

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO / VIA ALLA CHIESA 10 – 6874 CASTEL SAN PIETRO | Pagina 1 di 2 |
| | MODULO | |
| | POSTEGGI PUBBLICI SENZA LIMITAZIONE DI TEMPO | |

| | |
|--------------|----------------------|
| Posta | (Lasciare in bianco) |
| | Ricevuto il: _____ |
| | Dest. Ammin.: _____ |

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------|
| (Lasciare in bianco) | |
| Autorizzazione: | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Data: | _____ |
| Sigla Funzionario: | _____ |
| Tessera No.: | _____ |

DOMANDA PER L'USO DI POSTEGGI PUBBLICI SENZA LIMITAZIONE DI TEMPO
 ZONA BLU / ZONA BIANCA CON LIMITE ORARIO / A PAGAMENTO / POSTEGGIO A USO PUBBLICO LIMITATO
 (Capitoli 2 e 3 del Regolamento sui posteggi pubblici comunali e relativa Ordinanza di applicazione)

- Nuova richiesta**
 Rinnovo

1. Richiedente

Cognome Nome

Società/commercio

Via No. civico

NPA e domicilio

Tel. ufficio e/o privato E-mail

Veicolo (genere, marca, tipo) **Targa**

2. Tipo di autorizzazione richiesta

- Compensorio: CASTELLO (500)**
- Compensorio: CENTRO SCOLASTICO (501)**
- Compensorio: OBINO (502)**
- Compensorio: CORTEGLIA (503)**
- Compensorio: CAMPO SPORTIVO (504)**
- Compensorio: PERCORSO VITA (505)**
- Compensorio: GORLA (506)**
- Compensorio: CAMPORA (507)**
- Compensorio: MONTE (508)**
- Compensorio: CASIMA (509)**

- Domiciliato/residente
 Attività economica / lavorativa
 Abitazione secondaria
- Validità annuale
 Validità mensile
 Validità (altro)

3. Requisiti

Prova della mancanza di alternative di parcheggio

Il richiedente deve dimostrare tramite autocertificazione propria, del proprietario o dell'amministrazione dell'immobile oppure del datore di lavoro, che nell'immobile dove risiede, rispettivamente fa vacanze o lavora, non può disporre di un posteggio.

Autocertificazione:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Luogo e data:

Firma del proprietario/amministratore dell'immobile o del datore di lavoro:

4. Condizioni

Si prende atto delle condizioni per l'ottenimento dell'autorizzazione prescritte dal Regolamento sui posteggi pubblici comunali e dalla relativa Ordinanza municipale di applicazione.

In particolare, l'autorizzazione

- è valevole unicamente per il veicolo per cui è stata rilasciata e solo con l'avvenuto pagamento della relativa tassa;
- non è trasferibile;
- può essere rinnovata: utilizzare al riguardo il presente formulario, da ritornare alla Cancelleria comunale almeno 30 giorni prima della scadenza;
- è revocata qualora i requisiti non siano più adempiuti.

La tessera di autorizzazione che verrà rilasciata

- permette di parcheggiare il veicolo nella zona appositamente demarcata a questo scopo, alle condizioni di rilascio;
- deve essere esposta ben visibile all'interno del veicolo dietro il parabrezza, per facilitare il controllo;
- è da ritornare alla Cancelleria comunale in caso di trasferimento in un'altra frazione o di trasferimento del domicilio in un altro comune.

In caso di abuso o mancato pagamento della tassa, fa stato quanto previsto dal Regolamento.

Luogo e data:

Firma del richiedente:

Documenti da allegare

Copia licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione.