

DOMANDA PER MOSTRE AL CHIOSTRO DI SAN FRANCESCO

Al Signor Sindaco
del Comune di Treviso
Servizio Cultura
Sede

Il/la sottoscritto/a nato/a il.....
a..... e residente a
.....provincia diCAP

via.....tel.....cell.....
fax..... e-mail

sito webCodice Fiscale

Partita IVA

in qualità di legale rappresentante / socio / altro

dell'associazione / ente / società:

.....

con sede in CAP..... Via N.

Codice fiscale / Partita Iva

e-mail.....sito web.....telefono info
al pubblico

ai fini dello svolgimento dell'iniziativa denominata:

.....

CHIEDE

- Chiostro della Chiesa di San Francesco (*scheda 1, 3*)
- patrocinio "Città di Treviso" (*scheda 1*)
- autorizzazione mezzi pubblicitari in centro storico (*scheda 4*)

Comunica i seguenti dati per ogni contatto o comunicazione a cura del Comune (dati obbligatori)

Referente per la pratica: Sig. tel.
cell. Indirizzo e-mail:

PEC:

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 Decreto Lgs. 30.06.2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Data
.....

Firma
.....

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- Il presente modulo può essere compilato direttamente su computer riempiendo gli appositi spazi e cancellando le voci non interessate. Vanno salvaguardate le eventuali dichiarazioni.
- Le domanda dovranno pervenire almeno 60 giorni prima dall'inizio dell'attività ai seguenti recapiti:
a mano: presso il Servizio Cultura – Palazzo Rinaldi – Piazza Rinaldi, 1/A
per posta a: Comune di Treviso - Servizio Cultura - Via Municipio, 16 - 31100 Treviso
a mezzo e-mail ordinaria: protocollo@comune.treviso.it
a mezzo posta certificata: postacertificata@cert.comune.treviso.it
- In caso di invio a mezzo e-mail la richiesta dovrà essere regolarmente sottoscritta, scansionata nella sua completezza e la marca da bollo annullata. L'originale dovrà essere conservato per eventuali controlli.
- Sono esenti dall'imposta di bollo le richieste di solo patrocinio e quelle formulate da enti pubblici, ONLUS, Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI (non le associazioni a questi affiliate).
- Se trattasi di prima richiesta al Comune allegare copia dell'Atto costitutivo e Statuto regolarmente registrati dell'associazione.

| |
|-------------------------------------|
| SCHEDA INFORMATIVA ATTIVITA' |
|-------------------------------------|

Denominazione attività *(come comparirà nel materiale promozionale)*

.....

Descrizione e programma dell'attività

(con indicazione di luogo, data, ora, relatori, artisti, partecipanti, altre notizie utili, ecc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Modalità di ingresso

- libero e gratuito
- su invito o prenotazione
- ad offerta libera
- devoluzione incasso od offerte a

(cancellare le voci non interessate)

Data

.....

Firma

.....

USO CHIOSTRO DELLA CHIESA DI SAN FRANCESCO

❑ UTILIZZO

Il chiostro è messo a disposizione per il periodo concordato ed “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 Conventuali” (art. 9). Le celebrazioni religiose 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 dovranno essere effettuate al di fuori di tali orari. Si suggerisce 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.

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.

❑ PERIODO

Il Chiostro è utilizzato per allestire mostre indicativamente da marzo a ottobre di ogni anno. Indicare almeno due periodi di due settimane ciascuno

1° periodo _____

2° periodo _____

❑ ORARIO DI APERTURA

.....

❑ INAUGURAZIONE PER IL GIORNOORARIO.....

❑ IMPIANTO MICROFONICO per inaugurazione

❑ MATERIALE PER GLI ALLESTIMENTI E/O GIORNO INAUGURAZIONE PER BUFFET

Attrezzature

Si richiede l’autorizzazione ad installare le seguenti proprie attrezzature:.....

.....

Dichiara

- a) di conoscere e di accettare le [modalità per l'utilizzo del Chiostro della Chiesa di San Francesco](#) allegate alla presente;
- b) espressamente, di essere a conoscenza del fatto che i Frati Minori conventuali, attuali gestori del complesso monumentale della Chiesa di San Francesco, non svolgono alcun servizio di guardiania. Il servizio di custodia e/o sorveglianza delle opere esposte, infatti, è a completo carico del richiedente. Pertanto, dichiara, fin d'ora, che le opere predette verranno esposte presso la citata sede a suo rischio e pericolo. Di conseguenza, dichiara di assumersi ogni e qualsiasi rischio per eventuali danni e/o furti e/o deterioramenti e/o sottrazioni di cui le opere stesse potrebbero essere oggetto, sollevando nel contempo l'Amministrazione comunale ed i Frati Minori Conventuali da ogni e qualsiasi forma di responsabilità sia civile che penale derivante da ogni e qualsiasi evento. Nell'espone le citate opere si obbliga, infine, ad adottare le idonee cautele e misure di protezione suggerite dalla comune esperienza e dall'ordinaria prudenza e diligenza per tutelare la sicurezza e l'incolumità dei visitatori e/o per evitare danni al Comune di Treviso e/o a terzi.

Si impegna:

- a) nel caso di utilizzo di proprie attrezzature a provvedere a sua cura e spese alla loro messa in opera e rimozione. Tutto il materiale introdotto dal richiedente deve essere idoneo e a norma di legge.
- b) a rispettare scrupolosamente gli orari indicati nell'atto di concessione.
- c) a rispettare tutti i limiti e le disposizioni di legge vigenti e provvedere, ove necessario, all'ottenimento di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia di intrattenimento e pubblici spettacoli.

Responsabile dell'attività:

Il responsabile dell'attività presente in loco sarà il Sig.
n. cell.

Data

.....

Firma

.....