

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

<b>Posta</b>	(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.