

Al Comando di Polizia Locale di Giulianova

(da depositare presso l'Ufficio Protocollo del Comune di
Giulianova, sito in Corso Garibaldi n.109 o inviare all'indirizzo pec:
protocollogenerale@comunedigiulianova.it)

OGGETTO: Rinuncia concessione di passo carrabile.

Il/la sottoscritto/a⁽¹⁾ _____
nato/a a _____ (Prov. _____) il ____ / ____ / ____
residente a _____ (Prov. _____) C.A.P. _____ in
(via, piazza, ecc) _____ n. _____
codice fiscale _____
recapito telefonico _____ email o pec _____
in qualità di ⁽²⁾ _____ del Condominio/Azienda ⁽³⁾ _____
con sede a _____ in via _____ n. _____
codice fiscale _____
avente titolo di ⁽⁴⁾ _____ della concessione di passo carrabile
n. _____ del _____ relativa all'accesso sito in via _____ n. _____

CHIEDE

di poter rinunciare alla concessione di passo carrabile, in quanto _____

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28-12-2000, e che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto, oltre a subirne le conseguenze penali, decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, sulla base della presente domanda, come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto, a tal fine,

- di essere titolare od avente titolo della Concessione di passo carrabile di cui si richiede la rinuncia;
- di aver concretamente eliminato la possibilità di accesso con veicoli al passo carrabile, mediante _____;
- di aver eliminato l'abbassamento o l'interruzione del marciapiede, ripristinando la continuità del percorso pedonale antistante il passo carrabile;
- che l'autorimessa e/o lo spazio a cui si accede con il passo carrabile non è più adibito al ricovero o al transito dei veicoli;

SI OBBLIGA

- a non ripristinare l'accesso carrabile in assenza di nuova concessione rilasciata dal Comune;
- a restituire il cartello di passo carrabile al Comando di Polizia Locale.

Si allega: copia documento di identità.

Data _____

Firma _____

Informazioni sul retro

ITER AMMINISTRATIVO

1. Inoltare l'istanza all'*Ufficio Protocollo del Comune di GIULIANOVA*, sito presso il palazzo Comunale in Corso Garibaldi n.109, oppure inviandolo a mezzo pec all'indirizzo: protocollogenerale@comunedigiulianova.it;
2. Attendere il riscontro del Comando di Polizia Locale in merito all'accoglimento o meno dell'istanza;
3. A seguito di eventuale riscontro positivo, riconsegnare il segnale di passo carrabile al Comando di Polizia Locale, sito in Largo Campo delle Fiere n. 1.

NOTE PER LA COMPILAZIONE

1. *La richiesta spetta al proprietario (anche nei rapporti di locazione); per le aziende e altre attività professionali, dal legale rappresentante. Nei condomini, per le parti comuni spetta all'amministratore, per le proprietà esclusive, al singolo condomino.*
 2. *Indicare il titolo posseduto in relazione alle domande presentate per conto di condomini o aziende (amministratore, legale rappresentante o altro). Nei casi di regime di condominio riportare la voce: amministratore pro-tempore, condòmino-proprietario, condòmino-comproprietario, altro titolo (specificare). Barrare la linea se non interessa (ad esempio nel caso di titolare di casa singola o comunque non in condominio).*
 3. *Indicare il nome del condominio o la ragione sociale dell'azienda, l'indirizzo e il codice fiscale. Barrare la linea se non interessa (ad esempio nel caso di titolare di casa singola o comunque non in condominio).*
 4. *Indicare il titolo di possesso dell'immobile oggetto di concessione di passo carrabile: proprietario, comproprietario (in tal caso occorre il consenso degli altri comproprietari), erede, delegato con delega sottoscritta da allegare all'istanza, ecc.*
-