



COMUNE DI CORATO
CITTÁ METROPOLITANA DI BARI
Settore Polizia Locale
Servizio Mobilità e Traffico

***REGOLAMENTO ACCESSI ALLA
ZONA A TRAFFICO LIMITATO (ZTL) DEL
CENTRO STORICO E DEI CORSI CITTADINI
CONTROLLATI DA VARCHI
ELETTRONICI***

Si attesta che il presente Regolamento è conforme al testo depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 28.12.2021

INDICE

Art.	1	FINALITA' – PRINCIPI GENERALI	pag.	3
Art.	2	INDIVIDUAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO	pag.	3
Art.	3	MODALITA' OPERATIVE DEL CONTROLLO ELETTRONICO	pag.	4
Art.	4	TIPOLOGIA DEI PERMESSI	pag.	5
Art.	5	RICHIESTE DEI PERMESSI	pag.	5
Art.	6	PREDISPOSIZIONE DEI PERMESSI	pag.	6
Art.	7	RISPOSTE ALLE ISTANZE E RICORSI	pag.	6
Art.	8	MODALITÀ DI RILASCIO PERMESSI	pag.	6
Art.	9	RESIDENTI	pag.	7
Art.	10	GARAGE E AREE INTERNE	pag.	7
Art.	11	DOMICILIATI	pag.	8
Art.	12	ARTIGIANI E DITTE	pag.	8
Art.	13	ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI	pag.	8
Art.	14	MINISTRI DI CULTO	pag.	9
Art.	15	PERSONE CON DISABILITÀ	pag.	9
Art.	16	PUBBLICO INTERESSE	pag.	10
Art.	17	VISITE MEDICHE	pag.	11
Art.	18	VEICOLI DIRETTI ALLE STRUTTURE RICETTIVE	pag.	11
Art.	19	CASI DIVERSI	pag.	12
Art.	20	CASI DI NECESSITÀ TRANSITO NON AUTORIZZATO	pag.	13
Art.	21	USO DEL PERMESSO	pag.	13
Art.	22	DISPOSIZIONI FINALI	pag.	14
Art.	23	TABELLA RIEPILOGATIVA	pag.	15

Art. 1 **FINALITÀ - PRINCIPI GENERALI**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso al transito e la sosta dei veicoli nella Zona a Traffico Limitato del Centro Storico e dei Corsi Cittadini, zona di particolare rilevanza urbanistica, opportunamente individuata e delimitata dalla Giunta Comunale con Delibera N° 190/2003, stabiliti con Ordinanza Dirigenziale N° 59 del 2003, e rispettive e successive modifiche ed integrazioni, e con Delibera n. 97/G del 07/06/2019 Commissario Straordinario.
2. Nelle aree di cui al comma 1 sono regolamentate 3 tipologie di accesso:
 - AUTORIZZATO
 - SANABILE
 - NON AUTORIZZATO (regime sanzionatorio)
3. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, sono considerati veicoli di proprietà anche quelli posseduti in leasing, noleggio a lungo termine, o assegnati dalle Ditte o Enti presso cui sono dipendenti o delle quali sono proprietari o soci i residenti, nonché quelli di proprietà del nucleo familiare anagrafico.
4. I permessi permanenti hanno validità biennale o annuale e alla scadenza dovranno essere tutti rinnovati, ad eccezione di quelli previsti dall'art.15 (persone con disabilità) del presente Regolamento, mentre i permessi temporanei hanno validità giornaliera o fino a un mese, eventualmente rinnovabili.
5. Le autorizzazioni per l'accesso alla ZTL sono esaminate dal Comandante della Polizia Locale previa presentazione della documentazione necessaria, come riportato nella specifica modulistica da ritirare presso il Comando della Polizia Locale o scaricabile dal sito Ufficiale del Comune. Casi particolari di richiesta di autorizzazione, non specificatamente citati nel presente Regolamento, sono valutati dal Comandante preposto.
6. Le eventuali modifiche da apportare al presente Regolamento della ZTL devono essere approvate con Delibera di Consiglio Comunale.
7. Le modifiche temporanee da apportare ai provvedimenti inerenti alla circolazione stradale descritti nel presente Regolamento, possono essere istituite previa emissione di apposita Ordinanza di cui all'art. 7 del D.lgs. 285/92 (Nuovo Codice della Strada).

Art. 2 **INDIVIDUAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO**

ZTL CENTRO STORICO: l'area compresa all'interno del perimetro dei Corsi cittadini come riportato nella tavola esplicativa allegata.

VARCHI DI ACCESSO IN ZTL:

Varco n° 1 - Via L. Piccarreta;
Varco n° 2 - Via Genzano;
Varco n° 3 - Via Duomo;
Varco n° 4 - Via Roma ang. C.so Mazzini;

Varco n° 5 - Via Roma ang. C.so Garibaldi.

ZTL CORSI CITTADINI: il sistema viario che delimita l'accesso al Centro Storico come riportato nella tavola esplicativa allegata.

Varco n° 6 - L.go Plebiscito ang. Via Imbriani;

Varco n° 7 - C.so Mazzini ang. Via Bove;

Varco n° 8 - C.so Mazzini ang. P.zza Cesare Battisti;

Varco n° 9 - C.so Garibaldi ang. Via De Gasperi;

Varco n° 10 - Via Carmine ang. Vico Balbo;

Varco n° 11 - Via Castel del Monte ang. Via Mameli.

VARCHI DI USCITA:

Varco n° 12 – Via Mercato ang. C/so Garibaldi;

Varco n° 13 – Via Ribatti ang. C/so Garibaldi;

Varco n° 14 – Via Duomo ang. C/so Cavour;

Varco n° 15 – Via San Benedetto ang. P.zza V. Emanuele;

Varco n° 16 – Via Gisotti ang. P.zza V. Emanuele.

Art. 3

MODALITÀ OPERATIVE DEL CONTROLLO ELETTRONICO

Le modalità di accesso alla ZTL sono state elaborate considerando che l'orario di libero accesso consente ampiamente di svolgere tutte le attività vitali della cittadinanza.

1. Nelle fasce orarie in cui entra in vigore la ZTL, così come previsto da specifica delibera di Giunta, l'accesso è controllato da apparecchiature elettroniche che, attraverso il confronto delle targhe dei veicoli transitanti con la banca dati delle targhe autorizzate (LISTA BIANCA), individua immediatamente i veicoli trasgressori sanzionandoli ai sensi del Codice della Strada (CdS).
2. A esclusione di Via Duomo ove la sosta è vietata, per tutte le altre strade facenti parte della ZTL del Centro Storico e della ZTL dei Corsi Cittadini, la sosta è consentita solo ai veicoli muniti di apposito contrassegno negli spazi riservati e, comunque, dove non sia in contrasto con le regole del Codice della Strada.
3. La modalità della sosta è regolamentata da apposita Ordinanza.
4. Le targhe dei veicoli autorizzati sono inserite in un'apposita lista, denominata “LISTA BIANCA”, che consente il transito all'interno della ZTL senza incorrere in violazione.
5. Il sistema di controllo accessi rileva il passaggio del veicolo inviando il numero di targa al server della centrale operativa della Polizia Locale.
6. Il passaggio del veicolo presente nella lista bianca sarà automaticamente “scartato”; al contrario, il passaggio di un veicolo non autorizzato sarà catalogato in una apposita banca dati per essere successivamente visionato dal personale preposto, al fine di procedere all'iter sanzionatorio.
7. Le modalità operative per la gestione degli accessi occasionali o straordinari sono autorizzate in tempo reale per consentire a tutti gli utenti della strada di ottenere in maniera rapida ed efficace,

durante l'orario di Ufficio della Polizia Locale, l'accesso alla ZTL seguendo semplici procedure tramite e-mail all'indirizzo ztl@comune.corato.ba.it o chiamando il numero telefonico 080-8721014.

8. Se al momento dell'accesso avvenuto in caso di emergenza, il numero non fosse attivo, l'interessato può regolarizzare l'accesso mediante compilazione e invio dell'apposita modulistica ai contatti sopra indicati entro le 48 ore dal passaggio.

Art. 4

TIPOLOGIA DEI PERMESSI

1. I permessi permanenti di transito e sosta dei veicoli sono costituiti da contrassegni cartacei (PASS), da esporre in maniera visibile sul parabrezza del veicolo.
2. I permessi permanenti di solo transito dei veicoli sono costituiti dagli stessi contrassegni previsti per quelli a carattere permanente diversificati per colore.
3. I permessi temporanei (giornalieri) di transito e sosta sono costituiti dagli stessi contrassegni previsti per quelli a carattere permanente diversificati per colore.
4. I permessi sono rilasciati senza il nome del titolare, per garantire la riservatezza; è invece obbligatoria l'indicazione del numero di targa del veicolo che usufruisce del permesso.

Art. 5

RICHIESTE DEI PERMESSI

1. I permessi di cui al presente Regolamento, sono richiesti con istanza in carta semplice al Comandante della Polizia Locale - consegnata a mano presso l'ufficio Permessi della Polizia Locale sito in Via Gravina n. 132 o inviata all'indirizzo e-mail ztl@comune.corato.ba.it - completa di tutta la documentazione richiesta nella specifica modulistica da ritirare presso lo stesso ufficio o scaricabile dal sito Istituzionale del Comune di Corato.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. In caso di smarrimento del permesso, non viene rilasciato alcun duplicato, ma viene predisposto un nuovo permesso con nuova numerazione.

Art. 6

PREDISPOSIZIONE DEI PERMESSI

1. I permessi di cui al presente Regolamento sono istruiti e predisposti dall’Ufficio Permessi della Polizia Locale.
2. I permessi giornalieri con validità fino a sette giorni, sono firmati dal personale addetto all’Ufficio Permessi, mentre i permessi con validità superiore a sette giorni, sono firmati dal Comandante dello stesso ufficio.

Art. 7

RISPOSTE ALLE ISTANZE E RICORSI

I permessi sono concessi esclusivamente secondo le modalità determinate dal Regolamento. L’Ufficio Permessi fornisce direttamente diniego alle richieste in contrasto o in deroga a quanto previsto dal Regolamento.

Art. 8

MODALITÀ DI RILASCIO PERMESSI

1. I permessi per accedere nelle due ZTL (**Centro Storico e Corsi Cittadini**) sono concessi a tutte le categorie ed ipotesi presenti dagli articoli successivi previsti all’interno del presente Regolamento, nell’area compresa all’interno del perimetro dei Corsi cittadini denominata ZTL Centro Storico, **pertanto potranno accedere da tutti i Varchi ad eccezione dei Varchi in Uscita.**
2. I permessi per **accedere esclusivamente nella zona a traffico limitato (ZTL Corsi Cittadini)** sono concessi a tutte le categorie ed ipotesi presenti dagli articoli successivi previsti all’interno del presente Regolamento sulle seguenti strade che delimitano l’esterno del Centro Storico:
 - Corso Garibaldi tratto da Via Alcide De Gasperi a Via Duomo;
 - Via Carmine tratto da Vico Balbo a Corso Garibaldi;
 - Via San Vito tratto da Corso Garibaldi a Via Filangieri;
 - Piazza Saverio Nitti;
 - Largo Plebiscito;
 - Piazza Simon Bolivar;
 - Corso Mazzini;
 - Piazza C. Battisti, Piazza Matteotti;
 - Corso Cavour tratto da Piazza Matteotti a Via A Moro;
 - Via Balilla tratto da Corso Cavour a Via Rossini;
 - Via Asproni tratto da Corso Cavour a Via Rossini;
 - **Via D’Ayala** tratto da Corso Cavour a Via Rossini.
3. Le autorizzazioni previste per la ZTL lungo i Corsi Cittadini non abilitano all’ingresso nella ZTL interna del Centro Storico.

Art. 9

RESIDENTI

1. Ai soggetti che risultano anagraficamente residenti nella ZTL sono concessi due permessi permanenti di transito di cui uno autorizzato alla sosta (**validità 2 anni**), come definito all'art. 4 per le autovetture di proprietà di ogni nucleo familiare, e un permesso di solo transito e sosta per un motoveicolo e/o ciclomotore sempre di proprietà. Il secondo permesso di transito è concesso su richiesta solo nel caso in cui il nucleo familiare sia composto da almeno 2 persone. All'interno del nucleo familiare deve essere posseduto un numero di patenti "B" (o superiori) pari o superiore al numero dei permessi concedibili.
2. Ai nuclei familiari non in possesso di veicolo, al cui interno siano presenti persone non autosufficienti (la cui condizione è certificata), è concesso un permesso di solo transito esclusivamente per il veicolo a disposizione degli stessi. In ogni caso, la permanenza del veicolo autorizzato all'interno della ZTL è consentita esclusivamente per il tempo previsto per prelevare o accompagnare la persona non autosufficiente e comunque non oltre 60 minuti. Detti veicoli, durante la sosta, devono esporre all'interno, sul cruscotto, il PASS unitamente al disco orario indicante l'ora di arrivo.
3. Le richieste, presentate dall'intestatario della scheda famiglia, su apposita modulistica, devono essere indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale allegando autocertificazione relativa alla composizione del nucleo familiare, autocertificazione relativa alla residenza anagrafica, copia della patente di guida degli utilizzatori dei veicoli e copia delle carte di circolazione dei veicoli da autorizzare.
4. La sosta nelle aree della ZTL adibite a parcheggio residenti o veicoli autorizzati è gratuita tranne ove la sosta sia disciplinata in modo diverso o esplicitamente vietata.
5. 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.

Art. 10

GARAGE E AREE INTERNE

1. A coloro che, pur non residenti nella ZTL, possiedono all'interno della medesima area - a titolo di proprietà o quali titolari di un qualsiasi altro diritto reale di godimento - garage o immobili preposti alla sosta dei veicoli, altri spazi di parcheggio ubicati all'interno di aree o immobili preposti alla sosta dei veicoli, è concesso il permesso permanente di solo transito (**validità 1 anno**) che autorizza l'interessato, attraverso l'utilizzo del varco elettronico più vicino, a raggiungere la destinazione autorizzata. In tal caso, il percorso è dettagliatamente indicato e riportato nel titolo autorizzativo.
2. Le richieste, presentate dal proprietario di cui sopra, su apposita modulistica, devono essere indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare e dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario, attestante il possesso e la superficie in metri quadri, e comprensivo delle generalità di tutti i beneficiari e dei rispettivi posti ceduti a vario titolo.

Art. 11

DOMICILIATI

1. Ai mezzi di proprietà di coloro che hanno la dimora abituale nella ZTL, sono concedibili permessi permanenti di transito e sosta (**validità 1 anno**), con l'equiparazione a residenti.
2. Le richieste devono essere presentate dal domiciliato su apposita modulistica indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia del contratto di affitto, debitamente registrato, o documentazione che comprovi la disponibilità dell'immobile per uso abitativo, nonché copia delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati.

Art. 12

ARTIGIANI E DITTE

1. Ai titolari delle attività artigianali o ditte con sede all'interno o all'esterno della ZTL, che richiedano il trasporto di attrezzature o materiali per interventi a domicilio, anche con veicoli adibiti a trasporto persone, è concesso un permesso con validità giornaliera di transito e sosta per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico e scarico, attestato tramite esposizione disco orario indicante l'ora di arrivo. La sosta è consentita nelle aree adibite a parcheggio o, comunque, nelle aree ove la sosta non è vietata.
Le richieste presentate dall'artigiano o ditta, su apposita modulistica, devono essere indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia dell'iscrizione alla Camera di Commercio e copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.
2. Per le richieste di autorizzazione giornaliera, la prima volta è necessaria autocertificazione dell'iscrizione alla Camera di Commercio e copia della carta di circolazione; successivamente è sufficiente la compilazione dell'apposita modulistica.

Art. 13

ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI

1. Ai titolari degli esercizi di vicinato settore alimentare, ai pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande e agli artigiani per la vendita da asporto di prodotti alimentari con sede all'interno della ZTL, è concesso un permesso permanente di transito (**validità 1 anno**). La sosta è consentita per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico e scarico e, comunque, non oltre 30 minuti. Detti veicoli, durante la sosta, devono esporre all'interno, sul cruscotto, il PASS unitamente al disco orario indicante l'ora di arrivo. La sosta è consentita nelle aree adibite a parcheggio o, comunque, nelle aree ove la sosta non sia vietata.
2. Le richieste devono essere presentate dal titolare dell'esercizio commerciale, su apposita modulistica indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia dell'iscrizione alla Camera di Commercio oppure all'Albo Artigiani e copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare.

Art. 14

MINISTRI DI CULTO

1. Ai Ministri di Culto, stabilmente preposti all'espletamento delle proprie funzioni in uno degli edifici di culto ubicati all'interno della Zona a Traffico Limitato, è rilasciato, su richiesta, un permesso di transito e sosta con **validità fino a 2 anni**. La sosta è consentita nelle aree adibite a parcheggio o, comunque, nelle aree ove la sosta non sia vietata.
La richiesta deve essere presentata su apposita modulistica e indirizzata all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della patente di guida e copia della carta di circolazione del veicolo da autorizzare.

Art. 15

PERSONE CON DISABILITÀ E CASI DI URGENZA

1. Previa comunicazione agli uffici di Polizia Locale e nei limiti indicati nel presente articolo, i veicoli condotti da soggetti affetti da disabilità dichiarati idonei alla guida ovvero muniti di apposita patente speciale ed i veicoli a servizio dei soggetti disabili, da chiunque condotti, possono transitare nella ZTL, senza necessità di doversi dotare di altro permesso e/o autorizzazione, purché in possesso dell'originale del “Contrassegno Unico Disabili Europeo - CUDE” (c.d. contrassegno invalidi) in corso di validità esposto nella parte anteriore del veicolo in maniera ben visibile dall'esterno.
2. La comunicazione, da effettuarsi con la relativa modulistica, è dovuta ai fini dell'inserimento del numero di targa di un solo veicolo, a prevalente servizio della persona affetta da disabilità, nella lista dei veicoli autorizzati all'accesso nella ZTL (c.d. “White List”).

In caso di più veicoli a disposizione del medesimo soggetto disabile, è consentito transitare nella ZTL esclusivamente con il veicolo la cui targa sia stata inserita nella lista, che sia effettivamente provvisto del “contrassegno invalidi” e sia, al momento del transito, funzionalmente a servizio del soggetto medesimo.

La comunicazione è dovuta per una sola volta a nulla rilevando eventuali modifiche alla ZTL.

La permanenza nella lista è vincolata alla validità del “contrassegno invalidi”.

La sosta dei veicoli a disposizione di soggetti disabili non residenti nella ZTL è consentita solamente negli appositi stalli a ciò riservati.

3. I soggetti disabili dichiarati idonei alla guida ovvero muniti di apposita patente speciale ed i conducenti dei veicoli a servizio dei soggetti affetti da disabilità, i quali transitano nella ZTL senza aver precedentemente adempiuto alle disposizioni di cui ai punti precedenti, devono contattare il numero telefonico indicato sulla segnaletica stradale e comunicare il numero di targa del veicolo utilizzato per l'accesso, nonché il numero del “contrassegno invalidi”, al fine dell'inserimento nella lista dei veicoli autorizzati.

In ogni caso, entro 48 ore dall'accesso nella ZTL tali soggetti devono procedere con comunicazione in sanatoria utilizzando l'apposita modulistica.

4. Laddove l'accesso avvenga con un veicolo diverso da quello già inserito nella lista dei veicoli autorizzati, la comunicazione va effettuata con le modalità e le tempistiche stabilite al comma 3, ma non è valida ai fini dell'inserimento nella lista.
5. In caso di transito urgente all'interno della ZTL, da chiunque compiuto, è possibile richiedere l'autorizzazione in sanatoria entro 48 ore dall'accesso con comunicazione da effettuarsi con l'apposita modulistica e che riporti necessariamente le specifiche motivazioni dell'accesso e sia eventualmente corredata dalla documentazione comprovante l'urgenza.

Nel caso in cui l'ufficio preposto non riscontri un'urgenza, o una necessità specifica, il procedimento sanzionatorio seguirà il suo corso.

6. Ogni richiesta deve essere presentata compilando l'apposita modulistica presente nel sito internet istituzionale del Comune di Corato ed indirizzata agli uffici di Polizia Locale, allegando copia del documento di identità del titolare del "contrassegno invalidi" e di chi ne esercita, eventualmente, la tutela legale o la responsabilità genitoriale in caso di minori, copia fronte-retro della patente di guida dell'utilizzatore del veicolo, copia fronte-retro del "contrassegno invalidi", copia fronte-retro della carta di circolazione del veicolo da autorizzare e documentazione comprovante le motivazioni nei casi di necessità e urgenza.
7. Le disposizioni che precedono cesseranno di avere efficacia, per quanto non compatibili, al momento dell'adesione alla piattaforma unica nazionale informatica per le targhe associate al CUDE (contrassegno unificato disabili europeo) istituita con D. M. Infrastrutture e Mobilità Sostenibili 5 luglio 2021.

Art. 16

PUBBLICO INTERESSE

1. Sono autorizzati a circolare e sostare nella ZTL senza rilascio di alcun permesso i veicoli appartenenti a: FORZE ARMATE (Esercito - Marina - Aeronautica - Carabinieri), CORPI DI POLIZIA AD ORDINAMENTO CIVILE (Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria), VIGILI DEL FUOCO, PRONTO SOCCORSO, POLIZIE LOCALI E SERVIZI LOCALI DI SEGNALETICA STRADALE, VEICOLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE.
2. Le società e le imprese esercenti un servizio di pubblica necessità e/o utilità (ITALGAS, AQP, ENEL, ecc.) sono tenute a comunicare preventivamente al Comandante della Polizia Locale l'elenco delle targhe dei veicoli suddetti al fine dell'inserimento nella Lista Bianca dei veicoli autorizzati all'accesso nella ZTL.
3. Su richiesta sono concessi permessi di transito e sosta ai veicoli di proprietà della SANB Spa e dell'ASIPU Srl, nonché a quelli appartenenti agli Istituti di Vigilanza Privata, a imprese funerarie e ad Associazioni di Volontariato per assistenza sanitaria e protezione civile, tutte

operanti sul territorio comunale, purché gli stessi veicoli riportino, opportunamente e permanentemente serigrafati sulla carrozzeria, l'effige e/o il logo dell'Azienda o dell'Istituto cui si riferiscono, così da renderli chiaramente identificabili. In tali casi, il Responsabile dell'Azienda, dell'Istituto o dell'impresa comunica preventivamente, al Comandante della Polizia Locale, un elenco dei veicoli con le rispettive targhe da autorizzare.

4. Su richiesta sono concessi, altresì, permessi temporanei di transito e sosta ai veicoli di proprietà delle Associazioni di Volontariato operanti sul territorio comunale in occasione di manifestazioni culturali e sportive promosse, patrocinate o autorizzate dall'Amministrazione Comunale. I veicoli devono riportare, opportunamente e permanentemente serigrafati sulla carrozzeria, l'effige e/o il logo dell'Associazione cui si riferiscono, così da renderli chiaramente identificabili. In tali casi, il Presidente dell'Associazione comunica preventivamente, al Comandante della Polizia Locale, un elenco dei veicoli con le rispettive targhe da autorizzare.
5. Le richieste degli organi citati ai punti 1 e 2 di cui sopra, devono essere presentate su apposita modulistica e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione dei veicoli da autorizzare e dichiarazione del responsabile dell'Ente, della Società o dell'Impresa circa l'effettivo svolgimento del servizio di pubblica necessità e/o utilità.

Art. 17 **VISITE MEDICHE**

1. I Medici di medicina generale e la guardia medica con pazienti all'interno della ZTL, in caso di visite urgenti all'interno delle ZTL, possono richiedere l'autorizzazione a sanatoria inviando comunicazione via fax o e-mail all'Ufficio Permessi, entro 48 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso, che saranno valutate esclusivamente a insindacabile giudizio del Comandante della Polizia Locale. Le richieste devono essere compilate attraverso la relativa modulistica e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.
2. I Pazienti che, in caso di urgenza o disabilità, si rechino presso l'ambulatorio medico ubicato all'interno della ZTL, possono richiedere l'autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione all'Ufficio Permessi, entro 48 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso, che saranno valutate esclusivamente a insindacabile giudizio del Comandante della Polizia Locale. Le richieste devono essere compilate attraverso apposita modulistica e indirizzate all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato e certificazione attestante l'avvenuta visita ambulatoriale rilasciata dal Medico.

Art. 18 **VEICOLI DIRETTI ALLE STRUTTURE RICETTIVE**

1. I veicoli diretti alle strutture ricettive (alberghi e Bed & Breakfast) ubicate all'interno della ZTL sono autorizzati a transitare senza il rilascio di alcun permesso. Il titolare o responsabile di ciascuna struttura ricettiva, al fine di regolarizzare l'accesso non autorizzato effettuato dagli ospiti, avrà l'obbligo di comunicare, entro e non oltre il giorno successivo a quello

dell'avvenuto accesso, l'elenco delle targhe dei veicoli dei propri clienti/ospiti all'Ufficio Permessi della Polizia Locale, compilando, per la circostanza, la relativa modulistica da inoltrarsi, a mezzo e-mail, al medesimo ufficio, avendo cura di allegare altresì copia di un valido documento di identità personale del soggetto/ospite interessato nonché copia di ogni altro documento attestante il soggiorno.

2. La sosta dei veicoli di cui al precedente comma è consentita nei luoghi stabiliti con ordinanza dirigenziale per il tempo strettamente necessario al carico e scarico dei bagagli e, comunque, non oltre 60 minuti. Detti veicoli durante la sosta devono esporre all'interno, sul cruscotto, un permesso (PASS) rilasciato dalle direzioni delle strutture ricettive ospitanti, unitamente al disco orario. Ciascuna struttura dispone di un numero di pass pari al numero delle camere autorizzate. Non sono autorizzabili veicoli di proprietà di persone fisiche o giuridiche con residenza o sede legale all'interno del Comune di Corato.
3. Ai veicoli degli albergatori adibiti all'accompagnamento alle strutture dei propri clienti sono concessi max. 2 permessi permanenti di transito di cui uno autorizzato alla sosta (**validità 2 anni**). Le richieste devono essere compilate su relativa modulistica.

Art. 19 CASI DIVERSI

1. In occasione di matrimoni in luoghi ubicati nella ZTL, è ammesso il transito e la sosta di un solo veicolo nelle aree adiacenti al luogo di celebrazione del matrimonio. L'interessato, in tale ipotesi, è tenuto a presentare apposita istanza, compilando la relativa modulistica, all'Ufficio Permessi della Polizia Locale. L'istanza deve contenere, oltre ai dati personali del richiedente, la targa del veicolo da autorizzare nonché la motivazione legata all'accesso.
2. In occasione di manifestazioni culturali in luoghi ubicati nella ZTL, è ammesso il transito e la sosta dei veicoli impegnati all'evento per il tempo strettamente necessario al carico e scarico delle attrezzature e, comunque, non oltre 60 minuti nelle aree adiacenti al luogo di svolgimento della manifestazione. L'interessato, in tale ipotesi, è tenuto a presentare apposita istanza, compilando la relativa, all'Ufficio Permessi della Polizia Locale entro 48 ore prima dal passaggio. L'istanza dovrà contenere, oltre ai dati personali del richiedente, la targa del veicolo da autorizzare nonché la motivazione legata all'accesso. Per tutti i soggetti interessati nell'organizzazione dell'evento culturale, la comunicazione può essere predisposta e compilata dall'organizzatore che ne assumerà la responsabilità.
3. I soggetti che documentano una permanenza abitativa nel centro storico per motivi di lavoro, possono inoltrare richiesta di autorizzazione di accesso in ZTL per il tempo necessario alla loro permanenza e limitatamente a un solo veicolo.

Art. 20 CASI DI NECESSITÀ TRANSITO NON AUTORIZZATO SANABILE

1. L'Ufficio Permessi, in tutti i casi di comprovata necessità, eventualmente anche non previsti nel

presente Regolamento e previa specifica richiesta, è autorizzato a rilasciare permessi temporanei aventi una durata non superiore a sette giorni. Eventuali rinnovi dovranno essere autorizzati dal Comandante della Polizia Locale.

2. Il Comandante, nei casi di accertata necessità e di invalidità temporanea appositamente certificate, è autorizzato a rilasciare permessi fino ad un massimo di 90 giorni.
3. Nei casi di urgenza o assoluta necessità, per i transiti effettuati senza permesso, può essere richiesta autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione all’Ufficio Permessi, entro 48 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell’accesso, che saranno valutate esclusivamente a insindacabile giudizio del Comandante della Polizia Locale. Nei casi per i quali non venga riscontrata un’urgenza o una necessità specifica, il procedimento amministrativo sanzionatorio seguirà il suo corso.
4. Le richieste di sanatoria devono essere compilate attraverso relativa modulistica e indirizzate all’Ufficio Permessi della Polizia Locale, allegando copia della patente di guida dell’utilizzatore del veicolo e copia della carta di circolazione del veicolo utilizzato.

Art. 21

USO DEL PERMESSO

1. L’utilizzo del permesso implica l’accettazione di tutte le norme riportate nel presente Regolamento. Il permesso non costituisce deroga alle disposizioni del Nuovo Codice della Strada e del suo Regolamento di esecuzione o a quanto sancito dalle Ordinanze Dirigenziali disciplinanti la circolazione e la sosta nella ZTL.
2. Il permesso di transito e/o sosta è revocato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti dichiarati o nel caso in cui 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 comporterà, a carico del proprietario del veicolo, l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da €. 25,00 a €. 500,00 ai sensi dell’art. 7 bis del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, secondo i principi e le modalità stabilite dalla Legge 24 novembre 1981, n.689 e ss.mm.ii. La stessa sanzione sarà applicata anche in tutti i casi in cui il permesso, pur esposto, non sia interamente e integralmente visibile e leggibile.
4. L’uso del permesso su altro veicolo, l’esposizione di fotocopie o l’uso improprio, anche nel caso di contrassegni invalidi, comporta la revoca, per il periodo di validità, di tutti i permessi cartacei rilasciati al soggetto titolare del permesso.
5. Nei casi previsti dal Regolamento che comportano la revoca del permesso ZTL, gli Agenti della Polizia Locale provvedono direttamente al ritiro del permesso dal veicolo sanzionato. Il Comando della Polizia Locale inoltra copia dello stesso all’Ufficio Permessi, per gli adempimenti di competenza, unitamente agli atti relativi.
6. 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.

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

Art. 22

DISPOSIZIONI FINALI

1. **I motoveicoli** così come definiti dall’art. 53 del CdS sono equiparati, ai fini dell’applicazione del presente Regolamento, agli autoveicoli;
2. **I ciclomotori** così come definiti dall’art. 52 del CdS sono equiparati, ai fini dell’applicazione del presente Regolamento, agli autoveicoli;
3. Sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari che regolano la materia relativa al rilascio dei permessi.

Art. 23

TABELLA RIEPILOGATIVA

AUTORIZZAZIONE	Art	CATEGORIE	AUTORIZZAZIONE CARTACEA	N° VARCHI	VALIDITA'	MODELLO DA UTILIZZARE
PERMANENTE	9	RESIDENTI	PASS	TUTTI	BIENNALE	MODELLO 1
	11	DOMICILIATI	PASS	TUTTI	ANNUALE	
	10	NON RESIDENTI ACCESSO GARAGE	PASS	TUTTI	ANNUALE	MODELLO 1
	15	PERSONE CON DISABILITÀ	COTRASSEGNO INVALIDI	TUTTI	A SCADENZA CONTRASSEGNO	MODELLO 3
	14	MINISTRI DI CULTO	PASS	TUTTI	BIENNALE	MODELLO 1
	13	ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI	PASS	TUTTI	ANNUALE	MODELLO 2
TEMPORANEA	12	ARTIGIANI E DITTE	ATTESTAZIONE CARTACEA	UNO	GIORNALIERA	MODELLO 2
	16	PUBBLICO INTERESSE	NESSUNA	TUTTI	PROVVISORIA	MODELLO 4
	19	CASI DIVERSI	ATTESTAZIONE CARTACEA	UNO	PROVVISORIA	MODELLO 6
	18	VEICOLI DIRETTI ALLE STRUTTURE RICETTIVE	PASS	UNO	PROVVISORIA	MODELLO 5
EMERGENZA	20	TRANSITO NON AUTORIZZATO SANABILE	NESSUNA	X	NESSUNA	MODELLO 7