

## **Allegato 2**

### **MODALITA' PER L'UTILIZZO DEL CHIOSTRO DELLA CHIESA DI SAN FRANCESCO PER ESPOSIZIONI D'ARTE ED INIZIATIVE CULTURALI**

#### **Art. 1**

*L'Amministrazione comunale, proprietaria del complesso monumentale Chiesa di San Francesco, nel quale è compreso anche il Chiostro, in accordo con gli attuali gestori del complesso, mette a disposizione l'intero Chiostro quale luogo espositivo.*

#### **Art. 2**

*Allo scopo di valutare e calendarizzare le domande inerenti l'utilizzo del Chiostro, viene istituito un "Comitato Tecnico per l'uso del Chiostro di San Francesco"*

#### **Art. 3**

*Il Comitato è formato da:*

- *l'Assessore alla Cultura pro-tempore, Presidente*
- *Il padre Guardiano della Chiesa di San Francesco, Vice Presidente*
- *Il Dirigente del Settore Polizia Locale, Servizi Demografici, Cultura, Membro*
- *Il Dirigente del Settore Biblioteche e Musei, Membro*
- *Il Membro esterno esperto, nominato dal Presidente su proposta dei Dirigenti sopra indicati.*

*La mancata presenza del Membro esterno a due sedute consecutive del Comitato Tecnico ne comporta l'automatica decadenza.*

*L'incarico di membro esterno è gratuito ed è revocabile dal Presidente in ogni tempo.*

*Compito del Comitato è vagliare le richieste per l'uso del chiostro e stabilirne il calendario.*

#### **Art. 4**

*Il Comune in accordo con il Padre Guardiano redige un calendario di massima annuale di utilizzo del Chiostro compatibilmente con le cerimonie religiose fino ad un massimo di dodici periodi espositivi annuali di 15 giorni ciascuno:*

#### **Art. 5**

*La domanda da parte dell'interessato, da inoltrare, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di bollo, all'Assessorato alla Cultura, deve indicare, le finalità della mostra, il periodo di esposizione, il numero delle opere da esporre, le dimensioni approssimative, un'ipotesi di allestimento. Deve essere inoltre corredata da copia fotografica delle opere, anche su supporto informatico. Le opere esposte dovranno essere nel rispetto del luogo sacro: a giudizio insindacabile del Comitato quelle in contrasto con tale spirito potranno essere rimosse.*

#### **Art. 6**

*L'artista deve essere in possesso di un'adeguata esperienza espositiva, documentabile attraverso curricula, brochures, cataloghi. Nella programmazione verrà data la precedenza ai residenti in Provincia di Treviso.*

#### **Art. 7**

*All'interno della sede espositiva è vietata la vendita delle opere e la loro contrattazione. L'ingresso alla mostra dovrà essere libero e gratuito.*

#### **Art. 8**

*L'allestimento della mostra è posto a carico del richiedente. Ganci, catenelle e quanto altro serve per l'esposizione non sono messi a disposizione dai frati e pertanto non è loro compito sostituirle qualora venissero asportate o danneggiate. Occorre perciò che gli espositori facciano attenzione a lasciare il materiale suddetto per i successivi artisti o ad integrarlo qualora lo trovassero insufficiente.*

#### **Art. 9**

*La durata dell'esposizione è di due settimane consecutive. La somma a titolo di rimborso spese da versare al Comune è fissata con delibera di Giunta e quanto dovuto è da versare preventivamente secondo le modalità in vigore c/o l'Amministrazione comunale. Dovrà essere depositata inoltre due mesi prima dell'inizio della mostra una cauzione infruttifera (fissata dalla Giunta con delibera) che verrà restituita al termine dell'esposizione ad avvenuta constatazione della correttezza d'uso del Chiostro.*

#### **Art. 10**

*Il Chiostro è disponibile tutti i giorni della settimana dalle ore 10.00 alle ore 19.00, facendo attenzione alla concomitanza con le cerimonie religiose in accordo con i Frati Minori conventuali.*

*Si fa presente che tali cerimonie coprono i seguenti orari:*

- *Nei giorni feriali dalle 8.00 alle 9.30 circa (fascia non interessata agli orari di apertura delle mostre) e dalle 17.00 alle 18.30 circa;*
- *Nei giorni festivi dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 17.00 alle 18.30 circa.*

*Le eventuali inaugurazioni devono avvenire al di fuori di tali orari. Si suggeriscono come momenti migliori il sabato alle 16.00 o alle 18.30.*

*Qualora si intendesse tenere aperta l'esposizione oltre l'orario 10.00 – 19.00, occorre concordare tale variazione con la Comunità religiosa (attraverso il p. Guardiano o il frate da questi delegato per le mostre).*

*Il servizio di guardiania negli orari di apertura al pubblico è a carico esclusivo del richiedente.*

*Gli espositori vengono forniti di una chiave per il portoncino di ingresso al chiostro e per l'accesso al quadro elettrico e ai servizi igienici. Per l'illuminazione, il chiostro è dotato di 8 lampioni e di una serie di faretti orientabili collegati a prese di corrente 220V. Una presa di corrente 220V è disponibile per collegare eventuali apparecchiature di diffusione sonora. Si raccomanda vivamente di evitare inutili sprechi di energia elettrica. Per l'inaugurazione è possibile usufruire di un impianto di amplificazione con microfono portatile e quattro casse poste agli angoli del chiostro.*

#### **Art. 11**

*Qualora, per motivi particolari ed indipendenti dalla volontà del richiedente, non sia possibile dar corso alla mostra, ciò deve essere comunicato al Dirigente del Settore Polizia Locale, Servizi Demografici, Cultura almeno due mesi prima dell'apertura. In caso contrario verrà incamerata la cauzione di cui all'art. 9.*

#### **Art. 12**

*L'organizzazione e la pubblicizzazione della mostra, nel rispetto delle normative vigenti, sono a carico del richiedente. Prima di essere diffusi, i materiali pubblicitari devono essere autorizzati dal*

*Dirigente del Settore Polizia Locale, Servizi Demografici, Cultura. In essi dovrà essere indicato con chiarezza che la sede ospitante è messa a disposizione dal Comune di Treviso e dal Convento di San Francesco.*

**Art. 13**

*L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di partecipare in veste di coorganizzatore in presenza di proposte espositive di rilevante valenza artistica, culturale o sociale.*