

FORNITURA DI ATTREZZATURE, MATERIALI E SERVIZI

DENOMINAZIONE EVENTO: _____

DATA EVENTO: _____

NOTA

- **Il ritiro, il trasporto e la consegna di quanto richiesto, salvo diverse disposizioni, sono a completo carico dell'organizzatore il quale dovrà preventivamente concordare con il referente della direzione lavori pubblici (Arch. Fardin Anna – 0445 450435 o Geom. Tamiozzo Letizia – 0445 450434) la disponibilità, le modalità di ritiro e della riconsegna dei materiali richiesti.**
- *Al momento del ritiro, presso i magazzini comunali o alla consegna a domicilio, l'interessato dovrà prendere visione dello stato dei materiali che dovranno successivamente essere restituiti nelle medesime condizioni.*
- *La restituzione dovrà avvenire, tassativamente, entro i primi due giorni successivi alla conclusione della manifestazione.*
- *La consegna del materiale dovrà essere verificata unitamente al magazziniere. In caso di danno a deterioramento del bene concesso in uso, il Comune si riserva di quantificare economicamente l'importo che sarà a completo carico dell'organizzatore. Nel caso in cui si verifichi la mancata consegna del materiale entro i termini sopraindicati, il Comune chiederà il pagamento dell'importo relativo al carico, trasporto e scarico con accatastamento presso i magazzini comunali.*

L'iniziativa in oggetto necessita della fornitura delle seguenti attrezzature, materiali e servizi del Comune che dovranno essere preventivamente autorizzati.

PALCO COMUNALE SCOPERTO (a moduli)

- dimensioni massime mt. 8 x 10 moduli 2 x 2
- mq _____ richiesti
- luogo di installazione _____

Il montaggio della struttura avverrà a cura del personale operaio comunale. Lo smontaggio invece avverrà a cura di :

- propri collaboratori competenti
- chiede intervento personale operaio comunale

Il materiale sopra indicato viene richiesto per il periodo dal _____ al _____

N.B. L'autorizzazione per il palco verrà rilasciata previo versamento all'economo comunale di una cauzione di € 155,00 che sarà restituita al momento della riconsegna del palco, a garanzia di eventuali danni al materiale

TRIBUNA COMUNALE

- luogo installazione _____

Il montaggio della struttura avverrà a cura del personale operaio comunale. Lo smontaggio invece avverrà a cura di :

- propri collaboratori competenti
- chiede intervento personale operaio comunale

Il materiale sopra indicato viene richiesto per il periodo dal _____ al _____

PEDANA IN LEGNO A GRADINO

- H = 20 cm ca. (disponibilità pannelli: n° 4)
- dimensioni totali mt. 4,80*3,00

TRANSENNE o BARRIERE STRADALI (disponibilità massima n° 30)

n° _____ tipologia _____

TRANSENNE CON SEGNALI

- N° _____ con divieto di transito e freccia (disponibilità massima n°2)
- N° _____ con divieto di transito (disponibilità massima n°2)

TAVOLI

- tavoli in struttura metallica e legno (disponibilità massima n° 5)
- lunghezza mt 2,00 e larghezza mt 0.80 in appoggio su relativi cavalletti
- Si richiedono n° _____ tavoli.

SEDIE

- tipologia REGISTRA in tessuto e metallo (disponibilità massima n° 120 pezzi)
- Si richiedono n° _____ sedie.

PANNELLI ESPOSITIVI A LIBRO

- dimensioni: 180 x 70 x 70 cm (disponibilità massima n° 10)
- Si richiedono n° _____ pannelli.

CASSETTE IN LEGNO

- dimensioni: 2,00 x 2,00 x 2,50 mt (disponibilità massima n°2)
- Si richiedono n° _____ cassette.

BIDONI ROSSI RACCOLTA VETRO

- disponibilità massima n° 4
- Si richiedono n° _____ bidoni.

Referente:

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

Mail _____

data, _____

firma per Comitato organizzatore