



COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA

***DISCIPLINARE PERMESSI Z.T.L./A.P.U.
DEL CENTRO STORICO
CONTROLLATO DA VARCHI
ELETTRONICI***

INDICE

Art. 1 - Finalità – Principi Generali

Art. 2 - Individuazione della Z.T.L.

Art. 3 - Modalità operativa del controllo elettronico

Art.4 - Tipologia dei permessi e Disciplina per la concessione di speciali autorizzazioni di transito nell' "area pedonale" e nella "zona a traffico limitato"

Art. 5 - Richieste di permessi

Art. 6 - Sanzioni amministrative accessorie

Art. 7 - Risposte alle istanze e ricorsi

Art. 8 - Residenti - Permesso TIPO R

Art. 9 - Garage e aree interne

Art.10 - Domiciliati

Art.11 - Carico e Scarico Merci - Permesso TIPO M

Art.12 - Artigiani e ditte - Permesso TIPO A

Art.13 - Servizi tecnologici - Permesso TIPO S

Art.14 - Esercizi commerciali e pubblici - Permesso TIPO C

Art.15 - Studi professionali, imprese, rappresentanze e istituzioni private, religiose, banche

Agenzie immobiliari

Art.16 - Diversamente abili

Art.17 - Pubblico Interesse ed enti pubblici - Permesso TIPO E

Art.18 - Medici - Permesso per prestazioni sanitarie domiciliari

Art.19 - Veicoli diretti alle strutture ricettive

Art.20 - Casi diversi

Art.21 - Casi di necessità – transito non autorizzato

Art. 22 – TAXI e NCC

Art.23 - Uso del permesso

Art.24 - Disposizioni finali

ALLEGATI

MODELLI richiesta permessi permanenti, temporanei e in sanatoria

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE per residente/domiciliato

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE titolo di proprietà

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE per medico

PLANIMETRIA ZTL/APU

Art. 1

FINALITÀ - PRINCIPI GENERALI

Con il presente disciplinare viene normato l'accesso, il transito e la sosta dei veicoli privati e pubblici nella zona a traffico limitato (ZTL) e Zona Pedonale Urbana APU.

La Z.T.L./APU coincide con una parte del "Centro Storico", opportunamente individuata e delimitata dalla Giunta Comunale con Delibera N° 111 del 07.06.2016 e n. 188 del 01.09.2016, rappresentata nell'elaborato allegato di cui alla Delibera N° 111 del 07.06.2016. Nella ZTL/APU sono presenti anche le "Zone Pedonali (APU)".

La trasformazione di parte del Centro Storico di Gravina in ZTL e Zona Pedonale, tende ad alleggerire il flusso degli autoveicoli in centro con una conseguente riduzione degli inquinanti sulle vie centrali. Grazie alla limitazione del traffico privato, è possibile avere un centro pedonale che permetterà non solo di riscoprire vie e piazze ma anche di valorizzare percorsi pedonali di collegamento.

I permessi permanenti hanno validità triennale e alla scadenza dovranno essere tutti rinnovati, mentre i permessi temporanei hanno validità giornaliera o fino a un mese, eventualmente rinnovabili.

I permessi di accesso alla ZTL sono disciplinati dettagliatamente per tutte le categorie. Sarà dovuto il rimborso spese per l'istruttoria pari a € 15,00. Le richieste prodotte, ad eccezione di quelle temporanee non superiori a tre giorni, dovranno essere predisposte su apposito modulo. Al momento del ritiro delle autorizzazioni e dei relativi pass, dovrà essere prodotta una marca da bollo di € 16,00 per ogni veicolo autorizzato.

In casi particolari, dove ricorra la necessità di eseguire il carico e scarico di merci o di raggiungere luoghi di ricovero il cui transito è impedito dai dissuasori elettromeccanici, ai soggetti autorizzati al transito nella zona ZTL/APU, previo accreditamento, potranno essere consegnati dei telecomandi per l'azionamento dei pilomat a funzionamento elettromeccanico, sia in forma continuativa che temporanea, previa sottoscrizione del verbale di consegna.

La consegna del telecomando in forma continuativa avverrà, previa richiesta documentata della reale necessità al transito nelle zone ZTL/APU interdette dal pilomat elettromeccanico, in seguito al pagamento di € 50,00 da effettuare sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia, con la causale: "Telecomando dissuasore forma continuativa".

La consegna del telecomando in forma temporanea avverrà, previa richiesta documentata della reale necessità al transito nelle zone ZTL/APU interdette dal pilomat elettromeccanico, in seguito al versamento di una cauzione di € 100,00 che verrà restituita al momento della riconsegna del telecomando o allo scadere dell'autorizzazione. In caso di furto, smarrimento o danneggiamento del telecomando, l'utente perderà il diritto alla cauzione. In caso di furto o smarrimento dovrà essere presentata denuncia di smarrimento o furto agli organi di Polizia. In caso di distruzione dovrà essere restituito il telecomando danneggiato.

Art. 2

INDIVIDUAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO E APU

Ai fini dell'applicazione del presente Disciplinare è stata individuata una zona del centro storico

definita “a Traffico Limitato” (ZTL) ed n. 5 zone interne a quest'ultima definite “Area Pedonale” (APU) contenute nella prima:

ZTL Centro Storico:

- Via Incannamorte,
- Via Matteotti (tratto compreso da Piazza Notar Domenico a Largo Plebiscito),
- Largo Plebiscito,
- Piazza Buozzi,
- Via Corrado (già Via Borgo),
- Via Marconi,
- Piazza Notar Domenico,
- Via Civita,
- Piazza Benedetto XIII,
- Via Meucci,
- Via Calata Grotte San Michele;
- Via Calata San Giovanni Battista;
- Via Fondovico;
- Vico San Bartolomeo;
- Vico San Filippo;
- Via Abruzzo D'Ales (tratto compreso tra la piazza Notar Domenico e il civico 11);
- Via Libertà;
- Via Pasquale Cassese (tratto compreso tra la piazza Buozzi e il civico 15).

Zona Pedonale:

- Piazza Scacchi (area pavimentata);
- Via Santa Cecilia;
- Via Matteotti (da Piazza Scacchi a Piazza Plebiscito),
- Piazzetta Vito D'Agostino,
- Piazza della Repubblica, attraversabile nei soli giorni feriali da Piazza Buozzi a Via Libertà dalle ore 06,00 alle ore 19,00,
- Piazza Benedetto XIII (tratto compreso tra i civici 21 e 24 – belvedere).

VARCHI DI ACCESSO (con controllo elettronico):

- 1- Arco di Sant'Agostino (Piazza Pellicciari)
- 2- Via Nunzio INCANNAMORTE

VARCHI DI USCITA:

- 1- Via LIBERTA'
- 2- Via Abrazzo D'ALES
- 3- Via BORGO
- 4- Via Pasquale CASSESE

Si precisa che l'Area Pedonale di Piazza Scacchi ha un unico varco di ingresso e di uscita posizionato sull'intersezione con la via Salvatore Fighera.

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 (varco chiuso) 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).

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 consentono 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 polizia.municipale@comune.gravina.ba.it - FAX 080.3267672 - numero verde in fase di attivazione – TEL 080.3267463.

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 8) ai contatti sopra indicati entro le 24 ore dal passaggio (art. 21, comma 3).

Art. 4

TIPOLOGIA DEI PERMESSI E DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE DI SPECIALI AUTORIZZAZIONI DI TRANSITO NELL' "AREA PEDONALE URBANA" E NELLA "ZONA A TRAFFICO LIMITATO"

Ai fini dell'applicazione del presente Disciplinare è stata individuata una zona del centro storico definita "zona a Traffico Limitato" (ZTL) e zone interne a quest'ultima definite "Area Pedonale Urbana" (APU) contenute nella prima.

In entrambe le aree, l'accesso è consentito previo permesso di autorizzazione.

AREA PEDONALE

Per l'area pedonale urbana (APU) valgono le seguenti regole:

- il transito è permanentemente vietato a tutti i veicoli ad eccezione di:
 - quelli dei residenti che sono proprietari di garages o posti auto privati ricadenti all'interno dell' APU, che hanno solo diritto al transito per raggiungere i luoghi di ricovero degli autoveicoli secondo i percorsi individuati con apposita ordinanza;
 - quelli a servizio di persone invalide, la cui eventuale e necessaria fermata non deve arrecare intralcio e/o pericolo per la circolazione pedonale;
 - quelli al servizio di polizia, delle ambulanze, dei veicoli dei Vigili del Fuoco, solo in servizio urgente di emergenza e vigilanza;
 - veicoli adibiti al servizio di onoranze funebri per un numero massimo di due mezzi, facilmente identificabili per il servizio prestato;
 - mezzi di volta in volta individuati con apposite autorizzazioni;
 - è consentito il transito e la sosta, per un massimo di 15 min. ai veicoli autorizzati per le sole operazioni di carico e scarico. Detti veicoli, durante le operazioni di carico e scarico devono esporre, in maniera ben visibile il permesso (PASS) consegnato, unitamente al disco orario indicante l'ora di arrivo;
 - i veicoli autorizzati con permessi temporanei a compiere operazioni di carico e scarico dovranno attenersi agli itinerari di volta in volta individuati dall'Ufficio permessi della Polizia Municipale e specificati nell'autorizzazione.

E', quindi, consentito il transito a:

- velocipedi (anche elettrici, a pedalata assistita o qualsiasi velocipede omologato ai sensi del Codice della strada);
- veicoli di Polizia, Corpi di Polizia Privata, Soccorso, Servizio Postale e Servizio per raccolta di rifiuti solidi urbani e spazzamento stradale;
- veicoli da trasporto cose, con peso complessivo a pieno carico non superiore a 3,5 ton., se autorizzati;
- Disabili;
- veicoli di coloro che hanno l'autorimessa all'interno della Zona Pedonale Urbana (con autorizzazione);

- ciclomotori e motocicli condotti a mano e a motore spento;
- ciclomotori elettrici;
- navette bus elettriche;
- taxi e autovetture a noleggio con conducente;
- veicoli elettrici o ibridi a trazione elettrica, veicoli ad emissione zero (se autorizzati);
- Autoveicoli destinati al trasporto di preziosi (con autorizzazione).

ZONA A TRAFFICO LIMITATO

La Zona a Traffico Limitato (ZTL) razionalizza i permessi di accesso al centro storico a favore dei residenti, con una diminuzione complessiva del traffico privato a vantaggio dell'efficacia e della regolarità del trasporto pubblico.

Per quanto riguarda gli automezzi adibiti al trasporto merci con peso a pieno carico fino a 35 quintali, l'orario di accesso alla ZTL è il seguente:

- dalle ore 6,00-19,00 e solo nei giorni feriali

Potranno invece accedere alla ZTL senza alcun limite di fascia oraria, i mezzi preventivamente autorizzati, compresi nelle categorie sotto indicate:

- a. autocarri adibiti al trasporto generi alimentari deperibili, medicinali, plasma, trasporto valori mezzi blindati, distribuzione stampa;
- b. autoveicoli destinati al trasporto di preziosi;
- c. autoveicoli per i quali, in relazione a particolarissime condizioni lavorative, sia oggettivamente dimostrata l'impossibilità di distribuire le merci nella ZTL nelle fasce orarie sopra indicate;

In ogni caso, la Circolazione all'interno della ZTL rimane soggetta alle norme in vigore ed al rispetto delle prescrizioni e limitazioni imposte dalla segnaletica stradale.

Durante il periodo di "varco attivo" è consentito il transito e la sosta ai soli veicoli autorizzati. Le operazioni di carico e scarico sono consentite per un massimo di 15 minuti. Durante le operazioni di carico e scarico gli autorizzati devono esporre, in maniera ben visibile, il permesso (PASS) consegnato, unitamente al disco orario indicante l'ora di arrivo.

Art. 5

RICHIESTE DI PERMESSO

I permessi, di cui al presente Disciplinare, saranno rilasciati su richiesta inoltrata da parte degli interessati al Comando di Polizia Locale di Gravina in Puglia corredata di tutta la documentazione necessaria.

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.

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 negativamente.

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.

I contrassegni dovranno essere esposti in maniera visibile sul parabrezza del veicolo ed esibiti a richiesta degli Agenti preposti al controllo.

Il lato da esporre è quello frontale recante la tipologia del permesso e i dati identificativi del veicolo.

In caso di smarrimento o distruzione o sottrazione del permesso, il duplicato potrà essere rilasciato dagli stessi uffici solo previa dichiarazione del richiedente, sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante la predetta circostanza, anche alla luce dell'interpretazione fornita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota Prot. 11173 del 22/09/2003.

Ogni permesso è valido sino al momento in cui sussistono le condizioni oggettive ed i requisiti soggettivi per i quali è stato rilasciato. Venendo meno tali requisiti è fatto obbligo al titolare di restituire il suddetto permesso per non incorrere nelle sanzioni previste. Ovvero, l'Ufficio Anagrafe del Comune procederà al ritiro contestuale del contrassegno all'atto della richiesta del cambio di residenza e/o domicilio.

Art. 6

SANZIONI AMMINISTRATIVE ACCESSORIE

Il permesso deve essere esposto ben visibile nella parte interna del parabrezza del veicolo. L'omessa o inadeguata esposizione del contrassegno comporta l'applicazione delle sanzioni previste per il transito e/o la sosta in assenza di autorizzazione.

Fatta salva la comunicazione di notizia di reato alla Procura della Repubblica, ai sensi dell'art. 347 del Codice di Procedura Penale, in caso di accertamento di contraffazione dell'autorizzazione o di altra fattispecie di rilevanza penale, l'uso improprio di permessi (transito in zone non consentite, uso di fotocopia, sosta con veicolo cui è consentito solo il transito, uso di permesso scaduto di validità) oltre alle sanzioni previste dai commi 9 e 14 dell'art. 7 del D.L.vo 30/4/1992 n° 285 e successive modifiche ed integrazioni, darà luogo anche alla sospensione e/o revoca dell'autorizzazione e, quindi, l'Agente accertatore è tenuto al ritiro immediato del contrassegno.

In particolare, le infrazioni sotto elencate comporteranno l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- Per l'uso di fotocopia: sospensione della validità del contrassegno di 3 mesi;
- Per aver ottenuto un duplicato di permesso con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, a seguito di furto, smarrimento, ed essere trovato in possesso del permesso dichiarato rubato- smarrito: sospensione della validità del contrassegno di mesi 5.

La revoca dell'autorizzazione viene disposta nei casi di contraffazione del contrassegno e nei

casi di reiterazione delle violazioni di cui sopra per le quali è stata sospesa la validità dell'autorizzazione almeno una volta.

In caso di revoca per ottenere un nuovo permesso, ove permangano i requisiti per ottenerlo, occorrerà presentare nuovamente la documentazione necessaria.

Le autorizzazioni decadute (cui il titolare abbia perso diritto) devono essere riconsegnate all'Ufficio Permessi.

Art. 7

RISPOSTE ALLE ISTANZE E RICORSI

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

Art. 8

RESIDENTI - PERMESSO TIPO R

Ai fini dell'applicazione del presente articolo si intendono residenti coloro per i quali l'iter amministrativo di concessione della residenza si sia ultimato favorevolmente.

I residenti all'interno della Z.T.L./APU, che dispongano dell'uso esclusivo di un garage e/o di posti auto all'interno delle zone private, potranno solo transitare dal varco di pertinenza, dichiarando, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il numero di posti auto di cui dispongono. Il numero delle autorizzazioni sarà pari a quello dei posti dichiarati. È quindi vietata la sosta nei parcheggi riservati alla ZTL/APU, per quei residenti che hanno a disposizione un posto macchina privato o un garage, ricadenti nella ZTL/APU, anche in virtù di un contratto di locazione. Nell'ipotesi in cui un residente rinunci all'uso di un posto auto privato, non potrà ottenere alcun permesso alla sosta nei parcheggi riservati alla ZTL/APU.

I residenti all'interno della Z.T.L./APU, che non dispongano dell'uso esclusivo di un garage e/o di posti auto all'interno delle zone private ricadenti nella ZTL/APU, hanno diritto ad avere una sola autorizzazione per nucleo familiare che permette di circolare e sostare nei parcheggi loro riservati, così come individuati nella planimetria allegata alla Delibera di G.C. nr. 111 del 07/06/2016. L'autorizzazione potrà essere chiesta solo per i veicoli di proprietà dei residenti all'interno della Z.T.L./APU o per i veicoli nella loro disponibilità esclusiva, previa annotazione ai sensi dell'articolo 94 comma 4-bis del Codice della Strada.

Le richieste devono essere presentate su apposito stampato (MODELLO 1) e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale.

Si riporta di seguito l'elenco dei documenti necessari per il rilascio del contrassegno:

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 1) a cui allegare:

- a) autocertificazione relativa alla residenza anagrafica;
- b) copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- c) copia della carta di circolazione del/i veicolo/i da autorizzare;
- d) Autocertificazione attestante il possesso o il non possesso di un'area di sosta nella

ZTL/APU dalla quale risulta l'indirizzo e l'utilizzo catastale dell'area;

- e) attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./APU".

In caso di variazione di residenza, l'interessato dovrà dichiarare di aver presentato la relativa richiesta ai competenti Uffici Anagrafici i quali dovranno svolgere i necessari adempimenti di ufficio anche per procedere al cambiamento di indirizzo sulla patente di guida del richiedente e sui documenti dei veicoli di proprietà dello stesso.

Ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicato all'Ufficio preposto.

Art. 9

GARAGES E AREE INTERNE

A coloro i quali che, pur non residenti nella Z.T.L./APU, possiedono all'interno della medesima area, a titolo di proprietà o quali titolari di un qualsiasi altro diritto reale di godimento, garages o altri spazi di parcheggio ubicati all'interno di aree private, è concesso il permesso permanente (con validità massima di anni tre) di **solo transito**, 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.

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, nonché l'attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U.".

Art. 10

DOMICILIATI

Ai mezzi di proprietà dei residenti al di fuori del Comune di Gravina in Puglia con domicilio all'interno della ZTL/APU, regolarmente registrato presso i competenti uffici comunali, sono concedibili permessi permanenti di transito e sosta, con l'equiparazione a residenti. I domiciliati possono richiedere un permesso che autorizza a circolare e sostare all'interno della Z.T.L. o nei parcheggi riservati in mancanza di garage o posto macchina privato ricadenti nella ZTL/APU.

Quando nell'abitazione risultino più domiciliati proprietari di autovetture private sarà rilasciata comunque una sola autorizzazione. Per le unità abitative dove risultano già altri residenti titolari di autorizzazioni, non potranno esser rilasciate ulteriori autorizzazioni. L'autorizzazione potrà essere chiesta solo per i veicoli di proprietà dei domiciliati nella Z.T.L./APU o per i veicoli nella loro disponibilità esclusiva, previa annotazione ai sensi dell'articolo 94 comma 4-bis del Codice della Strada.

Le richieste devono essere presentate dal domiciliato, su apposito stampato (MODELLO 1),

indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia del contratto (affitto, comodato, ...) debitamente registrato, o documento che comprovi la disponibilità dell'immobile, nonché copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.

Si riporta di seguito l'elenco dei documenti necessari per il rilascio del contrassegno.

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 1) a cui allegare:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del contratto da cui si evinca la disponibilità da parte del richiedente, di un appartamento sito in Z.T.L./APU oppure fotocopia della documentazione suddetta;
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di un contratto da cui si evinca la disponibilità, da parte del richiedente, di un garage o posto macchina privato oppure fotocopia della documentazione suddetta;
- c) fotocopia della carta di circolazione della vettura;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al pagamento delle bollette delle utenze (luce, gas) ovvero fotocopie delle bollette;
- e) attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U.".

Art. 11

CARICO E SCARICO MERCI - PERMESSO TIPO M

L'orario di libero accesso nella ZTL (varco aperto) consente ampiamente di svolgere tutte le attività di carico e scarico merci che non saranno consentite negli orari di chiusura della ZTL.

Potranno accedere alla ZTL, a varco aperto, gli autocarri adibiti al trasporto merci con peso a pieno carico fino a 35 quintali.

Di volta in volta il Dirigente/Responsabile della Polizia Locale valuterà la possibilità di eventuali deroghe.

TRASPORTO PREZIOSI

I rappresentanti di preziosi, gli orefici, gli artigiani orafi e categorie di soggetti che effettuano trasporto valori, individuati con atti dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, possono ottenere un solo apposito permesso che gli consenta di circolare sia nella Z.T.L. (a varco chiuso) che nella A.P.U. esclusivamente per operazioni di carico e scarico.

Si riporta di seguito l'elenco dei documenti necessari per il rilascio del contrassegno di transito.

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 6) a cui allegare:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione con i dati dell'iscrizione alla CCIAA e copia atto dell'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con i dati dell'autoveicolo oppure fotocopia della carta di circolazione della vettura;
- c) descrizione delle motivazioni di richiesta all'accesso in ZTL.

Art. 12

ARTIGIANI E DITTE - PERMESSO TIPO A

Gli artigiani, il cui laboratorio ha sede all'interno della Z.T.L. o che, pur non essendo ubicato all'interno della Z.T.L., svolgono attività di pronto intervento sugli apparati collegati alle reti tecnologiche, che abbiano i requisiti previsti dalla Legge n. 46/90 e s.m. e i., nonché coloro che svolgono attività di elettrauto in base alla Legge n. 122/92 e le attività di soccorso stradale, le imprese di carrozzeria, gommisti e meccanici, limitatamente ai mezzi adibiti al traino dei mezzi incidentati o in avaria, le ditte relative all'attività di serramentista, le ditte che installano e fanno manutenzione di ascensori con autoveicoli (di portata massima 35 q.li), possono richiedere autorizzazioni temporanee, limitatamente al periodo di intervento, che permettono di circolare e sostare, anche nei parcheggi riservati ai residenti, in tutta la ZTL/APU.

Le autorizzazioni temporanee possono essere intestate oltre che al titolare dell'impresa artigiana, anche al/i proprio/i dipendente/i e/o socio/i. In questo caso il Titolare dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente gli estremi del contratto di lavoro con il/i dipendente/i ed attestante altresì la regolarità contributiva (DURC). Nel caso in cui l'intestazione riguardi il/i socio/i, dovrà essere presentata dal rappresentante legale della società, una dichiarazione sostitutiva di certificazione contenente la configurazione della compagine sociale.

Le richieste devono essere presentate dall'artigiano o ditta, su apposito stampato (MODELLO 2), indirizzato all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia dell'iscrizione alla Camera di Commercio e copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato. Si riporta di seguito l'elenco dei documenti necessari per il rilascio del contrassegno.

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 2) allegando:

- a) copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- b) copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare (max 35 q.li a pieno carico);
- c) copia di iscrizione alla camera di commercio o dichiarazione sostitutiva di certificazione, autorizzazione amministrativa;
- d) autocertificazione del titolo abilitativo all'intervento o dichiarazione del cliente di commissione del lavoro;
- e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con l'indicazione degli utilizzatori del permesso;
- f) copia DURC;
- g) attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U."

Art. 13

SERVIZI TECNOLOGICI - PERMESSO TIPO S

I titolari di un'attività lavorativa che eroghi servizi tecnologici a rete di particolare urgenza e rilevanza per utenti o clienti residenti nella Z.T.L./APU, anche qualora non si tratti di imprese

artigiane, ma svolgano attività di pronto intervento sugli apparati collegati alle reti tecnologiche che abbiano i requisiti previsti dalla Legge n. 46/90 e s. m. e i. nonché le ditte che installano e fanno manutenzione di ascensori, possono ottenere autorizzazioni temporanee.

Con il permesso si può sostare per un tempo massimo di tre ore anche nei parcheggi riservati ai residenti, soltanto per lo svolgimento della funzione ispettiva con mezzi di servizio con peso inferiore ai 35 q. . Gli interventi operativi saranno autorizzati a seguito di singole istanze, finalizzate ad ottenere provvedimenti di occupazione di suolo pubblico e/o ordinanze in deroga, per mezzi che comunque esercitino una pressione specifica fino ad un massimo di 3,5 Kg/cm² . In questi ultimi casi le istanze dovranno essere avanzate di volta in volta all'Ufficio Tecnico Comunale secondo le procedure in essere. Una volta emesso il provvedimento finale (ordinanza/autorizzazione) il medesimo Ufficio Tecnico Comunale, dovrà trasmettere all'Ufficio Permessi della Polizia Municipale, gestore per l'inserimento delle relative targhe autorizzate in lista bianca.

Le autorizzazioni temporanee possono essere intestate oltre che al titolare dell'impresa, anche al/i proprio/i dipendente/i e/o socio/i. In questo caso il Titolare dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente gli estremi del contratto di lavoro con il/i dipendente/i ed attestante altresì la regolarità contributiva (DURC). Nel caso in cui l'intestazione riguardi il/i socio/i, dovrà essere presentata dal rappresentante legale della società, una dichiarazione sostitutiva di certificazione contenente la configurazione della compagine sociale.

Si riporta di seguito l'elenco dei documenti necessari per il rilascio del contrassegno.

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 7) allegando:

- a. copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- b. copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare (max 35 q.li a pieno carico);
- c. copia di iscrizione alla camera di commercio o dichiarazione sostitutiva di certificazione, autorizzazione amministrativa;
- d. autocertificazione del titolo abilitativo all'intervento o dichiarazione del cliente di commissione del lavoro;
- e. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con l'indicazione degli utilizzatori del permesso;
- f. copia DURC;
- g. attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U."

Art. 14

ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI - PERMESSO TIPO C

Le attività commerciali o artigianali ubicate nella Z.T.L./A.P.U., che dispongano dell'uso esclusivo di un garage e/o di posti auto all'interno delle zone private, potranno solo transitare dal varco di pertinenza, dichiarando, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il numero di posti auto di cui dispongono. Il numero delle autorizzazioni sarà pari a quello dei posti dichiarati.

Le attività commerciali o artigianali ubicate nella Z.T.L./A.P.U., che non dispongano dell'uso esclusivo di un garage e/o di posti auto all'interno delle zone private, potranno invece chiedere una sola autorizzazione che permetta di transitare dal varco di pertinenza e sostare nei parcheggi riservati ai residenti della ZTL/APU, così come individuati nella planimetria allegata alla Delibera di G.C. nr. 111 del 07/06/2016.

Le autorizzazioni avranno validità di tre anni. L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 2) allegando:

- a. copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- b. copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare (max 35 q.li a pieno carico);
- c. copia di iscrizione alla camera di commercio o dichiarazione sostitutiva di certificazione, autorizzazione amministrativa;
- d. attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U."

CATEGORIE SPECIALI DI COMMERCIO

I titolari di attività commerciali quali:

- Fioristi,
- Agenzie di onoranze funebri;
- Servizio catering;
- Servizi per allestimento spettacoli;
- Servizi a domicilio

potranno chiedere, previo accreditamento, il rilascio di un pass per ogni singolo veicolo operativo intestato alla ditta richiedente, ai fini dell'accesso nelle Z.T.L/APU per tutti i varchi, esclusivamente per operazioni di carico e scarico senza limitazione di orario.

Il permesso può essere intestato oltre che al titolare dell'impresa, anche al/i proprio/i collaboratore/i e/o dipendente/i e/o socio/i. In questo caso il Titolare dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente gli estremi del contratto di lavoro con il/i collaboratore/i e/o dipendente/i ed attestante altresì la regolarità contributiva (DURC). Nel caso in cui la cointestazione riguardi i soci, dovrà essere presentata dal rappresentante legale della società, una dichiarazione sostitutiva di certificazione contenente la configurazione della compagine sociale.

Le autorizzazioni avranno validità di tre anni e saranno rilasciate su richiesta dell'avente diritto. L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 2), corredato da una marca da bollo di € 16,00 per ogni autorizzazione rilasciata, allegando:

- a. copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- b. copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare (max 35 q.li a pieno carico);
- c. copia di iscrizione alla camera di commercio o dichiarazione sostitutiva di certificazione, autorizzazione amministrativa;

- d. descrizione delle motivazioni di richiesta all'accesso in ZTL/APU;
 - e. copia DURC;
 - f. attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U.";
 - g. La marca da bollo dovrà essere prodotta al momento del ritiro dell'autorizzazione e del pass
- Ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio preposto

Art. 15

**STUDI PROFESSIONALI, IMPRESE, RAPPRESENTANZE E
ISTITUZIONI PRIVATE, RELIGIOSE, BANCHE, AGENZIE IMMOBILIARI**

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

I titolari o collaboratori di imprese, di attività professionali, di rappresentanze e istituzioni private, religiose, di banche, agenzie immobiliari con sede all'interno della Z.T.L., se dispongono di posti auto privati all'interno della ZTL/APU, possono richiedere un contrassegno di transito per ciascun posto auto disponibile per raggiungere il/i suddetto/i posto auto privato.

I titolari o collaboratori di imprese, di attività professionali, di rappresentanze e istituzioni private, religiose, di banche, agenzie immobiliari con sede all'interno della Z.T.L., se non dispongono di posti auto privati all'interno della ZTL/APU, possono invece chiedere una sola autorizzazione che permetta di transitare dal varco di pertinenza e sostare nei parcheggi riservati ai residenti della ZTL/APU, così come individuati nella planimetria allegata alla Delibera di G.C. nr. 111 del 07/06/2016.

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 1) a cui allegare:

- a) autocertificazione relativa alla sede dell'ufficio;
- b) copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- c) copia della carta di circolazione del/i veicolo/i da autorizzare;
- d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti l'esclusiva disponibilità del veicolo ed il rapporto giuridico tra il richiedente ed il proprietario (nel caso di utilizzo di vettura di proprietà di altri soggetti)
- e) autocertificazione attestante il possesso o il non possesso di un'area di sosta nella ZTL/APU dalla quale risulta l'indirizzo e l'utilizzo catastale dell'area;
- f) attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U.".

Art. 16

DIVERSAMENTE ABILI

I veicoli condotti da soggetti riconosciuti come diversamente abili o i veicoli a servizio di questi, purché in possesso del prescritto contrassegno disabili in corso di validità, possono liberamente transitare da tutti i varchi e sostare nella ZTL/APU, negli appositi stalli loro riservati, per un numero massimo di un veicolo al proprio servizio, previo rilascio di un permesso permanente, di validità pari a quella indicata nel contrassegno disabili e comunque non superiore a tre anni.

Le richieste per il permesso permanente devono essere presentate su apposito stampato (MODELLO 3), indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando:

- a. copia documento di identità del titolare del contrassegno e del firmatario o della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli;
- b. copia del contrassegno disabili;
- c. copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare;
- d. attestazione di versamento di €. 15.00 (permessi permanenti), quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U." La marca da bollo dovrà essere prodotta al momento del ritiro dell'autorizzazione e del pass.

Qualora tali soggetti si avvalgano di un veicolo diverso e nel caso in cui non si siano accreditati in precedenza, dovranno comunicare preventivamente e comunque entro le 48 ore successive, all'indirizzo mail ztl@comune.gravina.ba.it, o al numero verde (800 801 300), i seguenti dati:

1. cognome e nome;
2. numero del contrassegno e Comune di rilascio;
3. targa del veicolo.

Entro le 48 ore successive, al fine di agevolare la correttezza e la speditezza dei controlli amministrativi e di evitare la notifica di violazioni ad utenti legittimati all'accesso, detta comunicazione preventiva dovrà essere seguita dall'invio, al competente Ufficio della Polizia Locale, della documentazione di seguito indicata:

- Comunicazione transito (MODELLO 8);
- copia documento di identità del titolare del contrassegno e del firmatario o della patente di guida degli utilizzatori del veicolo;
- copia del contrassegno disabili;
- copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.

In assenza di comunicazione integrativa, il procedimento amministrativo sanzionatorio seguirà il suo corso.

Art. 17

PUBBLICO INTERESSE ED ENTI PUBBLICI - PERMESSO TIPO E

Sono autorizzati a circolare e sostare nella ZTL/A.P.U. 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, GUARDIA MEDICA, 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' (gas – 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/Responsabile 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.

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/Responsabile della Polizia Locale l'elenco delle targhe dei veicoli da autorizzare.

Le richieste degli organi citati 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 - PERMESSO PER PRESTAZIONI SANITARIE DOMICILIARI

Ai medici ad alle ostetriche, che hanno necessità di accedere all'interno delle ZTL/APU per "visite domiciliari Urgenti ", nonché ai medici veterinari per eventuali interventi e prestazioni d'urgenza ed ai farmacisti per eventuali consegne d'urgenza a domicilio di medicinali ed apparecchiature è concessa la possibilità di circolare e sostare per un tempo massimo di un'ora, previa esposizione, all'interno del parabrezza del veicolo, del contrassegno loro rilasciato dagli ordini professionali, unitamente all'indicazione dell'ora di arrivo.

In tal caso la comunicazione, compilata su apposito stampato (MODELLO 8), dovrà essere effettuata, entro le 24 ore successive al transito, mediante fax 0803267672 o posta elettronica all'indirizzo polizia.municipale@comune.gravina.ba.it, inserendo i seguenti dati: indirizzo del paziente o luogo di intervento, targa del veicolo, copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato, numero di iscrizione all'ordine professionale, data ed orario di accesso.

I Pazienti che in caso di urgenza o disabilità si recano presso l'ambulatorio medico ubicato all'interno della ZTL/APU, possono richiedere l'autorizzazione a sanatoria limitatamente al solo transito, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, entro 24 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso, che sono valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente/Responsabile della Polizia Locale. Le richieste devono

essere compilate su apposito stampato (MODELLO 8) 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.

L'istanza dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 8) allegando:

- a. copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli.
- b. copia della carta di circolazione del/i veicolo/i da autorizzare.
- c. copia di iscrizione alla camera di commercio o ordine professionale (ove previsto).
- d. Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'avvenuta visita ambulatoriale rilasciata dal Medico.

Art. 19

VEICOLI DIRETTI ALLE STRUTTURE RICETTIVE

A ciascuna struttura ricettiva (alberghi e Bed & Breakfast, ...) ubicati nella ZTL/APU, che non disponga di un garage e/o di posti auto all'interno delle stesse, potranno essere rilasciati permessi (PASS) pari al numero delle camere autorizzate. Tale permesso (PASS) consentirà il transito dal varco/varchi di pertinenza al solo fine del carico e scarico bagagli. Il titolare o responsabile di ciascuna struttura ricettiva dovrà preventivamente richiedere all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, tramite l'apposito stampato (MODELLO 5), permessi (PASS) di numero pari alle camere autorizzate. Il permesso (PASS) avrà validità triennale e ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio preposto.

Il titolare o responsabile di ciascuna struttura ricettiva, al fine di regolarizzare l'accesso degli ospiti, avrà l'obbligo di comunicare l'elenco delle targhe dei veicoli dei propri clienti/ospiti per associarle al singolo pass, all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, compilando, per la circostanza, l'apposito stampato (MODELLO 5 bis) 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 (ex art. 109 TULPS), e la durata della permanenza nella struttura.

Il titolare o responsabile di ciascuna struttura ricettiva, al fine di regolarizzare l'accesso non autorizzato effettuato dagli ospiti, potrà utilizzare lo stesso (MODELLO 5 bis), da inoltrarsi all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, a mezzo fax o e-mail, entro e non oltre le 24 ore dall'accesso.

La sosta dei veicoli di cui ai precedenti comma è consentita per il tempo strettamente necessario al carico e scarico dei bagagli (massimo 30 minuti). Detti veicoli durante la sosta devono esporre all'interno, sul cruscotto, il permesso (PASS) consegnato dal titolare o responsabile della struttura ricettiva, unitamente al disco orario.

Il titolare o responsabile di ciascuna struttura ricettiva può richiedere un permesso permanente al veicolo adibito all'accompagnamento alla struttura dei propri clienti compilando l'apposito stampato (MODELLO 4).

L'istanza per la richiesta dei permessi (PASS) dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 5) allegando:

- a) attestazione di versamento di €. 15.00 per ogni permesso (PASS), quali diritti di

istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale, con la causale: " Permessi Z.T.L./A.P.U.".

- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione con i dati di iscrizione alla CCIAA;
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da cui si evinca il numero di stanze autorizzate e/o titolo abilitativo all'esercizio.

L'istanza per la comunicazione delle targhe dei veicoli degli ospiti da associare ai permessi (PASS) rilasciati alla struttura dovrà essere predisposta su apposito modulo (MODELLO 5 bis) allegando:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione con i dati dell'autoveicolo oppure copia della carta di circolazione o del certificato provvisorio di circolazione;
- b) copia del documento di identità in corso di validità del soggetto/ospite;
- c) copia di ogni altro documento attestante il soggiorno (ex art. 109 TULPS),
- d) dichiarazione della durata della permanenza nella struttura.

La Polizia Locale, al fine di verificare la regolarità delle comunicazioni eseguite e quindi la effettiva permanenza degli ospiti presso le strutture sopra indicate, potrà eseguire accertamenti o richiedere opportuna documentazione che comprovi il rapporto economico tra le parti.

Art. 20

CASI DIVERSI - PERMESSI TEMPORANEI

Coloro che per motivi contingenti e debitamente documentati abbiano la necessità di circolare e sostare nella ZTL per un periodo di tempo determinato possono richiedere un permesso temporaneo, compilando l'apposito stampato (MODELLO 6) indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale.

In occasione di matrimoni in luoghi ubicati nella ZTL/APU è ammesso il transito e la sosta di max 3 veicoli nelle aree adiacenti al luogo di celebrazione del matrimonio. L'interessato, in tale ipotesi, è tenuto a presentare istanza, almeno 72 ore prima dell'evento, compilando l'apposito stampato (MODELLO 6) indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione dei veicoli da autorizzare.

Ad esempio, sono concessi permessi temporanei giornalieri nei seguenti casi:

- a. convegni, conferenze e manifestazioni varie o attività svolte per finalità di beneficenza relativamente agli adempimenti ad essi connessi;
- b. trasporto materiale voluminoso, previa esibizione di lettera di incarico da parte del committente;
- c. lavori di costruzione e manutenzione immobili e impianti per conto di Enti Pubblici e soggetti privati previa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa a lettera di incarico del committente, iscrizione alla C.C.I.A.A., dati dell'autoveicolo, concessione/licenza edilizia o comunicazione inizio lavori.

Art. 21

CASI DI NECESSITA' - TRANSITO NON AUTORIZZATO

Il Dirigente - Responsabile della Polizia Locale, nei casi di accertata necessità e di disabilità temporanee appositamente certificate, è autorizzato a rilasciare permessi fino ad un massimo di 90 giorni.

Nei casi di urgenza o assoluta necessità, per i transiti effettuati senza permesso, può essere richiesta autorizzazione in sanatoria, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi della Polizia Municipale, entro 24 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso, che saranno valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente - Responsabile 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.

Le richieste di sanatoria devono essere compilate su apposito stampato (MODELLO 8) 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

TAXI ED NCC

Le autovetture ad uso Taxi o NCC, nel rispetto delle limitazioni di massa e di sagoma vigenti per i tratti di strada interessati, potranno accedere alla Z.T.L./APU, senza alcun limite di fascia oraria da tutti i varchi, purché preventivamente autorizzati. Le richieste per il permesso permanente (di validità massima pari a tre anni) devono essere presentate su apposito stampato (MODELLO 9) e consentiranno il transito, senza limitazioni di orario. Ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio preposto.

In casi eccezionali, ove non fosse possibile un accredito preventivo, i Taxi/NCC dovranno comunicare l'avvenuto transito, entro 24 ore dal passaggio, inviando comunicazione all'Ufficio della Polizia Locale, all'indirizzo ztl@comune.gravina.ba.it, inserendo i seguenti dati: Varco di accesso, data di transito, targa veicolo, numero di licenza ed ente di rilascio, allegando fotocopia della patente di guida del conducente, fotocopia della carta di circolazione della vettura e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o copia della licenza.

DOCUMENTI

- a. le richieste per il permesso permanente, ad eccezione di quelle temporanee, dovranno essere predisposte su apposito modulo (MODELLO 9) corredato da una marca da bollo di € 16,00. La marca da bollo dovrà essere prodotta al momento del ritiro dell'autorizzazione e del pass. La modulistica potrà essere scaricata dal sito internet del Comune di Gravina in Puglia o ritirata presso il Comando di Polizia Locale di Gravina in Puglia;
- b. attestazione di versamento di €. 15.00, quali diritti di istruttoria, sul conto corrente postale n. 18315705 intestato al Comune di Gravina in Puglia - Tesoreria Comunale con la causale: "Permessi Z.T.L./A.P.U.";
- c. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con i dati dell'autoveicolo oppure fotocopia della carta di circolazione della vettura o del certificato provvisorio di circolazione;
- d. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o copia della licenza.

Art. 23

USO DEL PERMESSO

L'utilizzo del permesso implica l'accettazione di tutte le norme riportate nel presente Disciplinare. 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./APU del centro storico.

Il permesso di transito e/o sosta è revocato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti dichiarati o che questi non corrispondano a verità.

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.

L'uso del permesso su altro veicolo, l'esposizione di fotocopie o l'uso improprio, anche nel caso di contrassegni disabili, comporta la revoca, per il periodo di validità, di tutti i permessi ZTL/APU cartacei rilasciati al soggetto titolare del permesso.

Nei casi previsti dal Disciplinare che comportano la revoca del permesso ZTL/APU, gli Agenti della Polizia Locale provvedono direttamente al ritiro del permesso ZTL/APU dal veicolo sanzionato. Il Comando della Polizia Locale inoltra copia dello stesso all'Ufficio Permessi, per gli adempimenti di competenza, unitamente agli atti relativi.

Analoga revoca viene disposta nel caso di utilizzo di un permesso ZTL/APU di cui sia stato dichiarato lo smarrimento dal titolare. Qualora un permesso ZTL/APU smarrito venga ritrovato, esso deve essere immediatamente riconsegnato all'Ufficio Permessi per la contestuale archiviazione.

In caso di decadenza dei requisiti necessari per il rilascio del permesso ZTL/APU, l'Ufficio della Polizia Locale provvede alla immediata revoca dello stesso eliminando contestualmente la targa del veicolo dalla lista bianca.

In caso di revoca, un nuovo Pass o autorizzazione, ove permangano i requisiti per ottenerlo, potrà essere richiesto solo dopo un periodo di sei mesi dalla revoca. Occorrerà presentare nuovamente la documentazione necessaria.

I titolari di permesso ZTL/APU decaduti, di cui il titolare abbia perso il diritto, dovranno essere riconsegnati all'Ufficio Permessi.

Art. 24

DISPOSIZIONI FINALI

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