

carta intestata dell'Ente richiedente

Spett.le  
Assessorato affari europei, politiche del  
lavoro, inclusione sociale e trasporti  
Struttura infrastrutture funiviarie  
Ufficio gestione funivie  
Loc. Autoporto, 32  
11020 POLLEIN AO

oppure: Spett.le  
Assessorato affari europei, politiche del  
lavoro, inclusione sociale e trasporti  
Struttura infrastrutture funiviarie  
Ufficio gestione funivie  
[trasporti@pec.regione.vda.it](mailto:trasporti@pec.regione.vda.it)<sup>1</sup>

**OGGETTO: richiesta attrezzature e materiali per eventi di interesse collettivo e generale.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (tel./cell. n. \_\_\_\_\_) in qualità di  
\_\_\_\_\_ del/della \_\_\_\_\_

### CHIEDE

ai sensi della l.r. 12/1997, l'uso gratuito, dal giorno<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ al giorno  
\_\_\_\_\_, dei seguenti beni ed attrezzature:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

da utilizzare, per \_\_\_\_\_.

### DICHIARA

- che l'evento di cui trattasi è di interesse collettivo e generale;
- che l'ente che rappresenta non ha scopo di lucro;
- di impegnarsi ad utilizzare il suddetto materiale per il solo evento sopra indicato, nonché nel rispetto delle prescrizioni previste dalle normative vigenti in materia di sicurezza, dei manuali d'uso ove presenti, con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo le indicazioni e le prescrizioni che verranno fornite alla consegna del materiale;
- di assumersi la responsabilità di qualsiasi danno provocato al materiale prelevato ed a cose e/o persone in conseguenza del suo utilizzo;
- di manlevare la Regione Autonoma Valle d'Aosta da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei beni sopra elencati;
- di essere a conoscenza che:
  - a) l'organo competente all'adozione del provvedimento è la Giunta regionale;
  - b) la struttura regionale responsabile del procedimento amministrativo è l'**Ufficio gestione funivie della Struttura infrastrutture funiviarie** dell'Assessorato affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti presso il quale si può prendere visione degli atti; il responsabile del procedimento è l'ing. Giuliano Zoppo, dirigente della Struttura infrastrutture funiviarie ed il responsabile dell'istruttoria è la sig.ra Sonia Anna Melotto, funzionario della Struttura infrastrutture funiviarie;
  - c) il procedimento sarà concluso entro 10 giorni dalla data per la quale il materiale viene richiesto, sempre che la relativa domanda sia consegnata con almeno 15 giorni di anticipo.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> La domanda inoltrata tramite PEC, presentata con almeno 15 giorni di anticipo, deve essere in formato .pdf e con firma digitale (.p7m).

<sup>2</sup> La domanda deve essere presentata con almeno 15 giorni di anticipo.