



COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO POLIZIA LOCALE

OGGETTO : CARTELLO PASSI CARRABILI

In applicazione delle norme di cui all'articolo 22 del Codice della Strada, tutti i passi carrabili devono essere regolarizzati mediante apposita autorizzazione comunale e dotati di idoneo cartello (fornito dal Comune) che riporti il numero dell'autorizzazione.

Ciò è necessario affinché gli agenti di Polizia Locale o le altre forze dell'ordine possano intervenire sanzionando ed eventualmente rimuovendo i veicoli che, lasciati in sosta davanti ai passi carrabili, di fatto ne impediscono il normale utilizzo.

Si ricorda comunque che nemmeno il proprietario dell'accesso può parcheggiare di fronte al proprio cancello se il veicolo sosta su area pubblica.

I titolari di accessi carrabili che non hanno ancora provveduto ad apporre il cartello di passo carrabile, devono presentare formale richiesta all' ufficio protocollo del Comune, utilizzando il modello scaricabile dal sito www.comunedipontoglio.eu o ritirabile presso gli uffici di Polizia Locale nei seguenti giorni e orari :

Lunedì e Giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.00

Martedì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

Sabato dalle ore 9.30 alle ore 10.30

- In caso di abitazione in affitto, la richiesta deve essere redatta dal proprietario dei locali ;
- in caso di condomini, dove essere predisposta un'unica domanda da parte dell'amministratore condominiale o, qualora non nominato, da un unico condomino in nome e per conto di tutti gli interessati ;
- in caso di più accessi nella stessa proprietà, la richiesta deve essere fatta per ogni accesso ;
- in caso di strade private, la richiesta deve essere presentata dal proprietario o da uno dei proprietari della strada ed il cartello deve essere installato all'inizio della strada ;
- la richiesta deve essere presentata anche se il passo carrabile è su strada provinciale.

Non sono ammessi cartelli diversi da quelli forniti dal Comune.

Le relative spese, ammontanti a 20,00 Euro, saranno a carico dei richiedenti e dovranno essere versate prima della fornitura del cartello secondo le modalità descritte nel modello di richiesta.

L'installazione e la manutenzione del cartello, sarà a cura del soggetto titolare dell'autorizzazione

L'ufficio di Polizia Locale è a disposizione per eventuali ed ulteriori chiarimenti, nei giorni e negli orari indicati per il ritiro del modello.

Si ringrazia fin d'ora per la collaborazione.

Capo Area
Istruttore Direttivo Polizia Locale
Pedone Mauro

.....