

**Al Responsabile del I° Settore
Servizi Generali e alla Persona
Comune di Librizzi (Me)**

OGGETTO: Domanda di concessione in uso di attrezzature comunali.

Il /la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

Residente in _____

Via/Piazza/Località _____ n _____

Telefono _____ cellulare _____

e_mail _____

in qualità di Organizzatore, Presidente (o Legale Rappresentante) della (indicare denominazione e ragione sociale)

con sede legale in _____

Via/Piazza/Località _____

C.F. _____ Partita IVA _____

CHIEDE

1. ai sensi del vigente Regolamento per la concessione delle attrezzature di proprietà comunali approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____ la concessione in uso del/i seguente/i bene/i comunale/i:

- carrello porta-proiettore su 4 ruote piroettanti e regolabile in altezza – marca CW;
- stativi, con argano meccanico, reggi schermo;
- blocca schermo meccanici;
- schermo a cassonetto con telo ignifugo 280x210 – marca Riversa Italia;

videoproiettore – marca BENQ sp830 w-xga 2.000:1 3500Al;

amplificazione: n. 01 mixer;

n. 01 alimentatore per mixer;

n. 02 cavi audio per casse;

n. 02 microfoni comprensivi di cavetto;

n. 02 cavi di alimentazione per casse;

n. 02 casse;

transenne n. _____;

sedie da esterno n. _____.

per il seguente evento: _____

che si terrà il (indicare data dell'evento): _____

nella seguente località: _____

dal (data di presa in consegna): _____

al (data di restituzione del materiale): _____

2. e ai sensi dell' articolo 10 del Regolamento per la concessione delle attrezzature di proprietà comunali **i seguenti servizi aggiuntivi a pagamento:**

l'assistenza per il montaggio delle attrezzature;

trasporto delle attrezzature dalla sede comunale alla sede dell'evento;

trasporto delle attrezzature dalla sede dell'evento alla sede comunale.

3. di essere avvertito della predisposizione della concessione o contatto dall'ufficio competente per chiarimenti e informazioni, attraverso:

telefono

fax

e-mail

DICHIARA

- 1.** di accettare tutte le condizioni riportate nel Regolamento per la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunali;
- 2.** di esonerare il Comune di Librizzi da ogni responsabilità nel caso di danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune stesso, occorsi a causa o in occasione della concessione;
- 3.** di provvedere al pagamento della tariffa riportata nella concessione (se dovuta) prima dello svolgimento delle attività richiedenti l'impiego del personale e l'utilizzo dei mezzi comunali.

Librizzi, _____

IL RICHIEDENTE

NOTE INFORMATIVE:

- 1.** Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, i dati presenti nella presente saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel pieno rispetto dei principi fissati dalla normativa richiamata.
- 2.** Si ricorda che ai sensi dell'art 10 del Regolamento l'assistenza del personale comunale ove richiesta (servizi aggiuntivi a pagamento) potrà essere concessa previo adempimento delle attività istituzionali.
- 3.** La concessione dovrà essere ritirata presso l'ufficio comunale competente che ne detiene la custodia negli orari di apertura al pubblico.
- 4.** La presente domanda dovrà essere consegnata almeno 10 giorni prima della data dell'evento.