



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

ORD. N. **345** DEL 07 OTT. 2022 PROT.GENERALE **563.787**
REG. COM. NR. 156 DEL 03/10/2022 - PROT. COM. NR. 11.343/2022 EMERG.

IL DIRIGENTE

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale nr. 92 del 07 aprile 2000 e ss.mm.ii. è stata individuata e delimitata nel Centro Storico la "Zona Medievale" di particolare rilevanza urbanistica per le vie e piazze delimitanti la Zona Traffico Limitato, ai sensi dei commi 8° e 9° dell'art. 7 del Codice della Strada;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale nr. 299 del 01 agosto 2002 e ss.mm.ii. è stata istituita nel Centro Storico la Zona a Traffico Limitato "Sant'Anna-Colsereno", delimitando un'altra zona di particolare rilevanza urbanistica di cui ai commi 8° e 9° dell'art. 7 del Codice della Strada;

RICHIAMATO il P.G.T.U – Piano Generale del Traffico Urbano – adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 25 novembre 1999 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 21 marzo 2000 di definitiva approvazione, esecutiva ai sensi di legge, con cui venivano confermate le scelte e le linee di intervento in materia di zone a traffico limitato, aree pedonali e zone di particolare rilevanza urbanistica;

RICHIAMATA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 55 del 04 settembre 2013, di adeguamento degli impianti per la rilevazione elettronica degli accessi;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 161 dell' 08 agosto 2018 di modificazione degli orari di accesso alla Zona a Traffico Limitato "Centro Storico-Medievale";

VISTE le deliberazioni del Commissario Straordinario n. 78 del 10 ottobre 2013 e della Giunta Comunale n. 96 del 05 novembre 2014 di adeguamento ed aggiornamento delle tariffe per il rilascio dei permessi Z.T.L.;

VISTO il D.P.R. n. 250 del 26/09/1999 – "Regolamento recante nome per l'autorizzazione degli accessi 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";

VISTE le autorizzazioni all'esercizio degli impianti per la rilevazione degli accessi alle Zone a Traffico Limitato rilasciate dal Ministero dell'Infrastrutture e dei Trasporti in data 20.01.2014 – Registro Ufficiale n. 272; ed in data 19.01.2016 – Registro Ufficiale n. 255;

PRECISATO che le Zone a Traffico Limitato, come sopra individuate ed istituite, sono presidiate dal sistema automatizzato denominato "S.A.R.T." della ditta SISMIC SISTEMI s.r.l. di Firenze, omologato con decreto dirigenziale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 108107 del 27 novembre 2007, nei limiti e nel rispetto delle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzatori citati secondo quanto previsto dalla vigente normativa,

VISTE le precedenti ordinanze:

- 1) N. 299 del 19.06.2006 e ss.mm.ii. adottata in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 92 del 07.04.2000 e ss.mm.ii. e della deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 04/09/2013, per la Zona a Traffico Limitato "Centro Storico-Medievale";
- 2) N. 322 del 17.06.2015 e ss.mm.ii. adottata in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 01.08.2002 e ss.mm.ii. e della deliberazione del Commissario Straordinario nr.55 del 04/09/2013, per la Zona a Traffico Limitato "Colsereno-Sant'Anna";

che individuano e regolamentano, tra l'altro, i criteri per il rilascio dei permessi di accesso;

VALUTATA la necessità di continuare a garantire l'esigenza di limitare il traffico nel Centro Storico e salvaguardare il patrimonio storico del nucleo antico già sottoposto a tutela generale in adesione agli indirizzi dell'organo esecutivo comunale;



POLIZIA LOCALE

Città di Tivoli

DATO ATTO che restano invariate tutte le disposizioni non espressamente richiamate nel presente provvedimento;

VISTI gli articoli 5, 6, 7 e 158 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, nr. 285 e del relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione, approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, nr. 495;

ATTESA la propria competenza in base al comma 9° dell'art. 7 C.d.S., che prevede: *“I Comuni, con deliberazione della Giunta, 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”*;

RICHIAMATE le *Linee guida sulla regolamentazione della circolazione stradale e segnaletica nelle zone a traffico limitato* adottate con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nr. 0005050.28.26.2019;

VISTO lo Statuto Comunale vigente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 01 agosto 2000 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”, concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale nr. 31 del 10 febbraio 2021, avente ad oggetto *“Struttura organizzativa del Comune di Tivoli e modifiche ed integrazioni alla deliberazione di Giunta Comunale nr. 166/2018 e ss.mm.uu.”*;

VISTO il decreto del Sig. Sindaco nr. 27 del 13 ottobre 2021 di conferimento al Dr. Antonio D'EMILIO di incarico di Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale – Settore IX del Comune di Tivoli;

per i motivi indicati in premessa,

ORDINA

1. in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 92 del 07 aprile 2000 e ss.mm.ii. conferma quanto già richiamato con ordinanza nr. 588 del 30 ottobre 2018, individuando la **zona a traffico limitato denominata “Centro Storico-Medievale”** nell'area comprendente le vie e piazze di seguito indicate:

CENTRO STORICO – MEDIEVALE (in ordine alfabetico):

Piazza dell'Annunziata – vicolo Belvedere – via Boselli – piazza, 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 (dal civico nr. 31 alla fine, per i civici dispari; e dal civico nr. 56 alle fine, per i civici pari) – piazza e vicolo delle Mole – vicolo del Moro – via A. Olivieri - vicolo del Pittore – via Platone Tiburtino – 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 Zona a Traffico Limitato “Centro Storico – Medievale” è effettuabile attraverso i seguenti varchi elettronici:

- | | |
|----------------|-----------------------------------|
| VARCO 1 | Piazza Massimo alt. civico nr. 7; |
| VARCO 2 | Via del Colle; |
| VARCO 3 | Via dei Sosii alt. civico nr. 30; |

con l'osservanza dei seguenti orari, in cui il transito è vietato ai non autorizzati:



POLIZIA LOCALE Città di Tivoli

PERIODO PRIMAVERA – ESTATE

dal 1° aprile al 31 ottobre:

- **dal lunedì al sabato:** dalle ore 07:00 alle ore 14:00 e dalle ore 17:00 alle ore 02:00;
- **domenica e festivi:** dalle ore 14:00 alle ore 02:00;
- **carico e scarico:** dalle ore 08:30 alle ore 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 ore 14:00 e dalle ore 17:00 alle ore 23:00;
- **domenica e festivi:** dalle ore 14:00 alle ore 23:00;
- **carico e scarico:** dalle ore 08:30 alle ore 12:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:00.

e permanenza della fascia oraria di libero accesso:

- **dal lunedì al sabato:** dalle ore 14:00 alle ore 17:00;
- **domenica e festivi:** dalle ore 07:00 alle ore 14:00.

Entro la Zona a Traffico Limitato “Centro Storico-Medievale” sussiste il **divieto di transito e di sosta** negli orari sopra indicati, fatta eccezione per:

- i veicoli autorizzati per le categorie di veicoli previste nella disciplina di gestione della Z.T.L.;
- motocicli;
- veicoli a servizio di persone invalide, purché rechino esposto il contrassegno di cui all’art. 381 del Regolamento di Esecuzione del C.d.S., specificando che per il transito l’utente è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi delle targhe, per un massimo di due veicoli, alla Polizia Locale di Tivoli;
- veicoli delle Forze di Polizia e della Polizia Locale, nonché dei Vigili del Fuoco e dei Servizi di Emergenza del S.S.N. (ambulanze e servizi del 112);
- veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell’art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione;
- mezzi della C.A.T.Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
- mezzi di A.S.A. SERVIZI s.r.l. e A.S.A.TIVOLI S.p.A. ;
- autocarri e motocarri adibiti alle operazioni di **carico e scarico delle merci** di peso complessivo non superiore a 35 quintali, nei seguenti orari: dalle ore 08:30 alle ore 12:00, dalle ore 15:30 alle ore 17:00 di tutti i giorni.

2. in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 299 del 01 agosto 2002 e ss.mm.ii. conferma quanto già richiamato con ordinanza nr. 630 del 07 novembre 2018, individuando la **zona a traffico limitato denominata “Colsereno-Sant’Anna”** nell’area comprendente le vie e piazze di seguito indicate:

COLSERENO SANT’ANNA (in ordine alfabetico):

Largo Giovanna Baja - via e vicolo Colsereno - via Giuseppe De Camillis – piazza e via Sant’Anna - vicolo Villa Sereni - via Ignazio Serra.

L’accesso nella Zona a Traffico Limitato “Colsereno-Sant’Anna” è effettuabile attraverso il seguente varco elettronico:

VARCO 4 Via Colsereno intersezione via Parrozzani;

prescrivendo che, sul tratto di via Colsereno interessato dalla presente regolamentazione - dal civico nr. 107 al civico nr. 71 in entrata da via Parrozzani; e dall’altezza del c.d. arco di Sant’Anna al civico nr. 6 in uscita su via Parrozzani - viene attuato il doppio senso di circolazione con le prescrizioni “a passo d’uomo”, nel pieno rispetto dei dettami del Codice della Strada.

Entro la Zona a Traffico Limitato “Colsereno-Sant’Anna” sussiste il **divieto di transito e di sosta dalle ore 00:00 alle ore 24:00**, fatta eccezione per:

- i veicoli autorizzati per le categorie di veicoli previste nella disciplina di gestione della Z.T.L.;



POLIZIA LOCALE

Città di Tivoli

- motocicli;
 - veicoli a servizio di persone invalide, purché rechino esposto il contrassegno di cui all'art. 381 del Regolamento di Esecuzione del C.d.S., specificando che per il transito l'utente è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi delle targhe, per un massimo di due veicoli, alla Polizia Locale di Tivoli;
 - veicoli delle Forze di Polizia e della Polizia Locale, nonché dei Vigili del Fuoco e dei Servizi di Emergenza del S.S.N. (ambulanze e servizi del 112);
 - Veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell'art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione;
 - Mezzi della C.A.T.Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
 - Mezzi di A.S.A. SERVIZI s.r.l. e A.S.A.TIVOLI S.p.A. ;
 - autocarri e motocarri adibiti alle operazioni di **carico e scarico delle merci** di peso complessivo non superiore a 35 quintali, nei seguenti orari: dalle ore 07:00 alle ore 09:00, dalle ore 14:00 alle ore 16:00 e dalle ore 20:00 alle ore 22:00 di tutti i giorni feriali.
3. Conferma la **DISCIPLINA PER LE PROCEDURE DI RILASCIO ed I TERMINI DI VALIDITÀ DEI CONTRASSEGNI** da esporre obbligatoriamente sul cruscotto dei veicoli per l'accesso alle ZTL, applicabile a tutti i soggetti pubblici e privati che necessitano di accedere alle ZTL a bordo di un veicolo in esecuzione della regolamentazione per l'accesso e la circolazione dei veicoli nelle zone a traffico limitato del "Centro Storico-Medievale", di cui alla deliberazione di Giunta Municipale nr. 92 del 07.04.2000 e ss.mm.ii., attuata in ultimo da determina dirigenziale n. 588 del 30.10.2018; e "Colsereno-Sant'Anna", di cui alla deliberazione di Giunta Comunale nr. 299 del 01 agosto 2002 e ss.mm.ii., attuata in ultimo da determina dirigenziale nr. 630 del 07 novembre 2018; secondo il prospetto delle tariffe approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 96 del 05.11.2014 e ss.mm.ii. .

1. Validità delle autorizzazioni

Le autorizzazioni all'accesso nelle Zone a Traffico Limitato si distinguono in biennali, annuali o temporanee (mensili e giornalieri) e sono disciplinate con deliberazione della Giunta Comunale nr. 96 del 05.11.2014.

2. Tipologie di autorizzazioni

Costituiscono titolo autorizzatorio all'accesso nelle Zone a Traffico Limitato:

- a. l'appartenenza alle seguenti categorie (esentate da ogni formalità): veicoli di polizia stradale (veicoli di servizio delle Forze dell'Ordine/veicoli adibiti al servizio di polizia ai sensi dell'art. 177 del Codice della Strada, privi delle scritte e dei contrassegni di identificazione), dei Vigili del Fuoco, dei servizi di soccorso, velocipedi, ciclomotori e motocicli, veicoli a trazione animale e a braccia, mezzi di Asa Servizi s.r.l. e Asa Tivoli S.p.A., Mezzi della C.A.T. Cooperativa Autoservizi Tiburtini adibiti al trasporto di persone;
- b. l'iscrizione in "Lista bianca" per le seguenti categorie di esentati da pagamento del pass: taxi (compresi n.c.c. fino a 9 posti compreso il conducente), veicoli del servizio di "car sharing", veicoli di servizio di polizie private e portavalori, veicoli adibiti al servizio di persone con limitata o impedita capacità motoria (muniti del contrassegno speciale), veicoli di servizio (individuabili da contrassegni d'istituto e/o da evidenti simboli apposti nella carrozzeria) degli enti pubblici e relative società partecipate, veicoli del corpo diplomatico (muniti di appositi segni distintivi), veicoli di servizio (individuabili da contrassegni d'istituto e/o da evidenti simboli apposti nella carrozzeria) delle Aziende sanitarie ospedaliere, mezzi della Protezione Civile (muniti di appositi segni distintivi apposti nella carrozzeria). Il mancato inserimento in "Lista bianca" delle sopra richiamate categorie di veicoli darà luogo alle sanzioni previste dal Codice della Strada.
- c. l'iscrizione in "Lista bianca" e il possesso del contrassegno a titolo oneroso (annuale/semestrale/mensile/giornaliero) per i non esentati.

Le autorizzazioni sono rilasciate ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente provvedimento, appartenenti alle categorie di seguito elencate e con le modalità espresse per



POLIZIA LOCALE Città di Tivoli

ciascuna di esse.

Fatte salve diverse espresse previsioni, possono essere autorizzati veicoli intestati agli aventi diritto o da essi utilizzati in base a un contratto di leasing, di noleggio o di comodato registrato.

L'istanza per l'ottenimento dell'autorizzazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà contenere tutte le informazioni necessarie anche per consentire lo svolgimento di controlli e sopralluoghi.

È fatto obbligo al titolare di autorizzazione ZTL di comunicare immediatamente all'Ufficio Permessi della POLIZIA LOCALE DI TIVOLI eventuali cambi d'indirizzo o d'intestazione societaria e ogni altro elemento che costituisca requisito per il rilascio dell'autorizzazione.

In linea con i contenuti della Circolare del Ministero LL.PP. n. 3816/1997, per ciclomotori e motocicli è riconosciuta l'esenzione da ogni formalità per l'accesso nelle ZZ.T.L. in relazione alla minore occupazione di spazio, dinamico e statico, rispetto alle autovetture e quindi per il loro basso impatto sulla fluidità della circolazione veicolare.

Occorre altresì evidenziare, quanto illustrato dalla *"Nuova zonizzazione del territorio regionale e classificazione delle zone e agglomerati ai fini della valutazione della qualità dell'aria ambiente in attuazione dell'art. 3, dei commi 1 e 2 dell'art. 4 e dei commi 2 e 5 dell'art. 8, del D.lgs. 155/2010"*¹² circa il minor impatto sulle emissioni degli inquinanti più rilevanti dal settore trasporti su strada derivante dai motocicli.

3. Lista bianca

Ai veicoli di cui ai punti b) e c) del precedente punto 3) è consentito il transito nelle ZZ.T.L. in deroga ai divieti di cui ai provvedimenti ordinatori di istituzione e regolamentazione delle stesse, mediante inserimento in una lista di targhe autorizzate, denominata "Lista bianca".

L'inserimento in lista bianca è effettuato dall' Ufficio Permessi della Polizia Locale di Tivoli a seguito di richiesta avanzata da parte degli aventi diritto, con indicazione delle targhe dei veicoli da autorizzare.

L'inserimento nella "Lista bianca" costituisce titolo autorizzatorio ed è obbligatorio. Chi non si atterrà a tale obbligo sarà soggetto alle sanzioni previste dal vigente C.d.S.

4. Contrassegno

a. UTILIZZO DEL CONTRASSEGNO

Il contrassegno cartaceo, dotato di ologramma, consente l'accesso e il transito nelle ZZ.T.L. in deroga ad orario e divieti di cui ai provvedimenti ordinatori di istituzione e regolamentazione delle stesse ZZ.T.L., con le modalità e i limiti descritti in seguito per ciascuna categoria di soggetti autorizzabili.

Il contrassegno, qualora non dematerializzato, deve essere obbligatoriamente esposto all'interno del parabrezza del veicolo, in posizione ben visibile.

La mancata esposizione dello stesso, sia in transito che in sosta, equivale alla mancanza del titolo e pertanto rende il veicolo soggetto alle sanzioni previste dal C.d.S.

È vietato l'uso di fotocopie dei contrassegni.

A seguito di sviluppi delle tecnologie dei sistemi di controllo degli accessi e in linea con il processo di dematerializzazione, il contrassegno potrà essere in futuro dotato di nuove applicazioni tecnologiche o interamente sostituito con altro titolo non cartaceo.

b. RILASCIO DEL CONTRASSEGNO

Il rilascio del contrassegno dovrà essere richiesto con apposita istanza, con imposta di bollo assolta ai sensi di legge, da inoltrare direttamente all'U.R.P. del Comune di Tivoli, presentando la documentazione prevista per ciascuna categoria e con le modalità espresse per ciascuna di esse come da successivo prospetto.

La richiesta deve essere presentata con firma della persona che possiede i requisiti per il rilascio del contrassegno e deve presentarsi con valido documento di riconoscimento, unitamente agli altri documenti richiesti.

¹ <https://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/10155dl.htm>

² <http://www.arpalazio.net/main/aria/doc/Normativa/normativa.php#>



POLIZIA LOCALE

Città di Tivoli

Il permesso deve essere ritirato dall'intestatario richiedente o suo delegato.

E' previsto l'inoltro della domanda e ritiro del permesso da parte di **terze persone delegate con semplice atto scritto del richiedente** che ha titolo per ottenere il contrassegno, a cui va aggiunta copia di un documento di riconoscimento dello stesso. La persona delegata, che deve presentarsi con proprio documento di riconoscimento, si assumerà la responsabilità delle dichiarazioni riportate sulla domanda; il permesso è comunque intestato al richiedente che ne ha titolo per il rilascio.

c. VALIDITÀ DEL CONTRASSEGNO

Tutti i contrassegni rilasciati dal Comune di Tivoli, ove nella normativa non sia specificato in maniera diversa, hanno una validità dal giorno del rilascio come da successivo prospetto; i contrassegni potranno essere rilasciati per periodi di validità inferiori all'anno (giornalieri, mensili o semestrali), ove previsto ed a richiesta dell'interessato; **i permessi della tipologia L hanno una validità dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno. I permessi delle tipologie A1 – A2 – B1 – B2 – C1 – C2 – G - H1 – H3 – N6 – P - R1 – R2 di validità biennale, avranno la scadenza al 31 dicembre del biennio; i permessi delle tipologie D – E – F – H2 – I – M – Q – N7 – R3 di validità annuale, avranno scadenza al 31 dicembre di ogni anno.**

La validità del contrassegno è legata al permanere dei requisiti che ne hanno consentito il rilascio. **Qualora i presupposti che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione vengano meno durante il periodo della validità della stessa, il beneficiario è tenuto alla restituzione immediata del contrassegno ed è facoltà dell'Amministrazione disporre il ritiro tramite la Polizia Locale.**

d. SOSTITUZIONE DEL CONTRASSEGNO

La richiesta di sostituzione del contrassegno per cambiamento di targa o di rilascio di duplicato per furto o smarrimento comporta il rilascio di un nuovo contrassegno che manterrà la validità di quello sostituito.

Il rilascio del contrassegno sostitutivo comporterà il pagamento di eventuali diritti di segreteria e/o di riproduzione.

Nel caso di contestuale presentazione di richiesta di rinnovo, e salvo disposizioni ostative, la validità decorrerà nuovamente dalla data di emissione.

5. Rinnovo titoli autorizzatori

Il rinnovo dell'autorizzazione scaduta dovrà essere richiesto, almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza, direttamente alla Polizia Locale di Tivoli, presentando istanza in esenzione dall'Imposta di Bollo, utilizzando la modulistica scaricabile dal sito istituzionale:

<https://www.comune.tivoli.rm.it/documenti/modulistica>

ove il richiedente deve confermare, con propria dichiarazione di cui si assume piena responsabilità, il permanere del possesso dei requisiti dichiarati in occasione del primo rilascio, per ottenere il primo rinnovo del permesso ovvero presentare opportuna nuova documentazione per le eventuali variazioni. Il titolare dell'autorizzazione è tenuto a verificare la scadenza della stessa e sarà responsabile di sanzioni derivanti dal mancato rinnovo. Sarà cura del titolare dell'autorizzazione, nel caso di rinnovo, consegnare il titolo scaduto.

Il mancato rinnovo del permesso scaduto – prima della sua scadenza – comporta la perdita del diritto di transito ed accesso e, se egualmente esibito, l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed accessorie previste dal Codice della Strada e dal presente atto. Ai fini dei tempi di procedura, il rinnovo del permesso risulta assimilato a nuova domanda e, pertanto, il termine massimo entro il quale il procedimento deve concludersi dovrà essere considerato di trenta giorni.

La Polizia Locale di Tivoli – Ufficio Permessi potrà provvedere comunque ad inviare, all'ultimo indirizzo fornito dall'intestatario o a mezzo indirizzo di posta elettronica fornito dallo stesso, una comunicazione nella quale si ricorda la suddetta scadenza e si informa l'utente che deve provvedere al pagamento di quanto dovuto per il rinnovo dei titoli.



POLIZIA LOCALE Città di Tivoli

6. Permessi temporanei

Il rilascio dei permessi temporanei (giornaliero/mensile/semestrale) è sottoposto al pagamento di un importo, secondo quanto esplicitato nel prospetto seguente.

I permessi giornalieri potranno essere rilasciati anche a posteriori entro le ore 24,00 del giorno successivo al transito.

7. Modalità per l'inserimento nella "Lista Bianca" e il rilascio del contrassegno

Per le modalità di inserimento nella "Lista Bianca" e di rilascio del contrassegno, si rimanda a quanto sarà stabilito dalla Polizia Locale di Tivoli – Ufficio Permessi tramite apposito documento conforme alle linee guida espresse dall'Amministrazione Comunale.

Le stesse rimandano al ricorso alle tecnologie informatiche e alla dematerializzazione e semplificazione delle procedure, nell'ottica di fornire un servizio sempre più vicino alle esigenze degli utenti.

8. Sostituzione del veicolo o variazione di targa

In caso di sostituzione del veicolo con nuovo veicolo (sempre di proprietà del richiedente) o variazione della targa è necessario presentare **COMUNICAZIONE di sostituzione del veicolo o di variazione della targa entro e non oltre 7 giorni** dalla data di effettiva sostituzione inoltrata dal richiedente (o persona delegata) con aggiornamento dell'Autorizzazione utilizzando la modulistica scaricabile dal sito istituzionale:

<https://www.comune.tivoli.rm.it/documenti/modulistica>.

4. Conferma la **DISCIPLINA DI GESTIONE DELLA Z.T.L.** che individua le categorie degli autorizzati secondo il seguente prospetto:

A		
RESIDENTI E DOMICILIATI NELLA Z. T. L.		
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
A1	Nuclei familiari anagraficamente residenti nelle "Zone a Traffico Limitato".	TRANSITO E SOSTA
A2	Persone che hanno assunto temporaneamente domicilio nella Zona a Traffico Limitato, per motivi di lavoro o cure mediche, in locale adibito ad abitazione che non costituisca già residenza di altra famiglia anagrafica o domiciliato, già titolare di autorizzazione	
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONI:	Per ogni famiglia anagrafica o soggetto domiciliato potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno) per transito e sosta, associata a ciascun numero di targa di veicolo, oggetto di richiesta. L'autorizzazione consente il transito e la sosta nella "Z.T.L." ed avrà durata biennale .	



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

TARIFFE E/O ONERI	Contrassegno riguardo al nucleo familiare residente o domiciliato: gratuito per il 1° veicolo € 20,00 per il secondo € 30,00 dal 3° veicolo in poi. Le tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Il veicolo dovrà essere in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Il residente/domiciliato dovrà presentare: a) copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'unità immobiliare dove dichiara di avere residenza/domicilio o dichiarazione di ospitalità trasmessa alla Questura; b) documentazione attestante i motivi di lavoro/studio o cure mediche per i quali è domiciliato nel Comune di Tivoli, per i domiciliati; c) copia carta circolazione; d) autocertificazione della residenza per i residenti; e) ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria.

B	RESIDENTI E POSSESSORI DI FONDI AGRICOLI IN: VIA DEL TARTARO, VIA DEGLI STABILIMENTI (TRATTO COMPRESO TRA PIAZZA SAN NICOLA E L'INGRESSO DELLA GALLERIA), VIA DEGLI ORTI (DAL N. 1 AL N. 83 LATO E DAL N. 2 AL N. 54), VIA LAGO DI BRACCIANO, VIA DELLE VIGNE, STRADA DELLA TORRICELLA E PIAZZA SAN NICOLA	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
B1	Nuclei familiari anagraficamente residenti nelle vie sopra indicate	TRANSITO
B2	Possessori di fondi agricoli adiacenti le suddette vie.	TRANSITO PER UN SOLO VEICOLO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONI:	Per ogni famiglia anagrafica potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno) per il transito, associata a ciascun numero di targa di veicolo, oggetto di richiesta. Per i possessori di fondi, potrà essere rilasciata una sola autorizzazione (con relativo contrassegno) per il transito, associata ad un veicolo. L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed avrà durata biennale .	



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

TARIFE E/O ONERI	<p>Contrassegno riguardo al nucleo familiare residente nelle vie sopra indicate: gratuito per il 1° veicolo € 10,00 per il secondo € 20,00 dal 3° veicolo in poi.</p> <p>Contrassegno riguardo ai proprietari dei fondi: € 10,00</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00</p>
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>Il veicolo dovrà essere in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. L'interessato dovrà presentare:</p> <p>B.1.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'unità immobiliare dove dichiara di avere la residenza;b) copia carta circolazione;c) autocertificazione della residenza; <p>ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria.</p> <p>B.2.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato del fondo;b) copia carta circolazione; <p>ricevuta del versamento previsto per un veicolo e delle spese di istruttoria.</p>

C GARAGES ED AREE INTERNE – FONDI AGRICOLI IN Z.T.L. – CANTINE E MAGAZZINI		
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
C1	Proprietari, affittuari, i detentori a titolo gratuito che dispongono di garages ed aree interne destinate alla sosta, sia in strutture pubbliche che private, non residenti in ZTL	SOLO TRANSITO LIMITAZIONE CAPIENZA MASSIMA AUTORIMESSA
C2	Proprietari di cantine, magazzini, immobili non affittati tenuti a disposizione, fondi agricoli all'interno della ZTL.	SOLO TRANSITO PER UN SOLO VEICOLO SOSTA LIMITATAMENTE ALLE OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO



POLIZIA LOCALE Città di Tivoli

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL secondo l'itinerario più breve. L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed avrà durata: a. <u>biennale</u> per garages, aree interne destinate alla sosta; b. <u>biennale</u> per cantine, magazzini, fondi agricoli e proprietari di seconde case a disposizione.
TARIFE E/O ONERI:	Contrassegno riguardo ai garages ed aree interne destinate alla sosta: € 10,00 (dieci/00) Contrassegno riguardo cantine, magazzini, fondi agricoli e proprietari di seconde case a disposizione: € 30,00 (trenta/00) La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. C1 - PROPRIETARI, AFFITTUARI, I DETENTORI A TITOLO GRATUITO CHE DISPONGONO DI GARAGES ED AREE INTERNE DESTINATE ALLA SOSTA, SIA IN STRUTTURE PUBBLICHE CHE PRIVATE, NON RESIDENTI IN ZTL: a) Nel caso di posto auto in spazi privati destinati alla sosta, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà. b) Nel caso di posto auto in autorimesse, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del documento che attesti la disponibilità del posto auto nel periodo di riferimento, nonché documento redatto dal gestore dell'autorimessa attestante che il posto auto rientra nella capienza (da dichiarare) di posti auto nella stessa, fermo restando verifiche e sopralluoghi effettuati dagli uffici comunali competenti. c) copia carta circolazione; d) ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo e delle spese di istruttoria. La durata di validità del contrassegno non può essere comunque superiore alla durata contrattuale espressa nella predetta documentazione. C2 - PROPRIETARI DI CANTINE, MAGAZZINI, IMMOBILI NON AFFITTATI TENUTI A DISPOSIZIONE, FONDI AGRICOLI ALL'INTERNO DELLA ZTL.: a) Nel caso cantine, magazzini e immobili di proprietà non locati e tenuti a disposizione, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà; b) copia carta circolazione; c) ricevuta del versamento previsto per il permesso e delle spese di istruttoria.

D-E-F AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO, DITTE, PROFESSIONISTI ISCRITTI ALL'ALBO PROFESSIONALE ED ESERCENTI L'ATTIVITÀ		
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
D	Agenti e rappresentanti di commercio che trasportano merci di rappresentanza	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

E	Attività commerciali, artigianali con sede all'esterno della ZTL e necessità lavorative all'interno della ZTL - che trasportano materiale indispensabile per l'attività di artigiano riparatore in sede propria od a domicilio del cliente (es. <i>elettricisti, imbianchini, idraulici, falegnami, verniciatori, marmisti, imprese di pulizie, spurgo fosse biologiche, meccanici, elettrauto, gommisti, fotografi, fiorai, etc.</i>)	VEICOLO
F	Titolari di studi siti all'interno della ZTL	
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito e la sosta all'interno delle Z.T.L.. L'autorizzazione consente il transito e la sosta ed avrà durata: a) <u>annuale</u> o <u>frazione di anno</u> con scadenza al termine dell'anno solare.	
TARIFFE E/O ONERI:	Contrassegno: annuale € 100 La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>Veicoli in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Per il rilascio del contrassegno occorre presentare:</p> <p>D – Agenti e rappresentanti di commercio:</p> <p>a) un'autocertificazione in merito all'attività lavorativa da svolgere all'interno della Z.T.L. con indicazione del numero d'iscrizione alla Camera di Commercio nonché la classificazione ATECO, riferiti all'azienda di appartenenza;</p> <p>b) dichiarazione della ditta attestante che il territorio del Comune di Tivoli rientra nelle zone di rappresentanza;</p> <p>c) autorizzazione del Questore (per i rappresentanti di preziosi);</p> <p>d) copia carta circolazione;</p> <p>e) ricevuta del versamento previsto per il permesso e spese di istruttoria.</p> <p>E – Ditte:</p> <p>a) iscrizione alla Camera di Commercio;</p> <p>b) copia carta circolazione del veicolo utilizzato e di proprietà di chi esercita l'attività;</p> <p>c) ricevuta del versamento previsto per il permesso e spese di istruttoria.</p> <p>F – Professionisti iscritti all'albo professionale e esercenti l'attività:</p> <p>a) iscrizione all'Albo;</p> <p>b) atto di proprietà, contratto di affitto o comodato d'uso registrato dell'immobile ove ha sede lo studio;</p> <p>c) copia carta circolazione;</p> <p>d) ricevuta del versamento previsto per il permesso e spese di istruttoria.</p>	

G	ATTIVITÀ ECONOMICHE CON SEDE NELLA ZTL	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

G	Titolari di esercizi pubblici e commerciali, artigiani con sede all'interno della ZTL, con comprovate necessità di consegne a domicilio.	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	Potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno), al singolo veicolo di proprietà autorizzabile e consente il transito e la sosta all'interno delle Z.T.L.. L'autorizzazione consente il transito e la sosta ed avrà durata biennale .	
TARIFFE E/O ONERI	Contrassegno: biennale € 100. Le tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00.	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da: a) iscrizione alla Camera di Commercio; b) autocertificazione attestante le comprovate esigenze di consegne a domicilio c) copia carta circolazione; d) ricevuta del versamento previsto per il permesso e spese di istruttoria.	

H	MEDICI – VETERINARI – INFERMIERI PROFESSIONALI	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
H1	Medici generici e veterinari convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) dell'ASL ROMA5 con pazienti/assistiti residenti all'interno della ZTL.	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
H2	Medici specialisti, veterinari, ostetriche, infermieri professionali che effettuano l'attività in forma privata.	
H3	Medici fiscali appartenenti o incaricati da Istituti di Previdenza, che effettuano visite domiciliari di controllo dei lavoratori in malattia	



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	<p>L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta, consente il transito e la sosta ed avrà durata:</p> <p><u>H1 – H3 - biennale</u></p> <p><u>H2 – annuale o frazione di anno</u> con scadenza al termine dell'anno solare.</p>
TARIFE E/O ONERI:	<p>H1 – H3 : Contrassegno biennale GRATUITO</p> <p>H2: Contrassegno annuale € 100,00. La tariffa si intende al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00..</p>
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <p>Richiesta presentata direttamente dall'interessato, corredata da:</p> <p>H1 MEDICI GENERICI E VETERINARI CONVENZIONATI – H3 ISTITUTI DI PREVIDENZA SOCIALE</p> <p>a) autocertificazione attestante la qualifica di medico convenzionato con SSN e pazienti in ZTL ovvero attestazione dell'Istituto di Previdenza sul servizio svolto dal medico fiscale;</p> <p>b) copia carta circolazione del veicolo di proprietà;</p> <p>c) ricevuta del versamento spese di istruttoria.</p>
:	<p>H2 MEDICI SPECIALISTI, VETERINARI, OSTETRICHE, INFERMIERI PROFESSIONALI CHE EFFETTUANO L'ATTIVITÀ IN FORMA PRIVATA</p> <p>a) autocertificazione attestante l'appartenenza alla categoria;</p> <p>b) copia carta circolazione del veicolo di proprietà;;</p> <p>c) ricevuta del versamento previsto per il permesso e delle spese di istruttoria.</p>

I	ASSISTENZA DOMICILIARE	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
I	I congiunti o persone al servizio di persona anziane e/o affette da forme morbose che necessitano di assistenza, residenti nella ZTL	TRANSITO E SOSTA PER UN SOLO VEICOLO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	<p>L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta, consente il transito e la sosta ed avrà durata <u>annuale o frazione di anno</u> con scadenza al termine dell'anno solare.</p> <p>La validità delle autorizzazioni è commisurata alla certificazione medica presentata o all'esigenza che ha determinato il rilascio e comunque sarà al massimo di 1 anno. Le autorizzazioni sono rinnovabili previa attestazione della persistenza delle motivazioni del precedente rilascio.</p>	



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

TARIFE E/O ONERI:	<p>Contrassegno: annuale o frazione di anno con scadenza al termine dell'anno solare: € 100,00.(cento/00).</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00</p>
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <p>Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificazione medica rilasciata da struttura ospedaliera o da medico di base che attesti la necessità di assistenza; b) copia carta circolazione del veicolo di proprietà del richiedente; c) ricevuta del versamento previsto per il permesso e delle spese di istruttoria.

L	SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI UBICATE ALL'INTERNO DELLA Z.T.L.	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
L	I genitori degli alunni frequentanti la scuola materna "San Giorgio" e l'istituto "Opera Pia Taddei".	TRANSITO E SOSTA PER UN MAX DI DUE VEICOLI A NUCLEO FAMILIARE
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato ai singoli veicoli autorizzabili e consente il transito e la sosta negli orari di entrata ed uscita dai plessi scolastici, al solo fine e limitatamente al tempo necessario per accompagnare lo studente per un massimo di due veicoli a nucleo familiare a prescindere dal numero di alunni appartenenti allo stesso.	
TARIFE E/O ONERI:	<p>Contrassegno: durata anno scolastico dal 1° settembre al 30 giugno: € 50,00 (cinquanta/00)</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00</p>	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificazione di frequenza per l'anno in corso; b) Dichiarazione del genitore o di chi ha la patria potestà o eventuale dichiarazione del delegato all'accompagnamento corredata da delega comprensiva di copia del documento di riconoscimento del delegante. c) Copia della carta di circolazione; d) ricevuta del versamento previsto per il permesso e delle spese di istruttoria. <p><u>A ciascun singolo studente non può essere associato più un contrassegno</u></p>	



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

M	STRUTTURE RICETTIVE	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
M	Strutture ricettive autorizzate (alberghi, pensioni, B&B, case vacanze, etc.) con sede in ZTL	TRANSITO E BREVE SOSTA – MAX 1 ORA - PER CARICO E SCARICO BAGAGLI OSPITI CON OBBLIGO DI COMUNICAZIONE
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	<p>La richiesta di regolarizzazione del transito, comprensiva del primo accesso, avverrà a cura della direzione della struttura ricettiva, che è tenuta a procedere all'accreditamento diretto degli ospiti pernottanti mediante comunicazione della targa del veicolo del cliente ai fini dell'inserimento in "Lista bianca".</p> <p>Potrà essere richiesto l'inserimento della targa in lista bianca, anche a posteriori, entro il giorno successivo all'accesso. È obbligo delle attività ricettive comunicare quotidianamente le targhe dei propri clienti; la comunicazione va inviata all'Ufficio Permessi all'indirizzo pec: ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it ovvero indirizzo email: poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it .</p> <p>È possibile richiedere un numero di inserimenti in lista bianca non superiore alla capienza della struttura ricettiva, limite massimo giornaliero non superabile.</p>	
TARIFFE E/O ONERI:	<p>Contrassegno: annuale € 100,00 (cento/00)</p> <p>La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00</p>	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<p>È vietato l'inserimento in "Lista bianca" di targhe di veicoli di soggetti che non possono essere ospitati a causa di mancanza di ricettività.</p> <p><u>Nell'inserimento in "Lista bianca" dovrà essere riportato il numero identificante la scheda di dichiarazione delle generalità prevista dall'art. 109 del T.U.L.P.S..</u></p> <ul style="list-style-type: none">ricevuta del versamento previsto per il/i permesso/i annuale/i senza indicazione di targa - da consegnare ai clienti una volta che il veicolo abbia raggiunto la strutture e da esporre durante le operazioni di transito e breve sosta per un massimo di 1(una) ora - e delle spese di istruttoria.	



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

N	PUBBLICO INTERESSE E PUBBLICI SERVIZI	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
N1	Veicoli di proprietà di enti pubblici	TRANSITO
N2	Veicoli dell'Amministrazione del Comune di Tivoli, con equiparazione dei veicoli di proprietà dei dipendenti comunali utilizzati per l'espletamento del servizio di istituto.	
N3	Messi Comunali	
N4	Associazione di volontariato/umanitarie/onlus con sede nella ZTL o che svolgono assistenza al domicilio dei residenti della ZTL	TRANSITO E SOSTA
N5	Veicoli privati messi a disposizione dell'Ufficio N.E.P. del Tribunale di Tivoli per l'espletamento del servizio di istituto	
N6	Veicoli privati messi a disposizione del servizio CAD per l'espletamento del servizio di assistenza domiciliare	
N7	Veicoli di proprietà con loghi e livrea dell'ente di appartenenza di: POLIZIA DI STATO, ARMA DEI CARABINIERI – GUARDIA DI FINANZA – POLIZIA PENITENZIARIA – POLIZIA PROVINCIALE – POLIZIA LOCALE – VIGILI DEL FUOCO – VIGILANZA NOTTURNA – ASL PRONTO SOCCORSO E ASL ROMA 5 – 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.	TRANSITO
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta – ad eccezione dei veicoli elencati al punto N7 che non necessitano di rilascio di permesso.	
TARiffe E/O ONERI:	gratuita	
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	<u>N1</u>	Richiesta presentata da: Rappresentante legale – 1(uno) permesso per un solo veicolo
	<u>N2</u>	Richiesta presentata da: a. Dirigente Responsabile di settore – 1 (uno) permesso per ogni singolo servizio per transito e sosta ; b. Segreteria Presidenza Consiglio Comunale: <ul style="list-style-type: none"> • 1 permesso per un massimo di 1 (uno) autoveicolo per gli assessori e delegati, per il solo transito; • 1 permesso per 1 (uno) autoveicolo per i consiglieri comunali ed il personale di staff del Sindaco, per il solo transito; <u>valido per la durata della nomina e durante l'esercizio delle proprie funzioni.</u>



POLIZIA LOCALE

Città di Tivoli

	<u>N3</u>	Richiesta presentata da: Dirigente Responsabile – 1(uno) permesso per un solo veicolo
	<u>N4</u>	Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da: 1. atto costitutivo dell'associazione ovvero iscrizione regionale per servizio di volontariato ovvero convenzione con SSN; 2. copia carta circolazione. Possono essere rilasciati un massimo di 2(due) permessi di transito e sosta. Per ambulanze, veicoli trasporto dializzati e/o portatori di handicap, sono rilasciabili un massimo di 3 (tre) permessi di transito e sosta.
	<u>N5</u>	Ufficio N.E.P. – 1(uno) permesso per ogni singolo veicolo
	<u>N6</u>	Dirigente struttura CAD – 1(uno) permesso per ogni singolo veicolo con rilascio di permesso di durata biennale
	<u>N7</u>	Ente di appartenenza con comunicazione delle targhe da autorizzare, senza rilascio di alcun contrassegno, con validità annuale .

P	VEICOLI A TRAZIONE ESCLUSIVAMENTE ELETTRICA - VEICOLI IBRIDI ELETTRICI	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
P	Proprietari di veicoli a trazione elettrica e ibrida elettrica	TRANSITO E SOSTA
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito e la sosta all'interno della ZTL, con validità biennale .	
TARIFE E/O ONERI:	Inserimento in "Lista bianca" e rilascio del contrassegno gratuiti, fermo restando la corresponsione di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00.	
CONDIZIONI PER L'INSERIMENTO IN LISTA BIANCA:	Veicoli in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione, nonché dichiarazione sostitutiva di veicolo a trazione esclusivamente elettrica, nonché dichiarazione sostitutiva di veicolo a propulsione ibrida, ossia veicoli dotati di un sistema di propulsione a due o più componenti (ad esempio motore elettrico con motore termico (benzina o diesel)).	

Q	CARICO E SCARICO	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
Q	Proprietari di autocarri (se l'attività non consente di pianificare il carico e scarico all'interno della fascia oraria consentita)	TRANSITO



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita dal contrassegno, associato al singolo veicolo oggetto di richiesta.
TARIFE E/O ONERI:	Contrassegno: annuale € 100,00 La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00.
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Richiesta presentata dal soggetto avente diritto, corredata da: a) copia della carta di circolazione; b) ricevuta del versamento previsto per il permesso e per le spese di istruttoria.

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, VIA DEI SOSII (TRATTO ESCLUSO DALLA ZTL) per i soli residenti.	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
R1	Nuclei familiari residenti anagraficamente nelle suddette vie	SOLO TRANSITO
R2	Proprietari, affittuari, i detentori a titolo gratuito che dispongono di garages ed aree interne destinate alla sosta, sia in strutture pubbliche che private, situate nelle suddette vie	SOLO TRANSITO LIMITAZIONE CAPIENZA MASSIMA AUTORIMESSA
R3	Proprietari di cantine, magazzini all'interno delle suddette vie.	SOLO TRANSITO PER UN SOLO VEICOLO DI PROPRIETÀ
TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	R1	Per ogni famiglia anagrafica potrà essere rilasciata autorizzazione (con relativo contrassegno) per il solo transito, associata a ciascun numero di targa di veicolo, oggetto di richiesta. L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed avrà durata biennale



POLIZIA LOCALE

Città di Tivoli

	R2	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL secondo l'itinerario più breve, per garages ed aree interne destinate alla sosta, limitatamente alla loro capienza massima. L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed avrà durata biennale .
	R3	L'autorizzazione è costituita da contrassegno associato al 1 (uno) singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL secondo l'itinerario più breve per cantine e magazzini. L'autorizzazione consente il solo transito nella "Z.T.L." ed avrà durata annuale .
TARIFE E/O ONERI:	R1	Contrassegno riguardo al nucleo familiare residente nelle vie sopra indicate: – gratuito per il 1° veicolo – € 10,00 per il secondo – € 20,00 dal 3° veicolo in poi. La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00
	R2	Contrassegno riguardo ai garages ed aree interne destinate alla sosta: € 10,00 La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00
	R3	Contrassegno riguardo ai proprietari di cantine e magazzini nelle vie sopra indicate: €10,00 La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria, pari ad € 15,00
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	R1	Il veicolo dovrà essere in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione. Il domiciliato dovrà presentare: 1. copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'unità immobiliare dove dichiara di avere residenza/domicilio o di documento comprovante la proprietà dell'immobile o dichiarazione di ospitalità trasmessa alla Questura; 2. documentazione attestante i motivi di lavoro/studio o cure mediche per i quali è domiciliato nel Comune di Tivoli; 3. copia carta circolazione; 4. autocertificazione della residenza; 5. ricevuta del versamento previsto per ogni veicolo oltre il primo (gratuito) e delle spese di istruttoria.



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

R2	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nel caso di posto auto in spazi privati destinati alla sosta, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà. 2. Nel caso di posto auto in autorimesse, la richiesta è presentata dal soggetto avente diritto, corredata da copia del documento che attesti la disponibilità del posto auto nel periodo di riferimento, nonché documento redatto dal gestore dell'autorimessa attestante che il posto auto rientra nella capienza (da dichiarare) di posti auto nella stessa, fermo restando verifiche e sopralluoghi effettuati dagli uffici comunali competenti. 3. copia carta circolazione; 4. ricevuta del versamento previsto per il permesso per ogni veicolo e delle spese di istruttoria. <p>La durata di validità del contrassegno non può essere comunque superiore alla durata contrattuale espressa nella predetta documentazione.</p>
R3	<p>Veicolo in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copia del contratto di locazione o documento comprovante la proprietà o comodato d'uso registrato dell'immobile; 2. copia carta circolazione; <p>ricevuta del versamento previsto per il permesso per un veicolo e delle spese di istruttoria.</p>

T	CASISTICA VARIA – PERMESSI TEMPORANEI	
CATEGORIA	SOGGETTI	DESCRIZIONE
T1	Permessi matrimoniali e funebri nella ZTL Medioevale per un massimo di nr. 7 (sette) autoveicoli	TRANSITO E SOSTA <small>LIMITATA ALLA DURATA DELLA CERIMONIA</small>
T2	Permessi matrimoniali nel Palazzo Comunale "San Bernardino" e in piazza Trento per un massimo di nr. 3(tre) autoveicoli	
T3	Permessi giornalieri per gli autoveicoli di privati per traslochi in autonomia, necessità di trasporto di oggetti pesanti o voluminosi	TRANSITO E SOSTA
T4	Permessi temporanei di breve durata per sostituzione di veicoli già autorizzati al transito per avaria degli stessi	
T5	Permessi temporanei di breve durata per le imprese di traslochi e facchinaggio e per le riprese cinematografiche per esigenze del trasporto delle attrezzature e delle persone impegnate nelle riprese	
T6	Permessi temporanei fino a 90 (novanta) giorni per lavori, in economia o di imprese specializzate per i mezzi d'opera, e permessi per i non residenti fino a 90 (novanta) giorni che passano le vacanze in abitazioni all'interno della ZTL, con comunicazione delle targhe.	



POLIZIA LOCALE Città di Tivoli

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE:	L'autorizzazione è costituita da autorizzazione associata al singolo veicolo autorizzabile e consente il transito all'interno della ZTL.	
TARIFE E/O ONERI:	T1 T2 T3	Durata giornaliera Gratuito. La tariffe si intendono al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00.
	T4	Transito e sosta per sostituzione temporanea causa avaria dei veicoli già autorizzati. Gratuito
	T5	€ 15,00 per ogni veicolo per 15 giorni o frazione di 15 giorni al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00.
	T6	€ 20,00 per ogni veicolo per 30 giorni o frazione di 30 giorni per un massimo di 90(novanta) giorni, al netto di oneri derivanti da bolli, diritti fissi e di istruttoria pari ad € 15,00.
CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE:	Veicoli in regola con la revisione periodica e con l'assicurazione; comunicazione delle targhe e versamento delle spese di istruttoria previste.	

- 5 . Si stabilisce che i titolari di contrassegno handicap possono comunicare un massimo di due targhe di veicoli da loro abitualmente utilizzati, fornendo le generalità complete dei proprietari ed allegando copia della carta di circolazione; i titolari di contrassegno handicap non residenti dovranno allegare, oltre la carta di circolazione dei veicoli abitualmente utilizzati, anche copia del contrassegno con relativa autorizzazione rilasciata dal Comune di appartenenza. La comunicazione dovrà essere trasmessa a mezzo pec: ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it ovvero e-mail: poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it o direttamente presso la sede del Comando, con ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

A V V E R T E

- Il personale della Forza Pubblica impegnato in servizio di viabilità sulle strade interessate dal provvedimento, avrà cura di rendere noto all'utenza, anche in maniera immediata, i contenuti del presente atto, adottando i provvedimenti in materia di circolazione stradale, idonei a consentire il regolare funzionamento dell'area Z.T.L. .
- La Polizia Locale e gli Ufficiali ed Agenti di Polizia Stradale (ex art. 12 del D.Lgs. nr. 285/1992) sono incaricati della sua esecuzione, vigilando sulla corretta osservanza della segnaletica ed il rispetto dei limiti di tempo imposti da quest'ultima, ferma restando la facoltà di modificarne i limiti di spazio e tempo per adeguarla ad esigenze sopravvenute ed imprevedibili.
- la presente ordinanza viene resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio tramite C.E.D. e sul sito Internet dell'Amministrazione Comunale.

L'inottemperanza agli obblighi e divieti disciplinati comporterà l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa in materia (D.Lgs. n. 285/1992 – Nuovo Codice della Strada e D.P.R. NR. 495/1992 – Regolamento di esecuzione ed attuazione).



POLIZIA LOCALE *Città di Tivoli*

Negli orari di validità della Z.T.L. è vietata la sosta dei veicoli non autorizzati, in osservanza al combinato disposto dei punti 54 e 9 dell'art. 3 comma 1° del Codice della Strada.

Per il controllo sul rispetto delle prescrizioni previste nel presente provvedimento, l'Organo di Vigilanza si avvarrà anche di un sistema automatizzato di videocontrollo dei veicoli in accesso alla Z.T.L. denominato "S.A.R.T.", omologato con decreto dirigenziale del *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti* n. 108107 del 27 novembre 2007.

A V V E R T E

Viene demandato a Comando di Polizia Locale la predisposizione dei permessi da utilizzarsi per la gestione della Z.T.L.. Sul sito istituzionale del Comune di Tivoli <https://www.comune.tivoli.rm.it/> è pubblicata la modulistica relativa ai permessi ZTL.

Le autorizzazioni ed i permessi temporanei non possono essere utilizzati da terzi, salvo i componenti dello stesso nucleo familiare ovvero i dipendenti delle persone giuridiche nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni.

In caso di accertato abuso, si procederà all'immediato ritiro del titolo autorizzatorio.

A V V I S A

A norma dell'art. 3 comma 4 della Legge 241/90 e s.m.i., avverso la presente ordinanza, in applicazione della Legge n. 1034/1971, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, entro 60 giorni dalla pubblicazione e/o dalla notificazione al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio. In alternativa, per soli motivi di legittimità, al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241 del 1990, il responsabile del presente procedimento amministrativo è il Comm. Fulvio Testi.

Tivoli, 03 ottobre 2022

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Comm. FULVIO TESTI

IL DIRIGENTE COMANDANTE

f.to *Dott.* ANTONIO D'EMILIO



POLIZIA LOCALE Città di Tivoli

COMUNE DI TIVOLI
POLIZIA LOCALE

OLOGRAMMA

N. PERMESSO

TARGA

SCADENZA

RILASCIO



TITOLARE:

AVVERTENZE

- Il permesso deve essere esposto in modo ben visibile dal vetro anteriore del veicolo;
- La perdita e/o la variazione dei requisiti che hanno consentito il rilascio del permesso devono essere immediatamente comunicati al reparto Comando UIT della Polizia Locale, cui dovrà essere riconsegnato il permesso, anche in caso non sia dovuta la sostituzione;
- I duplicati per deterioramento potranno essere rilasciati previa riconsegna al reparto Comando UIT della Polizia Locale del precedente permesso. In caso di smarrimento o furto dovrà essere presentata conforme denuncia;
la domanda di rinnovo del permesso dovrà essere presentata trenta giorni prima della scadenza, in carta semplice, utilizzando il modello disponibile presso l'U.P.R. del Comune di Tivoli o presso la sede del Comando di polizia locale in Via Montevescovo, 2;
- L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal rilascio dei permessi al transito nella ZTL.

SANZIONI

- Per ogni abuso ed uso improprio del permesso saranno contestate le eventuali infrazioni connesse al Codice della Strada e sarà revocato il permesso;
- La mancata esposizione del permesso equivale al non possesso dello stesso, e sanzionata ai sensi dell'art. 198, comma 2° del Codice della Strada;
- 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.

Il Responsabile del Procedimento



POLIZIA LOCALE
Città di Tivoli

ALLA POLIZIA DI STATO	comm.tivoli.rm@pecps.poliziadistato.it	TIVOLI
ALLA REGIONE CARABINIERI LAZIO - COMPAGNIA DI TIVOLI	trm21281@pec.carabinieri.it	TIVOLI
ALLA CITTADINANZA MEDIANTE AFFISSIONE ALBO PRETORIO ON LINE		
ALLA SEGRETERIA DEL SINDACO	m.paolacci@comune.tivoli.rm.it f.segatori@comune.tivoli.rm.it	