

Marca da bollo  
€ 16,00

Comune di Tivoli  
Polizia Locale

**Oggetto: Richiesta di permesso solo transito Ztl C1 - PRIMO RILASCIO – garage 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 transito e sosta per la zona:

- ZTL 1 – “Centro Storico Medievale”  
 ZTL 2 – “Colsereno Sant’Anna”  ZTL 3 – “Inversata Due Giugno”

per i seguenti veicoli di proprietà (limitati alla capienza del garage o area):

Veicolo (marca e tipo)	Targa	Costo
		€ 10,00
		€ 10,00
		€ 10,00
		€ 10,00
	<b>Spese istruttoria</b>	€ 15,00
	<b>Totale</b>	

**Si allegano:**

- Fotocopia della carta di circolazione dei suddetti veicoli;
- Ricevuta del pagamento previsto per il permesso e le spese di istruttoria da effettuarsi attraverso il sistema PagoPa, specificare nella casuale rilascio permesso ZTL e la targa del veicolo, per maggiori informazioni consultare il sito [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it)
- 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 garage in comodato d'uso registrato allegare copia.
- 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](http://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](mailto:urp@comune.tivoli.rm.it) o con PEC a [info@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto: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 a  il  residente a

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.