



COMUNE DI CORATO
CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Settore Polizia Locale
Servizio Mobilità e Traffico

REGOLAMENTO PERMESSI Z.T.L.
DEL CENTRO STORICO
CONTROLLATO DA VARCHI
ELETTRONICI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 24.07.2015

Si attesta che il presente regolamento è conforme al testo depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale.

INTRODUZIONE

Gli obiettivi e i principi cardini del presente regolamento sono stati espressi da:

- Sindaco di Corato Massimo MAZZILLI;
- Assessore alla Polizia Locale e Mobilità _____;
- Dirigente della Polizia Locale Dott. Vitantonio PATRUNO;
- Responsabile servizio mobilità e traffico M.llo Magg. Paolo LOIZZO;

Ciò che fa vivibile un'area urbana è la libertà con cui i cittadini sono in grado di muoversi al suo interno. Un problema che riguarda tutti e che ha evidenti ripercussioni sociali. Il compito di eliminare ogni vincolo di spostamento ed accesso è certo da demandare a chi progetta ciò che ci circonda, ma anche a ogni singolo cittadino. Pensare in modo innovativo è, fortunatamente, responsabilità di tutti. E non c'è niente di più innovativo di ciò che migliora la vita delle persone.

Le Zone a Traffico Limitato (c.d. Z.T.L.) e le iniziative di regolamentazione della sosta sono adottate in quasi tutte le città italiane grandi o piccole con l'obiettivo di migliorare la qualità e la vivibilità urbana.

In particolare tali zone consentono una diminuzione dell'inquinamento acustico ed atmosferico, liberano spazi per bici e pedoni, rendendo in sostanza più sicura e meno stressata la vita di tutti i giorni, con evidenti benefici in termini di salute e benessere fisico.

Sono obiettivi primari degli amministratori di ogni città, la salvaguardia ed il miglioramento della qualità della vita e lo sviluppo della competitività sotto il profilo economico, sociale, culturale e turistico. Per il perseguimento di tali obiettivi è necessario imporre regole e limitazioni, almeno parziali, per l'accesso e la sosta nelle aree urbane tanto agli autoveicoli quanto ai mezzi adibiti al trasporto delle merci.

La città di Corato, si è dotato di questo strumento di pianificazione dell'accesso nelle zone a traffico limitato sui corsi cittadini, C.so Cavour, C.so Garibaldi e C.so Mazzini dal 1992.

Con successive delibere la Giunta Comunale nel 2003 ha istituito e delimitato una nuova ZTL nel borgo del centro storico della città.

Negli ultimi anni, il centro storico ha subito una evoluzione di carattere urbanistico e commerciale per la quale è necessario disciplinare in termini funzionali la zona a traffico limitato, in modo da incentivare l'afflusso di visitatori e di cittadini nelle vie del centro storico inibendo l'accesso dei veicoli ai non autorizzati.

INDICE

<i>Art. 1</i>	<i>Finalità – Principi Generali</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Individuazione della Z.T.L.</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Modalità operativa del controllo elettronico</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Tipologia dei permessi</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Richieste di permessi</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Predisposizione dei permessi</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Risposte alle istanze e ricorsi</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Residenti</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Garage e aree interne</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.10</i>	<i>Domiciliati</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.11</i>	<i>Carico e Scarico Cose</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.12</i>	<i>Artigiani e ditte</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.13</i>	<i>Esercizi commerciali e pubblici</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.14</i>	<i>Studi professionali</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.15</i>	<i>Agenzie immobiliari</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.16</i>	<i>Diversamente abili</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.17</i>	<i>Pubblico Interesse</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.18</i>	<i>Medici</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.19</i>	<i>Veicoli diretti agli alberghi – Bed & Breakfast</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art.20</i>	<i>Casi diversi</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.21</i>	<i>Casi di necessità – transito non autorizzato</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.22</i>	<i>Uso del permesso</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.23</i>	<i>Disposizioni finali</i>	<i>Pag. 14</i>
	<i>Tabella riepilogativa</i>	<i>Pag. 15</i>

Art. 1

FINALITÀ - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina il transito e la sosta dei veicoli nella Zona a Traffico Limitato del Centro Storico, zona di particolare rilevanza urbanistica, opportunamente individuata e delimitata dalla Giunta Comunale con Delibera N° 190/2003, stabiliti con Ordinanza Dirigenziale N° 59 del 2003, e rispettive e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati veicoli di proprietà anche quelli detenuti in leasing, noleggio a lungo termine, o assegnati dalle Ditte o Enti presso cui sono dipendenti o delle quali sono proprietari o soci i residenti, nonché quelli di proprietà del nucleo familiare anagrafico.
3. I **permessi permanenti** hanno **validità triennale o annuale** e alla scadenza dovranno essere tutti rinnovati, ad eccezione di quelli previsti dall'art.16 (diversamente abili) del presente Regolamento, che hanno scadenza quinquennale, mentre i **permessi temporanei** hanno **validità giornaliera o fino a un mese, eventualmente rinnovabili**.
4. **Le autorizzazioni per l'accesso alla ZTL** saranno esaminate dal Dirigente della Polizia Locale previa presentazione della documentazione necessaria, come riportato nella specifica **modulistica da ritirare presso il Comando della Polizia Locale o scaricabile dal sito Ufficiale del Comune**. Casi particolari di richiesta di autorizzazione, non specificatamente citati nel presente regolamento, saranno valutati dal Dirigente preposto.
5. Le eventuali modifiche da apportare al presente regolamento della ZTL dovranno essere approvate con Delibera di Consiglio Comunale.
6. Le modifiche temporanee da apportare ai provvedimenti inerenti alla circolazione stradale descritti nel presente regolamento, possono essere istituite previa emissione di apposita Ordinanza di cui all'art. 7 del D.Lgs 285/92 (Nuovo Codice della Strada).

Art. 2

INDIVIDUAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO

Z.T.L. CENTRO STORICO: l'area compresa all'interno del perimetro dei Corsi cittadini come riportato nella tavola esplicativa allegata;

VARCHI DI ACCESSO IN ZTL:

Varco n° 1 - Via Roma ang. C.so Garibaldi;

Varco n° 2 - Via L. Piccarreta

Varco n° 3 - Via Duomo,

Varco n° 4 - Via Genzano

Varco n° 5 - Via Roma ang. C.so Mazzini;

VARCHI DI USCITA:

Via T. La Monica, Vico Gisotti, Via San Benedetto, Via Mercato, Via Duomo e Via Madonna della Nova;

Art. 3

MODALITA OPERATIVA DEL CONTROLLO ELETTRONICO

Le modalità di accesso alla ZTL sono state elaborate considerando che l'orario di libero accesso consente ampiamente di svolgere tutte le attività vitali della cittadinanza.

L'**accesso** nelle fasce orarie in cui entra in vigore la ZTL sarà controllato da apparecchiature elettroniche che, attraverso il confronto delle targhe dei veicoli transitanti con la banca dati delle targhe autorizzate (**LISTA BIANCA**), individua immediatamente i veicoli trasgressori sanzionandoli ai sensi del Codice della Strada (CdS).

Ad esclusione di Via Duomo ove la sosta sarà vietata, per tutte le altre strade ricadenti nel centro storico e, dunque, nella Z.T.L., la **sosta** sarà consentita solo ai veicoli muniti di apposito contrassegno negli spazi riservati e comunque dove non sia in contrasto con le regole del Codice della Strada.

La modalità della sosta sarà regolamentata da apposita Ordinanza successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

Le targhe dei veicoli autorizzati verranno inserite in un apposita lista, denominata "LISTA BIANCA", che consente il transito all'interno della ZTL senza incorrere in violazione.

Il sistema di controllo accessi rileva il passaggio del veicolo inviando il numero di targa al server della centrale operativa della Polizia Locale.

Il passaggio del veicolo presente nella lista bianca sarà automaticamente scartato, al contrario il passaggio di un veicolo non autorizzato sarà catalogato in una apposita banca dati per essere successivamente visionato dal personale preposto al fine di procedere all'iter sanzionatorio.

Le modalità operative per la gestione degli **accessi occasionali o straordinari** sono autorizzate in tempo reale e consente a tutti gli utenti della strada di ottenere in maniera rapida ed efficace, durante l'orario di Ufficio della Polizia Locale, l'accesso alla ZTL seguendo semplici procedure tramite **E-mail** all'indirizzo **ztl@comune.corato.ba.it** – **FAX 080-8908010** - **numero verde 800.184.983**.

Se al momento dell'accesso avvenuto in caso di emergenza, **il numero verde non fosse attivo**, l'interessato potrà regolarizzare l'accesso mediante compilazione e invio dell'apposito stampato (**MODELLO 7**) ai contatti sopra indicati **entro le 48 ore dal passaggio. (art. 21, comma 3)**

Art. 4

TIPOLOGIA DEI PERMESSI

1. I **permessi permanenti di transito e sosta** dei veicoli sono costituiti da contrassegni cartacei (**PASS**), da esporre in maniera visibile sul parabrezza del veicolo.
2. I **permessi permanenti di solo transito** dei veicoli sono costituiti dagli stessi contrassegni previsti per quelli a carattere permanente diversificati per colore.
3. I **permessi temporanei (giornalieri) di transito e sosta** sono costituiti dagli stessi contrassegni previsti per quelli a carattere permanente diversificati per colore.
4. I permessi sono rilasciati senza il nome del titolare, per garantire la riservatezza; è invece obbligatoria l'indicazione del numero di targa del veicolo che usufruisce del permesso.
5. Ogni permesso è dotato di un **adesivo olografico** al fine di evitare la contraffazione dei permessi cartacei.

Art. 5

RICHIESTE DI PERMESSO

1. I permessi di cui al presente regolamento, sono richiesti con istanza in carta semplice al Dirigente della Polizia Locale e **consegnata a mano presso l'ufficio Permessi della Polizia Locale sito in Via Gravina n. 132 o trasmessa al numero di fax 0808988010 o inviata all'indirizzo e-mail ztl@comune.corato.ba.it**, completa di tutta la documentazione richiesta nella specifica modulistica da ritirare presso lo stesso ufficio o scaricabile dal sito Istituzionale del Comune di Corato.
2. Tutti i documenti richiesti per la predisposizione dei permessi possono essere autocertificati, qualora rientrino nell'elenco dei documenti autocertificabili ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le istanze prodotte per le richieste di permessi, incomplete nella documentazione, possono essere regolarizzate dagli uffici entro **trenta giorni** dalla richiesta di integrazione. Trascorso infruttuosamente il termine fissato, il procedimento si intende concluso.
4. Ogni richiesta di modifica relativa ai permessi, compreso il cambio targa, deve essere firmata dal titolare del permesso, se persona fisica, o dal legale rappresentante nel caso di persona giuridica. E' richiesta la presentazione di copia di un documento di identità. E' ammessa la delega scritta a terzi, accompagnata da fotocopia di un documento di identità.
5. In caso di smarrimento del permesso non viene rilasciato alcun duplicato, ma viene predisposto un nuovo permesso con nuova numerazione.

Art. 6

PREDISPOSIZIONE DEI PERMESSI

1. I permessi di cui al presente regolamento sono istruiti e predisposti dall'Ufficio Permessi della Polizia Locale.
2. I permessi giornalieri con validità fino a sette giorni sono firmati dal personale addetto all'Ufficio Permessi, mentre i permessi con validità superiore a sette giorni, sono firmati dal Dirigente dello stesso ufficio.

Art. 7

RISPOSTE ALLE ISTANZE E RICORSI

1. I permessi sono concessi esclusivamente secondo le modalità determinate dal Regolamento. L'Ufficio Permessi fornisce direttamente diniego alle richieste in contrasto o in deroga a quanto previsto dal Regolamento.

Art. 8

RESIDENTI

1. Ai soggetti che risultano anagraficamente residenti nella ZTL sono concessi **due permessi permanenti di transito di cui uno autorizzato alla sosta (validità 3 anni)** come definiti all'art. 4 per le autovetture di proprietà di ogni nucleo familiare ed **un permesso di solo transito e sosta per un motoveicolo e/o ciclomotore** sempre di proprietà. Il secondo permesso di transito è concesso su richiesta solo nel caso in cui il nucleo familiare sia composto da almeno 2 persone. All'interno del nucleo familiare devono essere possedute un numero di patenti "B" (o superiori) pari o superiore al numero dei permessi concedibili.
2. Ai nuclei familiari non in possesso di veicolo, al cui interno siano presenti persone non autosufficienti certificata, è concesso un permesso di solo transito esclusivamente per il veicolo a disposizione degli stessi. In ogni caso la permanenza del veicolo autorizzato all'interno della ZTL è consentita esclusivamente per il tempo previsto per **prelevare o accompagnare la persona non autosufficiente e comunque non oltre 60 minuti**. Detti veicoli, durante la sosta, devono esporre all'interno, sul cruscotto, il PASS unitamente al disco orario indicante l'ora di arrivo.
3. Le richieste devono essere presentate dall'intestatario della scheda famiglia, su apposito stampato (**MODELLO 1**), indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale allegando autocertificazione relativa alla composizione del nucleo familiare, autocertificazione relativa alla residenza anagrafica, copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli e copia delle carte di circolazione dei veicoli da autorizzare.

4. La sosta nelle aree della ZTL adibite a parcheggio residenti o veicoli autorizzati è gratuita tranne ove la sosta è disciplinata in modo diverso o esplicitamente vietata.
5. Ai fini dell'applicazione dei commi precedenti si intendono residenti coloro per i quali l'iter amministrativo di concessione della residenza si sia ultimato favorevolmente.
6. Per i casi di assoluta necessità od urgenza valgono i dettami **dell'art. 21, comma 3** (Casi di necessità).

Art. 9

GARAGES E AREE INTERNE

1. A coloro i quali che, pur non residenti nella Z.T.L., possiedono all'interno della medesima area, a titolo di proprietà o quali titolari di un qualsiasi altro diritto reale di godimento, garages o di altri spazi di parcheggio ubicati all'interno di aree private, è concesso il **permesso permanente di solo transito (validità 1 anno)** che autorizza l'interessato, attraverso l'utilizzo del varco elettronico più vicino, a raggiungere il proprio garage o area di sosta privata. In tal caso il percorso è dettagliatamente indicato e riportato nel titolo autorizzativo.
2. Le richieste devono essere presentate dal proprietario del garage o di area interna, su apposito stampato (**MODELLO 1**), indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare e dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario, attestante il possesso, la superficie in metri quadri e comprensivo delle generalità di tutti i beneficiari e dei rispettivi posti ceduti a vario titolo.

Art. 10

DOMICILIATI

1. Ai mezzi di proprietà di coloro che hanno la dimora abituale nella ZTL sono concedibili **permessi permanenti di transito e sosta (validità 1 anno)**, con l'equiparazione a residenti.
2. Le richieste devono essere presentate dal domiciliato, su apposito stampato (**MODELLO 1**), indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia del contratto di affitto, debitamente registrato, o documento che comprovi la disponibilità dell'immobile, nonché copia delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 11

CARICO E SCARICO MERCI

1. L'orario di libero accesso nella ZTL consente ampiamente di svolgere tutte le attività di carico e scarico merci.

Art. 12
ARTIGIANI E DITTE

1. Ai titolari delle attività artigianali o ditte con **sede all'interno o all' esterno della ZTL**, che richiedono il trasporto di attrezzature o materiali per interventi a domicilio, anche con veicoli adibiti a trasporto persone, è concesso **un permesso con validità giornaliera di transito e sosta per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico e scarico**. La sosta è consentita nelle aree adibite a parcheggio, o comunque nelle aree ove la sosta non è vietata.
Le richieste devono essere presentate dall'artigiano o ditta, su apposito stampato (**MODELLO 2**), indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia dell'iscrizione alla Camera di Commercio e copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.
2. Per le richieste di autorizzazione giornaliera, la prima volta è necessaria autocertificazione dell'iscrizione alla Camera di Commercio e della carta di circolazione; dalla seconda volta è sufficiente la compilazione dell'apposito stampato.

Art. 13
ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI

1. L'orario di libero accesso nella ZTL consente ampiamente di svolgere tutte le attività inerenti al settore degli esercizi commerciali **alimentari e non alimentari** così come per esercizi pubblici e attività artigianali.

Art. 14
STUDI PROFESSIONALI

1. L'orario di libero accesso nella ZTL consente ampiamente di svolgere tutte le attività inerenti al settore.

Art. 15
AGENZIE IMMOBILIARI

1. L'orario di libero accesso nella ZTL consente ampiamente di svolgere tutte le attività inerenti al settore.

Art. 16
DIVERSAMENTE ABILI

1. La richiesta di permessi (contrassegno invalidi) per le persone diversamente abili, con residenza anagrafica nel Comune di Corato, è presentata con domanda in carta semplice. Nella domanda

l'interessato dichiara, sotto la propria responsabilità, i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta.

Alla domanda è allegata la certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico legale della ASL, dalla quale risulta che il richiedente ha effettivamente una capacità di deambulazione sensibilmente ridotta.

2. L'autorizzazione di cui al comma precedente è valida cinque anni dalla data di rilascio da parte dell'ufficio competente. Il rinnovo avviene con la presentazione del certificato del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio.
3. Per le persone temporaneamente disabili in conseguenza di infortunio o per altre cause patologiche, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato presentando domanda in carta semplice, dichiarando sotto la propria responsabilità i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta, nonché allegando la certificazione medica, rilasciata dal proprio medico di medicina di base o da altro medico specialista, attestante l'effettivo stato patologico, da parte del soggetto richiedente, comportante una capacità di deambulazione sensibilmente ridotta. In tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il presumibile periodo di durata della ridotta capacità di deambulazione.
4. **I veicoli** condotti da soggetti riconosciuti come diversamente abili o i veicoli a servizio di questi, purché in possesso del prescritto contrassegno invalidi in corso di validità, **possono liberamente transitare e sostare nella ZTL**, senza necessità di doversi dotare di altro permesso e/o autorizzazione, previa comunicazione all'Ufficio Permessi della Polizia Locale della targa del veicolo utilizzato. **La sosta è consentita solo negli appositi stalli loro riservati.** La comunicazione, da effettuarsi con apposito stampato (**MODELLO 3**), è dovuta ai fini dell'inserimento del numero di targa nella lista dei veicoli autorizzati all'accesso nella Z.T.L.
5. **I soggetti accompagnatori** della persona diversamente abile purché in possesso di relativo contrassegno invalidi che utilizzano il proprio veicolo, **sono autorizzati a transitare e sostare nella ZTL per il tempo strettamente necessario per l'accompagnamento della persona diversamente abile e comunque non oltre 60 minuti**, previa comunicazione della **targa del veicolo utilizzato**, mediante apposito stampato (**MODELLO 3**), all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, ai fini dell'inserimento nella lista degli autorizzati all'accesso. Detti veicoli durante la sosta devono esporre all'interno, sul cruscotto, il contrassegno invalidi unitamente al disco orario indicante l'ora di arrivo.
6. Chi entra nella ZTL senza aver precedentemente adempiuto alle disposizioni di cui ai punti 4 e 5 precedenti, deve contattare il numero verde indicato sulla segnaletica stradale per comunicare il numero di targa del veicolo utilizzato per l'accesso, nonché il numero del contrassegno invalidi, al fine dell'inserimento nella lista degli autorizzati.
7. In caso di accesso urgente all'interno della ZTL con veicolo diverso da quello comunicato in precedenza, è possibile richiedere l'autorizzazione in sanatoria utilizzando l'apposito stampato

(**MODELLO 7**) e inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, **entro 48 ore dal passaggio**, riportante gli estremi del contrassegno, le motivazioni specifiche dell'accesso ed ogni altra documentazione comprovante l'urgenza dell'accesso nella Z.T.L. In tal caso le comunicazione e/o le richieste di autorizzazione in sanatoria saranno valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente della Polizia Locale per gli adempimenti autorizzatori. Nei casi per i quali non venga riscontrata un'urgenza o una necessità specifica, **il procedimento amministrativo sanzionatorio seguirà il suo corso**.

8. Le richieste devono essere presentate su apposito stampato (**MODELLO 3**), indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia documento di identità del titolare del contrassegno e del firmatario o della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli, copia del contrassegno invalidi, copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare, documentazione medica comprovante il possesso dei requisiti previsti.

Art. 17

PUBBLICO INTERESSE

1. Sono autorizzati a circolare e sostare nella ZTL senza rilascio di alcun permesso i veicoli appartenenti a: FORZE ARMATE (Esercito-Marina-Aeronautica-Carabinieri), CORPI DI POLIZIA AD ORDINAMENTO CIVILE (Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria), VIGILI DEL FUOCO, PRONTO SOCCORSO, POLIZIE LOCALI E SERVIZI LOCALI DI SEGNALETICA STRADALE, VEICOLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE, SOCIETA' ED IMPRESE ESERCENTI UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITA' E/O UTILITA'(Italgas – AQP- ENEL ecc. ecc.).

Le società e le imprese esercenti un servizio di pubblica necessità e/o utilità sono tenute a comunicare preventivamente al Dirigente della Polizia Locale l'elenco delle targhe dei veicoli suddetti al fine dell'inserimento nella lista (Bianca) dei veicoli autorizzati all'accesso nella Z.T.L.

2. Sono concessi permessi di transito e sosta ai veicoli di proprietà del servizio di **Nettezza Urbana** e di ogni **Istituto di Vigilanza Privata** operante sul territorio Comunale su richiesta, comunicando preventivamente al Dirigente della Polizia Locale l'elenco delle targhe dei veicoli da autorizzare.
3. Le richieste degli organi citati ai punti 1 e 2 di cui sopra, devono essere presentate su apposito stampato (**MODELLO 4**), indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione dei veicoli da autorizzare e dichiarazione del responsabile dell'Ente, della Società o dell'Impresa circa l'effettivo svolgimento del servizio di pubblica necessità e/o utilità.

Art. 18

MEDICI

1. I **Medici di base con pazienti all'interno della ZTL**, in caso di visite urgenti all'interno delle ZTL, possono richiedere l'autorizzazione a sanatoria inviando comunicazione via fax o e-mail all'Ufficio Permessi, **entro 48 ore dal passaggio**, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche

dell'accesso che sono valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente della Polizia Locale. Le richieste devono essere compilate su apposito stampato (**MODELLO 7**) e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.

2. I **Pazienti** che in caso di urgenza o disabilità si recano presso l'ambulatorio medico ubicato all'interno della ZTL, possono richiedere l'autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, entro **48 ore dal passaggio**, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso che sono valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente della Polizia Locale. Le richieste devono essere compilate su apposito stampato (**MODELLO 7**) e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato e certificazione attestante l'avvenuta visita ambulatoriale rilasciata dal Medico.

Art. 19

VEICOLI DIRETTI ALLE STRUTTURE RICETTIVE

1. I veicoli diretti alle strutture ricettive (alberghi e Bed & Breakfast) ubicate all'interno della ZTL sono autorizzati a transitare senza il rilascio di alcun permesso. Il titolare o responsabile di ciascuna struttura ricettiva, al fine di regolarizzare l'accesso non autorizzato effettuato dagli ospiti, avrà l'obbligo di comunicare, entro e non oltre il giorno successivo a quello dell'avvenuto accesso, l'elenco delle targhe dei veicoli dei propri clienti/ospiti all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, compilando, per la circostanza, l'apposito stampato (**MODELLO 5**) da inoltrarsi, a mezzo fax o e-mail, al medesimo ufficio, avendo cura di allegare altresì copia di un valido documento di identità personale del soggetto/ospite interessato nonché copia di ogni altro documento attestante il soggiorno.
2. **La sosta dei veicoli** di cui al precedente comma è **consentita nei luoghi stabiliti con ordinanza dirigenziale per il tempo strettamente necessario al carico e scarico dei bagagli e comunque non oltre 60 minuti**. Detti veicoli durante la sosta devono esporre all'interno, sul cruscotto, un permesso (PASS) rilasciato dalle direzioni dei rispettivi alberghi, unitamente al disco orario. Ciascun albergo dispone di **un numero di pass pari al numero delle camere autorizzate**. Non sono autorizzabili veicoli di proprietà di persone fisiche o giuridiche con residenza o sede legale all'interno del Comune di Corato. Sono ammesse deroghe dietro presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale o altro documento attestante il soggiorno.
3. Ai veicoli degli albergatori adibiti all'accompagnamento alle strutture dei propri clienti sono concessi (**max. 2**) **permessi permanenti di transito di cui uno autorizzato alla sosta (validità 1 anno)**. Le richieste devono essere compilate su apposito stampato (**MODELLO 4**)

Art. 20
CASI DIVERSI

1. **In occasione di matrimoni** in luoghi ubicati nella ZTL è ammesso il transito e la sosta di un solo veicolo nelle aree adiacenti al luogo di celebrazione del matrimonio. L'interessato, in tale ipotesi, è tenuto a presentare apposita istanza, compilando l'apposito stampato (**MODELLO 6**), all'Ufficio Permessi della Polizia Locale. L'istanza dovrà contenere, oltre ai dati personali del richiedente, la targa del veicolo da autorizzare nonché la motivazione legata all'accesso.

Art. 21
CASI DI NECESSITA'
TRANSITO NON AUTORIZZATO

1. L'Ufficio Permessi, in tutti i casi di comprovata necessità eventualmente anche non previsti nel presente regolamento e previa specifica richiesta, è autorizzato a rilasciare permessi temporanei aventi una durata non superiore a sette giorni. Eventuali rinnovi dovranno essere autorizzati dal Dirigente.
2. Il Dirigente, nei casi di accertata necessità e di invalidità temporanee appositamente certificate, è autorizzato a rilasciare permessi fino ad un massimo di 90 giorni.
3. Nei casi di urgenza o assoluta necessità, **per i transiti effettuati senza permesso**, può essere richiesta autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, **entro 48 ore dal passaggio**, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso, che saranno valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente della Polizia Locale per gli adempimenti autorizzatori. Nei casi per i quali non venga riscontrata un'urgenza o una necessità specifica, **il procedimento amministrativo sanzionatorio seguirà il suo corso**.
4. Le richieste di sanatoria devono essere compilate su apposito stampato (**MODELLO 7**) e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della patente di guida dell'utilizzatore del veicolo e copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.

Art. 22
USO DEL PERMESSO

1. L'utilizzo del permesso implica l'accettazione di tutte le norme riportate nel presente regolamento. Il permesso non costituisce deroga alle disposizioni del Nuovo Codice della Strada e del suo regolamento di esecuzione, o a quanto sancito dalle Ordinanze Dirigenziali disciplinanti la circolazione e la sosta nella Z.T.L. del centro storico.
2. Il permesso di transito e/o sosta è revocato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti

dichiarati o che questi non corrispondano a verità.

3. I permessi devono essere esposti in originale esclusivamente sui veicoli per i quali sono stati rilasciati. La mancata esposizione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da €. 25,00 a €. 500,00 ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. n°267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche ed integrazioni.
4. L'uso del permesso su altro veicolo, l'esposizione di fotocopie o l'uso improprio, anche nel caso di contrassegni invalidi, comporta la revoca, per il periodo di validità, di tutti i permessi cartacei rilasciati al soggetto titolare del permesso.
5. Nei casi previsti dal regolamento che comportano la revoca del permesso ZTL, gli Agenti della Polizia Locale provvedono direttamente al ritiro del permesso dal veicolo sanzionato. Il Comando della Polizia Locale inoltra copia dello stesso all'Ufficio Permessi, per gli adempimenti di competenza, unitamente agli atti relativi.
6. Analoga revoca di cui al punto 2 viene disposta nel caso di utilizzo di un permesso di cui sia stato dichiarato lo smarrimento dal titolare. Qualora un permesso smarrito venga ritrovato, esso deve essere immediatamente riconsegnato all'Ufficio Permessi per la contestuale archiviazione.
7. In caso di decadenza dei requisiti necessari per il rilascio del permesso, l'Ufficio della Polizia Locale provvede alla immediata revoca dello stesso eliminando contestualmente la targa del veicolo dalla lista bianca.

Art. 23

DISPOSIZIONI FINALI

1. Sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari che regolano la materia relativa al rilascio dei permessi.

AUTORIZZAZIONE	CATEGORIE	AUTORIZZAZIONE CARTACEA	N° VARCHI	VALIDITA'	MODELLO DA UTILIZZARE
PERMANENTE	RESIDENTI / DOMICILIATI	PASS	TUTTI	TRIENNALE/ ANNUALE	MODELLO 1
	NON RESIDENTI ACCESSO GARAGES	PASS	TUTTI	ANNUALE	MODELLO 1
	DIVERSAMENTE ABILI	COTRASSEGNO INVALIDI	TUTTI	QUINQUENNALE/ PROVVISORIA	MODELLO 3
TEMPORANEA	ARTIGIANI/DITTE con sede int. ed est. ztl	ATTESTAZIONE CARTACEA	UNO	GIORNALIERA	MODELLO 2
	SERVIZI PUBBLICO INTERESSE	NESSUNA	TUTTI	ANNUALE	MODELLO 4
	CASI DIVERSI/ ATTIVITA' OCCASIONALI	ATTESTAZIONE CARTACEA	UNO	GIORNALIERA	MODELLO 6
	ALBERGHI B&B	PASS	UNO	GIORNALIERA	MODELLO 5
EMERGENZA	TRANSITO NON AUTORIZZATO	NESSUNA	X	NESSUNA	MODELLO 7