



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

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

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

residente a \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a si impegna altresì a garantire sotto la propria responsabilità:

- il corretto e civile utilizzo del locale adibito a Sala Esposizioni e dei beni in esso contenuti;
- il divieto di accesso a persone non autorizzate e rispetto delle condizioni previste nell'allegato foglio "Modalità di utilizzo sala esposizioni".

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 7 del Dlgs 101/2018 e Regolamento Privacy 679/2016.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



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

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 € 244 (IVA 22% inclusa) per i cittadini residenti e le associazioni locali; è di € 510, 00 (IVA 22% inclusa) per i non residenti e associazioni esterne.**

**La somma dovrà essere versata presso la Banca Intesa San Paolo filiale di Via Roma 3 Tesoreria comunale CODICE IBAN IT87V 03069 33730 100000046066.**

**La ricevuta di pagamento dovrà essere esibita agli addetti di SpazioCultura prima dell'allestimento della mostra.**

1. L'allestimento deve essere realizzato di norma il venerdì antecedente la mostra e le opere dovranno essere esposte in forma decorosa, senza sovrapposizioni e comunque in accordo con il responsabile di SpazioCultura. 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 martedì successivo all'esposizione.

**2. Il servizio di custodia dovrà essere predisposto dal richiedente stesso.**

3. 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 Esposizioni, nei corridoi e nei servizi pubblici, devono essere chiuse al fine della corretta attivazione dell'impianto di allarme.

4. Il richiedente segnalerà tempestivamente al Responsabile di SpazioCultura o suo delegato eventuali danni arrecati alla struttura.

**L'apertura e chiusura della sala è predisposta dal personale comunale 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 martedì al sabato h. 9.00/13.00 – h. 14.00/18.00
- lunedì chiuso

**L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità penale o civile relativamente ad eventuali danni o furti e 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.