

Oggetto: domanda di assegnazione materiale e dichiarazione responsabilità di utilizzo

Il Sottoscritto _____ nat_ a _____
il _____ residente a _____ in Via _____
_____ n. _____ codice fiscale _____
in qualità di _____ (titolare/legale rappresentante) della ditta/società/associazione/ente
_____ regolarmente costituita, con sede in
_____ Via _____ n. _____
Codice Fiscale _____ Partita Iva _____ tel. _____
fax. _____ e-mail _____

CHIEDE

L'assegnazione del seguente materiale: _____

dal _____ (indicare il giorno previsto per il ritiro materiale) al _____
(indicare il giorno previsto per la riconsegna), per la seguente motivazione:

DICHIARA

- di utilizzare il materiale concesso in uso nel rispetto delle modalità di utilizzo, montaggio e smontaggio previamente illustrate da personale del Comune, con conseguente assunzione di responsabilità conseguente all'utilizzo, ivi compreso il rimborso per danneggiamento, deperimento, furto, ecc.;
- di nominare responsabile per la presa in consegna e restituzione delle strutture **al magazzino comunale** il Sig. _____ – tel. _____;
- di esonerare la Pro Loco di Monte San Pietro da controversie riguardanti danni a persone o cose che possano derivare per l'uso improprio delle strutture;

La domanda verrà presa in considerazione solo se sarà accettato il regolamento allegato.

Per il ritiro e la riconsegna del materiale al magazzino comunale prendere appuntamento, almeno 2 giorni prima, dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 13,00, con la Pro Loco, contattando il numero 051 6764447. Il responsabile del magazzino, Sig. Sandro Sforza, è contattabile per emergenze al tel. 338/2595489. E' comunque richiesta la completa autonomia per il carico e lo scarico del materiale.

_____, li _____

IN FEDE

(Firma leggibile)

REGOLAMENTO

1. L'uso dei beni, degli impianti e delle attrezzature deve avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge, di quanto stabilito dalle norme del presente Regolamento e dalle prescrizioni eventualmente impartite dagli incaricati della Pro Loco.
2. Chi viene autorizzato all'utilizzo dei beni, delle attrezzature e degli impianti è responsabile del loro uso, della loro manutenzione e conservazione. Eventuali danni, ammanchi, modifiche non autorizzate ai beni, agli impianti e alle strutture dovranno essere immediatamente **riparati ovvero risarciti** a cura dell'utilizzatore secondo le prescrizioni che verranno impartite dalla Pro Loco.
3. La restituzione dei beni affidati dovrà avvenire senza ritardo entro i termini concordati. La restituzione oltre il termine comporterà il trattenimento da parte della Pro Loco della cauzione versata.
4. In caso di pluralità di richieste per la medesima data l'utilizzo sarà autorizzato dalla Pro Loco in base al criterio di priorità.
5. La Pro Loco potrà riservarsi il diritto di negare l'autorizzazione in presenza di richieste plurime per la medesima data, qualora il richiedente non fornisca adeguate garanzie circa il consono uso dei beni da parte degli utilizzatori, oppure nel caso in cui i beni richiesti non siano disponibili.
6. La Pro Loco potrà subordinare l'autorizzazione all'uso dei beni, degli impianti e delle attrezzature di sua proprietà al versamento di un deposito cauzionale a garanzia che verrà restituito al termine dell'utilizzo qualora non si verificano danni.
7. E' vietato utilizzare impianti, attrezzature e beni che, pur presenti, non sono stati richiesti e per i quali non è stata concessa l'autorizzazione all'utilizzo.
8. I beni, le attrezzature e gli impianti vanno riconsegnati integri e in perfetto stato di pulizia. Qualora abbiano dato luogo a inconvenienti durante l'uso o abbiano subito danni o riparazioni, ovvero siano stati smarriti, deve essere fatto completo rapporto al responsabile della Pro Loco. Se vengono riscontrati danni o malfunzionamenti ai beni affidati, deve essere fatta immediata comunicazione al rappresentante della Pro Loco al momento della consegna. **I danni arrecati andranno risarciti alla Pro Loco.**
9. Per l'utilizzo dei beni, delle attrezzature e degli impianti di sua proprietà la Pro Loco potrà richiedere, oltre al versamento di una cauzione, un contributo per il mantenimento dei beni.
10. **Per il ritiro e la riconsegna del materiale al magazzino comunale, il richiedente dovrà prendere appuntamento, almeno 2 giorni prima, dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 13,00, con la Pro Loco, contattando il numero 051 6764447.**
11. **E' comunque richiesta la completa autonomia per il carico e lo scarico del materiale.**

Monte San Pietro

Per accettazione

.....