

Riservato all'Ufficio Protocollo

MARCA DA
BOLLO
€. 16,00

Al Responsabile di Settore
Comandante la Polizia Locale di
21053 - **CASTELLANZA**

OGGETTO: Richiesta rivolta ad ottenere la regolarizzazione di passo carrabile.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____ e residente a _____
in _____, telefono _____ fax _____ cod.
fiscale _____ mail/PEC _____;

(N.B.: barrare, tra le casistiche di seguito riportate, le sole voci inerenti la richiesta di cui alla presente):

quale rappresentante legale della società _____ con sede
a _____ in _____
telefono _____ fax _____ Partita Iva _____
mail/PEC _____;

quale persona fisica e,

nell'interesse proprio;

per conto di _____ nato/a il _____ a
_____ e residente a _____
in _____ telefono _____
fax _____ cod. fiscale _____ mail/PEC
_____;

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del D.P.R. 28.12.2000, n°445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

CHIEDE

ai sensi degli artt. 22, 26 e 27 del vigente Codice della strada, D.L.vo 285/92 e dell'art. 46 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del nuovo codice della strada, D.P.R. 495/92, la regolarizzazione del passo carrabile ubicato a Castellanza in _____ e a tal fine, ai sensi degli artt. 47, 21/1° e 38/1° e 3° del DPR n°445/200

DICHIARA

di essere:

proprietario/a;

locatario/a;

legale rappresentante della società proprietaria/locataria;

amministratore di condominio;

altro (specificare) _____

dell'area sopra indicata e che, l'accesso in parola, è relativo a:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> abitazione monofamiliare; | <input type="checkbox"/> area industriale/artigianale |
| <input type="checkbox"/> strada privata; | <input type="checkbox"/> abitazione plurifamiliare (specificare): |
| | <input type="checkbox"/> corte; |
| | <input type="checkbox"/> condominio/residence; |
| | <input type="checkbox"/> palazzina; |

ed è/sarà utilizzato da:

- un nucleo familiare;
- più nuclei familiari (specificare quantità) _____ ;
- una o più società (specificare quantità) _____ ;

ed, inoltre, di essere informato/a che:

- ✓ l'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ l'istanza deve essere presentata in duplice copia all'ufficio protocollo del Comune di Castellanza almeno 30 (trenta) giorni prima del rilascio dell'autorizzazione/concessione; l'ufficio medesimo tratterà l'originale con gli allegati di cui prima e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta; l'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r. ovvero mail/pec;
- ✓ la durata del procedimento è fissata in giorni 30 (trenta), dalla data di consegna/ricevimento dell'istanza, fatte salve ulteriori necessità istruttorie e che il procedimento stesso è affidato al Settore Polizia Locale nella persona del responsabile del procedimento Vice Commissario Dr. Marco Gorrasi. Gli atti del procedimento sono disponibili presso gli Uffici del Comando negli orari di apertura (lun., mer., ven.: 15.00-19.00 / mar., gio., sab.: 09.30-13.00);
- ✓ qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte e/o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione; in tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
- ✓ il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello potranno avvenire presso il Comando Polizia Locale, nelle giornate indicate nella comunicazione che il medesimo ufficio provvederà ad inviare, previo adempimento delle seguenti prescrizioni:
 - apposizione di ulteriore **marca da bollo da € 16,00** sul provvedimento di autorizzazione;
 - presentazione della ricevuta del **versamento di € 27,50** quale contributo relativo sia alla tariffa dovuta per la predisposizione dell'autorizzazione (di € 20,00) che per il costo di acquisto del cartello (€ 7,50); il versamento sarà da effettuarsi scegliendo una delle modalità specificate nella lettera di invito che sarà trasmessa al richiedente, per la consegna dell'autorizzazione e del cartello;
- ✓ l'installazione del cartello rilasciato è obbligatoria (anche su tratti di strada ove vige il divieto di sosta), così come previsto dall'art. 22 del vigente codice della strada e dovrà essere effettuata a cura e spese della parte richiedente;
- ✓ ai sensi dell'art 13 del D.L.vo 196/2003, i dati personali acquisiti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti ed in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti di cui alla legge 241/1990; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica (Titolare trattamento: Comune di Castellanza - Responsabile del trattamento: Responsabile di Settore Polizia Locale).

_____, il _____ ;

IL/LA RICHIEDENTE

(allegare copia documento d'identità)