

**Oggetto: richiesta di emanazione di ordinanza per modifica della viabilità ai sensi dell'art 6 -7 Cds**

Il/La sottoscritto/a (cognome/nome) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) in via \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_

In qualità di  legale rappresentante,  titolare,  incaricato,  della DITTA denominata \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

Telefono per eventuale sopralluogo reperibilità \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

e-mail/PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'emanazione di un'ordinanza in materia viabilistica, secondo le indicazioni di seguito fornite:

▪ Natura	<input type="checkbox"/> divieto circolazione	<input type="checkbox"/> divieto sosta	<input type="checkbox"/> divieto circolazione e sosta
	<input type="checkbox"/> restringimento carreggiata	<input type="checkbox"/> senso unico alternato a vista	<input type="checkbox"/> senso unico alternato con movieri /semaforo
▪ Motivo	<input type="checkbox"/> occupazione suolo	<input type="checkbox"/> manutenzione stradale	<input type="checkbox"/> manutenzione alberi
	<input type="checkbox"/> lavori su sede stradale	<input type="checkbox"/> cortei/processioni	<input type="checkbox"/> manifestazione sportiva
	<input type="checkbox"/> altro _____		
▪ Periodo	dalle ore .....	del .....	alle ore .....
	<input type="checkbox"/> durante l'intera giornata	<input type="checkbox"/> soltanto in orario lavorativo (08.00-12.00 - 14.00-18.00)	
<b>Indicare precisamente vie e civici e allegare mappa o fotografia del tratto interessato</b>			
▪ Località	Via _____ civico _____		
▪ Tipo lavori	_____		
▪ Autorizzazione	Prot. n. ....del.....rilasciata da Area Tecnica Comunale/Provincia/altro		
	nulla osta Provinciale alla modifica della viabilità n. .... del .....		

**DICHIARA CHE**

i nominativi ed i recapiti telefonici dei soggetti coinvolti nelle operazioni che motivano la richiesta:

- Direttore lavori \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_
- Responsabile sicurezza \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_
- Responsabile cantiere/società organizzatrice manifestazione \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_
- Ditta esecutrice \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_
- Responsabile segnaletica \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di essere a conoscenza e di attenersi a quanto previsto dal Codice della Strada, dal Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della Strada, dal Decreto Ministeriale 10 luglio 2002 in materia di segnalamento temporaneo, nonché della normativa in materia di sicurezza sul lavoro. **Si allega documento dichiarante/planimetria indicante il luogo dei lavori o percorso gara-corteo.**

DATA \_\_\_\_\_ IL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PRIVACY** In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Comune di Erbusco si informano gli utenti che: titolare del trattamento dei dati è il Comune di Erbusco, dato di contatto [comune.erbusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.erbusco@pec.regione.lombardia.it) Comandate di Polizia locale dato di contatto 0307405537 il responsabile della protezione dei dati (DPO) è avv. Battiston Samantha i dati personali trattati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti terzi i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; con riferimento ai dati "particolari", il trattamento degli stessi è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali le categorie di dati trattati e le modalità sono quelle risultanti dai registri dei trattamenti la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione vengono trattate le seguenti categorie di dati soggetti che richiedono il rilascio di autorizzazioni: ordinari Finalità: l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; con riferimento ai dati "particolari", il trattamento degli stessi è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione dell'atto o servizio il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi • gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa, tenendo conto della tutela della riservatezza delle persone. Per esercitare i propri diritti GDPR <https://www.comune.erbusco.bs.it/amministrazione/privacy/>

Responsabile P.L. Comm.rio capo Luca Ferrari

Tempo previsto per la conclusione del procedimento: 30 gg

Orari di apertura al pubblico dell'ufficio lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Telefono 030.77.67.352-mail ufficio – [polizialocale@comune.erbusco.bs.it](mailto:polizialocale@comune.erbusco.bs.it) posta elettronica certificata: [comune.erbusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.erbusco@pec.regione.lombardia.it)

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di ritardo nell'emanazione del provvedimento :

Segretario Generale

SEGUE INFORMATIVA PRIVACY

**AL COMUNE DI ERBUSCO  
POLIZIA LOCALE DI  
Via Verdi 16 - 25030 ERBUSCO**

**Oggetto: comunicazione inizio/fine lavori e predisposizione segnaletica temporanea.**

Il/La sottoscritto/a (cognome/nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) in via \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_  
In qualità di  legale rappresentante,  titolare,  incaricato,  della DITTA  
denominata \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ nro \_\_\_\_\_ tel.per eventuale sopralluogo \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ e-mail/PEC \_\_\_\_\_

In ferimento all'Autorizzazione prot. nro \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciata  
da \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

che alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- darà inizio ai lavori sulla sede stradale, avendo installato la segnaletica provvisoria.
- ha ultimato i lavori sulla sede stradale, avendo ripristinato lo stato dei luoghi e la segnaletica permanente preesistente.

in **ERBUSCO**, via / piazza \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_