CORPO DI POLIZIA LOCALE
SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA
Piazza V. Emanuele 3 - 37015 SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA (VR)
PEC: info@pec.comune.santambrogio.vr.it

BOLLO
EURO
16,00

DOMANDA DI ACCESSO / SOSTA

ALLA ZONA TRAFFICO LIMITATO (Z.T.L.)

NELLA FRAZIONE DI SAN GIORGIO VALPOLICELLA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A A _____ IL _____

RESIDENTE A _____ VIA _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

CHIEDE

☐ RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO PER L'ACCESSO ALLA ZTL

☐ RILASCIO PERMESSO TEMPORANEO PER L'ACCESSO ALLA ZTL

☐ RILASCIO PERMESSO DI SOSTA ALL'INTERNO DELLA ZTL

a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazioni mendaci fornite alla P.A., sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

A. Di essere residente all'interno della Z.T.L., in _____ e di necessitare di permesso di Sosta per i veicoli targati:
   1) _____ **2) _____**

B. DI NON ESSERE RESIDENTE ALL'INTERNO DELLA ZTL MA TITOLARE DI IMMOBILE/TERRENO SITO IN VIA
   _____.
   (allegare copia contratto locazione o proprietà)

C. Di dover accedere alla ZTL in _____
   Dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
   Con il veicolo targato _____ Per i seguenti motivi:
   _____

D. DI DOVER ACCEDERE ALLA ZTL, IN PIAZZA DELLA PIEVE, PER CERIMONIA RELIGIOSA
   IL GIORNO _____ DALLE ORE _____ ALLE ORE _____ CON I SEGUENTI VEICOLI.
   (MAX. 4- INSERIRE N. TARGA)
   1) _____ **2) _____**
   3) _____ **4) _____**

Allegati:

Nr. 2 marche da bollo di € 16,00
copia carta di identità/documento di identificazione fronte e retro del richiedente firmatario
copia fronte / retro carta di circolazione veicoli da autorizzare /
copia concessione edilizia/SCIA in caso di lavori
SOLO per le opzioni **C** e **D** copia della ricevuta di pagamento € 40,00
IBAN: IT84Z0503459820000000100806 – causale: Domanda ZTL + COGNOME e NOME

Data _____ Firma _____

CORPO DI POLIZIA LOCALE
SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA
Piazza V. Emanuele 3 - 37015 SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA (VR)
PEC: info@pec.comune.santambrogio.vr.it

DELEGA

Io sottoscritto/a _____delego il/la Sig./ra_____

alla presentazione della allegata richiesta di autorizzazione per mio conto ed al ritiro del permesso.

Allega copia fotostatica fronte e retro di valido documento di identità personale.

Data _____ Firma _____

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

(DA USARE IN CASO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA A MEZZO PEC)

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA

di aver assolto l'imposta di bollo con la marca n. _____ per la domanda e

marca n. _____ per l'autorizzazione al rilascio in data _____.

Le stesse sono conservate unitamente alla domanda presso _____

Spazio per le n. 2x16,00 € marche da bollo da ANNULLARE.

NOTE: Si comunica che a partire dal 1 GENNAIO 2026 le autorizzazioni temporanee per installatori per lavori di durata superiore a 2 giorni a San Giorgio e per le richieste di accesso alla ZTL per cerimonie religiose, è stato approvato un tariffario di spese di istruttoria pari a € 40,00, come da delibera di G. C. n. 197 del 05/12/2025.
Tutte le domande dovranno pervenire a mano, per posta oppure tramite PEC: info@pec.comune.santambrogio.vr.it . La casella è abilitata a ricevere anche da indirizzi di posta elettronica ordinaria. Non si garantisce che le domande inviate a indirizzi di posta elettronica diversi da info@pec.comune.santambrogio.vr.it vengano elaborate.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Il Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, in qualità di titolare al trattamento dei dati personali, con sede in Sant'Ambrogio di Valpolicella, Via Sengio 1 – 37015 Email: segreteria@comune.santambrogio.vr.it PEC: info@pec.comune.santambrogio.vr.it Centralino: +39 045/6832611
tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e per l'espletamento della pratica in oggetto, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Informativa estesa alla pagina https://www.comune.santambrogio.vr.it/home/amministrazione/aree_amministrative/Area-4.html

Legge 241/1990:
Ufficio competente per il procedimento: Vigilanza/Polizia Amministrativa
Responsabile del procedimento: Vice Comm. Alessandro Cinotti – 045/6832600 – polizialocale@comune.santambrogio.vr.it
Tempo massimo di conclusione del procedimento: 30 giorni, fatta salva l'interruzione del termine di cui all'art. 8 della Legge 241/1990.