Comune di Bissone, Piazza Francesco Borromini 8, 6816 Bissone

Cancelleria comunale
Tel. 091 822 80 80 - E-mail. info@bissone.ch

Richiesta utilizzo di beni comunali (art. 4 OBA)

Da presentare al Municipio almeno 15 giorni prima della data richiesta.

A. Generalità del richiedente

Cognome e nome _____

Società, associazione, altro _____

Indirizzo completo _____NAP e Luogo_____

Recapiti telefonici _____E-mail_____

Luogo, data e firma _____

B. Oggetto della richiesta *(crociare ciò che fa al caso)*

☐ sala del Consiglio comunale (art. 32 OBA)
(di regola capienza massima ammessa: 50 persone)
☐ locale "Ex Asilo" (art. 33 OBA)
☐ portico e spiaggia "Sottopusterla" (art. 34 OBA)
(se richiesto ad uso esclusivo, fascia oraria ammessa: 08.00-18.00)
☐ giardinetto pubblico (art. 36 OBA)

C. Motivo della richiesta

Giorno di riservazione _____

Orario dalle _____alle_____

Motivo della richiesta _____

_____

_____

No. di invitati: circa _____ persone.

D. Indicazioni supplementari

L'istante richiede inoltre che gli vengano prestati, con addebito dei relativi costi aggiuntivi, i seguenti servizi: *(apporre una crocetta su ciò che fa al caso)*

☐ pulizia e riordino

☐ altro: _____

Per la richiesta di materiale o attrezzature del Comune di Bissone per manifestazioni (tavoli, sedie, gazebo, impianti audio, ecc.), si prega di compilare lo specifico formulario di richiesta.

Comune di Bissone, Piazza Francesco Borromini 8, 6816 Bissone

Cancelleria comunale
Tel. 091 822 80 80 - E-mail. info@bissone.ch

E. Dati per l'uso delle infrastrutture (crociare ciò che fa al caso)

☐ aperta al pubblico con scopo di lucro
☐ aperta al pubblico senza fini di lucro
☐ aperta a soli privati
Indicare il tipo di utenza destinataria dell'uso: _____
(cittadini in genere, adulti, propri aderenti, giovani, ecc.)

F. Informazioni generali e formali

La presente richiesta sottostà alla specifica Ordinanza Municipale sui beni amministrativi (OBA). Con la firma del presente modulo, il richiedente dichiara di aver preso atto e di accettare le condizioni imposte dall'OBA e di assumersi la responsabilità per l'uso delle infrastrutture ai sensi degli artt. 6 e 7 OBA e 14 RBA. Per tutte le disposizioni d'uso di rimanda all'OBA ed al RBA.
Formulari illeggibili o senza la relativa documentazione non saranno trattati e possono essere rinviati al mittente per completamento.

* * * * * * *

G. Decisione dell'Autorità amministrativa

L'istanza è ☐ accolta / ☐ respinta.

La riservazione è programmata ed il bene comunale sarà a sua/vostra disposizione dal:

_____

Eventuali condizioni: _____

_____

_____

_____

_____

La tassa è fissata in CHF _____ e sarà fatturata separatamente.

CANCELLERIA COMUNALE
Luogo, data e firma e nominativo del Funzionario responsabile:

_____

Contro la decisione della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo entro 10 giorni dalla notificazione al Municipio di Bissone, Piazza F. Borromini 8, 6816 Bissone.

Copia per conoscenza (via e-mail): ☐ Polizia comunale Mendrisio / ☐ UTC.