



Comune di Bissone, Piazza Francesco Borromini 8, 6816 Bissone

Cancelleria comunale

Tel. 091 822 80 80 - E-mail. info@bissone.ch - Fax. 091 649 61 36

Richiesta di occupazione occasionale di area pubblica (per la riservazione di posteggi pubblici comunali)

1. Richiedente/istante

Cognome e nome _____

Indirizzo _____

CAP _____ Località _____

Contatto telefonico _____

E-mail _____

Luogo e data _____

Firma _____

2. Eventuale ditta o società

Nome _____

Indirizzo _____

CAP _____ Località _____

2. Persona di contatto

Cognome e nome _____

Indirizzo _____

Contatto telefonico _____

E-mail _____



Comune di Bissone, Piazza Francesco Borromini 8, 6816 Bissone

Cancelleria comunale

Tel. 091 822 80 80 - E-mail. info@bissone.ch - Fax. 091 649 61 36

3. **Motivo della richiesta**

☐ trasloco; ☐ matrimonio;
☐ altra manifestazione (specificare): _____

Luogo (per traslochi indicare anche il no. civico): _____

Data ed orario di riservazione: _____

Numero di posti auto od area da occupare (allegare eventualmente una planimetria): _____

4. **Decisione dell'Autorità amministrativa**

L'istanza è ☐ accolta / ☐ respinta.

La riservazione è programmata e l'area sarà a sua/vostra disposizione dal: _____

Le spese ammonanti a CHF _____ saranno fatturate separatamente.

CANCELLERIA COMUNALE

Firma e nominativo del Funzionario responsabile:

Data, luogo: _____

Contro la decisione della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo entro 10 giorni dalla notificazione al Municipio di Bissone.

Copia per conoscenza: alla Polizia comunale, 6850 Mendrisio (per e-mail).

Disposizioni formali e varie

Formulari illeggibili o senza la relativa documentazione non saranno trattati e saranno rinviati al mittente per completamento.

Ammontare indicativo dei costi: tassa per parcheggio - CHF 10.00 al giorno/ posa e ritiro della segnaletica - CHF 100.00.