

COMUNE DI TROPEA



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI NELLE ZONE A TRAFFICO LIMITATO E NELLE AREE PEDONALI.

(Approvato con delibera del Consiglio Comunale del 16 dicembre 2019, n. 47)

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI NELLE ZONE A TRAFFICO LIMITATO E NELLE AREE PEDONALI	1
Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
Art. 2 - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 3 - VALIDITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI	5
Art. 4 - AUTORIZZAZIONI TIPO A	6
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	7
Art. 5 - AUTORIZZAZIONI TIPOLOGIA AD	7
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	8
Art. 6 - AUTORIZZAZIONI TIPO AG	9
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	9
Art. 7 - AUTORIZZAZIONE TIPO TP	10
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	10
Art. 8 - AUTORIZZAZIONI TIPO TMS	10
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	11
Art. 9 - AUTORIZZAZIONI TIPO L	11
TIPO L 1	12
TIPO L 2	12
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	12
Art. 10 - AUTORIZZAZIONI TIPO TM	13
TIPO TM 1	13
TIPO TM 2	14
TIPO TM3	14
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	14
Art.11 - AUTORIZZAZIONI TIPO R	15
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	15
Art.12 - AUTORIZZAZIONI TIPO MC	16
TIPO MC 1	16

TIPO TC 2	16
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	16
Art.13 - AUTORIZZAZIONI TIPO MD	17
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	17
Art.14 - ACCESSO DEI VEICOLI AL SERVIZIO DI PERSONA DISABILE	18
Art.15- AUTORIZZAZIONI TIPO H	18
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	19
Art.16 - AUTORIZZAZIONI SPECIALI TIPO S	19
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	20
Art.17 - AUTORIZZAZIONI GIORNALIERE TIPO V	20
<i>Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione</i>	20
Art. 18 - VERIFICA E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI	21
Art. 19 - TARIFFA	21
Art.20 - CONTENUTO DELLE AUTORIZZAZIONI	22
Art.21 - MODIFICHE IN CORSO DI VALIDITA'	23
Art.22 - RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	23
Art. 23 - COMMISSIONE TECNICA	25
Art. 24 - AUTORIZZAZIONI: ESPOSIZIONE, USO E PRESCRIZIONI	25
Art. 25 - AMBITO TEMPORALE	26
Art. 26 - SANZIONI	26
Art.27 - NORME TRANSITORIE E ENTRATA IN VIGORE	27

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

La circolazione e la sosta nell'ambito delle Zone a Traffico Limitato (Z.T.L.) e delle Aree Pedonali (A.P.), istituite dal Comune di Tropea ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, "Nuovo Codice della Strada" (in seguito definito Codice della Strada), sono disciplinati dal presente Regolamento con le modalità e secondo le prescrizioni in esso contenute.

In particolare, il Regolamento definisce tipologia e modalità di rilascio delle autorizzazioni necessarie all'accesso, al transito e alla sosta nelle suddette zone ed aree, nonché i soggetti responsabili del relativo procedimento autorizzatorio.

Art. 2 - PRINCIPI GENERALI

Le autorizzazioni previste dal presente regolamento consentono la circolazione nelle zone a traffico limitato di cui all'allegata planimetria e nelle aree pedonali, nei limiti previsti dalle presenti norme nonché dalle prescrizioni particolari indicate nell'autorizzazione.

Le autorizzazioni consentono la circolazione limitatamente alle vie e percorsi nella stessa indicati e possono essere in qualsiasi momento revocate, sospese o limitate per motivi di sicurezza e ordine pubblico. Le autorizzazioni possono contenere indicazioni relative ai divieti di sosta o di fermata zonali istituiti nel comparto oggetto dell'autorizzazione stessa.

Non possono essere rilasciate per alcuna ragione, salvo che per i veicoli la cui larghezza non consenta il transito attraverso gli altri passaggi, autorizzazioni in entrata e/o in uscita lungo il varco di Corso Vittorio Emanuele.

In caso di impraticabilità dei percorsi indicati, l'efficacia delle autorizzazioni abilita alla circolazione dagli altri ingressi del comparto fino al ripristino delle normali condizioni di circolazione, fatta salva l'osservanza della prescrizione del percorso alternativo più breve. **Il soggetto interessato nel 48 ore successive dovrà dare comunicazione dell'avvenuto transito all'ufficio permessi ZTL.**

Le autorizzazioni hanno validità per il tempo (giorni ed orari) indicato nelle stesse e possono, in relazione alle singole tipologie, essere soggette a rinnovo nei limiti previsti dal presente regolamento. **Per le autorizzazioni che non coprono l'arco delle 24 ore ossia per quelle del tipo TMS, L, TM, R, per non incorrere in contravvenzione, l'uscita del veicolo dalla ZTL / AP deve avvenire, inderogabilmente, entro l'orario di validità dell'autorizzazione.**

I veicoli al servizio di persone invalide possono accedere e circolare nella ZTL e nelle AP in base a quanto prescritto dall'art. 188 del Codice della Strada e dagli artt. 11 e 12 del D.P.R. 24 Luglio 1996, n. 503 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del presente regolamento.

Gli autoveicoli e i motoveicoli adibiti a servizio di polizia, protezione civile, antincendio, onoranze

funebri, le autoambulanze e le automediche in servizio di pronto intervento, possono circolare nella Z.T.L. e nelle A.P. senza autorizzazione.

I veicoli per la raccolta dei rifiuti e per la pulizia delle strade, i veicoli che effettuano la raccolta e la distribuzione della posta, i veicoli che effettuano trasporto valori, i mezzi addetti alla manutenzione (ENEL, TELECOM, Servizi GAS, Acquedotto, Amministrazione comunale) possono circolare nelle Z.T.L. senza restrizioni purché dotati delle insegne dei vari enti e chiaramente identificabili. Sono soggetti alla disciplina di volta in volta definita con specifica ordinanza per quanto riguarda le A.P..

I veicoli per l'espletamento dei servizi di trasporto di pubblica utilità (taxi, servizio di autonoleggio con conducente incluso servizio turistico con ape calessino), possono circolare nelle Z.T.L. previa registrazione della relativa targa presso l'ufficio permessi Z.T.L. e previo pagamento della relativa tariffa, se dovuta.

I veicoli al servizio di manifestazioni e spettacoli da svolgersi nella Z.T.L. possono circolare al suo interno, per il tempo strettamente necessario a conseguire lo scopo, previa comunicazione della relativa targa all'ufficio permessi Z.T.L.. La sosta, accompagnata da esposizione del disco orario, è consentita per la durata massima di minuti 120.

La presenza dei varchi elettronici per il controllo degli accessi alla zona a traffico limitato la necessità di inserire ogni targa collegata ad un'autorizzazione in una lista (cosiddetta "lista bianca") che consente al sistema di rilevamento il riconoscimento automatico degli autorizzati. Resta tuttavia invariato l'obbligo di esposizione dell'autorizzazione previsto dall'art. 25.

In conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo (UE) 2016/679, i dati vengono conservati nel rispetto della privacy.

Art. 3 - VALIDITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI

Le autorizzazioni, in relazione alla durata della loro validità, si dividono in permanenti e temporanee. Possono essere rilasciati anche titoli giornalieri per la circolazione nelle Z.T.L.

a) Autorizzazioni permanenti:

Le autorizzazioni permanenti hanno validità superiore a giorni 90 che decorrono dalla data di rilascio dell'autorizzazione definitiva o eventualmente di quella provvisoria.

Dette autorizzazioni sono suddivise in diverse tipologie, secondo quanto previsto dagli artt. 4 e seguenti del presente regolamento.

b) Autorizzazioni temporanee:

Le autorizzazioni temporanee hanno validità fino a 90 giorni e sono rilasciabili secondo le stesse

modalità e tipologie previste per le autorizzazioni permanenti.

Qualora allo scadere della validità dell'autorizzazione temporanea il titolare richieda una proroga, egli potrà ottenerla, fino allo scadere dei 90 giorni, senza inoltrare ulteriore istanza né pagare tariffe, fatti salvi i costi di rilascio per la nuova autorizzazione.

Un'autorizzazione temporanea in scadenza può essere trasformata in permanente, purché il titolare autocertifichi la sussistenza di tutti i requisiti previsti per quest'ultima, previo pagamento della quota integrativa della tariffa annuale e dei costi per il rilascio della nuova autorizzazione.

Le autorizzazioni temporanee possono essere rilasciate per periodi non superiori a 90 giorni, anche in caso di difficoltà deambulatorie aventi carattere non permanente, purché regolarmente certificate. Qualora la difficoltà deambulatoria risulti certificata per un periodo eccedente il limite di 90 giorni, ovvero permanga allo scadere del novantesimo giorno, per poter beneficiare della facoltà di accesso e circolazione nelle Z.T.L. e A.P., il richiedente dovrà munirsi del prescritto contrassegno invalidi.

c) Titolo per l'accesso giornaliero:

I titoli giornalieri sono rilasciati nel rispetto dei limiti delle fasce orarie previste per le corrispondenti tipologie dei permessi permanenti. Su richiesta dell'interessato essi potranno avere validità fino alle ore 24.00 del giorno successivo a quello di emissione.

Possono essere rilasciati titoli per l'accesso giornaliero in relazione alle seguenti tipologie: A, AD, AG, TM, TMS, L, R, MC, MD, V, o per le seguenti necessità: per carico-scarico di effetti personali di residenti o dimoranti, per l'accompagnamento di pazienti da sottoporre a visite mediche ambulatoriali, per il trasporto di persone anziane o con difficoltà deambulatorie.

Possono essere rilasciati titoli giornalieri, altresì, per l'allestimento-organizzazione di manifestazioni, purché gli orari e le condizioni del titolo siano strettamente correlati alle prescrizioni contenute negli atti autorizzatori.

In quest'ultimo caso la validità del titolo potrà essere estesa fino ad un massimo di 7 giorni.

Art. 4 - AUTORIZZAZIONI TIPO A

Le autorizzazioni di tipo A sono rilasciabili ai residenti delle Z.T.L. nel numero massimo di **quattro** per nucleo familiare.

Nel caso che il nucleo familiare sia proprietario di veicoli di categoria L1 (ciclomotori a due ruote) o L3 (motoveicoli a due ruote) potranno essere rilasciate tre ulteriori autorizzazione di tipo A.

Possono essere oggetto di autorizzazione di tipo A i veicoli di proprietà dei componenti il nucleo familiare, nonché:

- i veicoli di cui un componente del nucleo familiare residente sia uno dei soggetti individuati dall'art.196 comma 1 del Codice della Strada (l'usufruttuario, l'acquirente con patto di riservato dominio o l'utilizzatore a titolo di locazione finanziaria);
- i veicoli intestati a ditta commerciale ed utilizzati in via esclusiva dal legale rappresentante o da un dipendente della stessa, anagraficamente residente in Z.T.L. e A.P.

Tali autorizzazioni consentono il transito dei veicoli dei residenti nelle zone a traffico limitato, con accesso limitato ai soli varchi indicati sul contrassegno, per raggiungere la propria abitazione.

La sosta degli autoveicoli nell'ambito delle Z.T.L. è consentita prioritariamente nelle aree riservate e regolarmente segnalate e nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 7 e 158 del C.d.S. qualora non presenti.

I veicoli vengono identificati con idoneo contrassegno adesivo, il quale verrà rilasciato agli aventi diritto previa presentazione di regolare istanza.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara di avere la residenza formale e sostanziale nella Zona a Traffico Limitato e le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- dichiarazione attestante che l'immobile al quale è legato il permesso non è stato concesso in uso, per qualsiasi titolo, a terzi e che lo stesso non viene utilizzato per attività economiche quali affitti brevi, affittacamere, bed and breakfast;
- quietanza di pagamento della tariffa;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni uno.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o a soggetto da lui delegato allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente. (È prevista solo per i residenti in attesa di conferma del cambio di residenza).

Validità: non oltre 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett.c).

Art . 5 - AUTORIZZAZIONI TIPOLOGIA AD

Le autorizzazioni di tipo AD sono rilasciabili nel numero di due per unità abitativa, indipendentemente dal numero di veicoli in uso, ai cittadini dimoranti nelle Z.T.L. ed A.P. per motivi di lavoro o di studio e residenti anagraficamente in altro comune ad una distanza superiore a Km. 100 dal confine del territorio comunale nonché ai proprietari di unità abitativa ubicata nella Z.T.L. ed A.P., **non concessa a qualsiasi titolo in uso a terzi**, residenti anagraficamente in altro comune. Nel caso che il nucleo familiare sia proprietario di veicoli di categoria L₁ (ciclomotori a due ruote) o L₃ (motoveicoli a due ruote) potranno essere rilasciate due ulteriori autorizzazione di tipo AD.

Possono essere oggetto di autorizzazione di tipo AD i veicoli di proprietà dei componenti il nucleo familiare, nonché:

- i veicoli di cui un componente del nucleo familiare residente sia uno dei soggetti individuati dall'art.196 comma 1 del Codice della Strada (l'usufruttuario, l'acquirente con patto di riservato dominio o l'utilizzatore a titolo di locazione finanziaria);
- i veicoli intestati a ditta commerciale ed utilizzati in via esclusiva dal legale rappresentante o da un dipendente della stessa, anagraficamente residente in Z.T.L. e A.P.

Tali autorizzazioni consentono il transito dei veicoli nelle zone a traffico limitato e nelle aree pedonali limitatamente al percorso indicato sul contrassegno, per raggiungere la propria abitazione.

La sosta nell'ambito delle Z.T.L., è consentita nelle sole aree regolarmente segnalate riservate ai residenti. In assenza di specifica regolamentazione della sosta, essa è consentita per effettuare operazioni di carico e scarico in prossimità del proprio domicilio, nei limiti di tempo strettamente necessari e comunque non eccedenti i 60'.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione.

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- fotocopia del contratto di locazione / comodato ovvero del titolo di proprietà;
- dichiarazione attestante che l'immobile al quale è legato il permesso non è stato concesso in uso, per qualsiasi titolo, a terzi e che lo stesso non viene utilizzato per attività economiche quali affitti brevi, affittacamere, bed and breakfast;

- quietanza di pagamento della tariffa;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni uno.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non oltre 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art. 6 - AUTORIZZAZIONI TIPO AG

Le autorizzazioni di tipo AG sono rilasciabili ai proprietari o utilizzatori a qualsiasi titolo di autorimesse o posti auto ubicati all'interno della Z.T.L. o A.P..

Il numero delle autorizzazioni rilasciabili è connesso alla superficie dell'unità immobiliare (una ogni 25 m²) per un massimo complessivo di 2.

Possono essere oggetto di autorizzazione i veicoli (compresi quelli di categoria L1 e L3) di proprietà dei componenti il nucleo familiare, nonché:

- i veicoli di cui un componente del nucleo familiare residente sia uno dei soggetti individuati dall'art.196 comma 1 del D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada);
- i veicoli intestati a ditta commerciale ed utilizzati in via esclusiva dal legale rappresentante o da un dipendente della stessa, anagraficamente residente in Z.T.L. e A.P.

L'autorizzazione consente il transito in Z.T.L. secondo il percorso più breve, finalizzato al ricovero del proprio veicolo a motore. **Non è consentita la sosta nella Z.T.L..**

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- copia del contratto di affitto o comodato o atto di proprietà del posto auto;

- quietanza di pagamento della tariffa;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni uno.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non oltre 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: non previsto.

Art.7 - AUTORIZZAZIONE TIPO T.P.

Le autorizzazioni di tipo T.P. sono rilasciabili ai titolari o utilizzatori di veicoli adibiti al trasporto pubblico quali: taxi, n.c.c. etc.,

L'autorizzazione viene rilasciata per il solo passaggio nelle aree della zona Z.T.L. e per la sosta solo nelle apposite aree delimitate.

Procedimento rilascio autorizzazione:

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- Copia documento di identità del titolare della licenza;
- Copia della licenza;
- Copia della carta di circolazione del veicolo;
- Quietanza di pagamento della tariffa;
- Autocertificazione in cui si dichiara:
 - a) il tipo di attività svolta;
 - b) di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
 - c) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. e il numero di iscrizione,

Validità: anni uno.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non oltre 90 giorni.

Art. 8 - AUTORIZZAZIONI TIPO TMS

Tale autorizzazione viene rilasciata a richiesta dei titolari di strutture ricettive, di esercizi per il commercio e di pubblici esercizi di somministrazione, nonché degli artigiani che effettuino la vendita diretta al pubblico in appositi locali, ai sensi della legge 8/8/1985 n. 443, ubicati all'interno della Z.T.L. o A.P., per l'effettuazione delle operazioni di carico e scarico merci e limitatamente agli orari di seguito riportati.

Il numero di autorizzazioni rilasciabili è di **una** per ciascun esercizio o attività di artigianato, oltre ad un'ulteriore per i veicoli di categoria L1 e L3.

L'autorizzazione consente l'accesso, dalle ore 6.00 alle 9.30 e dalle 13.30 alle 17.00, nei giorni di apertura dell'esercizio. La sosta è autorizzata per la durata massima di minuti 60 con esposizione del disco orario.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- quietanza di pagamento della tariffa;
- autocertificazione in cui si dichiara:
 - il tipo di attività svolta;
 - di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
 - di essere iscritto alla C.C.I.A.A. e il numero di iscrizione,

ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni uno.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non oltre 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art. 9 - AUTORIZZAZIONI TIPO L

Sono previste le seguenti autorizzazioni:

TIPO L1

Gli artigiani e le altre ditte che effettuano attività di manutenzione al domicilio del cliente (idraulici, falegnami, elettricisti, manutenzione di attrezzature per ufficio, per negozi quali insegne, tende solari, frigo bar, ecc, assistenza a ristoranti e attività ricettive, le imprese di pulizia, imprese edili, i mezzi operativi dei cantieri e gli automezzi a supporto di allestimento per manifestazioni di carattere politico-sociale, culturale e sportivo) possono essere autorizzati per l'accesso e la sosta nelle Z.T.L. alle seguenti condizioni:

- dalle ore 7,00 alle ore 18,00;
- con sosta nelle immediate vicinanze del luogo in cui deve essere effettuata l'attività di manutenzione e per un tempo massimo di 180';
- **l'autorizzazione durante la sosta dovrà essere sempre accompagnata dall'esposizione del disco orario e da un foglio - di adeguate dimensioni - dal quale risulti, perfettamente leggibile al controllo, l'indirizzo presso cui l'attività è svolta.**

Nel caso di interventi urgenti ed improrogabili, da effettuarsi al di fuori degli orari e giorni autorizzati il titolare dell'autorizzazione dovrà comunicare telefonicamente all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. l'accesso non autorizzato in Z.T.L. nelle 48 ore successive.

Per le ditte di cui sopra aventi sede nella Z.T.L., l'autorizzazione di cui al presente articolo ha validità anche per la sosta, da effettuarsi nelle immediate vicinanze della sede stessa e nel solo settore di appartenenza, qualora non sia effettivamente possibile il ricovero in area privata e ove sia consentito dalla segnaletica e comunque limitatamente ad un massimo di due veicoli per ditta.

Il numero massimo di autorizzazioni rilasciabili è di complessive tre per impresa.

TIPO L2

Personale ATA e docenti in servizio presso il Liceo Scientifico e dipendenti comunali possono essere autorizzati per l'accesso e la sosta nella Z.T.L. alle seguenti condizioni:

- dalle ore 7,00 alle ore 20,00 dei giorni feriali;
- con sosta nelle immediate vicinanze della sede di lavoro.

Il numero delle autorizzazioni rilasciabili è di una, oltre ad un'ulteriore per i veicoli di categoria L1 e L3.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- quietanza di pagamento della tariffa;
- autocertificazione in cui si dichiara:
 - il tipo di attività svolta;
 - di essere iscritto alla C.C.I.AA e il numero di iscrizione;
 - di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni 1.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non superiore a 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art. 10 - AUTORIZZAZIONI TIPO TM

Sono previste le seguenti autorizzazioni:

TIPO TM 1

Le autorizzazioni di tipo TM₁ sono rilasciabili alle imprese di autotrasporto e ditte che effettuano il trasporto merci in conto terzi.

A queste ditte possono essere rilasciate fino ad un massimo di tre autorizzazioni.

I veicoli oggetto dell'autorizzazione devono essere immatricolati per trasporto merci e non possono superare la massa complessiva a pieno carico di **3,5 t.**

Solo in caso di comprovata necessità, e previa autorizzazione del Corpo di Polizia Municipale, in deroga alla presente disciplina può essere consentito l'accesso ai veicoli aventi massa complessiva a pieno carico superiore alle 3,5 t.

Le autorizzazioni di tipo TM₁ consentono il transito nella Z.T.L. nei giorni feriali dalle ore 6.00 alle 9.30 e dalle 14.00 alle 17.00. La sosta, accompagnata da esposizione del disco orario, è consentita per un massimo di 60 minuti.

Le imprese che effettuano traslochi, possono transitare nella Z.T.L. o in A.P. per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico, dalle ore 7.00 alle ore 20.00 di tutti i giorni.

TIPO TM₂

Le autorizzazioni di tipo TM₂ sono rilasciabili ai titolari di attività che prevedano la consegna delle merci a domicilio del cliente (pasticcerie, pizzerie, gastronomie, piante e fiori, ecc.).

A queste ditte possono essere rilasciate fino ad un massimo di tre autorizzazioni.

Le autorizzazioni consentono il transito nella Z.T.L. dalle ore 6.30 alle ore 16.00.

Per le attività di catering possono essere rilasciate, previa istanza alla Commissione tecnica di cui all'art. 23 del presente Regolamento, autorizzazioni che consentono l'accesso dalle ore 7,00 alle ore 24,00. La sosta, accompagnata da esposizione del disco orario è autorizzata per la durata massima di minuti 45.

TIPO TM₃

Gli autoveicoli appartenenti agli istituti privati di vigilanza o utilizzati dalle agenzie investigative, per lo svolgimento dei compiti loro affidati, possono essere autorizzati senza limiti di orario nei giorni feriali e festivi.

A queste ditte possono essere rilasciate fino ad un massimo di tre autorizzazioni.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara:
 - il tipo di attività svolta;
 - di essere iscritto alla C.C.I.A.A. e il numero di iscrizione;
 - di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- quietanza di pagamento della tariffa;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni 1.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non superiore a 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art.11 - AUTORIZZAZIONI TIPO R

L'autorizzazione è rilasciata agli agenti di commercio, compresi i procacciatori di affari, iscritti agli Albi e Registri delle C.C.I.A.A., esclusivamente per il trasporto di campionario voluminoso o ingombrante ovvero campionario di preziosi, con esclusione di coloro che operano su catalogo o simili.

L'autorizzazione viene rilasciata dalle ore 9.00 alle 11.30 e dalle 13.30 alle 17.00, ad esclusione dei giorni festivi infrasettimanali, del sabato pomeriggio e della domenica.

Essa consente il transito nella Z.T.L. e la sosta, accompagnata da esposizione del disco orario, per la durata massima di minuti 120.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara:
 - il tipo di attività svolta;
 - di essere iscritto alla C.C.I.A.A. e il numero di iscrizione;
 - di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni 1.

d) Autorizzazione temporanea: Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

b) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art.12 - AUTORIZZAZIONI TIPO MC

Per gli iscritti all'Albo Professionale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, i medici veterinari, sono previste due tipi di autorizzazioni:

Contrassegno MC: è previsto per tutti i medici con ambulatorio nella Z.T.L. e A.P. e consente il transito e la sosta anche in deroga ai divieti, all'interno della Z.T.L., nei limiti previsti dall'art. 7 del D.Lgs.285/92.

Contrassegno MC1: è previsto per i medici di base convenzionati con il S.S.N., i pediatri e medici specialisti, senza ambulatorio nella Z.T.L. e A.P., e consente il transito e la sosta anche in deroga ai divieti, all'interno della Z.T.L., nei limiti previsti dall'art. 7 del D.Lgs.285/92, per il tempo strettamente necessario per effettuare visite al domicilio dei pazienti. La sosta, accompagnata da esposizione del disco orario, non può eccedere la durata massima di minuti 180.

L'autorizzazione viene rilasciata al medico richiedente previa richiesta contenente i dati anagrafici dello stesso, l'indirizzo dell'ambulatorio se ubicato in Z.T.L., il numero di iscrizione all'ordine dei Medici, i dati dei veicoli (1 auto + 1 veicolo categoria L1 / L2). Qualora i professionisti di cui sopra dovessero utilizzare per urgenza un veicolo diverso da quello autorizzato, entro le 48 ore successive al transito devono comunicare all'Ufficio Permessi ZTL il modello e la targa del veicolo. Il permesso è valido solo per la conduzione personale del veicolo.

I medici che per motivi connessi alla loro professione dovessero accedere nella Z.T.L., entro le 48 ore successive al transito, per non incorrere in sanzioni, devono comunicare all'Ufficio Permessi ZTL il modello e la targa del veicolo nonché i dati del paziente sottoposta a visita.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara:
 - il tipo di attività svolta;
 - di essere iscritto all'Albo e il numero di iscrizione;
 - di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni 1.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui

delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non oltre 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. esibendo la carta di circolazione.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art.13 - AUTORIZZAZIONE TIPO MD

Le associazioni di volontariato che effettuano trasporto e/o assistenza infermieristica al domicilio di pazienti o disabili, gli infermieri professionali, coloro che prestano assistenza a famigliari (entro il 3° grado) ultra settantenne e/o non autosufficienti residenti o domiciliati nelle Z.T.L., le ditte che forniscono pasti al domicilio degli anziani e nelle case di riposo, e simili, possono essere autorizzati all'accesso e alla sosta nelle Z.T.L. senza limiti di orario e di giornata.

Per le associazioni di volontariato e per le ditte fornitrici, l'autorizzazione può essere concessa a condizione che i veicoli siano intestati alle stesse.

Per coloro che effettuano assistenza a propri familiari l'autorizzazione sarà limitata al percorso necessario a raggiungere la residenza del parente, previa presentazione all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. di un certificato medico comprovante la necessità di assistenza dello stesso. L'autorizzazione viene rilasciata in favore del familiare non autosufficiente ovvero ultrasettantenne nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti per le autorizzazioni di tipo A e AD.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

a) Autorizzazione permanente: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando:

- copia della carta di circolazione;
- autocertificazione in cui si dichiara:
 - il tipo di attività svolta;
 - di avere le caratteristiche previste per la presente tipologia di autorizzazione;
- ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione.

Validità: anni 1.

b) Autorizzazione temporanea: istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: non oltre 90 giorni.

c) Titolo per l'accesso giornaliero: richiesta presso l'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. allegando quanto previsto per l'autorizzazione permanente.

Validità: come prevista dall'art.3 lett. c).

Art.14 - ACCESSO DEI VEICOLI AL SERVIZIO DI PERSONA DISABILE

Immediatamente dopo il rilascio del contrassegno invalidi (di cui all'art 381 del Regolamento di attuazione del Codice della Strada) su apposito modulo il titolare – residente nella Z.T.L. del comune di Tropea - dovrà comunicare all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. la targa del veicolo ad egli in uso che verrà inserita nella “lista bianca”.

E' inserita in lista bianca permanente, previa istanza debitamente documentata inoltrata al Servizio Polizia Municipale, anche la targa del veicolo al servizio di disabili non residenti nella ZTL - ma residenti comunque nel territorio comunale - , che abbiano esigenze continuative e documentate di accesso alla stessa.

I disabili che accedono alla Zona a Traffico Limitato saltuariamente ovvero in eccedenza al veicolo autorizzato, devono comunicare all'Ufficio Rilascio Permessi ZTL, entro le 48 ore successive al transito, il giorno in cui è avvenuto il transito, il modello e la targa dell'auto, indicando i varchi di accesso utilizzati, mediante un apposito modulo che deve essere depositato all'ufficio protocollo ovvero inviato a mezzo posta elettronica all'Ufficio Rilascio Permessi ZTL o con altra modalità stabilita con apposito Atto di Giunta.

I disabili non residenti nel comune di Tropea che, per documentate esigenze, abbiano necessità di accedere alla ZTL, possono richiedere un'autorizzazione temporanea per un numero di giorni non superiore a 15, prorogabile di ulteriori 15 giorni, allegando copia del contrassegno invalidi e della carta di circolazione del veicolo.

Art.15 - AUTORIZZAZIONI TIPO H

I titolari di alberghi e strutture ricettive aventi sede all'interno della Z.T.L. e delle A.P. possono ottenere l'autorizzazione per il rilascio ai propri clienti di permessi utili per l'accesso e la sosta limitata al tempo strettamente necessario al carico – scarico bagagli, nelle immediate vicinanze del proprio esercizio.

Tale autorizzazione viene rilasciata previa istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea o al soggetto da lui delegato, allegando autocertificazione attestante il numero delle camere destinate

agli ospiti, risultanti dalla autorizzazione rilasciata dalla ASP.

Il numero massimo di permessi attivabili non può in alcun modo superare quello del numero delle camere destinate agli ospiti e risultanti dalla autorizzazione rilasciata dalla ASP.

Le autorizzazioni di tipo H consentono l'accesso in Z.T.L. per tutto il periodo di permanenza del cliente per le sole operazioni di carico e scarico. La sosta non è consentita se non per il tempo strettamente necessario ad effettuare le operazioni di carico scarico nelle immediate vicinanze dell'albergo o struttura ricettiva.

Nessun premezzo è comunque rilasciabile, da parte del titolare dell'albergo o della struttura ricettiva, nei periodi di chiusura dell'esercizio per ferie o altro motivo.

Non sono autorizzabili i veicoli di proprietà del titolare, suoi famigliari e dei dipendenti.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

- La direzione dell'albergo o altra struttura ricettiva deve comunicare il numero di targa, la città di provenienza e il periodo di soggiorno del/dei clienti secondo i protocolli operativi concordati con l'Amministrazione (posta elettronica all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L. o altra modalità stabilita con apposita Delibera di Giunta) entro 48 (quarantotto) ore dall'arrivo del cliente. Per il periodo autorizzato il veicolo esporrà apposito contrassegno riportante l'intestazione dell'albergo o della struttura ricettiva.
- Il cliente che, a bordo del proprio veicolo, si rechi all'interno della Z.T.L. (con esclusione delle A.P.) per recarsi presso un albergo o altra struttura ricettiva senza una prenotazione, dovrà accertarsi che la direzione dell'albergo o altra struttura ricettiva, entro la scadenza prevista dal precedente comma, provveda alla trasmissione dei suoi dati all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L.. Qualora ciò non accadesse il cliente potrà essere sottoposto all'applicazione della prevista sanzione.

La validità delle autorizzazioni di tipo H è limitata alla periodo di soggiorno del cliente.

Art.16 - AUTORIZZAZIONI SPECIALI TIPO S

Le autorizzazioni di tipo S hanno validità nei giorni feriali e festivi e consentono il transito nelle sole Z.T.L.. La sosta è consentita senza limiti di orario e durata, secondo quanto previsto dal D. Lvo 285/1992.

Le autorizzazioni di tipo S sono relative a compiti istituzionali e di rappresentanza o per l'espletamento delle attività di servizio dei magistrati.

Sono previste le seguenti autorizzazioni speciali:

- 1 - Autoveicoli di rappresentanza del Comune di Tropea;
- 2 - Prefetto;
- 3 - Questore;
- 4 - Autorità religiosa, Ministri del culto che svolgono attività pastorali all'interno della ZTL nonché alla Curia Vescovile;
- 5 - Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia
- 6 - Presidente Tribunale, Procuratore Capo e Sostituti presso il Tribunale e la Procura di Vibo Valentia;
- 7 - Istituto Superiore di Tropea (massimo 5 in totale);
- 8 - Amministrazione Comunale di Tropea: segretario comunale, responsabili di area e responsabile dei servizi esterni (massimo 7 in totale);
- 9 - Emittenti televisive e radiofoniche (massimo 2 per testata).

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

Istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, comunicando i numeri di targa degli autoveicoli che usufruiscono del contrassegno.

Il Sindaco, con propria ordinanza, e sulla base delle indicazioni formulate dalla Commissione tecnica, di cui al successivo articolo 23, può eccezionalmente prevedere il rilascio di autorizzazioni eccedenti i limiti numerici di cui sopra, nonché integrare l'elenco degli Enti ed Istituzioni ivi indicati o procedere al rilascio di autorizzazioni non rientranti tra le tipologie indicate nel presente Regolamento e assimilabili a quelle di tipo speciale.

Le autorizzazioni di tipo S hanno validità 3 anni ad eccezione di quelle di cui ai punti 7 e 8 la cui validità è annuale.

Art. 17 – AUTORIZZAZIONE GIORNALIERA TIPO V

Le autorizzazioni giornaliere di tipo V hanno validità nei giorni feriali e festivi e consentono il transito nelle sole Z.T.L.. La sosta è consentita per un tempo massimo 180' minuti.

Tale tipologia di permesso può essere rilasciato a chi abbia necessità di accedere nella Z.T.L. per esigenze non contemplate nei precedenti articoli.

Procedimento di rilascio e validità dell'autorizzazione

Istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea – preventiva ovvero entro, massimo, le 86 ore

successive al transito -, o al soggetto da lui delegato, comunicando il numero di targa dell'autoveicolo ed allegando la quietanza di pagamento della relativa tariffa ed ogni altro titolo o documento comprovante il diritto ad ottenere l'autorizzazione. L'istanza potrà essere inoltrata anche oltre le 72 ore successive al transito purchè il versamento della tariffa sia avvenuto nel rispetto di tale termine.

Validità: fino alle ore 24.00 del giorno per il quale è stato richiesto ed autorizzato l'accesso.

Art. 18 - VERIFICA E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI

L'Amministrazione si riserva di procedere in qualsiasi momento alla verifica delle condizioni che hanno determinato il rilascio delle autorizzazioni. Nel caso in cui venga accertato che non sussistano più gli elementi per il mantenimento dell'autorizzazione, si procederà alla immediata revoca d'ufficio.

Il titolare ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione tutte le variazioni che comportino la sospensione e la revoca delle autorizzazioni.

Art. - 19 TARIFFA

Criteri di articolazione ed uso dei proventi corrispondenti.

In linea generale, tutte le autorizzazioni di accesso e circolazione in ZTL, indipendentemente dalla durata della loro validità, sono soggette al pagamento di una somma, da intendersi quale corrispettivo per acquisire il diritto ad accedere alla suddetta ZTL, sulla base di quanto previsto nell'art. 7 del D.M. 285/92 (Nuovo Codice della Strada), ove è fatto esplicito riferimento alla possibilità per i comuni di *“subordinare l'ingresso o la circolazione dei veicoli a motore, all'interno delle zone a traffico limitato, anche al pagamento di una somma”*.

Detta tariffa verrà determinata con apposito atto di Giunta che potrà prevedere specifiche esenzioni per determinate categorie di soggetti o veicoli secondo i criteri generali di cui al presente articolo.

Il rilascio di tutte le autorizzazioni è subordinato al pagamento della tariffa.

I criteri generali di articolazione delle tariffe per le diverse tipologie di utenti ed aventi diritto alle autorizzazioni sono determinati in modo da:

- effettuare una distinzione tra la categoria dei residenti e tutte le altre categorie di utenti che accedono con veicoli a motore alla ZTL per altri motivi;
- riequilibrare le situazioni di utilizzo del suolo pubblico, in modo da disincentivare il parcheggio

su strada di veicoli a motore al fine di limitare la sottrazione di spazi pubblici per i residenti attesa la oggettiva scarsità delle possibili aree di sosta disponibili nella ZTL;

- limitare – attraverso l'imposizione di un opportuno pagamento – la circolazione dei veicoli appartenenti a non residenti in Z.T.L. o A.P. che vanno ad incrementare i flussi di traffico e sottraggono indirettamente possibili aree di sosta ai residenti in Z.T.L.;
- identificare all'interno delle categorie autorizzate per motivi operativi coloro (le imprese, le ditte) che esercitano in forma professionale il trasporto e la distribuzione o la raccolta delle merci, prevedendone specifico trattamento agevolato rispetto agli altri operatori;
- incentivare gli utenti che utilizzano veicoli a basso impatto ambientale i quali verranno determinati con apposito Atto di Giunta;
- disincentivare gli operatori commerciali che utilizzano veicoli con massa pieno carico superiore a 3,5 T.;
- incentivare la circolazione in ZTL dei veicoli "operativi" in fasce orarie in cui è limitata la presenza di pedoni e turisti.

Il pagamento della tariffa avverrà tramite versamento in c/c, o presso la tesoreria del Comune, ovvero con altre modalità che verranno determinate successivamente con Delibera di Giunta.

I proventi delle tariffe relative alla facoltà di accesso e transito nella Z.T.L. - sia di carattere permanente che temporanea – dovranno essere obbligatoriamente contabilizzati in una specifica voce contabile del bilancio annuale del Comune. Un importo non inferiore ai proventi annualmente riscossi sarà destinato ad interventi di miglioramento del sistema della sosta, della viabilità e di promozione di azioni a favore della mobilità sostenibile.

Art.20 - CONTENUTO DELLE AUTORIZZAZIONI

Le autorizzazioni, opportunamente numerate nonché realizzate utilizzando materiali e tecniche tali da impedirne qualsiasi tentativo di duplicazione o falsificazione, devono contenere:

- la data di rilascio e il periodo di validità;
- i dati identificativi del o dei veicoli autorizzati;
- la tipologia dell'autorizzazione;
- **il percorso ed il varco autorizzato per l'accesso e l'uscita dalla Z.T.L. ;**
- l'eventuale presenza di divieti zonali relativi al comparto;
- l'eventuale luogo ammesso per la sosta;

- i giorni, l'orario o gli orari di validità dell'autorizzazione;
- il tempo massimo di durata della sosta qualora prevista.

Art. 21 - MODIFICHE IN CORSO DI VALIDITA'

Qualora in corso di validità dell'autorizzazione si verificassero modifiche relative al tipo o numero dei veicoli, il titolare dovrà presentarsi all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L., con l'autorizzazione originale e la carta di circolazione dei nuovi veicoli; l'ufficio provvederà al rilascio di una nuova autorizzazione, previo pagamento dei soli costi di materiale come stabiliti con successivo atto di Giunta.

Qualora non sia possibile procedere immediatamente alla consegna della nuova autorizzazione, si procederà al rilascio di permesso temporaneo.

L'Amministrazione Comunale può apportare modifiche alle fasce orarie di accesso alla zona a traffico limitato con apposita ordinanza sindacale; nel caso ciò verrà comunicato ai titolari dell'autorizzazione.

Art.22 - RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

Il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni è disciplinato dalle disposizioni seguenti eccettuate le autorizzazioni speciali di tipo S di cui all'art. 16.

La richiesta dovrà essere inoltrata, sotto pena di irricevibilità, avvalendosi degli appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Titoli per l'accesso giornaliero

Per l'ottenimento del titolo d'accesso giornaliero, l'interessato deve rivolgersi all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L., munito della carta di circolazione del veicolo, nonché di ogni altro documento comprovante il diritto all'ottenimento.

Il titolo verrà rilasciato immediatamente previo pagamento, se previsto, della tariffa giornaliera fissata per le singole tipologie.

Diverse modalità di rilascio saranno determinate con apposito atto di Giunta.

Autorizzazioni temporanee

Per l'ottenimento dell'autorizzazione temporanea, l'interessato dovrà rivolgere istanza scritta all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L., allegando copia della carta di circolazione e la specifica documentazione richiesta per ogni singola tipologia. Il possesso dei requisiti richiesti per

l'ottenimento delle singole autorizzazioni dovrà essere dichiarato dal richiedente, tramite autocertificazione, nelle forme e modi previsti dalle vigenti norme.

Qualora non sia possibile procedere immediatamente al rilascio dell'autorizzazione si dovrà procedere entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, previo pagamento, se previsto, della tariffa.

Entro lo stesso termine verrà comunicato l'eventuale rigetto motivato dell'istanza.

Autorizzazioni permanenti

Per l'ottenimento delle autorizzazioni permanenti, l'interessato dovrà rivolgere istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o a suo delegato, allegando copia della carta di circolazione. Il possesso dei requisiti richiesti per l'ottenimento delle singole autorizzazioni dovrà essere dichiarato dal richiedente, tramite autocertificazione, nelle forme e modi previsti dalle vigenti norme.

Il rilascio dell'autorizzazione dovrà avvenire entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, previo pagamento, se previsto, della tariffa annuale.

Entro lo stesso termine verrà comunicato l'eventuale rigetto motivato dell'istanza.

Per il rinnovo delle autorizzazioni, limitatamente alle tipologie A, AD, TM, R, L, MD, TMS, H l'interessato dovrà rivolgere istanza scritta al Sindaco del Comune di Tropea, o al soggetto da lui delegato, allegando copia della carta di circolazione e di ogni atto o documento comprovante il perdurare dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione e previo pagamento della tariffa, se previsto.

Diverse modalità di rinnovo saranno determinate con apposito atto di Giunta.

Il rilascio delle autorizzazioni speciali non incluse tra le tipologie indicate nel presente Regolamento e tuttavia oggettivamente motivate da esigenze di interesse pubblico non contemplate in questa disciplina regolamentare, è soggetto alla ratifica dell'apposita Commissione tecnica di cui al successivo articolo 23.

L'autorizzazione, qualora la domanda sia completa in ogni sua parte e la tariffa sia stata versata, viene rilasciata con decorrenza dalla data di presentazione al protocollo generale ovvero, qualora incompleta, a far data da quella di integrazione della domanda. **L'autorizzazione, sia permanente che temporanea, non potrà in nessun caso essere precedente alla data di effettuazione del versamento della tariffa.**

L'ufficio competente dovrà predisporre e mettere a disposizione dell'utenza idonei schemi di istanza e di autocertificazione.

Art. 23 - COMMISSIONE TECNICA

Il rilascio delle autorizzazioni di tipo speciale o ad esse assimilabili, in quanto motivate da interesse pubblico, nonché caratterizzate da oggettive esigenze non contemplate nella disciplina del presente Regolamento, dovrà essere preceduto dal parere favorevole dell'apposita Commissione tecnica costituita dai seguenti membri:

- Comandante del Corpo Polizia Municipale o suo delegato;
- Responsabile Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L.;
- Responsabile U.T.C..

La Commissione tecnica procederà con cadenza periodica, non superiore a mesi tre, all'esame delle richieste rientranti nelle fattispecie indicate nel comma precedente.

La Commissione tecnica procede con le stesse modalità di cui al comma precedente, al riesame del diniego di autorizzazioni permanenti, presentato dal richiedente entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del diniego stesso.

Avverso il diniego espresso dalla Commissione tecnica è ammesso ricorso al T.A.R. Entro il termine di 60 giorni decorrenti da quello in cui il richiedente ne ha avuto conoscenza.

Art. 24 - AUTORIZZAZIONI: ESPOSIZIONE, USO E PRESCRIZIONI.

I dati contenuti nelle autorizzazioni rilasciate ai sensi degli articoli precedenti, nonché le modalità ed i tempi di utilizzo delle stesse, sono inseriti in una banca dati funzionale al controllo dell'Area Pedonale e della Zona a Traffico Limitato; tali dati vengono trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo (UE) 2016/679, i dati vengono conservati nel rispetto della privacy.

Tutte le autorizzazioni dovranno essere sempre esposte, in modo chiaro e ben visibile dall'esterno, comunque sul lato anteriore del veicolo.

Le autorizzazioni soggette a rinnovo (A, AD, TM, R, L, MD, TMS, H) riporteranno la data di scadenza reale.

Le autorizzazioni di tipo AG1, TMS, L, TM, R e AD sono valide solo se corredate dall'esposizione del disco orario e, ove prescritto, della lista dei clienti da contattare.

Laddove nei precedenti articoli è riportata la frase "la sosta è consentita nelle immediate vicinanze della sede (o esercizio, o albergo, o struttura ricettiva)" si intendono le aree riportate sull'autorizzazione.

L'autorizzazione deve sempre accompagnare il veicolo cui si riferisce e deve essere esibita, quando richiesta, agli operatori che espletano il servizio di Polizia Stradale ai sensi dell'art.12 del D.L.vo del 30/04/92 n.285.

Il venir meno, durante il periodo di validità dell'autorizzazione, di uno o più requisiti che abbiano determinato il suo rilascio, ne provoca la decadenza con l'obbligo della restituzione all'Ufficio Rilascio Permessi Z.T.L.

In caso di smarrimento o sottrazione dell'autorizzazione, il titolare della stessa potrà richiederne il duplicato previa esibizione di copia della denuncia effettuata presso l'autorità competente. In caso di deterioramento il duplicato verrà rilasciato solo previa restituzione dell'autorizzazione deteriorata.

ART. 25 AMBITO TEMPORALE

I varchi di accesso alla Z.T.L. sono attivi 24 ore su 24 per l'intero anno con le seguenti eccezioni:

- a. dal 16.12 al 24.12 di ogni anno l'accesso alla Z.T.L. è consentito nella fascia oraria 5.30 / 8.00 dal solo varco di Via Villetta dell'Isola;
- b. il varco di Via Libertà è attivo dalle ore 19 alle ore 6, dall'1.06 all'1.11 di ogni anno;
- c. il varco di Via Carmine è attivo dalle ore 21.00 alle ore 6, dall'1.06 all'1.11 di ogni anno.

Il varchi di Via Libertà e di Via Carmine saranno, inoltre, attivi, h/24, i giorni del 25 aprile, del 3 maggio e durante le festività pasquali, dalle ore 8,00 di Venerdì Santo alle ore 24.0 di Lunedì dell'Angelo.

Il Sindaco ovvero il Responsabile dell'area Polizia Municipale, con propria ordinanza, possono modificare i predetti orari ovvero aggiungere ulteriori deroghe ovvero limitare il transito di tutti i soggetti autorizzati in occasione di particolari eventi.

ART. 26 SANZIONI

Le autorizzazioni devono essere utilizzate solamente per gli scopi per le quali sono state rilasciate e nel rispetto delle prescrizioni particolari riportate sul relativo contrassegno.

La circolazione non autorizzata, ovvero la violazione degli altri obblighi, divieti o limitazioni all'interno delle A.P. e delle Z.T.L., comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dal Codice della Strada, in applicazione del Titolo VI, Capo I del Codice stesso.

La circolazione nell'ambito delle Z.T.L., al di fuori degli itinerari prescritti nell'autorizzazione, ovvero il transito di attraversamento al solo fine di abbreviare un tragitto, benché l'autorizzazione non sia limitata a percorsi determinati, sono sanzionate come circolazione non autorizzata.

E' vietato l'uso di ogni forma di riproduzione del contrassegno autorizzatorio. L'inosservanza di questa disposizione comporta la revoca dell'autorizzazione, il ritiro del contrassegno originale e di quelli contraffatti, nonché l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative e penali.

Costituiscono violazioni regolamentari le ipotesi previste:

- dall'art. 10, per omessa indicazione, da parte del titolare di autorizzazione "L", del luogo ove viene effettuato l'intervento;
- dall'art. 11, per omessa esposizione della lista clienti, da parte del titolare autorizzazione "R".
- dall'art. 24, per mancata esposizione in modo chiaro e ben visibile dall'esterno nel lato anteriore del veicolo, dell'autorizzazione;
- dall'art. 24, per non aver restituito l'autorizzazione all'Ufficio Rilascio Permessi ZTL in seguito al venir meno di uno o più dei requisiti che ne hanno determinato il rilascio.

Da ciascuna delle suddette violazioni consegue la sanzione amministrativa da un minimo di 75,00 euro ad un massimo di 250,00 euro,

Contro i verbali di accertamento per le suddette violazioni regolamentari è ammesso ricorso al Sindaco nel termine di 30 giorni dall'accertamento o notifica della violazione secondo le norme previste dal Capo I, sezione I e II legge n.689 del 24/11/81.

Art. 27 - NORME TRANSITORIE E ENTRATA IN VIGORE

Dell'entrata in vigore è data notizia mediante pubblicazione e affissione per giorni quindici di apposito avviso all'Albo Pretorio.

Qualora l'amministrazione comunale, per il rilascio delle autorizzazioni oggetto del presente regolamento si avvalga del servizio di società esterna, essa Amministrazione si riserva di effettuare controlli periodici, anche presso la sede della società, al fine di verificare la corretta applicazione della presente delibera e degli atti ad essa correlati.

In ogni caso dovrà prevedersi la possibilità di mantenere in capo alla Polizia Municipale la visualizzazione degli archivi relativi alle autorizzazioni rilasciate al fine dell'espletamento delle attività di propria competenza.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge in materia.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati e cessano, pertanto, di avere efficacia tutti gli atti, norme regolamentari e provvedimenti con lo stesso incompatibili.