



**RICHIESTA RINNOVO AUTORIZZAZIONE TRANSITI ECCEZIONALI**  
(Mod. T.E. 3)

Spett.le Città Metropolitana di Cagliari  
Ufficio Trasporti Eccezionali  
protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it

**OGGETTO:** Richiesta rinnovo autorizzazione T.E. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di tipo  
periodico.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante della società \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n°  
\_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ in nome e per  
conto della stessa/ditta \_\_\_\_\_ legalmente rappresentata da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in  
via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_, fax  
\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del codice della strada e  
dei relativi articoli del regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada

**CHIEDE IL RINNOVO**

dell'autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per mesi \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
rilasciata per il veicolo principale targato motrice/trattore \_\_\_\_\_ rimorchio/semirimorchio \_\_\_\_\_, ai  
sensi dell'art. 47, D.P.R. del 28/12/2000, n. 445

**DICHIARA**

- che permangono tutti i requisiti e le condizioni relativi al/i veicolo/i ed ai trasporti indicati nell'autorizzazione oggetto di rinnovo;  
 che i contenuti delle carte di circolazione o dei documenti sostitutivi sono rimasti invariati;  
 che i il/i veicolo/i sono in regola con la revisione e la posizione assicurativa.

**Alla presente si allegano i seguenti documenti:**

- originale autorizzazione scaduta;  
 attestato di versamento alla Città Metropolitana/Provincia di Cagliari- Servizio Tesoreria, sul C/C. postale n. **11310091** per un  
importo pari a Euro 66,00, quali spese di istruttoria. Nella causale dovrà essere indicato: "oneri procedura T.E" su "PAGO PA";  
 fotocopia ricevuta versamento dell'indennizzo di usura del mezzo d'opera (trattore) effettuata a favore della Tesoreria  
Provinciale dello Stato di Viterbo;  
 fotocopia di n. \_\_\_\_\_ versamenti ad altri enti per complessivi € \_\_\_\_\_;  
 fotocopia del versamento ANAS di € \_\_\_\_\_;  
 ricevuta versamento alla Città Metropolitana/Provincia di Cagliari- Servizio Tesoreria, sul C/C. postale n. **11310091** per  
maggiore usura strade su "PAGO PA";  
 dichiarazione di assolvimento telematico per n. 2 marche da bollo;  
 fotocopia documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante sottoscrittore dell'istanza;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante (Timbro e firma)

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti telefonare al/alla Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
al/ai numero/i \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. Per eventuali comunicazioni scritte e/o richiesta di documentazione  
integrativa fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**L'Ente, nell'intento di snellire la procedura e agevolare l'utenza, fa presente che:**

- 1) l'autorizzazione, una volta istruita e numerata, verrà spedita telematicamente al richiedente solo via Pec;
- 2) nella causale dei versamenti deve sempre essere specificato l'oggetto della richiesta (Oneri procedura T.E.);
- 3) l'eventuale documentazione integrativa richiesta dall'ufficio dovrà sempre essere trasmessa con lettera d'accompagnamento facendo riferimento al n° di pratica;
- 4) l'ufficio in base alla complessità del trasporto potrà richiedere documentazione integrativa, il pagamento di una cauzione, ovvero, polizza fidejussoria;
- 5) i fac-simile delle eventuali dichiarazioni sostitutive di atto notorio possono essere richieste allo stesso ufficio Trasporti Eccezionali;
- 6) eventuali comunicazioni possono essere anticipate tramite E-mail a [Barbara.Piccioni@cittametropolitanacagliari.it](mailto:Barbara.Piccioni@cittametropolitanacagliari.it) e dovranno essere spedite contestualmente via Pec a: [protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it);
- 7) l'autorizzazione per viaggi o transiti con inizio nella Città Metropolitana di Cagliari devono essere richiesti alla stessa che, a propria cura e spese, provvederà a richiedere gli eventuali nulla osta agli altri Enti interessati. Resta pertanto inteso che, in caso contrario, l'ufficio non darà corso al rilascio di nulla osta richiesti da altri Enti;
- 8) responsabile dell'Ufficio è l'Ing. Paolo Mereu;
- 9) informazioni in merito all'istruttoria delle pratiche e all'avvenuto rilascio (invio) dell'atto autorizzativo possono essere richieste alla Sig.ra Barbara Piccioni, tramite E-mail all'indirizzo [Barbara.Piccioni@cittametropolitanacagliari.it](mailto:Barbara.Piccioni@cittametropolitanacagliari.it).