



# COMUNE DI PERUGIA

## *REGOLAMENTO PERMESSI Z.T.L. E SETTORI ESTERNI*

Struttura Organizzativa Vigilanza

Ap. CC n. 269/1990 - md. CC n.125/2001 - md. CC n. 67/2004

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE REGOLAMENTO È CONFORME AL TESTO DEPOSITATO  
PRESSO LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.



# COMUNE DI PERUGIA

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL C.C. N.67 DEL 19/04/2004

## **REGOLAMENTO PERMESSI ZTL E SETTORI ESTERNI**

### ART. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il transito e la sosta dei veicoli nei settori della ZTL e limitrofi (definiti "A" dall'art. 2 del Decreto del Ministro 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 e delimitate dalla Giunta nelle quali sussistano esigenze e condizioni particolari di traffico), stabiliti con ordinanza sindacale, tenendo conto degli effetti sul traffico, sulla sicurezza della circolazione, sulla salute, sull'ordine pubblico, sul patrimonio ambientale e culturale e sul territorio.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati veicoli di proprietà anche quelli detenuti in leasing, noleggio a lungo termine, quelli di proprietà dei parenti fino al secondo grado o assegnati dalle Ditte o Enti presso cui dipendono o delle quali sono proprietari o soci.
3. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento la classificazione "promiscuo" si applica esclusivamente ai veicoli immatricolati precedentemente al 1.10.1999. I veicoli immatricolati dopo tale data, sebbene classificati come "trasporto di persone" (categoria M1), possono essere utilizzati per il trasporto di cose nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 164 del Codice della Strada.
4. I permessi avranno durata massima quadriennale e saranno tutti rinnovati, compresi quelli rilasciati durante il quadriennio, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 19 del presente Regolamento, nell'ultimo semestre dell'anno di scadenza.
5. In via sperimentale, per un massimo di 4 anni, i permessi sono posti a pagamento ad una tariffa minima prevista nell'art. 29 del presente Regolamento, sufficiente a coprire i costi sostenuti dall'Amministrazione per il rilascio. Alla fine del periodo sperimentale la Giunta Comunale con proprio atto stabilirà in via definitiva la messa a pagamento o meno dei permessi Z.T.L.

### ART. 2 TIPOLOGIA DEI PERMESSI

1. I permessi di transito consistono in apposito transponder telepass da installarsi all'interno dei veicoli. I permessi di sosta sono invece costituiti da contrassegni cartacei, da esporre in maniera visibile sul parabrezza del veicolo. Solo per le zone della Z.T.L. non coperte dai varchi elettronici (settori 4, 5 e 6), su richiesta del cittadino, il permesso di transito può consistere in un contrassegno cartaceo, che abilita esclusivamente il transito dei mezzi nel settore specifico, senza che gli stessi passino sotto i varchi elettronici.
2. I permessi temporanei di transito con validità superiore ai 30 giorni, saranno costituiti da dispositivi di cui all'art. 1. I permessi temporanei di transito con validità inferiore ai 30 giorni saranno costituiti da contrassegni cartacei e potranno riportare congiuntamente anche il permesso

di sosta.

3. La modulistica, il colore e le denominazioni saranno oggetto di apposita ordinanza.

### ART. 3 OSSERVATORIO

1. Al fine di costituire un osservatorio, con apposito atto la Giunta Comunale nomina un comitato che si riunisce su comunicazione dell'Assessore almeno quattro volte all'anno per formulare suggerimenti e proposte di modifica del presente regolamento.
2. La commissione è composta da:
  - ◆ l'Assessore competente, in qualità di Presidente;
  - ◆ due Consiglieri Comunali designati dal Consiglio con voto limitato ad uno;
  - ◆ i Presidenti delle Circostrizioni interessate;
  - ◆ il Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
  - ◆ il Dirigente dell'Unità Operativa Pianificazione e Regolazione della Mobilità;
  - ◆ la Segreteria Tecnica sarà assolta dalla U.O. P.R.M.
3. Il Comitato dovrà esprimere obbligatoriamente entro 60 giorni pareri sulle istanze e sui ricorsi di cui al comma 2 dell'art.31.

### ART. 4 RESIDENTI

1. Ai residenti anagrafici dei vari settori compresi nelle zone a traffico limitato e settori limitrofi, la cui residenza corrisponda a dimora abituale, sono concessi due permessi di transito e sosta per i veicoli di proprietà di ogni nucleo familiare ed un permesso di solo transito per ogni motociclo o ciclomotore a due ruote sempre di proprietà. Il secondo permesso è concedibile solo nel caso che il nucleo familiare sia composto da almeno 2 persone. All'interno del nucleo familiare devono essere possedute un numero di patenti "B" o superiori, pari o superiore al numero dei permessi concedibili.
2. Ai nuclei familiari, al cui interno sono presenti persone di non autosufficienza certificata, non in possesso di permesso, è concesso esclusivamente per i veicoli a loro disposizione, un permesso di solo transito valido 24 ore ed un permesso di sosta di 2 ore diurne e l'intero intervallo orario notturno 21.00 – 08.00.
3. I permessi sono rilasciati senza il nome del titolare, per garantire l'anonimato; è invece obbligatorio l'indicazione del numero di targa di tutti i veicoli che usufruiranno del permesso.
4. Per richiedere il permesso occorre presentare una domanda su apposito stampato, alla quale deve essere allegata copia della carta di circolazione dichiarante i requisiti di cui al comma 1) ed autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare, la residenza anagrafica e la dimora abituale, ai sensi della legge 675/96.

### ART. 5 GARAGES E AREE INTERNE

1. Ai proprietari o affittuari, ai detentori a titolo gratuito e a coloro che hanno la disponibilità all'interno di strutture pubbliche e private di posti di sosta per veicoli è concesso il solo permesso di solo transito per accedere all'area di sosta.
2. Ai clienti di garages o aree interne adibiti ad uso pubblico, con servizio ad orario e a pagamento,

è concesso il solo permesso di transito per accedere all'area di sosta. Il gestore del garage o dell'area interna deve comunicare annualmente l'elenco degli abbonati e le successive modifiche a tale elenco che dovessero verificarsi.

3. Responsabile unico e diretto è il proprietario delle strutture, nei casi di cui al precedente comma 1 e il proprietario/gestore delle strutture nei casi di cui al precedente comma 2.
4. Le richieste di cui al punto 1 devono essere presentate dal proprietario del garage o di area interna, in carta libera, indirizzata al Dirigente dell'U.O. P.R.M., allegando dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario, attestante il possesso, la superficie in mq. e comprensivo delle generalità di tutti i beneficiari e dei rispettivi posti ceduti a vario titolo.
5. Le richieste di cui al punto 2. devono essere fatte dal proprietario o dal gestore del garage o di aree interne, in carta libera indirizzata al Dirigente dell'U.O. P.R.M., allegando l'elenco degli abbonati.

## ART. 6

### AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

1. Agli Agenti e Rappresentanti di Commercio, regolarmente iscritti alla Camera di Commercio, che trasportano merci di rappresentanza con veicolo destinato a trasporto cose o promiscuo, ai Rappresentanti di preziosi sempre iscritti alla Camera di Commercio ed in possesso della autorizzazione del Questore, nonché ai titolari di attività all'ingrosso di preziosi, può essere concesso un permesso di transito e sosta, valido tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì ed il sabato mattina, con validità giornaliera od annuale.
2. Per i permessi con validità giornaliera, al momento della richiesta verbale i Rappresentanti di Commercio devono esibire la carta di circolazione e certificato della Camera di Commercio o tesserino di rappresentante, mentre i Rappresentanti di Preziosi oltre al certificato della Camera di commercio devono esibire anche l'autorizzazione del Questore.
3. Per richiedere il permesso annuale occorre presentare una domanda in carta semplice, indirizzata al Dirigente U.O. P.R.M. allegando:
  - ◆ Iscrizione alla Camera di Commercio o autocertificazione;
  - ◆ dichiarazione della Ditta attestante Perugia come zona di rappresentanza;
  - ◆ fotocopia della carta di circolazione.

Per i rappresentanti di preziosi, è richiesta anche copia dell'autorizzazione del Questore.

## ART. 7

### ARTIGIANI E DITTE

1. Gli artigiani o ditte con sede fuori della Z.T.L., che trasportano materiale, con veicolo destinato a trasporto cose o promiscuo, necessario per i lavori da eseguire, o che effettuano la manutenzione di impianti di vario genere, all'interno della stessa, sono autorizzati a circolare e sostare, negli orari previsti dall'ordinanza attuativa, all'interno della Z.T.L. L'autorizzazione può essere richiesta con validità annuale o giornaliera.
2. L'autorizzazione può essere rilasciata per ogni artigiano o ditta, in numero di una per ogni veicolo adibito a trasporto cose, con un massimo di due per i veicoli promiscui.
3. La richiesta di autorizzazione annuale deve essere presentata in carta semplice, allegando l'iscrizione alla Camera di Commercio e fotocopia del libretto di circolazione.
4. Per le richieste di autorizzazione giornaliera è sufficiente la presentazione del libretto di circolazione.

## ART. 8

### ISTITUTI DI CREDITO - TRASPORTO VALORI

1. A ciascuna filiale degli Istituti di Credito, con sede nelle Z.T.L. sono concessi, per i veicoli di proprietà, fino ad un massimo di due permessi di transito e sosta.
2. A ciascuna filiale degli istituti di Credito con sede esterna alle Z.T.L. è concesso un permesso di transito e sosta di 30 minuti, con esposizione dell'ora di arrivo, esclusivamente negli stalli all'uopo predisposti in Piazza Italia, sempre per i veicoli di proprietà dell'istituto e valido limitatamente agli orari di apertura dello stesso.
3. Alle Ditte o Istituti di Credito che necessitano di trasportare valori è concesso un permesso di transito e sosta solo nel caso si utilizzino veicoli blindati, in numero di uno per ogni veicolo.
4. Agli Enti pubblici con sportello di cassa e con necessità di effettuare operazioni presso la Banca d'Italia, è concesso un permesso di transito e sosta, nell'orario di apertura delle banche, per un massimo di un'ora.
5. Le domande per ottenere il permesso devono essere accompagnate dall'indicazione del veicolo utilizzato; alle richieste di cui al punto 1, 2, 3, devono essere allegati altresì copie delle carte di circolazione dei veicoli.

## ART. 9

### AUTOSCUOLE

1. Alle Autoscuole con sede nelle Z.T.L. è concesso un permesso di transito e sosta per ciascun veicolo destinato alle esercitazioni pratiche di guida.
2. Le richieste debbono essere presentate con domanda in carta libera, a cui è allegata la copia della carta di circolazione.

## ART. 10

### MEDICI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI - VETERINARI

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 7, del nuovo codice della strada, adottato con d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285, ai Medici, convenzionati e facenti parte della Azienda U.S.L. locale del Comprensorio, è concesso un permesso per circolare e sostare con i veicoli a loro disposizione nei pressi del rispettivo ambulatorio, negli orari di apertura dello stesso.
2. Il permesso di cui al comma 1 è concesso ai Medici che, nell'esercizio della propria branca specialistica, debbono effettuare interventi di urgenza.
3. Ai medici generici e Pediatri, convenzionati ed alle Ostetriche tutti facenti parte della Azienda U.S.L. del comprensorio locale, nonché ai medici specialisti di cui al comma 2, nonché ai Medici Veterinari, in visita domiciliare, è concessa la possibilità di poter circolare e sostare nei pressi dell'abitazione del paziente, per un periodo massimo di un'ora, esponendo, all'interno del parabrezza del veicolo, il contrassegno loro rilasciato dagli Ordini rispettivi, vistato dall'Amministrazione Comunale, unitamente all'indicazione dell'ora di arrivo.
4. Le richieste devono essere presentate in carta libera allegando autocertificazione, comprovante la convenzione, per quelli facenti parte della Azienda U.S.L., e autocertificazione comprovante la possibilità di effettuare interventi d'urgenza nell'ambito della propria branca specialistica, per i Medici di cui al comma 2.

## ART. 11

### CARICO E SCARICO COSE

1. Ai veicoli destinati a trasporto cose o promiscui sono concessi permessi di transito e sosta nelle aree stabilite e negli orari stabiliti con l'Ordinanza Sindacale attuativa, in numero di 1 per ogni

veicolo.

2. Alle ditte regolarmente iscritte alla Camera di Commercio che, con veicoli destinati a trasporto cose o promiscui, effettuino rifornimenti di materiali deperibili o pericolosi, nonché ai veicoli adibiti al trasporto di medicinali, è concesso 1 permesso di transito e sosta anche in orari diversi, sempre, esclusivamente per operazioni di carico e scarico. Il permesso è rilasciato per ogni singolo veicolo richiesto.
3. Ai titolari delle attività artigianali con sede all'interno delle Z.T.L., che richiedono il trasporto di attrezzature o materiali per interventi a domicilio, con veicoli adibiti a trasporto cose o promiscui, è concesso un permesso annuale di transito e sosta valido con orario di apertura laboratorio.
4. Le richieste di cui ai commi precedenti devono essere presentate in carta libera allegando il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e fotocopia della carta di circolazione.

## ART. 12

### STUDI PROFESSIONALI

1. Per i veicoli a disposizione degli studi professionali, anche di tipo associato, con sede ( intesa come Via, Numero Civico ed Interno scala) all'interno della Z.T.L. sono concessi permessi di transito e sosta, in numero di uno ogni 4 titolari dello studio professionale, uno dei quali abbia validità illimitata da lunedì a venerdì fino alle ore 22.30.
2. Qualora più studi professionali condividano lo stesso indirizzo della sede, intesa come Via, Numero Civico ed Interno scala, si intendono studi professionali diversi, solo nel caso in cui sono rappresentati dai titolari ordini professionali diversi.
3. Le richieste di cui ai commi precedenti devono essere presentate in carta libera allegando autocertificazione di iscrizione all'albo, nonché dichiarazione di ubicazione dello studio all'interno della Z.T.L.

## ART. 13

### VEICOLI ADIBITI A PRONTO INTERVENTO

1. Ai veicoli utilizzati per il "PRONTO INTERVENTO" di ENEL, SOGEGAS, TELECOM, CESAP e loro eventuali concessionari, nonché dei concessionari di servizi comunali o statali, sono concessi permessi annuali di transito e sosta recanti dicitura "PRONTO INTERVENTO", nera su fondo giallo. I permessi sono concessi in un numero massimo di 10 per ENEL e TELECOM, di 5 per SO.GE.GAS, CESAP e per i concessionari di ENEL, TELECOM, SO.GE.GAS e CESAP, e di 3 per i concessionari di servizi comunali o statali. Ai veicoli della GESENU, adibiti esclusivamente al ritiro dei rifiuti solidi urbani e macchine operatrici addette alla pulizia delle strade, nonché ai veicoli delle Pubbliche Affissioni sono concessi permessi di transito e sosta validi nelle ore di svolgimento del servizio, in numero di 1 per ogni veicolo.
2. Ai veicoli di proprietà delle Società di cui al comma 1 è inoltre rilasciato previa richiesta, un solo permesso per il transito, per eventuali servizi d'istituto.
3. Le richieste devono essere presentate in carta libera, allegando fotocopia delle carte di circolazione dei veicoli.

## ART. 14

### MAGISTRATURA

1. Ai veicoli a disposizione della Magistratura togata sono rilasciati permessi di solo transito per accedere alle aree assegnate.

2. Ai Pubblici Ministeri togati del Tribunale di Perugia sono concessi nell'espletamento delle loro funzioni, permessi annuali di transito e sosta, con l'esclusione di Piazza Matteotti e Piazza Italia, in numero di 1 per ciascun Pubblico Ministero.
3. La richiesta per il rilascio dei permessi di cui ai punti 1 e 2 è unica e deve essere effettuata dall'Ufficio Giudiziario incaricato.

## ART. 15

### PUBBLICO INTERESSE

1. I veicoli di proprietà degli enti pubblici, sono autorizzati a circolare e sostare, previo rilascio di permessi di transito e sosta.
2. Ai veicoli a disposizione della Prefettura sono concessi permessi di solo transito, per accedere negli spazi di pertinenza.
3. Sono concessi permessi di transito e sosta come di seguito indicato:
  - a) per i veicoli di proprietà della Curia Arcivescovile fino ad un massimo di 3 permessi;
  - b) per i veicoli a disposizione di ciascun Istituto Scolastico situato all'interno della ZTL, n° 2 permessi di transito e sosta, con esclusione della fascia oraria serale;
  - c) per i veicoli a disposizione dei portalettere operanti all'interno della Z.T.L., previa richiesta avanzata dal responsabile del settore, in numero di 1 per ciascun portalettere, con esclusione della fascia oraria serale;
  - d) n° 1 permesso per ciascun consolato con sede all'interno del territorio comunale;
  - e) n° 1 permesso senza targa, per ciascuna Agenzia Investigativa con sede nel Comune di Perugia;
  - f) n° 2 permessi per i veicoli a disposizione di ciascuna Associazione Umanitaria con sede nella Z.T.L., limitatamente alle vie site nei pressi della sede; n° 3 permessi di transito e sosta per i veicoli a disposizione di ciascuna Associazione Umanitaria che svolge assistenza a domicilio;
  - g) per i veicoli di proprietà di ogni organo di vigilanza privata, fino ad un massimo di 20 permessi;
  - h) n°1 permesso, limitatamente agli orari di istituto, per ciascun ente pubblico non proprietario di veicoli, con l'obbligo di fornire l'elenco delle targhe utilizzate;
4. Sono autorizzati a circolare e sostare nelle Z.T.L. e nei settori limitrofi, senza rilascio di alcun contrassegno i veicoli di: POLIZIA, CARABINIERI, FORZE ARMATE, GUARDIA DI FINANZA, POLIZIA PENITENZIARIA, CORPO FORESTALE DELLO STATO, VIGILI DEL FUOCO, PRONTO SOCCORSO, POLIZIA MUNICIPALE E SEGNALETICA MUNICIPALE, POLIZIA PROVINCIALE, MEZZI PUBBLICI URBANI (BUS - BUXI), TAXI, VEICOLI A NOLEGGIO DA RIMESSA CON CONDUCENTE, VEICOLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA CON TARGA DI COPERTURA CIVILE. Ciascuna forza di polizia o servizio comunica preventivamente al dirigente dell'U.O. P.R.M. l'elenco delle targhe dei veicoli suddetti.
5. Ai veicoli di proprietà:
  - a) degli Assessori provinciali sono concessi, nell'espletamento delle loro funzioni, permessi di solo transito in numero di uno ciascuno;
  - b) degli Assessori comunali che hanno uffici ubicati all'esterno della ZTL, sono concessi, nell'espletamento delle loro funzioni, permessi di transito e sosta in numero di uno ciascuno;
6. Per i veicoli di proprietà di Ufficiali o Agenti di Polizia Giudiziaria, per i servizi d'istituto, sono rilasciati permessi di transito e sosta secondo le richieste avanzate dai responsabili del servizio.
7. Agli autotunebri ed ai veicoli al seguito per il trasporto dei congiunti del defunto, è concesso il transito e la sosta nella Z.T.L. e nei settori limitrofi, previa comunicazione all'ufficio permessi, entro le quarantotto ore successive al trasporto, dell'elenco delle targhe dei veicoli suddetti.
8. I permessi di cui al presente articolo sono richiesti con domanda in carta semplice, alla quale è allegata la fotocopia della carta di circolazione.

## ART. 16

### VEICOLI A PROPULSIONE ELETTRICA

1. Alle auto ed ai ciclomotori a propulsione elettrica, sono rilasciati permessi di transito e sosta per ogni veicolo.

## ART. 17

### STAMPA

1. Ai veicoli di proprietà delle testate giornalistiche, RAI-TV, Televisioni Private, utilizzati per il carico e lo scarico di attrezzature sono concessi permessi di transito e sosta;
2. Ai veicoli a disposizione dei giornalisti professionisti sono rilasciati i seguenti permessi di transito e sosta nel massimo di:
  - a) n° 12 per ciascuna redazione di quotidiani avente cronaca locale permanente, con sede interna alla Z.T.L.;
  - b) n° 8 per ciascuna redazione di quotidiani avente cronaca locale permanente, con sede esterna alla Z.T.L.;
  - c) n° 15 per la RAI - TV.
  - d) n° 4 per ciascuna televisione privata con sede interna alla ZTL che diffonde notizie a carattere locale e regionale;
  - e) n° 2 per ciascuna televisione privata con sede esterna alla ZTL che diffonde notizie a carattere locale e regionale;
  - f) n° 4 per ogni agenzia di stampa operante su scala nazionale ,con sede nelle Z.T.L.;
  - g) n°2 per ogni agenzia di stampa operante su scala nazionale, con sede fuori della Z.T.L., nell'ambito del territorio comunale
  - h) n° 1 per le radio private che diffondono notizie a carattere locale e regionale;
  - i) n° 2 per l'ufficio stampa di Regione, Provincia e Comune;
  - l) n° 2 per la scuola di giornalismo Radio Televisivo;
3. Le richieste di permessi di cui al presente articolo debbono essere presentate con domanda in carta semplice, dal Direttore responsabile allegando copia dell'iscrizione all'Ordine.

## ART. 18

### CASE DI CURA ALL'INTERNO DELLA Z.T.L. LABORATORI DI ANALISI

1. I Medici che effettuano interventi professionali presso le case di cura all'interno della Z.T.L. sono autorizzati a circolare senza rilascio di permesso e sostare con i propri veicoli in prossimità della stessa clinica, esponendo all'interno del parabrezza del veicolo il contrassegno a perdere loro rilasciato dalla Casa di Cura medesima, dalla stessa predisposto con specificità della data. Quotidianamente la Casa di Cura provvede alla trasmissione all'Ufficio preposto dell'elenco delle targhe dei soggetti predetti.
2. Ai laboratori di analisi cliniche che effettuano prelievi a domicilio, è concesso un permesso annuale o giornaliero di transito e sosta, per i veicoli a loro disposizione.
3. Le richieste di permesso annuale di cui al presente articolo debbono essere presentate con domanda in carta semplice; per le richieste di permessi giornalieri, è sufficiente la presentazione della fotocopia del libretto di circolazione.

## ART. 19

### INVALIDI

1. La richiesta di permessi per le persone invalide, con residenza anagrafica nel Comune di Perugia, è presentata con domanda in carta semplice. Nella domanda l'interessato dichiara, sotto la propria responsabilità, i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta. Alla domanda è allegata la certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico-legale della Az. USL, dalla quale risulta che il richiedente ha effettivamente una capacità di deambulazione sensibilmente ridotta.
2. L'autorizzazione di cui al comma precedente è valida cinque anni dalla data del certificato medico. Il rinnovo avviene con la presentazione del certificato del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio.
3. Per le persone invalide a tempo determinato in conseguenza di infortunio o per altre cause patologiche, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato presentando domanda in carta semplice dichiarando sotto la propria responsabilità i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta, nonché allegando la certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico-legale della Az. USL, dalla quale risulta che il richiedente ha effettivamente una capacità di deambulazione sensibilmente ridotta temporanea. In tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il presumibile periodo di durata della invalidità.

## ART. 20

### ASILI NIDO - SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI UBICATE IN ZTL

1. Ai veicoli che trasportano bambini agli asili nido, scuole materne, elementari e medie, ubicate nelle aree a traffico limitato, sono concessi permessi di transito e sosta, durante il periodo delle attività didattiche, validi un'ora nella finestra temporale 7.30 – 13.00.
2. La sosta in prossimità degli edifici scolastici è consentita per un periodo massimo di un'ora, esponendo all'interno del parabrezza del veicolo l'indicazione dell'ora di arrivo, unitamente al permesso Z.T.L.
3. Le domande per il rilascio dei permessi, in carta semplice, sono indirizzate, unitamente all'attestato di frequenza rilasciato dalle Direzioni dei rispettivi Istituti, al Dirigente dell'U.O. P.R.M.

## ART. 21

### CASI DIVERSI

1. I veicoli diretti alla farmacia di turno sono autorizzati al transito sino a P.zza Matteotti (uscita per via Alessi) ed alla sosta per il tempo strettamente necessario, nei casi previsti dall'ordinanza attuativa. Il conducente, tramite le farmacie e secondo le modalità che saranno successivamente definite, entro le ventiquattrore successive, trasmette all'ufficio permessi la targa del veicolo utilizzato, congiuntamente al contrassegno di verifica rilasciato dalla farmacia stessa: la trasmissione può essere effettuata tramite lettera, fax, e-mail oppure consegnata a mano all'Ufficio Permessi.
2. Ai veicoli che trasportano malati alle case di cura all'interno della Z.T.L. o ambulatori medici, sono concessi permessi giornalieri di transito e sosta, nei casi previsti dall'ordinanza attuativa.
3. I ciclomotori e motoveicoli a due ruote, per raggiungere gli spazi di parcheggio loro riservati, sono autorizzati a transitare nelle Z.T.L., attraverso gli itinerari consentiti senza rilascio di alcun permesso.

## ART. 22

### VEICOLI DIRETTI AGLI ALBERGHI

1. I veicoli diretti agli alberghi sono autorizzati a transitare senza rilascio di permesso.
2. La sosta è consentita nei luoghi stabiliti con ordinanze sindacali e per il periodo del soggiorno limitatamente ad un'ora durante il giorno mentre è consentita la sosta per l'intera notte negli orari previsti dall'ordinanza attuativa. Detti veicoli durante la sosta devono esporre all'interno del parabrezza un contrassegno giornaliero a perdere rilasciato dalle direzioni dei rispettivi alberghi che riporti chiaramente l'ora di inizio sosta. Quotidianamente ogni albergo ubicato nella Z.T.L. trasmette l'elenco delle targhe dei propri clienti all'Ufficio preposto.
3. I dipendenti delle strutture ricettive, con turno di lavoro certificato che abbia inizio o fine in orari in cui i servizi pubblici (autobus o scale mobili) non siano attivi, possono avere un permesso di transito e sosta, valido esclusivamente per l'orario del turno lavorativo disagiato, con il limite di tre permessi per ciascuna struttura alberghiera.

## ART. 23

### AGENZIE IMMOBILIARI

1. Per ciascuna agenzia immobiliare con sede nel Comune di Perugia è rilasciato un permesso di transito e sosta giornaliero o annuale, comunque valido per il periodo massimo di due ore, per i veicoli a disposizione.
2. Per i permessi con validità giornaliera al momento della richiesta verbale è sufficiente l'esibizione del certificato di iscrizione per l'esercizio dell'attività.
3. Le domande per i permessi annuali sono redatte in carta semplice, allegando il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio.

## ART. 24

### DIPENDENTI IMPRESE PULIZIE

1. Ai dipendenti di imprese di pulizie che effettuino servizi comprovati all'interno della Z.T.L., con orario lavorativo tale da non permettere di usufruire dei servizi di trasporto pubblico per l'accesso al centro storico, è rilasciato un permesso di transito e sosta limitatamente all'orario di lavoro stesso, per i veicoli a loro disposizione.
2. La richiesta è presentata in carta semplice dal titolare dell'impresa per tutti i dipendenti che necessitano di permessi Z.T.L., allegando fotocopia dei libretti, certificato di iscrizione alla camera di commercio, autocertificazione specificante luogo di lavoro ed orario.

## ART. 25

### DOMICILIATI

1. Ai mezzi di proprietà di domiciliati nella Z.T.L. sono concedibili permessi di transito e sosta, con l'equiparazione a residenti, esclusivamente nei casi in cui il trasferimento di residenza sia impossibile o inapplicabile, per particolari esigenze lavorative, o perché legati a incarichi istituzionali.
2. La richiesta è presentata in carta semplice dal domiciliato, allegando copia del contratto di affitto, debitamente registrato, o documento che comprovi la proprietà dell'immobile, nonché fotocopia della carta di circolazione dei veicoli.

3. La valutazione dell'applicabilità del comma 1, caso per caso, è di competenza dell'Osservatorio di cui all'art. 3 del regolamento.

## ART. 26

### CASI DI NECESSITA'

1. Gli addetti al traffico in servizio nei presidi esterni alla Z.T.L. sono autorizzati a rilasciare permessi giornalieri di transito e sosta, nei casi previsti dal regolamento, a fronte di semplice richiesta verbale.
2. L'Ufficio Permessi, su richiesta verbale, in tutti i casi di comprovata necessità, è autorizzato a rilasciare permessi temporanei di durata non superiore a quindici giorni e non inferiore a due, eventualmente rinnovabili, previa autorizzazione del dirigente del servizio, anche per richieste eventualmente non contemplate nel presente regolamento e durante gli orari non previsti dal regolamento medesimo e dall'ordinanza attuativa.
3. Il responsabile dell'U.O. Pianificazione e Regolazione della Mobilità, nei casi di accertata necessità e di invalidità temporanee appositamente certificate, è autorizzato a rilasciare permessi superiori a quindici giorni fino ad un massimo di 90 giorni.
4. I permessi di cui al presente articolo superiori ad un giorno sono richiesti con domanda in carta semplice. Per i permessi giornalieri è sufficiente la richiesta verbale.
5. Per casi di urgenza o assoluta necessità, per i transiti effettuati senza permesso, può essere richiesta autorizzazione a sanatoria, inviando comunicazione scritta all'Ufficio Permessi, entro 72 ore dal passaggio, riportante gli estremi e le motivazioni specifiche dell'accesso. Le richieste saranno vagliate dagli uffici competenti, per gli adempimenti autorizzatori: i casi per i quali non venga riscontrata urgenza o necessità specifica verranno comunicati alla Polizia Municipale per la prosecuzione dell'iter sanzionatorio.

## ART. 27

### PERMESSI

1. Le prescrizioni relative alla validità, modalità di transito e/o sosta ed agli orari, sono riportate nei permessi, derivando dalle ordinanze sindacali vigenti al momento del rilascio del permesso. In caso di modifiche alla regolamentazione prevista nello stesso, il titolare è comunque tenuto al rispetto delle ordinanze sindacali successive.
2. I titolari dei permessi sono tenuti al rigoroso rispetto delle prescrizioni ad essi relative. A coloro che, nel periodo di validità del permesso, vengono contestate più di tre violazioni per il mancato rispetto delle norme in esso riportate, viene applicata la sanzione della sospensione della validità del permesso per trenta giorni. In caso di recidiva, ovvero al momento della contestazione di un'ulteriore violazione alle prescrizioni contenute nel permesso, si applica la sanzione della revoca per tutto il periodo di validità dello stesso, senza possibilità di restituzione.
3. Il permesso di transito e/o sosta è altresì revocato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti dichiarati o che questi non corrispondano a verità.

## ART. 28

### USO DEL PERMESSO

1. I permessi debbono essere esposti in originale esclusivamente sui veicoli per i quali sono stati rilasciati. La mancata esposizione comporta le stesse sanzioni previste per coloro che non sono in possesso di permesso.
2. L'uso del permesso su altro veicolo, l'esposizione di fotocopie o l'uso improprio, nel caso di permesso invalidi, comporta la revoca del permesso per il periodo di validità dello stesso, senza

possibilità di restituzione, salvo che non si configurino illeciti penali.

3. Negli stalli di sosta riservati agli invalidi, la mancata esposizione del permesso invalidi da luogo a :
  - a) la rimozione del veicolo se lo stesso viene accertato non a disposizione di invalido;
  - b) la sanzione senza rimozione del veicolo nel caso lo stesso sia accertato essere a disposizione di invalido;
4. L'archivio delle targhe a disposizione di invalidi (per un massimo di 3 targhe per invalido) è a disposizione degli organi di vigilanza presso l'Ufficio Permessi.

## ART. 29

### RICHIESTE DI PERMESSO

1. I permessi di cui al presente regolamento, sono richiesti con istanza, in carta semplice, indirizzata al Dirigente del Servizio competente.
2. Tutti i documenti richiesti per la predisposizione dei permessi possono essere autocertificati, qualora rientrino nell'elenco dei documenti autocertificabili ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445.
3. Le istanze prodotte per le richieste di permessi, incomplete della documentazione prevista, possono essere regolarizzate entro 30 giorni dalla comunicazione che gli uffici danno all'interessato entro 15 gg. lavorativi dalla data di protocollo della richiesta dell'U.O. Pianificazione e Regolazione della Mobilità. Trascorso infruttuosamente il termine fissato, la pratica viene archiviata.
4. I permessi sono posti a pagamento secondo quanto disposto nella Circolare n. 3816 del 21.07.1997 pubblicata nella G.U. del 21.07.1997 n. 213, alle cifre previste per ciascuna categoria nell'atto di G.C. relativo.
5. La presentazione della ricevuta di pagamento annuale, la sottoscrizione e restituzione del contratto di locazione del transponder Telepass, sono elementi discriminanti per la validità dei permessi.
6. Nel caso di ritardo nel pagamento annuale, l'Amministrazione Comunale provvederà a sollecitare l'interessato al pagamento dovuto, mediante invio raccomandato con avviso di ricevimento, avvertendolo che, trascorsi quindici giorni dal ricevimento di tale sollecito, in mancanza del pagamento dovuto, il permesso di accesso alla Z.T.L. si intende sospeso fintanto che l'interessato non provveda a sanare la sua posizione. A tale sollecito viene allegato un bollettino di pagamento comprensivo delle spese postali di invio".

## ART. 30

### PREDISPOSIZIONE DEI PERMESSI

1. I permessi di cui al presente regolamento sono istruiti e predisposti dall'Ufficio Permessi.
2. I permessi rilasciati con validità fino a quindici giorni sono firmati dal personale addetto all'Ufficio Permessi, mentre i permessi con validità superiore a quindici giorni sono firmati dal responsabile dell'U.O. Pianificazione e Regolazione della Mobilità.

## ART. 31

### RISPOSTE ALLE ISTANZE E RICORSI

1. Nei casi previsti dal Regolamento sono concessi permessi, entro 15 gg. lavorativi dalla data del protocollo dell'U.O. Pianificazione e Regolazione della Mobilità, solamente secondo le modalità determinate dallo stesso. L'Ufficio Permessi, entro lo stesso limite temporale, fornisce

direttamente diniego alle richieste in contrasto o in deroga a quanto previsto dal Regolamento.

2. Eventuali istanze o ricorsi, ammissibili esclusivamente per situazioni non previste dal regolamento, sono sottoposti all'esame dell'Osservatorio di cui all'art.3, il quale si pronuncerà entro i termini di cui all'art. 3 comma 3; il Dirigente dell'U.O. Pianificazione e Regolazione della Mobilità, assunto il parere dell'Osservatorio, deciderà in via definitiva entro 90 giorni tramite Determinazione Dirigenziale.

## ART. 32

### ABROGAZIONI

1. Sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari che regolano la materia relativa al rilascio dei permessi.