

Oggetto: Richiesta di permesso transito e sosta Ztl E1 limitato a un veicolo - PRIMO RILASCIO - ditte e artigiani con sede fuori Ztl e non residenti nel comune di Tivoli.

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

del permesso di transito e sosta per la zona:

- ZTL 1 – “Centro Storico Medievale”
 ZTL 2 – “Colsereno San’t Anna”

per il seguente veicolo di proprietà:

Veicolo (marca e tipo)	Targa	Costo
[redacted]	[redacted]	€200,00
		Spese istruttoria
		Totale [redacted]

Si allegano:

- Fotocopia della carta di circolazione dei suddetti veicoli
- Iscrizione alla camera di commercio
- Ricevuta del pagamento previsto per il permesso 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
- In caso di utilizzo del veicolo aziendale da parte di dipendente, allegare dichiarazione dell'amministratore della società su carta intestata della ditta. In caso di utilizzo di veicolo personale per uso aziendale, allegare dichiarazione dell'amministratore della società su carta intestata della ditta.

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 consegnato in uno degli URP o inviato con email a poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it o con PEC a ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Data consegna _____

Firma per accettazione _____