

**Modulo - E – comunicazione utilizzo ATTREZZATURE COMUNALI**  
**a PRIVATI**  
*(da inoltrare con 3 giorni di anticipo)*

Spettabile  
Comune di **CEMBRA**  
Piazza Marconi, 7 - Cap 38034  
Tel 0461 683018  
Fax 0461 682150

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ con  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ **COMUNICA** che  
utilizzerà l'attrezzatura comunale sotto indicata per il giorno/ i giorni  
\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**per conto:** *(barrare ciò che interessa)*

☐ Proprio

☐ di altro Privato *(indicare le generalità)* \_\_\_\_\_

**a scopo:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***dichiara di sapere che per il prestito è dovuta la cauzione seguente:***

fino a dieci pezzi	€50,00 (cinquanta,00)
oltre i dieci pezzi	€100,00 (cento,00)

<b>barrare</b>	<b>Materiale</b>	<b>Quantità disponibile</b>	<b>Quantità</b>	<b>Cauzione In €</b>	<b>note</b>
<input type="checkbox"/>	Sedie in plastica	300			(mai disponibili dal 20 maggio al 20 settembre)
<input type="checkbox"/>	Tavoloni	3			
<input type="checkbox"/>	Tavoli festa campestre	19			
<input type="checkbox"/>	Panche festa campestre	38			
<input type="checkbox"/>	Griglie in ferro per mostre	32			
<input type="checkbox"/>	Ombrelloni	2			

Il sottoscritto comunica di aver letto le **norme d'uso** sotto estese che sottoscrive per accettazione.

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Norme e condizioni di richiesta ed utilizzo delle attrezzature comunali

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, dichiara di assumere la qualità di **referente responsabile** della consegna e gestione delle attrezzature ricevute in uso; egli, ai fini della comunicazione sopra estesa comunica di sapere:

- che **solo entro il centro abitato** Il trasporto di tutta l'attrezzatura sopraccitata (ritiro e consegna) è a **carico dell'operaio comunale**; a tal fine l'operaio comunale si accorderà con il sottoscritto **su giorno, ora e luogo della consegna e ritiro** di quanto prestato. Ai fini organizzativi la comunicazione dovrà essere fatta con **almeno 3 gg. di anticipo**, salvo l'urgenza valutata con l'ufficio tecnico;
- che l'attrezzatura viene data in uso per lo svolgimento di **attività lecite**;
- che nei **casi dubbi** le attività dovranno essere concordate con la Giunta comunale 10 giorni prima dell'evento;
- che l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di **di non permettere** in qualsiasi momento l'utilizzo del materiale quando verifichi utilizzi difformi al presente regolamento o quando sopraggiungano **superiori interessi pubblici o istituzionali**;
- che in caso di **furto o danneggiamento** saranno addebitati al sottoscritto i relativi costi di ripristino;
- che il materiale va restituito **in ordine e pulito alla fine dell'utilizzo**;
- che l'uso del materiale comporta il deposito di una **cauzione come sopra calcolata** che sarà restituita previa verifica dello stato dei materiali da parte degli addetti comunali e/o riconsegna delle chiavi;
- che l'attrezzatura non può essere utilizzata dallo stesso soggetto per più di **4 giornate al mese, fatto salvo per le rassegne patrocinate dal Comune di Cembra**; l'utilizzo per periodi di tempo più lunghi verranno vagliate di volta in volta e discrezionalmente dalla Giunta comunale;
- che per l'utilizzo del materiale **non è possibile far ricorso al personale del Comune di Cembra oltre il caso della consegna e del ritiro nel centro abitato**.

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_

firma del richiedente

.....  
(da compilare a cura dell'addetto comunale)

Vista la disponibilità a calendario ☐ **libero**

**non libero** ☐

\*\*\*\*\*  
Il materiale e/o le chiavi è/sono stato/e riconsegnato/e al Comune il giorno .../.../..... e si è provveduto in data .../.../..... alla restituzione della cauzione.

IL DIPENDENTE COMUNALE

IL CONSEGnatARIO