

TRASMISSIONE A MEZZO EMAIL: varchi.area.pedonale@comune.settimo-torinese.to.it

**AL COMANDO DI POLIZIA LOCALE
COMUNE DI SETTIMO TORINESE**

OGGETTO: ISTANZA PER L'AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO ALL'INTERNO DELL'AREA PEDONALE
PROVVISTA DI VARCHI DI CONTROLLO AUTOMATIZZATO DI:

- ☐ VIA ROMA – TRATTO TRA LE VIE MAZZINI E CAVOUR
☐ VIA MANZONI - S. FRANCESCO - PIAZZA LIBERTA'

IL SOTTOSCRITTO

Nome		Cognome	
CODICE FISCALE/P.IVA		N.	
Indirizzo		Città	
Telefono		e-mail	

☐ CONDUCENTE DEL VEICOLO ☐ PROPRIETARIO DEL VEICOLO

Marca		Modello	
Targato		Colore	

☐ **RICHIEDE AUTORIZZAZIONE PER IL TRANSITO OCCASIONALE DEL GIORNO** _____

I TRANSITI OCCASIONALI sono sanabili entro i 10 giorni successivi all'accesso, mediante la presentazione del presente modulo debitamente compilato, sempre che le motivazioni addotte siano ricomprese tra quelle previste dalla disciplina.

☐ **RICHIEDE AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA AL TRANSITO** DAL _____ AL _____

☐ **RICHIEDE RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE N.** _____ **PER STESSA TG** _____

☐ **RICHIEDE CAMBIO TARGA IN RELAZIONE ALL'AUTORIZZAZIONE N.** _____ **(TG PRECEDENTE DA DISATTIVARE _____)**

IN QUANTO:

N.B. per ogni voce sono indicati i documenti obbligatori da allegare elencati alla voce allegati

- ☐ Il veicolo è adibito a servizio di noleggio con conducente ; TAXI – NCC (ALLEGATI 1-2-4);
- ☐ Il veicolo è utilizzato da impresa impegnata in lavorazioni temporanee e ne risulta essenziale la presenza in loco (anche artigiani) (ALLEGATI 1-2-13-14);
- ☐ Il veicolo è utilizzato per l'allestimento di manifestazione o pubblico spettacolo regolarmente autorizzato o patrocinato dall'Ente (ALLEGATI 1-2 -15);
- ☐ Il veicolo è utilizzato per improrogabili motivi di urgenza o logistici da documentare (ALLEGATI 1-2-7);
- ☐ Il veicolo seppur privo di livrea ed elementi distintivi risulta utilizzato da uno dei corpi di Polizia di cui all'art. 16 della L. 121/81 (ALLEGATI 1-2 -11)
- ☐ Il veicolo è utilizzato per l'esecuzione di traslochi per i quali sia stata presentata comunicazione di occupazione suolo pubblico (ALLEGATI 1-2-9);
- ☐ Il veicolo è al servizio della sposa per le cerimonie civili presso la sala matrimoni di vicolo della Torre (ALLEGATI 1-2- 7) ;
- ☐ E' titolare del contrassegno disabili di cui all'art. 188 del C.d.S. (ALLEGATI 1-2-3)
- ☐ Trasportava persona titolare di contrassegno disabili di cui all'art. 188 del C.d.S (ALLEGATI 1-2-3)

Titolare contrassegno (leggere le note sul retro)

Nome		Cognome	
Indirizzo		Città	
Contrassegno	Num.	Anno	scadenza
			Comune rilascio

N.B. I veicoli al servizio dei titolari di contrassegno di cui all'art. 188 del C.d.S., (DISABILI) dovranno richiedere l'autorizzazione al transito solo in coincidenza con il primo transito. L'autorizzazione avrà valore non occasionale ma **validità corrispondente alla data di scadenza del contrassegno**. Ad ogni contrassegno potranno essere associate non più di due targhe effettuando due richieste distinte.

☐ **RICHIESTE AUTORIZZAZIONE PERMANENTE AL TRANSITO (MAX 5 ANNI):**

- ☐ Per raggiungere il proprio domicilio/sede attività lavorativa provvisto di posto auto/box in area private (ALLEGATI 1-2-8) ;
- ☐ Per raggiungere il proprio domicilio/sede attività lavorativa in assenza di posto auto/box in area privata per il carico/scarico di oggetti pesanti/ingombranti (obbligo di indicazione inizio sosta max 15 minuti) (ALLEGATI 1-2-8);
- ☐ Fornitore abituale e ricorrente di esercizi e attività commerciali (Allegati 1-2-13);
- ☐ Per veicoli privi di logo o con logo non visibile perchè laterale che sono impiegati da imprese che assolvono servizi di pubblica utilità (Allegati 1-2-5);
- ☐ Per veicoli in uso a medici/ operatori di assistenza sanitaria a domicilio (Allegati 1-2-12- 10 per medici in visita domiciliare urgente);

ALLEGA:

- 1 ☐ Fotocopia documento d'identità (obbligatoria per la presentazione dell'istanza).
- 2 ☐ Fotocopia carta di circolazione del veicolo;
- 3 ☐ Fotocopia contrassegno disabili di cui all'art. 188 del C.d.S.;
- 4 ☐ Fotocopia autorizzazione servizio di noleggio con conducente;
- 5 ☐ Fotocopia contratto noleggio veicolo senza conducente;
- 6 ☐ Fotocopia iscrizione all'albo degli esercenti professione sanitaria;
- 7 ☐ Documentaz. probatoria e dichiarazione sottoscritta dei motivi di improrogabilità ed urgenza;
- 8 ☐ Documentazione attestante disponibilità posto auto in area privata (atto proprietà, contratto locazione, dichiarazione del proprietario);
- 9 ☐ Ricevuta di presentazione della comunicazione di occupazione suolo pubblico per traslochi;
- 10 ☐ Copia iscrizione Albo Professionale;
- 11 ☐ Dichiarazione esimenti per motivi di servizio (Riservato alle auto prive di insegne impiegate in servizi di Polizia a firma del Responsabile del reparto o servizio);
- 12 ☐ Dichiarazione del dirigente della struttura sanitaria che gestisce i servizio di assistenza domiciliare o tesserino di iscrizione all'ordine;
- 13 ☐ Copia iscrizione Camera di Commercio Industria ed Artigianato e autocertificazione dell'esecuzione di lavori presso....;
- 14 ☐ Allegare la voce che ricorre (es. Copia contratto d'opera , preventivo spesa del Lavoro, concessione edilizia, scia etcc...);
- 15 ☐ Copia atto autorizzativo Ente (es. Comunicazione/convocazione ente, locandina con patrocinio, richiesta occupazione suolo pubblico per manifestazione etcc..);

Settimo Torinese, _____

IN FEDE

L'esito positivo dell'istruttoria finalizzata ad autorizzare quanto richiesto verrà trasmesso all'indirizzo di posta elettronica indicato nella compilazione dei dati personali.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. GDPR 679/2016)

L'informativa privacy, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, è reperibile sul sito istituzionale dell'ente al seguente link: www.comune.settimo-torinese.to.it sezione privacy o presso gli uffici ed i servizi comunali