



COMUNE DI TIVOLI

Settore proponente: SETTORE IX - POLIZIA LOCALE - UFFICIO CONTRAVVENZIONI E CONTENZIOSO

Prot. 95301

del 05/12/2025

ORDINANZA N. 304 DEL 05/12/2025

OGGETTO: NUOVA DISCIPLINA RILASCIO PERMESSI ZTL/APU ANNO 2026

La Dirigente del Settore

REG. COM. NR. 170 DEL 02/12/2025

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale nr. 92 del 07 aprile 2000 e ss.mm.ii. è stata individuata e delimitata nel Centro Storico la "Zona Medievale" di particolare rilevanza urbanistica per le vie e piazze delimitanti la Zona Traffico Limitato, ai sensi dei commi 8° e 9° dell'art. 7 del Codice della Strada;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale nr. 299 del 01 agosto 2002 e ss.mm.ii. è stata istituita nel Centro Storico la Zona a Traffico Limitato "Sant'Anna-Colsereno", delimitando un'altra zona di particolare rilevanza urbanistica di cui ai commi 8° e 9° dell'art. 7 del Codice della Strada;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale nr. 80 del 05 maggio 2023 e ss.mm.ii. sono state istituite le aree pedonali in Via de' Sosii dal civico 32 ed in Via Boselli – Piazza Trento – Via Santa Maria Maggiore, delimitando un'altra zona di particolare rilevanza urbanistica di cui ai commi 8° e 9° dell'art. 7 del Codice della Strada.

RICHIAMATO il P.G.T.U – Piano Generale del Traffico Urbano – adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 25 novembre 1999 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 21 marzo 2000 di definitiva approvazione, esecutiva ai sensi di legge, con cui venivano confermate le scelte e le linee di intervento in materia di zone a traffico limitato, aree pedonali e zone di particolare rilevanza urbanistica;

RICHIAMATA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 55 del 04 settembre 2013, di adeguamento degli impianti per la rilevazione elettronica degli accessi;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 161 dell' 08 agosto 2018 di modificazione degli orari di accesso alla Zona a Traffico Limitato "Centro Storico-Medievale";

VISTE le deliberazioni del Commissario Straordinario n. 78 del 10 ottobre 2013 e della Giunta Comunale n. 96 del 05 novembre 2014 di adeguamento ed aggiornamento delle tariffe per il rilascio dei permessi Z.T.L.;

VISTO il D.P.R. n. 250 del 26/09/1999 – *"Regolamento recante nome per l'autorizzazione degli accessi ai centri storici ed alle altre Zone a Traffico Limitato ai fini dell'accertamento delle violazioni in tema di limitazioni del traffico veicolare ed all'irrogazione delle relative sanzioni"*;

VISTE le autorizzazioni all'esercizio degli impianti per la rilevazione degli accessi alle Zone a Traffico Limitato rilasciate dal Ministero dell'Infrastrutture e dei Trasporti in data 20.01.2014 – Registro Ufficiale n. 272; ed in data 19.01.2016 – Registro Ufficiale n. 255;

PRECISATO che le Zone a Traffico Limitato, come sopra individuate ed istituite, sono presidiate dal sistema automatizzato denominato "S.A.R.T." della ditta SISMIC SISTEMI s.r.l. di Firenze, omologato con decreto dirigenziale del *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti* n. 108107 del 27 novembre 2007, nei limiti e nel rispetto delle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzatori citati secondo quanto previsto dalla vigente normativa,

VISTE le precedenti ordinanze:



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

- 1) N. 299 del 19.06.2006 e ss.mm.ii. adottata in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 92 del 07.04.2000 e ss.mm.ii. e della deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 04/09/2013, per la Zona a Traffico Limitato "Centro Storico-Medievale";
- 2) N. 322 del 17.06.2015 e ss.mm.ii. adottata in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 01.08.2002 e ss.mm.ii. e della deliberazione del Commissario Straordinario nr.55 del 04/09/2013, per la Zona a Traffico Limitato "Colsereno-Sant'Anna";
- 3) N. 345 del 07.10.2022 e ss.mm.ii. adottata in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 08.08.2018 e ss.mm.ii che individuano e regolamentano, tra l'altro, i criteri per il rilascio dei permessi di accesso;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale nr. 284 del 13.11.2025 sono state aggiornate le categorie di permessi ed i relativi costi per il rilascio degli stessi;

VALUTATA la necessità di continuare a garantire l'esigenza di limitare il traffico nel Centro Storico e salvaguardare il patrimonio storico del nucleo antico già sottoposto a tutela generale in adesione agli indirizzi dell'organo esecutivo comunale;

DATO ATTO che restano invariate tutte le disposizioni non espressamente richiamate nel presente provvedimento;

VISTI gli articoli 5, 6, 7 e 158 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, nr. 285 e del relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione, approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, nr. 495;

ATTESA la propria competenza in base al comma 9° dell'art. 7 C.d.S., che prevede: "*I Comuni, con deliberazione della Giunta, provvedono a delimitare le aree pedonali e le zone a traffico limitato, tenendo conto degli effetti del traffico sulla sicurezza della circolazione, sulla salute, sull'ordine pubblico, sul patrimonio ambientale e culturale e sul territorio*";

RICHIAMATE le *Linee guida sulla regolamentazione della circolazione stradale e segnaletica nelle zone a traffico limitato* adottate con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nr. 0005050.28.26.2019;

VISTO lo Statuto Comunale vigente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 01 agosto 2000 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza;

VISTO il decreto sindacale nr. 36 del 17 novembre 2025 di conferimento alla Dr.ssa Eleonora GIUSTI di incarico di Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale – Settore IX del Comune di Tivoli; per i motivi indicati in premessa,

ORDINA

1. in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 92 del 07 aprile 2000 e ss.mm.ii. conferma quanto già richiamato con ordinanza nr. 588 del 30 ottobre 2018 e con ordinanza n. 345 del 07.10.2022, individuando la **zona a traffico limitato denominata "Centro Storico-Medievale"** nell'area comprendente le vie e piazze di seguito indicate:

CENTRO STORICO - MEDIEVALE (in ordine alfabetico):

Piazza dell'Annunziata – vicolo Belvedere – via Boselli – piazza, via e vicolo Campitelli – via Canonica – vicolo del Carapone – via della Carità – vicolo Ciaccia – piazza e vicolo della Cittadella – via del Colle (fino all'intersezione con vicolo del Colle) – vicolo del Colle – piazza Colonna – piazza e vicolo del Colonnato – vicolo del Comune – via Cordonata – piazza, via e vicolo del Duomo – piazza e vicolo delle Erbe – vicolo dei Ferri – vicolo della Formicchia – vicolo del Giglio – via e vicolo del Lavatoio – vicolo Leoncini – via Mauro Macera – vicolo dei Marzi – vicolo dei Masci – piazza Massimo (dal civico nr. 31 alla fine, per i civici dispari; e dal civico nr. 56 alle fine, per i civici pari) – piazza e vicolo delle Mole – vicolo del Moro – via A. Olivieri - vicolo del Pittore – via Platone Tiburtino – via Ponte Gregoriano – via e vicolo Postera – vicolo Raulini – piazza, via e vicolo del Riserraglio – piazza Rivarola – piazza San Giorgio – via San Martino – via San Paolo – piazza San Silvestro – via San Valerio – via Santa Maria Maggiore – piazza e via dei Selci – piazza, via e vicolo del Seminario – vicolo della Scalinata – via e vicolo della Sibilla– vicolo Spada – via degli Stabilimenti (tratto compreso tra via Vesta e vicolo Ciaccia) – piazza, via



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

e **vicolo Taddei – piazza D. Tani – piazza e via del Tempio D’Ercole – piazza e vicolo Tempio di Vesta – via e vicolo Teobaldi – piazza Trento – vicolo della Vecchia – via Vesta – vicolo della Viola.**

L'accesso nella Zona a Traffico Limitato "Centro Storico – Medievale" è effettuabile attraverso i seguenti varchi elettronici:

- VARCO 1** Piazza Massimo alt. civico nr. 7;
VARCO 2 Via del Colle;

con l'osservanza dei seguenti orari, in cui il transito è vietato ai non autorizzati:

PERIODO PRIMAVERA – ESTATE dal 1° aprile al 31 ottobre:

- **dal lunedì al sabato:** dalle ore 07:00 alle ore 14:00 e dalle ore 17:00 alle ore 02:00;
- **domenica e festivi:** dalle ore 14:00 alle ore 02:00;
- **carico e scarico (per autocarri previo rilascio permesso/autorizzazione):** dalle ore 08:30 alle ore 12:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:00.

PERIODO AUTUNNO – INVERNO dal 1° novembre al 31 marzo:

- **dal lunedì al sabato:** dalle ore 07:00 alle ore 14:00 e dalle ore 17:00 alle ore 23:00;
- **domenica e festivi:** dalle ore 14:00 alle ore 23:00;
- **carico e scarico (per autocarri previo rilascio permesso/autorizzazione):** dalle ore 08:30 alle ore 12:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:00

e permanenza della fascia oraria di libero accesso:

- **dal lunedì al sabato:** dalle ore 14:00 alle ore 17:00;
- **domenica e festivi:** dalle ore 07:00 alle ore 14:00. (esclusa la prima domenica di ogni mese)

Entro la Zona a Traffico Limitato "Centro Storico-Medievale" sussiste il **divieto di transito e di sosta** negli orari sopra indicati, fatta eccezione per:

- i veicoli autorizzati per le categorie di veicoli previste nella disciplina di gestione della Z.T.L.;
- veicoli a servizio di persone invalide, purché rechino esposto il contrassegno di cui all'art. 381 del Regolamento di Esecuzione del C.d.S., specificando che per il transito l'utente è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi delle targhe, per un massimo di due veicoli, alla Polizia Locale di Tivoli;
- veicoli delle Forze di Polizia e della Polizia Locale, nonché dei Vigili del Fuoco e dei Servizi di Emergenza del S.S.N. (ambulanze e servizi del 112);
- veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell'art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione;
- mezzi della C.A.T. Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
- mezzi di A.S.A. SERVIZI s.r.l. e A.S.A.TIVOLI S.p.A. ;

2. in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 80 del 05 maggio 2023 e ss.mm.ii. richiamata con ordinanza nr. 540 del 21 dicembre 2023, individuando l'**Area pedonale Urbana** nelle seguenti Vie: **Via Domenico Giuliani, Via della Limara, Largo Crocchiante, Vicolo del Pilaro, Vicolo degli Orti, Vicolo Sant’Antonio, Vicolo Maggi, Vicolo Torlonia, Vicolo Lotti di Lusignano, Vicolo del Labirinto, Vicolo Boccaccini, Via Sant’Andrea, Via San Vincenzo, Piazza San Vincenzo, Vicolo San Vincenzo, Via de’ Sosii.**

L'accesso nell' APU è effettuabile attraverso il seguente varco elettronico:



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

VARCO 3 Via de' Sosii al civico 30

All'interno dell' APU " Via de' Sosii" sussiste il **divieto di transito e di sosta dalle ore 00:00 alle ore 24:00**, fatta eccezione per:

- i veicoli autorizzati per le categorie di veicoli previste nella disciplina di gestione dell' APU.;
- veicoli a servizio di persone invalide, purché rechino esposto il contrassegno di cui all'art. 381 del Regolamento di Esecuzione del C.d.S., specificando che per il transito l'utente è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi delle targhe, per un massimo di due veicoli, alla Polizia Locale di Tivoli;
- veicoli delle Forze di Polizia e della Polizia Locale, nonché dei Vigili del Fuoco e dei Servizi di Emergenza del S.S.N. (ambulanze e servizi del 112);
- Veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell'art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione;
- Mezzi della C.A.T.Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
- Mezzi di A.S.A. SERVIZI s.r.l. e A.S.A.TIVOLI S.p.A. ;

3. in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 299 del 01 agosto 2002 e ss.mm.ii. conferma quanto già richiamato con ordinanza nr. 630 del 07 novembre 2018, individuando la **zona a traffico limitato denominata "Colsereno-Sant'Anna"** nell'area comprendente le vie e piazze di seguito indicate:

COLSERENO SANT'ANNA (in ordine alfabetico):

Largo Giovanna Baja - via e vicolo Colsereno - via Giuseppe De Camillis – piazza e via Sant'Anna - vicolo Villa Sereni - via Ignazio Serra.

L'accesso nella Zona a Traffico Limitato "Colsereno-Sant'Anna" è effettuabile attraverso il seguente varco elettronico:

VARCO 4 Via Colsereno intersezione via Parrozzani;

prescrivendo che, sul tratto di via Colsereno interessato dalla presente regolamentazione - dal civico nr. 107 al civico nr. 71 in entrata da via Parrozzani; e dall'altezza del c.d. arco di Sant'Anna al civico nr. 6 in uscita su via Parrozzani - viene attuato il doppio senso di circolazione con le prescrizioni "a passo d'uomo", nel pieno rispetto dei dettami del Codice della Strada.

Entro la Zona a Traffico Limitato "Colsereno-Sant'Anna" sussiste il **divieto di transito e di sosta dalle ore 00:00 alle ore 24:00**, fatta eccezione per:

- i veicoli autorizzati per le categorie di veicoli previste nella disciplina di gestione della Z.T.L.;
- veicoli a servizio di persone invalide, purché rechino esposto il contrassegno di cui all'art. 381 del Regolamento di Esecuzione del C.d.S., specificando che per il transito l'utente è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi delle targhe, per un massimo di due veicoli, alla Polizia Locale di Tivoli;
- veicoli delle Forze di Polizia e della Polizia Locale, nonché dei Vigili del Fuoco e dei Servizi di Emergenza del S.S.N. (ambulanze e servizi del 112);
- Veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell'art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione;
- Mezzi della C.A.T.Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
- Mezzi di A.S.A. SERVIZI s.r.l. e A.S.A.TIVOLI S.p.A. ;

In attuazione a quanto previsto con deliberazione della Giunta Comunale nr. 284 del 13.11.2025 l'individuazione e l'elenco delle categorie autorizzabili secondo il sotto elencato prospetto.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

A		
RESIDENTI E / O DOMICILIATI NELLE Z.T.L.		
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
A	Nuclei familiari anagraficamente residenti nelle “Zone a Traffico Limitato” (o che hanno temporaneamente il domicilio nella medesima area)	
A1	Ciclomotori e/o motocicli di proprietà di soggetti residenti nella ZTL	TRANSITO E SOSTA
A2	Ciclomotori e/o motocicli di proprietà di persone aventi attività commerciale nella ZTL	
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONI:	Per ogni famiglia anagrafica o soggetto domiciliato potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno) per transito e sosta, associata a ciascun numero di targa di veicolo, oggetto di richiesta. L'autorizzazione consente il transito e la sosta nella “Z.T.L.” ed avrà durata annuale	
TARIFFE E/O ONERI	Contrassegno riguardo al nucleo familiare residente o domiciliato: gratuito per il 1° veicolo € 25,00 per il secondo € 35,00 dal 3° veicolo in poi. Le tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Il veicolo dovrà essere in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Il residente/domiciliato dovrà presentare: a) copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'unità immobiliare dove dichiara di avere residenza/domicilio o dichiarazione di ospitalità trasmessa alla Questura; b) <u>solo per i domiciliati</u> : documentazione attestante i motivi di lavoro/studio o cure mediche per i quali è domiciliato nel Comune di Tivoli; c) copia carta circolazione; d) autocertificazione della residenza per i residenti; e) ricevuta PagoPa del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria. I residenti nella Provincia di Roma devono allegare fatture recenti di fornitura acqua, gas, energia elettrica.	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it



B	RESIDENTI E POSSESSORI DI FONDI AGRICOLI IN: VIA DEL TARTARO, VIA DEGLI STABILIMENTI (TRATTO COMPRESO TRA PIAZZA SAN NICOLA E L'INGRESSO DELLA GALLERIA), VIA DEGLI ORTI (DAL N. 1 AL N. 83 LATO E DAL N. 2 AL N. 54), VIA LAGO DI BRACCIANO, VIA DELLE VIGNE, STRADA DELLA TORRICELLA E PIAZZA SAN NICOLA	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
B1	Nuclei familiari anagraficamente residenti nelle vie sopra indicate (tranne residenti in VIA DEGLI STABILIMENTI (TRATTO COMPRESO TRA PIAZZA SAN NICOLA E L'INGRESSO DELLA GALLERIA)	SOLO TRANSITO
B1S	Residenti in Via degli Stabilimenti (TRATTO COMPRESO TRA PIAZZA SAN NICOLA E L'INGRESSO DELLA GALLERIA)	TRANSITO E SOSTA
B2	Possessori di fondi agricoli adiacenti le suddette vie.	SOLO TRANSITO E PER UN SOLO VEICOLO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONI:	<p>Per ogni famiglia anagrafica potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno) per il transito, associata a ciascun numero di targa di veicolo, oggetto di richiesta.</p> <p>Per i possessori di fondi, potrà essere rilasciata <u>una sola autorizzazione</u> (con relativo contrassegno) per il transito, associata ad un veicolo.</p> <p>L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed avrà durata annuale.</p>	
TARIFFE E/O ONERI	<p>Contrassegno riguardo al nucleo familiare residente nelle vie sopra indicate: gratuito per il 1° veicolo € 25,00 per il secondo € 35,00 dal 3° veicolo in poi.</p> <p>Contrassegno riguardo ai proprietari dei fondi: € 20,00</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00</p>	





COMUNE DI TIVOLI

**CONDIZIONI PER IL RILASCIO
DELL'AUTORIZZAZIONE:**

B.1.:

- a) copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'unità immobiliare dove dichiara di avere la residenza;
 - b) copia carta circolazione;
 - c) autocertificazione della residenza;
- ricevuta PagoPa del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria.

B.2.:

- a) copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato del fondo;
 - b) copia carta circolazione;
- ricevuta PagoPa del versamento previsto per un veicolo e delle spese di istruttoria.

C

GARAGES ED AREE INTERNE – FONDI AGRICOLI IN Z.T.L. – CANTINE E MAGAZZINI

CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
C1	Proprietari, affittuari, i detentori a titolo gratuito che dispongono di garages ed aree interne destinate alla sosta, sia in strutture pubbliche che private, non residenti in ZTL	SOLO TRANSITO LIMITAZIONE CAPIENZA MASSIMA AUTORIMESSA
C2	Proprietari di cantine, magazzini, immobili non affittati tenuti a disposizione, fondi agricoli all'interno della ZTL.	SOLO TRANSITO PER UN SOLO VEICOLO <u>SOSTA LIMITATAMENTE ALLE OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO</u>
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL secondo l'itinerario più breve. L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed ha durata annuale	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

TARIFFE E/O ONERI:	<p>Contrassegno riguardo ai garages ed aree interne destinate alla sosta: € 25,00</p> <p>Contrassegno riguardo cantine, magazzini, fondi agricoli e proprietari di seconde case a disposizione: € 25,00</p> <p>Le tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00</p>
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <p>C1 - PROPRIETARI, AFFITTUARI, I DETENTORI A TITOLO GRATUITO CHE DISPONGONO DI GARAGES ED AREE INTERNE DESTINATE ALLA SOSTA, SIA IN STRUTTURE PUBBLICHE CHE PRIVATE, NON RESIDENTI IN ZTL:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nel caso di posto auto in spazi privati destinati alla sosta, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà.b) Nel caso di posto auto in autorimesse, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del documento che attesta la disponibilità del posto auto nel periodo di riferimento, nonché documento redatto dal gestore dell'autorimessa attestante che il posto auto rientra nella capienza (da dichiarare) di posti auto nella stessa, fermo restando verifiche e sopralluoghi effettuati dagli uffici comunali competenti.c) copia carta circolazione;d) ricevuta del PagoPa previsto per ogni veicolo comprensivo delle spese di istruttoria. <p>La durata di validità del contrassegno non può essere comunque superiore alla durata contrattuale espressa nella predetta documentazione.</p> <p>C2 - PROPRIETARI DI CANTINE, MAGAZZINI, IMMOBILI NON AFFITTATI TENUTI A DISPOSIZIONE, FONDI AGRICOLI ALL'INTERNO DELLA ZTL.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nel caso di cantine, magazzini e immobili di proprietà non locati e tenuti a disposizione, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà;b) copia carta circolazione;c) ricevuta del PagoPa previsto per il permesso e delle spese di istruttoria.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

D-E-F		AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO, DITTE, PROFESSIONISTI ISCRITTI ALL'ALBO PROFESSIONALE ED ESERCENTI L'ATTIVITÀ
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
D	Agenti e rappresentanti di commercio con sede nel Comune di Tivoli	
D1	Agenti e rappresentanti di commercio con sede FUORI dal Comune di Tivoli	
E	Attività commerciali, artigianali con sede all'esterno della ZTL ma nel territorio di Tivoli e necessità lavorative all'interno della ZTL - che trasportano materiale indispensabile per l'attività di artigiano riparatore in sede propria od a domicilio del cliente (es. <i>elettricisti, imbianchini, idraulici, falegnami, vernicatori, marmisti, imprese di pulizie, spурго fosse biologiche, meccanici, elettrauto, gommisiti, fotografi, fiorai, etc.</i>)	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
E1	Attività commerciali, artigianali con sede all'esterno della ZTL e fuori dal territorio di Tivoli e necessità lavorative all'interno della ZTL - che trasportano materiale indispensabile per l'attività di artigiano riparatore in sede propria od a domicilio del cliente (es. <i>elettricisti, imbianchini, idraulici, falegnami, vernicatori, marmisti, imprese di pulizie, spурго fosse biologiche, meccanici, elettrauto, gommisiti, fotografi, fiorai, etc.</i>)	
F	Studi professionali siti all'interno della ZTL	
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito e la sosta all'interno delle Z.T.L.. L'autorizzazione consente il transito e la sosta ed avrà durata: <u>annuale</u>	
TARIFFE E/O ONERI:	Contrassegno: per la categoria D – E - F € 150 per la categoria D1- E1 € 200 La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





<p>CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:</p>	<p>Veicoli in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Per il rilascio del contrassegno occorre presentare:</p> <p>D – Agenti e rappresentanti di commercio:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un'autocertificazione in merito all'attività lavorativa da svolgere all'interno della Z.T.L. con indicazione del numero d'iscrizione alla Camera di Commercio nonché la classificazione ATECO, riferiti all'azienda di appartenenza;b) dichiarazione della ditta attestante che il territorio del Comune di Tivoli rientra nelle zone di rappresentanza;c) autocertificazione della residenza nel territorio di Tivolid) autorizzazione del Questore (per i rappresentanti di preziosi);e) copia carta circolazione;f) ricevuta del PagoPA previsto per il permesso comprensivo delle spese di istruttoria.. <p>D1 – Agenti e rappresentanti di commercio con residenza fuori dal territorio di Tivoli:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un'autocertificazione in merito all'attività lavorativa da svolgere all'interno della Z.T.L. con indicazione del numero d'iscrizione alla Camera di Commercio nonché la classificazione ATECO, riferiti all'azienda di appartenenza;b) dichiarazione della ditta attestante che il territorio del Comune di Tivoli rientra nelle zone di rappresentanza;c) autorizzazione del Questore (per i rappresentanti di preziosi);d) copia carta circolazione;e) ricevuta del PagoPA previsto per il permesso comprensivo delle spese di istruttoria.. <p>E – Ditte:</p> <ul style="list-style-type: none">f) iscrizione alla Camera di Commercio;g) copia carta circolazione del veicolo utilizzato e di proprietà di chi esercita l'attività;h) autocertificazione comprovante la sede della ditta nel territorio di Tivolii) ricevuta del PagoPA previsto per il permesso comprensivo delle spese di istruttoria. <p>E1 – Ditte con sede fuori dal territorio di Tivoli:</p> <ul style="list-style-type: none">a) iscrizione alla Camera di Commercio;b) copia carta circolazione del veicolo utilizzato e di proprietà di chi esercita l'attività;c) ricevuta del PagoPA previsto per il permesso comprensivo delle spese di istruttoria <p>F – Professionisti iscritti all'albo professionale e esercenti l'attività:</p> <ul style="list-style-type: none">d) iscrizione all'Albo;e) atto di proprietà, contratto di affitto o comodato d'uso registrato dell'immobile ove ha sede lo studio;f) copia carta circolazione;g) ricevuta del PagoPA previsto per il permesso comprensivo delle spese di istruttoria.
--	---





COMUNE DI TIVOLI

G	ATTIVITÀ ECONOMICHE CON SEDE NELLA ZTL	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
G	Titolari di esercizi pubblici e commerciali, artigiani con sede all'interno della ZTL, con comprovate necessità di consegne a domicilio.	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	<p>Potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno), al singolo veicolo di proprietà autorizzabile e consente il transito e la sosta all'interno delle Z.T.L.. L'autorizzazione consente il transito e la sosta ed avrà durata: annuale o <u>frazione di anno</u> con scadenza al termine dell'anno solare.</p>	
TARIFFE E/O ONERI	<p>Contrassegno: annuale € 100. La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00.</p>	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da: a) iscrizione alla Camera di Commercio; b) autocertificazione attestante le comprovate esigenze di consegne a domicilio; c) copia carta circolazione; d) ricevuta PagoPA prevista per il permesso comprensiva delle spese di istruttoria.</p>	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

H MEDICI – VETERINARI – INFERMIERI PROFESSIONALI		
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
H1	Medici generici e veterinari convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) dell'ASL ROMA5 con pazienti/assistiti residenti all'interno della ZTL.	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
H2	Medici specialisti, veterinari, ostetriche, infermieri professionali che effettuano l'attività in forma privata.	
H3	Medici fiscali appartenenti o incaricati da Istituti di Previdenza, che effettuano visite domiciliari di controllo dei lavoratori in malattia	
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta, consente il transito e la sosta ed avrà durata: <u>annuale</u>	
TARiffe e/o oneri:	H1 – H3 : Contrassegno annuale GRATUITO (pagamento delle sole spese di istruttoria di € 25,00) H2 : Contrassegno annuale € 150,00. La tariffa si intende al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00..	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE :	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Richiesta presentata direttamente dall'interessato, corredata da:</p> <p>H1 MEDICI GENERICI E VETERINARI CONVENZIONATI – H3 ISTITUTI DI PREVIDENZA SOCIALE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autocertificazione attestante la qualifica di medico convenzionato con SSN pazienti in ZTL ovvero attestazione dell'Istituto di Previdenza sul servizio svolto dal medico fiscale; b) copia carta circolazione del veicolo di proprietà; c) ricevuta PagoPa delle spese di istruttoria. <p>H2 MEDICI SPECIALISTI, VETERINARI, OSTETRICHE, INFERMIERI PROFESSIONALI CHE EFFETTUANO L'ATTIVITÀ IN FORMA PRIVATA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autocertificazione attestante l'appartenenza alla categoria; b) copia carta circolazione del veicolo di proprietà;; c) ricevuta PagoPA prevista per il permesso comprensiva delle spese di istruttoria. 	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it



COMUNE DI TIVOLI

I	ASSISTENZA DOMICILIARE	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
I	I congiunti o persone al servizio di persona anziane e/o affette da forme morbose che necessitino di assistenza, residenti nella ZTL	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	<p>L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta, consente il transito e la sosta ed avrà durata <u>annuale</u> o <u>frazione di anno</u> con scadenza al termine dell'anno solare.</p> <p>La validità delle autorizzazioni è commisurata alla certificazione medica presentata o all'esigenza che ha determinato il rilascio e comunque sarà <u>al massimo di 1 anno</u>. Le autorizzazioni sono rinnovabili previa attestazione della persistenza delle motivazioni del precedente rilascio.</p> <p>.</p>	
TARIFFE E/O ONERI:	<p>Contrassegno: <u>annuale</u> € 100,00.</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00</p>	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE :	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <p>Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificazione medica rilasciata da struttura ospedaliera o da medico di base che attesti la necessità di assistenza;b) Autocertificazione delle residenza nella ZTL della persona da assistere;c) copia carta circolazione del veicolo di proprietà del richiedente;d) ricevuta PagoPA prevista per il permesso comprensiva delle spese di istruttoria.	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it



COMUNE DI TIVOLI

L	SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI UBICATE ALL'INTERNO DELLE Z.T.L.	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
L	I genitori degli alunni frequentanti la scuola materna "San Giorgio", istituto "Opera Pia Taddei" e "San Getulio"	TRANSITO E SOSTA PER UN MAX DI DUE VEICOLI A NUCLEO FAMILIARE
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato ai singoli veicoli autorizzabili e consente il transito e la sosta negli orari di entrata ed uscita dai plessi scolastici, al solo fine e limitatamente al tempo necessario per accompagnare lo studente per un massimo di due veicoli a nucleo familiare a prescindere dal numero di alunni appartenenti allo stesso.	
TARIFFE E/O ONERI:	Contrassegno: <u>durata anno scolastico dal 1° settembre al 30 giugno:</u> € 60,00 per la prima vettura € 120,00 per la seconda vettura La tariffa si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. a) Certificazione di frequenza per l'anno in corso; b) Dichiarazione del genitore o di chi ha la patria potestà o eventuale dichiarazione del delegato all'accompagnamento corredata da delega comprensiva di copia del documento di riconoscimento del delegante. c) Copia della carta di circolazione; d) ricevuta PagoPA prevista per il permesso comprensiva delle spese di istruttoria. <u>A ciascun singolo studente non può essere associato più un contrassegno</u>	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





M	STRUTTURE RICETTIVE	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
M	Strutture ricettive autorizzate (alberghi, pensioni, B&B, case vacanze, etc.) con sede in ZTL	TRANSITO E BREVE SOSTA – MAX 1 ORA - PER CARICO E SCARICO BAGAGLI OSPITI
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	<p>La richiesta di regolarizzazione del transito, comprensiva del primo accesso, avverrà a cura della direzione della struttura ricettiva mediante inserimento della targa del veicolo del cliente in "Lista bianca".</p> <p>Potrà essere richiesto l'inserimento della targa in lista bianca, anche a posteriori, entro il giorno successivo all'accesso.</p> <p>La comunicazione va inviata all'Ufficio Permessi all'indirizzo pec: ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it ovvero indirizzo email: poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it.</p> <p>È possibile richiedere un numero di inserimenti in lista bianca non superiore alla capienza della struttura ricettiva, limite massimo giornaliero non superabile.</p>	
TARIFFE E/O ONERI:	<p>Contrassegno: annuale € 150,00</p> <p>Le tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00</p>	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>È vietato l'inserimento in "Lista bianca" di targhe di veicoli di soggetti che non possono essere ospitati a causa di mancanza di ricettività.</p> <p><u>Nell'inserimento in "Lista bianca" dovrà essere riportato il numero identificante la scheda di dichiarazione delle generalità prevista dall'art. 109 del T.U.L.P.S..</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ricevuta del versamento previsto per il/i permesso/i annuale/i senza indicazione di targa - da consegnare ai clienti una volta che il veicolo abbia raggiunto la struttura e da esporre durante le operazioni di transito e breve sosta per un massimo di 1(una) ora - e delle spese di istruttoria. 	





COMUNE DI TIVOLI

N	PUBBLICO INTERESSE E PUBBLICI SERVIZI	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
N1	Veicoli di proprietà di enti pubblici	
N2	Veicoli dell'Amministrazione del Comune di Tivoli, con equiparazione dei veicoli di proprietà dei dipendenti comunali utilizzati per l'espletamento del servizio di istituto.	
N3	Messi Comunali	
N4	Associazione di volontariato/umanitarie/onlus con sede nella ZTL o che svolgono assistenza al domicilio dei residenti della ZTL	
N5	Veicoli privati messi a disposizione dell'Ufficio N.E.P. del Tribunale di Tivoli per l'espletamento del servizio di istituto	
N6	Veicoli privati messi a disposizione del servizio CAD per l'espletamento del servizio di assistenza domiciliare	
N7	Veicoli di proprietà con loghi e livrea dell'ente di appartenenza di: POLIZIA DI STATO, ARMA DEI CARABINIERI – GUARDIA DI FINANZA – POLIZIA PENITENZIARIA – POLIZIA PROVINCIALE – POLIZIA LOCALE – VIGILI DEL FUOCO – VIGILANZA NOTTURNA – ASL PRONTO SOCCORSO E ASL ROMA 5 – BUS URBANI (C.A.T.) – TAXI – N.C.C. – AUTO FUNEBRI – VEICOLI DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE – ASA AZIENDA SPECIALE AMBIENTE (adibiti esclusivamente alla raccolta rifiuti e macchine operatrici per la spazzatura delle strade) – SEGNALETICA STRADALE MUNICIPALE – TELECOM – ENEL – ENI – ACEA – POSTE ITALIANE.	TRANSITO E SOSTA
N8	Veicoli privati a disposizione di servizio per enti pubblici e/o pubblico interesse – 3 targhe a scelta del Dirigente per l'espletamento del servizio	
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta – ad eccezione dei veicoli elencati al punto N7 che non necessitano di rilascio di permesso.	
TARIFFE E/O ONERI:	gratuita per tutte le tipologie tranne per N8 la cui tariffa è di € 40,00 al netto delle spese di istruttoria di € 25,00 I permessi hanno tutti validità annuale	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<u>N2</u>	Richiesta presentata da: a. Dirigente Responsabile di settore – 1 (uno) permesso per ogni singolo servizio per transito e sosta; b. Segreteria Presidenza Consiglio Comunale: • 1 permesso per un massimo di 1 (uno) autoveicolo per gli assessori e delegati, per il solo transito; • 1 permesso per 1 (uno) autoveicolo per i consiglieri comunali ed il personale di staff del Sindaco, per il solo transito; <u>valido per la durata della nomina e durante l'esercizio delle proprie funzioni.</u>
	<u>N3</u>	c. Richiesta presentata da: Dirigente Responsabile – 1(uno) permesso per un solo veicolo
	<u>N4</u>	Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da: 1. atto costitutivo dell'associazione ovvero iscrizione regionale per servizio di volontariato ovvero convenzione con SSN; 2. copia carta circolazione. Possono essere rilasciati un massimo di 2(due) permessi di transito e sosta. Per ambulanze, veicoli trasporto dializzati e/o portatori di handicap, sono rilasciabili un massimo di 3 (tre) permessi di transito e sosta.
	<u>N5</u>	Ufficio N.E.P. – 1(uno) permesso per ogni singolo veicolo
	<u>N6</u>	Dirigente struttura CAD – 1(uno) permesso per ogni singolo veicolo con rilascio di permesso di durata annuale
	<u>N7</u>	Ente di appartenenza con comunicazione delle targhe da autorizzare, senza rilascio di alcun contrassegno, con validità annuale .
	<u>N8</u>	Richiesta presentata da: Dirigente Responsabile – 3(tre) permessi per veicoli a scelta del dirigente corredata da: 1. copia carte di circolazione; 2. ricevuta PagoPA prevista per il permesso comprensiva delle spese di istruttoria.





COMUNE DI TIVOLI

P	VEICOLI A TRAZIONE ESCLUSIVAMENTE ELETTRICA	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
P	Proprietari di veicoli a trazione esclusivamente elettrica	TRANSITO E SOSTA
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito e la sosta all'interno della ZTL, <u>con validità annuale</u> .	
TARIFFE E/O ONERI:	Inserimento in "Lista bianca" e rilascio del contrassegno gratuiti, fermo restando la corresponsione di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00.	
CONDIZIONI PER L'INSERIMENTO IN LISTA BIANCA:	Veicoli in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione, nonché dichiarazione sostitutiva di veicolo a trazione esclusivamente elettrica,	

Q	CARICO E SCARICO (SOLO AUTOCARRI)	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
Q	Proprietari di autocarri – permesso valido esclusivamente in orario di carico e scarico	SOLO TRANSITO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta.	
TARIFFE E/O ONERI:	Contrassegno: annuale € 150,00 La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00.	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da: a) copia della carta di circolazione; b) ricevuta PagoPA prevista per il permesso comprensiva delle spese di istruttoria	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it

**R****RESIDENTI, PROPRIETARI DI GARAGE E CANTINE IN APU:**

VIA DOMENICO GIULIANI, VIA DELLA LIMARA, LARGO G. CROCHIANTE;, VICOLO DEL PILARO, VICOLO DEGLI ORTI, VICOLO SANT'ANTONIO, VICOLO MAGGI, VICOLO TORLONIA, VICOLO LOLLI DI LUSIGNANO, VICOLO DEL LABIRINTO, VICOLO BOCCACCINI, VIA SANT'ANDREA, VIA SAN VINCENZO, PIAZZA SAN VINCENZO, VICOLO SAN VINCENZO, VIA DE' SOSII.

CATEGORIA	SOGGETTI		DESCRIZIONE
R1	Nuclei familiari residenti anagraficamente e/o domiciliati nelle suddette vie		SOLO TRANSITO
R2	Proprietari, affittuari, i detentori a titolo gratuito che dispongono di garages ed aree interne destinate alla sosta, sia in strutture pubbliche che private, situate nelle suddette vie		SOLO TRANSITO LIMITAZIONE CAPIENZA MASSIMA AUTORIMESSA
R3	Proprietari di cantine, magazzini all'interno delle suddette vie.		SOLO TRANSITO PER UN SOLO VEICOLO DI PROPRIETÀ
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	R1	Per ogni famiglia anagrafica potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno) per il solo transito, associata a ciascun numero di targa di veicolo, oggetto di richiesta. L'autorizzazione consente il solo transito nell'APU ed avrà durata annuale	
	R2	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL secondo l'itinerario più breve, per garages ed aree interne destinate alla sosta, limitatamente alla loro capienza massima. L'autorizzazione consente il solo transito nell'APU ed avrà durata annuale	
	R3	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al 1 (uno) singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL secondo l'itinerario più breve per cantine e magazzini. L'autorizzazione consente il solo transito nell'APU ed avrà durata <u>annuale</u> .	
TARIFFE E/O ONERI:	R1	Contrassegno riguardo al nucleo familiare residente nelle vie sopra indicate: gratuito per il 1° veicolo € 25,00 per il secondo € 35,00 dal 3° veicolo in poi. La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00	





CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	R2	<p>Contrassegno riguardo ai garages ed aree interne destinate alla sosta: € 25,00</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00</p>
	R3	<p>Contrassegno riguardo ai proprietari di cantine e magazzini nelle vie sopra indicate: € 25,00 per nr. 1 veicolo</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 25,00</p>
	R1	<p>Il veicolo dovrà essere in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Il domiciliato dovrà presentare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'unità immobiliare dove dichiara di avere residenza/domicilio o di documento comprovante la proprietà dell'immobile o dichiarazione di ospitalità trasmessa alla Questura; 2. documentazione attestante i motivi di lavoro/studio o cure mediche per i quali è domiciliato nel Comune di Tivoli; 3. copia carta circolazione; 4. autocertificazione della residenza; 5. ricevuta del PagoPa del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) comprensivo delle spese di istruttoria. <p>I residenti nella Provincia di Roma devono allegare fatture recenti di fornitura acqua, gas, energia elettrica.</p>
	R2	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nel caso di posto auto in spazi privati destinati alla sosta, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà. 2. Nel caso di posto auto in autorimesse, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del documento che attesti la disponibilità del posto auto nel periodo di riferimento, nonché documento redatto dal gestore dell'autorimessa attestante che il posto auto rientra nella capienza (da dichiarare) di posti auto nella stessa, fermo restando verifiche e sopralluoghi effettuati dagli uffici comunali competenti. 3. copia carta circolazione; 4. ricevuta PagoPa del versamento previsto per il permesso per ogni veicolo comprensivo delle spese di istruttoria. <p>La durata di validità del contrassegno non può essere comunque superiore alla durata contrattuale espressa nella predetta documentazione.</p>
	R3	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'immobile; 2. copia carta circolazione; 3. ricevuta PagoPa del versamento previsto per il permesso per un veicolo comprensivo delle spese di istruttoria.





COMUNE DI TIVOLI

T	CASISTICA VARIA – PERMESSI TEMPORANEI	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
T1	Permessi funerali e/o matrimoniali nella ZTL medievale/Colsereno per residenti nel Comune di Tivoli (massimo 7 veicoli)	
T2	Permessi matrimoniali nel Palazzo Comunale “San Bernardino” e in piazza Trento (massimo 3 veicoli)	
T3	Permessi matrimoniali e/o funerali nella ZTL medievale/Colsereno per soggetti non residenti nel Comune di Tivoli (massimo 3 veicoli)	
T4	Permessi giornalieri per gli autoveicoli di privati per traslochi in autonomia, necessità di trasporto di oggetti pesanti o voluminosi.	TRANSITO E SOSTA
T5	sostituzione temporanea di breve durata di veicoli già autorizzati al transito per avaria degli stessi	
T6	Permessi temporanei di breve durata per riprese cinematografiche o fotografiche, per ditte di traslochi o facchinaggio.	
T7	Permesso fino a 90 giorni per lavori in economia o mezzi d'opera per cantieri, non residenti nella ZTL	



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it



COMUNE DI TIVOLI

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da autorizzazione associata al singolo veicolo autorizzabile e consente transito e sosta all'interno della ZTL.
TARIFFE E/O ONERI:	<p>T1 - Durata giornaliera € 10,00 a veicolo T2 - Durata giornaliera € 15,00 a veicolo T3 - Durata giornaliera € 20,00 a veicolo T4 - Durata giornaliera € 15,00 T5 – permesso di breve durata (max 15 gg) € 20,00 T6 – permesso di breve durata (max 15 gg) € 20,00 per ogni veicolo T7- permesso per massimo 90 giorni € 25,00 a veicolo. Le tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da belli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 25,00.</p>
TARIFFE E/O ONERI:	<p>PER CAMBIO TARGA € 20,00 più spese istruttoria di € 25,00 PER DUPLICATO PERMESSO PER SMARRIMENTO/FURTO € 30,00 più spese istruttoria € 25,00</p>
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicoli in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione; comunicazione delle targhe.

Per errori di inserimento, malfunzionamento del sistema informatico, trasferimento dati e/o altri meri errori, si prevede e stabilisce **l'annullamento diretto in autotutela** a cura degli Uffici competenti, formalizzato con ordinanza di archiviazione.

4. Le autorizzazioni all'accesso nelle Zone a Traffico Limitato ed/o Area Pedonale Urbana si distinguono in annuali o temporanee (mensili e giornaliere), come disciplinate con deliberazione della Giunta Comunale nr. 284 del 13..11.2025.

Costituiscono titolo autorizzatorio all'accesso nelle Zone a Traffico Limitato ed Area Pedonale urbana:

5. l'appartenenza alle seguenti categorie (esentate da ogni formalità): veicoli di polizia stradale (veicoli di servizio delle Forze dell'Ordine/veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell'art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione), dei Vigili del Fuoco, dei servizi di soccorso, velocipedi, ciclomotori e motocicli, veicoli a trazione animale e a braccia, mezzi di Asa Servizi s.r.l. e Asa Tivoli S.p.A., Mezzi della C.A.T.Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone; mezzi della C.A.T.Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
6. l'iscrizione in "Lista bianca" per le seguenti categorie di esentati da pagamento del pass: taxi (compresi n.c.c. fino a 9 posti compreso il conducente), veicoli del servizio di "car sharing", veicoli di servizio di polizie private e portavalori, veicoli adibiti al servizio di persone con limitata o impedita capacità motoria (muniti del contrassegno speciale), veicoli di servizio (individuabili da contrassegni d'istituto e/o da evidenti simboli apposti nella carrozzeria) degli enti pubblici e relative società partecipate, veicoli del corpo diplomatico (muniti di appositi segni distintivi), veicoli di servizio (individuabili da contrassegni d'istituto e/o da evidenti simboli apposti nella carrozzeria) delle Aziende sanitarie ospedaliere, mezzi della Protezione Civile (muniti di appositi segni distintivi apposti nella carrozzeria). Il mancato inserimento in "Lista bianca" delle sopra richiamate categorie di veicoli darà luogo alle sanzioni previste dal Codice della Strada.
7. l'iscrizione in "Lista bianca" e il possesso del contrassegno a titolo oneroso per i non esentati.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it



COMUNE

COMUNE DI TIVOLI

POLIZIA LOCALE

OLOGRAMMA

N. PERMESSO

TARGA



SCADENZA

RILASCIO

TITOLARE:

AVVERTENZE

- Il permesso deve essere esposto in modo ben visibile dal vetro anteriore del veicolo;
- La perdita e/o la variazione dei requisiti che hanno consentito il rilascio del permesso devono essere immediatamente comunicati al reparto Comando UIT della Polizia Locale, cui dovrà essere riconsegnato il permesso, anche in caso non sia dovuta la sostituzione;
- I duplicati per deterioramento potranno essere rilasciati previa riconsegna al reparto Comando UIT della Polizia Locale del precedente permesso. In caso di smarrimento o furto dovrà essere presentata conforme denuncia;
la domanda di rinnovo del permesso dovrà essere presentata trenta giorni prima della scadenza, in carta semplice, utilizzando il modello disponibile presso l'U.P.R. del Comune di Tivoli o presso la sede del Comando di polizia locale in Via Montevescovo, 2;
- L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal rilascio dei permessi al transito nella ZTL.

SANZIONI

- Per ogni abuso ed uso improprio del permesso saranno contestate le eventuali infrazioni connesse al Codice della Strada e sarà revocato il permesso;
- La mancata esposizione del permesso equivale al non possesso dello stesso, e sanzionata ai sensi dell'art. 198, comma 2° del Codice della Strada;
- Fotocopie, riproduzioni del permesso che evocano di fatto una falsità materiale, o contraffazioni del permesso costituiscono ipotesi di reato e pertanto i responsabili saranno perseguiti a norma di legge.

Il Responsabile del Procedimento



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

AVV E R T E

- Il personale della Forza Pubblica impegnato in servizio di viabilità sulle strade interessate dal provvedimento, avrà cura di rendere noto all'utenza, anche in maniera immediata, i contenuti del presente atto, adottando i provvedimenti in materia di circolazione stradale, idonei a consentire il regolare funzionamento dell'area Z.T.L. .
- La Polizia Locale e gli Ufficiali ed Agenti di Polizia Stradale (ex art. 12 del D.Lgs. nr. 285/1992) sono incaricati della sua esecuzione, vigilando sulla corretta osservanza della segnaletica ed il rispetto dei limiti di tempo imposti da quest'ultima, ferma restando la facoltà di modificarne i limiti di spazio e tempo per adeguarla ad esigenze sopravvenute ed imprevedibili.
- la presente ordinanza viene resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio tramite C.E.D. e sul sito Internet dell'Amministrazione Comunale.

L'inottemperanza agli obblighi e divieti disciplinati comporterà l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa in materia (D.Lgs. n. 285/1992 – Nuovo Codice della Strada e D.P.R. NR. 495/1992 – Regolamento di esecuzione ed attuazione).

Per il controllo sul rispetto delle prescrizioni previste nel presente provvedimento, l'Organo di Vigilanza si avvarrà anche di un sistema automatizzato di videocontrollo dei veicoli in accesso alla Z.T.L. denominato "S.A.R.T.", omologato con decreto dirigenziale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 108107 del 27 novembre 2007.

Viene demandato a Comando di Polizia Locale la predisposizione dei permessi da utilizzarsi per la gestione della Z.T.L. .

AVVISA CHE

LA PRESENTE ORDINANZA SARA' IN VIGORE DAL 01.01.2026

A norma dell'art. 3 comma 4 della Legge 241/90 e s.m.i., avverso la presente, in applicazione della Legge n. 1034/1971, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, entro 60 giorni dalla pubblicazione e/o dalla notificazione al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio. In alternativa, per soli motivi di legittimità, al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241 del 1990, il responsabile del presente procedimento amministrativo è il Vice Comm. Agg.to Concetta Crispino.

ALLA POLIZIA DI STATO	comm.tivoli.rm@pecps.poliziadistato.it	TIVOLI
ALLA REGIONE CARABINIERI LAZIO - COMPAGNIA DI TIVOLI	tm21281@pec.carabinieri.it	TIVOLI
ALLA CITTADINANZA MEDIANTE AFFISSIONE ALBO PRETORIO ON LINE		
ALLA SEGRETERIA DEL SINDACO	segreteriasindaco@comune.tivoli.rm.it	TIVOLI

Tivoli, li 05/12/2025

LA DIRIGENTE DEL SETTORE

F.TO ELEONORA GIUSTI



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (N. 4958)

Dati identificativi dell'ordinanza:

Numero 304 del 05/12/2025

Oggetto: NUOVA DISCIPLINA RILASCIO PERMESSI ZTL/APU ANNO 2026

Dell'Ordinanza 304 del 05/12/2025, ai sensi dell'art 124, comma 1°, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267, viene iniziata da oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente, ai sensi dell'art. 125 del citato Decreto Legislativo.

Tivoli, li 05/12/2025

LA DIRIGENTE DEL SETTORE

F.TO ELEONORA GIUSTI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito del Comune di Tivoli.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (Roma) – Tel. 0774 4531 – www.comune.tivoli.rm.it – info@pec.comune.tivoli.rm.it

