

DISCIPLINARE PER L'ACCESSO NELL'AREA PEDONALE (A.P.)

CAPO I- PARTE GENERALE

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI

1. Si intende per:
 - a) **AREA PEDONALE DEL CENTRO STORICO:** zona interdetta alla circolazione dei veicoli, così come definita dall'art.3, punto 2), D.Lgs. 285/1992, comprendente le seguenti strade e piazze comunali:
 - Via G.B. Chigi Nobile;
 - Largo G.B. Chigi Nobile;
 - Vicolo della Mola;
 - Via Nicolucci;
 - Piazza S. Lorenzo;
 - Via Angelo Marsella;
 - Via Colle S. Lorenzo;
 - Via Corradi;
 - Via Carbonelli;
 - Vicolo Calderone;
 - Via Colle S. Bartolomeo;
 - Via Supportico Condotti;
 - Via Catarinelli;
 - Via Largo Berardo;
 - Piazza Abate Pistilli;
 - Via Cascata;
 - Vicolo I° II° III° IV° V° Cascata.
 - b) **FERMATA:** la temporanea sospensione della marcia anche se in area ove non sia ammessa la sosta, per consentire la salita o la discesa delle persone, ovvero per altre esigenze di brevissima durata (art. 157, 1 comma, lettera b);
 - c) **SOSTA:** la sospensione della marcia del veicolo protratta nel tempo, con possibilità di allontanamento da parte del conducente (art. 157, 1 comma, lettera c);
 - d) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI (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;
 - e) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA':** 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

- a) Il presente disciplinare ha per oggetto le procedure per la regolarizzazione dell'accesso all'Area Pedonale (AP) del Centro storico di Isola del Liri e si applica a tutti i soggetti pubblici e privati che necessitano di accedervi a bordo di un veicolo a motore e/o elettrico;
- b) Le autorizzazioni consentono la circolazione limitatamente alle vie e percorsi indicati, ovvero seguendo il percorso più breve all'interno dell'AP, e possono essere in qualsiasi momento revocate, sospese o limitate per motivi di sicurezza e ordine pubblico.
- c) Le autorizzazioni hanno validità per il tempo indicato nelle stesse e possono, in relazione alle singole tipologie, essere soggette a rinnovo nei limiti previsti dal presente regolamento;
- d) I veicoli adibiti a servizio di polizia, antincendio, le autoambulanze e le automediche in

- servizio di pronto intervento, possono circolare nell'AP senza autorizzazione; i veicoli per l'espletamento dei servizi di trasporto di pubblica utilità, i veicoli per la raccolta dei rifiuti e per la pulizia delle strade dovranno preventivamente essere autorizzati;
- e) La presenza dei varchi elettronici per il controllo degli accessi all'AP, attraverso dispositivi conformi al DPR 250/1999, comporta la necessità di inserire ogni targa collegata ad un'autorizzazione in una lista (cosiddetta "lista bianca") che consente al sistema di rilevamento il riconoscimento automatico degli autorizzati. Resta tuttavia invariato l'obbligo di esposizione dell'autorizzazione previsto dal presente disciplinare. In conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 i dati vengono conservati nel rispetto della *privacy*.

CAPO II – DISCIPLINA AREA PEDONALE

ARTICOLO 3 - VEICOLI AMMESSI ALL'INTERNO DELL'AP

1. Sono ammesse alla circolazione all'interno dell'AP esclusivamente le sotto indicate categorie di veicoli con le prescrizioni e limitazioni riportate nelle previste autorizzazioni:
 - a) veicoli adibiti a servizi di polizia, antincendio e autoambulanze, automedica e protezione civile, caratterizzati dai colori di istituto e/o dai segni distintivi dell'ente di appartenenza;
 - b) veicoli adibiti a servizi di polizia privi dei colori di istituto e/o dell'Amministrazione di appartenenza ma in dotazione alle Forze di polizia dello Stato e Locali per servizi d'istituto;
 - c) veicoli impiegati per la pulizia delle strade e raccolta dei rifiuti appositamente attrezzati per le suddette finalità;
 - d) veicoli appartenenti a residenti (transito e sosta);
 - e) veicoli di proprietà di persone non residenti, proprietari di immobili quali cantine, rimesse, box, appartamenti, autorimesse, posto auto privato e/o cortile ecc., l'accesso è consentito nella fascia oraria dalle ore 08:00 alle ore 19:00 (transito e fermata);
 - f) che dispongano di posti all'interno dell'AP (solo transito);
 - g) veicoli i cui utilizzatori, clienti diretti presso le strutture ricettive poste all'interno dell'AP (solo transito e fermata);
 - h) veicoli al servizio delle persone diversamente abili (vedasi art.4 del disciplinare);
 - i) veicoli destinati al trasporto merci aventi massa massima non superiore a 3,5 tonnellate se impiegati per operazioni di carico/scarico. A tali veicoli l'accesso è consentito nella fascia oraria dalle ore 08:00 alle ore 18:00 dei giorni feriali;
 - j) veicoli appartenenti ai titolari di esercizi di attività commerciali, posti all'interno dell'AP aventi massa non superiore a 3,5 tonnellate, impiegati per operazioni di carico/scarico merci. A tali veicoli l'accesso è consentito nella fascia oraria dalle ore 10:00 alle ore 19:00 di tutti i giorni (transito e fermata);
 - k) veicoli in dotazione agli istituti di vigilanza o trasporto valori autorizzati che operano sul territorio di Isola del Liri per operazioni connesse presso filiali e/o agenzie all'interno dell'AP;
 - l) veicoli in dotazione al personale esercente la professione sanitaria dipendente o convenzionato con l'ASL in occasione di visite domiciliari per pazienti ubicati all'interno dell'AP;
 - m) veicoli di servizio noleggio con conducente (ncc) con autorizzazione rilasciata dal comune di Isola del Liri (transito e fermata);
 - n) veicoli di proprietà (o in noleggio o in leasing) di Enti Locali, dello Stato, degli Enti di Diritto Pubblico, delle Aziende e degli Enti di servizio pubblico;
 - o) veicoli per trasporto funebri;
 - p) veicoli allestiti per matrimoni e cerimonie;
 - q) veicoli di proprietà di enti o associazioni di volontariato operanti nel settore socio-assistenziale e sanitario per servizi di assistenza domiciliare;
 - r) altri servizi di pubblica utilità.
 - s) veicoli di proprietà di personale dipendente dello stabilimento "Binet sul Liri" (solo transito);
2. Modalità di accreditamento:
 - a) ai fini dell'accredito dei veicoli elencati al punto 1, gli interessati comunicano al Corpo di Polizia Locale le targhe dei veicoli da accreditare; comunicano altresì ogni variazione delle targhe indicate o eventuale furto. Le comunicazioni devono essere inoltrate utilizzando l'apposita modulistica (disponibile presso il comando di polizia locale e sul sito istituzionale del Comune); l'inoltro può essere effettuato mediante posta elettronica

certificata (PEC), a mezzo mail ordinaria e/o all'ufficio protocollo. La presa d'atto e/o il diniego relativo all'accreditamento delle targhe saranno comunicati all'indirizzo fornito dell'interessato;

- b) Non vengono di regola accreditate targhe di veicoli fuori dei casi sopra indicati. La polizia Locale è tuttavia legittimata a valutare comunicazioni di accreditamento non rientranti nei casi sopra elencati sempre che le stesse siano debitamente motivate e finalizzate a soddisfare esigenze oggettive e corredate dall'eventuale documentazione, anche in via di autocertificazione, atta a comprovare le motivazioni asserite;
- c) L'accreditamento sarà revocato ogni qualvolta la polizia locale abbia accertato la insussistenza delle condizioni che ne avevano legittimato la presa d'atto. La revoca della presa d'atto avviene a seguito di apposito procedimento promosso a cura del comandante della polizia locale nel rispetto dei principi e delle regole fissate dalla Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i.;
- d) La presa d'atto ha validità biennale (24 mesi dalla data di registrazione da parte dell'ufficio di polizia locale) ed è rinnovabile previa nuova comunicazione;
- e) I conducenti dei veicoli trasporto merci di cui all'art.3, comma 1 lettera g) del presente disciplinare che non hanno provveduto all'accreditamento dei propri mezzi (fornitori occasionali) possono richiedere l'accreditamento per il solo giorno secondo le modalità meglio indicati all'art.4 del presente disciplinare.

ARTICOLO 4 - ACCESSO DEI VEICOLI AL SERVIZIO DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

1. Persone diversamente abili residenti nel Comune di Isola del Liri. All'atto della presentazione della richiesta finalizzata al rilascio della autorizzazione di cui all'art. 188 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n.285 del Codice della Strada e s.m.i., l'interessato indica gli estremi della targa del veicolo da accreditare in via generale. L'accreditamento avviene automaticamente al momento del rilascio della autorizzazione. Per ciascuna autorizzazione rilasciata vengono accreditati fino ad un massimo di due veicoli. Qualora l'invalido sia titolare di patente di guida e intestatario di veicolo, vengono accreditati tutti i veicoli a questi intestati.
2. Persone diversamente abili residenti in altri comuni. I titolari di autorizzazioni per la circolazione e la sosta al servizio di persone invalide rilasciate da Comuni diversi dal Comune di Isola del Liri, che devono accedere nell'AP, possono richiedere alla polizia locale l'accreditamento del veicolo ordinariamente utilizzato. La richiesta deve specificare gli estremi della autorizzazione di cui il richiedente è titolare e la motivazione per la quale ha necessità di accedere nell'AP. Nel caso di accesso estemporaneo senza preventivo accreditamento, i titolari di autorizzazioni devono inviare entro 72 ore dall'avvenuto accesso, il modulo debitamente compilato in ogni sua parte e scaricabile direttamente dal sito internet del Comune di Isola del Liri. Il modulo può essere inviato mediante posta elettronica certificata (PEC), a mezzo mail ordinaria del Corpo di Polizia Locale e/o ufficio protocollo. Gli accessi avvenuti in difetto delle modalità sopra indicate sono considerati abusivi e comportano la conseguente notificazione degli estremi della violazione. Gli elementi da comunicare a giustificazione dell'accesso sono i seguenti: nominativo della persona diversamente abile, numero e validità dell'autorizzazione rilasciata, indicazione del Comune che l'ha rilasciata, numero di targa del veicolo utilizzato per l'accesso, dichiarazione della presenza a bordo del veicolo del titolare dell'autorizzazione.

ARTICOLO 5 - AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE PER OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO MERCI

I conducenti dei veicoli utilizzati per operazioni di carico e scarico merci che non siano già stati accreditati in via generale ai sensi dell'art.3, possono accedere nell'AP, per le operazioni anzidette, inviando entro 72 ore dall'avvenuto accesso il modulo debitamente compilato in ogni sua parte e scaricabile direttamente dal sito Internet del Comune di Isola del Liri. Il modulo può essere inviato mediante posta elettronica certificata (PEC), a mezzo mail ordinaria del Corpo di Polizia Locale e/o ufficio protocollo. Gli accessi avvenuti in difetto delle modalità sopra indicate sono considerati abusivi e comportano la conseguente notificazione degli estremi della violazione. Gli elementi da comunicare a giustificazione dell'accesso sono i seguenti: estremi della targa del veicolo utilizzato, (il veicolo deve essere rispondente alle caratteristiche di trasporto merci, indicazione della Ditta e relativo

indirizzo c/o il quale sono state effettuate le operazioni di carico e scarico). Al modello deve essere allegata fotocopia della documentazione comprovante l'avvenuta consegna.

ARTICOLO 6 - ACCESSI PER CERIMONIE RELIGIOSE E CIVILI

I veicoli al seguito di cerimonie religiose e civili (matrimoni, battesimi, funerali) possono accedere all'AP richiedendo apposita preventiva autorizzazione. Possono essere rilasciate numero massimo tre autorizzazioni per ogni singola cerimonia. Gli accessi avvenuti in difetto delle modalità sopra indicate sono da considerarsi abusivi e comportano la conseguente notificazione degli estremi della violazione. Gli elementi da comunicare a giustificazione dell'accesso sono i seguenti: estremi della targa del veicolo utilizzato, intestatario del veicolo e natura della cerimonia. L'autorizzazione indica le modalità dell'accesso.

ARTICOLO 7 - ACCESSI PER TRASLOCHI, CANTIERI EDILI, STRADALI E SERVIZI VARI QUALI CATERING, ECC.

I veicoli impiegati per operazioni di traslochi, operazioni connesse a cantieri edili e/o stradali e servizi vari quali catering, ecc. possono accedere all'AP richiedendo apposita preventiva autorizzazione da inoltrare su modulo debitamente compilato in ogni sua parte e scaricabile direttamente dal sito Internet del Comune di Isola del Liri. Il modulo può essere inviato mediante posta elettronica certificata (PEC), a mezzo mail ordinaria del Corpo di Polizia Locale e/o ufficio protocollo. L'autorizzazione indica le modalità dell'accesso.

ARTICOLO 8 - SITUAZIONE DI EMERGENZA

Qualora si rendesse necessario, urgente ed indifferibile l'accesso nell'AP, nei casi di urgenza sanitaria, di sicurezza, di pubblica utilità o per altra causa di motivata urgenza, senza preventiva autorizzazione, entro 72 ore dall'accesso non autorizzato l'interessato dovrà presentare mediante posta elettronica certificata (PEC), a mezzo mail ordinaria e/o all'ufficio protocollo, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con allegata idonea documentazione giustificata.