



Città di Vigevano

SETTORE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI ED EDUCATIVE
Servizio Cultura

**AL SERVIZIO CULTURA
DEL COMUNE DI VIGEVANO**
protocollovigevano@pec.it
gr-castello-piazza@comune.vigevano.pv.it

**RICHIESTA UTILIZZO SALE/SPAZI
DEL CASTELLO SFORZESCO DI VIGEVANO**

Il/La sottoscritto/a (cognome/nome).....

C.F.

Residente in Via/Piazza

Città Provincia (.....)

Recapito Telefonico:

Cell.:.....

Email:.....

Pec:.....

in qualità di Legale Rappresentante/Presidente della Associazione/Società/Ente

Sede:.....

Via..... n. – Città (....)

Partita IVA:..... Cod. Fisc.:

la cui natura o scopo sociale è:

RICHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo della Sala/Spazio:

- Sala del Duca
- Sala delle Dame 1
- Sala delle Dame 2
- Sala della Duchessa
- Sala dell'Affresco
- Cavallerizza
- Strada Sotterranea "degli archi"
- Strada sotterranea Attrezzata

- Sale Trecentesche
- Prima Scuderia
- Seconda Scuderia
- Cortile del Castello
- Cortile del Castello – Zona Braidense
- Cortile del Castello – Zona Falconiera
- Falconiera
- Strada sopraelevata (uso NON esclusivo)

per i giorni e gli orari come di seguito specificati:

| ATTIVITA' | GIORNO / GIORNI | ORARIO |
|------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Giorno/i montaggio infrastrutture | | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Giorno/i manifestazione | | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Giorno/i smontaggio infrastrutture | | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Consegna locale pulito | | Dalle ore _____ alle ore _____ |

per svolgervi la seguente manifestazione (titolo):

inserire una sintetica descrizione della manifestazione: _____

Il richiedente dichiara che l'iniziativa è:

- Ad invito
l'iniziativa è riservata a... (dichiarare a chi è riservata)
- Aperta al pubblico SI NO
- N. presunto partecipanti previsti contemporaneamente presenti _____
- Con biglietto d'ingresso SI NO
- Costo del biglietto €
- Servizio Catering/Ristorazione SI NO
(N.B. Provvedere a presentare SCIA allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) del Comune per somministrazione temporanea di alimenti e bevande, se l'affidatario del servizio non sia in possesso di licenza di "catering". Se l'affidatario è in possesso della licenza di "catering" dovrà presentare copia della medesima allo Sportello Comunale).
- Eventuale necessità attrezzature: sedie, tavoli, pannelli, ecc. (specificare quali e i quantitativi):
.....
.....

Altro

- Il richiedente si impegna, altresì, ad acquisire eventuali ulteriori autorizzazioni necessarie allo svolgimento della manifestazione, tra cui:
 - licenza di pubblico spettacolo;
 - SIAE;
 - altro.....
- Con la presente richiesta, in caso di accoglimento, il Richiedente assume la cura dei locali e delle attrezzature annesse che gli/le vengono affidate e si impegna, altresì, a riconsegnare la Sala/Spazio in ordine e nelle medesime condizioni in cui è stata concessa e a ripristinare la posizione di attrezzature o arredi che dovesse essere variata e a risarcire l'Amministrazione comunale per gli eventuali danni prodotti a immobili e strutture comunali, ai loro arredi fissi e mobili e quant'altro si trovi nei locali stessi o all'esterno;
- Il richiedente esonerà l'Amministrazione comunale per eventuali danni che dovessero occorrere a persone o cose negli spazi richiesti per tutto il periodo concesso;
- Il Richiedente si impegna a rispettare e a far rispettare le norme vigenti per l'ordine pubblico in materia di manifestazioni pubbliche;

SOLO NEL CASO DI MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO CON MONTAGGIO DI STRUTTURE:

- Il Richiedente deve trasmettere, unitamente alla presente richiesta, una relazione su carta intestata con la quale viene descritto il progetto di allestimento con la relativa planimetria (es. palco con sedie). Tale documentazione deve pervenire TASSATIVAMENTE entro 60 giorni dall'evento, in modo che questa Amministrazione possa richiedere il nulla osta alla Soprintendenza competente.

SOLO PER LOCALE CAVALLERIZZA

ENERGIA ELETTRICA DEL LOCALE CAVALLERIZZA

E' vietato modificare, con qualsiasi mezzo, l'impianto elettrico esistente al fine di potenziare il medesimo. L'utilizzo di energia elettrica disponibile di base nella Sala è di circa Kw 20 distribuiti sui quadri perimetrali della medesima.

Eventuali potenze supplementari potranno essere erogate da una specifica linea esistente presso la Cavallerizza, indipendente, la cui attivazione, a Vostro carico/spese, dovrà essere concordata direttamente con un qualsiasi gestore di energia elettrica.

Il richiedente dichiara di aver preso visione delle prescrizioni contenute nella Deliberazione di Giunta comunale n. 313 del 07/11/2024 avente ad oggetto "Tariffe dei servizi a Domanda Individuale 2025." presente sul sito del Comune di Vigevano al link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/modulistica/costi-e-modalita-di-richiesta-castello-sforzesco-piazza-ducale-teatro-cagnoni-biblioteca-civica-sala-franzoso/> e del "Vademecum sulla realizzazione di pubblici spettacoli/manifestazioni pubbliche", presente sul sito del Comune di Vigevano al link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/suap/pubblici-spettacoli-manifestazioni-e-sagre/>

Il Richiedente dichiara di essere consapevole delle conseguenze amministrative penali previste dalla Legge (art. 76 D.P.R. N. 445 del 28.12.2000 e art. 21 L. 241 del 7.8.1990) in caso di false dichiarazioni;

Data _____

FIRMA _____

ALLEGATI:

- Relazione su carta intestata nella quale viene descritta la manifestazione ed il relativo programma (obbligatorio);
- Documento di identità del dichiarante (obbligatorio);
- Visura camerale o Statuto del richiedente (obbligatorio);
- Relazione e planimetria allestimento (solo in caso di pubblico spettacolo con montaggio di strutture).