

CITTA' DI ANDRIA

**REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA PER L'ACCESSO E LA CIRCOLAZIONE
VEICOLARE NELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO (Z.T.L.).**

INDICE

TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

- ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART.2 - PRINCIPI GENERALI
- ART.3 - VEICOLI ESENTI DAL DIVIETO DI TRANSITO NELLA ZTL
- ART.4 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

TITOLO II- AUTORIZZAZIONI

- ART. 5 - TIPOLOGIE DI PERMESSI
- ART. 6 - I RESIDENTI
- ART. 7 - AFFITTUARI NON RESIDENTI
- ART. 8 - PROPRIETARI NON RESIDENTI
- ART. 9 - POSSESSORI DI POSTI AUTO
- ART. 10 - TITOLARI DI CONTRASSEGNO PER DEAMBULAZIONE IMPEDITA O SENSIBILMENTE RIDOTTA
- ART. 11 - FARMACIE
- ART. 12 - ASSISTENZA AGLI INFERMI
- ART. 13 - CURIA
- ART. 14 - ALBERGHI, BED AND BREAKFAST, AFFITTACAMERE E STRUTTURE RICETTIVE
- ART. 15 - STUDI PROFESSIONALI
- ART. 16 - SERVIZI FUNEBRI
- ART. 17 - AUTO SOSTITUTIVE
- ART. 18 - AUTO ELETTRICHE E IBRIDE

TITOLO III- PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

- ART. 19 - AUTORIZZAZIONI
- ART. 20 - AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE
- ART. 21 - AUTORIZZAZIONI DEFINITIVE
- ART. 22 - TITOLI GIORNALIERI PER L'ACCESSO NELLA ZTL

TITOLO IV – VERIFICA, REVOCA, CONTROLLI E SANZIONI

- ART. 23 - VERIFICA E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI
- ART. 24 - SANZIONI.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina la circolazione e la sosta dei veicoli nell'ambito delle Zone a Traffico Limitato (di seguito Z.T.L.), individuate dalla Giunta Comunale in conformità a quanto disposto dal Codice della Strada.
2. Il Regolamento definisce, altresì, le tipologie e le modalità di rilascio delle autorizzazioni necessarie a consentire l'accesso, il transito e la sosta dei veicoli nella Z.T.L., definendo anche la competenza degli Uffici Comunali per l'espletamento delle stesse procedure.

ART.2

PRINCIPI GENERALI

1. Le autorizzazioni previste dal presente Regolamento consentono la circolazione nella Z.T.L. in ottemperanza alle norme del Codice della Strada, alle eventuali Ordinanze Sindacali e Dirigenziali e alla segnaletica verticale ed orizzontale presente nelle suddette zone.
2. Il presente regolamento opera nel rispetto del diritto alla proprietà, dell'iniziativa economica privata e si ispira ai principi di Diritto Comunitario relativi alla libera circolazione delle persone e delle merci, presenti anche nella Costituzione Italia.
3. Le norme e le procedure previste da questo regolamento tutelano il diritto alla riservatezza dei soggetti autorizzati affinché il trattamento dei loro dati personali e sensibili sia conforme alla legge.
4. L'accesso, la circolazione, e la sosta dei veicoli all'interno della ZTL deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela e conservazione dei beni culturali e paesaggistici, nonché delle norme in materia ambientale.

ART. 3

VEICOLI ESENTI DAL DIVIETO DI TRANSITO NELLA ZTL

1. Il presente regolamento non si applica ai veicoli delle Forze dell'Ordine e di Polizia, al servizio antincendio, alle autoambulanze e alle automediche in servizio di pronto intervento, ai veicoli al servizio dell'Amministrazione Comunale di Andria, ai veicoli delle Pubbliche Amministrazioni presenti all'interno della ZTL, ai veicoli della ASL BAT, nonché i veicoli degli Istituti di Vigilanza, previa comunicazione delle targhe agli Uffici Competenti.
2. Il primo comma si applica, altresì, ai mezzi adibiti al trasporto di pubblica utilità; ai taxi; ai mezzi adibiti a servizio di noleggio con conducente autorizzati all'esercizio di questa attività dal Comune di Andria; ai veicoli per la raccolta dei rifiuti; per la pulizia delle strade; per la raccolta e la distribuzione della posta; nonché ai mezzi delle società di fornitura di gas, energia elettrica, telefonia e acqua muniti di logo sulla carrozzeria e limitatamente ai servizi di pubblica utilità. Tale circolazione avviene senza restrizioni, ma sempre nel rispetto delle prescrizioni del Codice della Strada.
3. Se i gestori di pubblici servizi, indicati nel precedente comma, si avvalgono di società esterne per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, questi devono comunicare all'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale le targhe dei veicoli, che potranno accedere, transitare e sostare nella ZTL per il periodo necessario alla realizzazione delle opere.
4. Per i taxi e le auto a noleggio con conducente, autorizzati all'esercizio di attività in altri Comuni, permane l'obbligo di preventiva comunicazione anche tramite pec, contenente i dati del conducente, il numero della licenza e la targa del veicolo. In caso di mancata

comunicazione, si potrà rimediare con una comunicazione successiva di avvenuto transito improrogabilmente nelle 48 successive.

Art. 4

NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento si riferisce alle seguenti norme:

- Art. 41 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- Articolo 45 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea
- Art. 16 della Costituzione Italiana;
- D.lgs 267/2000, Testo Unico sugli Enti Locali;
- Dlgs 196/2003, Codice della Privacy;
- Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Art. 47 del D.lgs. 285/1992;
- Dlgs. 82/2005, ovverosia il Codice dell'Amministrazione Digitale
- Dlgs. 42/2004 e s.m.i..

TITOLO II - AUTORIZZAZIONI

ART. 5

TIPOLOGIE DI PERMESSI

1. In riferimento alla loro durata, le autorizzazioni si dividono in definitive e temporanee. Le autorizzazioni definitive hanno una validità compresa tra 90 giorni e 5 anni, a seconda della categoria. Invece, quelle temporanee hanno una durata non superiore a 90 giorni e sono rinnovabili entro sette giorni prima della scadenza con apposita istanza.

2. Il titolo per l'accesso giornaliero viene rilasciato su richiesta dell'interessato, nel rispetto delle fasce orarie previste per i permessi definitivi e temporanei ed è valido per le successive 24 ore.
3. Possono essere rilasciati titoli giornalieri per il carico-scarico di effetti personali da effettuarsi con autoveicoli diversi da quelli autorizzati in precedenza, per le operazioni di trasloco, per l'accompagnamento a visite mediche ambulatoriali, per il trasporto di persone anziane o con difficoltà deambulatorie, per ogni altra attività che può essere svolta e che abbia una durata giornaliera.
4. Possono rilasciarsi permessi giornalieri per l'organizzazione e l'allestimento di manifestazioni autorizzate dalle Autorità competenti, purché gli orari e le condizioni siano strettamente correlati alle prescrizioni contenute degli atti autorizzatori.

ART.6

I RESIDENTI

Hanno diritto di accesso alla ZTL:

i residenti, cioè coloro che risiedono anagraficamente nelle varie vie ricomprese all'interno delle Zone a Traffico Limitato, relativamente ai veicoli di proprietà dei componenti la famiglia. Sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 del presente articolo, le persone dimoranti o aventi domicilio all'interno della Z.T.L., non residenti nel Comune di Andria. Per dimorante si intende colui che, pur non avendo la 2^a residenza anagrafica, per esigenze lavorative, trascorre la maggior parte dell'anno in un'abitazione all'interno della ZTL, sulla quale è titolare di un diritto di godimento derivante da un contratto di locazione, comodato o di altra natura, regolarmente registrato

ART. 7 - Affittuari non residenti

Per affittuari non residenti si intendono i soggetti che alloggiano nella ZTL con contratto di locazione o comodato d'uso gratuito regolarmente

registrato, senza essere residenti anagraficamente nella ZTL ovvero residenti in altri Comuni.

ART.8 - Proprietari non residenti

1. I soggetti non residenti nella ZTL, ma proprietari di immobili ubicati all'interno della ZTL, hanno diritto ad un permesso di transito ed eventuale sosta, con le medesime modalità e restrizioni previste per i residenti, solo se l'immobile non è utilizzato da altri soggetti già beneficiari del permesso di accesso, transito e sosta nella ZTL.
2. Per ogni immobile verrà rilasciato un solo permesso. Nel caso di più proprietari di uno stesso immobile, l'individuazione del beneficiario avviene sulla base di un accordo tra gli stessi o, in difetto, dando precedenza al soggetto più anziano.

ART. 9 - Possessori di posti auto

1. Sarà rilasciato il permesso proprietari, affittuari, comodatari o altri titolari di diritti reali di posto auto a condizione che non sia stata rilasciata altra autorizzazione per la medesima unità immobiliare.
2. I soggetti, di cui al comma 1, hanno solo il diritto al transito per il raggiungimento del posto auto. Il contrassegno deve altresì riportare la sigla transito e la targa del veicolo autorizzato all'accesso nella ZTL.

ART. 10 - Titolari di contrassegno per deambulazione impedita o sensibilmente ridotta.

1. Come previsto dalle norme del Codice della Strada, i soggetti con deambulazione impedita o sensibilmente ridotta possono transitare nella ZTL purché muniti del Certificato Unico Disabili Europeo (CUDE).
2. Il Contrassegno viene rilasciato dall'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale previa esibizione del CUDE, rilasciato dalla Commissione Medica ai sensi dell'art. 381 del DPR 495/92 e nel rispetto dei criteri valutativi medico-legali approvati con Delibera di Giunta regionale 20 maggio 2014, n. 959.
3. Le targhe dei veicoli condotti dai soggetti individuati da questo articolo devono essere preventivamente comunicate all'Ufficio Denunce a mezzo di apposita modulistica allegata
4. Per agevolare i controlli d'ufficio da parte delle Forze di Polizia il contrassegno deve essere esposto sul veicolo autorizzato.

ART. 11- Farmacie

1. Gli utenti delle Farmacie presenti nella ZTL, negli orari di turnazione delle stesse, possono accedere, transitare e sostare per 20 minuti all'interno della ZTL, senza incorrere nelle sanzioni amministrative previste dal presente Regolamento, con apposita comunicazione all'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale da presentarsi entro e non oltre le 48 ore successive all'accesso.
2. Tale comunicazione potrà essere inoltrata tramite fax al numero o via mail alla posta elettronica certificata della Polizia Locale. Ovvero depositata a mano presso l'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale.
3. La Comunicazione, di cui al comma 1, deve contenere:
 - La tipologia di veicolo e il suo numero di targa;
 - le generalità del conducente e del proprietario;
 - la copia della ricevuta fiscale/ scontrino fiscale che attesti l'effettiva somministrazione di prodotti o servizi da parte della farmacia, con la specifica indicazione del giorno e dell'ora in cui l'accesso è avvenuto.

ART. 12 - Assistenza agli infermi

1. Se i soggetti residenti nella ZTL sono affetti da patologie che richiedono un'assistenza medica o paramedica continua, possono beneficiare di un ulteriore permesso di accesso, transito e sosta.
2. Il contrassegno viene assegnato a chi presta assistenza attraverso la presentazione di un apposito certificato medico, rilasciato da struttura pubblica.
3. Il permesso è rinnovabile ogni sei mesi nelle modalità previste dall'articolo 25 del presente Regolamento.
4. I beneficiari dovranno rispettare le stesse prescrizioni previste per i residenti.
5. Le associazioni di volontariato operanti nell'area socio/sanitaria, come individuata dall'art. 1, comma 2, lett. a) della legge regionale Puglia 15 marzo 1994, n. 11 ed iscritte nel relativo Registro Regionale previsto dalla medesima legge, che effettuano trasporto e/o assistenza infermieristica al domicilio di pazienti o disabili possono ottenere il rilascio di 1 permesso per 1 solo veicolo.

ART.13 – Curia

1. Per permettere agli ufficiali di Curia di svolgere agevolmente il loro ministero verranno rilasciati i permessi alle seguenti autovetture:
 - auto di rappresentanza del Vescovo
 - auto privata del Vescovo residenziale
 - auto del Vicario generale
 - auto dell'Economo diocesano
 - auto del Cancelliere vescovile
 - auto del Segretario del Vescovo
 - auto del Presidente dell'Istituto Sostentamento del Clero
 - auto del Delegato diocesano per le confraternite
 - auto del personale laico in servizio presso la Curia, con regolare contratto di lavoro.

L'Ordinario diocesano per le suddette auto ha l'obbligo di comunicare sia il numero di targa sia le generalità di ciascun ufficiale di Curia. I permessi rilasciati avranno validità per tutta la durata dell'incarico e dovranno essere restituiti all'Ufficio Denunce-Infortunistica al termine del mandato.

Il Vescovo residenziale può richiedere in tempo opportuno all'ufficio competente permessi speciali per ospiti che si recano presso il Palazzo Vescovile per visite istituzionali e/o strettamente personali, offrendo all'ufficio competente del Comune il numero di targa e le generalità degli ospiti.

2. Ai parroci, ai sacerdoti, ai diaconi e ai sacristi (con regolare contratto di lavoro) che operano presso le parrocchie e le chiese ubicate nella ZTL, al fine di consentire il pieno esercizio del proprio incarico, è rilasciato un permesso di transito e sosta con obbligo di comunicazione del numero di targa del veicolo e generalità per tutto il periodo della durata dell'incarico.
3. Ai componenti del clero che, per motivi legati all'esercizio del proprio ministero, alloggino temporaneamente all'interno della ZTL presso strutture diocesane o parrocchiali verrà rilasciato un permesso provvisorio con obbligo di comunicazione, da parte dell'Ordinario diocesano, del numero di targa del veicolo e generalità, che non potrà avere una durata superiore a 90 giorni.

ART.14 - Alberghi, bed and breakfast, affittacamere e strutture ricettive

1. Per consentire l'ingresso nella ZTL ai propri clienti durante il periodo in cui è attiva la rilevazione elettronica degli accessi, la direzione dell'albergo o della struttura ricettiva, ovvero il titolare della stessa, 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 prima dell'arrivo del cliente. Diversamente la comunicazione deve

avvenire entro le 48 (quarantotto) ore dall'avvenuto accesso del cliente nella Z.T. L..

2. Il cliente che, a bordo del proprio veicolo, si rechi all'interno della Z.T.L. (con esclusione delle Aree Pedonali) 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 accada, il cliente potrà essere sottoposto all'applicazione della prevista sanzione.
3. La comunicazione di avvenuto accesso nella Z.T.L. con controllo elettronico dei varchi nelle quarantotto ore successive dovrà essere effettuato utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Denunce-Infortunistica, debitamente compilato secondo le modalità stabilite con apposito provvedimento attuativo, va depositato oppure inviato tramite fax o pec.

ART.15 - Studi professionali

1. Per quanto riguarda gli immobili adibiti a studi professionali verrà rilasciato un permesso al titolare dello studio e nel caso di studio associato il permesso andrà rilasciato ai singoli titolari dello studio medesimo previo esibizione di atto costitutivo.
2. Il permesso deve riportare la targa dell'autovettura e consente l'accesso, il transito e la sosta, secondo i percorsi e le modalità già indicate per i residenti.

ART. 16 - Servizi funebri

Per i trasporti funebri, viene consentita la circolazione solo per il periodo necessario alla preparazione e allo svolgimento del servizio funebre. Oltre al veicolo che trasporta il defunto e al veicolo appartenente alla Ditta, all'Agenzia Funebre, su richiesta, potranno essere rilasciati due contrassegni identificativi per consentire la partecipazione di due veicoli al rito funebre, le cui targhe dovranno essere comunicate, prima dell'utilizzo, all'ufficio comunale preposto.

ART. 17 - Auto sostitutive

Per le auto sostitutive si applicano le norme previste per il rilascio dei Titoli Giornalieri o delle Autorizzazioni Temporanee, a seconda della durata e delle necessità dei richiedenti.

ART. 18 - Auto elettriche, ibride e a metano

Agli autoveicoli a trazione elettrica, ibrida e a metano, ai quali, previa formale istanza, verrà rilasciato un contrassegno per il transito e la sosta nella ZTL, indipendentemente dalla residenza del proprietario/conducente.

TITOLO III PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

ART. 19 - Autorizzazioni

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

- data di rilascio e data di scadenza;
- dati identificativi del veicolo autorizzato;
- eventuale luogo ammesso per la sosta; giorni e orari di validità dell'autorizzazione;
- tempo massimo di durata della sosta qualora prevista.

1. Il suddetto permesso deve essere esposto sul veicolo autorizzato al fine di consentire al personale della Polizia Locale, nonché alle altre Forze dell'Ordine, di effettuare i dovuti controlli.

2. Con il rilascio dell'autorizzazione, l'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale procede contestualmente al registro della targa del veicolo, nonché dei dati del proprietario e degli altri conducenti, in un database elettronico al fine di agevolare il rilevamento elettronico degli accessi nella ZTL, nonché l'applicazione delle sanzioni previste.

ART.20 - Autorizzazioni temporanee

1. Per il rilascio delle autorizzazioni temporanee, ai sensi del comma 1 dell'art.5 del presente Regolamento, è necessaria una richiesta dell'interessato all'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale entro 7 giorni dal periodo per cui si richiede l'autorizzazione.
2. All'istanza di rilascio dell'autorizzazione temporanea, debitamente sottoscritta dal richiedente, va allegata:

- Fotocopia del Documento di Identità in corso di validità e del Codice Fiscale del richiedente e/o del Capofamiglia;
 - Fotocopia della patente dell'utilizzatore del veicolo in corso di validità;
 - Fotocopia del libretto di circolazione del veicolo;
 - Fotocopia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento di 10,00 euro per i diritti di segreteria connessi al rilascio del suindicato permesso;
 - Fotocopia del contratto di leasing o del contratto di noleggio a lungo termine (se l'automezzo è in leasing o a noleggio);
 - Dichiarazione (con allegata copia del documento di identità del firmatario) da parte dell'azienda proprietaria del veicolo nel caso in cui lo stesso sia posseduto a titolo di *fringe benefit* ad uso esclusivo del titolare, socio o dipendente (nel caso in cui il datore di lavoro noleggi o detenga in *leasing* l'autoveicolo concesso in *fringe benefit* occorre allegare copia del contratto di noleggio o di *leasing*);
 - Dichiarazione (con allegata copia del documento di identità dei firmatari, comodante e comodatario) nel caso in cui lo stesso sia posseduto a titolo di cessione ad uso esclusivo da parte del coniuge o dei famigliari di I grado in linea diretta (genitori-figli) appartenenti alla stessa famiglia anagrafica.
 - In caso di proprietà dell'autoveicolo è necessaria una dichiarazione da parte degli intestatari, diversi dal richiedente, che autorizzi l'utente ad ottenere il permesso a suo nome.
3. Nel caso in cui il richiedente sia dimorante all'interno della ZTL sarà necessario che vengano prodotti i seguenti ulteriori documenti:
- Copia del contratto di locazione o di comodato d'uso registrati e intestati al richiedente o atto di proprietà dell'appartamento intestato al richiedente, al coniuge o a un familiare di I grado in linea diretta (genitori-figli);
 - Fattura delle utenze domestiche luce e gas intestate al richiedente, al coniuge o a un familiare di I grado in linea diretta (genitori-figli).
4. L'autorizzazione deve essere concessa entro i 7 giorni successivi alla presentazione dell'istanza. Al richiedente viene rilasciato, altresì, un pass da esibire ed esporre sul veicolo per il quale si richiede l'autorizzazione all'accesso, al transito e alla sosta nella ZTL
5. Alla scadenza del suindicato permesso il pass deve essere restituito all'ufficio competente. Tale prescrizione è valida anche nel caso in cui venga presentata un'apposita istanza di rinnovo dell'autorizzazione.
6. È ammesso il rinnovo dell'istanza di autorizzazione, previo pagamento dei diritti per il rilascio del permesso pari ad € 10,00
7. In caso di smarrimento, furto o deterioramento del permesso è possibile richiederne una nuova emissione presso l'Ufficio denunce-infortunistica della Polizia Locale. Il nuovo permesso erediterà la data di scadenza del permesso originario ed è rilasciato previo pagamento dei diritti di rilascio pari a 10,00 euro.

8. Per il rilascio di un duplicato del permesso occorre compilare un'apposita istanza a cui va allegata:
 - in caso di smarrimento, la dichiarazione sostitutiva attestante la perdita di possesso del pass ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000;
 - in caso di furto, la copia della denuncia presentata presso l'Autorità di pubblica sicurezza.
9. In caso di deterioramento del permesso, oltre a quanto stabilito dal comma 7 del presente articolo, il richiedente dovrà consegnare il vecchio pass, anche se deteriorato.

ART.21 - Autorizzazioni definitive

1. Per il rilascio delle autorizzazioni definitive, ai sensi del comma 1 dell'art.5 del presente Regolamento, è necessaria una richiesta dell'interessato all'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale entro 30 giorni dal periodo per cui si richiede l'autorizzazione.
2. All'istanza di rilascio dell'autorizzazione definitiva, sottoscritta dal richiedente, va allegata:
 - Fotocopia del Documento di Identità in corso di validità e del Codice Fiscale del richiedente e/o del Capofamiglia;
 - Fotocopia della patente del conducente del veicolo in corso di validità;
 - Fotocopia del libretto di circolazione del veicolo;
 - Fotocopia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento di 10,00 euro per i diritti di segreteria connessi al rilascio del suindicato permesso;
 - Fotocopia del contratto di leasing o del contratto di noleggio a lungo termine (se l'automezzo è in leasing o a noleggio);
 - Dichiarazione (con allegata copia del documento di identità del firmatario) da parte dell'azienda proprietaria del veicolo nel caso in cui lo stesso sia posseduto a titolo di fringe benefit ad uso esclusivo del titolare, socio o dipendente (nel caso in cui il datore di lavoro noleggi o detenga in leasing l'autoveicolo concesso in fringe benefit occorre allegare copia del contratto di noleggio o di leasing);
 - Dichiarazione (con allegata copia del documento di identità dei firmatari, comodante e comodatario) nel caso in cui lo stesso sia posseduto a titolo di cessione ad uso esclusivo da parte del coniuge o dei famigliari di I grado in linea diretta (genitori-figli) appartenenti alla stessa famiglia anagrafica.
3. In caso di proprietà dell'autoveicolo è necessaria una dichiarazione da parte degli intestatari, diversi dal richiedente, che autorizzi l'utente ad ottenere il permesso a suo nome.
4. Nel caso in cui il richiedente sia residente all'interno della ZTL sarà necessario che vengano prodotti i seguenti ulteriori documenti:

- Copia del contratto di locazione o di comodato d'uso registrati e intestati al richiedente o atto di proprietà dell'appartamento intestato al richiedente, al coniuge o a un familiare di I grado in linea diretta (genitori-figli);
 - Fattura delle utenze domestiche luce e gas intestate al richiedente, al coniuge o a un familiare di I grado in linea diretta (genitori-figli).
5. L'autorizzazione deve essere concessa entro i 30 giorni successivi alla presentazione dell'istanza. Al richiedente viene rilasciato un pass da esibire ed esporre sul veicolo per il quale si richiede l'autorizzazione all'accesso, al transito e alla sosta nella ZTL
 6. Alla scadenza dell'autorizzazione, il pass deve essere restituito all'ufficio competente. Tale prescrizione è valida anche nel caso in cui venga presentata un'apposita istanza di rinnovo dell'autorizzazione.
 7. È ammesso il rinnovo dell'istanza di autorizzazione, previo pagamento dei diritti per il rilascio del permesso pari ad € 10,00
 8. In caso di smarrimento, furto o deterioramento del permesso è possibile richiederne una nuova emissione presso l'Ufficio denunce-infortunistica della Polizia Locale. Il nuovo permesso erediterà la data di scadenza del permesso originario ed è rilasciato previo pagamento dei diritti di rilascio pari a 10,00 euro.
 9. Per il rilascio di un duplicato del permesso occorre compilare un'apposita istanza a cui va allegata:
 - in caso di smarrimento, la dichiarazione sostitutiva attestante la perdita di possesso del pass ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000;
 - in caso di furto, la copia della denuncia presentata presso l'Autorità di pubblica sicurezza.
 10. In caso di deterioramento del permesso, oltre a quanto stabilito dal comma 7 del presente articolo, il richiedente dovrà consegnare il vecchio pass, anche se deteriorato

ART. 22 - Titoli giornalieri per l'accesso nella ztl

1. Per il rilascio dei titoli giornalieri di cui al comma 3 dell'articolo 5 del presente Regolamento, il richiedente dovrà recarsi all'Ufficio Denunce-Infortunistica della Polizia Locale e compilare un'apposita richiesta, indicando i motivi per cui si richiede l'accesso e l'eventuale sosta nella ZTL.
2. Il rilascio del presente permesso è immediato e contestuale alla presentazione dell'istanza da parte del richiedente.
3. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, la targa del veicolo viene inserita nell'apposita sezione del database informatico, dedicata ai titoli giornalieri di permesso nella ZTL.
4. Al richiedente verrà rilasciato un pass, contenente il numero di targa del veicolo autorizzato e l'arco temporale di validità della stessa autorizzazione.

5. Il soggetto autorizzato è soggetto alle stesse prescrizioni previste per gli altri utenti, nonché al rispetto delle norme previste dal Codice della Strada.

TITOLO IV VERIFICA, REVOCA, CONTROLLI E SANZIONI

ART.23 - Verifica e revoca delle autorizzazioni

1. 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.
2. Il titolare ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione tutte le variazioni che comportino la sospensione e la revoca delle autorizzazioni ed In caso di perdita definitiva dei requisiti ha l'obbligo di restituire all'Ufficio Denunce-Infortunistica il relativo contrassegno.

ART. 24 – Sanzioni

1. Le autorizzazioni devono essere utilizzate solamente per gli scopi per le quali sono state rilasciate nel rispetto delle prescrizioni particolari riportate sul relativo contrassegno.
2. La circolazione non autorizzata, ovvero la violazione degli altri obblighi, divieti o limitazioni all'interno delle Aree Pedonali e delle Zone a Traffico Limitato, comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dal Codice della Strada.
3. L'introduzione del controllo automatico degli accessi alla Z.T.L. andrà ad integrarsi, e non a sostituirsi, a quello effettuato dalla Polizia Municipale.
4. Il transito di attraversamento della Z.T.L al solo fine di abbreviare un tragitto, benché l'autorizzazione non sia limitata a percorsi determinati, sono sanzionate come circolazione non autorizzata.
5. E' vietato l'uso di ogni forma di riproduzione del contrassegno autorizzatorio. L'inosservanza di questa disposizione comporta la revoca dell'autorizzazione, il ritiro dei contrassegno originale e di quelli contraffatti, nonché l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative e penali.
6. Tutte le trasgressioni al contenuti del presente regolamento saranno sanzionate secondo quanto previsto dai vigente C.d.S.
7. Comunque, fermo restando le sanzioni penali per l'uso improprio di contrassegni da parte di chi non ne è titolare, alla scadenza della validità

del permesso, sia per decorrenza temporale sia per perdita di requisiti accertata d'ufficio, si procederà a sanzionare ogni eventuale infrazione ai fini del presente Regolamento e del Codice della Strada, senza necessità di effettuare comunicazioni preventive al trasgressore da parte dell'Amministrazione Comunale.

8. Salvo diverse disposizioni di legge, per le violazioni del presente regolamento si applicherà la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 7 bis del D. lgs. 267/2000.