



DIREZIONE REGIONALE
MUSEI NAZIONALI
LIGURIA



FORTE SANTA TECLA - SANREMO

Bando per la proposta di iniziative culturali e degli eventi da svolgersi all'interno del Forte per il periodo dal 2 luglio 2026 al 24 gennaio 2027.

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

VISTO il Protocollo d'intesa sottoscritto tra Comune di Sanremo e Direzione regionale Musei Liguria, ora Direzione regionale Musei nazionali Liguria (d'ora in avanti Direzione) in data 11/11/2021;

VISTO in particolare l'art. 5 del Protocollo d'Intesa sopra menzionato che recita *"nelle more dell'individuazione dei Partner e/o dell'aggiudicazione di eventuali concessioni temporanee a Concessionari, spetterà alla Direzione la promozione e l'attuazione, nell'ambito degli spazi del Forte, di affidamenti di concessioni temporanee (onerose o gratuite) con Operatori economici e/o con associazioni culturali per la gestione di diversi servizi o per la realizzazione di eventi culturali; la programmazione sarà soggetta alla verifica del Comitato di cui all'articolo 6 del presente Protocollo"*;

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

CONSIDERATA la necessità di garantire una più completa partecipazione alla programmazione culturale del Forte 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 una ridotta fruizione del Forte per il periodo compreso tra il 2 luglio 2026 al 24 gennaio 2027 e che, in considerazione del periodo ridotto, per ragioni organizzative verranno accettate proposte unicamente per eventi come meglio sotto descritti;

CONSIDERATO che appare necessario fornire indicazioni univoche per la presentazione delle proposte culturali da svolgersi presso Forte Santa Tecla sito in Giardini Vittorio Veneto 34, 18038 - Sanremo (IM);

è indetto il seguente bando, per la selezione delle proposte culturali e degli eventi da svolgersi presso Forte Santa Tecla per il periodo dal 2 luglio 2026 al 24 gennaio 2027.

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 Forte unicamente per le seguenti attività:

- presentazioni di libri, talk, convegni, workshop, giornate di studio;
- eventi sul tema salute e benessere;
- laboratori e attività didattiche per adulti e bambini;
- tornei, gare e dimostrazioni di attività ludico-sportive;
- concerti ed eventi legati alla musica, al mondo della danza e del teatro;
- eventi ed iniziative legate alla storia e al territorio.

Per la stagione 2026/2027 non saranno prese in considerazione proposte di mostre d'arte e/o fotografiche che, per ragioni organizzative, verranno realizzate direttamente dalla Direzione, sempre previa consultazione del Comitato di indirizzo tecnico scientifico.

Potranno essere anche valutate iniziative private con scopo di lucro di cui al successivo art.5.



Tutti gli eventi saranno comunque selezionati per armonizzarsi con le iniziative culturali organizzate direttamente dalla Direzione e Forte Santa Tecla Sanremo. Non è prevista alcuna forma di contributo, fatte salve le coperture per i servizi offerti di vigilanza, accoglienza e pulizie.

Direzione e Forte Santa Tecla Sanremo si riservano infine la facoltà di intervenire sul periodo di apertura del Forte qualora le attività di manutenzione straordinaria sulle aree esterne lo richiedessero.

Art. 2 – Presentazione delle proposte

La presentazione delle proposte dovrà pervenire alla Direzione a mezzo PEO all'indirizzo mn-lig@cultura.gov.it o a mezzo PEC all'indirizzo mn-lig@pec.cultura.gov.it entro e non oltre **il 30 aprile 2026**.

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);
- 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:

- 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 i 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. 6 del Protocollo d'Intesa sottoscritto con il Comune di Sanremo in data 11/11/2021.

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 31 maggio 2026, 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 all'interno del Forte e 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 Forte negli anni precedenti.

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 attrezzature presenti (in particolare teche, pannelli espositivi, dispositivi audio e video). Potranno essere richiesti deposito cauzionale o fidejussione, Polizza Assicurativa RC per la durata dell'evento o polizza assicurativa *all risks*. L'allestimento ed il disallestimento sono a carico dell'organizzatore dell'evento, così come eventuali ulteriori interventi di pulizia oltre l'ordinario.

Direzione garantirà al soggetto proponente i servizi di accoglienza, prenotazione e bigliettazione nonché pulizia, vigilanza remota e il pagamento delle utenze.

Sarà inoltre garantito supporto per le eventuali operazioni propedeutiche all'allestimento con particolare riferimento all'allestimento della sale con gli arredi di proprietà di Direzione regionale Musei.

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 Direzione

Viene garantita da parte della Direzione l'apertura del sito, a cura dei soggetti incaricati all'accoglienza secondo i consueti orari di apertura del Forte (**orario estivo da giovedì a domenica orario 17.30-23.30, venerdì anche dalle 9.00 alle 13.00; orario invernale da giovedì a domenica orario 10.00 – 13.00 / 15.00 - 18.00, venerdì dalle ore 9.00. Ultimo ingresso sempre 30 minuti prima della chiusura. Orario invernale applicato indicativamente dal 17 settembre 2026**).

Il proponente accetterà, in fase di sottoscrizione della concessione, il rispetto degli orari di apertura pattuiti. Ogni sfioramento dall'orario indicato, non preventivamente concordato, comporterà la copertura dei costi del personale per l'intera giornata in cui avverrà lo scostamento orario non autorizzato.

È facoltà della Direzione e organizzare propri eventi in gestione diretta (quali p. es. visite guidate al Forte, 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 della Direzione di disporre la chiusura temporanea della struttura per consentire eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del Forte.

Si ricorda che per l'accesso al Forte, in quanto luogo della cultura del Ministero della Cultura, è prevista bigliettazione secondo le modalità indicate nel successivo articolo 6. Qualora l'organizzatore richiedesse ingresso gratuito all'evento dovrà provvedere alla copertura dei costi per gli accessi. Potranno essere concesse gratuità all'ingresso, oltre a quelle già previste dal Ministero, solo per eventi di particolare interesse socio-culturale.

L'eventuale attività di somministrazione potrà essere svolta unicamente da soggetti abilitati all'attività e coperti da apposite assicurazioni. Le pulizie degli spazi in seguito, ed il relativo conferimento dei rifiuti, a somministrazione sono a carico del soggetto individuato dall'organizzatore.



Ogni ulteriore dettaglio verrà definito nell'atto di concessione.

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

In caso di eventi non aperti al pubblico e/o con fini di lucro (quali presentazioni prodotti, eventi aziendali, corsi di formazione, etc.), 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 Direzione.

La concessione sarà rilasciata fermo restando la priorità assegnata agli eventi culturali in programma.

I canoni prevederanno una quota fissa legata all'uso degli spazi oltre alla copertura dei costi del personale. Ogni sfioramento dall'orario concordato comporterà l'applicazione del pagamento della differenza sui costi del personale.

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*. **L'allestimento, il disallestimento, il costo del personale ed eventuali ulteriori interventi di pulizia oltre all'ordinario sono a carico dell'organizzatore dell'evento.**

Non è ammessa, senza preventiva concessione onerosa, alcuna forma di attività di vendita.

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 Direzione organizzare propri eventi in gestione diretta (quali p. es. visite guidate al Forte, eventi, conferenze, etc.) durante tutto il periodo della concessione, nel rispetto degli allestimenti e del calendario dell'evento autorizzato.

L'eventuale attività di somministrazione potrà essere svolta unicamente da soggetti abilitati all'attività e coperti da apposite assicurazioni. Le pulizie degli spazi in seguito, ed il relativo conferimento dei rifiuti, a somministrazione sono a carico del soggetto individuato dall'organizzatore.

Ogni ulteriore dettaglio verrà definito nell'atto di concessione.

Art. 6 – Bigliettazione ed introiti

Per l'accesso al Forte, 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 così articolate: Intero 5,00 euro; Ridotto (18-25 anni) 2,00 euro; Gratuito (minori di 18 anni), Integrato (Area Archeologica di Nervi + Museo Archeologico dei Balzi Rossi) 8,00 euro. Membership Card 10,00 euro. Potranno essere previste variazioni decise dall'Amministrazione.

La riscossione sarà a cura di Direzione, 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 Forte e la sua manutenzione, in accordo con il Comune di Sanremo.

Art. 7 – Comunicazione degli eventi

Le grafiche saranno a cura del proponente e dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dalla Direzione.



Quelle rientranti nel precedente art.4 dovranno contenere, oltre ai loghi della Direzione Regionale Musei Nazionali Liguria e Forte Santa Tecla Sanremo, le indicazioni relative agli orari e alle tariffe di ingresso. **A tale scopo verrà fornita apposita immagine da inserire obbligatoriamente all'interno delle stesse grafiche, pena la decadenza della concessione.**

La comunicazione dei singoli eventi autorizzati potrà essere diffusa da Forte Santa Tecla Sanremo e Direzione regionale Musei Nazionali Liguria attraverso i propri canali (social, web, stampa).

Sono a carico dell'organizzatore tutte le stampe relative all'allestimento e alla promozione.

I comunicati stampa verranno condivisi con il proponente, Direzione e Comune di Sanremo. Ogni altra eventuale attività di comunicazione andrà sempre preventivamente condivisa con Direzione e Comune di Sanremo.

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 Direzione, che risponde direttamente alla Direzione del Forte.

Non potrà svolgersi alcuna attività senza la presenza del personale individuato dalla Direzione, appositamente formato nell'uso delle dotazioni impiantistiche della struttura.

Sono a carico dell'organizzatore le spese per il conseguimento di eventuali ulteriori autorizzazioni per lo svolgimento dell'evento stesso.

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.

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, Direzione e Comune di Sanremo potranno utilizzare le immagini dell'allestimento e dell'evento nell'ottica di promozione e valorizzazione dell'evento medesimo e dell'attività del Forte.

È fatto tuttavia divieto della riproduzione e divulgazione delle immagini del Forte e dei suoi spazi a fini di lucro, senza la preventiva autorizzazione della Direzione ai sensi dell'art.108 del D. Lgs. 42/2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio".

Per maggiori informazioni

Arch. Alberto Parodi / Dott. Laura Papa

E-mail: drm-lig.fortesantatecla@cultura.gov.it

Tel. 0184 195 2853 (digitando 0 o 4 dopo il menù)

Musei nazionali di Genova

Direzione regionale Musei nazionali Liguria

Il Direttore Regionale Musei Liguria

Dott.ssa Alessandra Guerrini