ASSOCIAZIONE TURISTICA
PRO LOCO MANSIO QUADRATA APS
COMUNE DI VEROLENGO

via Rimembranza 4- 10038 Verolengo
E-MAIL info@prolocoverolengo.it
Home http://www.prolocoverolengo.it/
349 351 2218
Partita IVA: 10134010015

REGOLAMENTO CESSIONE TEMPORANEA DEI MATERIALI DI PROPRIETÀ DELLA PRO LOCO MANSIO QUADRATA

La Pro Loco Mansio Quadrata di Verolengo, su approvazione a maggioranza del direttivo, decide quanto segue in materia di regolamento per la cessione temporanea di materiali a terzi che ne facciano richiesta.

1) La Pro Loco Mansio Quadrata non può cedere in nessuna forma materiali in date troppo vicine a manifestazioni importanti in cui la Pro Loco utilizzerà detto materiale. Come buona prassi, vi deve essere una garanzia di rientro del materiale almeno sette (7) giorni prima dell'evento Pro Loco.
2) La richiesta di prestito deve essere formalizzata, previo contatto telefonico o via mail per i dettagli da compilare, attraverso il modulo in calce alla presente che deve essere inviato via mail a info@prolocoverolengo.it con ragionevole anticipo.
3) Pervenuta la richiesta, verrà stabilito dal direttivo se è conforme e accettabile. Verrà quindi fornita insindacabile risposta via mail all'interessato, indicando le modalità della cessione (noleggio e/o prestito gratuito con eventuale caparra) e/o eventuale numero telefonico di contatto per definire i particolari del caso. **Nota Bene: prelievo e riconsegna dei materiali si intendono sempre a carico del richiedente.**
4) La Pro Loco Mansio Quadrata si riserva, valutando caso per caso, di richiedere una somma forfettaria per il noleggio e/o concedere un prestito a titolo gratuito (in entrambi i casi con una eventuale cauzione cautelativa, anch'essa stabilita caso per caso)
5) Nel caso la movimentazione dei materiali stoccati in magazzino richiedesse l'intervento di un manovratore di carrelli elevatori o quant'altro, per la consegna e riconsegna, la Pro Loco si riserva di richiedere una somma non restituibile a copertura della spesa di tale servizio.
6) La Pro Loco Mansio Quadrata tratterrà l'intera cauzione o parte di essa in caso:
   - di ritardo nella riconsegna dei materiali, non tempestivamente segnalato con giustificato motivo via mail.
   - di ritardo nella riconsegna, anche se segnalato, in caso arrechi un danno alla Pro Loco (per esempio nel caso in cui alla Pro Loco quel bene servisse per altro evento)
   - di riconsegna del materiale sporco, danneggiato, manomesso, con pezzi mancanti o non riconsegnato (In questi ultimi casi la Pro Loco si riserva di quantificare il danno subito e addebitare l'intero costo della riparazione o riacquisto del materiale come nuovo, qualora la cauzione non fosse presente e/o sufficiente)
7) Al termine del prestito, valutato lo stato dei beni, avverrà la restituzione della eventuale cauzione se era stata richiesta, compilando la parte apposita del modulo in calce. Indicando eventuali note.
8) L'incaricato Pro Loco responsabile del prestito dovrà tassativamente aggiornare il registro dei prestiti o comunicare ogni variazione all'incaricato dell'aggiornamento.

Il Presidente Pro Loco Mansio Quadrata

ASSOCIAZIONE TURISTICA
PRO LOCO MANSIO QUADRATA APS
COMUNE DI VEROLENGO

via Rimembranza 4- 10038 Verolengo

Partita IVA: 10134010015

E-MAIL info@prolocoverolengo.it

Home http://www.prolocoverolengo.it/

349 351 2218

MODULO RICHIESTA MATERIALE PRO LOCO

Il sottoscritto_____ nato a _____ il _____

in qualità di _____ dell'Associazione _____

Tel. _____ richiede il seguente materiale (indicare materiale e relativa quantità):

_____

_____

nei giorni che vanno dal _____ al _____ e che si impegna a restituire entro e non oltre il _____

☐ in prestito gratuito

☐ a noleggio versando preventivamente alla Pro Loco la somma di euro _____

☐ versando alla consegna del materiale una caparra di euro _____

D I C H I A R A

- Di aver letto e di accettare il regolamento di prestito materiali di proprietà Pro Loco Mansio Quadrata
- Che il materiale gli è stato consegnato funzionante e in buono stato.
- Di impegnarsi in caso di rottura e/o deterioramento al ripristino con eventuale riparazione e/o sostituzione a proprio carico entro i termini prestabiliti della riconsegna;
- Di non manomettere e non cedere i beni ricevuti ad altri;
- Di far uso di detto materiale con attenzione e la cura del buon padre di famiglia.

Consapevole che la Pro Loco non è responsabile di danni a cose, persone o animali causate da incidenti, rotture, malfunzionamenti o quant'altro si dovesse verificare prima, durante e dopo l'utilizzo/spostamento di detto materiale.

Firma del richiedente in data _____ Il responsabile Pro Loco per accordo

_____ _____

Da compilare al momento della restituzione

Data Restituzione	Firma responsabile Pro Loco	Firma richiedente per restituita cauzione come da note	Note sulla stato del materiale e sulla restituzione della cauzione