'ultimi rispettando i termini di cui sopra;
- comunica agli uffici comunali le decisioni prese dal C.d.A. per la loro pubblicazione sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale comunale e su quello della Fondazione;
- cura il deposito di una copia dei verbali del C.d.A., presso la Segreteria del Comune.

Art. 19. - Il Tesoriere e Responsabile del Patrimonio.

Il Tesoriere e responsabile del patrimonio viene eletto dal C.d.A. nella sua prima seduta d'insediamento, secondo le modalità previste dall'art. 16, primo capoverso.

Nella qualità di Tesoriere:

a) provvede alla riscossione e/o al pagamento, nonché alla registrazione di ogni entrata e di ogni uscita patrimoniale;

b) provvede a registrare sul Libro "Entrate/Uscite" tutte le operazioni economiche della Fondazione.

Nella qualità di Responsabile del Patrimonio:

- provvede a redigere ed aggiornare un inventario di tutti i beni mobili ed immobili di proprietà della Fondazione e/o alla stessa concessi in comodato d'uso e/o in affitto o in qualsiasi altra forma prevista per legge;

- provvede a concedere, secondo le indicazioni del C.d.A., i beni sopra indicati agli operatori redigendo il relativo verbale di consegna;

- provvede a ritirare i beni consegnati agli operatori nel termine stabilito redigendo il relativo verbale di ritiro;

- segue i lavori attinenti l'uso dei beni di proprietà della Fondazione.

ART. 20. Il Revisore dei Conti.

La revisione economica finanziaria è affidata ad un solo revisore scelto tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Legali.

Esso resta in carica 5 (cinque) anni e, comunque non oltre la durata del Sindaco che ha nominato il C.d.A., non è revocabile, se non nei casi di legge, ed è rieleggibile per una sola volta.

Il revisore dei Conti viene eletto dal C.d.A. nella sua prima seduta d'insediamento, secondo le modalità previste dall'art. 16, primo capoverso.

Per la nomina valgono le regole di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri Comunali nonché tutte le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del C.C..

Il C.d.A. può stabilire un compenso, non superiore ad euro 1.000,00 (mille virgola zero) annui, da elargire al Revisore dei Conti.

Il Revisore dei Conti provvede al riscontro della gestione finanziaria, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprime il suo parere mediante apposite relazioni trimestrali sui bilanci e sui conti consuntivi, effettua verifiche di cassa.

Delle operazioni sopra citate il Revisore dei Conti invia copia al Sindaco e al Segretario Comunale.

Il Revisore dei Conti può assistere alle riunioni del C.d.A.

Art. 21. Il Comitato Consultivo.

Il Comitato Consultivo è composto da un membro indicato da ciascun Socio Partecipante e, pertanto, il numero complessivo dei componenti del Comitato potrà variare annualmente in base al numero dei Soci Partecipanti iscritti nell'albo tenuto dal Comune di Civita Castellana di cui all'art. 9 che precede. La durata del Comitato è pertanto annuale. La prima riunione del Comitato Consultivo è convocata dal Sindaco.

Nel corso della prima riunione il Comitato Consultivo eleggerà tra i suoi membri un Presidente al quale sarà affidato il potere di convocazione dell'organo che presiede. Il Presidente ha diritto di voto al pari degli altri membri e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Comitato Consultivo, entro il termine di giorni 30 dalla sua formale costituzione, indica al Sindaco la rosa di 5 nominativi scelti tra le persone che si siano distinte per conoscenza della storia e degli aspetti socio-culturali della manifestazione, per capacità professionali, organizzative e artistiche di cui all'art. 13.

Il Sindaco nominerà gli ulteriori 2 componenti del Consiglio di Amministrazione scegliendoli tra la rosa di 5 nominativi indicata dal Comitato Consultivo.

Il Comitato Consultivo, ai fini dell'indicazione dei 5 nominativi al Sindaco, delibererà in composizione diversificata secondo le seguenti regole: potranno partecipare al voto esclusivamente i Soci Partecipanti che hanno partecipato al Carnevale per almeno 3 edizioni delle ultime 5 edizioni. In sede di prima votazione, pertanto, potranno partecipare

esclusivamente i Soci Partecipanti che hanno partecipato al Carnevale per almeno 3 edizioni delle ultime cinque, svoltesi negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

Il Comitato Consultivo è un organo propositivo e consultivo della Fondazione ed opera anche a supporto del C.d.A. qualora richiesto, in particolare nella redazione del programma annuale della manifestazione ed in ogni attività della Fondazione.

Il Comitato ha il compito propositivo e consultivo anche in caso di modifica del "Regolamento del Carnevale" con cui vengono disciplinati il percorso della sfilata, la costituzione delle giurie, il numero dei carri allegorici, dei gruppi mascherati e delle maschere libere partecipanti, la modalità di votazione, i criteri per le votazioni e l'assegnazione dello standardo, le penalità e i premi, gli eventuali riconoscimenti collegati alla partecipazione al carnevale, la partecipazione alle manifestazioni promozionali e collaterali al carnevale e quanto altro riguardi l'organizzazione del Carnevale Civitonico.

Il Comitato Consultivo può proporre agli organi deputati modifiche al Regolamento del Carnevale previa consultazione interna e decisione deliberata dalla maggioranza degli aventi diritto al voto.

Ai componenti del Comitato Consultivo non spetta alcun rimborso o compenso per l'attività prestata.

Art. 22. Durata delle cariche sociali.

Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere e Responsabile del Patrimonio restano in carica 5 (cinque) anni e, comunque, non oltre il mandato del Sindaco che ha nominato i membri del C.d.A. e sono, in ogni caso, rieleggibili.

In caso di dimissioni di una delle cariche sociali, queste devono essere presentate per iscritto al C.d.A., appositamente convocato.

Art. 23. Bilancio.

L'esercizio finanziario della Fondazione si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio, il Consiglio di Amministrazione provvede alla formazione del Bilancio consuntivo ed al suo deposito presso l'Ufficio Affari Generali del Comune di Civita Castellana, conservando una copia presso la sede della Fondazione.

Entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, il Bilancio consuntivo deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione, che nell'occasione delibera anche in merito alla destinazione del risultato economico realizzato e del conto patrimoniale.

Gli utili netti dell'esercizio devono essere prioritariamente destinati alla copertura di eventuali perdite pregresse, dopo di che devono essere riservati per l'anno successivo, salva diversa destinazione deliberata dal Consiglio di amministrazione.

La contabilità deve essere tenuta a norma di legge. In particolare, la Fondazione:

- deve tenere i libri e le scritture contabili previste dagli articoli da 2421 a 2435 del Codice Civile e successive modificazioni, nonché quelli previsti dalla normativa fiscale vigente;
- deve tenere contabilità separate nel caso di istituzione di imprese strumentali;
- deve provvedere entro il mese di settembre di ciascun anno ad adottare un "documento programmatico previsionale" dell'attività relativa all'esercizio successivo, da trasmettere, entro 15 (quindici) giorni dall'adozione, al Socio Fondatore;
- deve provvedere entro il mese di dicembre di ciascun anno ad adottare una "relazione della gestione svolta e degli obiettivi conseguiti", da trasmettere, entro 15 (quindici) giorni dall'adozione, al Socio Fondatore;
- l'Ente ha l'obbligo di pareggio del bilancio al termine di ogni singola edizione del Carnevale.

Qualora al termine della singola edizione la situazione di deficit finanziaria sia superiore ad euro 10.000,00 (diecimila virgola zero) e la stessa permane nei sei mesi successivi, il Presidente della Fondazione ha l'obbligo di informare, senza indugio, il Sindaco, il quale, previa discussione e votazione in Consiglio comunale, deve provvedere con urgenza decidendo anche la decadenza automatica del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente

e il C.d.A. rispondono in solido su eventuali deficit di bilancio per spese non legittimamente prese.

Nei casi di cui sopra, il Sindaco provvede alla nomina di un Commissario Straordinario, che si affianca al C.d.A., restando in carica fino al termine dell'esercizio chiusosi con il ripiano del deficit.

In ogni caso il Sindaco o l'Assessore delegato al carnevale, attraverso gli organi sociali e di controllo, hanno il compito di controllare e verificare tutte le operazioni finanziarie poste in essere, di volta in volta dal C.d.A., e in caso di riscontro di eventuali inadempienze finanziarie e, soprattutto, dell'esistenza di un deficit economico superiore ad euro 10.000,00 (diecimila) hanno l'obbligo di informare, prontamente, il Consiglio Comunale.

Art. 24. Durata e Scioglimento della Fondazione.

La Fondazione ha durata illimitata.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, la Fondazione può sciogliersi, sulla base delle linee di indirizzo e dei criteri del Consiglio d'Amministrazione, con delibera a maggioranza degli eletti in Consiglio Comunale.

Addivenendosi allo scioglimento della Fondazione, la devoluzione del patrimonio avverrà sulla base delle linee di indirizzo e dei criteri della delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 25. Scioglimento di diritto della Fondazione.

In conformità alle leggi vigenti in materia, la Fondazione si scioglie altresì nelle ipotesi in appresso dette, nei limiti di compatibilità della normativa ivi richiamata:

- il conseguimento dell'oggetto sociale o la sopravvenuta impossibilità di conseguirlo (art. 2448, comma 1, n. 2 c.c.);
- l'impossibilità di funzionamento del C.d.A. o la continuata inattività del C.d.A. (art. 2448, comma 1, n. 3 c.c.);
- quando la situazione di deficit finanziario superiore ad euro 10.000,00 (diecimila virgola zero), accertata al termine della singola edizione del Carnevale, si protrae oltre i sei mesi successivi;
- il provvedimento dell'autorità governativa (art. 2448, comma 2 c.c.);
- la dichiarazione di fallimento (art. 2448, comma 2 c.c.);
- le altre cause previste dallo Statuto o dalla legge.

Art. 26. Obblighi e Doveri dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo e il dovere (per il tramite del Sindaco e dell'Assessore delegato al Carnevale) di vigilare e di pronunciarsi:

- a) sulle attività del C.d.A.;
- b) sul rispetto dei principi guida del presente Statuto;
- c) sull'interpretazione dello Statuto e dei regolamenti di attuazione dello stesso;
- d) sulla regolarità dei libri contabili e sul rispetto del principio di parità del bilancio;
- e) sulle controversie tra gli organi sociali, tra i soci, ovvero tra i primi e i secondi, sorte nell'ambito delle attività sociali.

La competenza dell'Amministrazione Comunale sulle predette materie ha carattere esclusivo e le sue decisioni sono inappellabili. Restano ferme le competenze del giudice ordinario in ogni altro campo e in particolare in tema di accertamento delle responsabilità civili e penali e di risarcimento del danno.

L'Amministrazione Comunale può intervenire disciplinarmente, in qualsiasi momento, nei confronti del singolo socio partecipante o dell'intero C.d.A. che:

- a) non osservi i doveri sanciti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dal codice di comportamento, dalle deliberazioni degli organi della Fondazione;
- b) tenga comportamenti gravemente lesivi dell'immagine, degli interessi e delle finalità della Fondazione Carnevale Civitonico.

Art. 27. Disposizioni finali.

Per qualsiasi controversia direttamente o indirettamente connessa al presente Statuto sarà competente il Foro di Viterbo.

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le vigenti disposizioni di Legge in materia.