



CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO
CITTÀ DI SUSÀ

Copia Albo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE N.31**

OGGETTO:

INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL CASTELLO DELLA CONTESSA ADELAIDE DI SUSÀ, DEGLI SPAZI MUSEALI E DEL PARCO ESTERNO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI. DETERMINAZIONE TARIFFE DI UTILIZZO.

L'anno duemilaventitre addì ventisette del mese di aprile alle ore tredici e minuti trenta 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	Sì
2. MONTABONE Giorgio - Vice Sindaco	Sì
3. PELISSERO Giuliano - Assessore	Sì
4. VALERIO Cinzia - Assessore	No
5. COLAMARIA Antonella - Assessore	No

Totale Presenti: 3
Totale Assenti: 2

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Comunale PESANDO Dr.ssa Emanuela.

LA GIUNTA COMUNALE

SI dà atto che gli assessori PELISSERO Giuliano e MONTABONE Giorgio partecipano alla seduta in video conferenza, ai sensi del Regolamento comunale per lo svolgimento delle sedute degli organi del Comune in modalità telematica, approvato con deliberazione di C.C. n.18 del 31.5.2022;

Premesso che l'Amministrazione comunale assicura e sostiene la conservazione del patrimonio culturale, favorendone la pubblica fruizione e la valorizzazione al fine di preservare la memoria della comunità locale e del suo territorio e di promuovere lo sviluppo della cultura;

Ricordato 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;
- 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 riproduzione in scala dell'Arco di Augusto al primo piano, la sistemazione del secondo piano con l'allestimento della sezione risorgimentale, e del soppalco dove è presente la mostra permanente "*Duemila anni di clima in Val di Susa - Da Annibale al riscaldamento globale*", a cura della Società Meteorologica Italiana Onlus;

Specificato che una volta conclusosi l'allestimento dei suddetti spazi museali, è volontà di questa Amministrazione proseguire nella realizzazione del progetto "Museo civico" provvedendo:

- all'istituzione del Museo quale luogo della cultura destinato alla pubblica fruizione che esplica un servizio pubblico;
- all'approvazione di un Regolamento che ne disciplini l'organizzazione, il funzionamento e la determinazione delle tariffe definitive per i visitatori;
- alla progettazione ed individuazione della miglior forma gestionale del Castello e dell'istituzione museale che assicuri il miglior livello di valorizzazione quale centro di propulsione culturale, ai sensi dell'art. 115 del Dlgs n. 24/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio;

Considerato che l'istituzione del Museo consentirà di promuovere e indirizzare l'attività culturale, stimolando le economie locali e ponendosi come punto di riferimento nel territorio per lo sviluppo e la conoscenza della storia locale e della sua arte.

Sottolineato come la cultura sia diventata una risorsa imprescindibile per l'innovazione turistica così come il turismo si è rivelato un possibile canale di finanziamento nonché di diffusione della cultura stessa;

Richiamato l'art. 111 del Codice dei beni culturali e del paesaggio D.lgs n. 42/2004 che detta disposizioni per la valorizzazione dei beni culturali;

Atteso che con determina del Responsabile d'area n. 83 del 03.05.2022 è stato affidato l'incarico di Conservatore museale anche per l'anno 2023;

Specificato che questa Amministrazione Comunale intende ora costruire un percorso di potenziamento del proprio patrimonio culturale rappresentato dal Castello, attraverso la messa in campo delle seguenti azioni:

1. istituire con carattere sperimentale delle tariffe per l'utilizzo della sala conferenze al piano terra "Sala della Contessa Adelaide" e per il parco esterno da destinarsi a mostre, eventi, manifestazioni ecc.
2. prevedere, anche per l'anno 2023, in continuità con gli anni precedenti, attraverso apposito affidamento, un'apertura del Castello e dei relativi spazi museali già allestiti, tesa alla valorizzazione e incentivazione del percorso storico archeologico ivi presente.

Ritenuto quindi che con la presente deliberazione si intende mettere in campo delle misure di carattere sperimentale per effettuare, successivamente, puntuali valutazioni sulle potenzialità del bene e sull'individuazione della miglior forma di futura gestione;

Ricordato che il Comune di Susa non possiede risorse di personale idoneo per consentire la gestione quotidiana dell'apertura del Castello senza interrompere lo svolgimento dei servizi istituzionali generali per cui occorre procedere, per l'ottimale svolgimento del servizio, in situazione di sicurezza e tutela del patrimonio archeologico ivi allestito, ad affidamenti esterni;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 49 del 18.05.2021 ad oggetto "CASTELLO DELLA CONTESSA ADELAIDE DI SUSA. APERTURA DEGLI SPAZI MUSEALI. DETERMINAZIONE ORARI E TARIFFE DI INGRESSO";

Ritenuto, pertanto, alla luce delle motivazioni sopra addotte, di dover dettare i seguenti indirizzi agli uffici da applicarsi fino alla conclusione dell'allestimento museale:

1) ISTITUZIONE SPERIMENTALE DI TARIFFE

Fatto salvo l'utilizzo della sala conferenze "Contessa Adelaide" (piano terra) da parte dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione di eventi/mostre/manifestazioni organizzate direttamente o in collaborazione con la medesima, vengono istituite, le tariffe di cui alle tabelle A e B.

TABELLA A: TARIFFE per utilizzo sala conferenze al piano terra "Sala della Contessa Adelaide"

Richiedente	Quota giornaliera estiva - IVA compresa	Quota giornaliera con riscaldamento - IVA compresa
Associazioni senza scopo di lucro ed Enti del Terzo Settore, società sportive, associazioni sportive dilettantistiche - Comitati, ecc.	€ 120,00	€ 220,00
Enti locali, Enti Pubblici, Aziende sanitarie, ecc.	€ 150,00	250,00
Fondazioni, Privati cittadini e società private	€ 500,00	€ 600,00
Istituti scolastici	gratuito	€ 50,00

Per l'allestimento di mostre viene stabilita una quota forfettaria di € 200,00 per la prima settimana e di € 100,00 per ciascuna settimana successiva.

TABELLA B: TARIFFE PER UTILIZZO PARCO esterno al CASTELLO

Richiedente	Quota giornaliera
Associazioni senza scopo di lucro ed Enti del Terzo Settore, società sportive, associazioni sportive dilettantistiche – Comitati ecc.	120,00 €
Enti Pubblici, Consorzi di Enti pubblici, Aziende sanitarie, ecc.	€ 150,00
Fondazioni, Privati cittadini e società private	€ 500,00
Feste/catering per matrimoni ed eventi simili (aziendali, convention ecc.)	€ 1.200,00
Istituti scolastici	gratuito

2) MODALITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE

- Le tariffe di cui alle tabelle A e B rappresentano un rimborso forfettario delle spese da sostenersi per la gestione complessiva del Castello e includono la possibilità di utilizzo dei servizi collegati quali, ad esempio, la corrente elettrica, l'acqua, i servizi igienici, la pulizia ecc. La pulizia dell'area esterna rimane a carico degli organizzatori. I rifiuti verranno conferiti in maniera differenziata negli appositi contenitori messi a disposizione;
- Le tariffe come sopra determinate possono essere oggetto di conguaglio all'interno dell'eventuale contributo economico assegnato per l'evento ad associazioni o enti da parte dell'amministrazione comunale, ai sensi del vigente regolamento comunale;
- Qualora l'evento abbia natura commerciale o venga fatto pagare un biglietto di ingresso le tariffe sono aumentate del 50%;
- Per iniziative ritenute altamente qualificanti per la Città potrà essere disposta la gratuità con deliberazione motivata di G.C.;
- Per il periodo di affidamento della gestione del Castello e spazi museali, le tariffe di cui sopra verranno riscosse direttamente dal gestore. L'importo verrà riutilizzato dal gestore nel limite del 50%, per potenziare le aperture nel periodo di durata della gestione o l'offerta dei servizi all'utenza, previa intesa con l'amministrazione comunale. Nel caso in cui detto importo non venga reimpiegato dovrà essere versato al Comune;
- Le tariffe riscosse dal gestore per il biglietto di ingresso agli spazi museali, determinate con deliberazione di G.C. n. 49/2021, dovranno essere versate al Comune;
- Il Comune riconosce al gestore il 50% dei diritti riscossi per la celebrazione dei matrimoni di cui al Regolamento Deliberazione di C.C. n.17 del. 31/05/2022 a parziale copertura delle spese sostenute dal medesimo per i servizi di allestimento, preparazione, pulizia ecc. Tali somme dovranno essere fatturate dal gestore al Comune;

3) GESTIONE DEL CASTELLO, DELL'AREA ESTERNA E DEGLI SPAZI MUSEALI

- I. affidamento della gestione del Castello compresa l'area esterna e gli spazi museali a ditta/associazione culturale, dal 1 giugno 2023 al 31.05.2024, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno;
- II. apertura al pubblico spazi museali: da fine giugno a fine settembre 2023 (massimo 42 giorni di apertura), nelle giornate di venerdì, sabato, domenica, dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00. Nel periodo di gestione di cui al punto I: aperture straordinarie nel numero minimo 6 da concordarsi con l'amministrazione comunale. L'orario di apertura nel periodo invernale è ridotto al pomeriggio: ore 14:00-18:00;
- III. nel caso di allestimento di mostre: apertura al pubblico della sala conferenze, al piano terra, nel periodo giugno-settembre, secondo orari da concordare con l'amministrazione comunale, indicativamente in orario pomeridiano;
- IV. Il piano di gestione deve prevedere i servizi di seguito elencati:
 - a) La gestione dell'apertura e chiusura del Castello e degli spazi museali nei periodi sopraindicati, biglietteria, servizio di accoglienza, info desk, con la presenza del personale necessario per l'accoglienza dei visitatori in grado di fornire le informazioni storico-turistiche sulla città, sul palazzo e sulle collezioni presenti;
 - b) La sorveglianza e la custodia degli ambienti e del patrimonio del Castello, della sezione museale e dell'area esterna;
 - c) La riscossione per conto del Comune delle tariffe di ingresso al Museo stabilite con deliberazione di G.C. n. 49/2021 che devono poi essere interamente riversate al medesimo;
 - d) La riscossione delle tariffe di cui alle tabelle A e B di cui alla presente deliberazione da utilizzarsi secondo le modalità sopraindicate e da rendicontarsi;
 - e) L'organizzazione con personale qualificato, di visite guidate, circuiti turistici tematici, da concordare con il conservatore, all'interno del Museo e nell'area esterna del Castello. E' possibile organizzare percorsi storici archeologici che includano anche gli altri siti della città (Museo diffuso) per offrire ai turisti una più completa offerta culturale, nel rispetto della normativa vigente;
 - f) Il supporto nella realizzazione di eventi/manifestazioni culturali e turistici promossi o patrocinati dall'amministrazione comunale nell'area esterna del Castello e/o nella sala conferenze del piano terra, secondo la programmazione definita dal Comune, compresa le celebrazioni dei riti civili;
 - g) L'organizzazione e gestione di eventi culturali e di promozione turistica nell'area esterna del Castello e/o nella sala conferenze del piano terra, concordati con l'amministrazione comunale, nel numero minimo di 4 di cui 2 nel periodo invernale;
 - h) Il servizio di visite guidate per Istituti Scolastici da concordare con il conservatore. La durata di detto servizio è da intendersi per l'anno scolastico 2023/2024;
 - i) Un minimo di 3 laboratori didattici per bambini che facciano riferimento alle collezioni museali e dalle esposizioni permanenti presenti all'interno del Castello;
 - j) Possibilità di allestire nel cortile del Castello uno spazio per la somministrazione temporanea/stagionale al pubblico di alimenti e bevande durante gli orari di apertura del Museo e durante gli eventi, nel rispetto delle normative vigenti, anche utilizzando, se tecnicamente possibile, il locale caffetteria sito al piano terra;
 - k) Il servizio di pulizia ordinaria;
 - l) La pubblicità e comunicazione degli eventi di cui ai punti e), g) e i);
 - m) La promozione, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale del Castello, dell'area esterna e degli spazi museali per le finalità di potenziamento e sviluppo del patrimonio medesimo;
 - n) Il coordinamento di associazioni culturali disponibili a coadiuvare il gestore nell'esercizio delle attività di cui sopra in particolare per estendere le giornate di apertura al pubblico degli spazi museali, d'intesa con l'Amministrazione comunale.
 - o) I ricavi per la gestione dei servizi di cui ai punti e), g), h), i) e j) qualora venga previsto un biglietto/corrispettivo/costo ecc. a carico dell'utenza, sono introitati interamente dal gestore e comunicati al Comune.

p) Il calendario degli eventi promossi dal Comune, organizzati dal gestore e da altri soggetti, dovrà essere preventivamente concordato con l'amministrazione comunale.

Dato atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 22/03/2022 dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il D.U.P. per gli anni 2022/2023/2024;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 22/03/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 14/06/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Rendiconto Finanziario per l'anno 2021;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 19/07/2022 è stato approvato il PEG relativo agli anni 2022-2024;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs.18 agosto 2000 n.267;

Acquisito il parere favorevole rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i in ordine alla regolarità tecnica del responsabile dell'Area Segreteria e Servizi alle Persone e contabile del responsabile dell'Area Finanziaria;

Visti

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

2. Di dettare i seguenti indirizzi agli uffici da applicarsi fino alla conclusione dell'allestimento museale, per la valorizzazione del patrimonio culturale costituito dal Castello della Contessa Adelaide, dagli spazi museali e del parco esterno del medesimo:

1) ISTITUZIONE SPERIMENTALE DI TARIFFE

Fatto salvo l'utilizzo della sala conferenze "Contessa Adelaide" (piano terra) da parte dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione di eventi/mostre/manifestazioni organizzate direttamente o in collaborazione con la medesima, vengono istituite, le tariffe di cui alle tabelle A e B.

TABELLA A: TARIFFE per utilizzo sala conferenze al piano terra "Sala della Contessa Adelaide"

Richiedente	Quota giornaliera estiva - IVA compresa	Quota giornaliera con riscaldamento - IVA compresa
Associazioni senza scopo di lucro ed Enti del Terzo Settore, società sportive, associazioni sportive dilettantistiche - Comitati,	€ 120,00	€ 220,00

ecc.		
Enti locali, Enti Pubblici, Aziende sanitarie, ecc.	€ 150,00	250,00
Fondazioni, Privati cittadini e società private	€ 500,00	€ 600,00
Istituti scolastici	gratuito	€ 50,00
Per l'allestimento di mostre viene stabilita una quota forfettaria di € 200,00 per la prima settimana e di € 100,00 per ciascuna settimana successiva.		

TABELLA B: TARIFFE PER UTILIZZO PARCO esterno al CASTELLO

Richiedente	Quota giornaliera
Associazioni senza scopo di lucro ed Enti del Terzo Settore, società sportive, associazioni sportive dilettantistiche – Comitati ecc.	120,00 €
Enti Pubblici, Consorzi di Enti pubblici, Aziende sanitarie, ecc.	€ 150,00
Fondazioni, Privati cittadini e società private	€ 500,00
Feste/catering per matrimoni ed eventi simili (aziendali, convention ecc.)	€ 1.200,00
Istituti scolastici	gratuito

2) MODALITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE

- Le tariffe di cui alle tabelle A e B rappresentano un rimborso forfettario delle spese da sostenersi per la gestione complessiva del Castello e includono la possibilità di utilizzo dei servizi collegati quali, ad esempio, la corrente elettrica, l'acqua, i servizi igienici, la pulizia ecc. La pulizia dell'area esterna rimane a carico degli organizzatori. I rifiuti verranno conferiti in maniera differenziata negli appositi contenitori messi a disposizione;
- Le tariffe come sopra determinate possono essere oggetto di conguaglio all'interno dell'eventuale contributo economico assegnato per l'evento ad associazioni o enti da parte dell'amministrazione comunale, ai sensi del vigente regolamento comunale;
- Qualora l'evento abbia natura commerciale o venga fatto pagare un biglietto di ingresso le tariffe sono aumentate del 50%;
- Per iniziative ritenute altamente qualificanti per la Città potrà essere disposta la gratuità con deliberazione motivata di G.C.;
- Per il periodo di affidamento della gestione del Castello e spazi museali, le tariffe di cui sopra verranno rimosse direttamente dal gestore. L'importo verrà riutilizzato dal gestore nel limite del 50%, per potenziare le aperture nel periodo di durata della

- gestione o l'offerta dei servizi all'utenza, previa intesa con l'amministrazione comunale. Nel caso in cui detto importo non venga reimpiegato dovrà essere versato al Comune;
- Le tariffe riscosse dal gestore per il biglietto di ingresso agli spazi museali, determinate con deliberazione di G.C. n. 49/2021, dovranno essere versate al Comune;
 - Il Comune riconosce al gestore il 50% dei diritti riscossi per la celebrazione dei matrimoni di cui al Regolamento Deliberazione di C.C. n.17 del. 31/05/2022 a parziale copertura delle spese sostenute dal medesimo per i servizi di allestimento, preparazione, pulizia ecc. Tali somme dovranno essere fatturate dal gestore al Comune;

3) GESTIONE DEL CASTELLO, DELL'AREA ESTERNA E DEGLI SPAZI MUSEALI

- I. affidamento della gestione del Castello compresa l'area esterna e gli spazi museali a ditta/associazione culturale, dal 1 giugno 2023 al 31.05.2024, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno;
- II. apertura al pubblico spazi museali: da fine giugno a fine settembre 2023 (massimo 42 giorni di apertura), nelle giornate di venerdì, sabato, domenica, dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00. Nel periodo di gestione di cui al punto I: aperture straordinarie nel numero minimo 6 da concordarsi con l'amministrazione comunale. L'orario di apertura nel periodo invernale è ridotto al pomeriggio: ore 14:00-18:00;
- III. nel caso di allestimento di mostre: apertura al pubblico della sala conferenze, al piano terra, nel periodo giugno-settembre, secondo orari da concordare con l'amministrazione comunale, indicativamente in orario pomeridiano;
- IV. Il piano di gestione deve prevedere i servizi di seguito elencati:
 - a) La gestione dell'apertura e chiusura del Castello e degli spazi museali nei periodi sopraindicati, biglietteria, servizio di accoglienza, info desk, con la presenza del personale necessario per l'accoglienza dei visitatori in grado di fornire le informazioni storico-turistiche sulla città, sul palazzo e sulle collezioni presenti;
 - b) La sorveglianza e la custodia degli ambienti e del patrimonio del Castello, della sezione museale e dell'area esterna;
 - c) La riscossione per conto del Comune delle tariffe di ingresso al Museo stabilite con deliberazione di G.C. n. 49/2021 che devono poi essere interamente riversate al medesimo;
 - d) La riscossione delle tariffe di cui alle tabelle A e B di cui alla presente deliberazione da utilizzarsi secondo le modalità sopraindicate e da rendicontarsi;
 - e) L'organizzazione con personale qualificato, di visite guidate, circuiti turistici tematici, da concordare con il conservatore, all'interno del Museo e nell'area esterna del Castello. E' possibile organizzare percorsi storici archeologici che includano anche gli altri siti della città (Museo diffuso) per offrire ai turisti una più completa offerta culturale, nel rispetto della normativa vigente;
 - f) Il supporto nella realizzazione di eventi/manifestazioni culturali e turistici promossi o patrocinati dall'amministrazione comunale nell'area esterna del Castello e/o nella sala conferenze del piano terra, secondo la programmazione definita dal Comune, compresa le celebrazioni dei riti civili;
 - g) L'organizzazione e gestione di eventi culturali e di promozione turistica nell'area esterna del Castello e/o nella sala conferenze del piano terra, concordati con l'amministrazione comunale, nel numero minimo di 4 di cui 2 nel periodo invernale;
 - h) Il servizio di visite guidate per Istituti Scolastici da concordare con il conservatore. La durata di detto servizio è da intendersi per l'anno scolastico 2023/2024;
 - i) Un minimo di 3 laboratori didattici per bambini che facciano riferimento alle collezioni museali e dalle esposizioni permanenti presenti all'interno del Castello;
 - j) Possibilità di allestire nel cortile del Castello uno spazio per la somministrazione temporanea/stagionale al pubblico di alimenti e bevande durante gli orari di apertura del Museo e durante gli eventi, nel rispetto delle normative vigenti, anche utilizzando, se tecnicamente possibile, il locale caffetteria sito al piano terra;
 - k) Il servizio di pulizia ordinaria;
 - l) La pubblicità e comunicazione degli eventi di cui ai punti e), g) e i);

- m) La promozione, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale del Castello, dell'area esterna e degli spazi museali per le finalità di potenziamento e sviluppo del patrimonio medesimo;
- n) Il coordinamento di associazioni culturali disponibili a coadiuvare il gestore nell'esercizio delle attività di cui sopra in particolare per estendere le giornate di apertura al pubblico degli spazi museali, d'intesa con l'Amministrazione comunale.
- o) I ricavi per la gestione dei servizi di cui ai punti e), g), h), i) e j) qualora venga previsto un biglietto/corrispettivo/costo ecc. a carico dell'utenza, sono introitati interamente dal gestore e comunicati al Comune.
- p) Il calendario degli eventi promossi dal Comune, organizzati dal gestore e da altri soggetti, dovrà essere preventivamente concordato con l'amministrazione comunale.

3. Di dare atto che l'Amministrazione comunale monitorerà l'applicazione dei suddetti indirizzi apportando quelle modificazioni/integrazioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissi.

4. Di conferire agli Assessori competenti ampia delega nel formulare ulteriori indirizzi scritti sulla base delle condizioni sopraindicate al fine di una migliore realizzazione del progetto ed eventualmente necessari all'Ufficio competente per la predisposizione degli atti amministrativi e gestionali necessari.

5. Di dare atto che alla spesa per l'affidamento del servizio di gestione del Castello della Contessa Adelaide compresa l'area esterna e degli spazi museali 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 2023-2025, esercizio 2023 e che le entrate previste saranno accertate sull'apposito capitolo 3039/2/2 denominato "proventi per visite museo al Castello" - esercizi 2021-2023.

6. Di demandare al Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi alle Persone gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento.

7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile vista l'urgenza di garantire la snellezza e l'efficienza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, D. Lgs 267/2000 con una seconda distinta votazione unanime e 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 Dr.ssa 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
SEGRETERIA E SERVIZIO ALLE PERSONE
PESANDO Dr.ssa Emanuela

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

Susa, _____

Il Responsabile dell'Area Segreteria e Servizio alle Persone