

Responsabile .....

Assegnata a .....

Data ..... Prot. ....

**AI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE****Via G.Zanardelli n.2****58100 GROSSETO****MODALITA' DI INOLTRO:**

- tramite recapito diretto presso lo Sportello URP del Comando Polizia Municipale (in orario di apertura);
- tramite invio PEC all'indirizzo: *comune.grosseto@postacert.toscana.it* oppure e mail *piemme@comune.grosseto.it*
- per informazioni telefono 0564/488520.

**RINNOVO AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZIONE NELLA Z.T.L.****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'****(art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/p.zza \_\_\_\_\_

in nome e per conto della Società: \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via/p.zza \_\_\_\_\_

P.IVA: \_\_\_\_\_, C.F.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_, utenza telefonica: \_\_\_\_\_

**consapevole delle responsabilità civili e di quelle penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e degli artt. 495 e 496 c.p. in caso di attestazioni o dichiarazioni false o mendaci,**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

che permangono le condizioni che, nel rispetto delle vigenti norme, consentono il mantenimento dell'autorizzazione n. \_\_\_\_\_ (cat. \_\_\_\_\_), per la circolazione nella Z.T.L. della Città di Grosseto.\*

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della Legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art.38 D.P.R. 445/2000, **allego alla presente fotocopia non autenticata di un mio documento di identità.**

Data e Firma per ricevuta  
al rilascio del rinnovo

Data e Firma dichiarante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Parte da consegnare all'utente

Autorizzazione Cat. \_\_\_\_\_ rinnovata con assegnazione del numero \_\_\_\_\_/Scadenza \_\_\_\_\_

Data

Firma addetto allo sportello \_\_\_\_\_

Timbro

**\*AVVISO PER CHI UTILIZZA AUTOVEICOLI NON DI PROPRIETA': la disponibilità del veicolo in uso dovrà risultare conforme alle disposizioni contenute nel D.P.R. 28/09/2012 n.198.**

- Codice della Strada Art. 94. Formalità per il trasferimento di proprietà degli autoveicoli, motoveicoli e rimorchi e per il trasferimento di residenza dell'intestatario.
1. In caso di trasferimento di proprietà degli autoveicoli, motoveicoli e rimorchi o nel caso di costituzione dell'usufrutto o di stipulazione di locazione con facoltà di acquisto, il competente ufficio del PRA, su richiesta avanzata dall'acquirente entro sessanta giorni dalla data in cui la sottoscrizione dell'atto è stata autenticata o giudizialmente accertata, provvede alla trascrizione di trasferimento o degli altri mutamenti indicati, nonché all'emissione e al rilascio del nuovo certificato di proprietà.
  2. L'ufficio competente del Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici, su richiesta avanzata dall'acquirente entro il termine di cui al comma 1, provvede all'emissione e al rilascio di una nuova carta di circolazione che tenga conto dei mutamenti di cui al medesimo comma. Nel caso dei trasferimenti di residenza, o di sede se si tratta di persona giuridica, l'ufficio di cui al periodo precedente procede all'aggiornamento della carta di circolazione.
  3. Chi non osserva le disposizioni stabilite nel presente articolo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 705 a euro 3.526.
  4. Chiunque circoli con un veicolo per il quale non è stato richiesto, nel termine stabilito dai commi 1 e 2, l'aggiornamento o il rinnovo della carta di circolazione e del certificato di proprietà è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 353 a euro 1.762.
  - 4-bis. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 93, comma 2, gli atti, ancorché diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo, da cui derivi una variazione dell'intestatario della carta di circolazione ovvero che comportino la disponibilità del veicolo, per un periodo superiore a trenta giorni, in favore di un soggetto diverso dall'intestatario stesso, nei casi previsti dal regolamento sono dichiarati, dall'avente causa, entro trenta giorni, al Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici al fine dell'annotazione sulla carta di circolazione, nonché della registrazione nell'archivio di cui agli articoli 225, comma 1, lettera b), e 226, comma 5. In caso di omissione si applica la sanzione prevista dal comma 3. (4)
  5. La carta di circolazione è ritirata immediatamente da chi accerta le violazioni previste dal commi 4 e 4 bis ed è inviata all'ufficio della Direzione centrale della MCTC, che provvede al rinnovo dopo l'adempimento delle prescrizioni omesse. (3).
  6. Per gli atti di trasferimento di proprietà degli autoveicoli, motoveicoli e rimorchi posti in essere fino alla data di entrata in vigore della presente disposizione è consentito entro novanta giorni procedere, senza l'applicazione di sanzioni, alle necessarie regolarizzazioni.
  7. Ai fini dell'esonerazione dall'obbligo di pagamento delle tasse di circolazione e relative soprattasse e accessori derivanti dalla titolarità di beni mobili iscritti ai pubblici registri automobilistici, nella ipotesi di sopravvenuta cessazione dei relativi diritti, è sufficiente produrre ai competenti uffici idonea documentazione attestante la inesistenza del presupposto giuridico per l'applicazione della tassa.
  8. In tutti i casi in cui è dimostrata l'assenza di titolarità del bene e del conseguente obbligo fiscale, gli uffici di cui al comma 1 procedono all'annullamento delle procedure di riscossione coattive delle tasse, soprattasse e accessori.

*Si informa che il procedimento è di competenza del Servizio Comando, Reparto Affari Generali Sezione Front Office, il responsabile del procedimento è l' Isp. Lorenzo Querci; la responsabilità dell'istruttoria è attribuita al personale della Società Sistema incaricata del servizio. Gli atti relativi all'istruttoria sono a disposizione e o Comando Polizia Municipale, Sezione Front Office Via Zanardelli n. 2, 58100 GROSSETO, tel. 0564 488520-488523 - Email: [piemme@comune.grosseto.it](mailto:piemme@comune.grosseto.it) Pec: [comune.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:comune.grosseto@postacert.toscana.it) In caso di inerzia, il potere sostitutivo per la definizione del procedimento è affidato al Sig. Segretario Generale.*