

Bovolone,

Al Signor Sindaco del Comune
di
37051 Bovolone (VR)

OGGETTO: richiesta utilizzo attrezzatura .

Il sottoscritto in qualità di
..... con sede in Via
..... tel. n. P. IVA
Email..... Pec.....

CHIEDE

L'utilizzo della sotto elencata attrezzatura di proprietà comunale:

Quantità	Descrizione	
	Bancarelle in legno verniciato con copertura - complete di impianto di illuminazione;	
	Transenne tipo pesante;	
	Transenne tipo leggero;	
	Spartitraffico a barriera (bianco/rosso);	
	Tavoli rettangolari per feste;	
	Panche per feste;	
	Sedie blu in plastica (Le Muse);	
	Sedie marrone in plastica;	
	Impianto amplificatore;	
	Casetta prefabbricata;	
	Quadro elettrico per manifestazioni:	- tipo cantiere
		- tipo fiera
	Videoproiettore	
	Elementi per scacchiera cm. 24x40,	
	Palco mq. 70 circa, completo di gradini;	
	Pedane mt. 2x1 - h. cm. 20;	
	Pedane mt. 2x0,60 - h. cm. 50;	
	Montaferetri elettrico	

per lo svolgimento dell'iniziativa / manifestazione "....." che si terrà presso per il periodo dal al, ore

Il ritiro e la consegna del materiale suddetto dovrà essere effettuato a cura e spese del richiedente presso il magazzino Comunale di Via dell'Artigianato n. 7.

Prende atto delle tariffe stabilite con deliberazione di G.C. n. 145 del 05/12/2018

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato attraverso il sistema Pago PA



Il link per l'accesso al servizio è presente sul sito internet del comune www.comune.bovolone.vr.it nel portale dei pagamenti, all'interno della sezione "Altre tipologie di pagamento", scegliere "utilizzo locali" e procedere alla compilazione dei dati richiesti.

Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla presente richiesta.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni e della decadenza

dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (DPR n. 445/00), sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- di assumersi ogni responsabilità per danni derivanti dall'utilizzo delle attrezzature richieste;
- di assumersi ogni responsabilità in ordine alla sorveglianza delle attrezzature richieste;
- di aver visionato l'attrezzatura e di averla trovata in ordine ed in regola con le norme di sicurezza;
- di impegnarsi a:
 - ✓ provvedere alla pulizia del materiale richiesto, ove necessario, ripristinandolo al termine dell'utilizzo nello stato originario;
 - ✓ segnalare immediatamente al Comune eventuali danni o malfunzionamenti agli spazi ed alle strutture;
 - ✓ non sub-concedere a terzi l'attrezzatura richiesta;
 - ✓ eventuale:

Dichiara inoltre di aver preso visione del vigente regolamento comunale per l'utilizzo delle **ATTREZZATURE, LOCALI E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE** e di accettare senza riserve tutte le norme e modalità ivi fissate.

INDICA

quale referente e responsabile dell'attivitàI..... Sig. nat.... a il
..... e residente a in Via tel.
.....

ALLEGA

- a. Ricevuta del versamento della tariffa di € effettuato con le modalità sopra citate;
- b. Ricevuta del versamento del deposito cauzionale di € effettuato con le modalità sopra citate;

Documento d'identità

Informativa sulla tutela della privacy – Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 30/6/2003, n. 196 –Codice in materia di protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, La informiamo che i dati personali da lei forniti a questo Comune saranno dallo stesso utilizzato nel rispetto della normativa vigente e sono finalizzati allo sviluppo del procedimento in oggetto, nonché delle attività ad esso correlate.

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Il trattamento avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza. Titolare del trattamento è il Comune di Bovolone - Piazza Scipioni n. 1 – 37051 Bovolone – VR-

Il sottoscritto o il legale rappresentante della ditta, preso atto della informativa di cui sopra, autorizza il trattamento sia dei dati personali che quelli relativi alla Ditta (art. 23 D.Lgs n. 196/2003).

Il responsabile dell'attività

Il richiedente

.....

.....

Visto: Il Sindaco / L'Assessore

.....

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO	
Ritirato il	Restituito il
da	da
Data	Il Coordinatore dei Servizi Esterni