



COMUNE DI VIAREGGIO
Area Sviluppo Sostenibile
VILLA BORBONE
Viale dei Tigli Viareggio
Tel. 0584 359950 fax 0584 352553
villaborbone@comune.viareggio.lu.it

Al Dirigente
Arch. **Franco G.M. Allegretti**
P.zza Nieri e Paolini, 2
55049 – VIAREGGIO

MODULO DI RICHIESTA PER UTILIZZO SPAZI A VILLA BORBONE

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____ e residente
a _____ Via _____
Tel. _____ cell. _____ fax _____
In qualità di legale rappresentante del/della _____ con sede
in _____ e.mail _____
Referente catering _____ cell. _____

CHIEDE LA CONCESSIONE DI SPAZI A VILLA BORBONE

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

PER

(specificare la motivazione della richiesta)

CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO civile h. _____ (ora celebrazione)

- con uso delle Sale al piano terra
- con uso dell'area del parco
- con uso degli spazi Limonaia per ricevimento (utilizzo zona scaldavivande)
- con uso degli spazi Limonaia per ricevimento (senza utilizzo zona scaldavivande)

USO RICEVIMENTI / CONVEGNI / MOSTRE

- uso **zona scaldavivande** con utilizzo degli spazi **Limonaia** o in alternativa **Sala Convegni**;
- uso degli spazi **Limonaia** con **area prospiciente attrezzata (periodo estivo)** o in alternativa uso **Sala convegni** per ricevimenti **senza utilizzo zona scaldavivande**;
- uso degli spazi **Limonaia senza area attrezzata (periodo invernale)** o in alternativa uso **Sala convegni** per ricevimenti **senza utilizzo zona scaldavivande**;

- uso dell'area del parco senza attrezzature;
- Sala Convegni p.t. con sala d'accesso (*per uso convegni*);
- 2 Sale piano terra della Villa;
- Uso intero 2° piano Villa (*solo per uso mostre*);
- uso del palco e dell'area spettacoli (*gestione estiva nel periodo di programmazione*);
- Servizio fotografico (uso del parco senza attrezzature o Sale al piano terra della Villa)

Per richieste diverse contattare la Responsabile della Gestione della Villa.

DICHIARA

1. di **ACCETTARE** le regole contenute nel :

- Regolamento per l'uso dei locali di Villa Borbone per la celebrazione del matrimonio civile approvato con Delibera G.C. n.52 del 29.01.2008.
- Regolamento Generale di utilizzo del complesso di villa Borbone approvato con Delibera G.C. n. 111 del 13.02 2007 e successive modifiche;
(scaricabili sul sito www.comune.viareggio.lu.it - Villa Borbone)

2. di **provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni** se previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo.

3. di **aver preso visione** sia degli ambienti richiesti, nel suo insieme, che degli arredi in essi contenute e di averne verificato l'idoneità per l'attività che intende svolgere.

(la villa è visitabile in orario di apertura: vedere sul sito l'orario aggiornato estate/inverno)

4. 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 a persone o cose che si dovessero verificare all'interno dell'edificio avuto in disponibilità, a causa di qualsiasi tipo di evento, sia esso legato alla normale attività che ad attività e/o eventi eccezionali;

E' assolutamente VIETATO l'utilizzo di fuochi, stufe a gas o di altro materiale infiammabile, al di fuori di quanto predisposto all'interno della struttura.

I proponenti degli spazi "uso mostre" dovranno presentare il relativo "**progetto di allestimento**" con eventuali pareri di competenza ai sensi dell'art. 80 del TULPS.

SONO INOLTRE A CARICO DEL RICHIEDENTE:

Servizio sorveglianza da parte del personale della Villa **in orario extra servizio (vedi tariffario).**

Qualsiasi spesa e onere relativo all'organizzazione, allestimento, pubblicizzazione e promozione dell'iniziativa;

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

Orario di chiusura villa non oltre le ore 02,00.

L'utilizzo di strumenti e/o apparecchiature musicali è consentito nel rispetto dei limiti acustici:
in esterno non oltre le ore 24,00, in interno negli orari consentiti dalla Legge in vigore.

Data _____ **Firma** _____

Allegare copia del documento d'identità e ricevuta del/i bollettino/i c/c postale n. **13100557** intestato a “ **Comune di Viareggio- Servizio Tesoreria**”, con le causali: “**Villa Borbone – Affitto spazi + Servizio Sorveglianza**”.

Allegare copia del bonifico bancario Servizio Tesoreria Comune di Viareggio, c/o Cassa di risparmio di Pistoia e della Lucchesia (ex Cassa di Risparmio di Firenze), ag. Via San Francesco n.1 Viareggio con le causali: “**Villa Borbone – Affitto spazi locali**”.
CIN EU:41 - CIN:t – ABI 06260 – CAB: 24803 – C/C: 000100000159

IBAN: IT 41 T 06260 24803000100000159

NB: la concessione della Villa Borbone è comunque subordinata alla programmazione delle attività istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Data _____ Il Responsabile _____

Visto si autorizza ____ / ____ / ____ _____