

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

Il/la sottoscritto/a [redacted]
nato/a a [redacted] il [redacted] residente a [redacted]
in [redacted] n. [redacted] CAP [redacted] tel. [redacted]
email [redacted]

in qualità di: Proprietario Legale Rappresentante Amministratore Altro [redacted]
esercente l'attività di [redacted] con sede in [redacted] n. [redacted]

RICHIEDE IL RILASCIO

di n. [redacted] permessi di **transito e breve sosta** per la zona **ZTL 1 - “Centro Storico Medievale”**

ZTL 2 – “Colsereno – Sant’Anna”

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 | € 25,00 |
| | Costo permesso | €150,00 |
| | Totale | €175,00 |

Si allegano:

- Titolo che autorizza l'attività ricettiva
- Ricevuta del pagamento previsto per il permesso (€ 150 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

[redacted]

[redacted]

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 _____