



## ALLEGATO 1

### PIANO DI VALORIZZAZIONE DELL'ORATORIO DI SANTA CATERINA

#### 1. OGGETTO

Oggetto del presente piano è la valorizzazione e la promozione dell'Oratorio di Santa Caterina all'Antella nell'ambito di una organizzazione congiunta tra le Parti finalizzata a:

- ◆ proporre servizi e attività socio-culturali efficienti ed attuali per la collettività a costi adeguati e basso impatto finanziario per l'Amministrazione;
- ◆ sviluppare le risorse del territorio nell'ambito di "progetti di rete" per imprese locali finalizzati alla presentazione e valorizzazione dei propri prodotti attraverso attività promozionali svolte nell'Oratorio (fiere periodiche di prodotti agroalimentari di filiera corta, rassegne di promozione ed *incoming* commerciale, degustazioni, attività di formazione);
- ◆ sviluppare la visibilità del Comune di Bagno a Ripoli e del suo territorio attraverso l'offerta di servizi alla collettività organizzati ed efficienti, quali organizzazione di matrimoni civili, cerimonie, presentazioni e promozioni di eventi culturali etc. che abbiano un valido ed efficace supporto logistico - organizzativo;
- ◆ incentivare l'offerta culturale attraverso iniziative di livello adeguato, in campo artistico, musicale e culturale in genere;

#### 2. LE ATTIVITA': EVENTI CULTURALI, PROGETTI ESPOSITIVI, INIZIATIVE VARIE

**2.1. LE INIZIATIVE:** Al fine di garantire un' adeguata efficacia al presente piano in termini di promozione dell'Oratorio di Santa Caterina, implementazione del periodo ordinario di apertura dello stesso, fruibilità degli spazi da parte di residenti e visitatori, potenziamento e qualificazione degli eventi ivi organizzati con ricadute positive in ambito culturale, sociale ed economico, le



parti si impegnano a promuovere il seguente programma di iniziative/attività:

1. **Apertura ordinaria dell'Oratorio:** salvo aperture straordinarie, l'Ente Gestore garantirà l'apertura dell'edificio, la gestione della bigliettazione, del *book shop* **dal martedì alla domenica con orario 10 – 13**. Il Comune provvederà alla medesima attività nei giorni di **sabato e domenica con orario 16 -19 nel periodo primavera estate e 15 - 17** in quello autunno inverno, anche in sinergia con l'associazione “Amici dei Beni Culturali di Bagno a Ripoli”.
2. **Rassegne musicali e/o teatrali; seminari, lezioni, incontri culturali, presentazione di libri:** entrambe le parti potranno promuovere, previo adeguata concertazione e definizione del calendario e dei servizi necessari allo svolgimento delle succitate attività, iniziative di carattere musicale, teatrale, formativo e seminariale, ricreative caratterizzate dall'indubbia qualità dell'offerta, dall'inserimento di ogni singolo evento in una progettazione culturale organica e costante, e dall'eterogeneità dei target coinvolti, con particolare attenzione alla scuola e alle giovani generazioni. Tali iniziative potranno essere organizzate autonomamente da ognuna delle parti, a seguito di debita comunicazione e calendarizzazione delle stesse (cfr punto 2.2.), o in collaborazione tra Comune ed Ente Gestore.
3. **Mostre, esposizioni temporanee:** fatte salve le mostre di prestigio organizzate annualmente dal Comune in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni, le Parti potranno valorizzare l'Oratorio di Santa Caterina quale *location* per esposizioni di associazioni e/o privati cittadini, vincolando la concessione all'utilizzo degli spazi a:
  - ~ Valutazione dell'adeguatezza delle opere da esporre al valore intrinseco del luogo, a cura di un apposito Comitato Scientifico composto anche da soggetti terzi alle Parti;
  - ~ Definizione di allestimenti e servizi atti a garantire la tutela dell'edificio e l'integrità del ciclo di affreschi;
  - ~ Pagamento di una tariffa (da definire in base a durata della mostra e servizi aggiuntivi quale realizzazione grafica di manifesti e depliant, ufficio stampa, servizio di sorveglianza ecc., forniti dall'Ente Gestore) a carico del richiedente.



4. **Matrimoni civili e altre cerimonie non religiose:** viene delegato all'ente gestore la promozione e la gestione dell'Oratorio per l'organizzazione di matrimoni civili ed altre cerimonie non religiose. Come previsto dalla convenzione (cfr ALL. 2), per tali iniziative l'ente partner gestirà le richieste pervenute al Comune e quelle ricevute direttamente e curerà in ogni suo aspetto l'organizzazione di tali cerimonie. Resta fermo che lo svolgimento delle pratiche allo Stato Civile ed il rito celebrativo sono di esclusiva pertinenza del Comune.
5. **Altre attività:**
  - ◆ iniziative di natura promozionale dedicate ai prodotti artistici, artigianali ed enogastronomici del territorio
  - ◆ eventi commerciali quali presentazione prodotti (temporary show room)
  - ◆ sviluppo delle potenzialità di Santa Caterina quale location per set fotografici e cinematografici

L' Ente Gestore potrà inoltre, a proprie spese, realizzare un ambiente destinato alla preparazione e somministrazione di alimenti e prodotti enogastronomici che possa essere di ausilio alla realizzazione delle suddette iniziative

**2.2. CALENDARIO E MODALITA' ORGANIZZATIVE DEGLI EVENTI:** il calendario degli eventi verrà curato dall'Ente Gestore mediante proprio rappresentante in condivisione con il Comune di Bagno a Ripoli, al fine di evitare sovrapposizioni ed ottimizzare al meglio risorse, progettualità, eventuali partnership. In fase di programmazione, le Parti concerteranno inoltre aspetti tecnici e modalità organizzative per le singole iniziative, nonché, nel caso di appuntamenti promossi autonomamente dal Comune, di eventuali attività e servizi complementari curate dall' Ente Gestore.

### **3. ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SVILUPPO DEL MUSEO, COMUNICAZIONE E MARKETING**

Considerato che uno degli elementi strategici per la valorizzazione in termini culturali, sociali ed economici dell'Oratorio è la visibilità e notorietà dell'edificio stesso in ambito locale, nazionale e internazionale, nonché l'assunzione di funzioni atte a accreditarlo come volano e centro di sviluppo, le Parti concorreranno alla realizzazione del seguente programma di promozione,



comunicazione e marketing, con le seguenti modalità e contenuti:

- ♦ **cluster per lo sviluppo territoriale.** Comune ed Ente Gestore si impegnano a costituire attorno al Polo Museale di Santa Caterina una diversificata *partnership* di soggetti locali e non (strutture ricettive, ristoranti, associazioni, aziende agricole ed artigiane ecc.), mirata all'elaborazione di offerte turistiche integrate e di altri progetti di marketing. Le Parti elaboreranno apposite presentazioni tematiche, atte a valorizzare la rete di servizi, attività, opportunità territoriali, legate a specifici ambiti (es. “*Sposarsi a Bagno a Ripoli*”).
- ♦ **marketing turistico.** Le parti, mediante i propri uffici stampa, concorreranno in maniera coordinata e condivisa a far pubblicare - produrre articoli/redazionali/servizi sul Polo Museale Oratorio di Santa Caterina, nonché sulle eccellenze ripolesi, su riviste dedicate al turismo, arte, architettura, portali, blog, siti web dedicati, reti tv, canali digitali; particolare attenzione verrà inoltre dedicata all'inserimento delle notizie inerenti storia e caratteristiche architettoniche ed artistiche dell'Oratorio nelle principali guide turistiche. Comune ed Ente concorreranno anche alla creazione e promozione di tour tematici che colleghino il territorio ripolese e le sue eccellenze con le più importanti istituzioni museali fiorentine (es. Uffizi).
- ♦ **comunicazione ordinaria.** In occasione di eventi “ordinari”, ovvero non caratterizzati da un programma organico, durata oltre i tre giorni, partecipazione di personalità di spicco del mondo della cultura, arte, spettacolo, economia ecc., e comunque organizzati da una delle Parti, Comune ed Ente Gestore potranno autonomamente occuparsi dell'attività comunicativa.
- ♦ **comunicazione straordinaria.** In presenza di manifestazioni di rilievo (ad es. rassegne, mostre di prestigio, ecc.) Comune ed Ente Gestore definiranno un piano di comunicazione comune, indirizzato a tutti i media, ivi compresi i social network, caratterizzato da organicità, differenziazione e continuità per tutta la durata dell'iniziativa.

Per quanto attiene i punti b), c), d), Comune ed Ente Gestore elaboreranno preventivamente un *comunicato generico* su Oratorio e Polo Museale da utilizzare come base per tutta l'attività comunicativa.

## 1. LOGISTICA



Per la migliore riuscita di quanto espresso ai punti 2 e 3 Comune ed Ente Gestore individueranno propri rappresentanti per la costituzione dei seguenti staff operativi:

- ◆ **Eventi culturali**
- ◆ **Progetti di marketing territoriale** (ivi comprese fiere e workshop di prodotti locali)
- ◆ **Promozione, comunicazione**
- ◆ **Cerimonie**

Per il Comune, coordinatore unico dei suddetti staff operativi, sarà il dott. Fabio Baldi, dirigente Area 5.

In merito all'organizzazione pratica di ogni tipologia di evento, le Parti concordano, infine, quanto segue:

- i. Manifestazioni promosse da Comune o Ente Gestore autonomamente, con l'uso dei soli spazi di pertinenza e proprietà dell'Amministrazione Comunale – sistemazione, allestimenti spazi, pulizia ecc. a carico dell'organizzatore;
- ii. Manifestazioni promosse da Comune o Ente Gestore autonomamente, che prevedano l'uso anche degli spazi non di pertinenza e proprietà dell'Amministrazione Comunale, ma predisposti in via temporanea o stabile dall'Ente Gestore – sistemazione, allestimenti spazi, pulizia ecc. a carico dell'organizzatore;
- iii. Manifestazioni promosse in collaborazione tra Comune e Ente Gestore – sistemazione, allestimenti spazi, pulizia ecc. condivisa tra le parti.

Resta fermo che per i punti i) e ii) eventuali servizi aggiuntivi (disponibilità di servizio bar, consegna e sistemazione sedute ecc.) verranno preventivamente richiesti e concordati tra le parti all'insegna della reciproca collaborazione.