

FONDAZIONE SAN GALGANO
SEDE: PIAZZA PLEBISCITO N. 2
53012 CHIUSDINO (SI)
C.F.92078720528

VERBALE N. 5 DI ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI

L'anno 2023 il giorno venti del mese di ottobre, alle ore 13:50 presso la sede della Fondazione San Galgano, a seguito di regolare convocazione si è riunita l'assemblea ordinaria dei soci per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del giorno

1. indirizzi da fornire all'amministratore unico per la predisposizione del bilancio di previsione triennale e gli altri documenti di programmazione

A norma dello statuto assume la presidenza dell'assemblea la Dott.ssa Bartaletti Luciana in qualità di rappresentante pro-tempore del socio Unico "Comune di Chiusdino" e chiama a fungere da segretario il Segretario Comunale dott. Domenico Burrai.

Il Presidente fa constatare che con la propria presenza, l'assemblea è validamente atta a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Si passa quindi allo svolgimento dell'ordine del giorno.

Richiamato lo Statuto della Fondazione San Galgano ed in particolare:

- l'art. 8 rubricato "*Assemblea*" in base al quale:
"All'assemblea legalmente convocata e costituita interviene il socio unico Comune di Chiusdino, nella persona del Sindaco pro tempore o persona da lui nominata, nel ruolo di Presidente. L'assemblea:
 - 1. Approva il Bilancio preventivo e quello consuntivo;*
 - 2. Nomina il Consiglio di Gestione/Amministratore Unico; e, se istituito il Consiglio di Gestione, provvede tra di essi alla nomina del Presidente e del Vicepresidente secondo modalità atte a garantire la parità di genere;*
 - 3. Nomina e revoca il Revisore Unico, indicandone il compenso;*
 - 4. Approva il programma operativo annuale (eventuali investimenti, politiche del personale, linee programmatiche) e il programma pluriennale delle attività;*
 - 5. L'Assemblea è convocata dal Socio unico, dal Presidente del Consiglio di Gestione/Amministratore Unico se nominato o dal Revisore dei Conti;*
 - 6. Nomina il Comitato Scientifico;*
- L'art. 10 Rubricato "*Consiglio di Gestione/Amministratore Unico – funzioni*" in base al quale:
"Il Consiglio di Gestione e/o l'Amministratore Unico detengono ed esercitano tutti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione. In particolare:
 - 1. Delibera in ordine all'attivazione dei programmi di attività, all'amministrazione dei beni, all'organizzazione e al funzionamento dei servizi, al regolamento dei rapporti con collaboratori ed eventuali dipendenti e sorveglia il buon andamento delle attività della Fondazione, secondo il programma operativo annuale di cui al precedente art. 8;*

2. *Predisporre, entro il 31 ottobre di ogni anno, il Bilancio preventivo dell'anno seguente e, entro il 30 aprile di ogni anno, il Bilancio consuntivo dell'anno precedente, ai sensi del successivo art. 15, da inviare entro 7 (sette) giorni all'Assemblea per l'approvazione;*

[...]

8. *Adotta il programma pluriennale delle attività, secondo una proposta complessiva predisposta dopo aver acquisito indicazioni dall'Assemblea, dal Comitato Scientifico e dall'Assemblea dei Sostenitori, qualora costituita;*

Considerato:

- che sulla base delle suddette disposizioni statutarie il Sindaco, in qualità di rappresentante del Comune socio unico, rappresenta le volontà del Comune in sede all'assemblea;
- che ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. g) del D. Lgs. n. 267/2000:

"2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

[...]

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

Ricevuto specifico incarico da parte del Consiglio Comunale con Deliberazione n. 40 del 3 novembre 2023 di dare indirizzi all'amministratore unico nella predisposizione dei documenti di programmazione quali il bilancio preventivo, il piano di investimenti e il programma pluriennale delle attività di seguito descritti:

1. Elaborazione ed attuazione di un piano di comunicazione e promozione

Al fine della comunicazione al pubblico e della restituzione delle conoscenze ricavate grazie e soprattutto alle attività di ricerca e diagnosi facenti capo al Programma di Valorizzazione, in fase di attuazione da parte del Comune, si ritiene fondamentale collaborare ad una serie di iniziative finalizzate alla realizzazione degli obiettivi stabiliti nel suddetto programma, da attuarsi, nella scelta delle modalità operative e nei contenuti, con adeguati standard qualitativi.

L'attività di comunicazione e promozione dovrà rappresentare un elemento portante della stessa attività di valorizzazione e rappresentare fattore di crescita culturale nonché un volano per lo sviluppo turistico ed economico del Comune e delle zone limitrofe.

Si chiede nello specifico di studiare e proporre, con il supporto del Comune (e del Comitato Scientifico per quanto attiene alla parte artistica e storica dei contenuti), un piano di comunicazione di elevato contenuto professionale, finalizzato a creare un sempre maggiore legame tra l'Abbazia e gli altri siti culturali presenti nel territorio comunale, da attuarsi, attraverso i seguenti interventi:

- a. la realizzazione di cartellonistica stradale e affissioni, specificamente destinate alla promozione del programma culturale e i suoi singoli eventi;
- b. lo sviluppo, con contenuti concordati con il Comune e con l'assistenza del Comitato Scientifico, un programma di comunicazione digitale a c.d. doppio binario, che affianchi il sito web tradizionale e i social network, improntato a modalità innovative e capaci di adattarsi all'evoluzione dei social media
- c. la realizzazione, come supporto alle visite, di un *depliant* a stampa relativo all'intero sistema e al centro storico di Chiusdino, di una guida a stampa per ciascuno dei plessi operativi e di un sistema di audio/video guide che consenta, anche tramite app scaricabile da dispositivi mobili, di valorizzare anche gli aspetti meno noti del patrimonio culturale.

Anche i prodotti venduti tramite il bookshop dovranno rispettare i canoni contenutistici e

qualitativi summenzionati, come da contratto di servizi.

2. Ricognizione dei requisiti minimi richiesti e dei Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione (LUQV)

Alla luce della normativa più recente in tema di Musei e, in particolare il Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo n. 113 del 21.02.2018 in materia di e la legge regionale 25 febbraio 2010 n. 21 (con particolare riguardo all'allegato A, approvato con deliberazione n. 748 del 22.06.2020 della Regione Toscana) e successive modifiche e integrazioni, si ritiene fondamentale procedere, ai fini dell'accreditamento di tutte le strutture espositive già operanti come musei di interesse regionale e al Sistema Nazionale dei Musei, a una ricognizione dei requisiti minimi richiesti e dei Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione (LUQV)

L'obiettivo risulta fondamentale per procedere all'eventuale aggiornamento delle strutture e delle competenze richieste, preventivo alle istanze di accreditamento sopra elencate. A seguito di tale ricognizione sarà possibile chiarire le rispettive competenze per il conseguimento di tali obiettivi.

3. Organizzazione di eventi culturali.

Si chiede che il programma degli eventi culturali dovrà essere predisposto dall'organo esecutivo della Fondazione entro il mese di marzo 2024 e dovrà recepire anche iniziative già stabilite dal Comune o ritenute di interesse dallo stesso, quali ad esempio il festival della Accademia Chigiana ed il Siena Awards, già ospitati in passato.

4. Attività regolamentare/organizzativa

L'organo esecutivo dovrà dotarsi dei seguenti atti regolamentari/organizzativi in applicazione dell'art. 11 del Contratto di servizi:

- a. [...]
- b. Regolamenti sul trattamento dei dati personali;
- c. Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- d. Il Codice Etico;
- e. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, l'istituzione di un sistema di pubblicazione degli atti secondo il dettato del D. Lgs. n. 33/2013 nonché l'individuazione di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- f. La Carta dei Servizi, che deve essere predisposto dalla Fondazione d'accordo con il Comune e che dovrà contenere, tra gli altri, i seguenti elementi individuati dall'art. 24, comma 4, del D. Lgs. n. 201/2022:
 - a. struttura, i livelli e le modalità di aggiornamento delle tariffe e dei prezzi a carico dell'utenza;
 - b. gli indicatori e i livelli ambientali, qualitativi e quantitativi delle prestazioni da erogare, definiti in termini di livelli specifici e di livelli generali, e i relativi obiettivi di miglioramento, inclusi quelli volti a garantire un migliore accesso al servizio da parte delle persone diversamente abili;
 - c. l'indicazione delle modalità per proporre reclamo nei confronti del gestore, nonché delle modalità e dei tempi con i quali devono essere comunicati i relativi esiti agli utenti;

- d. le modalità di ristoro dell'utenza, in caso di violazione dei livelli qualitativi del servizio e delle condizioni generali del contratto;

L'assemblea, tenuto conto di quanto sopra

DELIBERA

DI dare all'amministratore unico predisposizione dei documenti di programmazione quali il bilancio preventivo, il piano di investimenti e il programma pluriennale:

1. Elaborazione ed attuazione di un piano di comunicazione

Al fine della comunicazione al pubblico e della restituzione delle conoscenze ricavate grazie e soprattutto alle attività di ricerca e diagnosi facenti capo al Programma di Valorizzazione, in fase di attuazione da parte del Comune, si ritiene fondamentale collaborare ad una serie di iniziative finalizzate alla realizzazione degli obiettivi stabiliti nel suddetto programma, da attuarsi, nella scelta delle modalità operative e nei contenuti, con adeguati standard qualitativi.

L'attività di comunicazione e promozione dovrà rappresentare un elemento portante della stessa attività di valorizzazione e rappresentare fattore di crescita culturale nonché un volano per lo sviluppo turistico ed economico del Comune e delle zone limitrofe.

Si chiede nello specifico di studiare e proporre, con il supporto del Comune (e del Comitato Scientifico per quanto attiene alla parte artistica e storica dei contenuti), un piano di comunicazione di elevato contenuto professionale, finalizzato a creare un sempre maggiore legame tra l'Abbazia e gli altri siti culturali presenti nel territorio comunale, da attuarsi, attraverso i seguenti interventi:

- a. la realizzazione di cartellonistica stradale e affissioni, specificamente destinate alla promozione del programma culturale e i suoi singoli eventi;
- b. lo sviluppo, con contenuti concordati con il Comune e con l'assistenza del Comitato Scientifico, un programma di comunicazione digitale a c.d. doppio binario, che affianchi il sito web tradizionale e i social network, improntato a modalità innovative e capaci di adattarsi all'evoluzione dei social media
- c. la realizzazione, come supporto alle visite, di un *depliant* a stampa relativo all'intero sistema e al centro storico di Chiusdino, di una guida a stampa per ciascuno dei plessi operativi e di un sistema di audio/video guide che consenta, anche tramite app scaricabile da dispositivi mobili, di valorizzare anche gli aspetti meno noti del patrimonio culturale.

Anche i prodotti venduti tramite il bookshop dovranno rispettare i canoni contenutistici e qualitativi summenzionati, come da contratto di servizi.

2. Ricognizione dei requisiti minimi richiesti e dei Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione (LUQV)

Alla luce della normativa più recente in tema di Musei e, in particolare il Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo n. 113 del 21.02.2018 in materia di e la legge regionale 25 febbraio 2010 n. 21 (con particolare riguardo all'allegato A, approvato con deliberazione n. 748 del 22.06.2020 della Regione Toscana) e successive modifiche e integrazioni, si ritiene fondamentale procedere, ai fini dell'accreditamento di tutte le strutture espositive già operanti come musei di interesse regionale e al Sistema Nazionale dei Musei, a una ricognizione dei requisiti minimi richiesti e dei Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione (LUQV)

L'obiettivo risulta fondamentale per procedere all'eventuale aggiornamento delle strutture e

delle competenze richieste, preventivo alle istanze di accreditamento sopra elencate. A seguito di tale ricognizione sarà possibile chiarire le rispettive competenze per il conseguimento di tali obiettivi.

3. Organizzazione di eventi culturali.

Si chiede che il programma degli eventi culturali dovrà essere predisposto dall'organo esecutivo della Fondazione entro il mese di marzo 2024 e dovrà recepire anche iniziative già stabilite dal Comune o ritenute di interesse dallo stesso, quali ad esempio il festival della Accademia Chigiana ed il Siena Awards, già ospitati in passato.

4. Attività regolamentare/organizzativa

L'organo esecutivo dovrà dotarsi dei seguenti atti regolamentari/organizzativi in applicazione dell'art. 11 del Contratto di servizi:

- a. [...]
- b. Regolamenti sul trattamento dei dati personali;
- c. Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- d. Il Codice Etico;
- e. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, l'istituzione di un sistema di pubblicazione degli atti secondo il dettato del D. Lgs. n. 33/2013 nonché l'individuazione di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- f. La Carta dei Servizi, che deve essere predisposto dalla Fondazione d'accordo con il Comune e che dovrà contenere, tra gli altri, i seguenti elementi individuati dall'art. 24, comma 4, del D. Lgs. n. 201/2022:
 - a. struttura, i livelli e le modalità di aggiornamento delle tariffe e dei prezzi a carico dell'utenza;
 - b. gli indicatori e i livelli ambientali, qualitativi e quantitativi delle prestazioni da erogare, definiti in termini di livelli specifici e di livelli generali, e i relativi obiettivi di miglioramento, inclusi quelli volti a garantire un migliore accesso al servizio da parte delle persone diversamente abili;
 - c. l'indicazione delle modalità per proporre reclamo nei confronti del gestore, nonché delle modalità e dei tempi con i quali devono essere comunicati i relativi esiti agli utenti;
 - d. le modalità di ristoro dell'utenza, in caso di violazione dei livelli qualitativi del servizio e delle condizioni generali del contratto.

Alle ore 13:55 non essendovi altro da deliberare l'assemblea è sciolta.

Il Presidente
Dott.ssa Bartaletti Luciana

Il Segretario
Dott. Domenico Burrai