

**Oggetto: Richiesta di permesso transito e sosta Ztl T5** - temporaneo massimo 15 giorni

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

**RICHIEDE IL RILASCIO**

<b>Dal</b>	_____	<b>al</b>	_____	(max 15 gg)
------------	-------	-----------	-------	-------------

del permesso temporaneo di **transito e sosta** nel periodo sopraindicato per la zona:

- ZTL 1 - "Centro Storico Medievale"**  
 **ZTL 2 - "Colsereno Sant'Anna"**

previsto dalle ordinanze dirigenziali n. 588/18, n. 630/18 e loro modifiche ed integrazioni per il seguente veicolo di proprietà:

Veicolo (marca e tipo)	Targa	Costo
_____	_____	€ 15,00
	<b>Spese istruttoria</b>	€ 15,00
	<b>Totale</b>	€ 30,00

Motivazione della richiesta
_____
_____
_____

**Si allega:**

- Ricevuta del pagamento previsto per il permesso e le spese di istruttoria

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 <https://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, con almeno 15 giorni di anticipo, presso l'ufficio permessi della Polizia Locale in via Monte Vescovo 2, tramite email all'indirizzo: [poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it](mailto:poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it) o con pec all'indirizzo: [ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it)

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Data consegna \_\_\_\_\_ Firma per accettazione \_\_\_\_\_