DIREZIONE REGIONALE
MUSEI NAZIONALI
LIGURIA

CASTELLO
SAN
TERENZO

CASTELLO DI SAN TERENZO (Lerici – SP)

Avviso pubblico per la proposta di iniziative culturali ed eventi da svolgersi all'interno del Castello nel periodo dal 15 Luglio al 15 Settembre 2025 e per il periodo dal 15 Novembre 2025 al 6 gennaio 2026

VISTI gli artt. 101 e 102 del D. Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali);

VISTO l'Accordo di Valorizzazione sottoscritto tra Comune di Lerici (SP) e Direzione regionale Musei Liguria, ora Direzione regionale Musei nazionali Liguria (d'ora in avanti **DRMN Liguria**) in data 12/05/2023 (rif prot. 1692-A del 15/05/2023);

CONSIDERATA la necessità di regolare, in via transitoria fino al completamento dei lavori di restauro, l'attività all'interno del Castello, lo svolgimento di iniziative culturali aperte al pubblico, nell'ottica di una piena fruizione e valorizzazione del Castello in sinergia con il Comune di Lerici;

CONSIDERATA la necessità di garantire una più completa partecipazione alla programmazione culturale del Castello da parte dei soggetti interessati, sulla base di proposte culturali di comprovata valenza scientifica e di finalità sociale;

CONSIDERATA la necessità di rispettare la normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza dei luoghi di lavoro;

TENUTO CONTO che nelle more della conclusione dei lavori di restauro e degli interventi finanziati con il PNRR, è garantita indicativamente la fruizione del Forte per il periodo compreso tra il **15 Luglio al 15 Settembre 2025 e per il periodo 15 Novembre 2025- 6 gennaio 2026;**

CONSIDERATO che appare necessario fornire indicazioni univoche per la presentazione delle proposte culturali da svolgersi presso il Castello di San Terenzo sito in Salita Castello 8, San Terenzo, Lerici, La Spezia (SP);

CONSIDERATA la determina rep. 84 del 15/05/2025 relativa all'adozione del presente bando;

è indetto il seguente bando, per la selezione delle proposte culturali e degli eventi da svolgersi presso il Castello di San Terenzo per il periodo dal 15 Luglio al 15 Settembre 2025 e per il periodo 15 Novembre 2025-6 gennaio 2026

Art. 1 – Oggetto
Il presente bando disciplina la modalità di presentazione delle proposte, da parte di associazioni, soggetti pubblici e privati, di eventi a carattere temporaneo e della valutazione delle stesse nonché le prescrizioni relative alle concessioni d'uso degli spazi e delle attrezzature presso il Castello.

Art. 2 – Presentazione delle proposte
La presentazione delle proposte dovrà pervenire a DRMN Liguria a mezzo PEO all'indirizzo drm-lig@cultura.gov.it o a mezzo PEC all'indirizzo drm-lig@pec.cultura.gov.it **entro e non oltre il 15 giugno 2025.**

L'ordine di presentazione delle richieste non darà alcun tipo di priorità.
Le proposte dovranno obbligatoriamente contenere:

- Progetto scientifico;
- Progetto di allestimento (sulle base delle planimetrie allegate), dotato di immagini, planimetrie o rendering;
- Data e durata dell'evento proposto;
- Indicazione dei tempi di allestimento e disallestimento;
- Calendario di eventuali iniziative collaterali all'evento, al fine di concordare le modalità di organizzazione.

Inoltre potranno essere indicate:

- Richiesta di partecipazione alle spese di gestione ed organizzazione (di cui al successivo art. 4);
- Eventuali sponsorizzazioni;
- Sovvenzioni da parte di Enti territoriali;
- Collaborazioni con altre realtà culturali;
- Presenza di personale proprio per la gestione dell'evento medesimo;
- Indicazioni circa l'eventuale necessità, per copertura delle spese di organizzazione, di emissione di propri biglietti.

La proposta dovrà anche contenere la dichiarazione compilata dal proponente di presa visione e accettazione di tutti punti del seguente bando.

Art. 3 – Valutazione delle proposte

Le proposte pervenute saranno valutate dal Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-scientifico di cui all'art. 3 dell'Accordo di Valorizzazione sottoscritto con il Comune di Lerici in data 12/05/2023.
La valutazione terrà conto dei contenuti scientifico-culturali, della valenza sociale dell'evento e delle possibili connessioni con la storia, le tradizioni e l'economia del territorio e nazionali, oltre che delle soluzioni di allestimento e delle proposte in materia di gestione ed organizzazione.
Le valutazioni saranno concluse da parte del Comitato di indirizzo tecnico-scientifico entro il 30 giugno 2025, dandone tempestiva comunicazione ai proponenti.

La durata delle iniziative potrà essere suscettibile di richiesta di rimodulazione, al fine di garantire la partecipazione del maggior numero di soggetti, e comunque nel rispetto dei principi di economicità per la realizzazione delle stesse.

Nell'ottica di favorire la promozione e la partecipazione agli eventi turistico-culturali presenti sul territorio, potranno essere richieste modifiche alla durata o al periodo di realizzazione dell'evento al fine di evitare sovrapposizioni o incompatibilità.
In via eccezionale potranno essere presentate richieste per l'organizzazione di eventi oltre i termini sopra indicati, fermo restando la programmazione già approvata e la disponibilità degli spazi nonché la valutazione tecnico-scientifica del Comitato.

Al fine di garantire la partecipazione di più soggetti possibili, a parità di qualità e contenuti della proposta, il Comitato Tecnico scientifico potrà dare priorità alle proposte di soggetti che non abbiano ancora svolto eventi presso il Castello negli anni precedenti.
Potranno essere ospitati eventi di natura privata o con fini di lucro (quali convegni, giornate studio, eventi aziendali), comunque previa verifica dei programmi e dei contenuti da parte del suddetto Comitato, applicando le procedure di concessione onerosa di cui al successivo articolo 5.

Art. 4 – Concessione d'uso non onerosa degli spazi e delle attrezzature

Ai soggetti proponenti eventi senza fini di lucro, in caso di valutazione positiva della proposta, sarà rilasciata concessione ad uso gratuito degli spazi e delle eventuali attrezzature presenti. Potranno essere richiesti deposito cauzionale o fidejussione e Polizza Assicurativa RC per la durata dell'evento o polizza assicurativa all risks da chiodo a chiodo per esposizione di opere d'arte. L'allestimento ed il disallestimento sono a carico dell'organizzatore dell'evento, così come eventuali ulteriori interventi di pulizia oltre l'ordinario.

DRMN Liguria e Comune di Lerici garantiranno al soggetto proponente i servizi di accoglienza, prenotazione e bigliettazione nonché pulizia ed il pagamento delle utenze.
Sarà inoltre garantito supporto per le eventuali operazioni propedeutiche all'allestimento con particolare riferimento allo spostamento degli arredi di proprietà di DRMN Liguria.

Rimangono a carico del proponente l'assolvimento di eventuali obblighi in materia di diritto d'autore e spese per eventuali service, fatti salvi eventuali accordi con la DRMN Liguria.
Viene garantita da parte di DRMN Liguria l'apertura del sito, a cura dei soggetti incaricati all'accoglienza, per almeno 6 ore giornaliere, con articolazione su base settimanale da definire. Il proponente accetterà, in fase di sottoscrizione della concessione, il rispetto degli orari di apertura pattuiti.
Eventuali estensioni all'orario di apertura rispetto a quelle garantite da DRMN Liguria potranno essere concordate e saranno a carico del proponente l'evento.
È facoltà DRMN Liguria organizzare propri eventi in gestione diretta (quali p. es. visite guidate, eventi, conferenze, etc.) durante tutto il periodo della concessione, nel rispetto degli allestimenti e del calendario degli eventi collaterali alla manifestazione in corso.
Rimane inoltre facoltà di DRMN Liguria disporre la chiusura temporanea della struttura per consentire eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
Ogni ulteriore dettaglio verrà definito nell'atto di concessione.

Potranno essere concessi contributi da parte della DRMN Liguria per l'organizzazione dei singoli eventi valutati con esisto favorevole, compatibilmente con le risorse assegnate per l'anno 2025. Gli eventuali contributi saranno erogati in seguito a stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o richiesta di rimborsi per le spese di organizzazione, dietro presentazione di opportuna documentazione giustificativa.

La richiesta di contributo dovrà essere dettagliata e allegata contestualmente all'atto di presentazione della proposta. Non saranno prese in considerazione richieste di contributo presentate in fase successiva.
L'erogazione di eventuali contributi verrà coordinata con gli Enti territoriali coinvolti nei singoli progetti.

Si ricorda che per l'accesso al Castello è prevista bigliettazione secondo le modalità indicate nel successivo articolo 6: non sono ammesse pertanto richieste di gratuità all'accesso, se non per casi eccezionali, comunque previa autorizzazione da parte del Ministero della Cultura.

Art. 5 – Concessione d'uso onerosa degli spazi e delle attrezzature

In caso di eventi non aperti al pubblico o con fini di lucro, previa verifica dei contenuti di cui all'art. 2 da parte del Comitato di Indirizzo tecnico scientifico, potrà essere valutato il rilascio di concessione temporanea onerosa da parte della DRMN Liguria.
È facoltà degli organizzatori di eventi applicare proprie forme di bigliettazione o di integrazione a quella esistente di cui al successivo articolo 6, sempre previa autorizzazione della DRMN Liguria, e sottoscrizione di appositi accordi dedicati.
I canoni prevederanno una quota fissa legata all'uso degli spazi, più una quota variabile legata agli eventuali biglietti emessi (royalty).

Qualora venisse concordato con l'organizzatore di non applicare le tariffe di ingresso previste, sempre previa autorizzazione da parte del Ministero della Cultura, potrà essere richiesta la partecipazione alle spese di gestione: in questo caso dovrà comunque essere garantita la registrazione degli ingressi a fini statistici.
Rimangono a carico del proponente l'assolvimento di eventuali obblighi in materia di diritto d'autore.

Potrà essere richiesto deposito cauzionale o fidejussione e Polizza Assicurativa RC per la durata dell'evento o polizza assicurativa all risks da chiodo a chiodo per esposizione di opere d'arte. L'allestimento, il disallestimento, il costo del personale per ore eccedenti la normale apertura ed eventuali ulteriori interventi di pulizia sono a carico dell'organizzatore dell'evento.

Non è ammessa, senza preventiva concessione onerosa, alcuna forma di attività di vendita.
Ogni ulteriore dettaglio verrà definito nell'atto di concessione. Per l'uso degli spazi a titolo oneroso si applicano le indicazioni contenute nel D.M. 108 21/03/2024 "Modifiche al decreto del Ministro della cultura 11 aprile 2023, rep. n. 161, recante Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali".

Rimane facoltà della DRMN Liguria organizzare propri eventi in gestione diretta (quali p. es. visite guidate, eventi, conferenze, etc.) durante tutto il periodo della concessione, nel rispetto degli allestimenti e del calendario degli eventi collaterali alla manifestazione in corso.
Rimane inoltre facoltà di DRMN Liguria disporre la chiusura temporanea della struttura per consentire eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Art. 6 – Bigliettazione ed introiti
Per l'accesso al Castello, in quanto luogo della cultura in consegna al MIC, è prevista (ai sensi del D.M. n. 507/2009) una tariffa d'ingresso che verrà richiesta ai visitatori per l'accesso. Le tariffe sono attualmente sono così articolate: Intero 3,00 euro; Ridotto (18-25 anni) 2,00 euro; Gratuito (minori di 18 anni). Potranno essere previste variazioni decise dall'Amministrazione.
La riscossione sarà a cura di DRMN Liguria, così come previsto all'art. 5 del sopra citato Protocollo d'Intesa.
Le somme riscosse derivanti da bigliettazione o da concessione onerosa saranno reinvestite per l'attività di valorizzazione del Castello e la sua manutenzione.

Art. 7 – Comunicazione degli eventi
Al fine di garantire un'efficace ed univoca comunicazione dell'attività del Castello, sono in capo alla DRMN Liguria la promozione e la comunicazione dei singoli eventi.
I comunicati stampa verranno condivisi con il proponente, DRMN Liguria. La diffusione sarà a cura dell'Ufficio Stampa della stessa DRMN Liguria. Ogni altra eventuale attività di comunicazione andrà sempre preventivamente condivisa con DRMN Liguria.
I canali social e le pagine web istituzionali del Castello di San Terenzo e DRMN Liguria avranno la priorità nella diffusione e promozione degli eventi stessi.

Sempre nell'ottica della riconducibilità di tutti gli eventi al Castello, la realizzazione delle grafiche è prevista prioritariamente a cura della DRMN Liguria, fatti salvi diversi accordi nel documento di concessione/accordo. Le grafiche conterranno i loghi della DRMN Liguria, del Castello di San Terenzo e quello del soggetto proponente. Potranno essere fornite grafiche per la produzione di materiale cartaceo, la cui stampa però rimane a carico del proponente. Nel caso in cui la grafica fosse a carico del proponente, necessiteranno di una preventiva valutazione della DRMN a fine di garantire l'omogeneità; a tal fine verranno fornite indicazioni e potranno essere messi a disposizioni layout per il materiale promozionale ed informativo.

Art. 8 – Obblighi in materia di sicurezza

Gli organizzatori dovranno rispettare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e di prevenzione incendi, sia nelle fasi di allestimento che di disallestimento (a cura dell'organizzatore).
Il personale dell'organizzazione dovrà rapportarsi con il personale preposto all'accoglienza ed individuato da DRMN Liguria, che risponde direttamente al Direttore del Castello.
Non potrà svolgersi alcuna attività senza la presenza del personale individuato dalla DRMN Liguria, appositamente formato nell'uso delle dotazioni impiantistiche della struttura e nella prevenzione incendi.
Sono a carico dell'organizzatore le spese per il conseguimento di eventuali ulteriori autorizzazioni per lo svolgimento dell'evento stesso (autorizzazione per il pubblico spettacolo, etc).

Eventuali mancanze in materia di sicurezza o il mancato rispetto delle norme e delle indicazioni presenti nel DVR comporteranno l'immediata rescissione dell'atto di concessione (onerosa o non onerosa) e la conseguente sospensione dell'evento.

Si rammenta che il limite di capienza contemporanea all'interno del Castello è di 60 persone.

Art. 9 – Uso delle immagini

I contenuti esposti restano di proprietà dei proponenti l'evento e dei singoli autori, secondo gli accordi tra organizzatori ed autori stessi.

Gli organizzatori e DRMN Liguria potranno utilizzare le immagini dell'allestimento e dell'evento nell'ottica di promozione e valorizzazione dell'evento medesimo e dell'attività del Castello.

È fatto tuttavia divieto della riproduzione e divulgazione delle immagini del Castello e dei suoi spazi a fini di lucro, senza la preventiva autorizzazione della DRMN Liguria ai sensi dell'art.108 del D. Lgs. 42/2004.

Per maggiori informazioni
Arch. Manuela Del Monte
E-mail: drm-lig.castellosanterenzo@cultura.gov.it

Il Direttore regionale Musei Liguria dott.ssa Alessandra Guerrini

Musei nazionali di Genova
Direzione regionale Musei nazionali Liguria
Il Direttore
Dott.ssa Alessandra Guerrini

Firmato digitalmente da
Alessandra Guerrini
CN = Alessandra Guerrini
O = MINISTERO DELLA CULTURA
C = IT

All. 3 – Modello di domanda, Planimetrie, dichiarazione di accettazione dei punti del bando