

Reg. _____

Spazio riservato all'Ufficio (mod. R)

Prot. Gen _____

Marca da bollo

Al Sig. Sindaco del Comune di Rimini

Il/La sottoscritto/a

residente a _____ Indirizzo _____ civico _____

codice fiscale _____ telefono _____ email / pec _____

FAX _____ ragione sociale _____
che agisce in nome e per conto di _____

con sede in _____ indirizzo _____ civico _____

codice fiscale / Partita iva _____ (D.L., proprietario, ditta esecutrice lavori, Amministratore, incaricato, delegato, ecc.)
in qualità di _____

titolare di _____
(concessione, autorizzazione, DIA, comunicazione, quando previsto, ecc.. Sbarrare se per l'esercizio della attività non e' richiesta autorizzazione)

per (indicare l'attività svolta)

CHIEDE IL RILASCIO IL RINNOVO (Perc. prot _____ del _____ reg. _____

alle condizioni indicate nella presente richiesta alle stesse condizioni

AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

In Via _____ n. _____, con ingombro di ml. _____ x ml. _____
come da allegata piantina in scala _____; nel tratto da Via/civico _____ a
Via/civico _____, mediante posizionamento di _____
(Specificare la natura dell'occupazione es. sosta mezzo, deposito materiali, ecc..)
nel periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____;

segue..

Reg. _____

Spazio riservato all'Ufficio (mod. R)

INOLTRE / OVVERO

CHIEDE IL RILASCIO IL RINNOVO (Perc.prot _____ del _____ reg. _____)

alle condizioni indicate nella presente richiesta

alle stesse condizioni

DI ORDINANZA SULLA CIRCOLAZIONE NELL'AREA SUDETTA
secondo le modalità di seguito indicate (barrare la/le voci che interessano)

<p style="text-align: center;">CHIUSURA CARREGGIATA</p> <p><input type="radio"/> chiusura totale della carreggiata; tratto da Via _____ a Via _____ <input type="checkbox"/> multipla n. _____ atti di chiusura totale</p> <p><input type="radio"/> chiusura parziale della carreggiata, lasciando liberi ml. _____ al transito veicolare;</p> <p><input type="radio"/> non impegna la carreggiata;</p>	<p style="text-align: center;">CHIUSURA MARCIAPIEDE</p> <p><input type="radio"/> chiusura totale del marciapiede <input type="checkbox"/> per sosta veicolo <input type="checkbox"/> per motivi di sicurezza</p> <p><input type="radio"/> chiusura parziale del marciapiede lasciando liberi ml. _____ al traffico pedonale,</p> <p><input type="radio"/> non impegna <input type="checkbox"/> il marciapiede ; <input type="checkbox"/> la banchina</p>
--	---

A tale scopo COMUNICA quanto segue:
(barrare la/le voci interessate)

<p style="text-align: center;">VIENE GARANTITO</p> <p><input type="checkbox"/> il transito dei veicoli dei residenti <input type="checkbox"/> il transito dei mezzi di trasporto pubblico <input type="checkbox"/> il transito dei mezzi di soccorso ed emergenza <input type="checkbox"/> Il transito dei pedoni <input type="checkbox"/> altro _____</p>	<p style="text-align: center;">NON VIENE GARANTITO</p> <p><input type="checkbox"/> il transito dei veicoli dei residenti <input type="checkbox"/> il transito dei mezzi di trasporto pubblico <input type="checkbox"/> il transito dei mezzi di soccorso ed emergenza <input type="checkbox"/> Il transito dei pedoni <input type="checkbox"/> altro _____</p>
---	---

Divieto di sosta

Necessita posizionamento di segnaletica di divieto di sosta dalle ore _____ alle ore _____ eccetto festivi

Con rimozione forzata Solo antistante fabbricato/cantiere

Su ambo i lati Nel tratto da Via/civ. _____
a Via/civ. _____

Sul lato (AN/RA -mare/monte) _____

Non necessita posizionamento di segnaletica di divieto di sosta

Altro _____

Il/La Richiedente

Rimini , _____

_____ (firma leggibile e per esteso)

NOTE INFORMATIVE

- Allegare **sempre** alla presente istanza il **modello 02** (Impegno rimborso per servizio svolto dalla Polizia Municipale), pena l'inammissibilità della richiesta.
- La presente richiesta deve essere presentata all' Ufficio almeno 30 giorni prima dell'inizio effettivo della attività richiesta. In caso contrario la richiesta verterà evasa tenendo conto della data di presentazione;
- Non saranno istruite richieste "urgenti" se non adeguatamente motivate da elementi riscontrabili da indicare nella Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- L'Ordinanza e/o l'Autorizzazione richieste con la presente istanza, dovranno essere ritirate prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività;
- La richiesta deve essere compilata in ogni sua parte; la mancanza anche di parte dei dati richiesti, comporterà l'impossibilità da parte dell'Ufficio al rilascio dei provvedimenti di competenza.
- Il rilascio dei provvedimenti di competenza dell' Ufficio, non esime il richiedente dal possesso di eventuali altre autorizzazioni da parte di altri Enti od Uffici.
- Nel caso il richiedente o la persona per la quale agisce sia esente dall'imposta di bollo, nella domanda dovrà essere chiaramente indicato l'articolo e la legge che prevede l'esenzione;