



Comune di Lettomanoppello

(Prov. di Pescara)

COPIA DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 02	OGGETTO: Approvazione Regolamento di accesso e circolazione nell'area del Centro Storico: ISTITUZIONE ZTL
Data	
31.01.2018	

L'anno **DUEMILADICIOTTO**, il giorno **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO** ore 18,00 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla 1° convocazione in sessione **STRAORDINARIA**, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	P	A	CONSIGLIERI	P	A
ESPOSITO GIUSEPPE	x		TOPPI ALESSANDRO	x	
TOCCO GIANNI	x		DI PAOLO ANTONIO	x	
FERRANTE STEFANO TORQUATO	x		BLASIOLI ROCCO		x
D'ALFONSO SIMONE ROMANO	x		ARGENIO RUBEN		x
FERRANTE FABIO		x			
DI PIETRANTONIO GIACINTO GIULIANO	x				
CONTE LUCIANA	x				
MORENA MANCINI		x			
DI PAOLO MICHELE	x				

Assegnati n. 13

Presenti n. 9

In carica n. 13

Assenti n. 4

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- Presidente il **Dr. Giacinto Giuliano Di Pietrantonio** nella sua qualità di Presidente del Consiglio ai sensi dell'art.39 c.1° T.U.E.L. – D.Lgvo n.267/00 e Deliberazione di C.C. n.19 del 19.06.2014;
- Partecipa il Segretario Comunale **Dr. Ernesto Amato D'Andrea**
- La seduta è **Pubblica**.

- Nominati scrutatori i Signori:

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno:

Vista la circolare del Ministero degli Interni 17102/127/1 del 1990;

Visto il D.Lg.vo n°267 del 18.08.2000;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- I Responsabili del servizio, ai sensi dell'art. 49 - c.1° - T.U. D.Lg.vo 267/2000 hanno espresso parere:

FAVOREVOLE

Considerato che si ravvisa la necessità di approvare il Regolamento che disciplina l'accesso e circolazione nell'area del Centro Storico: ISTITUZIONE ZTL;

Visto lo schema di regolamento predisposto dalla Commissione Consiliare Affari Istituzionali, Bilancio, Welfare

Il Presidente dichiara aperta la discussione;

Interviene il consigliere comunale **Ferante Stefano**, il quale illustra la proposta deliberativa di cui in oggetto in maniera dettagliata ed esauriente;

Alle ore 19,00 entra in aula il consigliere comunale **Rocco Blasioli**, pertanto i presenti salgono a 10.

Interviene il consigliere comunale **Alessandro Toppi**, il quale dà lettura di un documento che consegna al Segretario comunale e viene allegata alla delibera in argomento.

Non essendoci altri interventi il Presidente chiude la discussione

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del proponente ed il dibattito ad essa seguito;

Preso atto delle premesse;

Visto il D.Lvo 267/2000;

Visti gli allegati pareri;

Il Presidente mette a votazione;

Con votazione espressa per alzata di mano che ha avuto il seguente risultato:

Presenti: 10 Votanti n. 10 Favorevoli n. 7 Contrari n. 3 (Alessandro Toppi, Rocco Blasioli e Di Paolo Antonio).

Esito proclamato dal Presidente

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Regolamento di accesso e circolazione nell'area del Centro Storico: ISTITUZIONE ZTL composto da 25 articoli forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Stante l'urgenza con separata votazione che ha avuto il seguente risultato:

Presenti: 10 Votanti n. 10 Favorevoli n. 7 Contrari n. 3 (Alessandro Toppi, Rocco Blasioli e Di Paolo Antonio).

espressi per alzata di mano la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 34 comma 4° del D.Lgs 267/00



Gruppo Civico
LiberaMente

DICHIARAZIONE DI VOTO SUL PUNTO NR.2 DELL O.D.G. DEL 31.1.2018

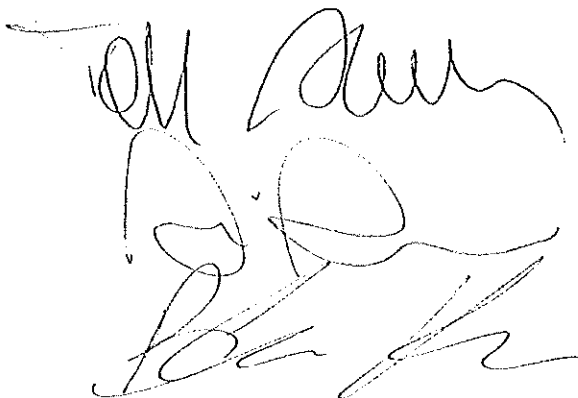
Istituire una ZTL è obiettivamente una buona cosa per i centri storici, in quanto preserva sia la mobilità dei pedoni che l'impatto dei gas di scarico, ma il nostro centro storico non rientra nè nell'uno nè nell'altro caso. Oggi non votiamo contro un regolamento ma un voler ribadire che l'operazione " dissuasori " ha portato solo un inutile aggravio di spese per questa comunità, a fronte di un servizio che la stragrande maggioranza dei Lettesi fa fatica a comprendere. L'operazione dissuasori e semafori è costata a questa comunità non meno di 20 mila euro, ci chiediamo: era proprio necessario fare questa spesa? Non bastavano i nostri vigili urbani a regolare lo scarso traffico in entrata nel centro storico? Avete impiegato quasi 4 anni per partorire uno straccio di regolamento che evitasse, tra l'altro ulteriori spese di gestione, come ad esempio i telecomandi per tutti. Riconosciamo che solo " lo spirito di servizio del Capogruppo di maggioranza " (sempre più di servizio su varie tematiche), ha messo in campo una soluzione che limita le spese di gestione, che comunque segnaliamo ammontare intorno alle 500 euro ca, di un'opera inutile, che non porta nulla di migliorativo alla nostra vita quotidiana. Grazie al " Capogruppo di maggioranza di servizio " si è trovata nelle pieghe della tecnologia, con l'uso del telefonini , lo strumento per evitare ulteriori inutili spese come telecomandi ed affini. Riteniamo che non tutto andrà liscio, tra chi non ha o non vorrà usare il cellulare, tra chi reclamerà il telecomando gratuito, chi l'accesso non previsto, etc. senza contare che senza una polizia

municipale all'altezza della situazione, la tecnologia creerà più confusione che benefici, e come disse il grande ed indimenticato Totò: " E io pago ! ".

PER I MOTIVI DI CUI SOPRA IL GRUPPO CIVICO LIBERAMENTE RIBADISCE UN NO CONVINTO A SPRECHI ED ECCESSI DI QUESTA MAGGIORANZA.

Lettomanoppello, 31 Gennaio 2018.

I Consiglieri Comunali di LiberaMente

The image shows three handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is the most legible, appearing to be 'M. De...'. The middle and bottom signatures are more stylized and difficult to decipher.

REGOLAMENTO DI ACCESSO E CIRCOLAZIONE NELL'AREA DEL CENTRO STORICO: ISTITUZIONE ZTL

Art. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il transito e la sosta dei veicoli nel Centro Storico - Zona Traffico Limitato - definita "A" dall'art. 2 del Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 2 Aprile 1968, n. 1444, pubblicato nella G.U. n. 97 del 16 Aprile 1968, e in altre zone di particolare rilevanza urbanistica, opportunamente individuate con deliberazione della Giunta Comunale nelle quali sussistano esigenze e condizioni particolari di traffico, tenuto conto degli effetti sulla sicurezza della circolazione, sulla salute, sull'ordine pubblico, sul patrimonio ambientale, culturale e turistico del territorio.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati veicoli di proprietà anche quelli detenuti in leasing, noleggio a lungo termine o assegnati dalle Ditte o Enti presso cui dipendono o delle quali sono proprietari o soci i residenti nell'area della ZTL.
3. I permessi, rilasciati dal Comando di Polizia Municipale, possono essere permanenti con validità di un anno alla data del rilascio o temporanei di durata limitata e comunque inferiore all'anno.
4. Il presente Regolamento annulla e sostituisce tutte le precedenti disposizioni in merito.

ART. 2 DELIMITAZIONE Z.T.L. E VARCHI DI ACCESSO

1. I varchi di accesso sono due: C.so Vitt. Emanuele/Via Stefani e C.so Vitt. Emanuele/Via Coll'Arso I.
2. I varchi di uscita sono regolamentati nel rispetto della segnaletica stradale installata.
3. I varchi di accesso di cui al comma 1. sono regolamentati a mezzo dissuasori retrattili azionabili mediante l'uso di tecnologia GSM ovvero di telecomando e /o chiave.

ART. 3 APPLICAZIONE

1) Il presente Regolamento si applica ai seguenti veicoli:

- ⌘ Ciclomotori;
- ⌘ Motocicli;
- ⌘ Autoveicoli;
- ⌘ Autocarri di larghezza non superiore a mt. 2,90 ed altezza non superiore a mt. 3,50

Resta il divieto di transito per tutti i veicoli non indicati nel punto 1 dell'art. 2. salvo eccezionali motivi da documentarsi e previa autorizzazione dell'Ufficio Polizia Municipale.

Sono esclusi i mezzi autorizzati nelle modalità indicate di seguito.

Art. 4 CARATTERISTICHE DEI PERMESSI

1. I permessi consistono in un "pass" riportante il fregio oleografico del Comune di Lettomanoppello (PE), da esporre in maniera visibile sul parabrezza, e contenenti sul davanti: targa del veicolo, numero di permesso, firma del responsabile; sul retro: i dati anagrafici del proprietario.
2. Per alcune categorie di utenti di seguito elencati tenuto conto della funzione pubblica ricoperta, l'accesso avviene prescindendo dal possesso e dall'esposizione obbligatoria del "pass". Gli stessi potranno essere assegnatari di telecomando e/o una chiave o all'iscrizione in una "white list" del proprio numero di telefono cellulare che, attraverso tecnologia GSM, consente con un contatto a mezzo numero verde di porre in funzione lo strumento installato all'ingresso dell'area ovvero attraverso altre modalità ritenute idonee.
3. Per necessità episodiche e di breve durata e comunque non eccedenti le 24 (ventiquattro) ore e diverse dalle ipotesi evidenziate dai successivi articoli, al fine di consentire operazioni occasionali, sarà possibile richiedere preventivamente all'Ufficio di Polizia Municipale, durante le ore di apertura, apposita autorizzazione al transito ed alla sosta, previa verifica da parte dell'Organo Comunale della effettiva necessità del privato. All'uopo l'Ufficio competente anzidetto potrà richiedere eventuali atti ad integrazione della richiesta. E' sempre richiesto alla domanda di allegare fotocopia carta di circolazione, fotocopia contratto assicurativo e patente di guida del conducente. Qual'ora il conducente non coincida con il richiedente, alla domanda dovrà essere allegata anche fotocopia documento di riconoscimento da parte del firmatario. L'Ufficio Polizia Municipale accertata la consistenza della richiesta rilascia all'interessato, autorizzazione provvisoria da esporre in maniera visibile sul veicolo ed a richiesta della Forza Pubblica dovrà essere sempre esibita. La Forza Pubblica provvede al ritiro dell'autorizzazione e procede ai sensi di legge per qualsiasi ipotesi di abuso nell'utilizzo del provvedimento autorizzativo.

Art. 5 RESIDENTI

1. I residenti vengono suddivisi in due categorie distinte:
 - A. RESIDENTI PROPRIETARI E/O POSSESSORI di veicoli di cui all'art. 1 comma 2 privi di garage o posti auto privati
 - B. RESIDENTI PROPRIETARI O POSSESSORI di veicoli di cui all'art. 1 comma 2 che abbiano la disponibilità di posto auto privato o garage
2. Ai Residenti in tutta la ZTL, proprietari o possessori, con titolo legale di veicolo e privi di posto auto privato e/o garage verrà rilasciato un permesso ("pass") TEMPORANEO della validità di anni 1 (uno) che consente l'accesso e la sosta per le sole operazioni di carico e scarico delle merci in prossimità dell'abitazione, senza arrecare intralcio alla circolazione e nel limite di tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni stesse e comunque per un tempo non superiore ad 1 (una) ora da indicare con apposito disco orario visibile. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile.
3. Ai Residenti di cui all'art.5 punto A, verrà rilasciato n. 1 (un) "pass" relativamente ad un unico veicolo e si provvederà all'inserimento nella white list indicato dall'interessato, mediante registrazione del proprio numero cellulare eventualmente accompagnato, qualora stabilito con un successivo provvedimento che ne stabilirà condizioni, modalità e termini, da una chiave o telecomando.

4. Ai Residenti di cui all'art.5 punto B., verrà rilasciato un "pass" TEMPORANEO della validità di anni 1 (uno) relativamente ad un unico veicolo indicato dall'interessato e comunque un solo veicolo per ogni nucleo familiare. Qualora il nucleo familiare disponga di area interna/garage/box auto che consenta la sosta di ulteriore veicolo potrà essere richiesto un ulteriore "pass di accesso". In presenza di spazi sufficienti non potranno comunque essere rilasciati più di 2 (due) autorizzazioni per ogni nucleo familiare. Ai residenti di cui all'art.5 punto B titolari di pass autorizzativi saranno inseriti nella white list mediante registrazione del proprio numero di cellulare eventualmente accompagnato, qualora stabilito con un successivo provvedimento che ne stabilirà condizioni, modalità e termini, da una chiave o telecomando.
5. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile.
6. Per richiedere il "pass permesso" occorre:

Per i residenti di cui all'art.5 punto A -

- ▲ Presentare apposita domanda su modello predisposto dall'Amministrazione compilando dettagliatamente tutti i campi/informazioni richieste. Dovranno essere obbligatoriamente allegati: carta circolazione e assicurazione tutte in corso di validità; nella combinata ipotesi di cui all'art.1 comma 2 gli atti in copia che ne dimostrino la tipologia del possesso ovvero di altra documentazione che l'Amministrazione riterrà opportuno di richiedere all'interessato.
 - ▲ La domanda dovrà essere presentata a firma del proprietario/obbligato in solido del veicolo ovvero nelle ipotesi di cui all'art.1 comma 2 dal soggetto che ne abbia effettiva disponibilità (contratto leasing, auto aziendale ecc...) . Il richiedente dovrà sempre essere residente nelle vie e /o piazze interessate dalla zona a traffico limitato
7. Per i residenti di cui all'art.5 punto B-
- ▲ Presentare apposita domanda su modello predisposto dall'Amministrazione compilando dettagliatamente tutti i campi/informazioni richieste. Dovranno essere obbligatoriamente allegati: carta circolazione e assicurazione tutte in corso di validità, copia di documentazione attestante la disponibilità di spazio privato per il rimessaggio dell'auto in area privata comunque denominata riconducibile al nucleo familiare richiedente (atto di acquisto, atto di affitto, ecc...). Nella combinata ipotesi di cui all'art.1 comma 2, gli atti in copia che ne dimostrino la tipologia del possesso ovvero di altra documentazione che l'Amministrazione riterrà opportuno di richiedere all'interessato.

Art. 6 VEICOLI AL SERVIZIO DEI DIVERSAMENTE ABILI

1. I veicoli adibiti al trasporto dei diversamente abili (prescindendo dal requisito della residenza) muniti dell'apposito Contrassegno di cui all'art. 188 del Codice della Strada in corso di validità, incluse quelle di associazioni/enti di assistenza munite di scritte o stemmi che li rendano individuabili, possono inoltrare richiesta c/o Comando di Polizia Municipale per richiedere l'autorizzazione temporanea di durata limitata alla esigenza del caso, secondo le modalità e le condizioni applicabili ai residenti di cui all'art.5 punto A. I titolari di "contrassegno per disabili" non residenti nel Comune di Lettomanoppello, possono comunicare la necessità di transito al Comando di Polizia Municipale o altro Ufficio delegato, anche con apposito modulo inviabile a mezzo mail con

allegati i documenti del veicolo del conducente e del relativo contrassegno del richiedente. L'ingresso sarà garantito dagli operatori di Polizia Municipale

2. I titolari di "contrassegno per diversamente abili" residenti nel Comune di Lettomanoppello possono richiedere con apposito modulo c/o Comando di Polizia Municipale, relativamente all'intestatario del suddetto contrassegno il rilascio di autorizzazione annuale che consente l'iscrizione alla white list con proprio numero. A seconda dell'ipotesi in cui il titolare di contrassegno per diversamente abile sia titolare a qualsiasi titolo di spazio privato all'interno delle vie o piazze interessate dalla Ztl oppure non ne sia titolare il permesso rilasciato avverrà secondo le ipotesi, modalità, condizioni analoghe per quanto previsto ai residenti di cui all'art.5 punto A ovvero per i residenti di cui al punto B.

In tutte le ipotesi indicati nell'art.6 del presente regolamento occorre esporre il contrassegno in maniera visibile e qualora non si abbia la disponibilità di area privata si dovrà sostare prioritariamente all'interno degli appositi stalli all'uopo previsti. Qualora gli stalli anzidetti siano occupati, sarà possibile sostare nelle immediate vicinanze del luogo da raggiungere solo, ed esclusivamente, per il tempo strettamente necessario per compiere l'operazione di interesse e comunque al massimo 1 (una) ora, indicando l'ora di arrivo con idoneo disco orario.

Art. 7 RIMESSE E AREE INTERNE/PROPRIETARI O AFFITTUARI DI IMMOBILI NON RESIDENTI

1. Ai proprietari o affittuari con regolare contratto non residenti nel Centro Storico -Zona Traffico Limitato - , che hanno la disponibilità di posti di sosta per veicoli, è concesso il solo permesso di transito per accedere all'area di sosta.
2. Ai cittadini di cui al comma 1 dell'art. 7 del predetto regolamento è fatto divieto di sostare sul suolo pubblico all'interno della ZTL.
3. Ai cittadini di cui al comma 1 dell'art. 7 del predetto regolamento verrà rilasciato un "pass" TEMPORANEO della validità di anni 1 (uno), l'iscrizione nella white list del proprio numero cellulare. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile.
4. Per richiedere il permesso occorre presentare la domanda su apposito modulo allegando i sotto elencati documenti:
 - Fotocopia carta circolazione, copia atto di acquisto, di locazione comodato dell'area di sosta in disponibilità, fotocopia contratto di assicurazione in corso di validità.

Ai proprietari o gli affittuari di appartamenti di civile abitazione non residenti, incluso i titolari di uffici a seconda che siano o meno nella disponibilità di un area privata di sosta, si applicano le norme riferite all'art.5 caso A o B. Alla domanda oltre i documenti relativi al veicolo occorre allegare atto di proprietà o di locazione dell'immobile incluso documentazione attestante la disponibilità di area interna per il posteggio auto. Si rilascia comunque una sola autorizzazione relativamente ad un solo veicolo.

Art. 8 GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE

1. Ai proprietari delle strutture ricettive presenti all'interno della zona interessata dal presente Regolamento , a seconda che siano o meno nella disponibilità di un area privata di sosta, si applicano le norme riferite all'art.5 caso A o B. Alla domanda oltre i documenti relativi al veicolo occorre allegare atto di proprietà o di locazione dell'immobile incluso documentazione attestante

la disponibilità di area interna per il posteggio auto. Si rilascia comunque una sola autorizzazione relativamente ad un solo veicolo.

2. Ai gestori delle strutture verrà rilasciato un solo "pass" TEMPORANEO della validità di anni 1 (uno), l'iscrizione nella white list del proprio numero cellulare (uno).

Art. 9 OSPITI DELLE STRUTTURE RICETTIVE

1. Gli ospiti delle strutture ricettive sono autorizzati ad accedere nelle aree di che trattasi per raggiungere il parcheggio privato annesso ovvero, in caso la struttura ne sia sprovvista, per effettuare la sosta, per le operazioni di carico e scarico bagagli, in area prospiciente la struttura prescelta o nelle immediate vicinanze, senza arrecare intralcio alla circolazione e nel limite strettamente necessario ad eseguire le operazioni e comunque per un tempo non superiore a 30 (trenta) minuti da indicare con apposito disco orario visibile.
2. Il permesso verrà rilasciato previa comunicazione del modello e targa del veicolo da effettuarsi a mezzo gestore della struttura ricettiva, indicando la durata del soggiorno ed il numero di telefono cellulare dell'ospite, per l'iscrizione temporanea nella white list, al Comando di Polizia Municipale. Previa autorizzazione scritta dell'Ufficio Polizia Municipale, tenuto conto della breve permanenza dell'ospite nella struttura o in caso di arrivo in orario dove non sia presente il personale di vigilanza, l'ingresso e l'uscita dalla ZTL potrà avvenire per il tramite del numero di cellulare appartenente al titolare della struttura (vedi art.8 del presente Regolamento)
3. L'ospite della struttura, una volta entrato nella ZTL, utilizzerà un "pass" permanente specifico per l'accesso degli ospiti, rilasciato dalla Polizia Municipale e consegnato al gestore della struttura ricettiva che ne farà apposita richiesta.
4. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la scritta "ospite della struttura ricettiva (nome struttura)".

Art. 10 MEDICI IN VISITA DOMICILIARE

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 7 del Codice della Strada, adottato con D. L.vo 30 Aprile 1992 nr. 285, ai Medici convenzionati e facenti parte della A.S.L. di Scafa, e comunque operanti con pubblico ambulatorio, sul territorio del Comune di Lettomanoppello, è concesso di circolare e sostare nei luoghi consentiti per svolgere le attività ambulatoriali e visite domiciliari.
2. I medici che operano in via definitiva sul territorio del Comune di Lettomanoppello hanno libero accesso in tutti i giorni, senza limiti d'orario. E' altresì concesso loro di sostare in prossimità del luogo di visita, senza arrecare intralcio alla circolazione e per il tempo strettamente necessario all'intervento, esponendo lo speciale contrassegno.
3. Ai medici che operano in via definitiva sul territorio del Comune di Lettomanoppello verrà rilasciato un "pass" PERMANENTE, l'iscrizione nella white list del proprio numero cellulare.

Art. 11 ARTIGIANI, DITTE, IMPRESE EDILI

1. Gli artigiani o ditte con sede fuori dalla Z.T.L., che trasportano materiale necessario per i lavori da eseguire o che effettuano la manutenzione di impianti di vario genere all'interno della Z.T.L., sono autorizzati a circolare nell'area, per il tempo strettamente necessario da indicarsi nella richiesta di

autorizzazione. Nel l'ipotesi in cui il cliente non abbia in disponibilità un'area privata dove far sostare il mezzo interessato, la sosta in area pubblica comporta il pagamento degli oneri relativi all'occupazione di suolo pubblico in relazione ai mt occupati e al tempo di permanenza qualora le operazioni si dovessero protrarre oltre 1 (una) ora.

2. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata in carta semplice, autocertificando l'iscrizione alla Camera di Commercio allegando fotocopia del libretto di circolazione, copia assicurazione veicolo, fotocopia documento di riconoscimento nel caso, copia avvenuto pagamento tassa occupazione suolo pubblico (per operazioni eccedenti 1 ora) ovvero documento che dimostri la possibilità di sosta all'interno di area privata.
3. Il transito può essere autorizzato solo nelle fasce di presenza del personale della Polizia Municipale ovvero secondo le procedure disponibili.
4. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile.

IMPRESSE EDILI

1. I permessi saranno rilasciati previa esibizione in copia della comunicazione all'Amministrazione Comunale per l'attività di edilizia libera regolamentata dall'art. 6 del T.U. D.P.R. 380/2001 o della SCIA o del permesso a costruire; inoltre le imprese dovranno preventivamente comunicare la targa del mezzo usato e l'orario per l'attività lavorativa.
2. A richiesta, e qualora possibile, gli interessati potranno essere forniti dopo il versamento di una cauzione al servizio economato del Comune di Lettomanoppello (PE) di un telecomando che dovrà essere restituito al termine dei lavori pena la mancata restituzione a titolo di risarcimento della cauzione versata.
3. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile e riconsegnato, unitamente all'eventuale telecomando, al termine dei lavori.
4. I mezzi autorizzati potranno accedere e sostare nelle immediate vicinanze del luogo interessato dai lavori, in modo da non arrecare intralcio alla circolazione, e solo se esiste la reale necessità di tenerlo nei pressi. In caso contrario i mezzi autorizzati potranno accedere e sostare nelle immediate vicinanze del luogo interessato dai lavori per il tempo strettamente necessario ad effettuare le operazioni di carico e scarico dei materiali e comunque per un tempo non oltre 1 (una) ora, da indicarsi mediante l'utilizzo in maniera visibile di apposito disco orario. Salvo l'ipotesi della possibilità di sostare in area privata ovvero previo pagamento degli oneri di occupazione di suolo pubblico.
5. Sono sempre a carico della Ditta, Artigiano, Impresa gli obblighi di collocazione della segnaletica necessaria e ogni altro adempimento per assicurare la sicurezza dei terzi cose e persone in transito nella zona interessata.

Art. 12 ARTIGIANI E COMMERCianti

1. Gli artigiani ed i commercianti con attività dentro la Z.T.L. sono equiparati ai residenti nella ZTL privi di garage o posti auto privati così come previsto al comma 2 dell'art. 5 del presente regolamento
2. Il "pass" dovrà essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile.

Art. 13 CARICO E SCARICO MERCI (FORNITORI)

1. Ai veicoli adibiti al servizio per operazioni di carico e scarico merci è consentito, qualora le dimensioni della sagoma del mezzo lo permettano, l'accesso nella fascia oraria 00:00 alle 24:00 per il tempo strettamente necessario alle operazioni di cui sopra e comunque per un tempo massimo di 30 (trenta) minuti da indicarsi a mezzo disco orario ben visibile, stando nelle immediate vicinanze della sede oggetto di consegna, senza arrecare intralcio alla circolazione;
2. Per casi eccezionali e a fronte di contingenti e documentate necessità non altrimenti superabili, la Polizia Municipale può rilasciare permessi TEMPORANEI validi per il tempo strettamente necessario per le operazioni di cui al presente articolo, in caso di assenza degli operatori di Polizia Municipale, può essere utilizzato il pass del gestore e/o titolare dell'esercizio commerciale, previa comunicazione tempestiva all'Ufficio di Polizia Municipale tramite email e/o fax;
3. In riferimento al comma 2 del presente articolo il "pass" rilasciato dalla Polizia Municipale deve essere esposto con il lato indicante la targa del mezzo in maniera visibile.
4. In riferimento al comma 3 del presente articolo l'apertura del varco mobile retrattile sarà garantito dal personale della Polizia Municipale in seguito al rilascio del permesso negli orari di servizio del personale o di altro organo adibito, in caso di assenza degli operatori di Polizia Municipale può essere utilizzato il pass in possesso del gestore e/o titolare dell'esercizio commerciale o artigiano, previa comunicazione tempestiva all'ufficio di Polizia Municipale tramite email o fax.

Art. 16 FUNZIONI FUNEBRI E CERIMONIE NUZIALI

1. E' consentito l'accesso e la sosta delle imprese pompe funebri o del mezzo a disposizione delle cerimonie nuziali, senza arrecare intralcio alla circolazione e per il tempo strettamente necessario, previa comunicazione scritta, anche via fax o email, al Comando di Polizia Municipale, corredandola della fotocopia del libretto di circolazione e di assicurazione del veicolo.
2. L'apertura del varco mobile retrattile sarà garantito dal personale della Polizia Municipale in seguito al rilascio del permesso nelle fasce orarie di servizio del personale. Al di fuori di detti orari le modalità verranno concordate con il Comando di Polizia Municipale.

Art. 17 VEICOLI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E FORZE DELL'ORDINE

1. Sono autorizzati a circolare nelle Z.T.L., senza rilascio di alcun contrassegno i veicoli di: POLIZIA, CARABINIERI, FORZE ARMATE, GUARDIA DI FINANZA, POLIZIA PENITENZIARIA, , VIGILI DEL FUOCO, PRONTO SOCCORSO, POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE O CHE OPERANO PER CONTO DI ESSA, POLIZIA PROVINCIALE, MEZZI PUBBLICI URBANI, TAXI, VEICOLI A NOLEGGIO DA RIMESSA CON CONDUCENTE, VEICOLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE, VEICOLI DEL SOCCORSO STRADALE E QUELLI ATTREZZATI ALLA RIMOZIONE FORZATA DEI VEICOLI, SERVIZIO POSTALE, GESTIONE IDRICA, ENEL, TELECOM E ALTRI GESTORI, VEICOLI APPARTENENTI AD ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, VEICOLI COMUNQUE AUTORIZZATI PER SPECIFICHE MOTIVAZIONI;
2. Ai veicoli di cui al comma 1 del presente articolo, verrà rilasciato apposito telecomando/chave ovvero altre modalità per l'apertura del varco mobile retrattile.

Art. 18 USO DEL PERMESSO

1. I permessi devono essere esposti in originale esclusivamente sui veicoli autorizzati. Ogni abuso verrà sanzionato ai sensi di legge .
2. L'esposizione del permesso su veicolo non autorizzato o l'esposizione di fotocopia dello stesso comportano la sanzione amministrativa pecuniaria di cui al C.d.S. e nei casi previsti le ipotesi di cui al codice penale e ogni altra norma comunque applicabile compresa la revoca per il periodo di validità.

Art. 19 PREDISPOSIZIONE DEI PERMESSI

1. I permessi di cui al presente regolamento sono istruiti dal Comando di Polizia Municipale.
2. I permessi rilasciati sono firmati dal Comandante della Polizia Municipale o in sostituzione da parte del facente funzioni (vice comandante ovvero responsabile del procedimento all'uopo nominato).

Art. 20 INSERIMENTO WHITE LIST

I soggetti che avranno titolo al rilascio del permesso vedranno gratuitamente il loro numero di telefono cellulare inserito in una specifica white list che consentirà di azionare il varco retrattile digitando l'apposito numero riportato sulla segnaletica verticale.

Art. 21 RILASCIO CHIAVE

Al soggetti che avranno titolo al rilascio del permesso sarà consegnata una chiave. La chiave è riservata e personale e sarà vietata ogni riproduzione della stessa. I trasgressori saranno puniti secondo le norme vigenti.

Art. 22 RILASCIO TELECOMANDI

E' possibile unitamente al rilascio della chiave di accesso anche un apposito telecomando per l'azionamento dei dissuasori retrattili installati ai varchi di entrata.

MODALITA' RILASCIO:

-PERMANENTE PREVIO VERSAMENTO A TITOLO DI CAUZIONE:

- Previo versamento di una cauzione pari al valore di costo del telecomando comprensivo di iva e ogni altro onere aggiuntivo di acquisto secondo le modalità che saranno disposte dal Responsabile l'Ufficio Finanziario.
- sarà rilasciato un telecomando per ogni nucleo familiare .
- La cauzione verrà restituita a seguito di riconsegna del telecomando in caso di rinuncia dell'interessato, nel caso di cessazione dei requisiti di autorizzazione, e in tutte le ipotesi di revoca da parte dell'Amministrazione.
- In caso di smarrimento o rottura la cauzione non verrà restituita.

- In seguito allo smarrimento dovrà essere inoltrata idonea denuncia al Comando di Polizia Municipale e/o alle altre Forze dell'Ordine
- Ai veicoli di cui all'Art. 17 del presente regolamento verranno consegnati gratuitamente un telecomando ed una chiave per sede.
- E' fatto divieto assoluto di utilizzare telecomandi diversi da quelli consegnati dal Comune di Lettomanoppello. Ogni abuso sull'utilizzo improprio del telecomando ne comporta il ritiro e l'applicazione delle sanzioni all'uopo previste incluse quelle di natura penale.

Art. 23 FASCE ORARIE ZTL

- Dalle ore 00:00/24.00 salvo le giornate della domenica negli orari di svolgimento del mercato

Art. 24 SANZIONI

1. Si applicano le procedure sanzionatorie previsti dal Codice della Strada per le violazioni ad esso attinenti, nonchè quelle previste dal Codice Penale o dalle Leggi speciali per la falsità documentale (esibizione, uso o creazione di atti falsi in tutto o in parte) o per dichiarazioni e/o attestazioni mendaci nelle autocertificazioni.
2. Le condotte vietate o contrarie agli obblighi imposti con il presente regolamento/ordinanza, qualora non sanzionabili dal Codice della Strada o da altre Leggi, saranno perseguite mediante l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria come previsto dall'art. 7/bis del D. Lgs. 267/2000.
3. Rientrano nell'ambito di applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui al punto precedente anche le seguenti condotte:
 - ⌘ mancata esposizione, nei casi previsti, del contrassegno/permesso di transito e/o sosta e del permesso temporaneo od altro documento equipollente;
 - ⌘ omessa richiesta di autorizzazione per l'ingresso nella ZTL
4. I moduli per le richieste dei permessi si possono reperire presso il Comando di Polizia Municipale o scaricabili direttamente sul sito del Comune di Lettomanoppello (PE).

Art.25 DISPOSIZIONI FINALI

Le autorizzazioni e i contrassegni assegnati possono essere in qualsiasi momento revocate, sospese, limitate e/o ritirate per motivi di :sicurezza, ordine pubblico, per ordinanza sindacale in caso di manifestazioni civili, religiose ovvero altro motivo, utilizzo non conforme alle prescrizioni del presente regolamento o a quelle riportate nel contrassegno, scadenza dei termini di validità del contrassegno, contraffazione o alterazione dello stesso (inclusa esposizione di fotocopia) e qualsiasi altro motivo che configuri un utilizzo improprio del contrassegno stesso.

IL rilascio del permesso di accesso implica l'accettazione di tutte le regole stabilite dal medesimo regolamento .

Il permesso di accesso è revocato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti dichiarati ai sensi del DPR 445/2000, o che questi non corrispondano a verità.

Il permesso di transito è revocato all'atto del trasferimento di residenza al di fuori della ZTL. Gli stessi sono obbligati a comunicare l'avvenuto trasferimento all'Ufficio di Polizia Municipale.

Il permesso di transito rilasciato ai proprietari di appartamenti di civile abitazione, non residenti anagrafici, è revocato qualora venga accertato il trasferimento di proprietà, nonché l'uso a terzi.

Il presente disciplinare entrerà in vigore a far data dalla approvazione da parte del Consiglio Comunale, successiva approvazione da parte del Responsabile della Polizia Municipale e apposizione dell'apposita segnaletica ove necessaria.

Modifiche e o integrazioni al presente disciplinare successive alla procedura di approvazione di cui al punto precedente saranno disposte con atto di indirizzo di Giunta Comunale e successiva approvazione da parte del Responsabile della Polizia Municipale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione regolamento di accesso e circolazione nell'area del Centro Storico:
ISTITUZIONE ZTL

Art. n. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, N. 267, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. B) della Legge 213/2012.

In ordine alla regolarità **TECNICA** si esprime parere **FAVOREVOLE**

Lettomanoppello, 25.01.2018

Il Resp. del Servizio M.llo

(f.to Nicola Romasco)



In ordine alla regolarità **CONTABILE** si esprime parere **FAVOREVOLE**

comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lettomanoppello, 25.01.2018

Il Resp. dell'Ufficio Finanziario
(f.to Dr.ssa Antonella Del Rossi)

presente verbale viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
(F.TO Dr. Giacinto Giuliano Di Pietrantonio)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.TO Dr. Ernesto Amato D'Andrea)

IL CONSIGLIERE ANZIANO
(F.TO Gianni Tocco)

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, T.U. D.Lgs.267/00, viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale On – Line (ai sensi dell'art. 32, c.1 della Legge n. 69 del 18.06.2009) per rimanervi per quindici giorni consecutivi dal 08.02.2018 al 23.02.2018
(X) copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 08.02.2018


IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Ernesto Amato D'Andrea)

Il Sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio.

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale On – Line (ai sensi dell'art. 32 c.1 della Legge n. 69 del 18.06.2009) per quindici giorni consecutivi:
dal 8.2.2018 al 23.02.2018 senza reclami.

E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione - art.134, comma 3, T.U. D.Lgs.267/00);

(x) E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, T.U. D.Lgs.267/00);

Dalla Residenza Comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Ernesto Amato D'Andrea)