



Servizio di Polizia Locale

Tel. 0125/355980
c.f. 00108510074

Marca Euro 16,00

Al Comune di Gressoney-Saint-Jean
Località Villa Margherita, 1
11025 Gressoney-Saint-Jean (AO)
Mail: info@comune.gressoneystjean.ao.it

Oggetto: Richiesta per il rilascio dell'autorizzazione al transito. Titolari di esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, laboratori, attività artigianali e attività varie compresi nella Z.T.L. non aventi disponibilità e/o uso di autorimessa o posto auto privato - Corrieri ed autotrasportatori, agenzie di recapito, distributori di quotidiani e periodici, rappresentanti, agenti e sub agenti di commercio con campionario, nonché dipendenti con specifica attribuzione di incarico di rappresentanza – Artigiani e ditte, nonché dipendenti con specifica attribuzione di incarico di rappresentanza, che debbano, a seguito di comprovata necessità, accedere nella Z.T.L. per il rifornimento di prodotti destinati alla vendita al dettaglio – Rappresentati di preziosi e di pellicceria - **autorizzazione gialla.**

L'accesso e la sosta per lo svolgimento delle operazioni di carico e scarico merci è consentito nelle seguenti fasce orarie:

- a. **Dalle ore 6,30 alle ore 10,00**
- b. **Dalle ore 13,30 alle ore 15,00**

___ sottoscritt ___ nat ___ in ___ il ___/___/___ residente in
___ (Cap.) ___, Via/Loc. ___ n. ___, codice
fiscale n. ___ telefono ___ cell. ___ posta
elettronica (e-mail) ___ @ ___

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi ivi indicate

DICHIARA

Di essere:

<input type="checkbox"/> titolare della ditta/società/impresa	<input type="checkbox"/> legale rappresentante della ditta/società/impresa	<input type="checkbox"/> amministratore <i>(esercizio commerciale, ufficio, impresa, ecc.)</i> della ditta/società/impresa	<input type="checkbox"/> socio <i>(esercizio commerciale, ufficio, impresa, ecc.)</i> della ditta/società/impresa
--	---	--	---

Descrizione _____ con sede in _____ (Cap.)
_____ Via/Loc. _____ P.I.: _____, iscritto al Registro
Imprese/ albo artigiani al n° _____ del _____ posta elettronica (e-mail)
_____ @ _____

CHIEDE

l'autorizzazione al transito lungo la Via o Piazza _____ relativamente ai veicoli sotto elencati (MAX 5 TARGHE):

Marca e modello del veicolo	Targa del veicolo	Intestato a:	In qualità di:
		* ◇	
		* ◇	
		* ◇	
		* ◇	
		* ◇	

* *veicolo aziendale per uso personale (in questo caso è necessario allegare alla richiesta idonea documentazione attestante la messa a disposizione del veicolo ad uso privato - come benefit previsto in contratto oppure per uso promiscuo anche legato all'attività lavorativa - sottoscritta dal datore di lavoro, corredata da documento di identità di quest'ultimo.*

◇ *locazione senza conducente (in questo caso è necessario allegare alla richiesta copia del contratto di locazione)*

A TAL FINE CONFERMA

■ di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nelle “Norme di Gestione della zona a traffico limitato” e nei provvedimenti attuativi (scaricabili dal sito www.comune.gressoneystjean.ao.it) e segnatamente:

Caratteristica dell'autorizzazione gialla:

- Agli aventi diritto verranno autorizzati ad accedere alla ZTL i veicoli intestati all'impresa/società un massimo di 5 targhe. Contemporaneamente però potrà accedere alla ZTL solamente 1 veicolo alla volta. L'autorizzazione viene concessa per accedere alla ZTL esclusivamente per le operazioni di scarico e carico per un massimo di 30 minuti e secondo le modalità e gli orari di cui all'articolo 5 delle presenti norme. È obbligatorio segnalare in modo chiaramente visibile dall'esterno del veicolo l'ora in cui la sosta ha avuto inizio.

SI IMPEGNA

■ a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati (es. targa, indirizzo, intestazione veicolo, possesso patente, etc.)

PRENDE ATTO

- di quanto contenuto nell'“Informativa sulla privacy” riportata in calce al presente modulo;
- che l'unità organizzativa Responsabile del Procedimento è il Settore Polizia Locale e che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio è la Segretaria comunale;
- che il termine di conclusione del procedimento è fissato in 30 giorni dal ricevimento dell'istanza;

ALLEGA

- Fotocopia della carta di identità (fronte / retro)
- Fotocopia della patente di guida in corso di validità (fronte / retro)
- Fotocopia della carta di circolazione del/dei veicolo/i (fronte / retro)
- L'ulteriore documentazione sopra specificatamente dettagliata nei casi contrassegnati con asterisco * e ◇
- Marca da bollo di € 16,00

Gressoney-Saint-Jean, _____

Il richiedente
