

Alla Direzione regionale Musei Liguria
GENOVA

A Mezzo PEC
drm-lig@pec.cultura.gov.it

e per CC
drm-lig.castellosanterenzo@cultura.gov.it

subordinatamente a mezzo PEO
drm-lig@cultura.gov.it

OGGETTO: Castello di San Terenzo (Lerici, SP). Istanza per la richiesta in concessione d'uso temporanea degli spazi per eventi. Stagione estiva 2024.

Il sottoscritto _____ nato il ___ / ___ / ___ a _____ (Prov. ___)

C.F. _____ residente a _____ CAP _____ (Prov. ___)

Via/piazza _____ tel./cell. _____

e-mail _____

- in proprio
- in qualità di Legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Società _____

con sede a _____ Prov. ___ via/piazza _____ CAP _____

tel./cell. _____

e-mail _____

PEC _____

CF _____

richiede la concessione degli spazi del castello per un evento dal titolo

dichiara che (barrare le opzioni interessate):

- l'evento si svolgerà in un'unica giornata, dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
- l'evento sarà esteso su più giorni (mostra, esposizione, etc.), dal giorno _____ al giorno _____;
- l'evento è aperto al pubblico generico;
- l'evento prevede una concessione esclusiva degli spazi, essendo rivolto solo a soci, invitati, etc.
- ha preso eventualmente visione dei locali richiesti, in data _____
- è previsto catering con somministrazione di cibo e bevande, eseguito dal seguente operatore: _____;
- è prevista la vendita di oggetti (opere, pubblicazioni, etc.) durante l'evento;
- è richiesto al visitatore il pagamento di una quota aggiuntiva rispetto al normale biglietto di ingresso alla struttura per la partecipazione all'evento;
- è prevista l'esecuzione di musica o altre opere soggette al diritto d'autore.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione dell'evento:

Si prevede una durata delle operazioni di allestimento di ore _____ (estese su n. _____ giorni)
e delle operazioni di disallestimento di ore _____ (estese su n. _____ giorni).

Si allegano obbligatoriamente:

1. Relazione dettagliata comprensiva della descrizione di eventuali eventi collaterali e indicante il periodo dell'evento, con eventuali motivazioni e ulteriori preferenze nel caso non fosse possibile garantire le date richieste;
2. Progetto espositivo o dell'evento, dotato di immagini, planimetrie o rendering, con esigenze tecniche e logistiche, tempi e modalità di allestimento e disallestimento;
3. Copia dell'Avviso, firmata dal proponente per presa visione ed accettazione.

_____, li _____

FIRMA