



**CITTA' DI BORDIGHERA**  
**Provincia di Imperia**  
**COMANDO POLIZIA LOCALE**

**OGGETTO:** trasparenza amministrativa.

**1. OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO**

- redigere l'apposito modulo di richiesta di occupazione suolo pubblico in tutte le sue parti, in marca da bollo da € 14,62 e depositarla all'ufficio protocollo nella sede principale del Comune in via XX Settembre, almeno **15 giorni prima dell'evento**.
- allegare alla richiesta eventuali D.I.A. o S.C.I.A. o autorizzazioni inerente l'occupazione, e planimetrie che individuano l'occupazione richiesta.
- **quattro giorni prima** dell'evento il richiedente deve presentarsi all'ufficio di polizia locale a ritirare i bollettini per i versamenti dovuti per l'occupazione.
- le ricevute devono essere presentate all'ufficio di polizia locale insieme ad una marca da bollo di € 14,62, il quale rilascia l'autorizzazione in marca da bollo ed eventuale ordinanza temporanea per la disciplina della circolazione stradale.
- *Questo atto non costituisce titolo autorizzativo per la realizzazione di opere o di deroga dei titoli ostativi di legge.*
- il richiedente provvederà, **almeno 48 ore prima** dall'occupazione, alla posa ed al mantenimento della prescritta segnaletica stradale come prescritto nell'ordinanza, dandone comunicazione all'ufficio al fine di procedere alla stesura all'avvenuto posizionamento a norma del C.d.S.
- per segnaletica si intende: posizionare i segnali di divieto di sosta nella zona interessata, apponendo sul divieto un foglio indicante il logo della rimozione forzata, indicando giorni ed orari dell'occupazione, menzionando in fondo numero e data dell'ordinanza.

**2. RINNOVO CONTRASSEGNO INVALIDI PERMANENTI**

Compilare l'apposito modello allegando certificato medico del dottore di famiglia, indicando che permangono le situazioni originarie.

**3. RICHIESTA COPIA SINISTRO STRADALE O RAPPORTO INTERNO**

In carta libera anche tramite e-mail: [poliziamunicipale@bordighera.it](mailto:poliziamunicipale@bordighera.it)

**4. RICHIESTA TEMPORANEA ORDINANZA VIABILITA'**

L'ente o il richiedente deve presentare in carta libera la richiesta di emissione ordinanza elencando le motivazioni, da presentare almeno 10 giorni prima dell'evento all'ufficio protocollo.

**5. PRESENTAZIONE COMUNICAZIONE CESSIONE FABBRICATO.**

Presentare all'ufficio protocollo entro 48 ore da quando si è in possesso delle chiavi dell'alloggio, l'apposito modello (da reperire presso cartolerie) allegando fotocopie delle carte d'identità del cedente e cessionario.

**6. SEGNALAZIONI**

In carta libera anche tramite e-mail: [poliziamunicipale@bordighera.it](mailto:poliziamunicipale@bordighera.it)

**7. UFFICIO CONTRAVVENZIONI**

Le violazioni amministrative si possono obblare presso il Comando di P.L., esclusivamente in contanti, presentando la copia dell'avviso rilasciato al contravvenuto, tutte le mattine dalle ore 09.00 alle ore 12.00 ed il martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

È possibile estinguere la violazione tramite c/c postale codice IBAN: IT15X0760110500000013314182.