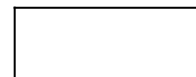


OGGETTO: Richiesta contrassegno per la sosta -Comune di Chioggia.



**Al Comandante P.L.
Ufficio Comando
C H I O G G I A**

Cod. n. _____ (____)

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____
residente a _____, in via _____ n. _____
Tel. n. _____ E-mail _____ (C.F./P.IVA _____),

ch i e d e

di ottenere l'autorizzazione per :

- la sosta nelle calli del centro storico (O.S. n. 137/90)
 la sosta in Fondamenta Marangoni (O.S. n. 7/92)
 la sosta in F.ta Merlin (O.S. nn. 30/86/96 e 137/90)
 la sosta in Via Don E. Bellemo (O.S. n. 141/96 e O.D. nn. 241/04 e 254/04)
 Altro: _____

per l'autoveicolo tipo _____, targa _____

Consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

(dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000)

1. di essere residente a _____, in Via _____ n. _____
2. di essere proprietario dell'autoveicolo tipo _____, targa _____
3. di essere domiciliato a Chioggia, in Via _____, n. _____;
4. di essere proprietario dell'immobile sito a Chioggia in Via _____, n. _____, attualmente vuoto (specificare n. trascrizione atto di proprietà _____);
5. di assolvere, a proprio nome, al pagamento della tassa dell'immondizie per l'immobile di cui sopra (punto 4);
6. di essere armatore/capobarca del natante denominato _____ iscritto nei registri della C.P. con il n. _____ e che per tale natante non sono attive altre autorizzazioni;
7. di essere _____ della società _____, iscritta al registro imprese presso la CC.IAA. di _____ al n. _____, in data _____, nella Sezione _____, con sede a _____, in Via _____ n. _____;
8. di essere titolare dello studio professionale sito a Chioggia, in Via _____, n. _____ e di appartenere all'ordine professionale di _____ con iscr. all'albo professionale al n. _____;
9. di dover provvedere all'assistenza del proprio congiunto _____, che abita da solo, in Via _____, n. _____, attestata da certificato medico allegato alla presente (specificare C.F. assistito _____).

DICHIARA

(dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Data _____

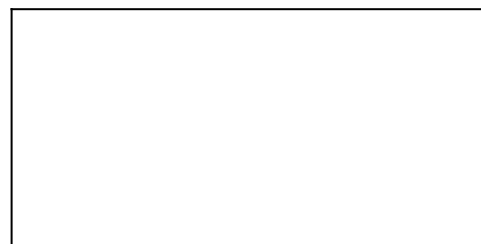
Firma _____

Allegati

- fotocopia doc. identità
- fotocopia carta di circolazione (libretto)

N.B.:

- La sottoscrizione dovrà avvenire con le modalità di cui all' art. 38 del D.P.R. 445 del 28.12.2000
Trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196



MODALITA' PER OTTENERE IL CONTRASSEGNO ALLA SOSTA NELLA ZTL DEL CENTRO STORICO DI CHIOGGIA E VIA DON E. BELLEMO

L'istanza va presentata dal proprietario del veicolo che deve essere nelle condizioni previste per ottenere l'autorizzazione.

Lo stesso proprietario deve compilare lo stampato, nelle parti che interessano e modificarlo per dichiarare esigenze particolari. Non saranno quindi accettati moduli incompleti dei dati necessari per il rilascio dell'autorizzazione.

Alla consegna del modulo, presso l'Ufficio Comando della Polizia Locale, verrà rilasciata un'autorizzazione provvisoria, valida 10 (dieci) giorni, dalla data di presentazione della domanda, fino alla consegna dell'autorizzazione definitiva che avverrà nel giro di qualche giorno.

Si ricorda che:

– l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica (art. 38 D.P.R. 445/2000).

– Il documento di identità, può sempre essere sostituito dal documento di riconoscimento equipollente (sono equipollenti alla carta d'identità: il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da amministrazione dello Stato) (art. 35 D.P.R. 445/2000);

– l'Ufficio Comando, prima del rilascio dell'autorizzazione, potrà effettuare dei controlli a campione per verificare la veridicità di quanto dichiarato;

Il contrassegno che verrà rilasciato:

- ha validità fino al permanere delle condizioni previste per il rilascio;
- deve essere esposto, in originale, nella parte anteriore dell'abitacolo in modo ben visibile;
- non fornisce diritto alla riserva di posti auto.

Il titolare del contrassegno ha l'obbligo di comunicare ogni variazione dei dati (n.ri di targa, cambi di indirizzo, ecc.) e l'eventuale decadimento dei requisiti dichiarati al momento del rilascio, entro 10 (dieci) giorni dal verificarsi dell'evento.

Ogni abuso, incluso l'utilizzo di fotocopie, comporterà l'irrogazione delle previste sanzioni amministrative e/ o penali, incluso l'immediato ritiro del contrassegno.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le richieste per ottenere il contrassegno alla sosta vanno presentate presso l'Ufficio Comando della Polizia Locale, Chioggia in Calle S.Cristoforo - Palazzo Morari-“Mezzanino”, 1° piano (tel: 041/5534963, fax: 041/5500415, e-mail: polizialocale@chioggia.org), tassativamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Spazio riservato all'Ufficio

SI AUTORIZZA in data _____ con registrazione nel database.

p. L'UFFICIO COMANDO

**IL COMANDANTE
Dott. Michele Tiozzo**