



**COMUNE DI TIVOLI**  
**SETTORE STAFF POLIZIA LOCALE**  
**UFFICIO POLIZIA STRADALE VIABILITÀ E MOBILITÀ**  
**VIA MONTE VESCOVO, 2**  
**Tel. 0774/453501 – Fax 0774/334119**

ORD. N. 630 DEL 07 NOV. 2018 Prot. 58594

**Reg. Comando n. 165 del 30 ottobre 2018 Prot. Com. n° 14345**

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

Premesso che con Deliberazione del Commissario Straordinario n°55 del 04.09.2013 si confermava l'istituzione della ZTL Colsereno Sant'Anna;

Visto che con Deliberazione della Giunta Comunale N°96 del 05.11.2014 veniva approvato il nuovo prospetto delle somme dovute per il rilascio dei permessi per l'accesso nelle Zone a Traffico Limitato;

Richiamata l'Ordinanza N°322 del 17.06.2015 che regola la Z.T.L. Sant'Anna Colsereno e le modalità di rilascio dei permessi per l'accesso;

Vista l'Ordinanza N°840 del 21.12.2016, che modifica ed integra la predetta ord. 322/2015;

Visto il D.P.R. N°250 del 26.09.1999 - Regolamento recante norme per l'autorizzazione e installazione ed esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi dei veicoli ai centri storici ed alle altre Zone a Traffico Limitato ai fini dell'accertamento delle violazioni in tema di limitazioni del traffico veicolare ed all'irrogazione delle relative sanzioni;

Considerato che in via Colsereno altezza civ.105 è stato installato l'impianto di rilevazione degli accessi dei veicoli nella ZTL denominato "SART/2" della Ditta SISMIC SISTEMI Srl;

Preso atto che l'esercizio dell'impianto autorizzato nel rispetto delle modalità previste dal D.P.R. del 22 giugno 1999 N°250 è costituito dal sistema denominato "SART/2" della Ditta SISMIC SISTEMI Srl;

Vista l'autorizzazione all'esercizio dell'impianto per la rilevazione degli accessi alla Zona a Traffico Limitato, rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 19.01.2016 Registro Ufficiale Prot.0000255;

Vista l'ordinanza N°677 del 02.11.2017 per l'attivazione previa sperimentazione del controllo elettronico degli accessi;

Visti gli artt. 5, 7 e 188 del vigente Codice della Strada;

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;

Visto l'art. 153, comma 5° del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

**O R D I N A**

**1 – DI CONFERMARE** l'elenco delle vie e piazze della Z.T.L. già previste dall'Ordinanza n. 322 del 17 giugno 2015 e successive modifiche ed integrazioni che sono di seguito riepilogate:  
Via Colsereno – Largo Giovanni Baja – Via Sant'Anna – Piazza Sant'Anna – Via Ignazio Serra – Via Giuseppe De Camillis – Vicolo Colsereno – Vicolo Villa Sereni;

**2 -** L'accesso nella predetta Zona a Traffico Limitato "Colsereno sant'Anna" si effettuerà attraverso il Varco 4, ed osserverà i seguenti orari in cui il transito è vietato ai non autorizzati:

**VARCO 4 - Z.T.L. Sant'Anna Colsereno dalle ore 0 alle ore 24**

**3 – 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 con peso complessivo non superiore a 35 quintali, nei seguenti orari: 7-9; 14-16 e 20-22 di tutti i giorni feriali.

**4 – 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.

**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.

**E – Ditte e Artigiani con sede fuori dalla ZTL.**

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. Per questa categoria in caso di possesso già del permesso relativo alla Z.T.L. Medievale non vi è necessità di richiesta di ulteriore 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;

**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.

Per queste categorie in caso di possesso già del permesso relativo alla ZTL Medievale non vi è necessità di richiesta di ulteriore permesso.

#### **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.

#### **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.

**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 allegati 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.

**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:

**T2** – Permessi matrimoniali nella ZTL Colsereno S. Anna per massimo 3 veicoli, con comunicazione delle targhe e versamento delle spese di istruttoria previste;

**T3** – Permessi giornalieri di transito e sosta per gli autoveicoli di privati per traslochi in autonomia, necessità di trasporto di oggetti pesanti o voluminosi con comunicazione delle targhe e versamento delle spese di istruttoria previste. Per il transito e la sosta momentanea dovuta a gravi motivi gli utenti sono autorizzati alla circolazione all'interno della Z.T.L. dandone immediata comunicazione a mezzo pec:

[ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it)

o e-mail: [poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it](mailto:poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it) o per iscritto direttamente alla sede del Comando regolarizzando il pagamento previsto entro 5 giorni;

**T4** - Permesso temporaneo di breve durata per sostituzione causa avaria del veicolo già autorizzato, con comunicazione della targa del veicolo sostitutivo;

**T5** – Permessi di transito e sosta 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 veicolo e per ogni frazione di 15 giorni;

**T6** – Permessi di transito e sosta 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;

#### **5– DI PREVEDERE**

- In caso di sostituzione del veicolo, o variazione della targa, può essere richiesto il cambio targa con rilascio di un nuovo permesso, previo pagamento delle spese di istruttoria, allegando la carta di circolazione del nuovo veicolo;
- in caso di smarrimento, furto o deterioramento, può essere richiesto un duplicato allegando rispettivamente autocertificazione di smarrimento, denuncia per il furto, riconsegna del permesso da sostituire per il deterioramento e in ogni caso ricevuta del pagamento delle spese di istruttoria.

#### **6 – 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 di volta in volta secondo la loro specificità;
- 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;

- e domande per il rilascio dei permessi secondo le casistiche ed eccezioni sopra descritte 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.322/2015 e Ordinanza N°677/2017. 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 del 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 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-C-H1-H3-N-P avranno scadenza, salvo proroga, il 31 dicembre del 2020 mentre: per le tipologia E- I la durata è annuale con scadenza al 31 dicembre di ogni anno.
- Le istanze di rinnovo, complete di ogni documento richiesto, potranno essere presentate 96/2014, potrà essere effettuato con c/c postale n.523001 intestato a: Comune di Tivoli – dalla data di pubblicazione del presente atto sull'albo pretorio online del Comune, la richiesta di permessi temporanei compresi nelle tipologie T5 e 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.

#### **7 – 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.

**8 – 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 allegando copia della carta di circolazione; mentre i non residenti dovranno allegare oltre la carta di circolazione dei veicoli abitualmente utilizzati anche la copia del contrassegno con relativa autorizzazione rilasciata dal Comune di appartenenza dandone comunicazione a mezzo pec: [ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it) o e-mail: [poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it](mailto:poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it) o per iscritto direttamente alla sede del Comando regolarizzando il pagamento delle sole spese di istruttoria.

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

**10 - 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.

**11- DI STABILIRE** che sul tratto di via Colsereno interessato dal presente provvedimento si attuerà il doppio senso di circolazione con le prescrizioni "a passo d'uomo" e precisamente dal civ. 107 al civ.71 in entrata da via Parrozzani e all'altezza del c.d. arco di Sant'Anna al civ. 6 in uscita su via Parrozzani, rispettando i dettami del Codice della Strada;

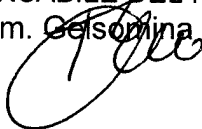
**12 – DI ISTITUIRE** nel tratto di via Colsereno dai civici 106 al civico 116 il senso unico alternato con diritto di precedenza ai veicoli in entrata su via Colsereno;

**13 – DI REVOCARE** ogni altra ordinanza in contrasto il presente provvedimento;  
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.

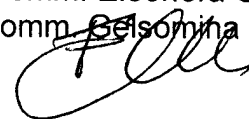
Il personale addetto alla segnaletica provvederà alla posa in opera della relativa segnaletica stradale, nei modi previsti dal D.P.R. 495/92.

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. *Eliseo* Eliseo



D'ORDINE  
P. IL VICE COMANDANTE F.F. P.O.  
Comm. Eleonora Giusti  
Comm. *Eliseo* 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