

Marca da

bollo

16,00 €



## AI COMUNE di BERTINORO

Settore IV - LL.PP. - A.E.  
Servizio Ambiente

PROTOCOLLO

### RICHIESTA MODIFICA DELLA CIRCOLAZIONE E/O SOSTA SU STRADE COMUNALI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_ )

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

per conto della ditta/impresa \_\_\_\_\_ con sede a

\_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

## CHIEDE

Per realizzare l'intervento di \_\_\_\_\_

per conto di \_\_\_\_\_, l'emissione del seguente provvedimento:

**divieto temporaneo di sosta su ambo i lati con rimozione**

**divieto temporaneo di transito**

**senso unico alternato:**  **a vista**  **con movieri/impianto semaforico**

Altro \_\_\_\_\_

nelle seguenti Vie o Piazze comunali:

1) \_\_\_\_\_ da Via/civ. \_\_\_\_\_ a Via/civ. \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ da Via/civ. \_\_\_\_\_ a Via/civ. \_\_\_\_\_

per le dimensioni di circa m. \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ (è **OBBLIGATORIO** allegare una planimetria)

Il provvedimento dovrà avere validità

dalle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

compreso sabato e festivi

solo nelle ore diurne e lavorative

**Il sottoscritto si impegna fin d'ora a predisporre a proprie cura e spese la necessaria segnaletica in conformità alle norme indicate dal Codice della Strada.**

Referente per informazioni/comunicazioni \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

## DICHIARA

a) di essere a conoscenza che la presente assume validità di comunicazione di avvio procedimento ai sensi dell' art. 8 Legge 241/1990, come modificato dalla L. n. 1 del 11.02.2005;

- b) di essere a conoscenza che il termine previsto per la conclusione del procedimento per l'emissione di ordinanze è di **10 gg.** dalla data di ricezione della presente al Protocollo Generale del Comune di Bertinoro (fa fede il timbro di registrazione del protocollo apposto in alto a destra), come stabilito dall' "elenco dei procedimenti amministrativi e dei relativi termini di conclusione", approvato dalla Giunta Comunale di questa Amministrazione nella seduta del 09.09.2010 con il n. 178;
- c) di essere a conoscenza che **Responsabile del Procedimento** è il **Responsabile del Servizio Ambiente (G.S.E.) – Settore IV**, al quale è possibile rivolgersi per informazioni sullo stato del procedimento e sulla documentazione amministrativa da presentare - tel. 0543/469204 - fax 0543/444486 – e-mail: [llppambiente@comune.bertinoro.fc.it](mailto:llppambiente@comune.bertinoro.fc.it);
- d) di essere a conoscenza che **l'ufficio competente**, che ha avviato il relativo procedimento istruttorio, è **il Settore IV - Servizio Lavori Pubblici e Ambiente**;
- e) di essere a conoscenza che la presentazione di memorie scritte e documenti potrà avvenire presso il medesimo Ufficio, ai sensi dell' art. 10, c. 1, L. n. 241/1990 e s.m.i.;
- f) di essere a conoscenza che l'orario di ricevimento al pubblico è **martedì e giovedì dalle ore 09.00 alle 13.00**;
- g) di essere a conoscenza che l'orario di ricevimento telefonico è: **lunedì, mercoledì e venerdì** dalle ore **11.00** alle ore **12.30**, **martedì e giovedì** dalle ore **15.00** alle ore **16.00**;
- h) di essere a conoscenza che **competente a decidere sul procedimento è il Capo del Settore IV - LL.PP-A.E., Ing. Barbara Dall'Agata**;
- i) di essere a conoscenza della facoltà di codesta Amministrazione di disporre controlli sulle informazioni e dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda, nonché di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt. 21 quinquies e 21 nonies della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- j) di impegnarsi ad adottare, durante l'esecuzione dei lavori, tutte le cautele prescritte dal vigente codice stradale e tutte le precauzioni del caso, assumendosi ogni responsabilità conseguente ad eventuali sinistri e danni riportati da persone e cose, nonché a non eseguire i lavori fino a che non sarà in possesso di regolare autorizzazione;
- k) **di autorizzare il Comune di Bertinoro alla trasmissione di comunicazioni via PEC** - si rammenta che al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni il Comune di Bertinoro mette a disposizione l'indirizzo di PEC istituzionale: [protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it) a cui si potranno inviare istanze, richieste e comunicazioni aventi valore ufficiale. Questa Amministrazione utilizzerà la stessa casella di posta elettronica certificata per l'invio dei propri documenti digitali che saranno allegati ai messaggi di PEC.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**

---

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION  
REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

<b>INFORMATIVA SEMPLIFICATA</b>	
<p>Il Comune di Bertinoro, in qualità di Titolare sede legale in <i>Piazza della Libertà, 1 - 47032 – BERTINORO</i>; sito internet: <a href="http://www.comune.bertinoro.fc.it">http://www.comune.bertinoro.fc.it</a>; email: <a href="mailto:protocollo@comune.bertinoro.fc.it">protocollo@comune.bertinoro.fc.it</a> ; PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it">protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it</a>; Centralino: +39 0543 469111), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.</p>	<b>Chi tratta i miei dati?</b>
<p>- Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio</p> <p>oppure</p> <p>- il rilascio dei dati presenti, pur potendo risultare utile per agevolare la gestione della procedura e la fornitura del servizio, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura stessa.</p>	<b>Ho l'obbligo di fornire i dati?</b>
<p>I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.</p>	<b>Per quanto sono trattati i miei dati?</b>
<p>I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.</p>	<b>A chi vengono inviati i miei dati?</b>
<p>Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Comune di Bertinoro (PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it">protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it</a> ) oppure il Responsabile della Protezione dei dati personali (email: <a href="mailto:privacy@romagnaforlivese.it">privacy@romagnaforlivese.it</a>).</p>	<b>Che diritti ho sui miei dati?</b>
<p>Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.</p>	<b>A chi mi posso rivolgere?</b>