

**Modulo –C) - per richiesta concessione di ATTREZZATURE COMUNALI**  
**ad ENTI, ASSOCIAZIONI E COMITATI operanti nel Comune di Lisignago nonché ENTI PUBBLICI operanti**  
**in Provincia di Trento**  
**(richiesta da inoltrare con 3 gg anticipo)**

Spettabile  
 Comune di LISIGNAGO  
 Via Strada Vecchia 142 - Cap 38030  
 Tel 0461 683063  
 Fax 0461 682222

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ con recapito telefonico \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ **CHIEDE** l'attrezzatura comunale sottoindicata per il  
 giorno/ i giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

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

Ente pubblico con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
 Associazione /Comitato denominata/o \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_

**a scopo:** (N.B. motivare adeguatamente: motivazioni mancanti, incomprensibili o insufficienti rendono la richiesta irricevibile)

---



---



---

**dichiara di sapere che per il prestito NON è dovuta alcuna cauzione.**

<b>Barrare</b>	<b>Materiale</b>	<b>Quantità disponibile</b>	<b>Quantità richiesta</b>	<b>Note</b>
	Sedie in plastica verdi	86		
	Sedie in plastica marroni	39		
	Tavoli festa campestre	20		
	Panche festa campestre	40		
	Tavoli quadrati	7		
	tavoli	4		
	amplificatori	2		
	mixer	1		
	proiettore	1		
	Microfono portatile	1		
	Microfono a filo	1		

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

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**D - Norme e condizioni di richiesta ed utilizzo delle sale comunali**

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

- *Che il materiale sarà consegnato e ritirato dall'operaio comunale presso gli edifici comunali;*
- *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 **revocare** in qualsiasi momento la concessione 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 richiedente i relativi costi di ripristino;*
- *che il materiale va restituito **in ordine e pulito alla fine dell'utilizzo**.*

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_

firma del richiedente

\*\*\*\*\*

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

Vista la disponibilità a calendario  **libero**

**non libero**

\*\*\*\*\*

**VISTA LA RICHIESTA SI AUTORIZZA  
IL TECNICO COMUNALE**

Firma \_\_\_\_\_

Lisignago \_\_\_\_\_

**VISTO**

**LA SINDACO**

Il materiale e/o le chiavi è/sono stato/e riconsegnato/e al Comune il giorno .../.../20\_\_

**IL DIPENDENTE COMUNALE**

**IL CONSEGNETARIO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_