



CITTÀ DI VIAREGGIO

SETTORE CULTURA ED EDUCAZIONE - GESTIONE VILLA BORBONE

Viale dei Tigli, 32 - 55049 – VIAREGGIO(LU) Tel.+39 0584 359950 mobile +39 320 4381498

E_mail: villaborbone@comune.viareggio.lu.it

ALL'ASSESSORE ALLA CULTURA
AL DIRIGENTE SETTORE CULTURA
ALLA RESPONSABILE DI VILLA BORBONE
P.ZZA NIERI E PAOLINI, 2
55049 – VIAREGGIO

MODULO DI RICHIESTA PER UTILIZZO SPAZI A VILLA BORBONE (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____ C.F./P.I. _____
e residente a _____ Via/n. _____
Tel./cell _____ Ind. e_email _____
In qualità di legale rappresentante del/della _____
con sede in _____ P.I. (*) _____
Eventuale Referente catering _____ cell. _____

CHIEDE LA CONCESSIONE DI SPAZI A VILLA BORBONE

Il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
(comprensivo di allestimento e smantellamento dell'area interessata)

PER CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO civile . _h_____ (ora celebrazione)

- con uso delle Sale al piano terra (Max 15 Persone sedute) e/o area Parco (senza limitazioni, con mantenimento delle distanze previste da normative anti COVID)

OPPURE (specificare la motivazione della richiesta)

RICEVIMENTO

CONVEGNO

MOSTRA

USO PARCO

PER (**):

(*) il presente modulo deve essere protocollato presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Viareggio

() in caso di Ditta, Cooperativa o Associazione**

(*)Indicare il titolo oppure in cosa consiste l'evento**

PER RICEVIMENTI/CONVEGNI/MOSTRE (*)

- Limonaia con area prospiciente attrezzata con utilizzo zona scaldavivande (periodo: 01/06 – 30/09);
- Limonaia con area prospiciente attrezzata senza utilizzo zona scaldavivande (periodo: 01/06 – 30/09);
- Piano terra della Villa (*Uso mostre, camerini spettacoli o riunioni*);
- Sala Convegni (*solo se precedentemente autorizzata*)
- Scuderie (*Uso mostre*) (**da presentare progetto**);
- Saletta convegni, lato scuderie (*Uso piccoli convegni o riunioni*)
- uso dell'area del Parco con piccole attrezzature (servizi fotografici);
- Uso dell'area del Parco con grandi attrezzature (**da presentare progetto**);
- Uso del palco e dell'area spettacoli (*gestione estiva nel periodo di programmazione*)

PER I COSTI VEDI TARIFFARIO

SONO INOLTRE A CARICO DEL RICHIEDENTE:

- Servizio sorveglianza da parte del personale della Villa in orario extra servizio, il quale non è tenuto a effettuare allestimento o disallestimento degli spazi affittati, a cura invece degli organizzatori che dovranno rispettare e ripristinare gli ambienti locati.
- **Qualsiasi spesa e onere** relativo all'organizzazione, allestimento, pubblicazione e promozione dell'iniziativa;

PER RICHIESTE DIVERSE CONTATTARE LA VILLA IN ORARIO DI SERVIZIO AL N. 320 4381498

La Villa è visitabile solo su appuntamento

DICHIARA

1. **di AVER PRESO VISIONE** sia degli ambienti richiesti, nel suo insieme, che degli arredi in essi contenuti e di averne verificato l'idoneità per l'attività che intende svolgere.
2. **di ACCETTARE** le regole contenute nel:
 - DISCIPLINARE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI E RELATIVE TARIFFE (vedi Ufficio Stato Civile)
 - REGOLAMENTO GENERALE DI UTILIZZO DEL COMPLESSO DI VILLA BORBONE (approvato con delibera G.C. n. 111 del 13/02/2007)
3. **di ASSUMERSI la piena e completa responsabilità** riguardante le attività che si svolgeranno all'interno dell'edificio avuto in disponibilità, per lo svolgimento dell'attività richiesta, e pertanto di **manlevare da ogni e qualsiasi responsabilità il Comune di Viareggio** per danni e persone o cose che si dovessero verificare all'interno dell'edificio, a causa di qualsiasi tipo di evento, sia esso legato alla normale attività che ad attività e/o eventi eccezionali (**Si evidenzia che è assolutamente VIETATO l'utilizzo di fuochi, stufe a gas o di altro materiale infiammabile**).;
4. **di PROVVEDERE direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni** se previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo e SIAE.

(*)L'utilizzo di strumenti e/o apparecchiature è consentito nel rispetto dei limiti acustici, negli orari consentiti dalla Legge.

I proponenti degli spazi “uso mostre” o dell’utilizzo del Parco con grandi strutture, **DOVRANNO PRESENTARE** il relativo “**progetto di allestimento**” con eventuali pareri di competenza ai sensi art. 80 del TULPS e quant’altro richiesto e concordato con l’Amministrazione Comunale.

La prenotazione si intende perfezionata solo dopo l’emissione della fattura da parte del Comune ed il conseguente pagamento.

Il Comune **si riserva** di esigere il **versamento di una cauzione**, da rimborsare successivamente alla verifica dei danni, o da trattenere, previa precisa contestazione, come risarcimento dei danni causati durante utilizzazione delle strutture da parte del richiedente.

La concessione della Villa Borbone è comunque subordinata alla programmazione delle attività istituzionali dell’ Amministrazione Comunale.

PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL’EVENTO E’ OBBLIGATORIO EFFETTUARE IL VERSAMENTO DELLA SOMMA DOVUTA.

Per il pagamento è necessario andare sul **SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI VIAREGGIO** → **LINK UTILI** (in fondo alla pagina) → **PagoPA**, scegliere “**Altri pagamenti**” → **Pagamento spontaneo** → spuntare su “**Cultura - Villa Borbone Affitti**”, oppure cliccando direttamente sulla voce “**QUI**” all’interno della pagina “**Modulistica**” nell’area “**Villa Borbone**”.

Dopo aver inserito i propri dati, cliccare su → **continua**. Si aprirà una nuova pagina riepilogativa → **Aggiungi al carrello**, appare nuova pagina dove sarà possibile pagare immediatamente on line (**PAGAMENTO IMMEDIATO**) oppure **STAMPARE** un **Avviso di pagamento (PAGAMENTO DIFFERITO)** e effettuarlo come indicato.

1. con causale: “**Villa Borbone – Affitto spazi locali e Servizio sorveglianza**” seguito dal **nominativo del richiedente**

Data _____ Firma _____

Allegare: copia del documento d’identità.

Visto si autorizza

Data _____ Il Responsabile _____