



COMUNE DI PERUGIA
Struttura Organizzativa Vigilanza

***REGOLAMENTO PERMESSI Z.T.L.
E SETTORI ESTERNI***

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 3/9/2012 e modificato con delibera n. 51 del 3.06.2013

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

REGOLAMENTO PERMESSI Z.T.L. E SETTORI ESTERNI

INDICE

<i>Art. 1 Finalità</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 2 Tipologia dei permessi</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 3 Richieste di permesso</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 4 Interventi di salvaguardia ambientale</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 5 Predisposizione dei permessi</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 6 Risposte alle istanze e ricorsi</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 7 Osservatorio</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 8 Residenti</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 9 Garage e aree interne</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.10 Domiciliati</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.11 Carico e Scarico Cose</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.12 Veicoli adibiti a pronto intervento</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.13 Mezzi con massa a pieno carico superiore a 35 quintali</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.14 Artigiani e ditte</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.15 Agenti e rappresentanti di commercio</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.16 Istituti di credito –Trasporto valori</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.17 Studi professionali</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.18 Agenzie immobiliari</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.19 Invalidi</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.20 Magistratura</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.21 Pubblico Interesse</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art.22 Stampa e Rai</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.23 Casa di cura all'interno della ztl –Laboratori analisi</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.24 Medici per l'espletamento delle proprie mansioni</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art.25 Veicoli diretti agli alberghi</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art.26 Casi diversi</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art.27 Asili Nido Scuole materne ed elementari nella z.t.l.</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art.28 Dipendenti con orari disagiati</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art.29 Permessi Rosa e genitoriali</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art.30 Motocicli e ciclomotori</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art.31 Veicoli a propulsione elettrica</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art.32 Casi di necessità</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art.33 Uso del permesso</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art.34 Disposizioni finali</i>	<i>Pag. 18</i>

COMUNE DI PERUGIA

REGOLAMENTO PERMESSI ZTL E SETTORI ESTERNI

Art. 1 ***FINALITÀ***

1. Il presente regolamento disciplina il transito e la sosta dei veicoli nei settori Z.T.L. e limitrofi (definiti "A" dall'art. 2 del Decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 2 Aprile 1968, n. 1444, pubblicato nella G.U. n. 97 del 16 Aprile 1968, e in altre zone di particolare rilevanza urbanistica, opportunamente individuate e delimitate dalla Giunta nelle quali sussistano esigenze e condizioni particolari di traffico), stabiliti con ordinanza sindacale, tenendo conto degli effetti sul traffico, sulla sicurezza della circolazione, sulla salute, sull'ordine pubblico, sul patrimonio ambientale e culturale e sul territorio.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati veicoli di proprietà anche quelli detenuti in leasing, noleggio a lungo termine, o assegnati dalle Ditte o Enti presso cui dipendono o delle quali sono proprietari o soci, nonché di proprietà del nucleo familiare anagrafico.
3. I veicoli di proprietà del coniuge non residente in Z.T.L. e dei parenti fino al secondo grado possono essere inseriti nel permesso allegando all'istanza autocertificazione ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.P.R. 445/2000, redatta dal proprietario del mezzo, che attesti l'uso esclusivo da parte del coniuge o del parente residente. E' possibile inserire nel permesso un solo veicolo di proprietà del coniuge o dei parenti fino al secondo grado.
4. I permessi hanno durata massima quinquennale e sono tutti rinnovati, compresi quelli rilasciati durante il quinquennio, ad eccezione di quelli previsti dall'art.19 del presente Regolamento, nell'ultimo semestre dell'anno di scadenza.
5. I permessi sono soggetti al pagamento ad una tariffa minima prevista nell'art. 4 del presente Regolamento, sufficiente a coprire i costi sostenuti dall'Amministrazione per il rilascio e la gestione degli stessi.

Art. 2 ***TIPOLOGIA DEI PERMESSI***

1. I permessi di transito consistono in apposito transponder telepass da installarsi all'interno dei veicoli. I permessi di sosta sono invece costituiti da contrassegni cartacei, da esporre in maniera visibile sul parabrezza del veicolo. I permessi temporanei di transito con validità superiore ai 30 giorni, sono costituiti dagli stessi dispositivi previsti per quelli a carattere continuativo. I permessi temporanei di transito con validità inferiore ai 30 giorni sono costituiti da contrassegni cartacei e possono riportare congiuntamente anche il permesso di sosta.
2. I permessi sono rilasciati senza il nome del titolare, per garantire la riservatezza; è invece obbligatoria l'indicazione del numero di targa di tutti i veicoli che usufruiscono del permesso.
3. La modulistica, il colore e le denominazioni sono oggetto di apposita ordinanza.
4. In ogni permesso viene apposto un adesivo olografico al fine di evitare la contraffazione dei permessi cartacei.
5. In caso di smarrimento o deterioramento del permesso non vengono stampati duplicati dell'autorizzazione, ma viene attribuita una nuova numerazione.

Art. 3
RICHIESTE DI PERMESSO

1. I permessi di cui al presente regolamento, relativi all'area Z.T.L., sono richiesti con istanza in carta semplice, indirizzata all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia.
2. I permessi di cui al presente regolamento, relativi ai settori esterni, sono richiesti con istanza, regolare agli effetti del bollo, indirizzata all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia.
3. 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.
4. 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.
5. I permessi sono rilasciati previo pagamento di quanto disposto dalla specifica Delibera di Giunta Comunale ai sensi della Circolare n. 3816 del 21.07.1997 pubblicata nella G.U. del 21.07.1997 n. 213.
6. La sottoscrizione e la restituzione del contratto di locazione del transponder Telepass, sono elementi indispensabili per il rilascio dei permessi.
7. Nel caso di ritardo nel pagamento annuale, l'Amministrazione Comunale provvede a sollecitare l'interessato al pagamento dovuto, mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento, avvertendolo che, trascorsi quindici giorni dal ricevimento di tale sollecito, in mancanza del pagamento dovuto, il permesso di accesso alla Z.T.L. si intende sospeso fintanto che l'interessato non provveda a sanare la sua posizione. A tale sollecito viene allegato un bollettino di pagamento comprensivo delle spese postali di invio.
8. I pagamenti effettuati oltre la scadenza saranno maggiorati secondo le seguenti modalità:
 1. • pagamento effettuato dal 15° giorno al 60° dalla scadenza: + 50%.
 2. • pagamento effettuato tra 2 mesi e 4 mesi dalla scadenza: +100%;
 3. • pagamento effettuato oltre 4 mesi dalla scadenza: + 200%.
9. Qualora giungano agli uffici pagamenti ritardati con importi del pagamento non congrui rispetto a quanto stabilito al punto precedente, il permesso viene riattivato solo dietro pagamento della differenza, da effettuarsi entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta di integrazione. Decorso inutilmente tale periodo, il procedimento si intende concluso .
10. 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;
11. In caso di smarrimento del permesso non viene rilasciato alcun duplicato, ma viene predisposto un nuovo permesso con nuova numerazione.
12. Ogni operazione che comporta la sostituzione del permesso, compresi i cambi targa, è soggetta al pagamento della somma di €1,00, onnicomprensiva dei costi sostenuti dall'Amministrazione.
13. I titolari di permessi residenti nei settori esterni al momento del rilascio del permesso sono soggetti al pagamento della somma di € 1,00 onnicomprensiva dei costi sostenuti.
14. Gli incassi relativi ai permessi, nella parte che eccede i normali costi per la gestione del Regolamento Z.T.L., sono destinati alla costituzione di un fondo che la Giunta Comunale annualmente decide come utilizzare.

Art. 4
INTERVENTI DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE

1. Al rilascio del permesso è obbligatoria la costituzione di una cauzione, da effettuarsi con le modalità e nei termini che saranno stabiliti con atto a parte. Tale cauzione viene rimborsata al

termine di validità del permesso, dietro restituzione dei transponder utilizzati. La mancata restituzione, dovuta a furto o smarrimento oppure danneggiamento comporta l'incameramento della cauzione versata.

2. Prima dell'entrata in vigore del presente articolo la Giunta Comunale, con proprio atto, fissa il costo di ciascuna categoria dei permessi annuali, giornalieri e temporanei.
3. Il costo dei permessi viene determinato dalla classe euro e dalla massa a pieno carico del veicolo.
4. Le variazioni dei veicoli autorizzati che intercorrono durante la validità del permesso annuale non modificano l'importo già pagato.
5. I coefficienti maggiorativi relativi a massa e classe euro non si applicano ai permessi disabili in quanto il permesso è rilasciato alla persona e non al veicolo e può essere utilizzato dal soggetto disabile in tutte le auto che sono a sua disposizione.

Art. 5

PREDISPOSIZIONE DEI PERMESSI

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

Art. 6

RISPOSTE ALLE ISTANZE E RICORSI

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

Art. 7

OSSERVATORIO

1. La Giunta Comunale, con apposito atto, nomina un Osservatorio che verifica la corretta applicazione del presente regolamento, formula e trasmette alla Commissione competente eventuali suggerimenti e proposte di modifica dello stesso.
2. L'Osservatorio è composto da:
 - L'Assessore competente in qualità di Presidente;
 - Due Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio con voto limitato ad uno;
 - Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale o un suo delegato;
 - Il Dirigente dell'Unità Operativa Mobilità o un suo delegato. La funzione di segreteria tecnica è assolta da un dipendente della Struttura Organizzativa Vigilanza.
3. L'Osservatorio si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno quattro volte all'anno.
4. Le sedute dell'osservatorio dedicate all'esame di proposte di modifica al regolamento sono aperte a:
 - Un rappresentante per ogni Associazione dei residenti formalmente costituita e dotata di statuto associativo.
 - Un rappresentante per ogni Albo Professionale
 - Un rappresentante della Consulta dei Commercianti, Artigiani e Pubblici Esercizi.

- Un rappresentante della Confcommercio Settore Turismo – Federalberghi.”
5. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Presidente dell’Osservatorio riferisce alla competente Commissione circa l’attività svolta dallo stesso nel corso dell’anno precedente.

Art. 8 **RESIDENTI**

1. Ai residenti anagrafici nei vari settori compresi nelle zone a traffico limitato e settori limitrofi sono concessi due permessi di transito e sosta per i veicoli di proprietà di ogni nucleo familiare ed un permesso di solo transito per ogni motociclo o ciclomotore a due ruote sempre di proprietà. Il secondo permesso è concesso su richiesta solo nel caso che il nucleo familiare sia composto da almeno 2 persone. Nei casi in cui il nucleo familiare sia composto da 4 o più persone è concesso su richiesta un terzo permesso. All’interno del nucleo familiare devono essere possedute un numero di patenti “B” o superiori, pari o superiore al numero dei permessi concedibili.
2. Ai nuclei familiari, non in possesso di permesso, al cui interno sono presenti persone di non autosufficienza certificata, è concesso esclusivamente per i veicoli a disposizione degli stessi, un permesso di solo transito valido 24 ore, un permesso di sosta di 2 ore diurne e per l’intero intervallo orario notturno dalle 21.00 alle 08.00. In ogni caso la permanenza del veicolo autorizzato all’interno della Z.T.L. non deve superare il tempo massimo previsto per la sosta.
3. I residenti dei settori esterni alla Z.T.L. sono autorizzati a circolare nelle vie chiuse alla circolazione situate all’interno del settore di appartenenza e sostare nelle aree adibite a parcheggio e nelle vie chiuse alla circolazione, situate nel settore di appartenenza, tranne ove la sosta è esplicitamente vietata.
4. Per richiedere il permesso occorre presentare una domanda, firmata dall’intestatario della scheda famiglia, su apposito stampato, è necessario, inoltre, produrre autocertificazione relativa alla composizione del nucleo familiare, della residenza anagrafica e delle carte di circolazione, dei veicoli
5. La sosta all’interno del proprio settore è gratuita, senza limite di tempo, nei parcheggi a pagamento tramite parcometri, ove siano previste esenzioni per i veicoli dei residenti, nelle aree di sosta a disco orario e nelle vie chiuse alla circolazione, senza arrecare intralcio, tranne ove la sosta è esplicitamente vietata. Qualora l’abitazione del richiedente ricada sul limite del settore di residenza, è possibile, su richiesta, concedere il contrassegno per il settore limitrofo anziché quello di appartenenza.
6. Per ciascun nucleo familiare titolare di garage o aree interne atte allo stazionamento dei veicoli, esclusivamente nel caso che il garage abbia un solo posto auto, viene rilasciato un solo permesso valido per il transito e la sosta nelle pubbliche vie, in caso di garage o aree interne con disponibilità di 2 o più posti auto non viene rilasciato alcun ulteriore permesso per la sosta nelle pubbliche vie. Per le aree interne comuni sarà cura dell’Amministratore del condominio ove costituito o dei proprietari comunicare all’ Ufficio permessi l’elenco dei nuclei familiari beneficiari dei posti disponibili all’interno dell’area stessa. L’Ufficio permessi dopo la verifica dei nominativi concederà il secondo o il terzo permesso solo a quei nuclei familiari che non hanno la possibilità di sostare all’interno dell’area condominiale. Per i nuclei familiari che sono titolari di garage o aree interne atte allo stazionamento dei veicoli, ma delle quali non hanno la disponibilità, in quanto hanno ceduto e/o subaffittato a qualsiasi titolo detti locali o aree, il costo del permesso è specificato separatamente.
7. Ai fini dell’applicazione dei commi precedenti si intendono residenti coloro per i quali l’iter amministrativo di concessione della residenza si sia ultimato favorevolmente.
8. Per i casi di assoluta necessità od urgenza valgono i dettami dell’art. 32, comma 5.

Art. 9
GARAGES E AREE INTERNE

1. Ai proprietari e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo hanno la disponibilità all'interno di strutture pubbliche e private di posti di sosta per veicoli è concesso il permesso di solo transito per accedere all'area di sosta.
2. Ai clienti di garages o aree interne adibiti ad uso pubblico, con servizio ad orario e a pagamento, è concesso il solo permesso di transito per accedere all'area di sosta. Il gestore del garage o dell'area interna deve comunicare annualmente l'elenco degli abbonati e le successive modifiche a tale elenco che dovessero verificarsi.
3. Per le autorimesse e i parcheggi ad uso pubblico vengono rilasciati un numero di contrassegni pari a 1,2 volte la dotazione di posti auto risultante dall'autorizzazione rilasciata dai Vigili del Fuoco o dalla planimetria. Per i garages o aree scoperte private, con più posti auto, vengono rilasciati un numero di contrassegni coincidente al numero di posti auto che risulta dalla planimetria dell'area con riferimento agli standard previsti dalla normativa di settore (pari a 25 mq/posto auto).
4. Responsabile unico e diretto è il proprietario delle strutture, nei casi di cui al precedente comma 1 e il proprietario/gestore delle strutture nei casi di cui al precedente comma 2.
5. Il percorso per l'accesso e l'uscita è stabilito secondo l'ubicazione del garage o area interna allo scopo di evitare l'attraversamento del centro storico. Il permesso di transito viene integrato da apposita autorizzazione che riporta il percorso autorizzato.
6. Le richieste di cui al punto 1 devono essere presentate dal proprietario del garage o di area interna, in carta libera, indirizzata all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia, allegando 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.
7. Le richieste di cui al punto 2 devono essere inoltrate dal proprietario o dal gestore del garage o di aree interne, in carta libera indirizzata all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia, allegando l'elenco degli abbonati e le autocertificazioni delle carte di circolazione dei veicoli autorizzati ad accedere al garage.
8. Alle istanze di rilascio permessi dovranno essere allegati i seguenti documenti:
 - a. per garage o aree scoperte private con più posti auto occorre produrre la mappa in scala 1:100, per il computo dei posti (per i garages con più di 9 posti occorre produrre anche l'autorizzazione dei Vigili del Fuoco);
 - b. per le autorimesse e i parcheggi ad uso pubblico il titolare della licenza deve presentare tutti i documenti che attestino la regolarità dell'attività in base alle normative vigenti. Il titolare della licenza deve comunicare all'ufficio Z.T.L. del Comune di Perugia lo scadere dei requisiti per l'esercizio dell'attività o l'anticipata cessazione della stessa.

Art. 10
DOMICILIATI

1. Ai mezzi di proprietà di domiciliati nella Z.T.L. sono concedibili permessi di transito e sosta, con l'equiparazione a residenti, nei casi in cui il trasferimento di residenza sia impraticabile, per comprovate esigenze lavorative o di studio.
2. La richiesta è presentata in carta semplice dal domiciliato, allegando copia del contratto di affitto, debitamente registrato, o documento che comprovi la proprietà dell'immobile, nonché autocertificazione delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati.
3. Per gli studenti iscritti regolarmente agli Atenei ed Istituti presenti nel territorio comunale e che presentino regolare copia del contratto di affitto, è data la possibilità di essere inseriti nel permesso del proprietario di casa, residente nelle Z.T.L. e Settori Esterni, pur non essendo parte

del nucleo familiare. Tale possibilità non può consentire il superamento del limite di 3 permessi per ogni nucleo familiare.

4. Ogni anno i domiciliati devono ripresentare la documentazione di cui sopra.

Art. 11

CARICO E SCARICO COSE

1. Ai veicoli destinati a trasporto cose, con massa a pieno carico non superiore a 35 q.li, sono concessi permessi di transito e sosta nelle aree stabilite, in numero di 1 per ogni veicolo.
2. Alle ditte regolarmente iscritte alla Camera di Commercio che, con veicoli con massa a pieno carico non superiore a 35 q.li, effettuino carico e scarico di materiali connessi alla propria attività, sono concessi permessi in numero massimo di 1 per ciascuna attività.
3. Alle ditte regolarmente iscritte alla Camera di Commercio che, con veicoli destinati a trasporto cose, con massa a pieno carico non superiore a 35 q.li, effettuino rifornimenti di materiali deperibili o pericolosi, nonché ai veicoli adibiti al trasporto di medicinali, è concesso 1 permesso di transito e sosta anche in orari diversi, sempre, esclusivamente per operazioni di carico e scarico. Il permesso è rilasciato per ogni singolo veicolo richiesto. Il trasporto di materiali deperibili è consentito esclusivamente con mezzi dotati di certificazione ATP, per i quali è consentita la deroga al limite di massa a pieno carico.
4. Le richieste di cui ai commi precedenti devono essere presentate in carta libera, autocertificando l'iscrizione alla Camera di Commercio e la carta di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 12

VEICOLI ADIBITI A PRONTO INTERVENTO

1. Ai veicoli adibiti a trasporto cose, con massa non superiore a 35 q.li, utilizzati per il "PRONTO INTERVENTO" dei concessionari di servizi a rete comunali o statali, sono concessi permessi annuali di transito e sosta recanti dicitura "PRONTO INTERVENTO", nera su fondo giallo. I permessi sono concessi in un numero massimo di 10 per i concessionari di servizi statali con sedi operative nel Comune di Perugia, e di 3 per i concessionari di servizi comunali o sub-concessionari di servizi statali.
2. Ai veicoli adibiti al ritiro dei rifiuti solidi urbani e macchine operatrici addette alla pulizia delle strade, nonché ai veicoli delle Pubbliche Affissioni, sono concessi permessi di transito e sosta validi nelle ore di svolgimento del servizio, in numero di 1 per ogni veicolo.
3. Per tali mezzi la permanenza in Z.T.L. può essere effettuata dalle ore 00.00 alle 24.00.
4. Alle Società di cui al comma 1 è inoltre rilasciato, previa richiesta, un solo permesso per il transito, per eventuali servizi d'istituto dalle ore 7.00 alle ore 13.00.
5. Le richieste devono essere presentate in carta libera, allegando autocertificazione della carta di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 13

MEZZI CON MASSA A PIENO CARICO SUPERIORE A 35 QUINTALI

1. La presenza di mezzi con massa a pieno carico oltre 35 q.li deve essere considerata di norma incompatibile con il centro storico della città di Perugia.
2. In presenza nel centro storico di grandi eventi o di particolari esigenze relative a manutenzioni ordinarie e straordinarie del tessuto urbano l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di individuare specifiche deroghe da valutare di volta in volta.

3. È istituito il divieto di transito agli autobus turistici all'interno dell'ambito urbano di Perugia secondo le disposizioni stabilite con ordinanza n. 1259 del 26/11/2008 e ordinanza n. 47 del 15/01/2009.
4. E' introdotta una finestra temporale, della durata di mesi 12 a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento. durante la quale si individuano specifiche deroghe: in tale finestra temporale è consentito che il personale dell'Ufficio Permessi autorizzi il transito dalle 7.00 alle 10.00 ai mezzi fino a 7,5 tonnellate, nell'itinerario Via Masi, Viale Indipendenza, Piazza Italia, Via Baglioni, Via Calderini, Corso Vannucci, Via Fani. Nello stesso periodo il personale dell'ufficio Permessi può autorizzare in deroga i mezzi oltre le 7,5 tonnellate all'ingresso in Z.T.L. esclusivamente sull'itinerario sopra indicato previo assenso dell'ufficiale di turno. Altri itinerari sono autorizzabili soltanto previo accordo con il comando della Polizia Municipale, che, al fine di valutare la necessità di scorte o di provvedimenti straordinari, dovrà ricevere le richieste almeno 48 ore prima.

Art. 14

ARTIGIANI E DITTE

1. Gli artigiani o ditte con sede fuori dalla Z.T.L., che trasportano materiale necessario per i lavori da eseguire, con veicolo destinato a trasporto cose, con massa a pieno carico non superiore a 35 q.li, o che effettuano la manutenzione di impianti di vario genere, all'interno della stessa, sono autorizzati a circolare e sostare, negli orari previsti al capoverso successivo, all'interno della Z.T.L. L'autorizzazione può essere richiesta con validità annuale o giornaliera.
2. Il transito è consentito dalle 6.00 alle 13.00 dei giorni feriali. La sosta è consentita, nelle stesse ore, nelle aree adibite a parcheggio, o comunque nelle aree ove la sosta non è vietata.
3. Ai titolari delle attività artigianali con sede all'interno delle Z.T.L., che richiedono il trasporto di attrezzature o materiali per interventi a domicilio, anche con veicoli adibiti a trasporto persone, è concesso un permesso annuale di transito e sosta valido con orario di apertura laboratorio.
4. Per i permessi temporanei è necessario produrre all'Ufficio Permessi autocertificazione relativa al titolo abilitativo all'intervento edilizio o dichiarazione del cliente di commissione del lavoro, ove siano esplicitati luogo di lavoro e durata dello stesso.
5. L'autorizzazione può essere rilasciata per ogni artigiano o ditta, in numero di una per ogni veicolo adibito a trasporto cose.
6. La richiesta di autorizzazione annuale deve essere presentata in carta semplice, allegando autocertificazione dell'iscrizione alla Camera di Commercio e della carta di circolazione dei veicoli utilizzati, l'eventuale corrispettivo è definito dalla Giunta sulla base del tempo reale di autorizzazione, prescindendo dall'anno solare di riferimento.
7. Per le richieste di autorizzazione giornaliera, la prima volta è necessaria autocertificazione dell'iscrizione alla Camera di Commercio e della carta di circolazione; dalla seconda volta è sufficiente la richiesta verbale.
8. L'Ufficio Permessi, in casi di comprovata necessità, può rilasciare permessi di sosta con validità fino a un mese, eventualmente rinnovabili, ai veicoli di artigiani o ditte incaricati di lavori o manutenzioni in zone in cui la sosta è riservata ai residenti. Per l'autorizzazione è necessario produrre all'Ufficio Permessi autocertificazione del titolo abilitativo all'intervento edilizio o dichiarazione del cliente di commissione del lavoro, ove siano esplicitati luogo di lavoro e durata dello stesso.

Art. 15

AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

1. Agli Agenti e Rappresentanti di Commercio, regolarmente iscritti alla Camera di Commercio, che trasportano merci di rappresentanza, ai Rappresentanti di preziosi iscritti alla Camera di

Commercio ed in possesso della autorizzazione del Questore, nonché ai titolari di attività all'ingrosso di preziosi, può essere concesso un permesso di transito e sosta, valido tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì ed il sabato mattina, con validità giornaliera od annuale.

2. Per i permessi con validità giornaliera, al momento della richiesta verbale i Rappresentanti di Commercio devono esibire la carta di circolazione e certificato della Camera di Commercio o tesserino di rappresentante, mentre i Rappresentanti di Preziosi oltre al certificato della Camera di Commercio devono esibire anche l'autorizzazione del Questore.
3. Per richiedere il permesso annuale occorre presentare una domanda in carta semplice, indirizzata all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia autocertificando:
 - iscrizione alla Camera di Commercio;
 - le carte di circolazione dei veicoli che si intende utilizzare;
 - presentando dichiarazione della Ditta attestante Perugia come zona di rappresentanza.Per i rappresentanti di preziosi, è necessario presentare altresì autocertificazione dell'ottenimento dell'autorizzazione del Questore.
4. La permanenza in Z.T.L. è autorizzata solo ed esclusivamente nei seguenti orari: dalle ore 09.00 alle 13.00.

Art. 16

ISTITUTI DI CREDITO - TRASPORTO VALORI

1. A ciascuna filiale degli Istituti di Credito, con sede nelle Z.T.L. sono concessi, per i veicoli di proprietà, fino ad un massimo di due permessi di transito e sosta, validi dal lunedì al venerdì dalle 6.00 alle 13.00.
2. A ciascuna filiale degli istituti di Credito con sede esterna alle Z.T.L. è concesso un permesso di transito e sosta di 30 minuti, con esposizione dell'ora di arrivo, esclusivamente negli stalli all'uopo predisposti in Piazza Italia, sempre per i veicoli di proprietà dell'istituto e valido limitatamente agli orari di apertura dello stesso. La permanenza dei veicoli all'interno della Z.T.L. è ammessa al massimo per 60' consecutivi negli orari di apertura della Banca d'Italia.
3. Alle Ditte o Istituti di Credito che necessitano di trasportare valori è concesso un permesso di transito e sosta, solo nel caso si utilizzino veicoli blindati, in numero di uno per ogni veicolo.
4. Le domande per ottenere il permesso devono essere accompagnate dall'indicazione del veicolo utilizzato; alle richieste di cui al punto 1, 2, 3, deve essere allegata altresì l'autocertificazione delle carta di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 17

STUDI PROFESSIONALI

1. Per i veicoli a disposizione degli studi professionali, anche di tipo associato, con sede (intesa come Via, Numero Civico ed Interno scala) all'interno della Z.T.L. sono concessi permessi di transito e sosta, in numero di uno ogni cinque professionisti dello studio.
2. La richiesta di cui al comma precedente deve essere presentata in carta libera allegando autocertificazione di iscrizione all'albo, nonché dichiarazione di ubicazione dello studio all'interno della Z.T.L.
3. Ai fini del computo dei titolari di cui al primo comma, sono esclusi i professionisti beneficiari ad altro titolo del permesso ZTL. (Residenti ed altro).
4. Resta comunque garantito almeno un permesso per ogni studio professionale con sede all'interno della Z.T.L.

Art. 18
AGENZIE IMMOBILIARI

1. Per ciascuna agenzia immobiliare con sede nel Comune di Perugia è rilasciato un permesso di transito e sosta giornaliero o annuale, comunque valido per una permanenza massima all'interno della Z.T.L. di due ore, per i veicoli di proprietà della società o del titolare, nella finestra temporale dalle ore 08.00 alle 13.00.
2. Per i permessi con validità giornaliera, al momento della richiesta verbale è sufficiente autocertificare l'iscrizione alla Camera di Commercio per l'esercizio della attività Per i permessi annuali, invece, oltre l'autocertificazione relativa all'iscrizione alla Camera di Commercio e le carte di circolazione dei veicoli utilizzati è necessario presentare domanda in carta semplice.

Art. 19
INVALIDI

1. La richiesta di permessi per le persone invalide, con residenza anagrafica nel Comune di Perugia, è presentata con domanda in carta semplice. Nella domanda l'interessato dichiara, sotto la propria responsabilità, i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta. Alla domanda è allegata la certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico legale della ASL, dalla quale risulta che il richiedente ha effettivamente una capacità di deambulazione sensibilmente ridotta.
2. L'autorizzazione di cui al comma precedente è valida cinque anni dalla data del certificato medico. Il rinnovo avviene con la presentazione del certificato del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio.
3. Per le persone invalide a tempo determinato in conseguenza di infortunio o per altre cause patologiche, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato presentando domanda in carta semplice dichiarando sotto la propria responsabilità i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta, nonché allegando la certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico-legale della ASL, dalla quale risulta che il richiedente ha effettivamente una capacità di deambulazione sensibilmente ridotta temporanea. In tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il presumibile periodo di durata della invalidità.
4. I veicoli ove sia esposto il contrassegno invalidi, rilasciato da altri comuni italiani o esteri, sono autorizzati a transitare e sostare nella ZTL senza esposizione di altri contrassegni; il conducente deve comunicare via fax o e-mail la targa del veicolo all'ufficio permessi precedentemente al transito o, improrogabilmente, entro 72 ore dallo stesso, unitamente alla copia del proprio contrassegno invalidi. Agli invalidi frequentatori abituali della ZTL, sono concedibili transponder in numero di uno per ciascun invalido, presentando domanda al dirigente dell'Ufficio Permessi del Comune di Perugia, corredata da copia del contrassegno invalidi.
5. L'Ufficio permessi della Polizia Municipale è autorizzato a rilasciare permessi giornalieri di transito e sosta, richiesti dai conducenti dei veicoli dotati di contrassegno invalidi, qualora il titolare del contrassegno sia a bordo del veicolo stesso.

Art. 20
MAGISTRATURA

1. Esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni sono rilasciati permessi di solo transito in numero di uno ad ogni Magistrato per accedere alle aree assegnate.

2. Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento la Giunta Comunale ridefinisce il numero massimo dei posti di sosta destinate alle auto di proprietà dei magistrati in servizio, comunque in riduzione rispetto ai permessi allo stato asserviti, in modo da rafforzare le misure a vantaggio dei privati residenti in ZTL.
3. La richiesta per il rilascio dei permessi di cui ai punti 1 è unica e deve essere effettuata dall'Ufficio Giudiziario competente, comunicando le targhe dei veicoli utilizzati.

Art. 21

PUBBLICO INTERESSE

1. I veicoli di proprietà o di servizio degli enti pubblici, sono autorizzati a circolare e sostare, previo rilascio di permessi di transito e sosta.
2. Ai veicoli di proprietà o di servizio della Prefettura sono concessi permessi di solo transito per accedere negli spazi di pertinenza.
3. Sono concessi permessi di transito e sosta come di seguito indicato:
 - a) per i veicoli di proprietà della Curia Arcivescovile fino ad un massimo di n°2 permessi con tutte le targhe;
 - b) per i veicoli a disposizione di ciascun Istituto Scolastico situato all'interno della ZTL, n° 2 permessi di transito e sosta, con esclusione della fascia oraria serale;
 - c) n° 1 permesso per ciascun consolato con sede all'interno della ZTL;
 - d) n° 1 permesso per ciascuna Agenzia Investigativa con sede nel Comune di Perugia, autocertificando le carte di circolazione dei veicoli utilizzati in quanto necessarie per il calcolo dei costi del permesso;
 - e) n° 3 permessi di transito e sosta per i veicoli a disposizione di ciascuna Associazione Umanitaria che svolge assistenza a domicilio;
 - f) per i veicoli di proprietà di ogni istituto di vigilanza privata, fino ad un massimo di n°10 permessi su richiesta documentando le attività di vigilanza in essere nella ZTL;
 - g) n.1 permesso di transito e sosta per i veicoli a disposizione della Caritas Diocesana di Perugia.
4. Sono autorizzati a circolare e sostare nelle Z.T.L. e nei settori limitrofi, senza rilascio di alcun contrassegno i veicoli di: POLIZIA, CARABINIERI, FORZE ARMATE, GUARDIA DI FINANZA, POLIZIA PENITENZIARIA, CORPO FORESTALE DELLO STATO, VIGILI DEL FUOCO, PRONTO SOCCORSO, POLIZIA MUNICIPALE E SEGNALETICA MUNICIPALE, POLIZIA PROVINCIALE, MEZZI PUBBLICI URBANI (BUS - BUXI), TAXI, AUTOVETTURE A NOLEGGIO DA RIMESSA CON CONDUCENTE (con licenza rilasciata dal Comune di Perugia), VEICOLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE. Ciascuna forza di polizia o servizio comunica preventivamente al dirigente dell'Ufficio Permessi del Comune di Perugia l'elenco delle targhe dei veicoli suddetti. I veicoli con licenza di noleggio da piazza o con conducente rilasciata da comuni diversi da Perugia sono autorizzati a transitare e sostare nella Z.T.L. senza esporre alcun permesso. Il conducente può presentarsi all'Ufficio permessi oppure comunicare la targa sempre all'Ufficio permessi via fax o e-mail, autocertificando la carta di circolazione e la licenza. Il permesso di transito annuale è concesso per ciascun veicolo tramite richiesta all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia, corredata da copia della licenza e del libretto di circolazione.
5. E' concesso il permesso di transito e sosta, nell'esercizio esclusivo delle loro funzioni al Sindaco e al Vicesindaco del Comune di Perugia, al Presidente e al Vice presidente della Regione dell'Umbria, al Presidente e al Vicepresidente della Provincia di Perugia.
6. Per i veicoli di proprietà di Ufficiali o Agenti di ciascun corpo delle forze di polizia, per i servizi d'istituto, sono rilasciati permessi di transito e sosta secondo le richieste avanzate dai responsabili del servizio, limitatamente a n. 5 permessi per ciascun corpo, con più targhe senza

distinzione di giurisdizione o appartenenza a caserme diverse. La richiesta dovrà essere inoltrata dal Comandante Provinciale del corpo di appartenenza o dal Questore.

7. E' concesso il permesso di transito e sosta per motivi di interesse pubblico, per esigenze non diversamente regolamentate e sopravvenute, previa richiesta motivata del Sindaco, esclusivamente per periodi temporali determinati e per singolo veicolo.
8. I permessi di cui al presente articolo sono richiesti con domanda in carta semplice, allegando autocertificazione delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 22 **STAMPA E RAI**

1. Ai veicoli a disposizione dei giornalisti iscritti all'Ordine sono rilasciati i seguenti permessi di transito e sosta nel massimo di:
 - a) n. 10 per ciascuna redazione di quotidiani avente cronaca locale permanente con sede interna alla ZTL;
 - b) n. 5 per ciascuna redazione di quotidiani avente cronaca locale permanente, con sede esterna alla ZTL;
 - c) n. 2 per ciascuna televisione privata con sede esterna alla Z.T.L. che diffonde notizie a carattere locale e regionale;
 - d) n.3 per ogni agenzia di stampa operante su scala nazionale con sede nella Z.T.L.; n. 2 per ogni agenzia di stampa operante su scala locale con sede nella Z.T.L.;
 - e) n.1 per le radio private con sede nel territorio comunale che diffondono notizie a carattere locale e regionale;
 - f) n. 2 per ufficio stampa di Regione, Provincia e Comune;
 - g) n. 2 per la Scuola di Giornalismo Radio e Televisivo.
 - h) n. 1 per ufficio stampa della Diocesi di Perugia – Città della Pieve

Le richieste dei permessi di cui al presente comma devono essere presentate con domanda in carta semplice dal Direttore responsabile della testata giornalistica allegando autocertificazione dei singoli giornalisti di iscrizione all'ordine e delle carte di circolazione e dei veicoli utilizzati.

2. Per i veicoli RAI (sede regionale di Perugia) sono concessi i seguenti permessi:

- n. 10 permessi ai giornalisti
- n. 4 permessi alla produzione e redazione
- n. 4 permessi per le auto dei tecnici (Raiway)

Le richieste dei permessi di cui al presente comma devono essere inoltrate dal direttore della sede Rai in carta semplice allegando autocertificazione dei singoli giornalisti di iscrizione all'ordine e delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 23 **CASE DI CURA ALL'INTERNO DELLA Z.T.L. LABORATORI DI ANALISI**

1. I Medici che effettuano interventi professionali d'urgenza presso le case di cura all'interno della Z.T.L. sono autorizzati a circolare senza rilascio di permesso e sostare con i propri veicoli in prossimità della stessa clinica. La permanenza all'interno dello Z.T.L. è autorizzata per il tempo strettamente necessario comunicando altresì la durata della permanenza necessaria all'intervento ed esponendo all'interno del veicolo, sul cruscotto, il contrassegno loro rilasciato dalla Casa di Cura medesima. Quotidianamente la Casa di Cura provvede alla trasmissione all'Ufficio preposto dell'elenco delle targhe dei soggetti predetti. Ogni casa di cura ha a disposizione un massimo di 5 contrassegni.

2. Ai laboratori di analisi cliniche che effettuano prelievi a domicilio, è concesso un permesso annuale o giornaliero di transito e sosta, per i veicoli a loro disposizione Il transito e la sosta sono concessi con validità dalle ore 6:00 – alle ore 09:00.
3. Le richieste di permesso annuale di cui al presente articolo debbono essere presentate con domanda in carta semplice. Per le richieste sia annuali che giornaliere è sufficiente autocertificare la carta di circolazione dei veicoli.

Art. 24

MEDICI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 7 del nuovo codice della strada, adottato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, ai Medici, convenzionati e facenti parte della ASL del comprensorio, è concesso un permesso per circolare e sostare con i veicoli a loro disposizione nei pressi del rispettivo ambulatorio, negli orari di apertura dello stesso.
2. Ai medici convenzionati e Pediatri di base, tutti facenti parte della ASL del comprensorio locale, è concessa la possibilità di circolare all'interno della Z.T.L. e sostare nei pressi dell'abitazione del paziente, nelle aree ove la sosta non è vietata, per un periodo massimo di un'ora, esponendo, all'interno del veicolo, sul cruscotto anteriore, il contrassegno loro rilasciato dall'Ordine e vistato dall'Amministrazione Comunale, unitamente all'indicazione dell'ora di arrivo.
3. Le richieste devono essere presentate in carta libera, allegando autocertificazione della carta di circolazione dei veicoli utilizzati e della convenzione con la ASL del comprensorio locale.
4. I medici specialisti e i medici veterinari, in caso di visite urgenti all'interno delle Z.T.L. possono richiedere l'autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, improrogabilmente entro 72 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso che **sono** valutate esclusivamente ad insindacabile giudizio del Dirigente.

Art. 25

VEICOLI DIRETTI AGLI ALBERGHI

1. I veicoli diretti agli alberghi ubicati all'interno della Z.T.L. sono autorizzati a transitare senza rilascio di permesso. Quotidianamente ogni albergo ubicato nella Z.T.L. deve trasmettere, con le modalità specificate dall'Amministrazione Comunale, l'elenco delle targhe dei propri clienti all'Ufficio preposto.
2. La sosta è consentita nei luoghi stabiliti con ordinanze sindacali per il tempo strettamente necessario al carico e scarico dei bagagli e comunque non oltre 60 minuti. Qualora l'arrivo all'albergo per il primo pernottamento si verifichi nel periodo tra le ore 22.00 e le ore 3.00 della notte, la sosta può essere prolungata fino alle ore 10.00 della mattina successiva. Detti veicoli durante la sosta devono esporre all'interno, sul cruscotto, un contrassegno rilasciato dalle direzioni dei rispettivi alberghi, unitamente al disco orario. Ciascun albergo dispone di un numero di contrassegni pari al numero delle camere autorizzate, meno la disponibilità di stalli in garage privati. Non sono autorizzabili veicoli di proprietà di persone fisiche o giuridiche con residenza o sede legale all'interno del Comune di Perugia. Sono ammesse deroghe dietro presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale di soggiorno intestata al proprietario del mezzo.
3. Qualora le associazioni degli albergatori si dotino, in forma collettiva, di uno o più veicoli per l'accompagnamento alle strutture dei propri clienti, tali veicoli saranno autorizzati al transito e la sosta nella Z.T.L. senza limitazioni di orario.

Art. 26
CASI DIVERSI

1. I veicoli diretti alla farmacia di turno sono autorizzati al transito fino a P.zza Matteotti ed alla sosta per il tempo strettamente necessario, per una permanenza massima all'interno della Z.T.L. di 30 minuti. Ciascuna farmacia, entro le settantadue ore successive, deve trasmettere all'ufficio permessi, secondo le modalità concordate nel tempo tra le parti, la targa dei veicoli utilizzati dai clienti.
2. Ai veicoli che trasportano malati alle case di cura o presso ambulatori medici ubicati all'interno della Z.T.L., sono concessi permessi giornalieri di transito e sosta, esclusivamente dietro presentazione di foglio di ricovero o richiesta di esame e autocertificazione della carta di circolazione del veicolo utilizzato.
3. Entro le quarantotto ore successive al trasporto, alle auto funebri ed ai veicoli al seguito per il trasporto dei congiunti del defunto, è concesso il transito e la sosta nella Z.T.L e nei settori limitrofi, previa comunicazione all'ufficio permessi dell'elenco delle targhe dei veicoli suddetti.
4. In occasione di matrimoni in luoghi ubicati nella Z.T.L. è ammesso il transito e la sosta di 3 veicoli, nelle aree adiacenti al luogo di celebrazione del matrimonio per un massimo di 2 ore. In casi eccezionali e comunque al di fuori di Piazza IV Novembre possono essere consentite deroghe congruamente motivate.

ART. 27
ASILI NIDO - SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI UBICATE IN ZTL

1. Ai veicoli che trasportano bambini agli asili nido, scuole materne ed elementari, ubicate nelle aree a traffico limitato, sono concessi permessi di transito e sosta, durante il periodo delle attività didattiche, con permanenza massima all'interno della Z.T.L. di 1 ora nelle fasce orarie 7:30 – 9:30 / 12:30 – 13.00. I permessi concedibili sono pari al numero dei bambini appartenenti al nucleo familiare, frequentanti scuole ubicate in aree diverse della Z.T.L.
2. La sosta in prossimità degli edifici scolastici è consentita per un periodo massimo di 30 min., esponendo all'interno del parabrezza del veicolo l'indicazione dell'ora di arrivo, unitamente al permesso Z.T.L.
3. Le domande per il rilascio dei permessi, in carta semplice, sono indirizzate all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia autocertificando la frequenza alle lezioni e l'autocertificazione delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati.
4. I rinnovi annuali sono subordinati alla presentazione dell'attestato di frequenza per l'anno in corso.

Art. 28
DIPENDENTI CON ORARI DISAGIATI

1. Ai dipendenti che effettuino servizi comprovati all'interno della Z.T.L., con orario lavorativo tale da non permettere di usufruire dei servizi di trasporto pubblico per l'accesso al centro storico, è rilasciato un permesso di transito e sosta limitatamente all'orario di lavoro stesso, per i veicoli a loro disposizione
2. La richiesta è presentata in carta semplice dal titolare per tutti i dipendenti che necessitano di permessi Z.T.L.
In tale richiesta dev'essere indicata l'iscrizione alla Camera di Commercio, certificato luogo ed orario di lavoro e le targhe dei veicoli utilizzati.
3. La permanenza massima all'interno della Z.T. L. è comunque di 9 ore.

Art. 29

PERMESSI ROSA E GENITORIALI

1. E' rilasciato un permesso di colore rosa con logo raffigurante una cicogna che consente nell'intero territorio comunale la sosta gratuita nelle aree blu, la sosta illimitata negli stalli a disco orario, il transito e la sosta gratuiti nelle aree Z.T.L.
2. Il permesso viene rilasciato per il periodo che va dal sesto mese di gravidanza fino al compimento del sesto mese del neonato.
3. E' rilasciato un' unico permesso per un massimo di due targhe. Il permesso rosa è utilizzabile anche dal padre come permesso genitoriale dalla data di nascita fino al compimento del sesto mese del neonato con la presenza del bambino a bordo.
4. I soggetti interessati devono presentare all'ufficio competente il modulo di domanda debitamente compilato e con allegato il certificato medico che attesti la condizione di attesa e la data presunta del parto; nel caso in cui il bambino sia già nato è possibile autocertificarne la nascita.
5. Le domande per il rilascio dei permessi sono indirizzate all'Ufficio Permessi del Comune di Perugia, allegando certificato medico e autocertificazione delle targhe delle auto.

Art. 30

MOTOCICLI E CICLOMOTORI

1. I ciclomotori e motoveicoli a due ruote, per raggiungere gli spazi di parcheggio loro riservati, sulle aree pubbliche, sono autorizzati a transitare nelle Z.T.L., attraverso i seguenti itinerari consentiti senza alcuna autorizzazione:
 - via Masi -via Fanti e ritorno;
 - via Masi - viale Indipendenza - piazza Italia e ritorno;
 - via Masi - viale Indipendenza – via Bonazzi- via Caporali – P.zza Mariotti – via delle Forze;
 - via Battisti - piazza Cavallotti – piazza Morlacchi - via Guardabassi – via Francolina – p.zza S.Paolo- via dei Priori – piazza S. Francesco - via Pascoli;
 - via della Sposa – piazza san Francesco - via Pascoli.
2. I ciclomotori e motoveicoli a due ruote, per raggiungere gli spazi di parcheggio all'interno di aree private sono autorizzati a transitare nelle Z.T.L., previo rilascio di un'autorizzazione che espliciti luogo di ricovero ed itinerario consentito.

Art. 31

VEICOLI A PROPULSIONE ELETTRICA

1. Alle auto ed ai ciclomotori a propulsione elettrica, sono rilasciati permessi di transito e sosta per ogni veicolo, validi 24/24h.
2. Le richieste di permesso annuale di cui al presente articolo debbono essere presentate con domanda in carta semplice allegando autocertificazione della carta di circolazione del veicolo; per le richieste di permessi giornalieri, è sufficiente autocertificare la targa del veicolo.

Art. 32

CASI DI NECESSITA'

1. L'Ufficio Permessi è autorizzato a rilasciare permessi giornalieri di transito e sosta, nei casi previsti dal regolamento, a fronte di semplice richiesta verbale.

2. Sono altresì autorizzati a concedere permessi in deroga ai divieti di transito nelle vie di cui all'art. 17 dell'O.D. 128 del 6.3.2002, nei casi di trasporto di materiale ingombrante o particolarmente pesante, effettuato con mezzi aventi massa non superiore a 35 q.li.
3. L'Ufficio Permessi, su richiesta verbale, in tutti i casi di comprovata necessità, è autorizzato a rilasciare permessi temporanei di durata non superiore a quindici giorni, eventualmente rinnovabili, previa autorizzazione del dirigente del servizio, anche per richieste eventualmente non contemplate nel presente regolamento e durante gli orari non previsti dal regolamento medesimo e dall'ordinanza attuativa. Nei casi di motivazione sanitaria è richiesta l'esibizione di idonea certificazione.
4. Il dirigente dell'Ufficio Permessi, nei casi di accertata necessità e di invalidità temporanee appositamente certificate, è autorizzato a rilasciare permessi superiori a quindici giorni fino ad un massimo di 90 giorni.
5. Nei casi di urgenza o assoluta necessità, per i transiti effettuati senza permesso, può essere richiesta autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, improrogabilmente entro 72 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso. Le richieste saranno vagliate dagli uffici competenti, per gli adempimenti autorizzatori: nei casi per i quali non venga riscontrata urgenza o necessità specifica non verrà interrotto l'iter sanzionatorio.
6. Gli accessi alla Z.T.L. dei disabili con contrassegno, privi di telepass annuale, devono essere comunicati anche via fax o con mezzi informatici all'ufficio permessi, unitamente a copia leggibile del contrassegno stesso, improrogabilmente entro 72 ore da ogni passaggio.

Art. 33

USO DEL PERMESSO

1. L'utilizzo del permesso implica l'accettazione di tutte le norme riportate nel contratto di locazione, e di quanto stabilito nel presente regolamento. Il permesso non costituisce deroga alle disposizioni del Codice della Strada e del regolamento attuativo, od alle Ordinanze Sindacali o Dirigenziali disciplinanti la circolazione e la sosta.
2. Il permesso di transito e/o sosta è revocato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti dichiarati o che questi non corrispondano a verità.
3. I permessi devono essere esposti in originale esclusivamente sui veicoli per i quali sono stati rilasciati. La mancata esposizione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da €. 50,00 a €. 500,00.
4. L'uso del permesso su altro veicolo, l'esposizione di fotocopie o l'uso improprio, anche nel caso di permesso invalidi, comporta la revoca, per il periodo di validità, di tutti i contrassegni cartacei e dei transponder telepass rilasciati al soggetto titolare del permesso. Nei casi previsti dal regolamento che comportano la revoca del permesso Z.T.L., gli agenti della Polizia Municipale provvedono direttamente al ritiro del permesso dal veicolo sanzionato. Il Comando della Polizia Municipale inoltra copia dello stesso all'ufficio permessi, per gli adempimenti di competenza, unitamente agli atti relativi.
5. Analoga revoca di cui al punto 2 viene disposta nel caso di utilizzo di un permesso di cui sia stato dichiarato lo smarrimento dal titolare. Qualora un permesso smarrito venga ritrovato, esso deve essere immediatamente riconsegnato all'Ufficio Permessi per la contestuale archiviazione.
6. Negli stalli di sosta riservati agli invalidi, la mancata esposizione dello specifico permesso dà luogo alla sola sanzione amministrativa pecuniaria da €. 50,00 ad €. 500,00, relativa all'inosservanza dell'obbligo di esposizione del contrassegno, nel caso che il veicolo sia accertato essere a disposizione di invalido.
7. In caso di decadenza dei requisiti necessari per il rilascio del permesso, l'Ufficio preposto decreta l'immediata revoca dello stesso, disattivando contestualmente il transponder e

successivamente notificando l'ordinanza di restituzione, unitamente al contrassegno cartaceo. Decorsi inutilmente 30 gg. dalla richiesta, si procede all'incameramento della cauzione.

Art. 34

DISPOSIZIONI FINALI

1. Sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari che regolano la materia relativa al rilascio dei permessi.
2. Tutti i permessi individuali o collettivi o riconducibili ad enti o soggetti diversi, vigenti all'entrata in vigore del presente regolamento, decadono immediatamente ove non espressamente confermati negli articoli che precedono.