

Verbale n.4

Il giorno 01 del mese di luglio dell'anno 2025, alle ore 20:00, in modalità di videoconferenza, tramite l'utilizzo della piattaforma Meet, si riunisce il Consiglio di Amministrazione della *Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli*, giusta convocazione del Presidente, per discutere e deliberare sui seguenti punti all'o.d.g.:

1. Approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
2. Approvazione Portale **fondazionepinovalenti.it**;
3. Presa d'atto incarico Responsabile della Comunicazione;
4. Presa d'atto Lettera d'intenti *Civita Sicilia S.r.l.*;
5. Protocollo d'intesa - accordo di partenariato con *ITS Academy Fondazione Archimede*;
6. Presa d'atto di rendicontazione economica D.D. 1660 R.G;
7. Presa d'atto struttura organizzativa della *Fondazione*;
8. Approvazione e presa d'atto atti amministrativi, preventivi e proposte economiche;
9. Varie ed eventuali.

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, dott. Rosario Cutrona, svolge funzione di Segretaria la Consigliera prof.ssa Violante Valenti. Sono presenti i seguenti Consiglieri: la dott.ssa Arcangela Palmeri (Vicepresidente), il prof. Giuseppe Immè e la prof.ssa Violante Valenti.

Partecipa alla seduta, a titolo consultivo, e relativamente alla trattazione del solo punto 2 all'o.d.g., Alessandro Valenti.

Il Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Si passa alla trattazione del **punto 1** all'o.d.g.: **Approvazione dei verbali delle sedute precedenti**. Premesso che i verbali delle sedute del 15.03 e del 29.04 del corrente anno sono state messe a disposizione dei Consiglieri in tempo utile per la lettura, il Presidente invita il Consiglio a esprimerne l'approvazione.

Il Consiglio approva i verbali delle sedute del 15.03 e del 29.04 c.a., corredati di tutti i documenti allegati, **all'unanimità (DELIBERA N. 21)**.

Si passa alla trattazione del **punto 2** all'o.d.g.: **Approvazione Portale fondazionepinovalenti.it**. Il Presidente invita Alessandro Valenti a illustrare al Consiglio le parti costitutive, le funzioni e i contenuti del Portale *de quo*. Alessandro Valenti prende la parola ed espone al Consiglio quanto segue, secondo una dettagliata relazione qui di seguito integralmente riportata.

Il sito ufficiale della Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli, www.fondazionepinovalenti.it, costituisce lo strumento digitale primario di comunicazione con il pubblico, di promozione culturale e di trasparenza amministrativa. È stato realizzato con particolare attenzione alla chiarezza dei contenuti, all'accessibilità e alla conformità alle normative vigenti, offrendo al contempo un'interfaccia intuitiva e facilmente fruibile da parte dell'utente. Il sito si basa sulla piattaforma CMS WordPress, che garantisce un sistema di gestione dei contenuti flessibile e moderno. L'interfaccia di pubblicazione, assolutamente user friendly, consente di inserire testi, immagini, allegati e contenuti multimediali senza competenze tecniche avanzate. Ogni sezione del sito è aggiornabile in autonomia e in tempo reale, e gli articoli o gli eventi possono essere pubblicati direttamente dal personale autorizzato.

Home page La home page svolge la funzione di vetrina istituzionale. Presenta la missione della Fondazione, mette in evidenza le notizie e le iniziative in corso e offre un accesso rapido alle aree principali del sito, garantendo all'utente un quadro immediato e sintetico delle attività.

Fondazione La sezione "Fondazione" illustra i principi ispiratori, gli scopi istituzionali e la missione dell'ente. Contiene inoltre la descrizione della governance, con i soci fondatori, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato tecnico-scientifico. Questo garantisce trasparenza e consente di identificare chiaramente chi prende le decisioni e quali figure concorrono all'indirizzo culturale e scientifico. Grazie al CMS, le informazioni contenute in questa sezione possono essere costantemente aggiornate: nuovi nominativi, curricula ed eventuali modifiche organizzative possono essere inseriti con semplicità e tempestività.

Museo Il sito dedica uno spazio al Museo Pino Valenti, cuore progettuale della Fondazione. Poiché il museo non è ancora stato allestito, la sezione risulta priva di immagini di allestimenti e di riferimenti concreti alle collezioni espositive. È comunque presente una descrizione del patrimonio artistico e documentario che sarà esposto (opere, bozzetti, arredi e materiali multimediali), in attesa della realizzazione degli spazi museali e dell'inserimento dei contenuti visivi che arricchiranno questa area.

Biglietteria online La biglietteria del sito è gestita tramite la piattaforma Vivaticket, una scelta che non è stata dettata da comodità, ma da necessità tecniche, giuridiche ed economiche. Se la Fondazione avesse optato per un sistema di e-commerce interno, si sarebbe trovata a dover gestire direttamente le transazioni con carte di credito e altri pagamenti elettronici, assumendosi le responsabilità in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati sensibili degli utenti. Ciò avrebbe comportato il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva europea PSD2 (Direttiva UE 2015/2366) e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che impongono sistemi di autenticazione forte, tracciabilità delle operazioni e garanzie di tutela dei dati personali. Inoltre, sarebbero stati necessari ulteriori adempimenti fiscali e di rendicontazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio e dal D.Lgs. 70/2003 sul commercio elettronico. Per legge, la Fondazione non avrebbe potuto gestire tutto ciò in autonomia, ma avrebbe dovuto nominare figure professionali esterne, con un inevitabile incremento di costi fissi e ricorrenti. Sarebbe stato necessario un Payment Service Provider (PSP) autorizzato per garantire la correttezza tecnica delle transazioni, un Responsabile della sicurezza informatica incaricato di sovrintendere alla conformità delle procedure in materia di pagamenti digitali,

nonché un DPO (Data Protection Officer) esterno, obbligatorio per la supervisione del trattamento dei dati personali legati ai pagamenti. A queste figure si sarebbero aggiunti consulenti fiscali e legali per la gestione degli aspetti collegati agli incassi e agli eventuali rapporti con la SIAE, responsabile della certificazione dei titoli di accesso e dell'imposta sugli intrattenimenti.

La decisione di affidarsi a Vivaticket ha quindi consentito di delegare integralmente questi oneri a un operatore specializzato, già in regola con tutte le certificazioni richieste. In questo modo la Fondazione ha evitato di dover sostenere un carico economico sproporzionato e di esporsi a rischi gestionali, potendo concentrare le proprie risorse sulla missione culturale e sulla valorizzazione del patrimonio.

Luoghi di interesse La sezione "Luoghi di interesse" era originariamente concepita come "tour virtuale" con contenuti visivi a 360° interattivi. Per motivi economici non è stato ancora possibile realizzare questa funzionalità, ma la struttura è predisposta per accoglierla in futuro. Attualmente la sezione raccoglie schede informative sui siti gestiti o valorizzati dalla Fondazione. Queste schede offrono descrizioni storiche e culturali e garantiscono già oggi un efficace strumento di valorizzazione del territorio.

Amministrazione Trasparente La sezione "Amministrazione Trasparente" riveste particolare importanza ed è stata realizzata in conformità al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 97/2016, che disciplinano gli obblighi di pubblicità e trasparenza per enti pubblici e fondazioni di diritto pubblico. All'interno sono pubblicati bandi e avvisi pubblici, che assicurano parità di accesso e correttezza nelle procedure; verbali del Consiglio di Amministrazione, che rendono note le decisioni degli organi direttivi; e altri atti pubblici, comprese delibere e regolamenti. La sezione è aggiornata tramite l'interfaccia del CMS WordPress: si possono caricare documenti in autonomia, con tempi rapidi e senza ricorrere a fornitori esterni. In questo modo la Fondazione assicura continuità e tempestività nella pubblicazione, rafforzando la propria immagine di trasparenza.

Eventi La sezione "Eventi" raccoglie e presenta in modo ordinato tutte le attività culturali promosse dalla Fondazione: mostre, conferenze, fiere, laboratori didattici e visite guidate. Ogni evento è corredato da schede descrittive, immagini e, se necessario, link diretto alla biglietteria.

Grazie al CMS, l'inserimento di un evento è semplice e immediato: il sito può quindi essere aggiornato costantemente, fornendo alla comunità e ai visitatori un calendario sempre attuale. Ciò rafforza la funzione del sito come canale di comunicazione diretta e tempestiva.

Blog Il Blog costituisce lo spazio dinamico del sito. Qui vengono pubblicati articoli, approfondimenti e notizie relative ai progetti della Fondazione. Non si tratta di una semplice bacheca: il blog svolge un ruolo strategico, mantenendo vivo il dialogo con il territorio e offrendo contenuti che arricchiscono l'esperienza dell'utente. Il sistema di pubblicazione consente di redigere articoli con la stessa semplicità di un documento Word, inserendo immagini, video e materiali multimediali. In questo modo la Fondazione può garantire una comunicazione continua, accessibile e diversificata, senza necessità di competenze tecniche specialistiche. Inoltre, ogni articolo pubblicato sul blog può essere condiviso come contenuto singolo sui social network ufficiali, amplificando la diffusione dei messaggi istituzionali e garantendo coerenza tra sito e canali social.

Contatti La sezione "Contatti" raccoglie tutti i riferimenti della Fondazione: indirizzo fisico, recapiti telefonici, indirizzo PEC e collegamenti ai canali social

ufficiali (Facebook, Instagram e YouTube). Questo garantisce al pubblico più canali di comunicazione e facilita il rapporto diretto con l'ente. Un elemento di particolare rilievo è la presenza dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), riportato non solo nella sezione dedicata ma anche costantemente nel footer del sito. L'indicazione della PEC non è una scelta facoltativa: si tratta infatti di un obbligo di legge per enti pubblici e fondazioni di diritto pubblico, in quanto strumento ufficiale di comunicazione istituzionale e giuridicamente valido al pari della raccomandata con ricevuta di ritorno. La sua collocazione fissa nel footer garantisce reperibilità immediata e conformità normativa.

Footer del sito Nel footer sono presenti tre aree fondamentali per la conformità normativa: • **Accessibilità:** dichiarazione redatta ai sensi del Regolamento UE 2016/2102 e del D.Lgs. 106/2018, che stabiliscono gli obblighi di accessibilità digitale dei siti web delle amministrazioni e degli enti pubblici; • **Privacy e Cookie Policy:** pubblicate in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, con indicazioni chiare sul trattamento dei dati personali e sull'uso dei cookie; • **collegamenti rapidi** alle sezioni principali del sito.

Responsività e performance Il sito è stato progettato con tecnologia "responsive", il che significa che si adatta automaticamente a qualsiasi dispositivo (desktop, tablet, smartphone), garantendo una navigazione fluida e accessibile. Dal punto di vista delle performance, le pagine sono leggere e ottimizzate: durante i test di navigazione il caricamento è risultato pressoché immediato, con tempi inferiori al secondo. Questa rapidità migliora l'esperienza dell'utente e contribuisce al posizionamento nei motori di ricerca (SEO).

Indicizzazione e reperibilità tramite motori di ricerca Un ulteriore elemento qualificante del sito è l'immediata reperibilità attraverso i motori di ricerca. Inserendo su Google l'indirizzo fondazionepinovalenti.it o anche solo il nome della Fondazione, compaiono in pochi secondi le pagine principali del sito, già organizzate in forma di menu nei cosiddetti sitelinks. Questo significa che la struttura del sito è chiara e ben riconosciuta dagli algoritmi di indicizzazione, a conferma di una corretta configurazione tecnica. Il recupero delle sezioni principali tramite Google (Home, Fondazione, Museo, Biglietteria, Luoghi di interesse, Amministrazione Trasparente, Eventi, Blog e Contatti) è pressoché istantaneo: nel tempo di meno di 5 secondi si ottiene un quadro completo della navigazione. Questo aspetto non è marginale: dimostra che il sito è leggero e veloce da scansionare per i motori di ricerca, oltre che per gli utenti; favorisce la visibilità istituzionale e il posizionamento, poiché chiunque cerchi la Fondazione trova subito i contenuti rilevanti; e rende il sito coerente con i criteri di usabilità e trasparenza previsti dalle normative, che richiedono non solo la pubblicazione dei contenuti ma anche la loro effettiva accessibilità online.

Valutazione economica e risparmio gestionale Uno degli aspetti più rilevanti del sito istituzionale è il risparmio che consente alla Fondazione, sia in termini diretti che indiretti. La scelta di utilizzare la piattaforma Vivaticket per la biglietteria, ad esempio, evita costi che sarebbero stati inevitabili con un sistema interno di e-commerce. In quel caso la Fondazione avrebbe dovuto affrontare spese per la sicurezza informatica, per la gestione delle transazioni con carte di credito, per l'adeguamento alle normative europee sui pagamenti digitali e per la nomina di figure esterne obbligatorie per legge (Payment Service Provider, Data Protection Officer, consulenti fiscali e legali, responsabili della sicurezza). Tutti oneri che, anche per un ente di piccole dimensioni, avrebbero inciso in maniera

pesante sul bilancio annuale. Un ulteriore risparmio deriva dalla gestione autonoma dei contenuti tramite CMS WordPress. Poter pubblicare in modo diretto bandi, verbali e atti amministrativi elimina la necessità di rivolgersi a fornitori esterni per ogni aggiornamento. In questo modo la Fondazione mantiene pieno controllo della comunicazione, evitando spese ricorrenti e riducendo i tempi di pubblicazione. Va considerato anche l'aspetto multimediale: la sezione "Luoghi di interesse" era stata concepita per ospitare tour virtuali a 360°. Non potendo affrontare da subito un investimento così oneroso, la Fondazione ha comunque garantito la presenza della sezione in forma descrittiva, rinviando l'inserimento dei contenuti interattivi. Anche questa scelta prudente rappresenta un risparmio immediato, senza sacrificare la visibilità del patrimonio. Infine, il sito è stato costruito in modo da risultare leggero e ben indicizzato dai motori di ricerca, consentendo una reperibilità immediata senza necessità di investimenti aggiuntivi in campagne SEO.

In conclusione, nel complesso, grazie a queste scelte, la Fondazione ha potuto dotarsi di uno strumento moderno e conforme alle normative, riducendo al minimo i costi fissi e rimandando investimenti onerosi a un momento più opportuno. Il risultato è un sito sostenibile, che garantisce piena funzionalità senza gravare sul bilancio.

Il Consiglio, ascoltata, valutata e condivisa integralmente la relazione esposta, **approva il Portale fondazionepinovalenti.it all'unanimità (DELIBERA N. 22).**

Conclusa la trattazione del **punto n.2 all'o.d.g.**, Alessandro Valenti si congeda e lascia la seduta.

Si passa alla trattazione del **punto 3** all'o.d.g.: **Presa d'atto incarico Responsabile della Comunicazione.**

Il Presidente,

considerato il lavoro svolto a titolo completamente gratuito da Alessandro Valenti sin dalla costituzione della *Fondazione*,

tenuto conto delle prese d'atto e delle deliberazioni assunte da questo Consiglio in merito alle attività e ai lavori svolti da Alessandro Valenti,

chiede

al Consiglio di prendere atto e ratificare *ex tunc* l'attribuzione del ruolo di Responsabile della Comunicazione ad Alessandro Valenti, senza oneri per la Fondazione.

Il Consiglio approva all'unanimità (DELIBERA N. 23).

Il Presidente sottopone, altresì, al vaglio del Consiglio il seguente **Mansionario del Responsabile della Comunicazione**, che ne determina funzioni e responsabilità, così di seguito articolato e integralmente riportato:

Il Responsabile della Comunicazione della Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli è figura di raccordo tra la direzione, gli organi istituzionali, i media e il pubblico. Ha il compito di garantire la coerenza, la correttezza e l'efficacia della comunicazione istituzionale attraverso sito web, social media e ufficio stampa, nel rispetto delle normative vigenti e della missione della Fondazione.

Compiti principali – Definire e attuare la strategia di comunicazione della Fondazione, coerente con missione, valori e linee guida approvate dagli organi

direttivi; – Gestire il sito istituzionale, assicurandone aggiornamento costante, coerenza dei contenuti e conformità alle normative in materia di trasparenza, GDPR e accessibilità digitale; – Curare e coordinare la presenza sui social media, predisponendo contenuti editoriali e multimediali, monitorando interazioni e garantendo un tono adeguato al profilo istituzionale; – Coordinare l'ufficio stampa; – Monitorare la rassegna stampa e la reputazione online, predisponendo eventuali azioni correttive; – Gestire, in comune accordo con la Dirigenza, le crisi comunicative derivanti da commenti negativi sui social, articoli di stampa sfavorevoli, polemiche pubbliche o campagne diffamatorie; qualora tali crisi vengano affrontate senza il coinvolgimento del Responsabile della Comunicazione, quest'ultimo è esentato da responsabilità; – Supportare la Direzione e il Consiglio di Amministrazione nella comunicazione di eventi, bandi, progetti e risultati.

Obblighi – Rispettare la normativa vigente in materia di comunicazione istituzionale, privacy, diritto d'autore e accessibilità web; – Garantire correttezza, trasparenza e imparzialità nella diffusione delle informazioni; – Tutelare l'immagine e la reputazione della Fondazione; – Relazionare periodicamente alla Direzione sull'andamento delle attività comunicative; – Gestire con riservatezza e sicurezza i dati, gli account e gli strumenti di accesso a sito, social e mailing list istituzionali.

Responsabilità – Scelte editoriali e comunicative: cosa pubblicare, come e quando diffonderlo, con quale impostazione e tono; – Eventuali errori materiali nella diffusione di contenuti (informazioni errate, utilizzo improprio di immagini o omissioni di rettifiche necessarie); – La qualità complessiva della comunicazione istituzionale, intesa come coerenza con la strategia approvata; – La gestione delle crisi comunicative, purché affrontate in accordo con la Dirigenza e nel rispetto della linea condivisa.

Perimetri di non competenza Il Responsabile della Comunicazione non risponde delle seguenti circostanze: – Decisioni politiche o gestionali assunte dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente, rispetto alle quali ha il compito di dare attuazione comunicativa ma non di assumerne la paternità; – Mancanza di risorse adeguate (budget, personale, strumenti): la responsabilità della dotazione organizzativa e finanziaria ricade sulla Direzione; – Contenuti forniti e approvati dagli organi direttivi senza possibilità di revisione o modifica; – Attacchi mediatici esterni, campagne di disinformazione o fake news: al Responsabile è richiesta la gestione comunicativa della crisi, ma non la responsabilità della loro origine; – Attività di comunicazione poste in essere, con autonomia decisionale, da personale incaricato dalla Dirigenza a gestire specifici marchi o progetti della Fondazione senza preventiva validazione o supervisione diretta del Responsabile della Comunicazione.

Il Consiglio, ascoltato, valutato e condiviso integralmente quanto esposto approva il **Mansionario del Responsabile della Comunicazione all'unanimità (DELIBERA N. 24)**.

Si passa alla trattazione del **punto 4** all'o.d.g.: **Presa d'atto Lettera d'intenti Civita Sicilia S.r.l.** Il Presidente illustra al Consiglio il contenuto della lettera d'intenti, di cui al punto, tra la *Fondazione* e *Civita Sicilia S.r.l.*, primario operatore sul territorio siciliano per la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale, in particolare nella gestione di strutture e reti museali,

nell'organizzazione di eventi culturali ed espositivi e nella valorizzazione territoriale, a supporto delle amministrazioni locali.

Premesso che

con Determina del Direttore del Parco Archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai n.582 del 30 dicembre 2024, pubblicata nel sito web dell'Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana della Regione Siciliana-Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana è stata determinata la *“procedura concorsuale europea finalizzata all'individuazione dell'operatore economico contraente la **Concessione della Gestione integrata dei servizi al pubblico dei siti culturali della provincia di Siracusa** per come prevista dall'articolo 117, comma 3, del D.Lgs. n. 42/2004 recante il "Codice dei beni culturali e del paesaggio”, che avverrà con procedura aperta ai sensi dell'art.71, commi 1 e 2 del D.lg. 36/2023 (la “**Gara**”);*

Le Parti, sulla base delle rispettive competenze nell'ambito della promozione e della valorizzazione dei beni culturali e del territorio, sono interessate ad instaurare un'ampia collaborazione in relazione all'eventuale aggiudicazione della Gara da parte di Civita Sicilia, come nel prosieguo della presente lettera meglio dettagliata;

Le Parti, pertanto, intendono con la lettera di intenti formalizzare i reciproci impegni in ordine alla Collaborazione.

Tutto ciò premesso,

1.1 Con la sottoscrizione della presente Lettera, le Parti intendono dare avvio ad una Collaborazione che preveda la reciproca messa a disposizione delle rispettive competenze e conoscenze al fine di promuovere e partecipare attivamente alla Gara per la *“procedura concorsuale europea finalizzata all'individuazione dell'operatore economico contraente la **Concessione della Gestione integrata dei servizi al pubblico dei siti culturali della provincia di Siracusa**”*. Il Partner., in particolare, intende effettuare azioni di marketing congiunte per lo sviluppo culturale del territorio, anche al fine di contribuire allo sviluppo sostenibile e all'innovazione del tessuto imprenditoriale dei territori interessati dall'iniziativa nonché delle comunità che ivi risiedono.

1.2 Resta inteso che gli intenti oggetto della presente Lettera sono offerti **in esclusiva** dal Partner a Civita fino alla conclusione, in caso di aggiudicazione da parte di quest'ultima, della concessione di cui alla *“procedura concorsuale finalizzata all'individuazione dell'operatore economico contraente la **Concessione della Gestione integrata dei servizi al pubblico dei siti culturali della provincia di Siracusa**”*.

2. Durata e recesso

2.1 La presente Lettera ha durata dalla sua data di sottoscrizione sino al termine della concessione di cui alla Gara, in caso di aggiudicazione della stessa da parte di Civita, essendo esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Il Consiglio ne prende atto.

Il testo integrale delle lettera di intenti viene allegato al presente verbale e ne fa parte integrante.

Si passa alla trattazione del **punto 5** all'o.d.g.: **Protocollo d'intesa - accordo di partenariato con ITS Academy Fondazione Archimede.**

Il Presidente illustra al Consiglio Il **Protocollo d'intesa- accordo di partenariato con ITS Academy Fondazione Archimede**, fondato su un progetto di collaborazione per interventi formativi destinati a tecnici superiori rivolto a soggetti almeno Diplomatici della Regione Siciliana secondo gli obiettivi articolati nel testo dell'accordo che viene illustrato ai Consiglieri.

ITS Fondazione Archimede opera a Siracusa e su tutto il territorio siciliano e sta avviando una serie di interlocuzioni con gli stakeholder locali per promuovere occasioni formative progettuali e programmatiche secondo un modello di politiche attive della formazione- lavoro capaci di incrociare domanda e offerta, costruendo alleanze formative territoriali.

Tenuto conto dei dettati normativi in essere (DPCM relativo all'istituzione degli ITS; Decreto MIM del 29.11.2022, n. 310 Missione 4, Componente 1, Investimento 1,5; Decreto MIM del 26 maggio 2023 n. 96 missione 4, componente 1, investimento 1,5), l'accordo è stipulato tra le parti (*ITS Fondazione Archimede* e *Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli*) secondo il seguente accordo:

ITS Academy Fondazione Archimede si impegna a:

- promuovere adeguata flessibilità organizzativa e didattica per rendere il sistema in grado di rispondere ai bisogni formativi degli studenti e di interagire con gli attori sociali e formativi del territorio individuato;
- sviluppare la ricerca educativa e l'innovazione scientifica e tecnologica nell'ambito del settore turistico e culturale;
- incentivare la cultura dell'ospitalità e della diffusione delle buone pratiche;
- innalzare il livello di istruzione e formazione della popolazione del territorio regionale, in particolare delle donne;
- favorire sinergie tra soggetti istituzionali e non del territorio;
- analizzare la realtà locale per individuare bisogni specifici e priorità degli interventi;
- sostenere la formazione degli studenti relativamente a competenze mirate a una crescita professionale strettamente legata alle esigenze del territorio;
- individuare percorsi finalizzati all'orientamento e al riordinamento al mercato del lavoro;
- aiutare i giovani a integrarsi nel sistema produttivo del nostro territorio;
- supportare l'incontro domanda-offerta di formazione e lavoro sull'intero territorio regionale, inteso come fattore essenziale per la ripresa e lo sviluppo del sistema economico, basato sulla valorizzazione del capitale umano;
- far emergere vocazioni personali, sviluppare potenzialità, valorizzare le inclinazioni personali;
- elaborare una proposta formativa che coinvolgerà gli *stakeholder* del territorio mirata a fornire elevate competenze nella gestione degli strumenti di Industria 4.0 nelle imprese dell'accoglienza, dei viaggi, delle destinazioni turistiche e del marketing territoriale.

La Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli si impegna a:

- promuovere l'incontro tra la domanda e l'offerta di formazione anche con azioni di comunicazione rivolte a giovani diplomati del territorio di Melilli, Siracusa e dei comuni vicini o, comunque, a soggetti interessati a operare efficaci azioni di *reskilling* delle proprie competenze;

- concorrere alla definizione degli obiettivi territoriali in materia di istruzione e formazione;
- supportare la programmazione delle attività dell' *ITS Academy Fondazione Archimede*;
- monitorare e sostenere le sperimentazioni in atto;
- collaborare nell'individuazione di imprese nel settore di riferimento e di *stakeholder* per favorire le esperienze di stage, tirocinio o apprendistato dei corsisti e favorire il *placement* finale degli stessi;
- incoraggiare la nascita di laboratori di imprese con le aziende partner;
- collaborare alla progettazione dei corsi promuovendo azioni di confronto con le imprese turistiche e culturali e gli *stakeholder* al fine di favorire lo sviluppo di Corsi coerenti con le linee di indirizzo di sviluppo del territorio.

OMISSIS

Il Consiglio ne prende atto.

Il documento integrale del **Protocollo d'intesa - accordo di partenariato** con ***ITS Academy Fondazione Archimede*** viene allegato al presente verbale e ne fa parte integrante.

Si passa alla trattazione del **punto 6** all'o.d.g.: **Presa d'atto di rendicontazione economica D.D. 1660 R.G.**

Premesso che

con delibera n. 7 di cui al punto 9 all'o.d.g. della seduta del giorno 04 del mese di febbraio dell'anno 2025, il Consiglio approvava la partecipazione di una rappresentanza della Fondazione a Middeltown in occasione della tradizionale e ormai storica cerimonia di rinnovo del Gemellaggio con una visita istituzionale presso la Città di Middletown (Connecticut - U.S.A.), durante le celebrazioni di San Sebastiano, festività che accomuna le due comunità e che ogni anno vede la partecipazione di centinaia di fedeli e turisti, per rinnovare e rafforzare il gemellaggio che da anni unisce in maniera indissolubile la Comunità Melilliese con quella della Città di Middletown,

considerato che

la partecipazione della Fondazione è stata finalizzata alla collaborazione per la realizzazione di una serie di attività articolate nello specifico progetto dal titolo "Casa Melilli",

il Presidente

richiama al Consiglio i contenuti sostanziali del Progetto, nato con l'intento di creare un hub culturale e promozionale a Middletown, relazionando sulle attività svolte. La durata delle attività è consistita in una settimana, con una serie di iniziative culturali, gastronomiche e istituzionali mirate a rafforzare i legami storici e promuovere il territorio di Melilli.

Oltre al valore storico e sociale, "Casa Melilli" ha rappresentato un'importante funzione di promozione economica. Le attività svolte hanno funzionato da vetrina per le eccellenze enogastronomiche, artigianali e turistiche di Melilli, incentivando investimenti e opportunità di mercato sia in Italia che negli Stati Uniti. Il progetto ambisce infatti a lasciare un'impronta duratura, non limitandosi alla settimana di celebrazioni, ma avviando un percorso di cooperazione stabile e strutturata.

ATTIVITA'

- **Esposizione di prodotti artigianali e materiali promozionali:** spazio dedicato alla promozione delle eccellenze di Melilli con stand espositivi dedicati all'artigianato locale, ceramiche artistiche, prodotti enogastronomici e materiali informativi sulla storia del paese. Una o più promoter, per tutta la durata dell'evento
- **Showcooking e degustazioni:** presentazione della gastronomia locale con la partecipazione di chef melillesi e degustazione di piatti tipici.
- **Concerti e performance musicali:** esibizioni della banda musicale di Melilli, spettacoli di gruppi folkloristici e artisti siciliani.
- **Conferenze e incontri istituzionali:** momenti di dialogo tra amministratori, imprenditori e rappresentanti della comunità italo-americana su temi come turismo, cooperazione economica e scambi culturali.
- **Dimostrazioni delle tradizioni locali:** rappresentazioni dal vivo di mestieri tradizionali.
- **Eventi di networking e incontri B2B:** opportunità di confronto tra imprenditori locali, tour operator, associazioni culturali e investitori per sviluppare nuove collaborazioni e progetti turistici.

Per la realizzazione di tali Attività la Fondazione ha curato:

- Coordinamento artigiani e produttori locali;
- Coordinamento generale di "Casa Melilli";
- Preparazione brochure, materiale turistico in stampa e in digitale;
- Lancio e presentazione progetto turistico di turismo delle radici;
- Coordinamento logistica e trasporto merci;
- Preparazione di mostre fotografiche;
- Organizzazione degli appuntamenti b2b;
- Organizzazione e contatti con le produzioni;
- Attività di promozione continua.

Conclusa la relazione, il Presidente comunica al Consiglio quanto segue:

premesse che

per affrontare le spese di organizzazione, allestimento e spedizione della c.d. "CASA MELILLI" con D.D. N. 1660 R.G. del 30.04.2025 veniva concessa alla Fondazione l'erogazione della somma di € 25.000,00 e di liquidare e pagare alla *Fondazione Museo Pino Valenti*, la somma di € 12.500,00 come acconto del 50 % di quanto stanziato dalla G.M. con Deliberazione n. 159 del 15/04/2025, al cap. 2670/5 Missione 7 Programma 1 Titolo 1 del corrente Bilancio, subordinando l'erogazione del saldo del contributo in parola a presentazione di rendicontazione,

si provvedeva

in data **04.06.2025** a trasmettere rendicontazione economica richiesta (allegando documenti di spesa e prospetto riepilogativo rendicontazione) all'indirizzo del Sindaco on. Giuseppe Carta, all'Assessore e all'Ufficio Sport, Spettacolo e Turismo, e al Dirigente del Settore, contestualmente a istanza per ottenere una implementazione dell'impegno di spesa concesso per complessivi euro 2.406,28, per sostenere le maggiori spese effettuate, considerando il rincaro dei costi di spedizione e le spese di grafica e allestimento sostenute negli USA.

Successivamente

in data 25.06.2025

il Rag. Maria Rita Cassarino

in qualità di Revisore Unico della *Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli*, nominata con decreto del Sindaco di Melilli N°15 del 12/04/2023, chiamata ad esprimere il proprio parere sulla compatibilità dei costi in merito al progetto per la promozione del territorio in occasione del gemellaggio 2025 Melilli -Middletown (U.S.A),

- vista la determina dirigenziale del Comune di Melilli n° 1660 del R.G del 30/04/2025 contenente l'impegno di spesa totale di € 25.000,00 e la proposta di liquidare e pagare a titolo di acconto il 50% di quanto stanziato pari a € 12.500,00;
- vista la rendicontazione economica delle spese e la richiesta di integrazione per maggiori costi inoltrata dal Presidente della fondazione di una somma pari ad Euro 2.406.28 per far fronte a maggiori spese;
- esaminati i documenti di spesa, le fatture, controllata la loro regolare emissione ed i relativi pagamenti effettuati tramite conto corrente;
- constatata la loro corretta e regolare contabilizzazione,

attestava in apposito verbale la compatibilità delle spese sostenute e la loro inerenza al progetto su menzionato.

Pertanto, ciò posto, il Presidente

sottopone al vaglio del Consiglio i seguenti documenti:

- **Relazione “Casa Melilli”;**
- **Rendiconto consuntivo Spedizione Gemellaggio Melilli-Middletown,** con relativa specifica delle seguenti spese:

1. FATTURA 7-FE del 23/04/25 **OMISSIS** € 4.800,00 SAPONE ARTIGIANALE 800 PEZZI da 100 gr.;
2. FATTURA FPR 25/25 del 24/04/2025 **OMISSIS** € 3.800,00 SPESE DI SPEDIZIONE 11 pacchi stati uniti con corriere ups 300kg.;
3. FATTURA FPR 26/25 del 28/04/2025 **OMISSIS** € 1.600,00 SPEDIZIONE n.7 pacchi USA PESO TOTALE 120KG.;
4. FATTURA 158/FtE del 30/04/2025 **OMISSIS** € 2.177,70 200 gagliardetti personalizzati + chiave della città';
5. FATTURA FPR 28/25 del 02/05/2025 **OMISSIS** RIA € 2.500,00 spedizione n. 17 colli totale peso 120kg.;
6. FATTURA 9 del 05/05/2025 **OMISSIS** € 2.970,00 FORNITURA DI: 50 BOX ELEGANT DA 1 KG DI PASTE DI MANDORLA ; 60 BOX ELEGANT DA 500GR. DI TORRONCINI ; 20 CONFEZIONI DA 500 GR. DI PANICOLE;
7. FATTURA 4 del 13/05/2025 **OMISSIS** € 6.203,70 300 borse cotone - 1000 nastri piccoli - 250 fasce nuri;
8. BONIFICO LAVORI DI STAMPA E GRAFICA MIDDLETOWN € 3.060,89 stampe immagini di melilli + logo melilli + logo gemellaggio;
9. COMM. BON. LAVORI DI STAMPA E GRAFICA MIDDLETOWN € 9,59;
10. RIMBORSO SPESE **OMISSIS** MARKET U.S.A. € 284,40 acquisti materiale di consumo (forbici - scatole - puntine - fascette, ecc) per allestimento “Casa Melilli”.

- **Trasmissione rendicontazione economica** D.D. N. 1660 R.G. del 30.04.2025-richiesta integrazione;
- **Verbale attestazione compatibilità spese Revisore legale.**

Il Consiglio, sentita la relazione del Presidente e presa visione di tutta la documentazione su elencata, **ne prende atto**.

La Documentazione richiamata di cui al punto *de quo* viene allegata al presente verbale e ne fa parte integrante.

Si passa alla trattazione del **punto 7** all'o.d.g.: **Presa d'atto struttura organizzativa della Fondazione**. Il Presidente sottopone al vaglio del Consiglio la Struttura organizzativa della Fondazione, aggiornata alla data odierna, così articolata:

Adele Polidori, Presidente Onorario

Rosario Cutrona, Presidente

Consiglio di Amministrazione composto da **Rosario Cutrona, Arcangela Palmeri, Violante Valenti, Giuseppe Immè**

Arcangela Palmeri, Vice Presidente

Violante Valenti, Direttore Artistico

Alessandro Valenti, Responsabile della Comunicazione, gestore pagine istituzionali Fondazione, Vice Direttore artistico

Comitato tecnico scientifico composto da:

- **Mario Blancato**, area Arte e Cultura;
- **Giuseppe Astuto**, area Istruzione e Ricerca;
- **Fausto Vecchio**, area Sociale e Umanitario;
- **Angela Campisi**, area Promozione Giovanile e Comunicazione;
- **Vincenzo Asero**, area Territorio, Turismo e Ambiente;
- **Elena Gaetana Faraci**, area Storia e Tradizioni.
- **Giuseppe Immè**, Coordinatore Comitato Tecnico Scientifico.

Figure di sistema, trattasi di esperti e collaboratori volontari in determinate aree e settori, composto da:

Paolo Magnano (coordinatore Archivio storico) la figura si occuperà di coordinare il riallestimento e la gestione dell'archivio storico, suggerendo anche il materiale più interessante da esporre

Annalisa Carta (promotore fruizione biblioteca) la figura si occuperà di coordinare la sala lettura della biblioteca curando i rapporti con l'Università per concessione aula studio e stimolando, anche con la creazione di un circolo lettura, eventi all'interno della biblioteca stessa con autori locali e non.

Alberto Limoli (promotore fruizione fondi storici) la figura si occuperà di stimolare la fruizione dei fondi storici dando risalto storico e culturale alle famiglie; inoltre coordinerà eventuale acquisizione di altri fondi locali.

Piero Pitruzzello (coordinatore Museo Storia Naturale) la figura si occuperà di coordinare la mostra permanente, sviluppare progetti per riconoscimenti regionali/nazionali, acquisire nuove collezioni, anche mediante prestiti da altri musei.

Rosaria Mangiafico (promotore Grotte e siti naturalistici minori) la figura si occuperà di coordinare la messa in rete di percorsi naturalistici nei siti minori e nelle Grotte, compresa la Grotta di Mastro Pietro.

Elena Savatta (Responsabile rapporti istituzioni scolastiche) la figura si occuperà di coordinare la messa in rete delle offerte turistiche agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, suggerire PCTO, mantenere i rapporti con dette istituzioni.

Maria Rita Ruta (Sovrintendente alla sicurezza ambientale dei siti di interesse) la figura si occuperà di coordinare le azioni di sicurezza ambientale nei siti di interesse, curando i rapporti con le amministrazioni e proponendo azioni per contrastare l'abbandono di rifiuti.

Simona Saraceno (Responsabile rapporti con le istituzioni ecclesiastiche) la figura si occuperà di coordinare i rapporti con le istituzioni scolastiche e la presentazione di offerte di percorsi turistici guidati nelle Chiese.

Alessia Cintorrino (Responsabile visite turistiche) la figura si occuperà di coordinare le visite turistiche in tutti i beni in concessione alla fondazione, di proporre i format di visita e di individuare, periodicamente, punti di forza e di debolezza dell'offerta.

Dipendenti e collaboratori:

Giacomo Alex Cintorrino, coordinatore amministrativo ed esperto in progetti ed eventi - contratto di lavoro subordinato

Marika Lanza, responsabile social Melilli Terrazza degli Iblei e siti turistici, accompagnatrice turistica (con competenze lingue straniere) - contratto di lavoro subordinato

Massimo Reina, addetto stampa, tirocinio di inserimento professionale retribuito

Viviana Basilico, organizzazione eventi e supervisione lavori, contratto parasubordinato

Sara Comella, box office, promoter e accompagnatrice turistica (con competenze lingue straniere) , tirocinio di inserimento professionale retribuito

Collaboratori gratuiti da convenzione Melilli Servizi s.r.l.:

Benedetta Miccoli, supporto alla comunicazione

Vittoria Pagano, promoter, rapporti commerciali e supporto amministrativo

Stage formativi da protocollo d'intesa ITS Academy Fondazione Archimede:

Ranieri Alessia

Caminito Emanuela Ausilia

Di Grusa Giuliana

Caruso Roberto

Il Consiglio ne prende atto.

Si passa alla trattazione del **punto 8** all'o.d.g.: **Approvazione e presa d'atto atti amministrativi, preventivi e proposte economiche.**

Il Presidente sottopone al vaglio del Consiglio il **Disciplinare per il Conferimento dell'incarico mediante pubblico invito per manifestazione di interesse del 11.10.2024, per l'appalto dei servizi di ingegneria finalizzati all'esecuzione dei servizi di rilievi geologici presso la Pirrera Sant'Antonio a Melilli (SR), in contrada Pianazzo**, di cui si riportano qui di seguito i passaggi essenziali:

L'anno duemilaventicinque il giorno 24 (ventiquattro) del mese di Giugno, in Melilli (SR) tra:

Il Dott. Rosario Cutrona, in qualità di Presidente della Fondazione Museo Pino Valenti da Melilli con sede per la carica in Melilli (SR) Via Dante Alighieri 1, Cod. Fisc./P.IVA.: 02106790898 con indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) fpv@pec.fondazionepinovalenti.it, che d'ora in poi sarà chiamato semplicemente "Fondazione",

e

Dott. Geol. Angelo Leotta, in qualità di legale rappresentante della GEOVERTICAL POROGETTI SRL, con sede legale In Catania, in via Via Tezzano 33, P. IVA 06091120870, pec: geoveticalprogettisrl@pec.it, eletto recapito a cui saranno inviate in maniera esclusiva le comunicazioni inerenti al presente incarico, in seguito indicato semplicemente "Ditta",
premessi che:

- con "Avviso esplorativo per la ricerca di servizi di rilievi geologici" del 11.10.2024 la Fondazione ha avviato una richiesta di manifestazione di interesse per l'incarico tecnico professionale per la redazione dei rilievi geologici, le indagini geognostiche, attività geologiche necessari per eventuali lavori di messa in sicurezza della cava;
- con PEC del 25/10/2024 Geovetical Progetti Srl ha presentato la propria manifestazione di interesse, corredata dei documenti richiesti;
- con PEC del 16/06/2025 la Fondazione comunicava che il Consiglio di Amministrazione, acquisiti gli atti della Commissione giudicatrice, con delibera del 29.04.2025 ha approvato l'offerta della Ditta Geovetical Progetti srl.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

L'importo complessivo del corrispettivo professionale oggetto della prestazione affidata, ammonta a € 27.000,00, oltre IVA in ragione del 22% , pari a € 5.940,00, per complessivi € 32.940,00 (omnicomprensivo di ogni adempimento e spesa), che le prestazioni facenti parte del presente incarico, sono di seguito elencate e descritte:

Rilievo Laser Scanner Terrestre: Rilievo a scansione laser 3D della cava, con una densità di punti centimetrica, comprensivo della realizzazione di un modello 3D di dettaglio georeferenziato.

Rilievo Fotogrammetrico e GPS: Rilievo fotogrammetrico integrato con drone e GPS RTK, realizzazione di texture 3D di dettaglio dell'area esterna alla cava, comprensivo della sovrapposizione ai dati di scansione laser 3D terrestri e georeferenziazione GPS.

Produzione Modello CAD: Realizzazione di sezioni e ortofoto (secondo indicazioni della committenza) sul modello 3D integrato, con creazione di tavole dello stato di fatto.

Rilievo Geomeccanico: Rilievo geomeccanico in parete, eseguito secondo le raccomandazioni ISRM (International Society for Rock Mechanics), per la valutazione quantitativa dei volumi di roccia instabile, utilizzando strumenti idonei come bussola di Clar, pettine di Barton, sclerometro, e simili, a cura di tecnici geologi abilitati e rocciatori.

Prospezione Georadar: Esecuzione di prospezioni georadar su pilastri di roccia, con acquisizioni a maglia prestabilita e antenna ad alta frequenza (1.000-2.000 MHz), per individuare eventuali discontinuità o vuoti all'interno dei pilastri, con

georeferenziazione delle sezioni orizzontali e sovrapposizione a planimetrie vettoriali.

In particolare sarà cura della Ditta elaborare le relazioni in accordo alle buone regole dell'arte e le vigenti norme in materia di appalti pubblici e secondo la normativa vigente, informare la Fondazione sulla necessità di porre in essere particolari adempimenti.

Il Consiglio,

considerata la precedente delibera n. 19 del 29.04.c.a. di cui al punto 7 all'o.d.g. e gli atti a essa correlati,

visto il documento integrale del **Disciplinare de quo**,
approva **all'unanimità (DELIBERA N. 25)**.

Il documento integrale del Disciplinare viene allegato al presente verbale e ne fa parte integrante.

Il Presidente sottopone al vaglio del Consiglio la seguente rendicontazione dei contributi pubblici ricevuti nell'anno 2024:

DATA DI INCASSO	SOGGETTO EROGATORE	CAUSALE	SOMMA INCASSATA
10/06/2024	Comune di Melilli	Concessione in uso gratuito luoghi di interesse turistico e culturale (D.D. 2250 R.G.) Pirrera S. Antonio – Archivio Storico-Biblioteca Comunale – Museo dei Fondi Storici – PIOS – Monumento Acquedotto	Indeterminabile
08/07/2024	Comune di Melilli	Contributo a favore della Fondazione Pino Valenti da Melilli per la promozione e valorizzazione del territorio in ambito turistico – culturale - Acconto	€ 16.000,00
25/10/2024	Comune di Melilli	Contributo alla Fondazione Pino Valenti per rigenerazione urbana	€ 8.000,00
11/11/2024	Comune di Melilli	Contributo a favore della Fondazione Pino Valenti da Melilli per la promozione e valorizzazione del territorio in ambito turistico – culturale - Saldo	€ 16.000,00
06/12/2024	Comune di Melilli	Anticipazione 50% contributo per realizzazione Presepe Vivente in Melilli Centro in occasione del Natale 2024	€ 15.000,00
TOTALE CONTRIBUTI			€ 55.000,00

Il Consiglio ne prende atto.

Si passa alla trattazione del **punto 9** all'o.d.g.: **Varie ed eventuali.**

Il Presidente sottopone al vaglio del Consiglio la richiesta pervenuta in data 18 giugno c.a. da parte di Italia Nostra Melilli e qui di seguito testualmente riportata:

A seguito della già avvenuta sottoscrizione del Modello A3 – Dichiarazione di Collaborazione e della successiva collaborazione invito le SS. LL. a **formalizzare** l'adesione alla Comunità Patrimoniale nell'ambito del progetto:

“Minore. Un Faro sul Patrimonio Culturale. Il Terzo Settore con le Comunità Locali per iniziative di valorizzazione”, finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Avviso 2/2023, art. 72 del Codice del Terzo Settore – D.lgs. 117/2017, annualità 2023).

La Comunità Patrimoniale, ispirata ai principi della **Convenzione di Faro** (ratificata con Legge n. 133/2020), intende promuovere un processo partecipato, condiviso e plurale per la valorizzazione del **Serbatoio Storico Comunale di Costa Farina**, bene culturale identitario per la comunità locale di Melilli e testimoniare l'avvenuto avvio di processi virtuosi di valorizzazione e salvaguardia, condivisa e partecipata, con tutti coloro (Comune di Melilli, Fondazione “Pino Valenti da Melilli”, le scuole del territorio I.C. G. E. Rizzo di Melilli, II I.C. Dolci Manzoni di Priolo Gargallo, I.C. “Columba di Sortino), che hanno responsabilità e passione per il medesimo patrimonio, materiale o immateriale.

Come definito dall'art. 2b della Convenzione, la Comunità Patrimoniale si configura come un gruppo di soggetti che riconoscono un valore specifico a un bene culturale e si impegnano a preservarlo e trasmetterlo alle generazioni future, nel quadro dell'azione pubblica.

L'adesione rappresenta un atto di impegno alla co-progettazione e alla cura condivisa del patrimonio, e sarà oggetto di comunicazione ufficiale al Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, unitamente all'elenco degli enti aderenti al progetto. Si richiede pertanto di confermare la propria adesione alla Comunità Patrimoniale entro il 30 giugno 2025.

Il Consiglio,

considerate le precedenti delibere n. 34 del 04.07.2024, di cui al punto 5 all' o.d.g., e n. 39 del 14.09.2024 di cui al punto 5 all'o.d.g., con le quali si avviava una Convenzione tra la *Fondazione e Italia Nostra- Melilli* per promuovere una collaborazione fattiva per il buon esito del Progetto, approva **all'unanimità (DELIBERA N. 26)**.

A conclusione della seduta il Presidente comunica al Consiglio che in vista dello svolgimento delle attività di rilievo geologico presso la Pirrera Sant'Antonio, si rende necessario poter disporre degli spazi relativi all' adiacente proprietà privata **OMISSIS**, pervenendo alla stipula di un contratto preliminare di compravendita con immissione anticipata nel possesso tra i comproprietari **OMISSIS** e la Fondazione (specificata come Promissario Acquirente).

Pertanto i Promittenti Venditori, comproprietari, rispettivamente per la quota di 1/2 della seguente parte della c.d. “Cava Pirrera”, luogo di interesse culturale e turistico:

- immobile distinto al Catasto Terreni del Comune di MELILLI foglio 57– Particella 2 estensione 23 are 10 ca;

- immobile distinto al Catasto Terreni del Comune di MELILLI foglio 57– Particella 243 estensione 48 are 55 ca;

si obbligano a vendere, e il Promissario Acquirente ad acquistare, la proprietà dei beni immobili sopra identificati, per il prezzo complessivo di Euro 60.000,00 (SESSANTAMILA/00), che sarà corrisposto come segue:

- Euro 3.000,00 a semestre, con pagamento posticipato, quale anticipo prezzo, a decorrere dal 01/07/2025 e fino alla stipula del contratto definitivo;
Ogni pagamento verrà corrisposto mediante bonifico bancario all'IBAN indicato dalla parte Promittente Venditrice, e il pagamento ad una delle due parti vale come quietanza.

Nel caso in cui il contratto definitivo non venga stipulato per cause imputabili al Promissario Acquirente, gli importi versati a titolo di anticipo prezzo saranno in parte considerati a ristoro per la concessione del possesso dell'immobile.

La Fondazione sarà immessa nel possesso dei beni oggetto del presente contratto in data 01/07/2025, e potrà da tale data disporre pienamente, assumendosi tutti gli oneri ordinari e straordinari, comprese eventuali tasse e imposte locali, nonché il rischio per eventi fortuiti o di forza maggiore.

Il contratto definitivo di compravendita sarà stipulato entro e non oltre il termine di tre anni dalla data del presente contratto e comunque non oltre il 30/06/2028, salvo proroga espressamente concordata per iscritto dalle parti.

Pertanto,

il Presidente chiede al Consiglio di deliberare in merito e di essere autorizzato alla stipula dell'atto.

Il Consiglio approva e autorizza il Presidente alla stipula dell'atto **all'unanimità (DELIBERA N. 27)**.

Il contratto definitivo di compravendita sarà allegato al presente verbale e ne farà parte integrante.

Non avendo altro da aggiungere ed esauriti gli argomenti all'o.d.g., la seduta è sciolta alle ore 21:45.

La Segretaria

Prof.ssa Violante Valenti

Il Presidente

Dott. Rosario Cutrona