|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Richiesta per un parcheggio a Genestrerio presso l’autosilo di** **Piazza Baraini** |

|  |
| --- |
| Non compilare p.f. |
| Data |  |  Autorizzazione  |
| □ Sì □NO |
| Sigla agt |  |  |
|  |
| Posteggio numero |  |  |

 |
| Da inoltrare all’ufficio sopra indicato, allegando• copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l’autorizzazione • prova della mancanza di alternative di parcheggio (se del caso) • estratto del Registro di commercio (se del caso) |
|  |  |
| **1. Il richiedente** |  |
| Cognome e nome |  |
| Società / commercio |  |
| Indirizzo completo (via, numero, NAP, località) |  |
| Recapiti telefonici: | ufficio |  | privato |  |
| Veicolo (genere, marca e tipo) |  |
| **Targa**  |  |
| **2. Tipo di autorizzazione richiesta** |
| **2.1 Posteggio** | **2.2 Tasse CHF/mese** |
| **[ ]**  | Persona fisica domiciliata o residente |  90.— + IVA |
| **[ ]**  | Ente o istituzione con comprovati scopi sociali |  90.— + IVA |
| **[ ]**  | Persona giuridica | 125.— + IVA |
| **[ ]**  | Dipendente (secondo disponibilità residua). Indicare | 125.— + IVA |
|  | il luogo di lavoro: |  |  |
|  |
| **3. Motivo della richiesta** |  |
| Autocertificazione / prova della mancanza di alternative di parcheggio (il richiedente deve dimostrare che nell’immobile dove risiede non può disporre di un posteggio, ad esempio tramite autocertificazione propria o del proprietario). |  |
|  |
| **4. Condizioni** |
| Prendo atto delle condizioni per l'ottenimento del posteggio, rispettivamente per il suo utilizzo, prescritte dall’Ordinanza municipale concernente l’uso dell’autosilo di Piazza Baraini - quartiere Genestrerio.* La tassa d’abbonamento è versata anticipatamente trimestralmente tramite la polizza che sarà spedita direttamente dai nostri uffici; la disdetta deve rispettare i termini del periodo di fatturazione.
* L’autorizzazione è valevole unicamente per il veicolo del richiedente per il quale è stata rilasciata e solo con l'avvenuto pagamento della relativa tassa.
* L’autorizzazione non è trasferibile.
* L’autorizzazione è revocata qualora i requisiti richiesti non siano più adempiuti.
* In caso di abuso o mancato pagamento della tassa, fa stato la procedura prevista dalla specifica ordinanza.
 |
|  |
| **Luogo e data** |  | **Firma del richiedente** |  |