

Marca da bollo
€ 16,00

Comune di Tivoli
Polizia Locale

Oggetto: Richiesta di permesso solo transito Ztl R2 - PRIMO RILASCIO - garages e aree interne

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
in _____ n. _____ CAP _____ tel. _____
email _____
avendo la disponibilità di un garage o posto auto in area interna privata a Tivoli in _____

RICHIEDE IL RILASCIO

del permesso di solo transito per la zona ZTL 1 - "Centro Storico Medievale"
per il seguente veicolo di proprietà (limitati alla capienza del garage o area):

| N. | Proprietario veicolo | Tipo | Targa | Costo |
|----|----------------------|------|--------------------------|---------|
| 1 | | | | € 10,00 |
| 2 | | | | € 10,00 |
| 3 | | | | € 10,00 |
| 4 | | | | € 10,00 |
| | | | Spese istruttoria | € 15,00 |
| | | | Totale | |

Si allegano:

- Fotocopia della carta di circolazione dei suddetti veicoli;
- Ricevuta del pagamento previsto per il permesso e le spese di istruttoria mediante c/c postale n° 51056000 intestato al comune di Tivoli - Servizio Tesoreria specificando nella causale rilascio permesso ZTL e la targa del veicolo, o pagamento con Bonifico Bancario IBAN: IT42T0760103200000051056000 indicando nella causale rilascio permesso ZTL e la targa del veicolo.
- Documentazione attestante il titolo attraverso il quale si ha la disponibilità del posto auto (atto di proprietà o di locazione);
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la capienza complessiva del garage o area ed il numero massimo di posti auto.
- In caso di utilizzo del veicolo in uso gratuito tra affini di primo grado sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Si prende atto che i dati raccolti verranno trattati dal Comune di Tivoli - Titolare del Trattamento Dati, come descritto nell' informativa disponibile sul sito del Comune di Tivoli all'indirizzo www.comune.tivoli.rm.it nella sezione Privacy e Responsabile della Protezione dei dati, resa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR 2016/679 e dal D.Lgs 196/03 e s.m.i.

Luogo e Data

Firma

N.B. Il modulo va consegnato in uno degli URP o inviato con email a urp@comune.tivoli.rm.it o con PEC a info@pec.comune.tivoli.rm.it

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Data consegna _____

Firma per accettazione _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Art. 47 D.p.r 28 dicembre 2000, n. 455)

| | | | | | |
|----------------------|--|------|--|-------------|--|
| Il/la sottoscritto/a | | | | | |
| nato/a | | il | | residente a | |
| in | | n. | | CAP | |
| domiciliato/a a | | in | | n. | |
| CAP | | tel. | | C.F. | |
| email | | | | | |

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

DICHIARA

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della Legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma

N.B. Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.