



**RICHIESTA MATERIALE/ATTREZZATURE PER MANIFESTAZIONI**  
**da inoltrare almeno 30 giorni prima della manifestazione**

**Richiedente**

Nome e cognome .....

Indirizzo completo .....

Intestatario fattura .....

Cellulare / telefono .....

E-mail .....

Data manifestazione .....

Periodo noleggio richiesto dal ..... al .....

**Tipo di manifestazione**

☐ Privato

☐ Pubblico; se pubblico, compilare ente organizzatore e genere di manifestazione.

Ente ..... Genere manifestazione .....

☐ Si richiede l'esenzione della tassa di noleggio

☐ Si richiede l'esenzione della tassa dei costi di trasporto

(art. 10 Ordinanza municipale messa a disposizione di materiale/attrezzature per manifestazioni)

**Ritiro materiale**

☐ Personalmente (presso il magazzino comunale, lunedì-venerdì orario da concordare)

☐ Furgone con autista e operaio (lunedì-venerdì orario da concordare)

**Riconsegna materiale**

☐ Personalmente (presso il magazzino comunale, lunedì-venerdì orario da concordare)

☐ Furgone con autista e operaio (lunedì-venerdì orario da concordare)

**Costi**

Furgone con autista CHF 60.00/h

Operaio/i comunale/i supplementare/i CHF 45.00/h

| Materiale     | Costo per 1 giorno | Quantità richiesta | Totale giorni | Totale CHF |
|---------------|--------------------|--------------------|---------------|------------|
| Tavolo 220x70 | 3.--               |                    |               |            |



|                                      |       |  |  |  |
|--------------------------------------|-------|--|--|--|
| Tavolo con buco<br>ombrellone 220x70 | 3.--  |  |  |  |
| Panchine (2pz)                       | 2.--  |  |  |  |
| Rullo per castagne                   | 30.-- |  |  |  |
| Griglia                              | 50.-- |  |  |  |

ULTERIORE MATERIALE NON NELLA LISTA DA CONCORDARE DIRETTAMENTE CON UTC

.....  
.....  
.....

### Condizioni

Con la firma dichiaro di aver preso atto dell'Ordinanza municipale "Messa a disposizione di materiale/attrezzature per manifestazioni" e di adempiere a tutte le condizioni in essa elencate.

Data ..... Firma .....

### Controllo incaricato (lasciare in bianco)

Autorizzazione

☐ Concessa

☐ Non concessa

Osservazioni .....

### Esenzione delle tasse di noleggio

☐ Concessa

☐ Non concessa

Valore noleggio materiale CHF .....

### Esenzione dei costi di trasporto

☐ Concessa

☐ Non concessa

Valore noleggio materiale CHF .....

Il responsabile della manifestazione è tenuto a prendere contatto con l'ufficio tecnico una settimana prima dell'evento per stabilire le tempistiche e modalità di consegna del materiale.

Data ..... Firma .....



**Consegna:**

☐ In ordine

☐ Danni

Osservazioni .....  
.....

|                                      |                  |                  |
|--------------------------------------|------------------|------------------|
| Furgone con autista                  | CHF 60.— x ..... | Totale CHF ..... |
| Operaio/i comunale/i supplementare/i | CHF 45.— x ..... | Totale CHF ..... |

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| Data ..... | Firma .....           |
|            | (Dipendente Comunale) |
|            | Firma .....           |
|            | (Richiedente)         |

---

**riconsegna:**

☐ In ordine

☐ Danni

Osservazioni .....  
.....

|                                      |                  |                  |
|--------------------------------------|------------------|------------------|
| Furgone con autista                  | CHF 60.— x ..... | Totale CHF ..... |
| Operaio/i comunale/i supplementare/i | CHF 45.— x ..... | Totale CHF ..... |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Totale materiale noleggiato | CHF ..... |
|-----------------------------|-----------|

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| Data ..... | Firma .....           |
|            | (Dipendente Comunale) |
|            | Firma .....           |
|            | (Richiedente)         |