

## ISTRUZIONI D'USO PER IL PRESTITO DI MATERIALE TAVOLI, GAZEBI E VIDEOPROIETTORE NEL RISPETTO DI CHI RICEVERA' IN PRESTITO SUCCESSIVAMENTE IL MATERIALE

IL C.S.P.D.S. ENTE GESTORE DEL CSV CONCEDE IN PRESTITO, AD ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE DI PADOVA E PROVINCIA ED ENTI PUBBLICI, PER MANIFESTAZIONI UTILI ALLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DEL VOLONTARIATO, DELLA SOLIDARIETA' E DELLA PROMOZIONE SOCIALE TAVOLE, GAZEBI ED ALTRI MATERIALI, PREMESSO CHE PER TALE CONCESSIONE TEMPORANEA PUO' ESSERE RICHiesto UN CONTRIBUTO IN DENARO A COMPARTICIPAZIONE DEI COSTI DI DIRETTA IMPUTAZIONE

L'associazione che richiede il prestito si impegna a utilizzare il materiale ricevuto osservando la "diligenza del buon padre di famiglia" (uso corretto).

Questo si traduce in alcune semplici misure da osservare, come:

### **RIGUARDO AL PRESTITO DEI TAVOLI**

- 1) Aver cura dei tavoli anche durante il trasporto, **evitando che si danneggino.**
- 2) **Aprire il tavolo pieghevole** coricandolo sul dorso, su una superficie piana. Quindi estrarre le gambe sbloccandole dai supporti situati sui **margini esterni** del tavolo (lato corto). Avvitare insieme i due pali interni collocati a metà del piano.
- 3) Una volta aperto il tavolo, **fare attenzione a non appoggiare peso sui lati corti del tavolo; potrebbe ribaltarsi!** Il lato lungo invece è molto stabile.
- 4) **Non lasciare il tavolo aperto incustodito!** Oltre al rischio di furto, in caso di vento/tempesta potrebbe volare via danneggiandosi o provocando danni ad altri!!!
- 5) **Il tavolo va restituito asciutto e pulito.** Prima di richiuderlo, controllare che sul piano e/o sulle gambe non ci siano terra, foglie, nastro adesivo, segni di penna o pennarello o altre macchie e che non sia umido. In caso il tavolo prenda pioggia o umidità, asciugare perfettamente prima di chiuderlo e riconsegnarlo.
- 6) **Chiudere il tavolo facendo attenzione a ripiegare le gambe in modo corretto.** Se notate che una volta ripiegate restano sospese o che una volta chiuso il piano, le due semiassi non combaciano perfettamente, probabilmente le gambe vanno ruotate nel senso opposto.
- 7) **In caso di danni/smarrimento** di uno o più tavoli segnalare chiaramente al Csv quale è stato danneggiato e in che modo **AVENDO CURA DI CHIUDERLO CON UNA FASCIA DI NASTRO ADESIVO** (gamba piegata, piano rigato, ecc.).

### **RIGUARDO AL PRESTITO DEI GAZEBI**

- 1) Per **aprire un gazebo** ci vogliono almeno **2 persone.** Tirare i pali verticali in senso opposto **con delicatezza.** Se tirando si sente una certa resistenza, alcuni pali obliqui potrebbero essersi incastrati fra loro; in tal caso basterà disincastrarli (per ulteriori informazioni vedi istruzioni sul retro).
- 2) Una volta aperto, **ancorare al suolo il gazebo** con pesi (sacchi di sabbia, mattoni, taniche d'acqua) o picchetti, in modo che in caso di vento non voli via e non si storca.
- 3) **Non lasciare il gazebo aperto incustodito! In caso di vento/tempesta potrebbe danneggiarsi o volare via provocando danni ad altri!!!**
- 4) **Il materiale va restituito asciutto e pulito.** Prima di richiudere il gazebo, controllare che sul telo e/o sulla paleria non ci siano terra, foglie, nastro adesivo, escrementi d'uccello o altre macchie e che il materiale non sia umido. In caso il materiale prenda pioggia o umidità, lasciar

asciugare perfettamente il tutto (telo, paleria corde e sacco contenitore) prima di chiuderlo e riconsegnarlo.

- 5) **In caso di danni/smarrimento di pezzi** di uno o più gazebo segnalare chiaramente al Csv quale dei gazebo è stato danneggiato e in che modo (palo spezzato, telo strappato, vite smarrita, ecc.) AVENDO CURA DI CHIUDERLO CON UNA FASCIA DI NASTRO ADESIVO o UNO SPAGO.

#### **ALTRI MATERIALI PRESTATI**

- 1) **In caso di danni/smarrimento di pezzi** segnalare chiaramente al Csv cosa è stato smarrito o danneggiato.

L'associazione si impegna ad osservare queste semplici regole e a restituire il tutto in buono stato, **entro la data concordata col Csv.**

**In caso di danni riconducibili a negligenza, furto o smarrimento, l'associazione dovrà farsi carico delle spese per il ripristino delle condizioni di normale utilizzo.**

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento a quanto previsto dal C.C. in materia di contratti tra privati ed alle disposizioni di legge vigenti.

**PER PROBLEMATICHE CHE INSORGESSERO SI  
PREGA DI CHIAMARE AL NUMERO  
340 6759329**

**IL MATERIALE DANNEGGIATO VA CHIUSO CON  
UNA STRISCIA DI NASTRO ADESIVO O CON UNO  
SPAGO PER DISTINGUERLO DAL MATERIALE IN  
BUONO STATO**

**LE ORE DI CONSEGNA E RESTITUZIONE SONO  
LE SEGUENTI:  
DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ DALLE 10 ALLE 17**