



RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ABBONAMENTO POSTEGGIO PUBBLICO

Il presente formulario (scaricabile anche dal sito www.gordola.ch) deve essere compilato, firmato ed inoltrato all'Ufficio Finanze per posta o e-mail (ufficio.finanze@gordola.ch).

Richiesta:

Cognome e nome:	_____		
Indirizzo:	_____	NAP e Luogo:	_____
Nr. telefono:	_____		
Targa veicolo:	_____		
Periodo abbonamento:	da _____	a _____	
Posteggio pubblico richiesto:	<input type="checkbox"/> Ponte Asciutto	<input type="checkbox"/> Municipio/Soleggio	<input type="checkbox"/> Al Motto
	<input type="checkbox"/> Ponte Verzasca	<input type="checkbox"/> Parco giochi Carcale	<input type="checkbox"/> Gnesa/Cimitero
	<input type="checkbox"/> Pentima	<input type="checkbox"/> St. Antonio	<input type="checkbox"/> Scuole
	<input type="checkbox"/> Ex Posta	<input type="checkbox"/> Via C. Sportivo	<input type="checkbox"/> Centro Roviscaglie

Motivo richiesta secondo art. 3 cpv. 2 dell'Ordinanza municipale concernente i posteggi pubblici, lettera:

- a) Domiciliati impossibilitati ad avere parcheggi privati
- b) Proprietari case di vacanza
- c) Utenti esercitanti attività professionale nel Comune, datore:
- d) Persone del comparto titolari di commerci/negozi
- e) Esercenti di alberghi, affittuari di case/appartamenti di vacanza, commercianti, studi professionali, limitatamente ai bisogni degli ospiti
- f) Altri casi:

Allegare **obbligatoriamente** la copia della **carta di circolazione** (esclusi gli interessati al punto e.) e per i richiedenti al punto a) la **dichiarazione del proprietario/dell'amministratore dell'immobile** comprovante che dove risiedono non possono disporre di un'area di parcheggio sotterranea o esterna (l'Autorità comunale si riserva il diritto di eseguire eventuali accertamenti).

In mancanza dei documenti richiesti l'autorizzazione non verrà rilasciata.

Luogo e data: _____

Firma: _____

Con la presente firma si conferma di aver preso atto del contenuto dell'Ordinanza municipale concernente i posteggi pubblici, adottata con RM 5259 del 23.11.2020.



Parte da lasciare in bianco:

Decisione:

Favorevole

Negativa

Firma funzionario:
