

al COMUNE DI UDINE – POLIZIA LOCALE  
via Girardini n. 24, 33100 UDINE  
[ztludine@comune.udine.it](mailto:ztludine@comune.udine.it)

**AUTORIZZAZIONE TRANSITO/SOSTA  
PERMANENTE/TEMPORANEO  
ZTL “CENTRO” E “VIOLA”**

**(disabili in possesso dell'apposito contrassegno come da punti 11)a. e 11)b. dell'Allegato 1 del Disciplinare tecnico e procedurale per la circolazione e la sosta nelle zone a traffico limitato “centro” e “viola”, (Delibere della Giunta Comunale n.570/2022 e 72/2024))**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_)  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
Cod. Fisc. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di:

- a. Titolare di specifico “Contrassegno” (D.P.R. 16.12.1992 n. 495 e ss.mm. e ii.)
- b. Legale rappresentante del/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a il  
giorno \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, titolare di  
specifico “Contrassegno” (D.P.R. 16.12.1992 n. 495 e ss.mm. e ii.)

**C H I E D E**

La registrazione per il TRANSITO (e SOSTA negli stalli riservati) nelle ZTL, quale titolare di specifico “Contrassegno” (D.P.R. 16.12.1992 n. 495 e ss.mm. e ii.) come previsto dai punti 11)a. e 11)b. previsti dall'Allegato 1 del Disciplinare tecnico e procedurale per la circolazione e la sosta nella zona a traffico limitato “centro”, (Delibera della Giunta Comunale n.570/2022)

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dal D.P.R. n.445 del 28.12.2000,

**D I C H I A R A**

- Di essere disabile in possesso dell'apposito contrassegno n. \_\_\_\_\_ rilasciato in data \_\_\_\_\_ dal Comune di \_\_\_\_\_, con scadenza in data \_\_\_\_\_;
- che il veicolo marca e modello \_\_\_\_\_ targato \_\_\_\_\_ è di proprietà \_\_\_\_\_;

Di essere a conoscenza che l'Amministrazione procedente **potrà revocare** l'autorizzazione di che trattasi in qualsiasi momento per intervenute variazioni alla disciplina della circolazione stradale e **sospenderne** gli effetti per motivi di pubblico interesse o in concomitanza di manifestazioni e/o lavori che diano luogo a provvedimenti limitativi temporanei alla viabilità, non compatibili in tutto o in parte con il presente atto;

**ALLEGA:**

1. **copia carta circolazione del/dei veicolo/i;**
2. **copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore;**
3. **copia dello specifico “Contrassegno” (D.P.R. 16.12.1992 n. 495 e ss.mm. e ii.)**

Istanze da far pervenire al Protocollo del Comune di Udine, via Lionello n. 1, 33100 Udine indirizzo e-mail: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

Per informazioni: email: [ztludine@comune.udine.it](mailto:ztludine@comune.udine.it) – [permessi.concessioni@comune.udine.it](mailto:permessi.concessioni@comune.udine.it) ; tel. 0432/127 2995 – 127 2701 – 127 2354 – 127 2106.

Sono consapevole di quanto segue:

- che il titolare di contrassegno per la sosta disabili o suo rappresentante dovrà comunicare preventivamente alla Polizia Locale la targa dell'autoveicolo o degli autoveicoli di preminente utilizzo ai fini dell'inserimento nella banca dati del Comune di Udine nei limiti, consapevole che ciò potrà avvenire nel rispetto di tutti i limiti e condizioni imposti dal C.d.S., solo se e quanto utilizzato per il trasporto della persona invalida intestataria del contrassegno.
- che nel caso in cui una persona disabile utilizzi o venga trasportata con autoveicolo avente targa diversa da quella dichiarata, dovrà comunicarne la targa prima dell'accesso mediante e-mail all'indirizzo [ztludine@comune.udine.it](mailto:ztludine@comune.udine.it). Tale comunicazione può essere effettuata anche a posteriori e deve pervenire con le modalità di cui sopra alla Polizia Locale entro 72 ore dall'accesso, come stabilito dai punti 5 e 6 dei Disciplinari tecnico e procedurale per la circolazione e la sosta nella zona a traffico limitato "centro" e "viola", Delibere della Giunta Comunale n.570/2022 e 72/2024.

#### AVVERTENZA

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 la sottoscrizione apposta in calce a dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà contenute nell'istanza, ovvero in caso di dichiarazioni separate ma funzionalmente collegate al testo della stessa, non va autenticata quando:

a) tali dichiarazioni siano firmate alla presenza del dipendente addetto;

b) siano presentate unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Restano in vigore le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltreché la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rilevata, successivamente, non veritiera.

Art. 21 comma 2 D.P.R. 445 del 28.12.2000 – Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1 o a questi ultimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma ed il timbro dell'ufficio. (R)

Il presente documento può valere nei confronti dei privati che vi consentano, i quali sono da me autorizzati al controllo, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (T.U. pubblicato sulla G.U. n. 42 del 20.02.2001)

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati nel rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali.

Istanze da far pervenire al Protocollo del Comune di Udine, via Lionello n. 1, 33100 Udine indirizzo e-mail: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

Per informazioni: email: [ztludine@comune.udine.it](mailto:ztludine@comune.udine.it) – [permessi.concessioni@comune.udine.it](mailto:permessi.concessioni@comune.udine.it) ; tel. 0432/127 2995 – 127 2701 – 127 2354 – 127 2106.