

**COMUNE DI TIVOLI
POLIZIA LOCALE**

UFFICIO POLIZIA STRADALE VIABILITA' E
MOBILITA'
VIA MONTEVESCOVO, 2 Tel. 0774/453504 – Fax 0774/334111

188
ORD. N. 588 del 30 OTT. 2018 Prot. 57186

Reg. Com. N° 161 del 24 ottobre 2018 Prot.14033

IL VICE COMANDANTE F.F. P.O.

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale n.92 del 07.04.2000 e ss.mm.ii, con la quale è stata individuata e delimitata nel Centro Storico la Zona Medievale di particolare rilevanza urbanistica con le vie e piazze delimitanti la Zona a Traffico Limitato, ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 7 del Codice della Strada;

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 04.09.2013 con la quale, causa la diversa disciplina viaria adottata con deliberazione del Commissario Straordinario N°54 del 04.09.2013, veniva disposto l'adeguamento degli impianti per la rilevazione elettronica degli accessi;

Viste le Deliberazioni: del Commissario Straordinario n. 78 del 01.10.2013 e della G.M. n.96 del 05.11.2014 con le quali venivano adeguate ed aggiornate le tariffe per il rilascio dei permessi Z.T.L.;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 08.08.2018 che modifica gli orari di accesso alla Z.T.L. "Medioevale";

Visto il D.P.R. nr. 250 del 26.06.99 – Regolamento recante norme per l'autorizzazione e installazione ed esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi dei veicoli ai centri storici ed alle zone a traffico limitato ai fini dell'accertamento delle violazioni in tema di limitazioni del traffico veicolare ed all'irrogazione delle relative sanzioni;

Vista l'autorizzazione all'esercizio dell'impianto di autorizzazione alla rilevazione degli accessi alla Zona a Traffico Limitato, rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 20.01.2014 prot. n.272;

Vista l'ordinanza dirigenziale n. 567 del 12.11.2014 di riordino e modifica della disciplina delle zone a traffico limitato;

Viste le ordinanze: n°49 del 09.02.2015, n.91 del 25.02.2015 e la n.595 del 03.11.2015 che modificavano ed integravano la predetta ordinanza n.567/2014;

Vista l'Ordinanza n.529 del 18.09.2018 con la quale si ordinava la modifica degli orari della ZTL Medievale;

Visto l'art. 7, comma 9° del Nuovo Codice della Strada ove si precisa che i Comuni "con deliberazione della Giunta Comunale provvedono a delimitare le aree pedonali e le zone a traffico limitato tenendo conto degli effetti del traffico sulla sicurezza della circolazione, sulla salute, sull'ordine pubblico, sul patrimonio ambientale e culturale e sul territorio" ;

Visti gli artt. 5, 7 e 37 del D.L.vo 30/04/92 n.285 e successive modifiche ed integrazioni inerenti la regolamentazione della circolazione stradale nei centri urbani;

Viste le norme del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada Art.381 comma 5° D.P.R. 16/12/92 n.495 e D.P.R. 16/09/96 N.610;

Visto l'Art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" concernente le funzioni e responsabilità dei dirigenti;

ORDINA

1 – DI CONFERMARE l'elenco delle vie e piazze della Z.T.L. già previste dall'Ordinanza n. 567 del 12.11.2014 e successive modifiche ed integrazioni che sono di seguito riepilogate:

CENTRO STORICO MEDIEVALE (elenco in ordine alfabetico)

Piazza dell'Annunziata – Vicolo Belvedere – Via Boselli - Piazza e Via e Vicolo Campitelli – Via Canonica - Vicolo del Carapone – Via della Carità – Vicolo Ciaccia – Piazza e Vicolo della Cittadella - Via del Colle (fino all'intersezione con Vicolo del Colle) – Vicolo del Colle – Piazza Colonna - Piazza e Vicolo del Colonnato – Vicolo del Comune – Via Cordonata - Piazza, Via e Vicolo del Duomo - Piazza e Vicolo delle Erbe – Vicolo dei Ferri- Vicolo della Formicchia – Vicolo del Giglio – Via e Vicolo del Lavatoio - Vicolo Leoncini – Via Mauro Macera – Vicolo dei Marzi - Vicolo dei Masci – Piazza Massimo (con inizio dal civico 7 e con esclusione del parcheggio) - Via della Missione (dal n. 31 alla fine per i civici dispari e dal n. 56 alla fine per i civici pari) - Piazza e Vicolo delle Mole - Vicolo del Moro – Via Olivieri - Via Platone Tiburtino – Vicolo del Pittore – Via Ponte Gregoriano - Via e Vicolo Postera - Vicolo Raulini – Piazza, Via e Vicolo del Riserraglio – Piazza Rivarola - Piazza San Giorgio – Via San Martino - Via San Paolo - Piazza San Silvestro - Via San Valerio – Via Santa Maria Maggiore - Piazza e Via dei Selci - Piazza, Via e Vicolo del Seminario - Vicolo della Scalinata – Via e Vicolo della Sibilla – Via dei Sosii (tratto compreso tra via D. Giuliani e Via Ponte Gregoriano) - Vicolo Spada – Via degli Stabilimenti (tratto compreso tra via Vesta e Vicolo Ciaccia) - Piazza, Via e Vicolo Taddei - Piazza D. Tani - Piazza e Via del Tempio D'Ercole – Piazza e Vicolo Tempio di Vesta - Via e Vicolo Teobaldi – Piazza Trento - Vicolo della Vecchia – Via Vesta - Vicolo della Viola.

L'accesso nella predetta Zona a Traffico Limitato "centro Storico Medievale" si effettuerà attraverso i varchi:

VARCO 1 Piazza Massimo alt. civ.7;

VARCO 2 Via del Colle;

VARCO 3 Via Dei Sosii alt. civ.30

ed osserverà i seguenti orari in cui il transito è vietato ai non autorizzati

PERIODO PRIMAVERA ESTATE dal 1° aprile al 31 ottobre:

dal lunedì al sabato dalle ore 07:00 alle 14:00 e dalle 17:00 alle ore 02:00

domenica e festivi dalle 14:00 alle 02:00

carico e scarico dalle ore 08:30 alle 12:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:00

PERIODO AUTUNNO INVERNO dal 1° novembre al 31 marzo:

dal lunedì al sabato dalle ore 07:00 alle 14:00 e dalle ore 17:00 alle 23:00

domenica e festivi dalle 14:00 alle 23:00;

carico e scarico dalle ore 08:30 alle 12:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:00

Permane la fascia oraria di libero accesso:

dal lunedì al sabato dalle ore 14:00 alle ore 17:00 e quella domenicale e festiva dalle ore 07:00 alle ore 14:00.

2 – DI ISTITUIRE il divieto di transito e sosta negli orari sopra indicati per tutte le categorie di autoveicoli e motoveicoli, fatta eccezione per:

- a) motocicli
- b) autorizzati di cui al punto 3
- c) veicoli autorizzati a servizio di persone invalide, muniti di contrassegno di cui all'art. 381 del Regolamento del C.d.S., specificando che per il passaggio nella ZTL "Centro Storico Medievale" si dovranno preventivamente comunicare le targhe, fino ad un massimo di 2, al Comando Polizia Locale di Tivoli;
- d) polizia, Ambulanze e dei Vigili del Fuoco;
- e) autocarri e motocarri adibiti a carico e scarico delle merci in orario consentito (dalle ore 8.30 alle 12 e dalle 15.30 alle 17 di tutti i giorni) e con peso complessivo non superiore a 35 quintali.

3 – DI INDIVIDUARE le categorie degli autorizzati secondo il seguente prospetto:

A - Residenti nella ZTL

A1 – I nuclei familiari anagraficamente residenti possono richiedere in carta legale il permesso di transito e sosta, ove consentito, per i veicoli di loro proprietà, allegando in copia: atto di affitto o di proprietà o di comodato d'uso registrato, della carta di circolazione, autocertificazione della residenza, ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria.

A2 – I nuclei familiari domiciliati nella ZTL possono richiedere in carta legale il permesso di transito e sosta, ove consentito, per i veicoli di loro proprietà, allegando in copia: atto di affitto o di proprietà o di comodato d'uso registrato, carta di circolazione, ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria; se si è residenti nella provincia di Roma dovranno essere allegate anche fatture recenti di fornitura acqua, gas, energia elettrica.

B – Residenti e possessori di fondi agricoli in Via del Tartaro, Via degli Stabilimenti (tratto compreso tra piazza S.Nicola e l'ingresso della Galleria), Via degli Orti (dal n. 1 al n.83 lato dx e dal n.2 al 54 lato dx) Via Lago di Bracciano, Via delle Vigne, Strada della Torricella e Piazza San Nicola.

B1 – I nuclei familiari residenti anagraficamente nelle suddette vie possono richiedere in carta legale il permesso di solo transito per veicoli di loro proprietà allegando in copia: carta di circolazione, autocertificazione della residenza, ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria;

B2 – I possessori di fondi agricoli adiacenti le suddette vie possono richiedere in carta legale un solo permesso di transito per un solo veicolo di loro proprietà, allegando in copia: atto di proprietà o contratto d'affitto o comodato d'uso registrato; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

C – Garages ed aree interne – Fondi Agricoli in ZTL – Cantine e magazzini.

C1 – I proprietari, affittuari, i detentori a titolo gratuito, di garages ed aree interne adibite alla sosta, sia in strutture pubbliche che private, non residenti in ZTL, possono richiedere, in carta legale, il permesso di solo transito limitatamente alla capienza massima del locale o area di sosta, per i veicoli di loro proprietà, allegando in copia: atto di proprietà o contratto di affitto o comodato d'uso registrato; dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la superficie in mq ed il numero massimo di posti auto; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria.

C2 – I proprietari di cantine, magazzini, immobili non affittati tenuti a disposizione, fondi agricoli all'interno della ZTL possono richiedere, in carta legale, un permesso annuale di transito dove sarà consentita la sosta limitatamente alle operazioni di carico e scarico, a pagamento per un veicolo di proprietà, allegando in copia: atto di proprietà o contratto d'affitto o comodato d'uso registrato; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

D – Agenti e rappresentanti di commercio

Agenti e rappresentanti di commercio, che trasportano merci di rappresentanza possono richiedere, in carta legale, un permesso a pagamento di transito e sosta, annuale o frazione di anno con scadenza comunque al termine dell'anno solare, allegando: iscrizione camera di commercio; dichiarazione della ditta attestante che Tivoli rientra nelle zone di rappresentanza; autorizzazione del Questore (solo per rappresentanti di preziosi); carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

E – Ditte.

Gli artigiani o ditte con la sede posta fuori dalla ZTL, che trasportano materiale indispensabile per l'attività di artigiano riparatore in sede propria o a domicilio del cliente (quali ad es. elettricisti, imbianchini, idraulici, falegnami, verniciatori, marmisti, imprese di pulizie, spurgo fosse biologiche, meccanici, elettrauti, gommisti, fotografi, fiorai etc.) possono richiedere in carta legale il permesso a pagamento di transito e sosta, per i veicoli utilizzati e di proprietà di chi esercita l'attività, annuale o frazione di anno con scadenza comunque al termine dell'anno solare, allegando in copia: iscrizione camera di commercio; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

F – Professionisti iscritti all'albo professionale e esercenti l'attività.

Titolari di studi siti all'interno della ZTL possono richiedere in carta legale un permesso a pagamento di transito e sosta per un solo veicolo, annuale o frazione di anno con scadenza comunque al termine dell'anno solare, allegando in copia: iscrizione all'albo; atto di proprietà o contratto di affitto o comodato d'uso registrato dell'immobile ove ha sede lo studio; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

G – Esercizi commerciali, pubblici e artigiani con sede all'interno della ZTL.

I titolari esercizi commerciali o pubblici o artigiani con sede all'interno della ZTL con comprovate necessità di consegne a domicilio, possono richiedere in carta legale un permesso a pagamento di transito e sosta annuale o frazione di anno con scadenza comunque al termine dell'anno solare, per un veicolo di proprietà allegando in copia: iscrizione camera di commercio; carta di circolazione; autocertificazione attestante la comprovata esigenze di consegne a domicilio, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

H – Medici – Veterinari – Infermieri professionali.

H1- I medici generici e veterinari convenzionati facenti parte della ASL RM/G, con pazienti residenti all'interno della ZTL, possono richiedere, al fine di effettuare visite domiciliari, un permesso di transito e sosta per un veicolo di loro proprietà, con istanza in carta semplice allegando in copia: autocertificazione attestante la qualifica di medico convenzionato con il SSN con pazienti in ZTL e ricevuta delle spese di istruttoria;

H2 – I medici specialistici, veterinari, ostetriche, infermieri professionali che effettuano l'attività in forma privata, possono richiedere in carta legale, al fine di effettuare visite domiciliari, un permesso a pagamento di transito e sosta, annuale o frazione di anno con scadenza comunque al termine dell'anno solare, per un solo veicolo di proprietà, allegando in copia: documentazione attestante l'appartenenza alla categoria, carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

H3 – Gli Istituti di Previdenza sociale possono richiedere in carta semplice, per i medici fiscali che effettuano le visite domiciliari di controllo dei lavoratori in malattia, un permesso gratuito di transito e sosta per un solo veicolo di proprietà di ciascun medico, allegando in copia: documentazione con la quale l'ente di previdenza attesta il servizio svolto dal medico, carta di circolazione.

I – Assistenza

I congiunti o persone al servizio di persone anziane e/o affette da forme morbose che necessitano di assistenza, residenti nella ZTL, possono richiedere in carta legale un permesso annuale a pagamento di transito e sosta per un solo veicolo di proprietà del richiedente, allegando: certificazione del medico curante che attesti la necessità di assistenza, copia della carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

L – Scuole materne ed elementari ubicate all'interno della Z.T.L.

I genitori degli alunni frequentanti la scuola materna "S. Giorgio" e l'Istituto "Opera Pia Taddei" possono richiedere in carta semplice un permesso a pagamento di transito e breve sosta per massimo 2 veicoli a nucleo familiare prescindendo dal numero di alunni appartenenti allo stesso, valido nel periodo 1 settembre - 30 giugno di ogni anno scolastico e negli orari di entrata e uscita dai plessi scolastici al solo fine di accompagnare e riprendere i propri figli da scuola, allegando: certificazione di frequenza per l'anno in corso, copia carta circolazione dei veicoli, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso.

M – Veicoli diretti a strutture ricettive/alberghiere in ZTL

I titolari di alberghi, pensioni, bed & breakfast e strutture ricettive, ubicati all'interno della ZTL, possono richiedere, in carta legale e allegando copia del versamento previsto e delle spese di istruttoria, uno o più permessi annuali a pagamento di transito e breve sosta limitata al carico e scarico bagagli, senza indicazione di targa, da consegnare ai clienti una volta che il veicolo abbia raggiunto la struttura, e da esporre durante le operazioni di cui sopra, per massimo 1 ora di sosta. Quotidianamente l'attività ricettiva comunicherà le targhe dei propri clienti all'ufficio permessi, a mezzo pec: ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it o e-mail: – polizia.municipale@comune.tivoli.rm.it

N – Pubblico interesse e Pubblici servizi

N1 – I veicoli di proprietà di enti pubblici sono autorizzati a circolare e sostare nella ZTL, previo rilascio di permessi di transito e sosta, eccetto per quelli elencati al punto N7, che non necessitano di rilascio di permesso.

N2 – Per i veicoli dell'Amministrazione Comunale di Tivoli possono essere rilasciati, con istanza firmata dal Dirigente Responsabile, 1 permesso per ogni singolo servizio, per transitare e sostare nella ZTL esclusivamente per eseguire interventi legati all'effettuazione del servizio stesso. Sono equiparati al presente disposto anche i veicoli di proprietà dei dipendenti comunali che utilizzano il proprio veicolo per l'espletamento del servizio d'istituto.

Sono altresì concessi, per la durata della nomina e durante l'esercizio delle proprie funzioni, permessi di transito nella ZTL ai consiglieri comunali (massimo 1 veicolo). Sarà cura della segreteria della presidenza del consiglio comunale di comunicare le targhe da autorizzare.

N3 – Ai Messi Comunali possono essere rilasciati, con istanza del Dirigente Responsabile, 1 permesso per ogni messo per un solo veicolo, allegando copia della carta di circolazione.

N4 – Per le associazioni di volontariato/umanitarie/Onlus con sede nella ZTL o che svolgono assistenza al domicilio dei residenti della ZTL, possono essere rilasciati massimo 2 permessi di transito e sosta. Se i veicoli sono ambulanze o mezzi per trasporto dializzati e/o portatori di handicap i permessi rilasciabili sono 3. Alla domanda in carta semplice vanno allegate in copia: atto costitutivo dell'associazione, iscrizione regionale per servizio di volontariato, convenzione col SSN se richiesta, carta di circolazione dei veicoli.

N5 – Per i veicoli privati messi a disposizione dell'Ufficio N.E.P. del Tribunale di Tivoli potranno essere rilasciati permessi di transito e sosta per l'espletamento del servizio d'istituto su richiesta dell'Ufficio di appartenenza.

N6 – Per i veicoli privati messi a disposizione del Servizio CAD possono essere rilasciati permessi di transito e sosta per l'espletamento del servizio di assistenza domiciliare, su richiesta del Dirigente della struttura.

N7 – Sono autorizzati a circolare e sostare nella ZTL, senza rilascio di alcun contrassegno, ma con la comunicazione dell'elenco delle targhe da autorizzare, i veicoli di proprietà ed aventi loghi e colori specifici dell'Ente di appartenenza di: POLIZIA DI STATO – CARABINIERI – GUARDIA DI FINANZA - CORPO FORESTALE – POLIZIA PENITENZIARIA – POLIZIA PROVINCIALE – POLIZIA LOCALE – VIGILI DEL FUOCO – VIGILANZA NOTTURNA – ASL PRONTO SOCCORSO e ASL RMG– BUS URBANI (C.A.T.) – TAXI – N.C.C. – AUTO FUNEBRI - VEICOLI DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE - ASA AZIENDA SPECIALE AMBIENTE (adibiti esclusivamente alla RACCOLTA RIFIUTI e macchine operatrici per la spazzatura delle strade) - SEGNALETICA STRADALE MUNICIPALE – TELECOM – ENEL – ENI – ACEA – POSTE ITALIANE

P– Auto elettriche e/o ibride

I proprietari di auto a propulsione elettrica e/o ibrida possono richiedere in carta semplice il permesso di transito e sosta, ove consentito, allegando relativa carta di circolazione e ricevuta del versamento delle spese di istruttoria.

Q – Carico e scarico

I proprietari di autocarri possono richiedere, se l'attività non consente di pianificare il carico e scarico all'interno della fascia oraria 8.30-12 e 15.30-17, un permesso annuale valido per l'intera giornata, allegando copia della carta di circolazione, versamento delle spese di istruttoria e pagamento del permesso previsto.

R – Residenti, proprietari di garage e cantine in via Domenico Giuliani, via della Limara, largo G. Crocchiante, Vicolo del Pilaro, Vicolo degli Orti, Vicolo Sant'Antonio, Vicolo Maggi, Vicolo Torlonia, Vicolo Lolli di Lusignano, Vicolo del Labirinto, Vicolo Boccaccini, via Sant'Andrea, via San Vincenzo, Piazza San Vincenzo, Vicolo San Vincenzo, Vicolo del Pilaro, e via De Sosii (tratto escluso dalla ZTL) per i solo residenti.

R1 – I nuclei familiari residenti anagraficamente nelle suddette vie possono richiedere in carta legale il permesso di solo transito per veicoli di loro proprietà allegando in copia: carta di circolazione, autocertificazione della residenza, ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria, come indicato nella tabella costi al punto B1.

R2 – I proprietari, affittuari, detentori a titolo gratuito, di garages ed aree interne adibite alla sosta, sia in strutture pubbliche che private situati nelle suddette vie, possono richiedere, in carta legale il permesso di solo transito limitatamente alla capienza massima del locale o area di sosta, per i veicoli di loro proprietà, allegando in copia: atto di proprietà o contratto di affitto o comodato d'Uso registrato; dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la superficie in metri quadrati ed il numero massimo di posti auto; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso, come indicato nella tabella costi al punto C1.

R3 – I proprietari di cantine, magazzini, situati nelle suddette vie, possono richiedere, in carta legale, un permesso di solo transito, per un veicolo di proprietà, allegando in copia: atto di proprietà o contratto di affitto o comodato d'uso registrato; carta di circolazione, ricevuta delle spese di istruttoria e del versamento previsto per il permesso, come indicato nella tabella costi al punto B2.

T – Casistica varia/permessi temporanei - Il Reparto Mobilità e Viabilità UIT può rilasciare permessi temporanei per interventi di durata giornaliera, di breve durata, o fino ad una massimo di 30 giorni rinnovabili e comunque non superiore nel complesso a 90 giorni, per le seguenti tipologie:

T1– Permessi matrimoniali nella ZTL Medioevale per massimo 7 veicoli, con comunicazione delle targhe e versamento delle spese di istruttoria previste;

T2 – Permessi matrimoniali nel Palazzo Comunale "San Bernardino" e in Piazza Trento per massimo 3 veicoli, con comunicazione delle targhe e versamento delle spese di istruttoria previste;

T3 – Permessi giornalieri per gli autoveicoli di privati per traslochi in autonomia, necessità di trasporto di oggetti pesanti o voluminosi, sostituzione di veicoli già autorizzati al transito per avaria degli stessi, con comunicazione delle targhe e versamento delle spese di istruttoria previste;

T4 – Permessi temporanei di breve durata per le imprese di traslochi e facchinaggio, e per riprese cinematografiche per esigenza del trasporto delle attrezzature e delle persone impegnate nelle riprese, con comunicazione delle targhe e versamento di spese di istruttoria e pagamento del permesso, per ogni frazione di 15 giorni;

T5 – Permessi temporanei fino a 90 giorni per lavori, in economia o di imprese specializzate per i mezzi d'opera, e permessi per i non residenti fino a 90 giorni che passano le vacanze in abitazioni all'interno della ZTL, con comunicazione delle targhe e versamento di spese di istruttoria e pagamento del permesso, per ogni veicolo e per ogni frazione di 30 giorni;

T6 – Per il transito e la sosta momentanea dovuta a gravi motivi gli utenti sono autorizzati alla circolazione all'interno della ZTL dandone immediata comunicazione via fax o per iscritto direttamente alla sede del Comando, regolarizzando il pagamento previsto entro 5 giorni;

4 – DI STABILIRE le seguenti prescrizioni particolari:

- tutti i casi di richiesta di rilascio di permesso di transito e/o sosta diversi da quelli sopra riportati nel presente disposto normativo e non espressamente previsti dalla attuale ordinanza verranno valutati per il loro verso.
- Il contrassegno, il cui fac-simile si allega alla presente ordinanza, deve essere esposto in modo ben visibile sul vetro anteriore del veicolo;
- la perdita e/o variazione dei requisiti che hanno consentito il rilascio del permesso devono essere immediatamente comunicati al Reparto Mobilità Viabilità UIT a cui va riconsegnato il permesso, anche se non sia dovuta la sostituzione;
- le domande per il rilascio dei permessi devono essere presentate in carta legale per il primo rilascio e in carta semplice per i successivi rinnovi. Viene considerato rinnovo l'istanza di chi ha già richiesto ed ottenuto il permesso ZTL previsto con l'Ordinanza n. 567/2014. Il vecchio permesso sarà valido fino al 31.12.2018, e sarà riconsegnato al ritiro del nuovo. Oltre tale data le targhe associate verranno cancellate senza obbligo di comunicazione da parte dell'ufficio preposto al rilascio. Pertanto i possessori di vecchio permesso che intendono rinnovare lo stesso dovranno produrre nuova domanda entro il 30.11.2018. Il versamento delle spese di istruttoria ed il pagamento dei relativi permessi, come da Deliberazione del Commissario Straordinario n. 78/2013 e 96/2014, potrà essere effettuato con c/c postale n.523001 in testato a: Comune di Tivoli –Servizio Tesoreria, oppure con bonifico bancario IBAN IT291076010320000000523001 indicando, in ambedue i casi la seguente causale: "Rilascio autorizzazione ZTL e numero targa del veicolo", oppure presso l'Ufficio Cassa del Comando Polizia Locale Tivoli, la cui ricevuta andrà allegata all'istanza.
- I permessi delle tipologie A-B1-B2-C-H1-H3-N-P-R avranno scadenza, salvo proroga, il 31.12.2020 mentre: per la tipologia G la scadenza è al 31.12.2020, per le tipologie D-E-F-H2-I-M-Q la durata è annuale con scadenza al 31 dicembre di ogni anno. Per i permessi della tipologia L la durata è dal 1 settembre 30 giugno di ogni anno.
- Le istanze di rinnovo, complete di ogni documento richiesto, vanno presentate almeno 30 giorni prima della scadenza, la richiesta di permessi temporanei compresi nelle tipologie T1-T2-T3-T4-T5-T6 con almeno 15 giorni di anticipo.
- L'amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal rilascio di permessi al transito nella ZTL.
- Nel caso di cessione di beni immobili tra parenti di primo grado, invece del comodato d'uso gratuito registrato, potrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario o possessore a qualsiasi titolo, con la quale si attesta la facoltà d'uso del bene da parte del richiedente. - Nel caso di cessione di veicoli tra parenti di primo grado, invece del comodato d'uso gratuito registrato, potrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario con la quale si attesta la facoltà d'uso del veicolo da parte del richiedente, e la dichiarazione del comodatario di non essere proprietario di alcun veicolo, fatta eccezione per motoveicoli.

5 – DI PREVEDERE le seguenti sanzioni:

- in caso di abuso saranno contestate le eventuali infrazioni connesse al Codice della Strada e revocato il permesso;
- la mancata esposizione del permesso equivale al non possesso dello stesso, e sanzionata con le modalità previste dall'art. 198 comma 2° del C.d.S.;
- Fotocopie, riproduzioni del permesso che evocano di fatto una falsità materiale, o contraffazioni del permesso costituiscono ipotesi di reato e pertanto i responsabili saranno perseguiti a norma di legge.

6 – DI PREVEDERE la collocazione di segnali di preavviso dell'ingresso alla Z.T.L., da posizionarsi in Via Quintilio Varo, Viale Mazzini e Viale Roma, atti ad indicare le diverse direzioni da seguire per i non autorizzati;

7 – DI STABILIRE che i titolari di contrassegno handicap possono comunicare un massimo di 2 targhe di veicoli da loro abitualmente utilizzati, fornendo le generalità complete dei proprietari con allegata copie della carta di circolazione.

8 – DI STABILIRE che nei confronti di eventuali trasgressori si procederà a termine delle vigenti norme in materia.

9 – DI STABILIRE in autotutela l'annullamento diretto dei verbali da parte dei reparti competenti, con separata ordinanza di archiviazione, per errori di inserimento, malfunzionamento del software, trasferimento dati e altri meri errori, conseguenti all'iniziale sperimentazione della ZTL video controllata.

10 – DI REVOCARE ogni altra ordinanza in contrasto il presente provvedimento;

11 – DI RENDERE NOTO che a norma dell'art. 3 comma 4 della Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, chiunque vi abbia interesse, in applicazione della Legge 6.12.1971 n. 1304, potrà ricorrere avverso la presente ordinanza entro 60 giorni della pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale.

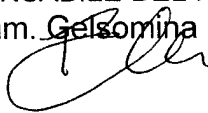
12 – DI CONFERMARE le precedenti ordinanze con le quali si sono stabiliti particolari obblighi, limitazioni e divieti nelle strade di cui al precedente punto 1.

Il personale addetto alla segnaletica provvederà alla posa in opera della relativa segnaletica stradale, nei modi previsti dal D.P.R. 495/92.

Il Comando di Polizia Locale e le Forze dell'Ordine tutte cureranno l'osservanza del presente provvedimento, avverso il quale è ammesso ricorso gerarchico al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del D.L. 285/92, con le formalità stabilite dal Regolamento di Esecuzione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

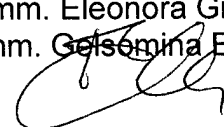
Comm. Gelsomina Eliseo



D'ORDINE

P. IL VICE COMANDANTE F.F. P.O.

Comm. Eleonora Giusti
Comm. Gelsomina Eliseo



AL COMMISSARIATO DI POLIZIA DI STATO	TIVOLI
ALLA STAZIONE CARABINIERI	TIVOLI
AL COMANDO DELLA GUARDIA DI FINANZA	TIVOLI
ALLA CITTADINANZA MEDIANTE PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE	
E, P.C. AL SIG. SINDACO	S E D E

