

Oggetto: Richiesta di permesso transito e breve sosta Ztl M - alberghi e b&b

Il/la sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____ residente a _____
 in _____ n. _____ CAP _____ tel. _____
 email _____

in qualità di: Proprietario Legale Rappresentante Amministratore Altro _____

esercente l'attività di _____ con sede in _____ n. _____

RICHIESTE IL RILASCIO

di n. _____ permessi di **transito e breve sosta** per la zona ZTL 1 - "Centro Storico Medievale"

ZTL 3 - "Inversata Due Giugno"

per i seguenti veicoli di proprietà:

M - Veicoli diretti a strutture ricettive/alberghiere in Ztl	
I titolari di alberghi, pensioni, bed & breakfast e strutture ricettive, ubicati all'interno della Ztl, possono richiedere, in carta legale e allegando copia del versamento previsto e delle spese di istruttoria, uno o più permessi annuali a pagamento di transito e breve sosta limitata al carico e scarico bagagli, senza indicazioni di targa, da consegnare ai clienti una volta che il veicolo abbia raggiunto la struttura, e da esporre durante le operazioni di cui sopra, per massimo 1 ora di sosta. È obbligo delle attività ricettive comunicare quotidianamente le targhe dei propri clienti all'ufficio permessi, a mezzo email o PEC.	
Spese istruttoria	€ 15,00
Costo permesso	_____
Totale	_____

Si allegano:

- Titolo che autorizza l'attività ricettiva
- Ricevuta del pagamento previsto per il permesso (€ 100 annue o frazioni di anno) 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

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 debitamente compilato e consegnato presso l'ufficio permessi della Polizia Locale in via Monte Vescovo 2, tramite email all'indirizzo: poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it o con pec all'indirizzo: ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Data consegna _____

Firma per accettazione _____