

Protocollo

Spett.le
Comune di SAN MICHELE
ALL'ADIGE
Ufficio Gestione Patrimonio
E, per conoscenza a:
Ufficio Attività Economiche
Via della Prepositura n. 1
38010 - SAN MICHELE A/A (TN)

OGGETTO: RICHIESTA EMISSIONE ORDINANZA PER PROVVEDIMENTO SUL TRAFFICO.

DATI RICHIEDENTE

- ☐ La/Il sottoscritto _____ residente a _____ CAP _____
in via _____ codice fiscale _____
- ☐ L'impresa _____ con sede a _____ CAP _____
in via _____ partita IVA _____

DATI ORDINANZA

Allo scopo si richiede l'**emissione di ordinanza** per l'istituzione di:

- ☐ **divieto di transito** ☐ **divieto di sosta e fermata** ☐ **divieto di transito pedonale**
☐ **restringimento carreggiata** ☐ **senso unico alternato regolato da** _____

a _____ in via/vicolo/piazza _____

in prossimità di (n. civico) o nel tratto stradale (da...a...) _____

per poter effettuare _____

per la durata dei lavori previsti in giorni _____ da eseguirsi nel periodo dal ____/____/____ al ____/____/____

PAGAMENTI ALL'ATTO DELLA DOMANDA (creazione Pago Pa diritti di segreteria per ordinanza)

- ☐ versamento di **€. 15,00**

I suddetti versamenti devono essere effettuati al seguente link

https://cittadino.pluginpay.it/C_I042/services-without-registration

Selezionare:

- "Pagamenti senza avviso";
- "Vai a servizi";
- "Pagamenti spontanei";
- "COSAP temporanea (occupazione temporanea mercati)".

Inserire i dati richiesti, in particolare:

- nel campo Causale, indicare "Diritti di segreteria per emissione ordinanza viabilistica..." con nome e cognome della persona che ha presentato la richiesta;
- nel campo Pagamento, inserire l'importo comunicato dall'Ufficio.

ALLEGATI DA PRESENTARE ALL'ATTO DELLA DOMANDA

- ☐ **Copia documento d'identità.**
- ☐ **n. 1 estratto mappa e/o planimetria** con punto d'intervento evidenziato.
- ☐ **n. 1 elenco vie e numeri civici** nel caso di provvedimenti su più strade.
- ☐ **solo in caso di modifica alla viabilità: n. 1 planimetria** con indicati i possibili percorsi alternativi (max formato A3).
- ☐ **copia di documento di identità** in corso di validità qualora la firma non sia apposta in presenza del funzionario ricevente la domanda.
- ☐ **ricevuta telematica di pagamento** (diritti di segreteria per ordinanza)

La presente richiesta deve essere inoltrata completa di tutti gli allegati richiesti (in formato pdf) al seguente indirizzo: certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it

Il sottoscritto autorizza l'Amministrazione Comunale a trasmettere l'atto tramite uno dei seguenti metodi:

- ☐ posta CERTIFICATA _____
- ☐ e-mail _____

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di San Michele all'Adige con sede a San Michele all'Adige in via della Prepositura nr.1, e-mail: info@comune.sanmichelealladige.tn.it, sito internet www.comune.sanmichelealladige.tn.it, PEC certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it. Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale, <https://www.comune.sanmichelealladige.tn.it/Privacy>. Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

*Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la richiesta è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a **copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità** del sottoscrittore, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.*

FIRMA

S.Michele a/A, lì _____
