## Richiesta materiale/attrezzature per manifestazioni (art. 3 cpv. 1 dell'Ordinanza municipale)

Il presente modulo vale per la richiesta di materiale/attrezzature del Comune di Bissone e deve pervenire alla Cancelleria almeno 15 giorni prima della manifestazione.

Il richiedente/responsabile		
Cognome e nome		
Indirizzo completo		
Recapiti telefonici		
Nome dell'associazione/società		
Campo di attività		
presenta la richiesta per il noleggio del segue	nte materiale o delle seguenti attrezzature:	
Materiale/attrezzature	Quantità richiesta	
Tavoli (max 3)		
Panchine (coppia/2 pezzi) (max 3)		
Gazebo quadrato (max 1)		
Gazebo a mezza luna (max 1)		
Costini (may 5)		
Fungo riscaldante (max 2)		
Data richiesta: dal:	al	
(solo nei giorni feriali lavorativi)		
Orario desiderato per il ritiro:		
Osservazioni:		
Domande supplementari		
È richiesto l'aiuto della squadra esterna comunale?	Sì □ / No □	
È richiesto l'uso del furgone comunale?	Sì 🗆 / No 🗆	
Se sì, la Cancelleria provvederà a contattarvi per l'organizzazione del trasporto materiale, fatturando le relative prestazioni nei disposti della specifica Ordinanza.		

## Comune di Bissone, Piazza Francesco Borromini 8, 6816 Bissone Cancelleria Comunale Tel. 091 822 80 80 - E-mail. info@bissone.ch

Luogo e data	
Firma del richiedente	
Allegati 1. Polizza dell'assicurazione di responsabilità civile.	
Autorizzazione	
Autorizzazione:	Accolta □
Decisione del	Respinta □
Firma del responsabile della Cancelleria:	
Controllo dell'incaricato (lasciare in biano	<u>:o)</u>
Consegna Stato consegna del	
Danni	
Osservazioni	
Riconsegna Stato riconsegna del	
Danni	
Osservazioni	

## Disposizioni formali

Il richiedente con la firma del presente modulo dichiara di aver preso atto, di accettare ed adempiere alle disposizioni ed alle norme contenute nella specifica Ordinanza municipale sul materiale e le attrezzature comunali del 19.11.2014.