

**All'Amministrazione Provinciale di Imperia**  
**Uff. Patrimonio**  
**Viale Matteotti, 147**  
**18100 Imperia**

**OGGETTO:** richiesta di utilizzo temporaneo di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritt... \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
C.F./P.IVA \_\_\_\_\_ chiede l'autorizzazione all'utilizzo temporaneo di:

- Villa Grock (piano 2°) e Parco giornata intera
- Villa Grock (piano 2°) e Parco mezza giornata
- Villa Grock (piano 2°) giornata intera
- Villa Grock (piano 2°) mezza giornata
- Parco giornata intera
- Parco mezza giornata
- Servizio fotografico (ore 2)
- Allestimento e riordino spazi (ore 3)
  
- Villa Nobel giornata intera
- Villa Nobel mezza giornata
  
- Teatro Salvini
- Teatro Salvini e Casa Sibilla giornata intera
- Teatro Salvini e Casa Sibilla mezza giornata

nel/nei giorno/giorni \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_  
per lo svolgimento della seguente iniziativa : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(nel caso di iniziative particolarmente complesse si prega di allegare il programma).

**A TALE PROPOSITO SPECIFICA E DICHIARA**

- a) che il Responsabile dell'organizzazione della manifestazione è \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
tel./fax \_\_\_\_\_
- b) che l'iniziativa è:
  - Privata
  - Commerciale
  - Culturale
  - Senza scopo di lucro
  - Altro \_\_\_\_\_
- c) che si prevede una partecipazione alla manifestazione di circa n° \_\_\_\_\_ persone
- d) che il servizio di "bus-navetta" necessario per Villa Grock verrà assicurato dalla Ditta \_\_\_\_\_
- e) per Villa Grock si richiede  allaccio ad impianto per potenza aggiuntiva fino a 20 kw

- f) che saranno necessari :
- n. \_\_\_\_ giorni per l'iniziativa
  - n. \_\_\_\_ giorni (3 ore al giorno) per l'allestimento, la rimozione delle attrezzature ed il riordino dei luoghi: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
  - n. \_\_\_\_ ore per iniziativa \_\_\_\_\_
- g)  che la manifestazione prevede un servizio di ristorazione fornito dalla Ditta \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ tel./fax \_\_\_\_\_
- h)  che si richiede l'utilizzo della barca per la seguente iniziativa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ per un massimo di 2 ore
- i) che si impegna a riconsegnare gli spazi avuti in utilizzo nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati;
- j) di manlevare l'Amministrazione Provinciale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a terzi durante l'uso degli spazi dati in utilizzo ;
- k) di assumere ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti alle strutture, agli spazi ed al patrimonio provinciale, con esplicito impegno al risarcimento dei danni eventualmente cagionati;
- l) di effettuare il pagamento degli importi previsti mediante bonifico bancario sul c/c n. 10836/90 CAB 10501 ABI 6175 IBAN IT49F0617510501000001083690 Cassa di Risparmio di Genova e Imperia Filiale di Porto Maurizio, allegando la ricevuta alla presente;
- m) di impegnarsi a consegnare all'Amministrazione, prima dell'evento, l'assegno per il deposito cauzionale provvisorio previsto dall'Art. 4, comma 2 del Regolamento per l'utilizzo delle dimore storiche della Provincia;
- n) di accettare le eventuali condizioni alle quali l'utilizzo temporaneo delle dimore storiche venissero subordinate;
- o) di richiedere la specifica autorizzazione per l'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa, in possesso dell'utilizzatore;
- p) di impegnarsi a collocare le attrezzature, gli arredi e quant'altro necessario per l'allestimento nei luoghi concordati con il personale della Provincia;
- q) nell'eventualità di utilizzo di un servizio di ristorazione, di rispettare le condizioni previste dal comma 5 dell'art. 10 del vigente Regolamento Provinciale;
- r) di provvedere, sotto la propria responsabilità, a regolarizzare ogni adempimento con la Commissione Provinciale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo, con la SIAE, con l'ENPALS, nonché ogni altro adempimento necessario per l'organizzazione dell'iniziativa, manlevando espressamente la Provincia da ogni responsabilità;
- s) di prendere contatto con l'U.O.A. – Beni Culturali per la definizione di tutti gli aspetti organizzativi e logistici ;
- t) di aver preso visione e di accettare tutte le norme del vigente Regolamento Provinciale (*consultabile sul sito della Provincia di Imperia [www.provincia.imperia.it](http://www.provincia.imperia.it)*) che disciplinano l' utilizzo temporaneo delle dimore storiche della Provincia.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_