

Al Comune di Impruneta

Richiesta rilascio autorizzazione per la sosta nella Zona Residenti 1 (frazione Bottai) per attività commerciali e lavoratori dipendenti
(leggere le avvertenze in fondo al modulo, ulteriori notizie sul procedimento possono essere reperite sul sito web del Comune:

<http://www.comune.impruneta.fi.it>)

MODULO PER RICHIESTA RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA NELLA ZONA RESIDENTI 1 (FRAZIONE BOTTAI)

Il sottoscritto (cognome) (nome).....

nato a Prov..... il

Residente in Via n.

Domiciliato in Via n.

Cap. Telefono cell.

e-mail: PEC

C.F.partita IVA:.....

In qualità di:

a- operatore economico c/o (nome del negozio/ufficio)¹

..... posto in Impruneta in via

b- dipendente dell'operatore economico² (nome del negozio/ufficio).....

..... posto in Impruneta in via

DICHIARA

Che i veicoli sono:

- a) di proprietà del richiedente o di persone facenti parte dello stesso nucleo abitativo³;
- b) di proprietà del titolare dell'impresa in Impruneta all'indirizzo indicato precedentemente³;
- c) di essere il conducente ad uso esclusivo³.

CHIEDE

l'autorizzazione alla sosta nelle strade ricomprese nella Zona Residenti 1 (frazione di Bottai) come delimitata dalla Delibera Giunta Comunale n° 80 del 19/07/2022 per i seguenti mezzi:

Tipo veicolo (marca, modello)	Targa

ATTENZIONE

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 la firma deve essere apposta in presenza dell'addetto al ricevimento della domanda. In alternativa la domanda può essere presentata già firmata (o inviata via mail) purché sia allegata una fotocopia (leggibile e con buona definizione dell'immagine) del documento di identità del firmatario.

- (1) In caso di attività commerciale/professionale all'interno della frazione di Bottai, il richiedente dovrà allegare alla presente comunicazione copia della Visura Camerale;
- (2) Alla presente richiesta deve essere allegata l'ultima busta paga o altra documentazione idonea a comprovare il rapporto di lavoro dipendente
- (3) In caso di proprietà del mezzo, l'utente deve allegare alla presente comunicazione la copia fronte/retro del libretto di circolazione. In caso di NON proprietà del mezzo, l'utente deve allegare alla presente comunicazione almeno uno dei seguenti documenti:
 - a) Se auto aziendale/auto aziendale a noleggio: dichiarazione su carta intestata da parte dell'azienda del comodato d'uso e copia fronte/retro del libretto di circolazione;
 - b) Se auto a noleggio: contratto di noleggio e copia fronte/retro del libretto di circolazione;
 - c) Se auto in comodato d'uso: copia fronte/retro del libretto di circolazione avente l'apposito tagliando di aggiornamento applicato dall'ufficio motorizzazione civile (Comodato – Intestazione temporanea effettuata ai sensi dell'art 94 comma 4 – bis, c.d.s.) o in alternativa copia fronte/retro del libretto di circolazione e autocertificazione sottoscritta dai soggetti interessati con allegate le copie dei relativi documenti di riconoscimento.

Delega alla consegna della presente documentazione (da compilare solo in caso di delega)⁴

Il delegato (cognome) (nome).....
nato a Prov... il
Residente in Via n.
Domiciliato in Via n.
Cap. Telefono cell.
e-mail: C.F.
Impruneta, lì

.....
(firma del richiedente)

Da riempire a cura dell'addetto al ricevimento della domanda:

- In caso di firma da parte del richiedente in presenza dell'addetto Front-Office:

Documento di riconoscimento del richiedente:Numero
rilasciato da: Scadenza:
Domanda presentata il:
Il dipendente :

Avvertenze privacy

Nel compilare questo modello le chiederemo di fornire dati personali che saranno trattati dall'Amministrazione, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei vincoli e delle finalità previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679). Il trattamento avverrà nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e pertanto la vigente normativa non richiede una esplicita manifestazione del suo consenso. In ogni caso lei potrà esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento Europeo e le altre facoltà concesse dalla vigente normativa.

Modalità presentazione:

- o Via pec a comune.impruneta@postcert.toscana.it con allegata la fotocopia della carta di identità del richiedente (leggibile e con buona definizione) e con la documentazione necessaria, come indicato nelle note.
- o Via email all'indirizzo comando.pm@comune.impruneta.fi.it
- o Al Front Office della Polizia Municipale – **Piazza Buondelmonti 41**, nei giorni di apertura al pubblico (Giovedì 16.00-18.00; Sabato 11.00-13,00)
- o All'URP del Comune di Impruneta **Piazza Buondelmonti 41**, nei giorni di apertura al pubblico reperibili al seguente indirizzo <https://www.comune.impruneta.fi.it/it/page/orario-degli-uffici-comunali> **ATTENZIONE:** nel giorno del mercoledì l'URP è aperto nella sede di Tavarnuzze, Via F.lli Rosselli 6.
La firma deve essere apposta in presenza dell'addetto al ricevimento. Se la richiesta è già firmata deve essere corredata da fotocopia di un documento di identità del richiedente (leggibile e con buona definizione).

Per ulteriori chiarimenti consultare il sito web del comune: <http://www.comune.impruneta.fi.it>

(4) In caso di delega, questa parte deve essere compilata dal delegato che deve anche allegare la copia di un proprio documento di riconoscimento, oltre a quella del delegante.