

Spett.  
Comune di San Giuliano Milanese  
c.a. Assessore alla Cultura

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E - mail \_\_\_\_\_

CHIEDE

la concessione di utilizzo della Sala Esposizioni presso lo SpazioCultura di Piazza  
della Vittoria, 2 preferibilmente nel seguente periodo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allegati:

- Curriculum dell'artista
- Materiale informativo relativo all'artista
- Altro \_\_\_\_\_

In caso di concessione, si impegna a rispettare le modalità di utilizzo della Sala  
Esposizioni illustrate sul retro della presente richiesta.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Comune di San Giuliano Milanese

## **MODALITA' DI UTILIZZO SALA ESPOSIZIONI**

(Tariffe approvate con delibera di Giunta N° 307 dell'11/12/2018)

L'Amministrazione Comunale, visionata la richiesta, provvederà a comunicare per iscritto al richiedente l'autorizzazione o il diniego a realizzare la mostra. Il periodo di utilizzo sarà concordato con il Responsabile del Settore Cultura. La Sala potrà essere utilizzata per un periodo massimo di una settimana, compresi due fine settimana (9 giorni).

- **Il costo per l'utilizzo è pari a €. 200,00 oltre IVA 22% per i cittadini residenti e di €. 350,00 oltre IVA 22% per i cittadini non residenti.**

**La somma dovrà essere versata presso la Banca Unipol di via De Nicola, 8 (Tesoreria Comunale) attraverso bonifico bancario CODICE IBAN IT87V 03069 33730 100000046066;**

- **La ricevuta di pagamento dovrà essere esibita allo stesso Ufficio prima dell'allestimento della mostra.**

L'allestimento deve essere realizzato il venerdì antecedente la mostra. Le opere dovranno essere esposte in forma decorosa, lineare, senza sovrapposizioni e comunque in accordo con il Responsabile del Settore Cultura.

Ogni artista ha la facoltà di stipulare un'apposita assicurazione personale per tutti i sinistri che potrebbero occorrere nell'intero periodo della mostra per il valore delle proprie opere. Lo smontaggio deve avvenire il lunedì o il martedì successivo all'esposizione.

- **Il servizio di custodia dovrà essere predisposta dal richiedente stesso.**

Il richiedente deve garantire, sotto la propria responsabilità, il corretto e civile utilizzo del locale adibito a Sala Esposizioni e dei beni in esso contenuti nonché il divieto di accesso a persone non autorizzate, segnalando tempestivamente al Responsabile del Settore Cultura o suo delegato eventuali danni alla struttura stessa.

I locali dovranno essere mantenuti puliti e le pareti bianche; è vietato incollare sui muri materiale adesivo e locandine che possano compromettere il buono stato delle pareti. Non è consentito l'utilizzo di chiodi e/o altri supporti che non siano quelli forniti dal personale addetto all'utilizzo della sala espositiva.

Gli impianti di illuminazione dovranno essere disattivati non appena terminata l'esposizione. Tutte le finestre in Sala Esposizione, nei corridoi e nei servizi pubblici, devono essere chiuse al fine della corretta attivazione dell'impianto di allarme.

- **L'apertura e chiusura della sala dal lunedì alla domenica è predisposta dal personale incaricato.**

- **L'Amministrazione si riserva di chiedere il rimborso di eventuali danni arrecati alla struttura per incuria e responsabilità del richiedente.**

- La visione della mostra sarà possibile nelle seguenti fasce orarie:

- dal lunedì al venerdì h. 9.00/12.00 - h. 15.00/18.00
- il sabato 9.00/12.00 - h. 14.00/17.00
- domenica: h. 14.30/18.30

**L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità penale o civile relativamente a quanto potrebbe accadere nel corso dell'intera manifestazione.**

Il materiale stampa pubblicitario è a carico dell'artista. La bozza del materiale pubblicitario deve essere preventivamente visionata e approvata dal Responsabile del Settore Cultura.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA PER PRESA VISIONE

\_\_\_\_\_