

La presente richiesta va presentata all'ufficio protocollo almeno 5 giorni prima della data di inizio della manifestazione

**AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI MASERA' DI PADOVA**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____, in via _____, _____

Tel. _____ nella sua qualità di _____

CHIEDE

di poter utilizzare l'impianto di amplificazione comunale per il seguente motivo:

a partire dal giorno _____ al _____ secondo quanto stabilito con Delibera di G. Comunale n. 11 del 12.02.2009;

A tal fine dichiaro che la richiesta viene inoltrata rispettando i requisiti indicati nel suddetto provvedimento:

- 1) la Società, Gruppo o Associazione, che rappresento, è senza fine di lucro con sede e attività nel Comune di Maserà di Padova;
- 2) la manifestazione per cui si richiede l'impianto è patrocinata dal Comune;
- 3) assunzione della gestione delle attrezzature consegnate ed della responsabilità per eventuali danni arrecati in seguito ad un non corretto.
- 4) presentazione, alla consegna dell'impianto, della bolletta di versamento, presso la Tesoreria comunale C/O Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo – Agenzia di Maserà, di una somma a titolo di rimborso spese, così determinata:

- Euro 50,00 (per max. 3 giorni)
- Euro 25,00 (per max 3 giorni, utilizzo di alcuni componenti)
- Euro 200,00 (per Società, Gruppi o Associazioni non riconosciute)
- Euro 100,00 (per max 3 giorni, utilizzo di alcuni componenti)

Al momento del ritiro e consegna dell'impianto si provvederà alla verifica dei materiali (controllo della scheda tecnica).

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO, vista la richiesta presentata e gli atti d'ufficio
SI AUTORIZZA per i giorni... ..

Maserà di Padova,

firma

IMPIANTO AMPLIFICAZIONE COMUNALE

- SCHEDA TECNICA -

ATTENZIONE TUTTI I MATERIALI VANNO RICONSEGNA TI E CONTROLLATI

N°	DESCRIZIONE	
1.	Cassa acustica amplificata FBT	
2.	Cassa acustica amplificata FBT	
3.	Cavo alimentazione Cassa acustica	
4.	Cavo alimentazione Cassa acustica	
5.	Treppiede Cassa acustica QUIK LOK	
6.	Treppiede Cassa acustica QUIK LOK	
7.	Cavo rosso / 1 (cassa ---->mixer)	
8.	Cavo rosso / 2 (cassa ---->mixer)	
9.	Cavo rosso / 3 (cassa <---->cassa)	
10.	Scatola MIXER FBT (Pickup 8x) con: cavo di alimentazione + cavetto RCA + cavetto RCA/JACK	
11.	Microfono NADY STARPOWER SP-1 con cavo	
12.	Scatola Microfono senza fili completa: microfono + batteria + trasmettitore + portamicrofono per asta + alimentatore	
13.	Asta	
14.	Lettore CD TEAC CD-P1250 + cavetto RCA	
15.	Piastra audiocassette TEAC V-377 + cavetto RCA	

Altro materiale della Biblioteca comunale:

1.	Prolunga con ciabatta	
2.	Prolunga riavvolgibile	
3.	Adattatore CE	
4.	Spina tripla	
5.	Cavo microfono	

Consegnato il _____

Reso il _____

Per ricevuta _____
(il richiedente)

Per ricevuta _____
(per il Comune)