



CITTÀ DI VIAREGGIO

Oggetto: RICHIESTA DI SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO PER EVENTI

1.DATI DEL RICHIEDENTE

Nome Organizzazione/Associazione/Altro: _____;

Rappresentante Legale (Nome e Cognome): _____;

Codice Fiscale Partita IVA: _____;

Telefono/Cellulare: _____;

Indirizzo Email/PEC: _____;

2. DATI DELL'EVENTO

Titolo/Nome dell'Evento: _____;

Luogo/hi (Via/Piazza) svolgimento evento: _____;

Data Inizio Evento: ____/____/____ Ora Inizio: ____:____;

Data Fine Evento: ____/____/____ Ora Fine: ____:____;

Giorni e Orari di Allestimento: _____;

Giorni e Orari di Disallestimento: _____;

3. FABBISOGNO UTENZE E LOGISTICA

Esempio: transenne (max 30), fornitura elettrica, altro _____;

4. VIABILITA'

L'ingresso nell'Area Pedonale è consentito, dai mezzi necessari per l'allestimento e il disallestimento dell'evento, previo necessario inserimento da parte degli organizzatori dell'evento delle targhe dei mezzi necessari alla movimentazione nel portale del Comune di Viareggio:

<https://permessivarchi.comune.viareggio.lu.it;>

- Richiesta di modifica temporanea viabilità: [] SÌ / [] NO dettaglio _____

5. SOSTA (Servizi MO.VER. S.p.A.)

Specificare numero di stalli necessari e posizione _____;

DICHIARA

L' Organizzazione/Associazione/Altro si occuperà degli aspetti organizzativi e tecnici dell'evento con spese totalmente a proprio carico, con particolare riferimento alle spese di smaltimento rifiuti e pulizie dell'area post-evento da concordare con Sea Ambiente S.p.A. e assumendone la totale responsabilità e provvedendo altresì a tutte le eventuali autorizzazioni richieste, liberando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità diretta e/o indiretta legata all'organizzazione e gestione dello stesso.

DICHIARA altresì

L' Organizzazione/Associazione/ Altro si farà carico, sotto la propria responsabilità, dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni, concessioni, nulla osta o pareri prescritti dagli enti e dagli uffici competenti, con particolare riferimento alle aree demaniali, portuali e doganali, SUAP, nonché agli aspetti legati alla sicurezza dell'evento, sollevando l' Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, connessa all'organizzazione e alla gestione dell'evento medesimo.

ALLEGA

- Relazione illustrativa/progetto DETTAGLIATO dell'evento;
- Planimetria dell'evento;
- Documento di identità del richiedente;
- In caso di società o ente iscritto alla Camera di Commercio presentare la visura camerale;
- altra documentazione ritenuta utile.

Data _____

Firma
