CITTA' DI TORINO **DIREZIONE COMMERCIO** Sportello Unificato per il Commercio	*Timbro Protocollo*	**Mod. 5** Auto Pubbliche
Cambio colore		

Al Signor Sindaco
Città di Torino

Dati Primo Titolare

Il/la sottoscritta _____

Nato/a a _____Prov. _____il _____

Cittadinanza _____Cod. Fisc. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Residente in (via, piazza, ecc.) _____n._____

Comune di _____Prov. _____CAP_____

Tel _____ Cell. _____

in qualità di titolare della licenza n. UA/_____/_____/T per Servizio di taxi

CHIEDE

di poter cambiare il turno festivo colore _____con il turno festivo colore _____ della licenza n. UA_____/_____/T intestata a _____a partire dal _____

DATA_____

FIRMA _____

Allega alla presente:

- fotocopia del documento di identità dell'interessato nel caso in cui la presente istanza non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto o venga trasmessa per posta o via fax
- Attestazione originale dell'avvenuto versamento di € 10,00 su c/c postale n. 22544100 intestato a "Comune Torino – Settore Polizia Amministrativa – Via Meucci 4 10121 Torino. Indicare nella causale del versamento "Diritti di Istruttoria" Il pagamento può essere effettuato anche con denaro contante all'atto della presentazione della pratica agli sportelli

N.B. Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Dati Secondo Titolare

Il/la sottoscritta _____

Nato/a a _____Prov. _____il _____

Cittadinanza _____Cod. Fisc. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Residente in (via, piazza, ecc.) _____n._____

Comune di _____Prov. _____CAP_____

Tel _____ Cell. _____

in qualità di titolare della licenza n. UA/_____/_____/T per Servizio di taxi

CHIEDE

di poter cambiare il turno festivo colore _____con il turno festivo colore _____ della licenza n. UA_____/_____/T intestata a _____a partire dal _____

Allega alla presente:

- fotocopia del documento di identità dell'interessato nel caso in cui la presente istanza non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto o venga trasmessa per posta o via fax
- Attestazione originale dell'avvenuto versamento di € 10,00 su c/c postale n. 22544100 intestato a "Comune Torino – Settore Polizia Amministrativa – Via Meucci 4 10121 Torino. Indicare nella causale del versamento "Diritti di Istruttoria" Il pagamento può essere effettuato anche con denaro contante all'atto della presentazione della pratica agli sportelli

DATA_____

FIRMA _____

N.B. Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

AVVERTENZE

Le pratiche possono essere inviate:

- a mezzo posta a: Direzione Commercio Via Meucci, 4 – 10121 Torino
- a mezzo fax indirizzandola a: Direzione Commercio – Fax 011/4430863 allegando sempre una copia del documento d'identità in corso di validità.
- utilizzando la Posta Elettronica Certificata (PEC): Commercio@cert.comune.torino.it

L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo:
a. da un mittente provvisto di PEC
b. avendo la pratica completa con tutti gli allegati richiesti nella modulistica.
Sportello Unificato del Commercio – Ufficio Informazioni e Accettazione Pratiche - Via Meucci n. 4 – 10121 Torino - Orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00
Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Tel. 011/44.30.411