

**Spett. le Comando Polizia Municipale
Comune di
18013 DIANO MARINA**

IL SOTTOSCRITTO _____
RESIDENTE IN _____ VIA _____ N. _____
TEL. _____ IN NOME E/O PER CONTO DELLA DITTA _____
CON SEDE A _____ VIA _____ N. _____ TEL. _____
DOVENDO EFFETTUARE IL LAVORO DI _____

NELLA VIA _____

per il quale

ha / non ha (in quanto non previsto dal Reg. Comunale per occupazione spazi ed aree pubbliche)

presentato richiesta occupazione suolo pubblico con pratica Prot. n°del**che allega in fotocopia,**

CHIEDE

che dal giorno(1) _____ al giorno _____, con orario giornaliero: dalle ore _____ alle ore :
_____, venga emessa la determina provvisoria relativa ai seguenti provvedimenti:

<input type="checkbox"/> <u>DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE in Via</u> Nel tratto compreso <input type="checkbox"/> Dal n.c. _____ al n.c. _____ <input type="checkbox"/> Da n.c. _____ a Via _____ <input type="checkbox"/> Da Via _____ a Via _____ <input type="checkbox"/> A cavallo del n.c. _____ per ml. _____	<input type="checkbox"/> lato nn.cc. dispari <input type="checkbox"/> lato nn.cc. pari <input type="checkbox"/> ambo i lati <input type="checkbox"/> lato fabbricati
--	---

<input type="checkbox"/> <u>DIVIETO DI TRANSITO In Via</u> <input type="checkbox"/> Nel tratto compreso fra Via _____ e Via _____ <input type="checkbox"/> Altro specificare _____ _____	
--	--

<input type="checkbox"/> <u>ALTRI PROVVEDIMENTI DI VIABILITA' DA SPECIFICARE CHIARAMENTE</u> (in caso di richiesta di senso unico alternato indicare dal civico n.al civico n. e se con movieri o con impianto semaforico) _____ _____ _____	
--	--

SEGUE: VEDI RETRO

A tal fine **DICHIARA**

- di essere consapevole dell'obbligo di apposizione della segnaletica stradale secondo le vigenti disposizioni, al quale provvederà per conto proprio (la segnaletica di divieto di sosta deve essere apposta almeno 48 ore prima dell'inizio del divieto stesso);
- di essere consapevole dell'obbligo della cura e manutenzione della predetta segnaletica e della responsabilità penale e civile che ciò comporta;
- di essere a conoscenza dell'obbligo, qualora i lavori si concludessero in anticipo rispetto ai termini indicati nella determina, di darne immediata comunicazione al Comando Polizia Municipale;
- di essere a conoscenza del fatto che le richieste incomplete, non chiaramente leggibili, prive degli allegati o presentate oltre i termini sotto indicati, potranno non essere prese in considerazione;
- di essere a conoscenza del fatto che la presente non costituisce richiesta di suolo pubblico e che pertanto, qualora venga effettuata una occupazione del suolo soggetto ad uso pubblico, dovrà essere preventivamente richiesta, con specifica istanza, la relativa concessione.

Allega alla presente copia fotostatica della ricevuta di pagamento dei diritti di richiesta/istruttoria atti (escluse le richieste effettuate da Pubbliche Amministrazioni) da quantificarsi in € 10,00 da versare tramite apposita modulistica, presso la Tesoreria Gruppo Intesa San Paolo.

(1) **la richiesta deve essere presentata almeno 15 giorni prima della decorrenza del provvedimento all'Ufficio Protocollo Comunale.**

Ogni variazione alla presente comporta un nuovo rilascio, quindi, in caso di qualsiasi modifica (non possono essere indicati orari alternativi), occorre presentare una nuova domanda.

Ai sensi dell'art.13 c°1 del D.L.gs 30.06.2003 n. 196, si informa che i dati forniti, che dovranno essere completi, saranno raccolti presso l'Ufficio indicato in indirizzo ed utilizzati esclusivamente per le finalità indicate in oggetto e che potranno essere esercitati i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso.

Data _____

Firma _____