Spett.le Comando Polizia Municipale del Comune di Riomaggiore (Sp)

poliziamunicipale@comune.riomaggiore.sp.it

Oggetto: Richiesta autorizzazione □ fornitore catena del freddo □ fresco □ pane □ giornali/riviste

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, n. tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_ in qualità di amministratore, rappresentante legale, socio, titolare, dipendente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare il ruolo ricoperto nell’impresa), della ditta/società \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/P.zza/Loc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_\_ n. tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dal D.P.R. 445/2000;

CHIEDE

l’autorizzazione di accesso/sosta ZTL ed accesso/sosta APU del/dei veicolo/i a motore **di massa a pieno carico non superiore alle 3,5 tonnellate**

1. Marca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Marca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Marca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Riomaggiore capoluogo**

□ Tutti i giorni esclusi i festivi (dal lunedì al sabato)

□ Tutti i giorni compresi festivi (dal lunedì alla domenica)

□ un giorno alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ due giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ tre giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ quattro giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_)

□ cinque giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Manarola**

□ Tutti i giorni esclusi i festivi (dal lunedì al sabato)

□ Tutti i giorni compresi festivi (dal lunedì alla domenica)

□ un giorno alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ due giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ tre giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ quattro giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_)

□ cinque giorni alla settimana (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

DICHIARA

di essere a conoscenza della normativa che disciplina l’accesso/sosta nelle ZTL e APU del Comune di Riomaggiore:

di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 13 del D.LGS. 196/2003, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allegano:

1. COPIA DELLA CARTA CIRCOLAZIONE
2. COPIA RICEVUTA DI PAGAMENTO

Tramite:

□ bonifico bancario TESORERIA CARISPEZIA Credit Agricole Agenzia di Riomaggiore: IBAN IT90D0603049820000046284253

 □ versamento c/c postale n. 11338191 intestato al Comune di Riomaggiore (Sp).

**N.B.: In mancanza della documentazione sopracitata che deve essere allegata alla presente, non potrà essere rilasciata alcuna autorizzazione.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Luogo e data Firma

**€. 30,00 mensili o in alternativa 300,00 annuali**

 **Fornitori**

**Beni alimentari (catena del freddo, fresco)**

**ZTL:** possono accedere (transito con fermata/sosta ove consentita) dalle ore 06.00 alle ore 10.00 dal lunedì al sabato (festivi esclusi) nella fascia oraria ristretta indicata sul titolo autorizzativo.

**APU:** possono accedere (transito con fermata/sosta ove consentita) dalle ore 06.00 alle ore 10.00 dal lunedì al sabato (festivi esclusi) nella fascia oraria ristretta indicata sul titolo autorizzativo

**Fornitori**

**Pane e Giornali/Riviste (in modo esclusivo)**

**ZTL:** possono accedere (transito con fermata/sosta ove consentita) dalle ore 06.00 alle ore 08.00 di tutti i giorni della settimana

**APU:** possono accedere (transito con fermata/sosta ove consentita) dalle ore 06.00 alle ore 08.00 di tutti i giorni della settimana