



## FITXA DE PRÉSTEC

### DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

|                      |
|----------------------|
| Nom i cognoms: _____ |
| Càrrec: _____        |
| Telèfon: _____       |
| E-mail: _____        |
| Centre: _____        |

### RELACIÓ DE MATERIAL EN PRÉSTEC

|                   |
|-------------------|
| <b>8 roll-ups</b> |
|-------------------|

### PERÍODE EN PRÉSTEC

| Data d'inici | Data de retorn |
|--------------|----------------|
|              |                |

La persona es fa responsable del material deixat en préstec pels Programes de gent gran activa del Servei d'Igualtat i Ciutadania de l'Ajuntament de Mataró, durant el període establert. També es fa responsable de retornar-lo dins d'aquest període.

El control del préstec es fa amb el compromís d'extremar la custòdia del material. **Per tant, en cas de robatori, pèrdua o desperfectes produïts, el centre o entitat assumirà el cost del material a restituir.**

Signatura o segell del centre o entitat,

Mataró, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ajuntament de Mataró  
Servei d'Igualtat i Ciutadania, Secció d'Igualtat, Joventut i Gent Gran  
Programes de Gent Gran Activa,  
c. Juan Sebastian Elcano, 6 08302 Mataró.