

Capo I° - Definizioni e ambiti di applicazione

Articolo 1

Definizioni

1. Si intende per:

- a) **ZONA A TRAFFICO LIMITATO** (di seguito ZTL): area in cui l'accesso e la circolazione veicolare sono limitate a ore prestabilite o a particolari categorie di utenti e di veicoli ai sensi dell'art.3 c.1 n.54 del D.Lgs. n.285 del 30/04/1992 (Nuovo Codice della Strada).

- b) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI** (comunemente AUTOCERTIFICAZIONE): dichiarazione resa e sottoscritta dall'interessato, prodotta in sostituzione delle normali certificazioni, relativa agli stati, qualità personali e fatti elencati dall'art.46 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa). Chi dichiara il falso decade immediatamente dal beneficio ottenuto a seguito della dichiarazione ed è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

- c) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**: dichiarazione resa e sottoscritta dall'interessato concernente stati, fatti o qualità personali (non compresi tra quelli previsti per l'autocertificazione), anche se relativi ad altri soggetti, che siano a diretta conoscenza dell'interessato stesso ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa). Chi dichiara il falso decade immediatamente dal beneficio ottenuto a seguito della dichiarazione ed è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Articolo 2

Oggetto ed ambito di applicazione – Istituzione Osservatorio

- a) Il presente disciplinare ha per oggetto le procedure di rilascio, i termini di validità dei contrassegni da esporre obbligatoriamente sul cruscotto dei veicoli per l'accesso alla ZTL e si applica a tutti i soggetti pubblici e privati che necessitano di accedere alla ZTL a bordo di un autoveicolo in esecuzione dell'ordinanza dirigenziale che definisce la disciplina della Zona a Traffico Limitato.
- b) Il perimetro della ZTL è, così, delimitato:

- ❖ 4 varchi elettronici di accesso secondo il seguente prospetto:
 1. accesso Largo Santa Lucia, con orario 0-24;
 2. intersezione via San Luca/vico Corrado direzione via Pretoria/via Acerenza, con orario 0-24;
 3. intersezione via Vescovado/via Scafarelli direzione via Addone/Vico Graziadei e/o vico Corrado direzione via Pretoria/via Acerenza, con orario 0-24;
 4. intersezione via Carlo Bò/d.sa san Gerardo, direzione d.sa San Gerardo/via Due Torri, con orario 0- 24.

- ❖ n. 3 postazioni con “dissuasori mobili automatici” da ubicare rispettivamente:
 1. in Via Caporella (int. Via del Popolo);
 2. in Via Scafarelli, imbocco Largo Duomo;
 3. c.so XVIII Agosto 1860, in prossimità dell’intersezione con via Bonaventura;

- ❖ ulteriori n. 2 postazioni con “dissuasori mobili automatici” da ubicare a delimitare l’accesso alle aree pedonali rispettivamente:
 1. in via Orazio Petruccelli;
 2. in Via Battisti, retro stabile della Banca d’Italia, angolo via Due Torri;

All’interno dell’ Area della Ztl (da ora Macrozona a t. l. - zona verde) sono state individuate 4 ambiti di zona (sottozona a t.l. indicate con colore giallo-blu-rosso-magenta) il cui accesso sarà autorizzato a chi è già abilitato al transito nella macrozona; pertanto, ad esempio, gli autorizzati ad accedere nella sottozona rossa non potranno accedere nelle altre sottozone, ma solo nella macrozona.

Gli ambiti territoriali di riferimento delle sottozone – meglio rilevabili dall’allegata relazione planimetrica – sono, così, schematicamente identificati:

- Sottozona 1 – colore identificativo: giallo: Largo Duomo e aree e vicoli adiacenti;
- Sottozona 2 – colore identificativo: blu: Largo Pignatari e aree e vicoli adiacenti;
- Sottozona 3 – colore identificativo: magenta: Piazza Maffei e aree e vicoli adiacenti;
- Sottozona 4 – colore identificativo: rosso: Largo Santa Lucia/Via Rosica e aree e vicoli adiacenti.

- c) A tal fine, è costituito un Osservatorio che si riunisce su comunicazione dell’Assessore competente per formulare suggerimenti e proposte di modifica del presente disciplinare ed esprimere parere in ordine ad istanze ed eventuali ricorsi.

L'Osservatorio è composto:

- ◆ dall'Assessore competente, in qualità di Presidente, o proprio delegato;
- ◆ dai Presidenti dei Comitati di Quartiere, o propri delegati;
- ◆ dal Comandante del Corpo di Polizia Locale, o proprio delegato;
- ◆ dal Dirigente dell'U. D. "Mobilità", o proprio delegato;
- ◆ dal Dirigente dell'U. D. "Avvocatura – Affari Legali", o proprio delegato;

Durante la prima seduta vengono fissate le regole di funzionamento interno dell'Osservatorio. L'Osservatorio si riunisce su comunicazione del Presidente, ovvero su richiesta di uno dei componenti o del responsabile del procedimento dell'U.D. competente al rilascio del *contrassegno*. Durante la prima seduta vengono fissate le regole di funzionamento interno della Commissione.

Capo II° - Contrassegni
Sezione I^a - Contrassegni Permanenti
Articolo 3

Rilascio e validità dei contrassegni permanenti

1. Coloro che hanno titolo a circolare nella ZTL, devono produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di cui all'art. 1, che attesti i requisiti richiesti per accedere alla ZTL.
2. L'Ufficio ZTL provvede al rilascio del contrassegno previo pagamento dell'imposta di bollo se dovuta, dei diritti fissi di segreteria, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, di € 20,00 e del canone COSAP se dovuti.
3. Ogni tipo di contrassegno consente modalità differenti di accesso, transito e sosta all'interno della ZTL, come previsto nel presente "Disciplinare della Zona a Traffico Limitato del Centro Storico".
4. La validità del contrassegno viene prorogata annualmente fino al permanere delle condizioni previste per il rilascio, con le modalità previste nelle descrizioni dei vari tipi di contrassegno permanente.
5. Il titolare del contrassegno ha l'obbligo di comunicare ogni variazione dei dati dichiarati al momento del rilascio e l'eventuale decadimento degli stessi entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento.
6. Il rilascio di nuovo contrassegno a seguito di modifica, sostituzione, deperimento ecc. è soggetto al pagamento dei diritti di segreteria, se dovuti.
7. Su ogni contrassegno può essere inserito un solo numero di targa o, quando ne ricorra il caso, il codice identificativo dell'apparato *elettronico* abilitato all'accesso alla ZTL e utilizzato a bordo dell'autoveicolo.

8. Sul retro del contrassegno sono riportate le avvertenze e la data del rilascio.
9. L'Ufficio ZTL provvede alla verifica periodica della permanenza dei requisiti che hanno generato il rilascio dei contrassegni.
10. I contrassegni della macrozona e delle 4 sottozone saranno opportunamente diversificati a seconda del colore identificativo: verde, giallo/verde, blu/verde, magenta/verde e rosso/verde.

Articolo 4

Contrassegno di tipo 1 - Titolare di posto auto in area privata all'interno della ZTL.

1. Nel caso di garages e aree private, l'interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti la effettiva disponibilità (proprietà, locazione o comodato d'uso) del posto auto, allegando anche la planimetria con la localizzazione del posto auto, sottoscritta, nel caso di spazi comuni, dall'amministratore dello stabile o da tutti gli altri aventi titolo. L'ufficio ZTL rilascerà un contrassegno per ogni posto auto disponibile.
2. Nel caso di garage ad uso pubblico con possibilità di abbonamento mensile o annuale i contrassegni vengono rilasciati al titolare del garage. Il titolare del garage deve trasmettere all'Ufficio ZTL, entro il 31 gennaio di ogni anno, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalla quale risulti il numero dei posti auto disponibili e l'elenco degli abbonati con l'indicazione dei dati anagrafici e del numero di targa degli autoveicoli dagli stessi utilizzato. Il titolare deve altresì fornire tempestiva comunicazione della attivazione, cessazione, sospensione degli abbonamenti indicando i dati dei precedenti e nuovi utilizzatori.
3. Il titolare del garage ad uso pubblico può inoltre consentire la sosta oraria dei clienti, mediante applicazione di tariffa, rilasciando apposito contrassegno temporaneo secondo le modalità previste dal successivo art. 21.

Articolo 5

Contrassegno di tipo 2 - Residenti anagrafici in ZTL privi di posto auto in area privata

1. L'interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti la residenza e la composizione del nucleo abitativo nonché dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la mancanza di un posto auto in un garage o in area privata e/o in un garage ad uso pubblico all'interno della ZTL, la proprietà dell'autoveicolo utilizzato dal richiedente e/o dai componenti del nucleo abitativo o l'utilizzo esclusivo dello stesso e di non essere in possesso di altri contrassegni di tipo 2 rilasciati a sé o ad altri componenti del nucleo abitativo.

2. L'ufficio ZTL rilascia non più di due contrassegni per ogni nucleo abitativo.
3. Il contrassegno non dà diritto alla riserva del posto auto, bensì consente di fruire degli spazi di sosta realizzati su area pubblica fino ad esaurimento della disponibilità, nel rispetto delle norme del codice della strada e della segnaletica esistente.
4. L'Ufficio ZTL invia agli intestatari del contrassegno una comunicazione per il versamento del canone COSAP. Nell'ipotesi di omesso pagamento entro la data di scadenza i numeri di targa del contrassegno verranno cancellati dall'archivio con obbligo, da parte dell'intestatario, di immediata restituzione del documento.
5. L'Ufficio ZTL verificherà con cadenza annuale la permanenza della residenza anagrafica degli intestatari del contrassegno, disabilitando d'ufficio i contrassegni intestati a persone non più residenti all'interno della ZTL.

Articolo 6

Contrassegno di tipo 2bis - Sosta breve per residenti anagrafici in ZTL privi di posto auto in area privata

1. L'interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti la residenza e la composizione del nucleo abitativo nonché dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la mancanza di un posto auto in un garage o in area privata e/o in un garage pubblico all'interno della ZTL, la proprietà dell'autoveicolo utilizzato dal richiedente e/o dai componenti del nucleo abitativo o l'utilizzo esclusivo dello stesso.
2. L'Ufficio ZTL può rilasciare un contrassegno per ogni nucleo abitativo anche se già in possesso di contrassegni di tipo "1" e/o "2".
3. Il numero complessivo di contrassegni rilasciati per lo stesso nucleo abitativo non può in ogni caso essere superiore al numero dei componenti titolari di patente di guida. Nel caso in cui nessun componente sia titolare di patente di guida, potrà essere rilasciato un solo contrassegno di tipo 2bis.
4. L'Ufficio ZTL verificherà annualmente la permanenza della residenza anagrafica degli intestatari del contrassegno, disabilitando d'ufficio i contrassegni intestati a persone non più residenti all'interno della ZTL.

Articolo 7

Contrassegno di tipo 3 - Imprese artigiane ed assimilate per interventi di manutenzione urgente

1. Verrà rilasciato alle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative un numero di contrassegni stabilito sulla base di dimostrate esigenze operative dei propri associati. I

contrassegni verranno distribuiti dalle Associazioni di Categoria agli iscritti che svolgono in via continuativa interventi di manutenzione urgente all'interno della ZTL.

2. Le Associazioni di Categoria, per mantenere la validità dei contrassegni rilasciati, devono comunicare annualmente entro il 31 gennaio all'ufficio ZTL l'elenco degli associati assegnatari dei contrassegni con le targhe dei rispettivi veicoli e devono fornire tempestiva comunicazione di ogni modifica con nuova assegnazione indicando i dati dei precedenti e nuovi utilizzatori.

3. Non potranno essere assegnati più di due contrassegni per associato con inserito il numero di targa dell'autoveicolo utilizzato per trasporto merci e contenente, ove previsto, anche il codice identificativo dell'apparato *elettronico* abilitato all'accesso alla ZTL e utilizzato a bordo del veicolo.

4. Gli artigiani iscritti alle Associazioni di categoria che non svolgono in via continuativa interventi di manutenzione urgente all'interno della ZTL, potranno rivolgersi direttamente all'Ufficio ZTL per il rilascio di apposito contrassegno temporaneo secondo le modalità previste nel presente disciplinare.

5. Gli artigiani non iscritti alle Associazioni di categoria e le Imprese assimilate potranno rivolgersi direttamente all'Ufficio ZTL compilando una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti l'esigenza di operare interventi di manutenzione urgente e continuativa all'interno della ZTL, nonché l'iscrizione all'Albo degli Artigiani od analoga ed idonea documentazione per le Imprese assimilate.

Verrà rilasciato un contrassegno valido per l'anno solare in corso all'atto della richiesta annuale con indicati un massimo di due numeri di targa di autoveicoli per trasporto merci o eccezionalmente nel caso non sia possibile definire, in base alle esigenze operative dell'impresa, a priori, due numeri di targa e, ove previsto, anche un codice dell'apparato *elettronico* all'accesso alla ZTL e utilizzato a bordo del veicolo.

L'ufficio ZTL provvederà annualmente entro il 31 dicembre ad inviare un modulo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la conferma della permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio. Tale modulo dovrà essere restituito debitamente compilato e sottoscritto all'ufficio ZTL entro il 31 gennaio, allegando, nel caso di utilizzo di apparato *elettronico*, copia della ricevuta del pagamento del canone annuo relativo al servizio.

6. Nel caso in cui il transito per manutenzione urgente avvenisse con autoveicolo diverso da quello per il quale il contrassegno è stato rilasciato, la regolarizzazione deve avvenire con le modalità previste dal successivo art. 24 incluso il pagamento dei diritti di Segreteria.

Articolo 8

Contrassegno di tipo 4 - Operatori commerciali titolari di attività economiche site all'interno della ZTL

1. Questo tipo di contrassegno è rilasciabile esclusivamente ad operatori commerciali muniti di soli veicoli per il trasporto persone, per effettuare il rifornimento di merci nelle previste fasce orarie di carico/scarico.
2. L'interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui si attesta la mancanza di un autoveicolo destinato al trasporto merci di proprietà del titolare o della ditta, la titolarità dell'attività economica, l'esigenza di effettuare l'approvvigionamento di merci, eventualmente allegando idonea documentazione.
3. Per ogni attività economica può essere rilasciato un solo contrassegno avente validità per l'anno solare in corso all'atto della richiesta
4. L'ufficio ZTL provvede, entro il 31 dicembre di ogni anno ad inviare un modulo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la conferma della permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio. Tale modulo deve essere restituito debitamente compilato e sottoscritto all'ufficio ZTL entro il successivo 31 gennaio, allegando, nel caso di utilizzo di apparato *elettronico*, copia della ricevuta del pagamento del canone annuo del servizio.

Articolo 9

Contrassegno di tipo 5 - Operatori di attività economiche con esigenze particolari o di interesse pubblico

1. Questo tipo di contrassegno è rilasciabile a: Case di riposo, Imprese Funebri, Associazioni benefiche e/o di assistenza senza scopo di lucro, Associazioni religiose, Trasporto di materiali preziosi, armi o materiale esplosivo, Trasporto medicinali urgenti, Aziende di servizio pubblico o concessionarie di servizio pubblico qualora non munite di scritte o stemmi che li rendano identificabili, Filiali di banche con sede all'interno della ZTL, Corrieri espresso, Trasporto materiali deperibili.
2. L'interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante le necessità operative continuative all'interno della ZTL, eventualmente allegando idonea documentazione in relazione alle esigenze di sicurezza, di integrità delle merci, dei disagi particolari nello svolgimento dell'attività, ecc.
3. Vista la sussistenza dei requisiti, l'Ufficio ZTL rilascia non più di due contrassegni aventi validità per l'anno solare in corso sul quale potrà essere registrato un solo numero di targa e, se previsto, il codice identificativo dell'apparato *elettronico* abilitato all'accesso alla ZTL e utilizzato a bordo dell'autoveicolo.
4. L'ufficio ZTL provvede ad inviare, entro il 31 dicembre di ogni anno, un modulo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la conferma della permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio. Tale modulo deve essere restituito debitamente compilato e sottoscritto all'ufficio ZTL entro il successivo 31 gennaio, allegando, nel caso di utilizzo di apparato *elettronico*, copia della ricevuta del pagamento del canone annuo del servizio.

Articolo 10

Contrassegno di tipo 6 - Medici in visita domiciliare urgente

1. Il medico che ha pazienti convenzionati residenti all'interno della ZTL deve produrre un'autocertificazione attestante di essere iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Provincia di Potenza e una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di avere pazienti convenzionati all'interno della ZTL citando il numero della deliberazione del Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Provincia di Potenza che attesta il possesso di questo requisito.
2. L'Ordine dei Medici e Chirurghi della Provincia di Potenza fornisce all'Ufficio ZTL, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei medici di base tenuti per legge ad effettuare visite domiciliari urgenti a pazienti convenzionati residenti all'interno della ZTL.

Articolo 11

Contrassegno di tipo 7 - Utilizzatori di veicoli privati a servizio di enti, pubbliche amministrazioni o per servizi di pubblica utilità.

1. Gli amministratori degli Enti locali, se non residenti nella Z.T.L., e comunque per svolgere compiti istituzionali, devono dotarsi di un *contrassegno* che consenta il transito e la sosta.
2. Istanze provenienti dall'Amministrazione del Comune di Potenza.
 - a) Per le necessità dei Settori dell'Amministrazione, i Dirigenti delle U.D. interessate forniscono all'Ufficio ZTL l'elenco dei veicoli privati per i quali rilasciare i contrassegni rappresentando le esigenze istituzionali da assolvere con continuità di frequenza all'interno della ZTL.
 - b) L'Ufficio ZTL rilascia i contrassegni direttamente agli aventi titolo.
 - c) Per mantenere la validità dei contrassegni rilasciati, i Dirigenti delle U.D. interessate devono comunicare all'Ufficio ZTL, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei contrassegni da rinnovare confermando la permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio.

Istanze provenienti da parte di Enti e Amministrazioni diverse dal Comune di Potenza.

- a) Il legale rappresentante dell'Ente, dell'Amministrazione Pubblica o dell'Istituzione che svolge servizi di pubblica utilità, o suo delegato, invia all'Ufficio ZTL una

comunicazione rappresentando le esigenze istituzionali da assolvere con continuità di frequenza all'interno della ZTL.

b) L'Ufficio ZTL, vista la sussistenza dei requisiti, rilascia i contrassegni direttamente agli aventi titolo.

c) Per mantenere la validità dei contrassegni rilasciati, i legali rappresentanti suddetti, o loro delegati, devono comunicare all'ufficio ZTL, entro il 31 gennaio di ogni anno, la permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio e allegando, nel caso di utilizzo di apparato *elettronico*, copia della ricevuta del pagamento del canone annuo del servizio.

Articolo 12

Contrassegno di tipo 8 – Veicoli al servizio di strutture ricettive in ZTL

1. Questo tipo di contrassegno è rilasciabile ad Alberghi, Hotels, B&B, ecc...
2. Il direttore o il responsabile della struttura situata all'interno della ZTL deve presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale dichiara il tipo di attività svolta ed il numero di camere autorizzate dalla licenza di esercizio. L'Ufficio ZTL rilascia fino ad un max di n. 2 contrassegni.
3. Il direttore o il responsabile della struttura può rilasciare dei contrassegni temporanei da assegnare di volta in volta ai clienti che devono accedere alla struttura ricettiva per sosta operativa per il carico e lo scarico dei bagagli, fino ad un massimo pari al numero delle camere autorizzate dalla licenza di esercizio. Le modalità di rilascio dei contrassegni temporanei sono descritte al successivo art.21.

Articolo 13

Contrassegno di tipo 9 – Stampa – giornalisti di testate ed emittenti locali

1. I responsabili delle testate giornalistiche, emittenti radiotelevisive e degli uffici stampa degli Enti Locali, devono produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà all'Ufficio ZTL attestante le proprie esigenze di cronaca giornalistica, indicando per ogni giornalista da accreditare la targa dell'autoveicolo da utilizzare e il numero di iscrizione all'Albo dei Giornalisti.
2. L'Ufficio ZTL, vista la sussistenza dei requisiti, rilascia i contrassegni direttamente agli aventi titolo.
3. I responsabili delle testate giornalistiche ed emittenti locali devono fornire tempestiva comunicazione di ogni modifica indicando i dati dei precedenti e nuovi utilizzatori.
4. Per mantenere la validità dei contrassegni rilasciati, i responsabili delle testate giornalistiche ed emittenti locali devono comunicare all'ufficio ZTL, entro il 31 gennaio di ogni anno, la permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio.

5. Potranno essere rilasciati non più di due contrassegni per testata giornalistica, emittente radiotelevisiva ed ufficio stampa di Ente Locale, salvo particolari deroghe da sottoporre all'organo di cui all'art. 2 del presente disciplinare.

Articolo 14

Contrassegno di tipo 10 – Titolari di posto auto sito in zone particolari di confine con la ZTL.

1. È consentito il transito da e per il posto auto, in area privata ai titolari di posto auto delle specifiche vie previste dal “Disciplinare della Zona a Traffico Limitato del Centro Storico”.
2. L'interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti la effettiva disponibilità (proprietà, locazione, o comodato d'uso) del posto auto in area privata, allegando anche la planimetria con la localizzazione del posto auto, sottoscritta, nel caso di spazi comuni, dall'amministratore dello stabile o da tutti gli altri aventi titolo. L'Ufficio ZTL rilascerà un contrassegno per ogni posto auto privato disponibile.
3. L'ufficio ZTL provvede ad inviare, entro il 31 dicembre di ogni anno, un modulo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la conferma della permanenza dei requisiti attestati al momento del rilascio. Tale modulo deve essere restituito debitamente compilato e sottoscritto all'ufficio ZTL entro il successivo 31 gennaio.

Sezione II^a - Contrassegni Temporanei

Articolo 15

Contrassegni temporanei - Generalità

1. È consentito il transito e la sosta secondo le prescrizioni di volta in volta riportate sul contrassegno.
2. Il contrassegno viene rilasciato, previo pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo (lett. d, e, l), se dovuti, per:
 - a) carico-scarico oggetti pesanti, ingombranti, merci deperibili;
 - b) trasporto di persone con temporaneo impedimento della deambulazione;
 - c) rappresentanti di commercio con campionario pesante o ingombrante;
 - d) autocarri con massa superiore a t. 3,5 per lavori presso cantieri edili o carico-scarico;
 - e) imprese cui è stata rilasciata concessione COSAP in ZTL per lavori o traslochi per transiti fuori fasce orarie accesso autocarri;
 - f) accesso a posto auto privato di cui l'interessato ha la temporanea disponibilità;
 - g) servizi di pubblica utilità temporanei;
 - h) eventi e cerimonie;
 - i) accompagnamento di alunni di asili nido, scuole dell'infanzia ed elementari;

- j) clienti di autorimesse, autofficine, strutture ricettive site all'interno della ZTL;
- k) ambulanti precari per mercati all'interno della ZTL;
- l) sussistenza temporanea dei requisiti previsti per il rilascio di contrassegni permanenti;

3. Il contrassegno sarà rilasciato previo pagamento dei diritti di segreteria, se dovuti, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, a partire da un minimo di € 5,00 come specificato agli articoli successivi.

4. Sono esclusi dal pagamento dei diritti di segreteria i contrassegni rilasciati per esigenze istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni o per pubblica utilità.

5. Per esigenze diverse da quelle sopra elencate viene rilasciata, in coerenza con i principi ispiratori dell'ordinanza che regolano l'accesso alla ZTL, apposita autorizzazione previo pagamento dei diritti di segreteria e regolarizzazione in bollo.

Articolo 16

Contrassegni temporanei di durata fino a 48 ore

1. L'interessato deve presentare richiesta rappresentando la necessità di accesso alla ZTL, eventualmente allegando idonea documentazione.
2. L'Ufficio ZTL, vista la sussistenza dei requisiti, provvede al rilascio del contrassegno per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle attività.
3. Oltre che presso l'Ufficio ZTL le richieste ed il rilascio dei contrassegni può avvenire presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Potenza.
4. I diritti di segreteria, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, ammontano ad € 5,00 per un periodo massimo di due ore ed € 1500 per periodi superiori.
5. Su ogni contrassegno può essere inserito un solo numero di targa.

Articolo 17

Contrassegni temporanei per eventi e cerimonie (matrimoni, battesimi, funerali, ecc...)

1. Gli interessati devono presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà all'Ufficio ZTL indicando per ogni evento un massimo di 3 (tre) targhe delle autovetture utilizzate dagli invitati, il varco di ingresso, il luogo della cerimonia, l'orario di inizio.
2. Viene rilasciato un contrassegno temporaneo per ciascuna autovettura con l'indicazione dei varchi e dell'orario di accesso alla ZTL nonché della eventuale sosta per il tempo strettamente necessario.
3. Nel caso di funerali le agenzie funebri devono comunicare all'Ufficio ZTL, entro 48 ore dall'evento un massimo di 5 (cinque) targhe delle autovetture dei partecipanti, l'orario di ingresso, i varchi di ingresso, il luogo della cerimonia, l'orario di inizio.

4. Il rilascio dei contrassegni per “Eventi e Cerimonie” è esente dal pagamento di diritti di segreteria.

Articolo 18

Contrassegni temporanei di durata superiore a 48 ore e fino a 6 mesi

1. Per esigenze superiori alle 48 ore deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà all’Ufficio ZTL, rappresentando e documentando le necessità di transito e/o sosta nella ZTL.
2. L’Ufficio ZTL, vista la sussistenza dei requisiti, provvede al rilascio del contrassegno.
3. Per un eventuale rinnovo deve essere presentata nuova e documentata comunicazione al fine di verificare il persistere delle esigenze.
4. I diritti di segreteria, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, ammontano ad € 30,00 al mese o frazione dello stesso.

Articolo 19

Contrassegni temporanei per agenti di commercio.

1. L’interessato deve produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante le necessità operative continuative all’interno della ZTL, eventualmente allegando idonea documentazione.
2. Agli agenti di commercio è consentito l’accesso alla ZTL fino ad un massimo di 4 (quattro) ore in 2 (due) giorni fissi la settimana, oppure 8 (otto) ore in un solo giorno della settimana fino al raddoppio dei limiti indicati.
3. I diritti di segreteria, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, ammontano ad € 30,00 al mese o frazione dello stesso.

Articolo 20

Contrassegni temporanei per l’accompagnamento degli alunni di asili nido, scuole dell’infanzia ed elementari all’interno della ZTL

1. L’interessato deve produrre all’Ufficio ZTL dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (o in alternativa certificazione della scuola) da cui risultino gli orari di inizio e fine lezioni, il nome degli alunni da accompagnare e l’indicazione delle targhe dei veicoli in uso agli accompagnatori.
2. Il contrassegno, in deroga rispetto agli altri tipi di contrassegno, ha validità per la durata dell’anno scolastico.
3. Il rilascio del contrassegno è esente dal pagamento di diritti di segreteria.

Articolo 21

Contrassegni temporanei per i clienti di garage ad uso pubblico, autofficine, strutture ricettive site all'interno della ZTL.

1. Ogni garage ad uso pubblico, autofficina, struttura ricettiva provvede a dichiarare entro le 48 ore dal transito all'interno della ZTL, il numero di targa e la fascia oraria di transito delle auto dei rispettivi clienti.
2. Senza la dichiarazione, il transito dei clienti in ZTL risulterà abusivo.
3. Il rilascio del contrassegno, essendo a cura del gestore, è esente dal pagamento di diritti di segreteria.

Articolo 22

Ambulanti precari

1. L'interessato deve produrre all'Ufficio ZTL dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la mancanza di un autoveicolo destinato esclusivamente al trasporto merci di proprietà del titolare o della ditta e la titolarità dell'attività economica con indicato il rispettivo numero di targa.
2. Viene rilasciato un contrassegno, valido fino alle ore 10,00 per i giorni del mercato cui l'ambulante precario partecipa, esente da diritti di segreteria.
3. Nel caso di assegnazione di posteggio per la giornata, gli operatori di P.L. che hanno assegnato il posteggio provvederanno a rilasciare all'ambulante un contrassegno, esente da diritti di segreteria, valido per la durata giornaliera del mercato e da esporre sul cruscotto dell'autoveicolo accanto al contrassegno del precedente comma 2.

Articolo 23

Autocarri con massa complessiva a pieno carico superiore a 35q

1. L'interessato deve produrre all'Ufficio ZTL una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i motivi e le necessità operative all'interno della ZTL.
2. Vista la sussistenza dei requisiti, i contrassegni vengono rilasciati dall'U.D. "Mobilità" per il tempo strettamente necessario all'attività da svolgere e fino ad un massimo di 6 (sei) mesi per:
 - a) carico/scarico merci su richiesta documentata degli interessati;
 - b) accesso a cantieri edili o stradali in corso d'opera, regolarmente autorizzati, con spazi di sosta all'interno del cantiere o su suolo pubblico, se muniti di regolare autorizzazione all'occupazione dello stesso.

2. I diritti di segreteria, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, ammontano ad € 30,00 al mese o frazione dello stesso.

Articolo 24

Regolarizzazione dei transiti entro le 48 ore successive al transito

1. Nei casi previsti dall'Ordinanza Dirigenziale relativa al presente "Disciplinare della Zona a Traffico Limitato del Centro Storico" l'interessato deve comunicare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, i motivi del transito indicando altresì il numero di targa dell'autoveicolo.
2. La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve essere presentata presso l'Ufficio competente ovvero trasmessa tramite posta o fax, allegando copia fotostatica non autenticata ma firmata di un documento di identità ovvero per via telematica con sottoscrizione mediante la firma digitale o, quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico, con l'uso della carta di identità elettronica.
3. Alla dichiarazione suddetta deve essere allegato anche copia della ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria, comprensivi di spese per la gestione del procedimento, se dovuti.

Articolo 25

Attuazione del presente Disciplinare

Col presente Disciplinare, viene delegato il Dirigente dell'U.D. "Mobilità" ad emettere apposite Ordinanze per l'attuazione di tutte le disposizioni del presente Disciplinare e di tutte quelle necessarie a salvaguardia dell'intento che, con il presente Disciplinare, l'Amministrazione, ha inteso gestire.