

**DOMANDA PER MOSTRE ED EVENTI CHIOSTRO E CHIESA 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 di .....CAP.....  
via.....tel.....cell.....f  
ax..... e-mail .....  
sito web .....Codice 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**

- Chiesa di San Francesco per manifestazioni a carattere musicale-religioso non in contrasto con le norme ecclesiali (*scheda 1, 2*)
- 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: .....

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 e Turismo – Palazzo Rinaldi – Piazza Rinaldi, 1/A  
**per posta a:** Comune di Treviso - Servizio Cultura e Turismo - Via Municipio, 16 - 31100 Treviso  
**a mezzo e-mail ordinaria:** [protocollo@comune.treviso.it](mailto:protocollo@comune.treviso.it)  
**a mezzo posta certificata:** [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto: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 1**

<b>SCHEDA INFORMATIVA ATTIVITA'</b>
-------------------------------------

**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

.....

## Scheda 2

### USO CHIESA DI SAN FRANCESCO PER MANIFESTAZIONI A CARATTERE MUSICALE- RELIGIOSO NON IN CONTRASTO CON LE NORME ECCLESIALI

#### DATA

*(da individuare previo accordo con il Guardiano del convento, ad esclusione delle solennità e delle rispettive Vigilie, della Settimana santa, della settimana prima di Natale, delle giornate in cui la chiesa è già impegnata per altri eventi, evitando possibilmente anche i sabati e le domeniche)*

#### UTILIZZO

*La chiesa viene messa a disposizione per prove unicamente nel giorno della manifestazione, in orario pomeridiano, al di fuori dei tempi di celebrazione. Non è consentito, neppure per carico e scarico di strumenti, l'accesso al giardino del convento, né il parcheggio dello stesso. Vengono messi a disposizione, da parte della comunità religiosa, il salone, due servizi igienici e le due salette attigue alla sagrestia per prove e preparazione degli artisti.*

*La chiesa e gli altri ambienti utilizzati devono essere lasciati liberi, puliti e in ordine; la pulizia generale e la risistemazione di banchi e sedie eventualmente spostati, dovrà essere effettuata a cura degli stessi organizzatori o, eventualmente, di personale incaricato dal Comune, entro le ore 23.00, a meno di eventuali accordi diversi tra organizzatori, Amministrazione comunale e frati.*

*La chiesa è dotata di circa 500 posti a sedere, tenendo presente che vi sono pure spazi per persone in piedi, utilizzati anche durante le celebrazioni, per ragioni di sicurezza non si potrà comunque ospitare un numero di persone di molto superiore (circa 600 compreso l'organico).*

Arrivo e inizio allestimenti

giorno.....ore.....

Termine allestimenti e partenza

giorno.....ore.....

*(IMPORTANTE: essere precisi in questi dati in quanto l'area sarà disponibile in tale lasso di tempo)*

Svolgimento effettivo degli spettacoli:

giorno.....dalle ore.....alle ore.....

Note.....  
.....

#### ELENCO ATTREZZATURE ALLESTITE DAL SOGGETTO ORGANIZZATORE

*Non possono essere installate strutture di particolare entità (amplificatori, altoparlanti, impianti luci, pedane e palchi) che alterino, anche temporaneamente, il luogo sacro e ne rendano meno eloquenti le caratteristiche artistico-religiose, in modo particolare in concomitanza con le celebrazioni liturgiche  
specificare in modo analitico e con precisione*

quantità n.....attrezzatura.....	dimensioni / caratteristiche.....
quantità n.....attrezzatura.....	dimensioni / caratteristiche.....
quantità n.....attrezzatura.....	dimensioni / caratteristiche.....

Potenza elettrica impegnata Kw.....

**Dichiara**

di conoscere e di accettare le [modalità per l'utilizzo della chiesa di San Francesco](#) per manifestazioni a carattere musicale-religioso non in contrasto con le norme ecclesiali allegate alla presente

**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.
- d) a rispettare scrupolosamente quanto segue:
  - il limite di capienza della chiesa come sopra indicato;
  - il divieto di fumo;

**Allega:** materiale informativo

**Responsabile dell'attività:**

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

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**

*(barrare almeno 3 periodi indicando a fianco l'ordine di preferenza: 1°, 2°, 3°)*

- ◆ dal 25.08.2016 al 08.09.2016
- ◆ dal 08.09.2016 al 22.09.2016
- ◆ dal 22.09.2016 al 06.10.2016
- ◆ dal 13.10.2016 al 27.10.2016

*(la concessione inizia sempre dalle ore 13.30 di giovedì e termina alle ore 13.30 di giovedì)*

**❑ ORARIO DI APERTURA**

.....

**❑ INAUGURAZIONE PER IL GIORNO .....ORARIO.....**

**❑ 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 guardiana. 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' esporre 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:**

- e) 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.
- f) a rispettare scrupolosamente gli orari indicati nell'atto di concessione.
- g) 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  
.....

#### Scheda 4

<b>MEZZI PUBBLICITARI IN CENTRO STORICO</b>
---

Tipologia del mezzo.....Quantità.....  
base mt..... altezza..... n. facce..... superficie base d'appoggio mq.....  
Periodo di esposizione: dal..... al .....

Luogo di esposizione.....

Periodo di svolgimento dell'iniziativa: dal..... al .....

Sponsor commerciali:       SI       NO

**Dichiara:**

1. che il manufatto è stato calcolato e realizzato e sarà posto in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantire stabilità e, inoltre, che lo stesso verrà realizzato con materiale non deteriorabile e resistente agli agenti atmosferici;
2. di conoscere le norme del regolamento comunale in materia e, in particolare, gli artt. dal n. 45 al n. 54 del "Regolamento per la disciplina degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni";
3. di sottostare a tutte le condizioni contenute nell'autorizzazione.

*(solo nel caso di striscioni)*

**Dichiara inoltre che:**

La ditta incaricata della materiale installazione/disinstallazione del mezzo pubblicitario è:

ditta..... P. IVA.....  
con sede in .....via..... n.....  
n. ....di iscrizione registro imprese di.....

Data

.....

Firma

.....

**Allegare:**

*con possibilità di trasmettere anche a mezzo e-mail*

- Foto dell'impianto utilizzato
- Bozza grafica della pubblicità
- Copia documento di riconoscimento del sottoscrittore
- Marca da bollo €16,00 da apporre sul provvedimento di autorizzazione

**NOTA:**

Nelle seguenti piazze ed aree del centro storico sono ammessi solo mezzi pubblicitari per attività sociali, sportive, turistiche, religiose o culturali patrocinate dal Comune di Treviso:

Isola della Pescheria	Piazza Moro
-----------------------	-------------

Piazza Ancillotto	Piazza Pola
Piazza Battistero	Piazza Recanati
Piazza Borsa	Piazza Rinaldi
Piazza Burchiellati	Piazza S.Agostino
Piazza Carducci	Piazza S.Andrea
Piazza Crispi	Piazza S.Francesco
Piazza dei Signori	Piazza S.Leonardo
Piazza Duomo	Piazza S.M.Maggiore
Piazza Filodrammatici	Piazza S. Parisio
Piazza Garibaldi	Piazza S.Pio X
Piazza Indipendenza	Piazza S.Vito
Piazza Matteotti	Piazza Trentin
Piazza Monte di Pietà	Piazza Vittoria

Gli impianti pubblicitari dovranno rispettare le dimensioni massime di seguito indicate:

Locandina esterna	1,5 mq per facciata
Prisma, piramide, totem	4 mq (per l'area della base) 3,5 m (per l'altezza)
Stendardo	6 mq
Striscione	1 m (per l'altezza)