

Modulo per richiesta ordinanza

Spett.le
COMUNE DI CROCETTA DEL MONTELLO
Ufficio Polizia Locale
Via Sant' Andrea,1
31035 Nogarè (Tv)
PEC: protocollo.comune.crocetta.tv@pecveneto.it

OGGETTO: RICHIESTA DI EMISSIONE ORDINANZA DI CHIUSURA STRADA O PROVVEDIMENTO TEMPORANEO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE.

Il/La sottoscritto/a nato/a a
.....il

residente a Via n.
Telefono n.

in qualità di:

- privato cittadino
- legale rappresentante
- amministratore unico
- avente titolo (specificare):

della Ditta/Società..... con sede in
Prov. (.....) via n.
.....C.F. / P. IVA tel.
.....e-mail/PEC fax
.....

doendo:

- eseguire lavori stradali per
- organizzare l'evento sportivo
- organizzare l'evento fieristico
- organizzare l'evento religioso
- occupare la sede stradale per
- altro (descrizione intervento/manifestazione/evento)
-

CHIEDE

- L'emissione di apposita Ordinanza per modifiche temporanee alla viabilità
- La proroga dell'Ordinanza per modifiche temporanee alla viabilità n. rilasciata dal Comune di Crocetta del Montello in data/...../..... - Prot. Gen. n.

Nello specifico, chiede l'istituzione temporanea dei seguenti provvedimenti di modifica della viabilità:

- senso unico alternato regolato da impianto semaforico;
- senso unico alternato regolato da movieri;
- senso unico alternato regolato a vista;
- chiusura strada;
- restringimento larghezza carreggiata (metri);
- altro (specificare).....

dal giorno..... al giorno..... dalle ore alle ore
nelle seguenti Vie o Piazze comunali

1. Via dal n. civico..... al n. civico.
2. Via dal n. civico..... al n. civico.
3. Via dal n. civico..... al n. civico.

Il provvedimento richiesto comporta la deviazione di autobus Si No

Quanto sopra

- perché l'esigua larghezza stradale è occupata dal cantiere;
- perché le opere di scavo per larghezza e profondità non garantiscono le condizioni minime di sicurezza al traffico veicolare e pedonale;
- perché l'installazione del ponteggio o la cesata occorrente alla manutenzione del fabbricato di cui al civico n. occuperà parte della sede stradale;
- per garantire le operazioni di montaggio/smontaggio di gru, attrezzature edili;
- per garantire il corretto svolgimento dell'evento denominato
- altri motivi (specificare).....;

A corredo della presente istanza allego:

- planimetria del tratto di strada interessato dall'evento/lavori.
- Altro _____;

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni:

DICHIARA

Il responsabile dell'apposizione, cura e manutenzione della segnaletica stradale temporanea, che avverrà nel rispetto delle vigenti disposizioni del D. Lgs 285/1992, del D.P.R. 495/1992 e del D.M. 10/7/2002) è:

- il richiedente
- il sig.
che sarà sempre reperibile al seguente numero di cellulare e che interverrà prontamente al fine di provvedere al ripristino e/o messa in sicurezza del cantiere/luogo dell'evento;

- (solo in caso di deviazioni di autobus) di aver definito con l'Ufficio di Polizia Locale modalità ed oneri per l'individuazione di un percorso provvisorio della/e linea/e da deviare;
- di impegnarsi a predisporre installare e mantenere, a propria cura e spese, la segnaletica stradale temporanea in conformità con il Codice della Strada e suo Regolamento di esecuzione ed attuazione nel periodo di validità dell'ordinanza;
- di sollevare da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale per la corretta posa della segnaletica di preavviso, conferma, deviazione, obblighi e divieti determinati dall'ordinanza;
- di impegnarsi alla scadenza del termine indicato nell'ordinanza, a provvedere immediatamente al ripristino delle condizioni viabilistiche permanenti;
- di attenersi scrupolosamente alle condizioni che l'Amministrazione Comunale stabilirà e di rispettare quanto previsto in merito dal D. Lgs 30/4/1992 n. 285 - dal D.P.R. 16/12/1992 n. 495 - dalle norme sulla sicurezza ed alle prescrizioni contenute nell'ordinanza.

Data

Firma del richiedente

.....

Avvertenze:

- Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto; nel caso in cui la dichiarazione sia già firmata, occorrerà allegare alla domanda la fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento del dichiarante;
- le istanze dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 15 giorni prima della data richiesta per l'emissione dell'ordinanza;
- Per tutte le ordinanze subordinate ad una autorizzazione la stessa dovrà essere allegata alla richiesta di emissione di ordinanza.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ lì ____/____/_____

Firma del richiedente

.....