

**Comunicazione di**  
**FERMO DELL'IMPIANTO DI ASCENSORE/MONTACARICO O**  
**PIATTAFORMA PER DISABILI**

**AL SINDACO DEL COMUNE**  
**DI CALDERARA DI RENO (BO)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ di  
nazionalità \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ quale  
rappresentante della Società denominata C.F. \_\_\_\_\_ quale  
rappresentante della Società denominata con sede legale a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_  
in qualità di manutentore dell'impianto

**Comunico (1)**

il fermo dell'ascensore/montacarico/piattaforma per disabili matr. n. \_\_\_\_\_,  
installato in Calderara di Reno (BO) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ per il  
seguinte motivo:

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

INFORMAZIONI GENERALI:

La domanda dovrà essere presentata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di Calderara di Reno, in P.zza Marconi n. 7; l'U.R.P. osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

da lunedì a venerdì della ore 8:00 alle ore 13:00;  
sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

Oppure inviata tramite posta allo stesso indirizzo (C.A.P. 40012).

Verrà data comunicazione scritta dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione amministrativa.  
Ricevuta la comunicazione, l'autorizzazione amministrativa dovrà essere ritirata consegnando gli eventuali documenti indicati nella comunicazione stessa, portando anche un valido documento di riconoscimento.

N.B. La normativa del settore riferito alle imprese è in continua evoluzione pertanto la modulistica ha valore meramente indicativo e non esaustivo circa le informazioni in esse contenute. Informazioni sullo stato della pratica possono essere richieste direttamente all'Ufficio Attività Produttive del Comune di Calderara di Reno.