

ALLEGATO C

PROCEDURA PER IL RILASCIO E LA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DI ACCESSO ALLA ZTL

1. PRINCIPI GENERALI

1. L'accesso alla ZTL è subordinato al rilascio di apposita autorizzazione mediante inserimento della targa nel sistema informatizzato di controllo accessi;
2. L'accesso alla ZTL, per quanto concerne i veicoli adibiti a forniture e attività operative, è consentito esclusivamente a mezzi aventi massa complessiva a pieno carico non superiore a 3,5 tonnellate.
3. Il limite di cui al comma 1 è stabilito al fine di garantire la tutela e la conservazione della pavimentazione e delle finiture urbane, con particolare riferimento al manto stradale in materiale depolverizzato, la cui integrità risulta incompatibile con il transito costante di veicoli di massa superiore.
4. È vietato l'accesso alla ZTL ai veicoli aventi massa complessiva superiore al limite di cui al comma 1, salvo i casi relativi a servizi pubblici essenziali o interventi autorizzati, disciplinati dal presente Regolamento.
5. La violazione del limite di massa costituisce uso improprio dell'autorizzazione ai fini dell'eventuale sospensione o revoca della stessa;
6. Il procedimento è improntato ai principi di:
 - o semplificazione amministrativa;
 - o trasparenza;
 - o tracciabilità;
 - o proporzionalità rispetto alle esigenze dichiarate.

2. SOGGETTO COMPETENTE

2. La gestione del procedimento è attribuita alla **Polizia Locale**, che provvede:
 - o all'istruttoria delle istanze;
 - o al rilascio, modifica o revoca delle autorizzazioni;
 - o al controllo successivo.

3. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

3.1 MODALITÀ

L'istanza può essere presentata tramite la compilazione di apposita modulistica scaricabile dal sito del Comune:

- tramite piattaforma digitale comunale;
- tramite PEC;
- presso il protocollo dell'ufficio competente a ciò preposto.

3.2 CONTENUTI MINIMI

L'istanza deve contenere dichiarazione in merito a:

- dati anagrafici del richiedente;
 - la categoria di appartenenza (residente, attività, fornitore, ecc.);
 - la targa del veicolo per il quale si chiede il permesso di accesso;
 - tipologia e caratteristiche del veicolo;
 - titolo di disponibilità del veicolo (proprietà, leasing, comodato);
 - motivazione della richiesta;
 - dichiarazione attestante la massa complessiva a pieno carico del veicolo, con riferimento ai dati risultanti dalla carta di circolazione.
-

3.3 DOCUMENTAZIONE

Devono essere allegati:

- documento di identità;
 - documentazione comprovante il diritto all'accesso (sussistenza della categoria di appartenenza: residente, attività, fornitore, ecc.);
 - copia della carta di circolazione del veicolo per il quale si chiede il permesso di accesso dalla quale risulti la massa complessiva a pieno carico;
 - patente di guida (per residenti);
 - titolo di disponibilità del veicolo (proprietà, leasing, comodato);
 - eventuale documentazione integrativa richiesta.
-

3.4 VERIFICA DEI REQUISITI TECNICI DEL VEICOLO

1. L'ufficio competente verifica, in sede istruttoria, la conformità del veicolo ai requisiti previsti dal Regolamento, con particolare riferimento al limite di massa complessiva a pieno carico di cui all'art. 1;
 2. Non sono ammesse autorizzazioni per veicoli aventi massa superiore a 3,5 tonnellate, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento.
 3. L'eventuale dichiarazione non veritiera relativa alle caratteristiche del veicolo costituisce causa di:
 - diniego dell'autorizzazione;
 - revoca della stessa, se già rilasciata.
-

4. ISTRUTTORIA

1. L'ufficio competente verifica:
 - la completezza della domanda;
 - la sussistenza dei requisiti;
 - la coerenza con il Regolamento ZTL.
 2. In caso di documentazione incompleta:
 - può essere richiesta integrazione;
 - il procedimento resta sospeso fino alla regolarizzazione.
-

5. RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione si perfeziona mediante:

- inserimento della targa nella banca dati del sistema.
 - 2. Non è previsto il rilascio di titolo cartaceo.
 - 3. L'esito è comunicato al richiedente:
 - tramite PEC o altro canale digitale.
-

6. TIPOLOGIE DI AUTORIZZAZIONE

6.1 AUTORIZZAZIONI PERMANENTI

- residenti
 - servizi pubblici
 - disabili
-

6.2 AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE

- attività economiche
 - fornitori
 - manutenzioni
-

6.3 AUTORIZZAZIONI GIORNALIERE

- accessi occasionali
 - esigenze specifiche documentate
-

7. DURATA E VALIDITÀ

1. Le autorizzazioni:
 - hanno durata limitata alla permanenza dei requisiti;
 - devono essere aggiornate in caso di variazioni;
 - vanno rinnovate ogni tre anni presentando istanza di rinnovo entro il 31 dicembre dell'anno in corso di validità;
 2. L'autorizzazione deve essere aggiornata o decade automaticamente in caso di:
 - cambio veicolo;
 - cessazione attività;
 - perdita requisiti;
-

8. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

1. Il titolare deve comunicare tempestivamente:
 - variazione targa;
 - variazione requisiti;
 - cessazione condizioni autorizzative.
 2. L'aggiornamento avviene:
 - mediante nuova registrazione nel sistema.
-

9. CONTROLLI SUCCESSIVI

1. La Polizia Locale effettua:
 - controlli a campione;

- verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.
 - 2. Possono essere richiesti:
 - documenti giustificativi;
 - chiarimenti.
-

10. SOSPENSIONE E REVOCA

1. L'autorizzazione può essere sospesa o revocata dall'Amministrazione, in relazione alla gravità delle violazioni accertate e alla permanenza dei requisiti che ne hanno giustificato il rilascio;
 2. La sospensione è disposta nei casi in cui:
 - siano riscontrate irregolarità temporanee o sanabili;
 - sia necessario procedere ad accertamenti istruttori sulla sussistenza dei requisiti;
 - siano accertate violazioni non gravi o occasionali delle disposizioni del Regolamento.
 3. La revoca è disposta nei casi di:
 - uso improprio o difforme dell'autorizzazione;
 - dichiarazioni mendaci o non veritiere;
 - perdita dei requisiti richiesti;
 - violazioni reiterate delle disposizioni del Regolamento;
 - ogni altra ipotesi in cui venga meno il presupposto che ha giustificato il rilascio dell'autorizzazione.
 4. I provvedimenti di sospensione e revoca sono adottati nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 241/1990, con particolare riferimento alla comunicazione di avvio del procedimento.
 5. Nei casi di urgenza, connessi a esigenze di sicurezza, tutela dell'incolumità pubblica o salvaguardia dell'infrastruttura, l'Amministrazione può disporre la sospensione o la revoca con effetto immediato, ferma restando la successiva comunicazione all'interessato;
 6. I provvedimenti di sospensione e revoca comportano:
 - la cancellazione della targa dal sistema di controllo accessi, anche temporanea nel caso di sospensione;
 - l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, ove ne ricorrano i presupposti;
 - l'adozione di ogni ulteriore misura conseguente prevista dalla legge.
 7. La revoca comporta:
 - la cancellazione della targa dal sistema di controllo accessi (whitelist);
 - l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente;
 - l'adozione di ogni ulteriore misura conseguente, nei casi previsti dalla legge.
-

11. ACCESSI STRAORDINARI

1. La Polizia Locale può autorizzare accessi straordinari:
 - per esigenze urgenti;
 - per motivi di pubblico interesse.

2. Tali autorizzazioni:

- sono temporanee;
 - sono motivate;
 - sono registrate nel sistema.
-

12. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati relativi alle targhe e agli accessi:

- sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- sono utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali.

13 – CONDIZIONE ESSENZIALE DEI REQUISITI

Il rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivi, nonché delle caratteristiche tecniche dei veicoli, ivi compreso il limite della massa complessiva a pieno carico di cui all'art. 1 del presente allegato C, costituisce condizione essenziale per il rilascio e il mantenimento dell'autorizzazione.

Il venir meno anche di uno solo dei requisiti comporta:

- il diniego dell'istanza, se in fase istruttoria;
- la sospensione o la revoca dell'autorizzazione, se già rilasciata.