

Spazio riservato al timbro del Protocollo Generale

Marca
da
bollo
Euro **16.00**

**All'Ufficio Tecnico Comunale
di Germagnano**

**OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI
SUOLO PUBBLICO.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n° _____
CF/P.IVA **obbligatorio** _____ recapito telefonico fisso _____
recapito telefonico cellulare _____, mail _____
in qualità di _____
(proprietario dell'immobile, legale rappresentante ditta, incaricato ditta, affittuario immobile, altro..)

CHIEDE

L'occupazione temporanea del suolo pubblico in Via _____
dal n. civico _____ al n. civico _____
Per l'ampiezza di mq. _____ determinati da mt. _____ x mt. _____

L'occupazione ha carattere temporaneo

☐ dal giorno _____ al giorno _____ orario _____
☐ il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
(se l'occupazione si riferisce ad un solo giorno)

La richiesta viene fatta allo scopo di:

☐ scavo per allacciamento ☐ trasloco ☐ manifestazioni culturali, sindacali e sportive
☐ attività edili (specificare) _____
☐ altro _____

☐ Richiedo provvedimenti sulla viabilità e precisamente apposita ordinanza (per divieto di sosta, chiusura strada, senso unico alternato, ecc.), che richiedo con la compilazione del retro della presente.

ALLEGATI:

- Planimetria dell'area interessata dall'occupazione;
- 2 Marche da bollo da € 16,00 (una per la richiesta e una per l'autorizzazione).

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, presta consenso al trattamento dei dati personali esclusivamente per l'emissione dell'autorizzazione richiesta e dic hiara (eventualmente barrare sotto):

☐ che il richiedente è esente dall'imposta di bollo ai sensi della vigente normativa (Onlus, Associazione senza scopo di lucro, ecc.)

Distinti saluti.

Firma _____

OGGETTO: RICHIESTA DI EMISSIONE DI ORDINANZA IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n° _____
CF/P.IVA obbligatorio _____ recapito telefonico fisso _____
recapito telefonico cellulare _____, mail _____
in qualità di _____
(proprietario dell'immobile, legale rappresentante ditta, incaricato ditta, affittuario immobile, altro..)

chiede che venga valutata la possibilità di emettere un'ordinanza in materia di circolazione stradale che disponga il

☐ divieto di sosta con rimozione forzata ☐ divieto di transito ☐ _____

in via _____

(crociare una o più ipotesi)

☐ all'altezza del numero civico _____

☐ dal numero civico _____ al numero civico _____

☐ da via _____ a via _____

☐ per tutta la lunghezza della via

☐ per tutta la larghezza della via

☐ per una larghezza non inferiore a metri _____ lato numeri civici pari/dispari (cancellare la voce che non interessa)

☐ il giorno _____ dalle ore _____, _____ alle ore _____, _____
(specificare data e giorno della settimana, es. martedì, ...)

☐ dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____, _____ alle ore _____, _____
(specificare data e giorno della settimana, es. martedì, ...)

☐ _____

Tale ordinanza è richiesta per consentire l'esecuzione di:

☐ Lavori di manomissione del sedime stradale, di cui all'autorizzazione comunale n° _____ del _____

☐ Trasloco comportante lo stazionamento dei relativi veicoli sulla carreggiata o parte di essa

☐ Lavori di cui al permesso di costruire n° _____ del _____

☐ Altro (specificare) _____

☐ L'attività **NON PREVEDE** L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

☐ L'attività **PREVEDE** L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO e pertanto si chiede l'emissione di apposita autorizzazione (si allega copia se già rilasciata o se ne citano gli estremi: _____).

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, presta consenso al trattamento dei dati personali esclusivamente per l'emissione dell'ordinanza/autorizzazione richiesta e dichiara (eventualmente barrare sotto):

☐ che il richiedente è esente dall'imposta di bollo ai sensi della vigente normativa (ONLUS, Associazione senza scopo di lucro, ecc.).

Distinti saluti.

Firma _____

N.B. : LA PRESENTE RICHIESTA, IN BOLLO, DEVE PERVENIRE IN ORIGINALE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE ALMENO ENTRO IL SETTIMO GIORNO LAVORATIVO ANTECEDENTE IL GIORNO PER CUI SI CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE