



CITTA' di DOMODOSSOLA

Provincia del Verbano – Cusio – Ossola

AREA PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Al Comune di Domodossola
Area Patrimonio e Gestione del Territorio
P.zza Repubblica dell'Ossola 1
28845 Domodossola (VB)
protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it

MODULO RICHIESTA NOLEGGIO MATERIALE VARIO

Con la presente istanza, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.75 e 76 del DPR n.445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ed essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la dichiarazione viene resa (secondo quanto previsto dal Regolamento 2016/679/UE).

Il sottoscritto _____ c.f. _____

Nato il _____ a _____ E residente in

_____ Via _____

telefono _____ Email/PEC _____

in qualità di _____

altro _____

CHIEDE

- noleggio di impianto di amplificazione sonora;
- noleggio di sedie e/o tavoli (tenendo presente che le stesse non possono essere lasciate sul posto al termine della manifestazione) per i seguenti quantitativi:

- noleggio di transenne per i seguenti quantitativi:

- noleggio di cartelli stradali su piantana mobile (divieti*, obblighi, ecc.) per i seguenti quantitativi:

che necessiterà dalla data _____ alla data _____

in occasione della manifestazione/evento/attività, ecc. _____

provvedendo direttamente al ritiro, alla posa e alla riconsegna del materiale sopra richiesto e reperibile presso il Centro Operativo Comunale sito in Reg. Nosere 39 (previo accordo con l'ufficio tecnico).

SEGUE →



CITTA' di DOMODOSSOLA

Provincia del Verbano – Cusio – Ossola

AREA PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO

DICHIARA

- 1) Di assumersi ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa conseguente l'utilizzo del materiale sopra richiesto;
- 2) Che nel caso di noleggio dell'impianto di amplificazione sonora quest'ultimo sarà vigilato durante tutto il periodo di utilizzo affinché nessun soggetto terzo possa avvicinarsi senza permesso, rischiando di subire e/o creare danni;
- 3) Che nel caso di parti danneggiate, si farà carico delle spese da sostenere per il ripristino;
- 4) Che il materiale preso in carico sarà utilizzato ESCLUSIVAMENTE per la manifestazione/evento/attività sopra menzionata;
- 5) Che il materiale preso in carico non sarà ceduto a terzi;
- 6) Di assumersi la responsabilità a comunicare/denunciare tempestivamente al Comune di Domodossola eventuali danni, anomalie, atti vandalici riscontrati sul materiale preso in carico;
- 7) Di declinare il Comune di Domodossola da ogni responsabilità per sinistri a persone o a cose derivanti dall'utilizzo del materiale preso in carico per la manifestazione/evento/attività di cui sopra anche durante gli orari esterni alla manifestazione/evento/attività, a partire dal giorno di presa in carico, al giorno di riconsegna al Comune.

PRENDE ATTO

Che l'ufficio tecnico dell'Area Patrimonio e Gestione del Territorio provvederà a comunicare:

- l'eventuale disponibilità del materiale richiesto;
- la quota da versare per il relativo noleggio (calcolata mediante l'applicazione delle tariffe comunali stabilite dalla Delibera di Giunta n. 145 del 30/11/2023), oltre alle rispettive modalità di pagamento;
- la data di consegna del materiale richiesto.

* Nel caso di noleggio di cartelli di divieto di sosta, in fase di posa dovrà sottoscrivere una DICHIARAZIONE in quanto la normativa vigente prevede l'obbligo alla collocazione almeno 48 ore antecedenti l'orario di inizio del divieto.

Il dichiarante

Data,

LA DICHIARAZIONE DEVE ESSERE INVIATA/PRESENTATA ASSIEME ALLA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL DICHIARANTE IN CORSO DI VALIDITÀ