



# COMUNE DI TIVOLI

(PROVINCIA DI ROMA)

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE STAFF SEGRETARIO GENERALE

**N. 305 del 11/02/2010**

**Oggetto: PARCHEGGIO IN VIA TIBURTO. APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE E DELLE TARIFFE, BANDO ASSEGNAZIONE POSTI E DETERMINAZIONE CANONE DI CONCESSIONE.**

N. 23 / SEGGENN

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### Premesso

- che con atto di G.C. n. 263 del 13 ottobre 2009 fu stabilito di affidare, provvisoriamente, alla soc. ASA Servizi S.r.l. società costituita dall'ASA Tivoli S.p.A. il cui capitale è interamente partecipato da questo comune la gestione del parcheggio di Via Tiburto nel quadro complessivo della gestione del "Sistema Parcheggi" di cui alla delibera G.C. n. 246 del 30 settembre 2008;

- che veniva rinviato a successivo separato atto l'approvazione del regolamento di gestione del parcheggio, delle tariffe nonché la **determinazione del canone di concessione**;

**Visto** lo schema di regolamento generale per l'utilizzo della struttura del parcheggio multipiano di Via Tiburto, composto di n. 11 articoli;

**Visto** lo schema di regolamento per la disciplina dell'abbonamento per la sosta composto di n. 10 articoli;

**Visto** lo schema di bando per la concessione di n. 94 abbonamenti per la assegnazione esclusiva di posti auto nel parcheggio multipiano di Via Tiburto;

**Ritenuto** di determinare in € 70,00 il costo mensile dell'abbonamento e di determinare in € 3.800,00 mensili il corrispettivo che l' ASA Servizi S.r.l. corrisponderà al comune quale canone per la concessione;

**Visto** l'art. 153, comma 5 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

**Visto** l'art. n° 2 del Regolamento di contabilità, adottato con deliberazione commissariale n° 71 del 19/9/1996 e modificata con deliberazione consiliare n° 158 del 27/12/2000;

#### **DETERMINA**

1. di approvare , in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 263 del 13 ottobre 2009,:

- lo schema di regolamento generale per l'utilizzo della struttura del parcheggio multipiano di Via Tiburto, composto di n. 11 articoli;
- lo schema di regolamento per la disciplina dell'abbonamento per la sosta composto di n. 10 articoli;
- lo schema di bando per la concessione di n. 94 abbonamenti per la assegnazione esclusiva di posti auto nel parcheggio multipiano di Via Tiburto;

2. di determinare in € 70,00 il costo mensile dell'abbonamento e di determinare in € 3.800,00 mensili il corrispettivo che l' ASA Servizi S.r.l. corrisponderà al comune quale canone per la concessione;

3. di rinviare a successivo separato atto l'approvazione dello schema di contratto di concessione nel quale saranno meglio definite le clausole contrattuali.

**Il Segretario Generale  
Dr. Luciano Guidotti**

## **PARCHEGGIO MULTIPIANO DI VIA TIBURTO - REGOLAMENTO GENERALE PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA -**

### **1. Gestione ed Accesso**

Con l'ingresso al parcheggio l'Abbonato accetta tutte le prescrizioni contenute nel presente regolamento. Con l'immissione del veicolo nell'area meccanizzata l'Abbonato accetta la prestazione offerta dal Gestore del posteggio - ASA Servizi S.r.l. - avente per oggetto la messa a disposizione di un posto auto appositamente delimitato all'interno della struttura, senza obbligo di custodia, quale mera locazione temporanea degli spazi. L'utilizzo degli spazi di parcheggio non implica presa in consegna né ricevimento in deposito del veicolo.

### **2. Modalità di posteggio della vettura e relative sanzioni**

Ogni posto potrà essere utilizzato per il parcheggio di un solo veicolo. Nel parcheggio dovrà essere rispettata la segnaletica orizzontale e verticale. Nel caso di ingombro, anche parziale, di più di un posto o in caso di parcheggio del veicolo al di fuori degli spazi consentiti e delimitati, in particolare davanti alle uscite di sicurezza, alle entrate ed uscite pedonali, sulle corsie di transito e nei posti riservati, il Gestore si riserva l'applicazione delle sanzioni previste per le aree di sosta a pagamento nel Comune di Tivoli, fatta salva in ogni caso la facoltà di rimozione del mezzo con addebito delle spese, ed in caso di comportamento recidivo il Gestore si riserva la facoltà di ritirare l'Abbonamento.

Ai conducenti di cani che lordino la struttura saranno applicate le sanzioni previste dalla vigente ordinanza del Comune di Tivoli oltre le spese per l'eventuale intervento di sanificazione compresa la chiamata determinate in Euro 35,00.

### **3. Orario**

Il parcheggio è aperto tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, dalle ore 00.00 alle ore 24.00.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi di apertura o chiusura del parcheggio, ASA Servizi S.r.l. mette a disposizione un numero telefonico per contattare il personale reperibile che provvederà ad intervenire tempestivamente.

La chiamata ingiustificata costituisce violazione del presente regolamento.

### **4. Sospensione del servizio**

ASA Servizi S.r.l. è esonerata da qualsiasi responsabilità e/o risarcimento, nell'ipotesi in cui per esigenze di sicurezza, manutenzione, pubblico interesse o causa di forza maggiore, debba sospendere, anche senza preavviso, l'accesso al parcheggio, ovvero si renda necessario lo sgombero dello stesso anche a mezzo di rimozione forzata.

ASA Servizi S.r.l. è esonerata da qualsiasi responsabilità e/o risarcimento, nell'ipotesi in cui per motivi tecnici l'abbonato sia impossibilitato ad accedere al parcheggio per utilizzare il proprio veicolo.

ASA Servizi S.r.l. è esonerata da qualsiasi responsabilità e/o risarcimento, nell'ipotesi in cui per motivi tecnici sia necessario mantenere aperti i cancelli e le porte di accesso al parcheggio.

### **5. Obblighi degli utenti**

L'Abbonato è tenuto a bloccare regolarmente il veicolo parcheggiato, a chiuderne a chiave le porte e ad uscire dall'autoparcheggio senza indugio, per non creare intralcio alla circolazione degli altri veicoli.

### **6. Divieti**

Tutti gli abbonati sono obbligati ad osservare le norme che regolano la circolazione interna dei veicoli, la segnaletica e tutte le disposizioni di legge vigenti.

All'interno del parcheggio i veicoli devono essere condotti esclusivamente a passo d'uomo.

In particolare è fatto divieto di:

- lasciare rifiuti
- accendere ed utilizzare fuochi, fumare nelle zone ed aree coperte;
- effettuare lo scarico ed il deposito di materiale di qualsiasi specie, soprattutto prodotti infiammabili, anche se facenti parte del carico del veicolo: il Gestore si riserva per tale evenienza l'applicazione di una penale di Euro 200,00 ed addebito delle spese sostenute per la rimozione del materiale;
- effettuare rifornimento di carburante, eseguire riparazioni e/o manutenzioni di qualsiasi genere, provvedere ad operazioni di carico e scarico del veicolo;
- lasciare acceso il motore oltre il tempo strettamente necessario per il completamento delle manovre di parcheggio, suonare il clacson;
- parcheggiare veicoli con perdite di liquidi (combustibile, olio, liquido refrigerante), o con altri difetti che possano arrecare danno o lordare il parcheggio: è fatto salvo l'addebito delle spese per l'intervento di lavaggio;
- parcheggiare veicoli sprovvisti di targa regolamentare o sostitutiva autorizzata o veicoli non rispondenti alle prescrizioni tecniche di legge;
- **introdurre nel parcheggio e parcheggiare veicoli a Gas propulsione di G.P.L. , anche se trattasi di sistema di propulsione alternativo, ad esclusione dei veicoli con impianto dotato di sistema di sicurezza conforme al regolamento ECE/ONU 67 -01, fatto salvo eventuali concessioni rilasciate dai VV.FF.**
- abbandonare i veicoli in cattivo stato; in tale eventualità le spese di rimozione saranno interamente addebitate al proprietario, possessore del veicolo.

## **7. Tariffe**

Le tariffe di abbonamento in vigore sono indicate nel tariffario esposto al pubblico all'ingresso della struttura e presso il vano scala.

## **8. Danni, responsabilità e coperture assicurative**

Il Gestore, previo accertamento della responsabilità, risponde per danni cagionati dal suo personale, esclusivamente qualora il danno venga denunciato tempestivamente al personale reperibile prima dello spostamento del veicolo e prima dell'uscita dal parcheggio a pena di decadenza da ogni e qualsiasi pretesa o richiesta.

Il Gestore ha sottoscritto apposita polizza Assicurativa per le responsabilità RCT/RCO.

Il Gestore non risponde per danni cagionati da terzi, sottrazioni o effrazioni, nonché del furto degli automezzi posteggiati nel parcheggio, degli accessori e oggetti lasciati nei veicoli stessi anche se chiusi a chiave e con dispositivi antifurto; non risponde di eventuali atti vandalici o danneggiamenti che si verificano ai medesimi veicoli.

L'onere della denuncia alla competente Autorità, anche nel caso di incidente tra veicoli, è esclusivamente a carico del soggetto danneggiato.

L'Abbonato risponde personalmente per eventuali danni dal medesimo cagionati ai veicoli in sosta, alla struttura o agli impianti del parcheggio. L'Abbonato, qualora abbia cagionato un danno, deve darne immediata comunicazione al personale del Gestore ed attenersi alle istruzioni da questo impartite.

## **9. Smarrimento della tessera di abbonamento**

L'eventuale smarrimento della tessera deve essere tempestivamente segnalato alla cassa del parcheggio di P.le Matteotti che, annullata la tessera smarrita, provvederà all'emissione di una nuova tessera previo pagamento del deposito cauzionale infruttifero di € 5,00 (Cinque/00), incamerando il deposito cauzionale già versato per la tessera smarrita.

#### **10. Esclusione dalla struttura**

In caso di violazione di disposizioni di legge o di norme regolamentari della Pubblica Autorità e relative Ordinanze o del presente regolamento il personale addetto al parcheggio ha facoltà di escludere l'abbonato dall'ulteriore utilizzo della struttura.

#### **11. Sistema di videosorveglianza**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" : Si informa la spett.le clientela che in questa struttura è installato un sistema di video - sorveglianza nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" - Titolare del trattamento dei dati è ASA Servizi S.r.l. con sede in Tivoli (RM), piazza del Comune, n° 3.

**ASA Servizi S.r.l.**

## **PARCHEGGIO MULTIPIANO DI VIA TIBURTO**

### **- REGOLAMENTO DELL' ABBONAMENTO PER LA SOSTA -**

#### **1. Rilascio e custodia della tessera di abbonamento**

In seguito all'accettazione della richiesta di abbonamento all'incasso del corrispettivo ed alla sottoscrizione del presente regolamento e del regolamento del parcheggio, l'ASA Servizi S.r.l. (di seguito "Gestore") rilascerà all'Abbonato una tessera di ingresso, per l'utilizzo del parcheggio, utilizzabile per tutto il mese corrente e fino al quindicesimo giorno del mese successivo. Il rinnovo dell'abbonamento dovrà avvenire presso le casse del parcheggio di P.le Matteotti dal giorno 06 ed entro il giorno 15 dello stesso mese.

L'abbonamento, per nessuna causa potrà essere disdetto anticipatamente dall'Abbonato rispetto alla scadenza prevista, il quale pertanto rimane obbligato al pagamento del corrispettivo dovuto fino alla scadenza contrattuale.

Le tariffe applicate sono esposte presso il parcheggio e presso le casse del parcheggio di P.le Matteotti.

L'abbonato accetta fin da ora eventuali variazioni delle tariffe.

La tessera di abbonamento dà diritto al prezzo bloccato fino al rinnovo successivo.

Il prezzo degli abbonamenti è fissato per validità mensile e pertanto non si applicheranno riduzioni agli abbonamenti sottoscritti nel corso del mese.

La tessera di abbonamento rimane proprietà di ASA Servizi S.r.l. e deve essere riconsegnata al termine del rapporto.

All'atto della consegna della tessera di abbonamento dovrà essere versata la somma di € 5.00 (cinque/00) a titolo di deposito cauzionale infruttifero, tale deposito potrà essere rimborsato alla restituzione della tessera ovvero sarà incamerata dal Gestore in caso di mancata restituzione o ritardo oltre i 60 giorni dalla cessazione del rapporto di abbonamento.

L'eventuale accertamento di alterazioni della tessera e/o di abusi nell'utilizzo della medesima comporteranno l'immediato ritiro della stessa, riservandosi ASA Servizi S.r.l. ogni più ampia facoltà di perseguire azioni civili e/o penali nei confronti dei trasgressori.

L'eventuale smarrimento della tessera deve essere tempestivamente segnalato alla cassa del parcheggio di P.le Matteotti ove, annullata la tessera smarrita, si provvederà all'emissione di una nuova tessera previo pagamento del deposito cauzionale infruttifero di € 5,00 (Cinque/00), incamerando il deposito cauzionale già versato per la tessera smarrita.

#### **2. Gestione del parcheggio**

La tessera dà diritto ad utilizzare il parcheggio per il periodo di validità dell'abbonamento e dà diritto all'ingresso ed al parcheggio di un solo veicolo entro lo spazio assegnato.

Il Gestore mette a disposizione degli utenti il parcheggio senza obbligo di custodia, quale mera locazione temporanea degli spazi.

L'utilizzo degli spazi di parcheggio non implica presa in consegna né ricevimento in deposito del veicolo.

Il Gestore del parcheggio non risponde del furto degli automezzi posteggiati nel parcheggio, nonché accessori e oggetti lasciati nei veicoli stessi anche se chiusi a chiave e con dispositivi antifurto.

Il Gestore non risponde di eventuali atti vandalici o danneggiamenti che si verificano ai danni dei veicoli posteggiati.

#### **3. Sospensione del servizio**

ASA Servizi S.r.l. è esonerata da qualsiasi responsabilità e/o risarcimento, nell'ipotesi in cui per esigenze di sicurezza, manutenzione, pubblico interesse o causa di forza maggiore, debba sospendere, anche senza preavviso, l'accesso al parcheggio, ovvero si renda necessario lo sgombero dello stesso anche a mezzo di rimozione forzata.

#### **4. Rimozione della vettura**

Con la firma per accettazione del presente regolamento l'Abbonato autorizza preventivamente l'ASA Servizi S.r.l. a procedere alla rimozione del veicolo lasciato in sosta per un periodo superiore a 30 giorni nel quale non vi sia stata la corresponsione dell'importo dell'abbonamento.

ASA Servizi S.r.l. si riserva la facoltà di esperire le procedure di legge consentite per recuperare il credito maturato, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento del danno e degli interessi legali maturati fino alla data dell'effettivo soddisfo.

A tal fine l'Abbonato è da intendersi costituito in mora "ipso facto" con il mancato pagamento nei termini.

Con la firma per accettazione del presente regolamento l'Abbonato autorizza altresì ASA Servizi S.r.l. a procedere alla rimozione della vettura lasciata in sosta in zona non consentita.

#### **5. Soggetti legittimati all'utilizzo della tessera di abbonamento**

L'abbonamento non è cedibile a terzi a nessun titolo.

L'abbonamento, può essere utilizzato solo dai componenti del nucleo familiare del titolare ovvero di altre persone conviventi residenti con il medesimo.

In caso di inosservanza l'abbonamento decade ed il Gestore provvederà all'immediato annullamento senza rimborso ed alla cancellazione del titolare dalla graduatoria di appartenenza.

L'Abbonato con la firma per accettazione del presente regolamento autorizza il Gestore a compiere tutti gli accertamenti necessari per verificare il corretto utilizzo dell'abbonamento, incluso il riconoscimento dell'identità del portatore.

Nel caso in cui il titolare di abbonamento perda i requisiti per usufruire dello stesso, per cause diverse dalla mancata osservanza del presente regolamento ovvero del regolamento generale del parcheggio, sarà facoltà di un componente dello stesso nucleo familiare o dei soggetti conviventi residenti di subentrare nell'abbonamento dandone comunicazione entro 30 giorni.

#### **6. Annullamento e ritiro della tessera di abbonamento**

Il mancato rinnovo dell'abbonamento ne determina la decadenza con la cancellazione del titolare dalla graduatoria e conseguente obbligo di riconsegna della tessera.

Il Gestore provvederà al ritiro dell'abbonamento nel caso in cui all'Abbonato venga contestato, a mezzo raccomandata, per più di 2 volte nell'arco di un anno, il mancato rispetto del regolamento generale del parcheggio o del presente regolamento.

#### **7. Disposizioni specifiche**

L'Abbonato che ha usufruito del diritto di prelazione riservato ai residenti nelle aree limitrofe così come delimitato dalla planimetria allegata al bando di assegnazione, si impegna a comunicare tempestivamente il cambio di residenza. In tal caso egli decadrà dal diritto di prelazione e verrà inserito in graduatoria come non residente.

Qualora la posizione occupata in graduatoria eccedesse il numero massimo degli abbonamenti a disposizione egli si impegna a riconsegnare la tessera di abbonamento entro la fine del mese in corso.

Nel caso in cui l'Abbonato intenda usufruire del posto con autovettura alimentata a **gas GPL, comunque omologata**, dovrà comunicarlo tempestivamente al Gestore il quale provvederà, ove consentito dalla normativa vigente e dalle prescrizioni dei VV.FF. , ad assegnare un posto idoneo.

#### **8. Modalità di posteggio della vettura e relative sanzioni**

L'Abbonato si obbliga a posteggiare il proprio veicolo esponendo all'interno della vettura, in modo ben visibile dall'esterno, l'apposito contrassegno che verrà consegnato contestualmente e alla tessera di abbonamento, recante il numero di posto assegnato: la mancata osservanza di tale obbligo costituisce violazione ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento con applicazione delle sanzioni previste.

L'Abbonato con la firma per accettazione del presente regolamento riconosce al Gestore la facoltà di modificare o annullare il posto assegnato con effetto immediato in ogni caso, anche per motivi di sicurezza, tecnico-organizzativi e per garantire la corretta fruizione del parcheggio ad utenti portatori di esigenze particolari; all'Abbonato verrà data comunicazione della variazione almeno 2 giorni prima ove possibile.

Il Gestore può sospendere in qualsiasi momento l'assegnazione esclusiva del posto senza che ciò comporti revisione di tariffa per l'Abbonato.

#### **9. Rinnovo della tessera di abbonamento**

Il Gestore rinnoverà gli abbonamenti in scadenza salvo diverse disposizioni dell'Amministrazione Comunale, proprietaria della struttura e concedente del servizio pubblico.

Pertanto, ove prescritto, si procederà all'azzeramento delle graduatorie in corso di validità per tutte le categorie di abbonamento.

#### **10. Disposizioni finali**

Per quanto qui non espressamente richiamato valgono le condizioni generali stabilite nel regolamento generale esposto all'interno del parcheggio del quale è stata presa visione e viene fin da ora accettato integralmente e di cui si allega copia.

Eventuali modifiche apportate al regolamento generale del parcheggio verranno esposte e si intenderanno accettate in caso di rinnovo dell'abbonamento.

Tivoli, lì

Firma

Ai sensi degli artt. 1341 e 1469-bis c.c. il sottoscritto dichiara di aver preso visione del presente regolamento in ogni sua parte e pertanto conferma di approvare espressamente gli artt.1 (Rilascio e custodia della tessera di abbonamento) – 2 (Gestione del parcheggio) - 3 (Sospensione del servizio) - 4 (Rimozione della vettura) – 6 (Annullamento e ritiro della tessera di abbonamento) – 8 (Modalità di posteggio della vettura e relative sanzioni) – 9 (Rinnovo della tessera di abbonamento).

Tivoli, lì

Firma

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n° 196/2003

Tivoli, lì

Firma

**ASSEGNAZIONE DI N. 94 ABBONAMENTI PER IL PARCHEGGIO MULTIPIANO DI VIA TIBURTO.**

**SI COMUNICA ALLA CITTADINANZA**

**che sono a disposizione n. 94 abbonamenti con assegnazione esclusiva di posto per il**

**PARCHEGGIO MULTIPIANO DI VIA TIBURTO**

Le domande per la sottoscrizione degli abbonamenti potranno essere presentate, utilizzando l'apposito modulo, presso l'Ufficio Affissioni sito in Piazza del Comune n. 3, a partire **dal giorno xx febbraio 2010 e fino al giorno xx febbraio 2010, dalle ore 9,00 alle ore 12,00;**

E' consentita la presentazione di una sola domanda per persona.

Verrà assegnato un solo abbonamento per nucleo familiare.

La graduatoria per l'assegnazione degli abbonamenti, alla tariffa di €70,00 al mese, verrà redatta dopo il termine di scadenza del xx febbraio 2010 seguendo l'ordine di presentazione delle domande. Coloro che risposero al bando per la concessione in uso del parcheggio per la durata di 25 anni e i residenti in Via Tiburto, Via Dea Bona e Via A. Palazzi avranno diritto di prelazione sui non residenti.

A.S.A. Servizi s.r.l. si riserva la possibilità di verificare i dati riportati sulle domande, e nel caso di mancanza di requisiti, di annullare i relativi abbonamenti senza rimborso della tariffa pagata.

La graduatoria verrà redatta entro il zz febbraio 2010 e affissa presso le casse del parcheggio di P.le Matteotti e sul sito [www.asaservizsrl.com](http://www.asaservizsrl.com).

Gli abbonamenti verranno rilasciati presso la cassa del parcheggio di

P.le Matteotti a partire dal giorno zz febbraio 2010

dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

Per informazioni: tel. 0774 453316 – [www.asaservizsrl.com](http://www.asaservizsrl.com)

**A.S.A. SERVIZI S.R.L.**

**Il Presidente**

**Marco Martella**



ASA SERVIZI S.r.l.  
Piazza del Comune, 3  
00019 Tivoli (RM)

**Richiesta di abbonamento.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
tel. c.f./p. IVA \_\_\_\_\_

In nome e per conto della Società \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
c.f./p. IVA \_\_\_\_\_

**Richiede l'abbonamento mensile per il parcheggio Multipiano di Via Tiburto da utilizzare con una delle autovetture sottoelencate:**

Veicolo modello _____	targa _____	Alimentazione _____
Veicolo modello _____	targa _____	Alimentazione _____
Veicolo modello _____	targa _____	Alimentazione _____
Veicolo modello _____	targa _____	Alimentazione _____
Veicolo modello _____	targa _____	Alimentazione _____

**Dichiara che comunicherà tempestivamente eventuale cambio di residenza o recapito telefonico ovvero cessione e/o acquisizione di autovettura che utilizzi il parcheggio**  
Tivoli Lì \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Consento il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003**

Tivoli Lì \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

---

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

Documento \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

**MODULO RICHIESTA ABBONAMENTO AUTOVETTURA PARCHEGGIO  
MULTIPIANO VIA TIBURTO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in Tivoli, Via/Piazza \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_, richiede il rilascio dell'abbonamento per usufruire del parcheggio multipiano di Via Tiburto alla tariffa di 70,00 euro al mese.

Il sottoscritto dichiara l'assenza, all'interno del proprio nucleo familiare, di persona in possesso del medesimo abbonamento.

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art.75 del medesimo D.P.R. 445/2000

Firma

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dà il consenso all'ASA Servizi Srl per l'utilizzo dei propri dati personali secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003.

Firma

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di aver risposto al bando presentato dal Comune per l'assegnazione in concessione

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Parte riservata all'Ufficio

Ricevuto il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

---

**ASA SERVIZI SRL**

Ricevuto il \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_



**COMUNE DI TIVOLI**  
(Provincia di Roma)

**OGGETTO: PARCHEGGIO IN VIA TIBURTO. APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO DI GESTIONE E DELLE TARIFFE,  
BANDO ASSEGNAZIONE POSTI E DETERMINAZIONE  
CANONE DI CONCESSIONE.**

Della determinazione n. 305 del 11/02/2010 viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio il 02/03/2010 per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 26, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tivoli, li 03/03/2010

Il Segretario Generale