



CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO
CITTÀ DI SUSÀ

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE N.57

OGGETTO:

**CASTELLO CONTESSA ADELAIDE: INDIRIZZI OPERATIVI PER
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SUPERVISIONE TECNICA PER
L'APERTURA E LA GESTIONE LOGISTICA DI PARTE DEGLI SPAZI
MUSEALI.**

L'anno duemilaventi addì trenta del mese di giugno alle ore diciassette e minuti venti nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1. GENOVESE Pier Giuseppe - Sindaco | Si |
| 2. MONTABONE Giorgio - Vice Sindaco | Si |
| 3. PELISSERO Giuliano - Assessore | Giust. |
| 4. VALERIO Cinzia - Assessore | Si |
| 5. COLAMARIA Antonella - Assessore | Si |

Totale Presenti: 4
Totale Assenti: 1

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Comunale PESANDO Emanuela.

Si dà atto che il Vice Sindaco Giorgio Montabone partecipa alla seduta in videoconferenza, ai sensi dell'Ordinanza Sindacale contingibile ed urgente n. 33 del 19/03/2020.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- nel centro storico di Susa, ricco di storia e di cultura, si erge il castello della Contessa Adelaide, punto focale sotto il profilo architettonico e carico di valori e significati legati allo scorrere della storia e al suo divenire nei secoli;
- il Castello è stato oggetto di un programma di ristrutturazione, recupero e valorizzazione che lo ha riportato alla sua originaria bellezza e nel corso dell'anno 2015 hanno avuto inizio i lavori di allestimento del Nuovo Museo Civico della Città di Susa;
- al piano terreno si trovano i depositi di materiale archeologico, alcuni pezzi oggetto di restauro ancora da collocarsi in teca, la sistemazione dell'allestimento realizzata in occasione del centenario dell'unità d'Italia nel 2011 e la sala archeologica al fondo allestita nel 2017;
- in attesa del completamento definitivo del Museo Civico nella parte relativa all'allestimento, sono stati realizzati interventi che hanno consentito, progressivamente, l'apertura di alcuni settori espositivi quali il settore archeologico al piano terra, la WunderKammer e la sistemazione del secondo piano e del soppalco;

Atteso che dall'anno 2011 si è provveduto a conferire incarico di supervisione tecnica per l'apertura e la gestione logistica degli spazi museali allestiti all'interno del Castello Adelaide;

Ricordato che:

- l'Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e in data 11 marzo 2020 la pandemia in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;
- con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale;

Richiamate:

- la numerosa decretazione d'urgenza varata nei mesi precedenti per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale e in ultimo il Decreto-legge 16 maggio 2020 n. 33 "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", e il DPCM 11 giugno 2020;
- la decretazione d'urgenza della Regione Piemonte e in ultimo il D.P.G.R. N. 68 del 13.06.2020;

Ricordato che l'emergenza di sanità pubblica da COVID 19, ha determinato un lungo periodo di lockdown, imponendo restrizioni di carattere straordinario al diritto di libera circolazione delle persone e al diritto di iniziativa economica, coinvolgendo di fatto tutti i settori della società e dell'economia;

Ricordato che è stata disposta la sospensione dell'apertura dei Musei e dei luoghi della cultura;

Atteso che tale situazione di eccezionale crisi ha coinvolto necessariamente l'Amministrazione comunale e l'intera struttura organizzativa, impegnate in prima linea nella gestione dell'emergenza sanitaria in sinergia con altri enti e istituzioni, con le Forze dell'Ordine, le Associazioni di volontariato e di protezione civile, programmando e attuando numerosi interventi di protezione e di sostegno a favore della cittadinanza;

Rilevato che con il D.P.C.M. 11/06/2020 è stato approvato l'Allegato 9 contenente le Linee Guida per la riapertura delle attività economiche e produttive, nella Scheda "Musei, archivi e biblioteche";

Dato atto che questa Amministrazione Comunale, nonostante le incertezze normative legate alla fase 2 di gestione dell'emergenza sanitaria, intende prevedere, per il periodo estivo, un'apertura del Castello di Adelaide, tesa alla promozione culturale e turistica e alla valorizzazione e incentivazione del percorso turistico storico archeologico presente;

Tenuto conto anche della presenza al secondo piano, della mostra permanente "*Duemila anni di clima in Val di Susa - Da Annibale al riscaldamento globale*", a cura della Società Meteorologica Italiana Onlus;

Ritenuto pertanto opportuno organizzare, nel periodo estivo, le operazioni di apertura e gestione logistica di parte degli spazi museali allestiti all'interno del Castello e prevedere contestualmente la realizzazione di iniziative culturali ed eventi che portino un pubblico, locale e turistico, a fruire degli spazi del palazzo e dell'area esterna;

Rilevato che il Comune di Susa non possiede personale specializzato in archeologia, né il ristretto organigramma relativo al personale tecnico ausiliario consente la gestione quotidiana dell'apertura del Castello senza interrompere lo svolgimento dei servizi istituzionali generali per cui occorre procedere, per garantire la sicurezza e tutela del patrimonio archeologico ivi allestito, ad un affidamento esterno;

Ritenuto, pertanto, di dettare al Responsabile dell'Area Servizi alle Persone e alle Imprese, i seguenti indirizzi operativi per il conferimento dell'incarico di supervisione tecnica per l'apertura e la gestione logistica di parte degli spazi museali allestiti all'interno del Castello Adelaide e dell'area esterna, per la stagione estiva 2020:

- affidamento dell'incarico ad operatore economico/associazione esperto nei servizi di promozione culturale e turistica;
- apertura nei giorni di venerdì, sabato e domenica per il periodo 10 luglio - 27 settembre 2020, con il seguente orario: 10.00-13.00 / 14.00-18.00. In aggiunta deve essere prevista una giornata di apertura per complessive ore 7, su richiesta dell'amministrazione comunale;
- gestione dell'apertura e chiusura del Museo, servizio di accoglienza, infodesk;
- locali e spazi aperti ai visitatori, principalmente su prenotazione: il settore archeologico e la sala videoconferenze al piano terra, la WunderKammer al primo piano, la sezione risorgimentale al secondo piano e sul soppalco la mostra permanente "*Duemila anni di clima in Val di Susa - Da Annibale al riscaldamento globale*";
- servizio di visite guidate (su appuntamento), circuiti turistici tematici da

- concordare con il conservatore;
- organizzazione e gestione di eventi culturali e di promozione turistica nell'area esterna del Castello e/o nella sala conferenze del piano terra, così individuati nel numero minimo, previamente concordati con l'amministrazione comunale, nella persona dell'Assessore alla Cultura, con il Conservatore del Museo e calendarizzati mese per mese:
 - ✓ n. 4 proiezioni cinematografiche;
 - ✓ n. 3 appuntamenti musicali/intrattenimenti o eventi (es. esibizione di scuole di danza, piccoli intrattenimenti musicali ecc.);
 - ✓ n. 2 appuntamenti con dj set;
 - ✓ n. 3 laboratori didattici per bambini partendo dalle collezioni museali e dalle esposizioni permanenti presenti all'interno del castello.

Qualora i servizi relativi ad eventi e attività culturali prevedano un biglietto a carico del pubblico, il gestore deve provvedere alla rendicontazione al Comune e versare un corrispettivo pari al 25 % dell'incasso totale per ogni evento.

Il gestore deve provvedere all'apertura e chiusura dei locali del Castello in occasione di eventi programmati dall'Amministrazione o dalla stessa patrocinati o autorizzati su un calendario condiviso, nei giorni di svolgimento del servizio oggetto di affidamento;

- pulizia ordinaria legata alla fruizione al pubblico della struttura nel rispetto delle Linee Guida allegate al D.P.C.M. 11 giugno 2020 per la gestione dell'emergenza sanitaria da Coronavirus;
- predisposizione e stampa del materiale promozionale degli eventi e delle iniziative, gestione social, promozione sui canali a mezzo stampa e newsletter, raccordandosi con l'amministrazione comunale.

Considerato che pertanto la presente deliberazione, nell'ambito della proposta operativa, ha ottenuto, come prescritto dall'art. 49, 1° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come risulta dall'allegato foglio, i pareri favorevoli:

- in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato;
- in ordine alla regolarità contabile dal responsabile del servizio finanziario;

Atteso che la Giunta comunale agisce per competenza propria adottando un atto di indirizzo politico amministrativo ai sensi dell'art. 48 del sopracitato T.U.;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano,

D E L I B E R A

1. **Di dare atto** che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **Di dettare** al Responsabile dell'Area Servizi alle Persone e alle Imprese, i seguenti indirizzi operativi per il conferimento dell'incarico di supervisione tecnica per l'apertura e la gestione logistica di parte degli spazi museali allestiti all'interno del Castello di Adelaide e dell'area esterna, per la stagione estiva 2020:
 - affidamento dell'incarico ad operatore economico/associazione esperto nei servizi di promozione culturale e turistica;

- apertura nei giorni di venerdì, sabato e domenica per il periodo 10 luglio – 27 settembre 2020, con il seguente orario: 10.00–13.00 / 14.00–18.00. In aggiunta deve essere prevista una giornata di apertura per complessive ore 7, su richiesta dell'amministrazione comunale;
- gestione dell'apertura e chiusura del Museo, servizio di accoglienza, infodesk;
- locali e spazi aperti ai visitatori, principalmente su prenotazione: il settore archeologico e la sala videoconferenze al piano terra, la WunderKammer al primo piano, la sezione risorgimentale al secondo piano e sul soppalco la mostra permanente "*Duemila anni di clima in Val di Susa - Da Annibale al riscaldamento globale*";
- servizio di visite guidate (su appuntamento), circuiti turistici tematici da concordare con il conservatore;
- organizzazione e gestione di eventi culturali e di promozione turistica nell'area esterna del Castello e/o nella sala conferenze del piano terra, così individuati nel numero minimo, previamente concordati con l'amministrazione comunale, nella persona dell'Assessore alla Cultura, con il Conservatore del Museo e calendarizzati mese per mese:
 - ✓ n. 4 proiezioni cinematografiche;
 - ✓ n. 3 appuntamenti musicali/intrattenimenti o eventi (es. esibizione di scuole di danza, piccoli intrattenimenti musicali ecc.);
 - ✓ n. 2 appuntamenti con dj set;
 - ✓ n. 3 laboratori didattici per bambini partendo dalle collezioni museali e dalle esposizioni permanenti presenti all'interno del castello.

Qualora i servizi relativi ad eventi e attività culturali prevedano un biglietto a carico del pubblico, il gestore deve provvedere alla rendicontazione al Comune e versare un corrispettivo pari al 25 % dell'incasso totale per ogni evento.

Il gestore deve provvedere all'apertura e chiusura dei locali del Castello in occasione di eventi programmati dall'Amministrazione o dalla stessa patrocinati o autorizzati su un calendario condiviso, nei giorni di svolgimento del servizio oggetto di affidamento;

- pulizia ordinaria legata alla fruizione al pubblico della struttura nel rispetto delle Linee Guida allegate al D.P.C.M. 11 giugno 2020 per la gestione dell'emergenza sanitaria da Coronavirus;
 - predisposizione e stampa del materiale promozionale degli eventi e delle iniziative, gestione social, promozione sui canali a mezzo stampa e newsletter, raccordandosi con l'amministrazione comunale.
3. **Di dare atto** che l'incarico in oggetto dovrà essere svolto in conformità all'Allegato 9 del D.P.C.M. 11/06/2020, contenente le Linee Guida per la riapertura delle attività economiche e produttive, nella Scheda "Musei, archivi e biblioteche", limitatamente alle misure a carico del gestore.
 4. **Di specificare** che non viene stabilita nessuna obblazione di ingresso da esigere agli avventori, in considerazione del preminente interesse di questa Amministrazione comunale a promuovere i luoghi della cultura nell'attuale fase 2 dell'emergenza sanitaria.

5. **Di dare atto** che alla spesa per il servizio in oggetto si farà fronte nei limiti dello stanziamento allocato alla Missione 05_Progr. 02_Tit. I°_ Macroaggr. _ 103, cap. 2010/28/1 del redigendo bilancio di previsione 2020-2022, esercizio 2020.
6. **Di conferire** agli Assessori competenti ampia delega nel formulare ulteriori indirizzi scritti sulla base delle condizioni sopraindicate al fine di una migliore realizzazione dell'iniziativa ed eventualmente necessari all'Ufficio competente per la predisposizione degli atti amministrativi e gestionali necessari.
7. **Di demandare** al responsabile dell'area di competenza l'adozione degli atti gestionali conseguenti al presente provvedimento.
8. **Di dichiarare** immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi di legge, con una seconda distinta votazione unanime favorevole espressa in forma palese per alzata di mano.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
Firmato Digitalmente
GENOVESE Pier Giuseppe

Il Vice Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
PESANDO Emanuela

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, decreto legislativo 267/2000)

IL RESPONSABILE
DELL'AREA SERVIZIO ALLE PERSONE E
ALLE IMPRESE
Dr.ssa Emanuela PESANDO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Susa, _____

Il Responsabile dell'Area Servizio alle Persone e alle Imprese