

Marca da

bollo

16,00 €



AI COMUNE di BERTINORO

Settore IV - LL.PP. - A.E.
Servizio Patrimonio e Cimiteri

PROTOCOLLO

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER TRANSITI IN DEROGA AI LIMITI DI PESO SULLE STRADE COMUNALI

Il sottoscritto _____

in qualità di _____

nato a _____ il _____ residente a _____

_____ in via _____ n. _____ cap _____

tel. _____ Fax. _____ email _____

posta elettronica certificata _____

dovendo effettuare transito in deroga alle limitazioni di tonnellaggio vigenti sulle seguenti strade comunali:

- Via _____ (divieto di tonnellate _____), n. _____ transiti;

- Via _____ (divieto di tonnellate _____), n. _____ transiti;

- Via _____ (divieto di tonnellate _____), n. _____ transiti;

seguendo il seguente percorso _____

per i seguenti motivi _____

CHIEDE

l'autorizzazione al transito in deroga alle limitazioni di "massa limite complessiva a pieno carico";

COMUNICA

che tali transiti avranno inizio in data _____ e fine in data _____ ;

Consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- Di impegnarsi a mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da qualsiasi pretesa, anche giudiziaria, che per danni dal transito del soggetto autorizzato, potesse essere avanzata da terzi;
- Di sottostare a tutte le condizioni contenute nell'autorizzazione rilasciata e di osservare le disposizioni che l'Amministrazione, per mezzo del personale del Settore IV – Servizi e Lavori Pubblici, dovesse impartire

anche verbalmente all'atto esecutivo dei transiti, nell'esclusivo interesse a tutela del pubblico transito e della proprietà di codesta Amministrazione.

- Di impegnarsi, comunque, ad osservare durante l'esecuzione dei transiti, tutte le prescrizioni previste dal vigente nuovo Codice della Strada, nonché le norme di legge vigenti in materia, assumendosi ogni responsabilità conseguente ad eventuali sinistri o danni riportati da persone o cose in conseguenza dei transiti.
- Di essere disposto al pagamento di tutte le spese necessarie per il rilascio dell'atto autorizzativi.

I TRANSITI NON POTRANNO AVERE INIZIO PRIMA DEL RILASCIO DELL'ATTO AUTORIZZATIVO.

A INSINDACABILE GIUDIZIO DELL'UFFICIO VIABILITA' POTRA' ESSERE RICHIESTA LA STIPULA DI APPOSITA POLIZZA PER LA COPERTURA DI EVENTUALI DANNI ARRECATI AL PATRIMONIO STRADALE IN SEGUITO AI TRANSITI.

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196/2003 "Testo Unico sulla Privacy" si forniscono le seguenti informazioni:

- I dati personali da Lei forniti a questa amministrazione saranno trattati, previa registrazione su supporto cartaceo e/o elettronico, per gli adempimenti successivi previsti dalla vigente normativa;
- Il conferimento dei dati è obbligatorio;
- I dati personali saranno comunicati ad altri soggetti pubblici eventualmente coinvolti nel procedimento per legge;
- In relazione al predetto trattamento, Lei potrà conoscere quali dati personali siano registrati, la loro origine e le finalità di trattamento; ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione di norme nonché la rettifica, l'aggiornamento e l'integrazione dei dati, opporsi in tutto o in parte a trattamenti illegittimi dei dati per i fini di informazione commerciale e di invio di materiale pubblicitario;
- Titolare del trattamento è il Comune di Bertinoro;
- Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore IV – Servizi e Lavori Pubblici.

Data _____

IL RICHIEDENTE

ISTRUZIONE ED AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

A) FIRMA DEL DICHIARANTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 DPR 445/2000, la firma apposta dal cittadino che presenta la domanda **può non essere autenticata**, qualora egli adotti una delle due procedure per la consegna della domanda e della documentazione tecnica allegata:

- la domanda/dichiarazione viene firmata dal dichiarante, che oltre tutta la documentazione tecnica, **allega la fotocopia (non autenticata) di un proprio documento di identità** (in corso di validità); in questo caso il tutto può essere spedito normalmente per posta o consegnato al protocollo;
- la domanda/dichiarazione viene **firmata dal dichiarante in presenza del responsabile del procedimento o di altro dipendente competente dell'ente a cui la domanda è diretta**, al quale dovrà essere comprovata la propria identità; in questo secondo caso dopo la firma tutta la documentazione dovrà essere consegnata al protocollo.

B) FALSE DICHIARAZIONI

In caso di false dichiarazioni il dichiarante va incontro alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr 445/2000.