



**Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni**  
**Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali**

**PROTOCOLLO OPERATIVO**

**PER LA GESTIONE DELLE AREE PEDONALI  
PROTETTE DA DISPOSITIVI OLEODINAMICI A SCOMPARSA**



*Aggiornamento con DETERMINA DIRIGENZIALE del documento deliberato in GIUNTA COMUNALE il 15/11/2018 con delibera I.D. 188*

*Aprile 2019*

## RELAZIONE TECNICA

## Sommario

<b>0 Premessa.....</b>	<b>5</b>
<b>1 QUADRO CONOSCITIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1 Definizioni e termini utilizzati.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 Leggi e atti amministrativi.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 Atti di Consiglio Comunale e Giunta Comunale.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 Richiami di ordinanze comunali precedenti.....</b>	<b>12</b>
<b>2 LE AREE PEDONALI PROTETTE DA DISSUASORI (API).....</b>	<b>16</b>
<b>2.1 Le 4 aree esistenti in centro storico.....</b>	<b>17</b>
<b>2.2 Le 6 aree nuove del centro storico.....</b>	<b>18</b>
2.2.1 A.P.I. 5: via Emilia.....	19
2.2.2 A.P.I. 6: via Migliorati.....	21
2.2.3 A.P.I. 7: via Guido da Castello.....	22
2.2.4 A.P.I. 8: via Fornaciari -via Dei Due Gobbi e laterali.....	24
2.2.5 A.P.I. 9: Via S.Carlo – via Manfredi.....	25
2.2.6 A.P.I. 10: Via Guidelli - via Franzoni e laterali.....	26
2.2.7 A.P.I. S1: Via Franchetti.....	27
2.2.8 A.P.I. S2: via Guasco.....	28
<b>3 IL FUNZIONAMENTO DELLE A.P.I.....</b>	<b>29</b>
<b>3.1 Funzionamento standard.....</b>	<b>30</b>
3.1.1 A.P.I. 1 – p.zza PRAMPOLINI: Orari di apertura degli impianti.....	31
3.1.2 A.P.I. 2 - p.zza FONTANESI: Orari di apertura degli impianti.....	32
3.1.3 A.P.I. 3 - p.zza S.PROSPERO : Orari di apertura degli impianti.....	34
3.1.4 A.P.I. 4 – p.zza VITTORIA-p.zza MARTIRI DEL 7 LUGLIO: Orari di apertura degli impianti.....	35
3.1.5 A.P.I. 5 – VIA EMILIA: Orari di apertura degli impianti.....	36
3.1.6 A.P.I. 6 – VIA MIGLIORATI: Orari di apertura degli impianti.....	37
3.1.7 A.P.I. 7 – VIA GUIDO DA CASTELLO: Orari di apertura degli impianti.....	38
3.1.8 A.P.I. 8 – VIA FORNACIARI - DUE GOBBI: Orari di apertura degli impianti.....	39
3.1.9 A.P.I. 9 – VIA SAN CARLO: Orari di apertura degli impianti.....	40
3.1.10 A.P.I. 10 – VIA GUIDELLI: Orari di apertura degli impianti.....	41
3.1.11 A.P.I. S1 – VIA FRANCHETTI: Orari di apertura degli impianti.....	42
3.1.12 A.P.I. S2 – VIA GUASCO: Orari di apertura degli impianti.....	42
<b>3.2 Funzionamento in gestione autonoma senza autorizzazione specifica.....</b>	<b>43</b>
3.2.1 Possibilità di abbassamento non standard degli impianti.....	43
3.2.2 Autorizzazioni all’accesso mediante telecomandi per residenti e categorie assimilabili.....	44
3.2.3 Autorizzazioni all’accesso mediante telecomandi o modalità alternative per l’accesso di mezzi in urgenza-emergenza di gestori di reti e servizi di pubblica utilità.....	45
3.2.4 Disciplina operativa per l’accesso in emergenza o in urgenza per gestori di reti e servizi di pubblica utilità, qualora non in possesso di telecomando.....	46
3.2.5 Autorizzazioni all’accesso mediante telefono cellulare per categorie assimilabili a residenti.....	49
<b>3.3 Funzionamento in gestione autonoma, previa autorizzazione specifica.....</b>	<b>52</b>
3.3.1 Accesso alle aree per attività di manutenzioni, cantieri , traslochi.....	53
3.3.2 Accesso alle aree per Eventi e Manifestazioni.....	56
3.3.3 Accesso alle aree per Mercati programmati settimanali e per mercati o mercatini straordinari.....	59
3.3.4 Accesso alle aree protette per Matrimoni e altre cerimonie in sede centrale o in aree pedonali protette dai	

---

dissuasori.....	61
3.3.5 Deroghe all'ingresso per particolari attività economiche con permesso TM/C ubicate all'interno e all'esterno delle aree protette e in possesso di permesso tipologia TM/T per sostenibilità del veicolo.....	62
3.3.6 Richiesta di abbassamento sporadica dei dissuasori per residenti/domiciliati od altri portatori d'interesse ubicati nelle A.P.I. per particolari operazioni di carico e scarico.....	64
<b>3.4 Norme per l'accessibilità all'A.P.I. da parte di particolari categorie.....</b>	<b>65</b>
3.4.1 Taxi e N.C.C.....	65
3.4.2 Possessori di permesso invalidi.....	65
<b>3.5 Regole Generali di circolazione nelle A.P.I e istituzione di Commissione Specifica di Controllo</b>	<b>67</b>
<b>4 ACQUISTO DEI TELECOMANDI PER GLI AVENTI DIRITTO.....</b>	<b>70</b>
4.1 Fac-Simile di modulo per rilascio telecomando.....	71
<b>5 NORME GENERALI DELLE A.P.I.....</b>	<b>73</b>
5.1 Acquisto dei Telecomandi.....	73
5.2 Distribuzione dei Telecomandi agli uffici Comunali.....	73
5.3 Validità telecomando e rapporto con permessi ZTL.....	73
5.4 Software di gestione.....	75

## 0 PREMESSA

L'Amministrazione comunale di Reggio Emilia ha introdotto dal 2007 l'utilizzo di dissuasori oleodinamici a scomparsa per la protezione totale delle aree pedonali di maggior pregio della città storica.

Il sistema ha iniziato ad essere utilizzato per Piazza Prampolini e Piazza Fontanesi ed in seguito si è esteso anche a piazza S. Prospero e piazza Martiri del 7 Luglio.

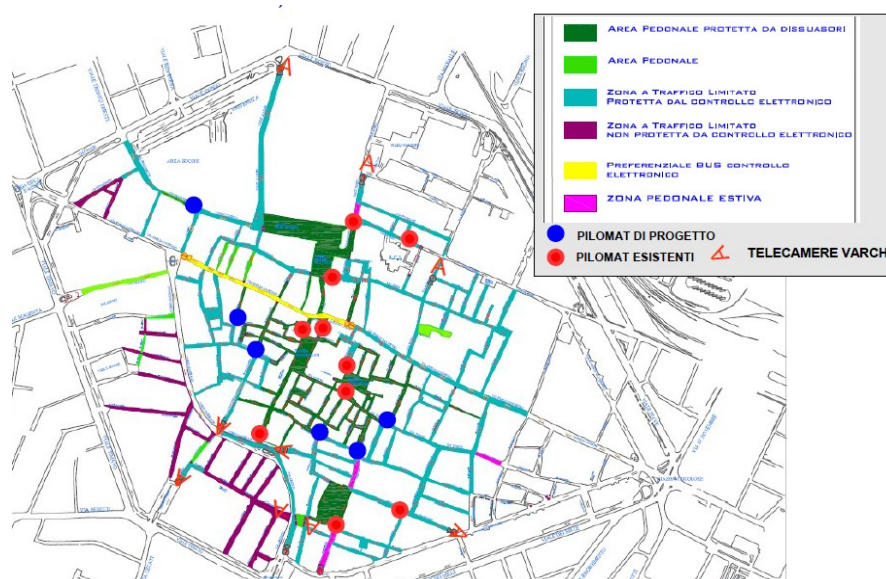
Nel giugno del 2007 venne redatto dall'allora "U.d.P. Città Storica" un protocollo operativo per la gestione delle aree suddette, che è in validità ancora oggi e non ha creato particolari problemi per la gestione delle aree in questione.

Le piazze principali della città sono sede di numerose attività: i mercati settimanali, le manifestazioni, gli eventi.

Già il suddetto protocollo operativo recepiva ciò e dava risposte sufficienti per la gestione degli stessi.

Nella primavera 2016, l'Amministrazione Comunale ha iniziato un percorso per l'ampliamento delle zone pedonali centrali, passando anche attraverso un processo di partecipazione, esprimendo la volontà di estendere il modello di protezione usato nelle piazze (dissuasori oleodinamici) anche a strade particolarmente significative a ridosso delle stesse.

Il procedimento Amministrativo si è concluso con l'approvazione di un documento di indirizzi con Delibera di Giunta Comunale I.D. 180 del 22 settembre 2016, che a riguardo riporta la seguente progettazione.





Inoltre questo documento serve per la gestione dei dispositivi mobili oleodinamici a controllo da remoto, a protezione delle sole Aree Pedonali del centro storico di Reggio Emilia.

Pertanto non viene contemplato o determinato da questo protocollo nessun funzionamento di dispositivi mobili esterni al centro storico e neppure di quelli interni al centro storico il cui funzionamento non è per protezione di aree pedonali, ma solamente atto alla chiusura di una strada o alla regolamentazione della circolazione.

Rientrano in questa casistica e quindi extra-protocollo

- il dissuasore di via Secchi (a controllo remoto) il cui abbassamento può essere effettuato solo dalla Polizia Locale, dall'Ufficio Traffico o dai dispositivi acustici (sirene) installati sui veicoli delle Forze dell'Ordine e sui veicoli di Soccorso;
- il dissuasore a sgancio manuale (non a controllo remoto) di via Battaglione Toscano il cui funzionamento è da considerarsi come semplice paletto a sgancio.

## 1 QUADRO CONOSCITIVO

### 1.1 Definizioni e termini utilizzati

Nel documento seguente saranno utilizzate le seguenti abbreviazioni e modalità terminologiche.

Area Pedonale = d'ora in poi **AP**

Area Pedonale Integrata = d'ora in poi **API**, si intende un area pedonale il cui accesso è limitato fisicamente da dissuasori oleodinamici che consentono il rispetto delle regole in maniera fisica, e in cui l'ingresso è consentito solo attraverso utilizzo di apposito telecomando o in limitati periodi temporali per il carico e scarico.

Zona a Traffico Limitato = d'ora in poi **ZTL**

Zona a Particolare Rilevanza Urbanistica = d'ora in poi **ZPRU**

Parte centrale storica della città racchiusa dentro l'anello dei viali di circonvallazione e precisamente: viale Dei Mille, viale Piave, viale Isonzo e viale Timavo = d'ora in poi **Centro Storico**

Controviali di circonvallazione sono le zone interne ai 4 viali di circonvallazione (Dei Mille, Piave, Isonzo, Timavo), con accesso dai viali medesimi, destinate alla sosta dei veicoli, in tali aree

la sosta è a pagamento, d'ora in poi **Controviali**.

Si intende per "**Unità abitativa**", l'elemento abitativo adibito ad abitazione civile regolarmente accatastato e contraddistinto da : via, numero, civico, barrato ed interno.

Si intende per "**veicolo in disponibilità**" un veicolo di proprietà, in usufrutto, acquistato con patto di riservato dominio, utilizzato a titolo di locazione finanziaria o in comodato, o di cui, previa auto certificazione, si dichiara di avere comunque la disponibilità al suo utilizzo.

Si intende per "**Ufficio Permessi**", l'ufficio del Comune o di Azienda a cui il comune abbia dato l'affidamento della gestione, che ha il compito di svolgere le funzioni di: "front office" , "back office" e di gestione del sistema dei permessi per l'accesso alla ZTL.

Con "**Permesso**" si intende il titolo autorizzativo che consente il transito nelle ZTL e AP e anche la sosta in differenti possibili modalità che variano in funzione della tipologia del richiedente. Se non espressamente indicato quando si nomina una tipologia di permesso si intende che valgono le stesse regole anche per le eventuali sotto categorie di detto permesso.

Con "**Autorizzazione**" viene definito il processo amministrativo che porta al rilascio del permesso.

Si intende per "**titolo gratuito**", quando si parla dell'onerosità dei permessi, che il permesso è esente da tariffa, ma non da spese di segreteria, le quali in ogni caso verranno specificate dal soggetto gestore dell'ufficio permessi.

Seguono le tipologie di permessi , per l'accesso alla ZTL, principalmente utilizzate nel documento, per l'intera gamma si rimanda alle ordinanze di cui al capitolo 1.4 (soprattutto ordinanza n. 3713 del 13/12/2002 relativa alla disciplina per il rilascio dei permessi in AP e ZTL):

**RES/AP 1a AUTO** = permesso per la circolazione e sosta rilasciato ai residenti in AP come stabilito dal Piano della Sosta e dalla successiva ordinanza d'attuazione n. 1450/2009.

**RES/AP 2a AUTO** = permesso per la circolazione e sosta rilasciato ai residenti in AP come stabilito dal Piano della Sosta e dalla successiva ordinanza d'attuazione n. 1450/2009.

**RES/ZTL 1a AUTO** = permesso per la circolazione e sosta rilasciato ai residenti in ZTL come stabilito dal Piano della Sosta e dalla successiva ordinanza d'attuazione n. 1450/2009.

**RES/ZTL 2a AUTO** = permesso per la circolazione e sosta rilasciato ai residenti in ZTL come stabilito dal Piano della Sosta e dalla successiva ordinanza d'attuazione n. 1450/2009.

**G** = permesso per la circolazione rilasciato agli aventi diritto di stazionare il proprio veicolo su un'area privata : consento solo la circolazione in ZTL fine al raggiungimento di detta area (garage,

box, androni interni, aree cortilive...ecc).

**TM** = macrocategoria di permessi onerosi per la circolazione e sosta rilasciato a chi effettua trasporto merci in ZTL. Si suddivide in 7 categorie specifiche (T.M./AMB; T.M./C; T.M./C Esteso; T.M./R; T.M./S; T.M./S Esteso; T.M./T) diversificate sulle esigenze tipologiche di operatività e di conseguenza presentano fasce d'accessibilità variabili tra loro. La principale differenza utilizzata in questo documento è tra il TM/C (trasporto merci conto proprio) ed il TM/T (trasporto merci conto terzi). Con il TM/C si sancisce il diritto al proprietario/responsabile di una attività sedente in ZTL di effettuare i necessari rifornimenti logistici, con il TM/T di dare la possibilità d'accesso a chi come attività professionale rifornisce di merci i negozi e pubblici esercizi del centro storico.

**S** = macrocategoria di permessi per la circolazione e sosta rilasciato a chi effettua attività di servizio, prettamente pubblico, in ZTL. Si suddivide in varie categorie (Enti pubblici, Medici, Giornalisti...ecc).

**VARCO** = sistema di controllo elettronico degli accessi di una strada che consente l'accesso alla ZTL → SISTEMA DEI VARCHI = insieme dei singoli accessi controllati che vigilano gli accessi alla ZTL.

**LISTA BIANCA** = database delle targhe dei veicoli autorizzati all'accesso alla ZTL, in gestione dell'Ufficio Permessi.

**LISTA GRIGIA** = database dei transiti (targhe) non ancora autorizzati all'accesso alla ZTL. Possono essere autorizzati post-passaggio nei tempi previsti dal seguente atto. Scaduti i tempi, o non comprovate le motivazioni del transito, la targa passa nel database detto **LISTA NERA** relativo ai transiti sanzionabili.

## 1.2 Leggi e atti amministrativi

Il presente documento viene redatto in conformità delle seguenti normative nazionali vigenti.

- Codice della Strada, approvato con Decreto Legislativo n.285 del 30.04.1992 e successive modifiche e Regolamento di Attuazione ed Esecuzione, approvato con D.P.R. n.495 del 16.12.1992 e successive modifiche;

- Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici del 21 luglio 1997 n. 3816, concernente “Direttive per l’individuazione dei Comuni che possono subordinare l’ingresso o la circolazione dei veicoli a motore, all’interno delle zone a traffico limitato, al pagamento di una somma, nonché per le modalità di riscossione della tariffa e per le categorie dei veicoli a motore esentati”;

- Decreto del Presidente della Repubblica n.250 del 22 giugno 1999 recante norme per l’autorizzazione alla installazione e all’esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi di veicoli ai centri storici e alle zone a traffico limitato;

- La Regione Emilia-Romagna ha approvato nel 2010 il nuovo “Piano per la mobilità elettrica in regione”, denominato “Mi Muovo elettrico” con l’intenzione di proporre un approccio che non guardi soltanto alla promozione dell’elettrico a livello di singola città ma che si estenda a una dimensione “regionale”. “Mi Muovo elettrico” è attivato all’interno della smart card del sistema integrato regionale “Mi Muovo”, rendendo possibile l’utilizzo di un’unica tessera per i vari sistemi di trasporto dell’Emilia-Romagna;

- Deliberazione della giunta comunale p.g. 7726 dell’8/5/2012 “approvazione del protocollo d’intesa fra la regione Emilia Romagna e 12 comuni della regione per l’accordo sull’armonizzazione delle regole di accesso e sosta nella ztl per i veicoli elettrici”, nonché il Tavolo di coordinamento per l’armonizzazione delle regole di accesso al centro dei veicoli merci, che si integra con l’accordo per l’accesso alla ZTL dei veicoli elettrici, già sottoscritto dai Comuni sopra i 50.000 abitanti.

### 1.3 Atti di Consiglio Comunale e Giunta Comunale

Vengono richiamati i seguenti atti deliberati dai vari organi comunali e tra parentesi in grassetto e maiuscolo si troverà l'abbreviazione che verrà utilizzata in seguito per richiamare l'atto in questione.

- Deliberazione del Consiglio Comunale del 3 aprile 1998, n. 8933/66, concernente l'approvazione del Piano Urbano del Traffico di Reggio Emilia (PUT98) che evidenzia nell'area centrale della città particolari problematiche di traffico e di sosta e individua tra le strategie per limitarne la domanda la tariffazione della sosta ;

- Deliberazione del Consiglio Comunale del 6 ottobre 2000, P.G. n. 19896, concernente l'adozione definitiva del Piano Urbano del Traffico di Reggio Emilia (PUT00) che evidenzia nell'area centrale della città particolari problematiche di traffico e di sosta e individua tra le strategie per limitarne la domanda la tariffazione della sosta ;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n° 9480 di P.G., del 5 maggio 2008 , concernente l'approvazione del P.U.M. Piano Urbano della Mobilità (PUM), esecutiva dal 23 maggio 2008 , fissa strategie e azioni necessarie alla riduzione delle emissioni in atmosfera da parte dei veicoli in circolazione, al miglioramento delle condizioni di sosta e circolazione nell'area urbana e all'incremento delle condizioni di sicurezza dei trasporti;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n° 3373 di P.G., del 21 maggio 2012, concernente l'approvazione della classificazione funzionale delle strade e del regolamento viario del Comune di Reggio Emilia (REGOLAMENTO VIARIO), decreta anche l'area di particolare rilevanza urbanistica dove, secondo l'art.7 comma 8 del Codice Della Strada, è possibile l'istituzione del pagamento della sosta, come strumento di limitazione della domanda di mobilità nella parti più sensibili della città;

- "Piano di riordino dell'offerta e della regolazione della sosta nell'area centrale di Reggio Emilia" approvato in Giunta il 30 settembre 2008 con delibera n. 20652/239 di P.G. e successivi aggiornamenti (PIANO SOSTA o PIANO DELLA SOSTA).

- Deliberazione di Giunta Comunale n° 3373 , I.D. 180 del 22 settembre 2016, concernente l'approvazione del documento "Piano di aggiornamento e gestione delle zone a traffico limitato e delle aree pedonali – documento di indirizzi"

## 1.4 Richiami di ordinanze comunali precedenti

Vengono richiamati le seguenti ordinanze e tra parentesi in grassetto e maiuscolo si troverà l'abbreviazione che verrà utilizzata in seguito per identificarle.

- Ordinanza n. 175/1988 di istituzione della AP e della ZTL su piazze e vie del centro storico;
- Ordinanza n. 212/93 relativa alla regolamentazione della circolazione in AP e ZTL;
- Ordinanza n. 3713 del 13/12/2002 relativa alla disciplina per il rilascio dei permessi in AP e ZTL;
- Ordinanza 1447/2005 relativa all'istituzione di zona 30 su tutto il Centro Storico e che consente la circolazione per le biciclette in senso opposto a quello di marcia veicolare nei sensi unici della zona 30;
- Ordinanza n. 931 del 10/09/2007 e la successiva ordinanza 959/2007 di conferma definitiva del provvedimento di regolamentazione della AP e della ZTL, relativa all'entrata in funzione del sistema elettronico di controllo degli accessi;
- Ordinanza nr. 710 del 26/08/2011 relativa alla modifica della ZTL e dell' AP nonché del susseguente riposizionamento di parte dei varchi del sistema elettronico di controllo degli accessi;
- Ordinanza nr. 1378 del 10/10/2008 relativa alla possibilità di sosta per i residenti sugli stalli a pagamento delle zone esterne alla ZTL;
- Ordinanza nr. 1562 del 12/11/2008 relativa alla variazione degli orari di sosta per alcune tipologie di permessi rispetto alla n. 3713 del 13/12/2002;
- Ordinanza nr.1450 del 29/12/2009 relativa alla variazione di nome di alcune tipologie di permessi rispetto alla n. 3713 del 13/12/2002.
- Ordinanza nr. 134 del 28/2/2014 relativa alla variazione di nome e di durata di alcune tipologie di permessi rispetto alla n. 3713 del 13/12/2002

**ORDINANZE AREE PEDONALI INTEGRATE**

- Ordinanza nr. 334/2007: Relativa alla disciplina del funzionamento dell'area pedonale integrata di via Farini-piazza Prampolini e di piazza Fontanesi;
- Ordinanza nr. 662/2008: Relativa alla disciplina del funzionamento dell'area pedonale integrata di piazza San Prospero;
- Ordinanza nr. 799/2008: Relativa alla disciplina del funzionamento dell'area pedonale integrata di piazza Fontanesi con l'integrazione del tratto di via Campo Marzio;
- Ordinanza nr. 258/2009: Relativa alla disciplina del funzionamento dell'area pedonale integrata di piazza Martiri del 7 Luglio;
- Ordinanza nr. 790/2009: Relativa alla disciplina degli orari di funzionamento delle zone pedonali protette dai dissuasori mobili;
- Ordinanza nr. 846/2010: Relativa alla disciplina degli orari di funzionamento delle zone pedonali protette dai dissuasori mobili;
- Ordinanza nr. 846/2016: Relativa alla disciplina del funzionamento dell'area pedonale integrata di piazza della Vittoria e piazza Martiri del 7 Luglio.

**ALTRE ORDINANZE**

Ordinanza nr. 1537 del 2002 : Provvedimenti di regolamentazione della circolazione durante lo svolgimento dei mercati ambulanti, a far tempo dal 9/11/2002

Ordinanza nr. 101 del 2003: Regolamentazione della circolazione stradale della pista ciclopedonale nei viali interni alla circonvallazione, a far tempo dal 24/1/2003

Ordinanza nr. 792 del 2003: Istituzione della sosta a pagamento in diverse aree del Centro Storico a far tempo dal 23/5/2003

Ordinanza nr. 1255 del 2003: Provvedimenti di regolamentazione della circolazione durante lo svolgimento dei mercati ambulanti, a far tempo dal 8/8/2003

Ordinanza nr. 1581 del 2003: Sospensione della circolazione stradale nelle vie di accesso al Centro Storico e provvedimenti conseguenti, dal 24/11 al 6/1, al verificarsi di eccessivo afflusso di veicoli

Ordinanza nr. 1898 del 2003: Transito consentito in Centro Storico e sosta gratuita nelle zone a pagamento per i mezzi a trazione elettrica, a far tempo dal 11/12/2003

Ordinanza nr. 1543 del 2006: Interruzione al transito in Piazza Fontanesi il sabato per "Mercato del Biologico"

Ordinanza nr. 959 del 2007: Riconferma dell'Ordinanza 931 del 2007 e sistemazione alcune aree ZTL e AP

Ordinanza nr. 1553 del 2007: Sospensione della circolazione stradale nelle vie di accesso al Centro Storico e provvedimenti conseguenti, dal 24/11 al 6/1, al verificarsi di eccessivo afflusso di veicoli

Ordinanza nr. 1649 del 2007: Istituzione sosta a pagamento nelle aree del Centro Storico non facenti parte della ZTL o AP, a far tempo dal 7/1/2008

Ordinanza nr. 1681 del 2007: Regolamentazione della circolazione stradale in via Emilia S. Stefano, corso Garibaldi e via Ariosto, dal 7/1/2008 al 30/6/2008

Ordinanza nr. 1700 del 2007: Transito consentito per tutte le categorie di veicoli in viale Allegri, corso Cairoli, via Mazzini, corso Garibaldi e via Ariosto, dalle ore 20,00 alle 6,00, a far tempo dal 7/1/2008

Ordinanza nr. 342 del 2009: Conferma dei provvedimenti di cui all'Ord. 22 PG. 1067 del 9/1/2009

Ordinanza nr. 348 del 2009: Transito consentito per tutte le categorie di veicoli in viale L. Nobili, via F. Re, via Roma e via Emilia S. Pietro, dalle ore 20.00 alle ore 6.00, a far tempo dal 26/3/2009

Ordinanza nr. 734 del 2011 : Istituzione percorsi serali in Centro Storico a far tempo dal 6/9/2011 (parziale modifica ord. 710/11)

Ordinanza nr. 748 del 2011: Attivazione dei varchi di via del Cristo, via G. da Castello e via Roma, a far tempo dal 9/9/2011

Ordinanza nr. 819 del 2011: Transito consentito per tutte le categorie di veicoli in viale L. Nobili, via F. Re, via Roma e via Emilia S. Pietro, dalle ore 20.00 alle ore 6.00, a far tempo dal 30/9/2011

Ordinanza nr. 903 del 2014: Transito consentito ai taxi in Via L. Spallanzani e Piazza Martiri del 7 Luglio tramite abbassamento pilomat

Ordinanza nr. 24 del 2015: Transito consentito ai taxi in Via L. Spallanzani e Piazza Martiri del 7 Luglio tramite abbassamento pilomat – parziale modifica ord. 903 del 2014

Ordinanza nr. 739 Del 2015: Transito consentito ai taxi in Via Secchi tramite abbassamento pilomat – dal 19/10/2015 al 6/1/2016 – sospende e sostituisce ord. 24 del 2015

Ordinanza nr. 927 del 2015: Regolamentazione accesso area ZTL per i veicoli ibridi

Ordinanza nr. 842 del 2016 : Regolamentazione della circolazione stradale e della sosta in Via Mazzini, Corso Cairoli, piazza della Vittoria e viale Allegri

Ordinanza nr. 846 del 2016: Regolamentazione della circolazione stradale e della sosta in Via Mazzini, Corso Cairoli, piazza della Vittoria e viale Allegri

Ordinanza nr. 722 del 2017: Provvedimenti di regolamentazione delle modalità' di sosta nelle aree regolamentate a parcometri

Ordinanza nr. 335 del 2018: Provvedimenti di regolamentazione negli orari notturni della sosta nelle aree regolamentate a parcometri della zona Sud del Centro Storico

## 2 LE AREE PEDONALI PROTETTE DA DISSUASORI (API)

Le aree soggette al controllo dei dispositivi automatici saranno quindi le seguenti:

### **LE ATTUALI**

1. • Via Farini - Piazza Prampolini e laterali (già disciplinata con Ord. 334/2007);
2. • Piazza Fontanesi (già disciplinata con Ord. 334/2007) e via Campo Marzio (ad integrazione disciplinata con ord. 799/2008);
3. • Piazza S.Prospiero (già disciplinata con Ord. 622/2008) e Piazza Vittoria (ad integrazione disciplinata con ord. 846/2016);
4. • Piazza Martiri del 7 Luglio (già disciplinata con Ord. 258/2009) e Piazza Vittoria (ad integrazione disciplinata con ord. 846/2016);

### **LE NOVITÀ'**

5. • Via Emilia S.Pietro-Piazza Del Monte-Via Emilia S.Stefano, da via Vittorio Veneto a via Campanini escluse, comprendenti le laterali che ad essa adducono (vie : Carducci, Corridoni, Crispi, Trivelli). Tale area è una delle novità introdotte e si inserisce come elemento di congiunzione tra le aree 1 e 4 sopra-descritte.

6. • Via Migliorati da via Castelli a via Emilia S.Stefano escluse ;

7. • Via Guido da Castello, da via S.Pietro Martire a via Emilia S.Stefano escluse, comprendenti le laterali che ad essa adducono (vie : Castelli, Aschieri, Palazzolo, S.Giuseppe, galleria S.Maria, Vicolo Delle Rose, vicolo Colombina, p.zza S. Giovanni). Tale area, attraverso via Palazzolo, ha un collegamento importante con l'area 1 sopra descritta;

8. • Via Fornaciari -via Dei Due Gobbi e laterali;

9. • Via S.Carlo – via Manfredi ;

10. • Via Guidelli -via Franzoni e laterali;

### **ALTRE ZONE "SPECIALI"**

Vi sono anche altre 2 zone del centro storico che saranno soggetto a protezione con dispositivi mobili oleodinamici, ma con un utilizzo molto parziale degli stessi e pertanto definite "Speciali":

-S1: Via Franchetti nel tratto tra via Mazzini e via Nuova escluse;

- S2: via Guasco.

Le API sono meglio definite nelle planimetria allegata, ma analizzeremo meglio nei prossimi capitoli, una per una ne dettaglio.

## 2.1 Le 4 aree esistenti in centro storico

Le 4 API esistenti hanno un funzionamento che ormai è rodato negli anni, e non è intenzione di questa amministrazione modificarlo, anzi, è la base su cui effettuare la regolamentazione delle altre aree nuove.

Questo documento in un ottica integrale disciplina tutte le aree del centro storico, apportando quindi delle modifiche di minima anche ad esse.

Bisogna però analizzare le aree esistenti, più omogenee tra di loro perché rispetto a esse, quelle di nuova istituzione hanno caratteristiche differenti.

Infatti le aree corrispondono alle grandi piazze del centro storico, dove avvengono le principali attività mercatali, di eventi, di manifestazioni e dove al contempo vi è una elevata concentrazione di edifici pubblici, di locali, di pubblici esercizi, e una bassissima percentuale di garage/aree cortilive interne.

Il numero di residenti in queste aree non è particolarmente elevato, in quanto su esse vi è una percentuale alta di uffici, studi, sedi di enti e uffici pubblici.

Queste caratteristiche hanno reso la gestione di queste aree relativamente semplice, la disciplina delle stesse è regolamentata con le ordinanze elencate al capitolo 1.4.

Va detto che a livello di circolazione tutte le aree si presentano con ingressi regolamentati da dissuasori ed almeno un uscita libera al transito per evitare che vi siano impedimenti all' uscita.

Inoltre la circolazione nella ZTL limitrofa è tale per cui risulterà sempre possibile a chi non in possesso di abilitazione per la A.P.I. poter rimanere all' interno della ZTL ed uscire con un percorso alternativo.

Escono dalla disciplina di questo documento, ma rimangono disciplinate dalle relative ordinanze, le aree pedonali non protette dai dissuasori mobili oleodinamici ed anche i dissuasori di altra tipologia, pur essendo similari come forma, il cui funzionamento è da paletto a sgancio:

- funzionamento normale → strada chiusa;

- funzionamento eccezionale per esigenze particolari (mercati speciali, iniziative, cantieri....ecc)  
→ abbassamento manuale determinato da ordinanza temporanea/altro atto amministrativo.

## 2.2 Le 6 aree nuove del centro storico

Le 6 nuove aree del centro storico a differenza delle esistenti hanno caratteristiche molto differenti tra di loro e comunque differenti alle piazza già collaudate negli anni.

Sono strade dove ad oggi si ha il transito di parte della ZTL che le utilizza per accorciare i percorsi di ingresso/uscita dall'esagono.

Sono però aree molto prossime al cuore del centro storico (sistema delle piazze), molte delle quali dotate già di pavimentazioni di pregio (pietra), e su cui nel corso degli anni sta avvenendo un cambiamento di funzionalità delle stesse.

Le piccole attività che erano ubicate su queste strade fino agli anni 90, stanno lasciando il posto a garage di residenti, a pubblici esercizi (molti dei quali di ristoro) e a nuove tipologie di negozi.

Tali collocazioni hanno contribuito in maniera sensibile alla diminuzione di sosta su strada ivi presente, la quale ha dovuto lasciare campo agli spazi di manovra per l'ingresso ai garage e nel periodo aprile-ottobre alle distese estive.

La (ri)funzionalizzazione di questi contesti è evidente ed ha avuto una accelerata seguendo la scia delle 4 aree protette fatte dal 2007 al 2010: dove lo spazio occupato da auto ha lasciato il posto a spazio per la vivibilità del centro storico.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia ha quindi scelto di dare un ulteriore contributo a questo nuovo modo di vivere il centro storico, ampliando le zone pedonali a protezione oleodinamica, conscia del fatto che su queste nuove aree la gestione avrà qualche complicazione in più dettata da un numero maggiore di residenti che vi abitano, da una varietà di esercenti molto più ampia con differenti esigenze da soddisfare.

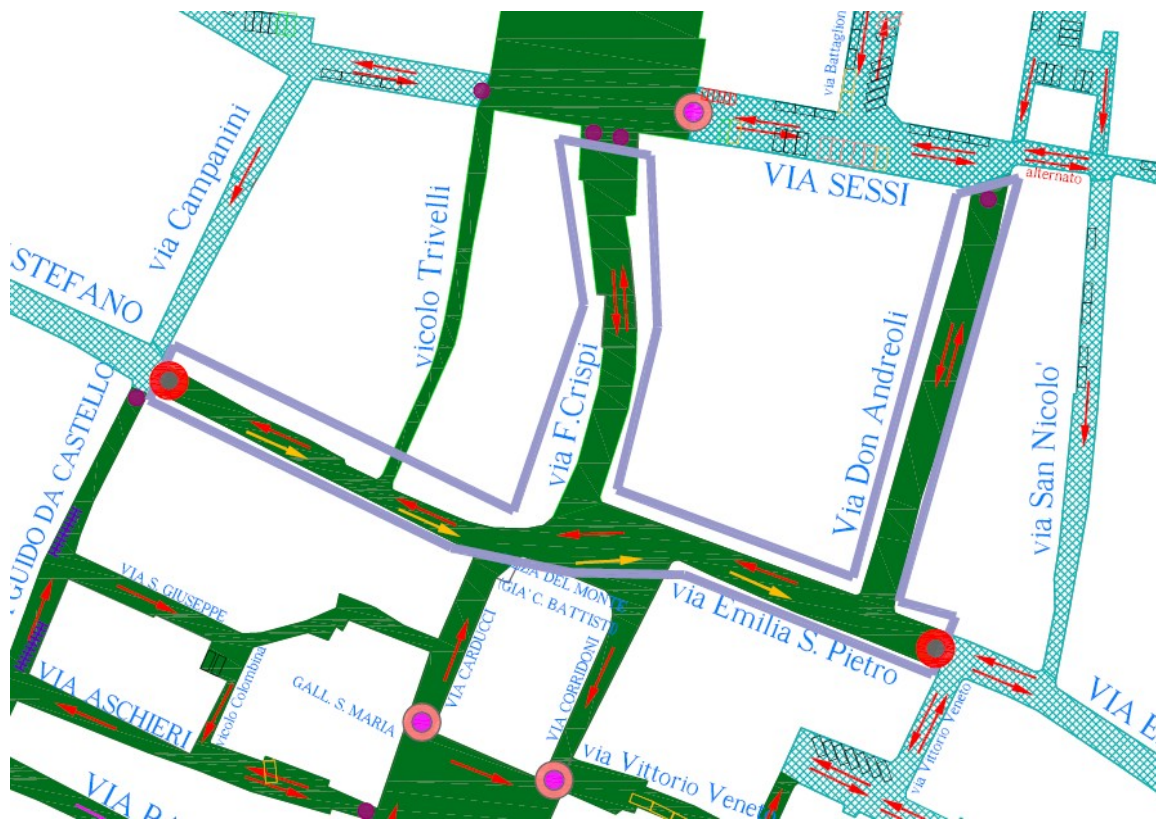
Altra scelta importante dell'Amministrazione è la scelta di escludere la possibilità di sosta su dette aree, salvo per alcune vie secondarie (che fanno parte del reticolo viario di queste zone) dove non vi sono pavimentazioni di pregio e pubblici esercizi.

Analizziamole una ad una per capire meglio la loro funzione e le caratteristiche delle singole.

Non verranno ritrattate le aree già esistenti per cui si rimanda alle ordinanze citate in narrativa.

### 2.2.1 A.P.I. 5: via Emilia

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.



Della circolazione non vi è modifica rispetto allo stato attuale.

Infatti l'accessibilità all'area può avvenire solo ed esclusivamente da via Emilia S. Pietro per i veicoli normali, con uscita verso via Emilia S. Stefano, mentre l'altra corsia è dedicata solo al trasporto pubblico.

La strada essendo di pregio, non avrà stalli di sosta, ma si configurerà come strada per la mobilità pedonale e ciclabile.

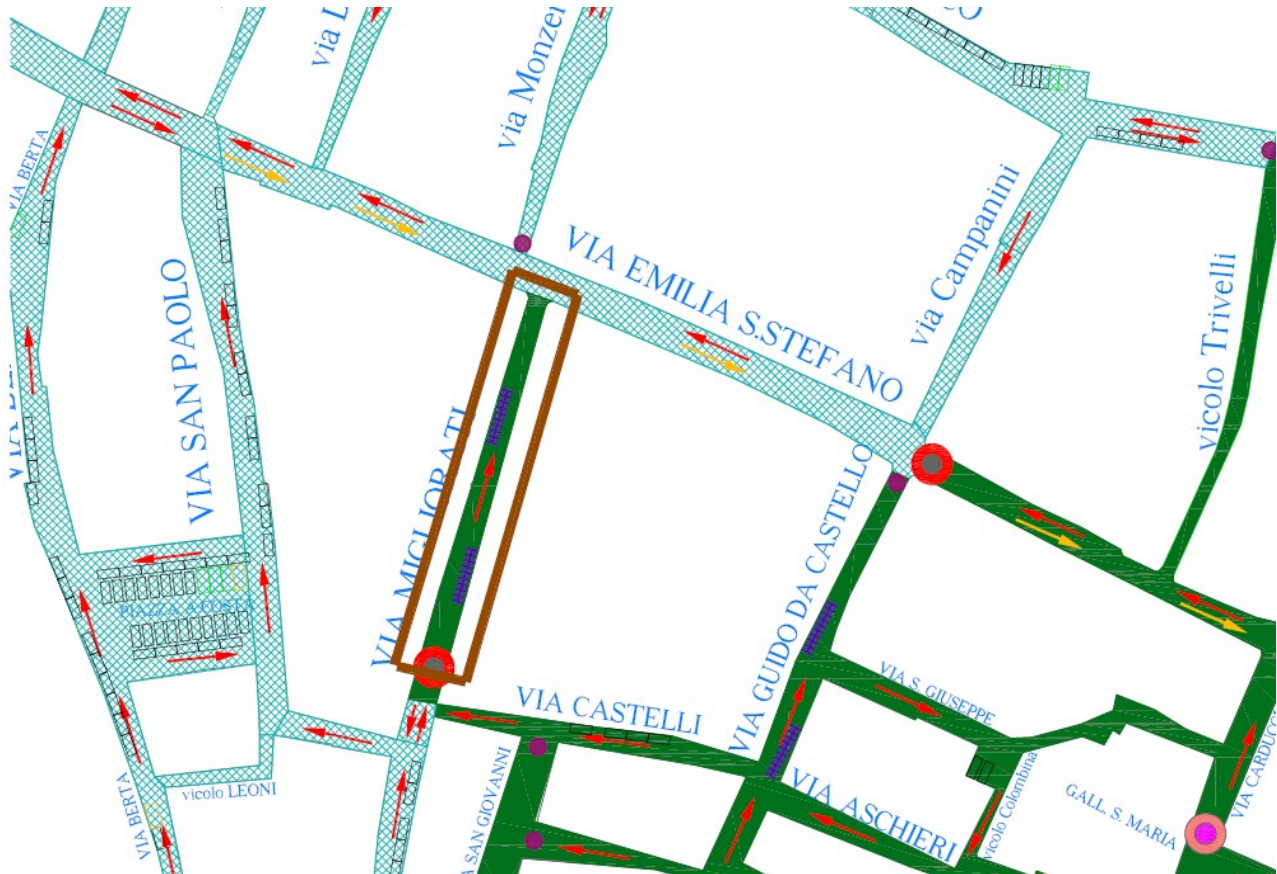
Il tratto stradale della via Emilia rimarrà estremamente libero per agevolare il percorso della mobilità pedonale e della linea di minibus che da qui passa.

Sulle laterali di via Crispi e via Don Andreoli si collegheranno dotazioni per la mobilità ciclabile (rastrelliere) ed eventualmente, su via Don Andreoli, l'inserimento di dotazioni per il carico-scarico qualora si renda necessario per disciplinare la coesistenza della logistica con le aree per le distese estive. Gli orari dei dissuasori saranno regolati con discrepanza di mezz'ora (30 minuti di ritardo all'

alzamento dell'impianto di S.Stefano) per consentire l'uscita di mezzi che non in possesso di telecomando o altra modalità autonoma debbano uscire. Per inconvenienti l'uscita può essere garantita anche con l'abbassamento in remoto dalla centrale operativa ( 0522-4000).

### 2.2.2 A.P.I. 6: via Migliorati

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.



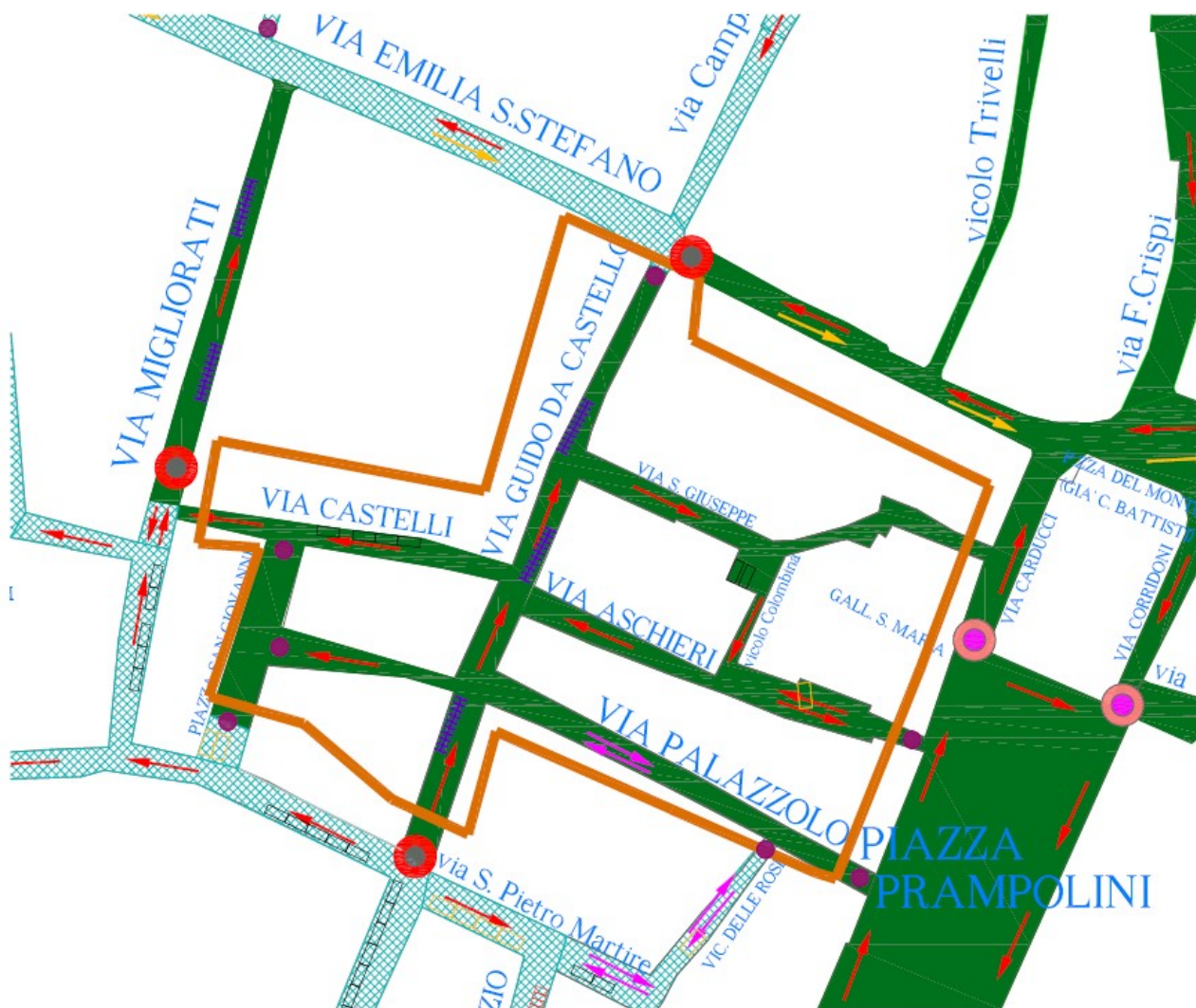
Lo scopo di tale area è di dare protezione alla parte centrale della via Emilia, in quanto via Migliorati è usata come itinerario di uscita da una grande parte di ZTL.

Tale protezione, al fine di consentire l'uscita dell'area Pedonale Integrata di via Guido da Castello, necessita di una modifica alla circolazione stradale, tale per cui il tratto di via Migliorati da via Castelli (compresa) a via San Paolo deve essere messo a doppio senso di circolazione.

Si potranno collocare dotazioni per la mobilità ciclabile (rastrelliere) ed eventualmente aree per le distese estive.

### 2.2.3 A.P.I. 7: via Guido da Castello

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.



Lo scopo di tale area è di tutelare maggiormente un insieme di strade di alto pregio, a fianco di piazza Prampolini e ad essa collegate.

Le strade principali, quindi, non avranno stalli di sosta, ma si configureranno come strade per la mobilità pedonale e ciclabile. Si potranno collocare dotazioni per la mobilità ciclabile (rastrelliere) ed eventualmente aree per le distese estive.

Rimarranno alcuni stalli di sosta su via Castelli, vicolo Colombina, vicolo delle Rose e via San Pietro Martire, in tratti non prettamente di diretto collegamento tra i sistemi pedonali e dove non vi sono caratteristiche di pregio elevate.

La circolazione, non subirà cambiamenti particolari.

L'unica novità è la regolamentazione di un refuso.

Essendo la curva da via Palazzolo a vicolo Delle Rose fisicamente molto stretta risultando difficile la svolta si è deciso di chiudere con un dissuasore vicolo delle Rose all'altezza di via Palazzolo , istituendo nel vicolo un doppio senso di marcia.

Nello sbocco di via Palazzolo su piazza Prampolini , verrà istituito un divieto di transito per tutte le categorie veicolari, volendo implementato con inserimento di paletto a sgancio. Via Palazzolo verrà regolamentata a doppio senso di circolazione.

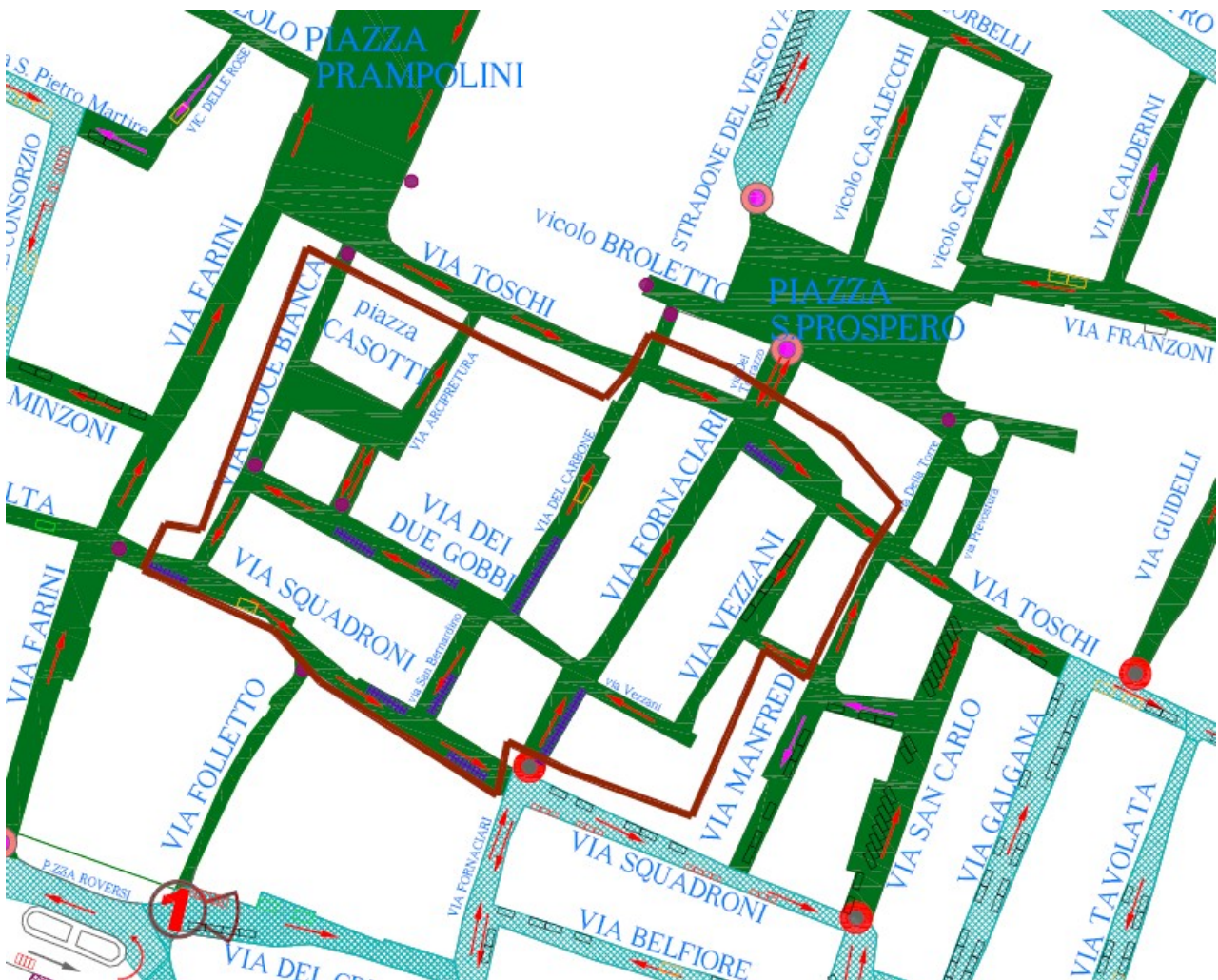
Analogamente nel tratto di via S.Giuseppe di fianco a Galleria S.Maria verrà vietata la circolazione per le strette dimensioni.

All'interno dell'area vi è la presenza di una struttura alberghiera.

La gestione dei clienti della stessa avverrà con le modalità espresse nel capitolo 3.2.5.

### 2.2.4 A.P.I. 8: via Fornaciari -via Dei Due Gobbi e laterali

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.



Lo scopo di tale area è di tutelare maggiormente un insieme di strade di alto pregio, e unire il sistema delle piazze principali con piazza Fontanesi.

Si potranno collocare dotazioni per la mobilità ciclabile (rastrelliere) ed eventualmente aree per le distese estive.

L'abilitazione all'ingresso a quest'area verrà rilasciata anche agli aventi diritto all'accesso all'area di piazza S. Prospero, per consentire l'accesso da via Fornaciari e far sì che essi possano accedere comodamente, come fanno oggi anche dalla parte sud, sgravando la via Emilia e la Circonvallazione.



### 2.2.6 A.P.I. 10: Via Guidelli - via Franzoni e laterali

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.

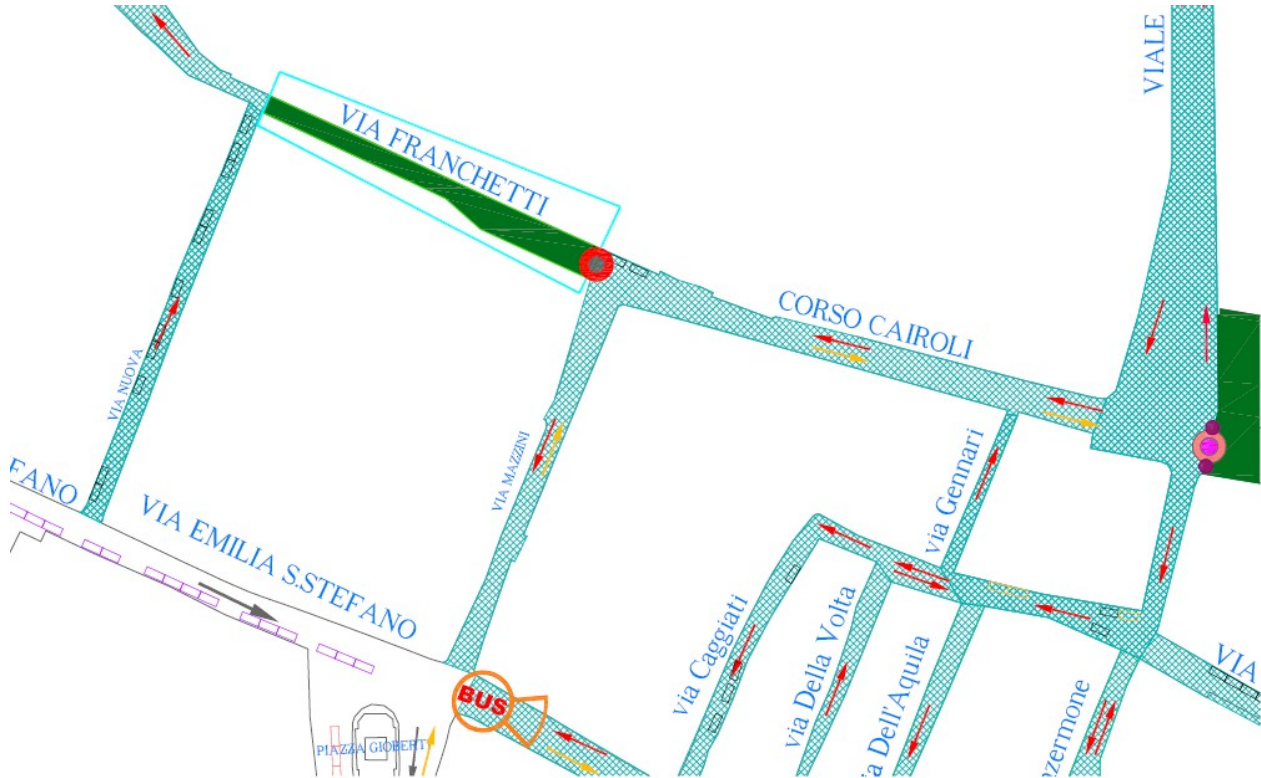


Lo scopo di tale area è di tutelare maggiormente le strade di alto pregio tra piazza S. Prospero e la via Emilia S. Pietro.

Verrà modificato il senso di marcia di via Calderini da via Franzoni verso la via Emilia, ne segue che sarà utilizzata come ingresso ai mercati di piazza san prospero in alternativa a via Calderini.

### 2.2.7 A.P.I. S1: Via Franchetti

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.



Lo scopo di tale area è di tutelare maggiormente il tratto di via Franchetti, sede di numerosi istituti scolastici negli orari di ingresso ed uscita dalle scuole.

Il suo funzionamento è quindi ad orari ridotti (per questo Speciale) e solamente durante la durata dell'anno scolastico ed inoltre su tale area non verranno rilasciati telecomandi, o attivazioni di cellulari all'abbassamento dei dissuasori.

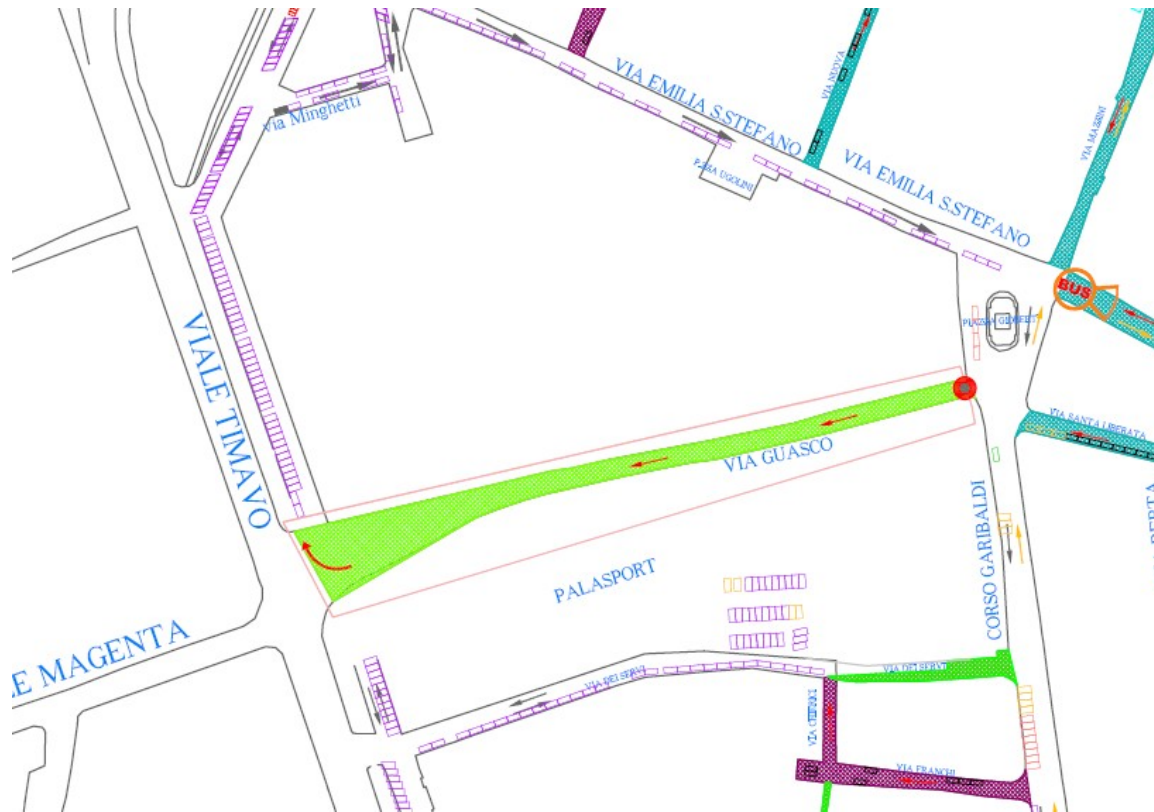
Per gli orari si rimanda al capitolo 3.1.11.

Attualmente all'interno dell'area protetta vi sono stalli di sosta disegnati per le auto, che si intende mantenere.

Non vi è modifica alla attuale circolazione.

### 2.2.8 A.P.I. S2: via Guasco.

La zona protetta dai dispositivi oleodinamici è quella evidenziata in figura.



Quest'area si è trasformata in pedonale con la riqualificazione e l'emissione dell'ordinanza nr.... (DA INSERIRE APPENA PRIONTA)

Lo scopo di tale area è di tutelare maggiormente il tratto di via Guasco sede di numerosi eventi sportivi e culturali nel Palazzetto dello Sport, ivi presente, nonché recuperarla sotto un profilo architettonico dopo la recente riqualificazione.

Attualmente all'interno dell'area protetta vi sono stalli di sosta disegnati per le auto, il cui mantenimento viene valutato di volta in volta in funzione dell'evento, anche in raccordo con altri organi preposti alla sicurezza (Questura, Prefettura...ecc).

Ad oggi in concomitanza della maggioranza degli eventi al Palasport la sosta non viene consentita.

### 3 IL FUNZIONAMENTO DELLE A.P.I.

Il funzionamento attuale delle 4 aree esistenti, viene pressoché confermato da questo manuale operativo.

Tale manuale disciplina le diverse modalità di apertura degli accessi alle aree protette, la quale può avvenire nei seguenti modi:

- a) funzionamento standard prestabilito a fasce orarie;
- b) funzionamento in gestione autonoma senza autorizzazione specifica per operazioni non estemporanee o programmabili (telecomandi, attraverso cellulari abilitati, emergenze...ecc);
- c) funzionamento in gestione autonoma con autorizzazione specifica per operazioni estemporanee e programmabili (attraverso cellulari abilitati);
- d) disciplinari operativi per la gestione di particolari esigenze.

I seguenti capitoli disciplineranno queste modalità.

Il funzionamento sopra descritto alla lettera b) qualora avvenga per le tipologie di cui ai seguenti capitoli 3.2.2, 3.2.3 e 3.2.4, dovrà avvenire per gruppi di dissuasori, meglio specificato dalla Tabella Seguente.

Per esigenze di sosta dei residenti e domiciliati di alcune specifiche aree viene consentita la possibilità di abbassamento di alcuni dissuasori delle API ai possessori di permesso RES/ZTL e CUDE residenti/domiciliati in queste zone.

Le zone sono quelle elencate di seguito, che si contraddistinguono per un impianto di circolazione e sosta molto sinergico con le API e una forte prossimità alle stesse.

- AREA LATERALI SAN CARLO: zona comprendente le strade di via Squadroni da via Fornaciari a via S.Carlo comprese, via San Carlo da via delle Quinziane a via Squadroni comprese, via Belfiore , via delle Quinziane, via Del Cristo, via Ponte Besolario, via Toschi da via Galgana a via Don Z.Iodi e via Fornaciari da via Ponte Besolario a via Squadroni compresa.

- AREA NAVONA : zona comprendente le strade di via Navona, via Resti fino a chiusura fisica (paletto), vicolo Parisetti, via Boiardi;

- AREA VESCOVADO: zona comprendente parte di via Vittorio Veneto e Stradone del Vescovado.

Il metodo di funzionamento è stabilito nella tabella seguente.

Area per cui avviene il rilascio dell'autorizzazione	Aree abilitate al funzionamento autonomo - dissuasori abbassabili												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	S1*	S2*	
1 – p.zza PRAMPOLINI	X						X	X					
2 - p.zza FONTANESI		X							X				
3 - p.zza S.PROSPERO			X					X		X			
4 – p.zza VITTORIA-7 LUGLIO				X									
5 – VIA EMILIA					X	X	X	X	X	X			
6 – VIA MIGLIORATI						X	X	X	X	X			
7 – VIA GUIDO DA CASTELLO						X	X	X	X	X			
8 – VIA FORNACIARI - 2 GOBBI						X	X	X	X	X			
9 – VIA SAN CARLO						X	X	X	X	X			
10 – VIA GUIDELLI						X	X	X	X	X			
S1 – VIA FRANCHETTI*													
S2 – VIA GUASCO													X
EXT 1 - LATERALI SAN CARLO		X (^)							X				
EXT 2 - AREA NAVONA										X			
EXT 3 - AREA VESCOVADO			X		X	X	X	X	X	X			

\* inserita per completezza documentale, ma come esplicitato in seguito non ha possibilità di utilizzo in gestione autonoma, nemmeno dai residenti.

(^) solo impianto di via Campo Marzio.

### 3.1 Funzionamento standard

Il principio di aprire le A.P.I. per determinate fasce orarie è quello di lasciare uno spazio temporale per le operazioni di logistica, di attrezzatura degli eventi, di gestione dei carichi-scarichi in orari di minor impatto per poter godere della pedonalità di questi ambiti di pregio.

Concerne all'obbiettivo di concentrare al massimo, in tali orari, queste operazioni e disciplinare

i soggetti operanti ad utilizzare il massimo profitto dal tempo di apertura dei dissuasori e di conseguenza organizzarsi al meglio per ostare il meno possibile alle pedonalità delle aree.

Il funzionamento standard descritto nei prossimi capitoli è un funzionamento che si prefigge venga utilizzato nelle giornate normali durante l'anno, e come tale è quello che sarà impostato di base nel software di gestione dei dissuasori.

La modifica di detti orari dovrà essere possibile (come già lo è ora) attraverso il software ad una serie di dipendenti o collaboratori del Comune di Reggio Emilia, opportunamente individuati dai Dirigenti dei Servizi, che operano sulle stesse e che devono attuare tali modifiche per gestire le variazioni ai programmi standard settimanali in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione comunale, dei privati, e delle dinamiche del centro storico.

A titolo esplicativo, ma non definitivo, si ritiene necessaria l'abilitazione dei seguenti servizi:

- Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali – Ufficio Traffico; Servizio Polizia Locale; Servizio Sportello attività Produttive - Attività Economiche; Servizi Culturali – Gestione Attività Culturali; Servizio Politiche per la Valorizzazione commerciale e l'incoming.

La regolamentazione delle aree esistenti è molto simile tra loro, le differenziazioni sono dovute essenzialmente alla presenza dei vari mercati settimanali presenti su di esse.

Per ogni area sono previsti un paio di fasce orarie giornaliere in cui i dissuasori sono abbassati per consentire il carico/scarico delle merci ai possessori di adeguati permessi.

La tipologia di permessi per la ZTL ha delle limitazioni a fasce orarie che funzionano come primo filtro all'ingresso.

Il funzionamento in questa modalità per le aree 1,2,3 e 4 viene confermato rispetto all'attuale.

Per le restanti di nuova istituzione, si propone una disciplina, che come avvenne per le altre potrebbe subire negli anni modifiche per gli adeguamenti che si dovessero attuare.

**3.1.1 A.P.I. 1 – p.zza PRAMPOLINI: Orari di apertura degli impianti**

La zona di piazza Prampolini ha il seguente funzionamento a fasce orarie:

<b>IMPIANTO DI VIA FARINI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	-
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

Gli impianti di via Carducci e via Corridoni, per come strutturato il sistema ed i gruppi di accesso ad oggi risultano ridondanti, per questo motivo stazioneranno nella posizione abbassata sempre, ed il loro utilizzo in modalità alzata avverrà in eventi specifici a rafforzamento della protezione dell'area.

Tali disposizioni saranno impartite da singoli provvedimenti successivi.

**3.1.2 A.P.I. 2 - p.zza FONTANESI: Orari di apertura degli impianti**

La zona di piazza Fontanesi ha il seguente funzionamento a fasce orarie:

<b>IMPIANTO DI VIA DEL GUAZZATOIO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	13,00 – 14,30
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

<b>IMPIANTO DI VIA CAMPO MARZIO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	13,00 – 14,30
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

**3.1.3 A.P.I. 3 - p.zza S.PROSPERO : Orari di apertura degli impianti**

La zona di piazza San Prospero ha il seguente funzionamento a fasce orarie:

<b>IMPIANTO DI STRADONE DEL VESCOVADO</b>			
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO	SERALE
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
SABATO	5,00 - 10,00	13,00 – 14,30	19,00 -20,00 <sup>2</sup>
DOMENICA	5,00 - 10,00	-	-

<b>IMPIANTO DI VIA DEL TORRAZZO</b>			
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO	SERALE
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
SABATO	5,00 - 10,00	13,00 – 14,30	19,00 -20,00 <sup>2</sup>
DOMENICA	5,00 - 10,00	-	-

<sup>1</sup> Qualora vi sia previsto il mercato pomeridiano

<sup>2</sup> Tutte le settimane escluso i mesi di luglio ed agosto

**3.1.4 A.P.I. 4 – p.zza VITTORIA-p.zza MARTIRI DEL 7 LUGLIO: Orari di apertura degli impianti**

La zona delle piazze Vittoria e Martiri del 7 Luglio ha il seguente funzionamento a fasce orarie:

<b>IMPIANTO DI P.ZZA VITTORIA-VIALE ALLEGRI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	-
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

<b>IMPIANTO DI VIA SESSI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	-
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

<b>IMPIANTO DI VIA SPALLANZANI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	-
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

**3.1.5 A.P.I. 5 – VIA EMILIA: Orari di apertura degli impianti**

<b>IMPIANTO DI VIA EMILIA S.PIETRO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	6,00 - 10,00	-
DOMENICA	6,00 - 10,00	-

<b>IMPIANTO DI VIA EMILIA S.STEFANO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	6,00 - 10,30	14,00 – 16,30
MARTEDÌ	5,00 - 10,30	13,00 – 16,30
MERCOLEDÌ	6,00 - 10,30	14,00 – 16,30
GIOVEDÌ	6,00 - 10,30	14,00 – 16,30
VENERDÌ	5,00 - 10,30	13,00 – 16,30
SABATO	6,00 - 10,30	-
DOMENICA	6,00 - 10,30	-

**3.1.6 A.P.I. 6 – VIA MIGLIORATI: Orari di apertura degli impianti**

Segue le fasce orarie previste per la ZTL, quindi ha il seguente funzionamento :

<b>IMPIANTO DI VIA MIGLIORATI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
SABATO	6,00 - 10,00	-
DOMENICA	-	-

**3.1.7 A.P.I. 7 – VIA GUIDO DA CASTELLO: Orari di apertura degli impianti**

Segue le fasce orarie previste per la ZTL, quindi ha il seguente funzionamento :

<b>IMPIANTO DI VIA GUIDO DA CASTELLO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
SABATO	6,00 - 10,00	-
DOMENICA	-	-

**3.1.8 A.P.I. 8 – VIA FORNACIARI - DUE GOBBI: Orari di apertura degli impianti**

Vengono formulate l'ipotesi che l'ingresso a S.Prospero accede anche da via Fornaciari → via Fornaciari segue gli orari di S.Prospero;

<b>IMPIANTO DI VIA FORNACIARI : segue orari p.zza S.Prospero.</b>			
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO	SERALE
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00	19,00 -20,00 <sup>1</sup>
SABATO	5,00 - 10,00	13,00 – 14,30	19,00 -20,00 <sup>2</sup>
DOMENICA	5,00 - 10,00	-	-

<sup>1</sup> Qualora vi sia previsto il mercato pomeridiano

<sup>2</sup> Tutte le settimane escluso i mesi di luglio ed agosto

**3.1.9 A.P.I. 9 – VIA SAN CARLO: Orari di apertura degli impianti**

Segue le fasce orarie previste per il mercato di piazza Fontanesi, con l'aggiunta che essendo al centro di un tratto di mercato si reputa opportuno tenerlo abbassato durante tutta la sua durata, quindi ha il seguente funzionamento :

<b>IMPIANTO DI VIA SAN CARLO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 16,00	
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 – 16,00	
SABATO	5,00 - 14,30	
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

Si possono prevedere delle fasce orarie serale estive, qualora se ne rilevasse la necessità per la sistemazione delle eventuali distese, ma in ogni caso non possono essere oggetto di questo manuale, ma di integrazioni ad esso.

**3.1.10 A.P.I. 10 – VIA GUIDELLI: Orari di apertura degli impianti**

Segue le fasce orarie previste per la ZTL, quindi ha il seguente funzionamento :

<b>IMPIANTO DI VIA GUIDELLI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	6,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	6,00 - 10,00	-
DOMENICA	-	-

**3.1.11 A.P.I. S1 – VIA FRANCHETTI: Orari di apertura degli impianti**

Le fasce orarie per i motivi esposti al capitolo 2.2.7, sono le seguenti :

<b>IMPIANTO DI VIA FRANCHETTI</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	7,45 - 8,15	12,30 – 13,00
MARTEDÌ	7,45 - 8,15	12,30 – 13,00
MERCOLEDÌ	7,45 - 8,15	12,30 – 13,00
GIOVEDÌ	7,45 - 8,15	12,30 – 13,00
VENERDÌ	7,45 - 8,15	12,30 – 13,00
SABATO	7,45 - 8,15	12,30 – 13,00
DOMENICA	-	-

**3.1.12 A.P.I. S2 – VIA GUASCO: Orari di apertura degli impianti**

La zona di via Guasco ha il seguente funzionamento a fasce orarie:

<b>IMPIANTO DI VIA GUASCO</b>		
GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
MARTEDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
MERCOLEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
GIOVEDÌ	5,00 - 10,00	14,00 – 16,00
VENERDÌ	5,00 - 10,00	13,00 – 16,00
SABATO	5,00 - 10,00	13,00 – 14,30
DOMENICA	5,00 - 10,00	-

## 3.2 Funzionamento in gestione autonoma senza autorizzazione specifica

### 3.2.1 Possibilità di abbassamento non standard degli impianti

L'abbassamento dei dissuasori oltre che nella maniera automatica di default sopra descritta sarà gestito:

- a) mediante telecomandi <sup>1</sup>rilasciati a:
  - i. residenti e non residenti, meglio specificati nel seguito del documento ;
  - ii. mezzi di soccorso, forze dell'ordine, emergenze gas-acqua, emergenze ENEL, emergenze reti telefoniche e dati, mezzi per pulizia strade e raccolta RSU;
- b) con telefono cellulare:
  - i. soggetti che necessiteranno di permessi temporanei per accedere all'area pedonale della piazza e delle vie limitrofe (ad esempio per interventi edilizi sugli immobili o per particolari operazioni di carico-scarico) potranno farsi abilitare, presso l'ufficio permessi del gestore (attualmente Consorzio TEA), o presso gli uffici dell'amministrazione comunale individuati come responsabili del procedimento per le particolar esigenze sopra descritte) un numero di telefono cellulare per comandare direttamente e senza costi di chiamata l'apertura dell'impianto; per particolari operazioni di carico e scarico, si intendono quelle operazioni che non possono in alcun modo essere rimandate agli orari di apertura degli impianti previsti dalla presente ordinanza.
  - ii. Clienti delle strutture alberghiere ubicate nelle aree sottoposte a controllo con le modalità di seguito elencate al capitolo
- d) analizzatore acustico che consente ai dissuasori di abbassarsi automaticamente all'attivazione della sirena dei mezzi di emergenza (polizia, carabinieri, guardia di finanza, vigili del fuoco, ambulanze, ecc.);
- e) numero telefonico della centrale operativa della Polizia Locale (0522-4000) attivo 24 ore su 24 abilitato per compiere l'apertura degli impianti;
- f) pulsanti di emergenza collocati sui pali semaforici in prossimità del dissuasore;
- g) abbassamento automatico in caso di mancanza di alimentazione elettrica.

---

<sup>1</sup> I 3 capitoli successivi dettagliano rispettivamente gli aventi diritto al rilascio del telecomando e le modalità alternative per coloro che operano sulle reti

### **3.2.2 Autorizzazioni all'accesso mediante telecomandi per residenti e categorie assimilabili**

L'accesso alle aree pedonali evidenziate al capitolo 2 sarà consentito, tramite l'utilizzo di telecomandi, che verranno rilasciati<sup>2</sup>, a:

- (a) residenti e domiciliati , in possesso di permesso di tipologia RES 1a AUTO e RES 2a AUTO , nel numero di 1 telecomando per permesso, quando quest'ultimo è collegato ad un numero civico ubicato all'interno delle rispettive aree protette dai dissuasori.
- (b) Possessori di permesso invalidi (contrassegno CUDE) residenti e domiciliati all'interno delle aree di cui al capitolo 2, nel numero di 1 telecomando per permesso o a scelta abilitazione di telefono cellulare.

Il telecomando per le 2 tipologie sopracitate consente l'abbassamento del dissuasore mobile in qualsiasi orario e giorno dell'anno, autorizzando il transito sull'area sempre che non vi siano limitazioni alla circolazione di carattere generale emesse da ordinanze specifiche (es: mercati, eventi, cantieri...ecc).

Non consente la sosta in maniera generica sull'area, ma solo ed esclusivamente, nel rispetto della segnaletica verticale e orizzontale e delle regole già in vigore per la ZTL, viene consentita la fermata con sosta breve di massimo '15 minuti per le operazioni di carico e scarico.

- (c) residenti e non residenti possessori di permesso G nel numero di 1 telecomando per permesso al fine di raggiungere un area privata atta allo stazionamento dei veicoli, quando quest'ultima è all'interno delle rispettive aree protette dai dissuasori.

Il telecomando consente l'abbassamento del dissuasore mobile in qualsiasi orario e giorno dell'anno, autorizzando il transito sull'area sempre che non vi siano limitazioni alla circolazione di carattere generale emesse da ordinanze specifiche (es: mercati, eventi, cantieri...ecc) consentendo il solo transito finalizzato al raggiungimento dell'area privata.

---

<sup>2</sup> Per le modalità di rilascio del telecomando si rimanda al capitolo specifico...

### **3.2.3 Autorizzazioni all'accesso mediante telecomandi o modalità alternative per l'accesso di mezzi in urgenza-emergenza di gestori di reti e servizi di pubblica utilità**

L'accesso alle A.P.I. è consentito con il rilascio di telecomando e la possibilità di transito in qualsiasi orario a : 118 e ambulanze, vigili del fuoco, polizia, carabinieri, guardia di finanza, Polizia Locale e protezione civile. Il numero massimo di telecomandi possibili per il rilascio è espresso nell'allegato specifico. Ogni telecomando sarà abilitato all'abbassamento di tutti i dissuasori oleodinamici del Comune di Reggio Emilia.

Qualora un veicolo di questi debba accedere per urgenza, non avendo con se il telecomando, ha a disposizione l'utilizzo della sirena, che viene recepito dal dissuasore il quale provvederà all'abbassamento (punto g del capitolo 3.2.1).

Inoltre restano perseguibili, ai fini dell'abbassamento emergenziale le alternative di cui ai punti e), f) e g) di cui al capitolo 3.2.1.

L'accesso alle A.P.I. è consentito con il rilascio di telecomando e la possibilità di transito in qualsiasi orario a: emergenze gas-acqua e rete fognaria, emergenze rete elettrica, emergenze reti telefoniche e dati, mezzi per pulizia strade nonché a servizi di particolare utilità pubblica come a titolo esemplificativo le imprese funerarie, le quali possono anche avvalersi delle procedure illustrate nel capitolo successivo denominate: OPZIONE 2, OPZIONE URGENZA, OPZIONE EMERGENZA.

Tali procedure si estendono per quei casi di particolare complessità che necessitano di un intervento rapido anche su proprietà private, che non possono essere demandate per rischio di incolumità pubblica, danni materiali a proprietà pubblica o private, forte riduzione di standard di qualità della vita ...ecc...le quali non possono avvenire con il ricorso alle normali procedure anche per le chiusure programmate degli uffici preposti.

Sempre a titolo esemplificativo si configurano in queste tipologie casistiche come: la sostituzione di caldaia per guasto in un ufficio in un sabato pomeriggio in cui è attiva la stagione termica, il parziale distacco di un intonacatura in un giorno festivo, la rottura di un impianto refrigerante di un negozio di vendita alimentare...ecc.

Premesso che il presente protocollo è riferito al solo accesso alle aree Pilomat, e non alla ZTL, la cui regolarizzazione passa attraverso l'Ufficio Permessi – via Fratelli Manfredi 2 – Reggio Emilia (telecamere dei varchi). A tal proposito e per quanto si esporrà oltre, l'ufficio scrivente sottintende che ogni richiesta di accesso in A.P.I. sia fatta dai gestori delle suddette reti con veicoli già abilitati all'accesso alla ZTL, o della cui abilitazione se ne facciano responsabilmente carico. L'abilitazione con una delle sotto-indicate procedure all'ingresso alle A.P.I. non implica automaticamente abilitazione all'accesso alla ZTL , in quanto è abilitazione di livello inferiore.

**Il rilascio del numero di telecomandi per le finalità indicate è visualizzabile nel documento allegato parte integrante “Abilitazioni ai Dissuasori delle A.P.I. per Enti e Aziende RETI e P.U.”.**

Il numero sopraindicato è quello rilasciabile al gestore delle rete o dei servizi, inteso come soggetto responsabile della manutenzione della rete o della gestione dei servizi, il quale dovrà indicare un nominativo ed un numero di cellulare, a cui faranno capo le responsabilità del rilascio dello stesso secondo le modalità di cui al paragrafo specifico.

Pertanto il rilascio diretto di telecomandi ad imprese/ditte che operano “per conto” del gestore suddetto, non è compito del Comune di Reggio Emilia, quindi di questo protocollo di gestione.

Il suddetto numero è calcolato per le attività di normale routine e programmabili dei gestori reti e servizi del centro storico, in considerazione dell'estensione delle A.P.I. ed anche delle fasce orarie di cui al capitolo 3.1 ove il transito è libero, in funzione delle fasce orarie del singolo permesso per la ZTL.

L'amministrazione comunale, consapevole delle sempre maggiori velocità d'intervento per gli Enti gestori di reti e servizi di pubblica utilità, nonché della possibilità che per determinate urgenze non possano essere reperibili i telecomandi in uso ai proprio operatori, ma nell'ottica generale di disciplinare gli accessi, specie nelle aree pedonali più sensibili, redatto il seguente “Disciplinare Operativo”, di cui al capitolo seguente, per far sì che le esigenze d'intervento possano coesistere con una maggior tutela possibile delle suddette aree.

**3.2.4 Disciplinare operativo per l'accesso in emergenza o in urgenza per gestori di reti e servizi di pubblica utilità, qualora non in possesso di telecomando.**

Già detto del funzionamento standard per detti operatori, ora si propone un disciplinare per aumentare l'accessibilità ad essi, ma al contempo salvaguardare al massimo le A.P.I., suddividendo tra urgenza ed emergenza gli altri casi dove tali attività non siano programmabili:

**1) URGENZA : attività programmabile nell'arco delle 48 ore:**

**OPZIONE 1:** utilizzo dei telecomandi in dotazione al gestore ;

**OPZIONE 2:** utilizzo delle fasce d'apertura per carico/scarico e fuori orari di mercato se intervengono operatori non in possesso del telecomando.

**OPZIONE URGENZA** (qualora 1 e 2 non siano perseguibili): possibilità di attivazione di un numero telefonico di cellulare dell'operatore per la giornata scelta dell'intervento, previa telefonata ad Ufficio Traffico (anche se spesso questi interventi non producono ingombri eccessivi è necessaria per evitare sovrapposizioni di cantieri o che l'intervento si possa svolgere in momenti non consoni) e invio di richiesta scritta formale via mail da parte del responsabile della rete/servizio

o suo incaricato indicando:

- il nome dell'operatore,
- la targa del veicolo;
- il cellulare da abilitare;
- la zona oggetto dell'intervento;
- specifica per la quale non si sono utilizzate le 2 precedenti opzioni.

Si evidenzia che la richiesta non può essere presentata all'Ufficio Traffico successivamente alle ore 11.00 del giorno prima della presunta giornata d'intervento. Nel caso si volesse programmare un intervento per le giornate di sabato, domenica o lunedì mattina questa richiesta deve pervenire telefonicamente e via mail entro le ore 11.00 del venerdì.

**2) EMERGENZA – interventi di guasti o mal funzionamenti il cui intervento non può essere programmato:**

**OPZIONE 1:** utilizzo dei telecomandi in dotazione al gestore;

**OPZIONE 2:** utilizzo delle fasce d'apertura per carico/scarico e fuori orari di mercato se intervengono operatori non in possesso del telecomando.

**OPZIONE URGENZA** (qualora 1 e 2 non siano perseguibili): possibilità di attivazione di un numero telefonico di cellulare dell'operatore per la giornata scelta dell'intervento, previa telefonata ad Ufficio Traffico (anche se spesso questi interventi non producono ingombri eccessivi è necessaria per evitare sovrapposizioni di cantieri o che l'intervento si possa svolgere in momenti non consoni) e invio di richiesta scritta formale via mail da parte del responsabile della rete/servizio o suo incaricato indicando:

- il nome dell'operatore,
- la targa del veicolo;
- il cellulare da abilitare;
- la zona oggetto dell'intervento;
- specifica per la quale non si sono utilizzate le 2 precedenti opzioni.

Si evidenzia che la richiesta non può essere presentata all'Ufficio Traffico successivamente alle ore 11.00 del giorno prima della presunta giornata d'intervento. Nel caso si volesse programmare un intervento per le giornate di sabato, domenica o lunedì mattina questa richiesta deve pervenire

telefonicamente e via mail entro le ore 11.00 del venerdì.

**OPZIONE EMERGENZA** – in caso le opzioni 1 e 2 non siano perseguibili e dopo confronto telefonico con ufficio traffico (negli orari di apertura dello stesso) non sia possibile neanche l'opzione URGENZA.

Invio di richiesta scritta formale via mail da parte del responsabile della rete/servizio o suo incaricato indicando:

- il nome dell'operatore,
- la targa del veicolo;
- il cellulare da abilitare;
- la zona oggetto dell'intervento e l'ora di inizio dello stesso;
- specifica per la quale non si sono utilizzate le 2 precedenti opzioni e l'opzione EXTRA

ai seguenti indirizzi:

- ufficio.traffico@comune.re.it
- centraleoperativapm@comune.re.it

Telefonata dell'operatore nei pressi del dissuasore all'ora scritta nella mail al numero telefonico della centrale PM : 0522-4000 per l'abbassamento del dissuasore da remoto per effettuare l'intervento.

### **3.2.5 Autorizzazioni all'accesso mediante telefono cellulare per categorie assimilabili a residenti**

Questo capitolo disciplina le modalità di accesso per categorie assimilabili alla residenza che devono accedere alle A.P.I. per periodi limitati temporalmente.

Ci si riferisce in principale modo ai soggetti clienti di attività alberghiere del centro storico.

O a soggetti che parcheggiano in autorimesse private con servizio ad orario e a pagamento.

Tale regolamento vuole dare la massima accessibilità a chi vuole recarsi presso strutture delle A.P.I. e vuole usufruire di un servizio presente su di essa, e vi sia evidente necessità di utilizzo del veicolo. La struttura delle modalità di accessibilità, è redatta per non ostacolare le attività, ma responsabilizzarle all'utilizzo corretto di questa possibilità che agevola la loro attività economica.

#### **ALBERGHI**

Attualmente il Direttore dell'Albergo o responsabile della struttura ha la possibilità attraverso un web-service di abilitare la targa dei clienti per l'accesso alla ZTL. Testualmente funziona come segue.

*I veicoli o motocicli di cilindrata 125 cc o superiore diretti agli Alberghi o ad altri esercizi ricettivi, pubblici o privati, siti in Centro Storico, per i quali sarà rilasciato, dagli stessi titolari dell'esercizio, un apposito e concordato permesso, che ne consentirà il transito e la sosta, solo negli stalli regolarmente segnalati, per il periodo di soggiorno.*

*Modalità di comunicazione targa → il titolare o il Direttore dell'Albergo di cui sopra potrà richiedere presso l'Ufficio Permessi un numero di autorizzazioni pari al numero di stanze adibite a camere presenti nella struttura di cui dovrà allegare auto-dichiarazione al momento della richiesta e Autorizzazione rilasciata dai Vigili del Fuoco.*

*Al titolare o al Direttore dell'Albergo o della struttura ricettiva sedente nelle aree protette di cui al capitolo 3.1 verrà rilasciato un telecomando, con le modalità di cui al capitolo 4, per esigenze di logistica. Tale comando ha la possibilità di abbassamento del solo dissuasore che controlla l'area in cui è ubicata la struttura.*

*Inoltre gli verrà fornito un web-service con le credenziali di accesso ad un sistema di gestione dell'inserimento delle targhe dei veicoli (da associare ad uno dei permessi fisici sopraccitati in suo possesso) in lista bianca nel giorno stesso del transito (entro le 23:59:59). Qualora l'inserimento di alcuni veicoli abbia durata più lunga della giornata (per semplicità di gestione) sarà possibile da parte dell'albergo abilitare targhe per un periodo superiore al giorno, fino al massimo di un anno.*

*I veicoli che accedono nella ZTL o AP debbono avere esposto detto permesso fisico il quale*

*consente sosta su suolo pubblico, oltre che la fermata (15 minuti con disco orario) nei pressi della reception dove non crea intralcio alla circolazione per le operazioni di scarico bagagli e accoglienza.*

*La gestione dell'associazione veicoli-targhe abilitate alla lista bianca dedicata sarà a carico dell'Ente/azienda/albergo/struttura e nelle responsabilità del Direttore della stessa.*

*Questo permesso si configura come titolo autorizzativo assimilabile alla tipologia "Transito e Sosta" (Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici del 21 luglio 1997 n. 3816) e pertanto soggetto a pagamento di tariffa, più eventuali oneri di segreteria per l'emissione dello stesso.*

*Qualora la struttura abbia un parcheggio interno o un garage, al numero di autorizzazioni rilasciate in base alle stanze verranno sottratti i posti in disponibilità del parcheggio interno o del Garage. Le auto dei clienti che verranno fatte sostare nell'area interna potranno essere autorizzate al solo transito con le medesime modalità ma dando vita ad una autorizzazione di tipo Garage.*

*Questa tipologia autorizzativa, non consente la sosta su suolo pubblico, ma solo la fermata (15 minuti con disco orario) nei pressi della reception dove non crea intralcio alla circolazione.*

*Questo permesso si configura come titolo autorizzativo assimilabile alla tipologia "Transito e Sosta" (Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici del 21 luglio 1997 n. 3816) e pertanto soggetto ad un eventuale pagamento di tariffa di entità ridotta rispetto al transito e sosta, più eventuali oneri di segreteria per l'emissione dello stesso.*

*Ciò comporta che il web-service avrà la possibilità di gestione di un numero N di autorizzazioni divise su 2 tipologie di permessi:*

- assimilabili RES → N1 = numero camere – posti auto garage;*
- assimilabili Garage → N2 = Numero Posti Garage.*

**Qualora i locali, le aree private adibite allo stazionamento dei clienti e/o la reception dell'attività ricettiva ricadano in una zona pedonale, il cui accesso sia regolamentato da dissuasori mobili oleodinamici (pilomat), l'accesso del cliente dovrà avvenire previo chiamata alla reception e successivo abbassamento da parte dell'operatore della struttura alberghiera con telefono abilitato o telecomando in loro dotazione.**

**Per l'abbassamento dei dissuasori di cui sopra verranno rilasciati max. n. 3 telecomandi al direttore della Struttura (a pagamento) e/o concessa l'abilitazione di un telefono cellulare/ rete fissa.**

**Il Direttore della struttura è responsabile del client d'accesso, delle modifiche di targa e di tutte le operazioni relative all'abilitazione di permessi, nonché del telecomando e**

**dell'utilizzo del cellulare di cui al paragrafo precedente.**

**La possibilità di abbassamento del dissuasore non consente la sosta su suolo pubblico nelle aree pedonali, ove non è consentito dalla regolamentazione generale, determina solo una possibilità d'accesso. E' consentita per clienti dell'albergo la sosta in ZTL che avviene con l'autorizzazione targa in lista bianca.**

#### GARAGE O AUTORIMESSE A PAGAMENTO

*Analogamente per i garage, rimesse a pagamento sarà come segue-*

*i veicoli o motocicli di cilindrata 125 cc o superiore di clienti di garages, parcheggi in superfici o aree interne adibiti ad uso pubblico, con servizio ad orario e a pagamento in gestione privata: viene concesso il solo permesso di transito per accedere all'area di sosta, non autorizza a sostare in ogni caso su suolo pubblico.*

*Modalità di comunicazione targa → Il gestore del garage, del parcheggio o dell'area interna potrà richiedere un numero di autorizzazioni, pari al massimo al numero di stalli di sosta risultante dall'Autorizzazione rilasciata dai Vigili del Fuoco e presentata assieme alla richiesta all'Ufficio Permessi. Al gestore dell'area verrà fornito un web-service con le credenziali di accesso ad un sistema di gestione dei posti auto che consente l'inserimento della targa del veicolo in lista bianca nel giorno stesso del transito (entro le 23:59:59). Qualora l'inserimento di alcuni veicoli abbia durata più lunga della giornata (per alcune fidelizzazioni: settimanale , mensile...ecc) sarà possibile da parte del gestore abilitare una o più targhe per periodi superiori al giorno fino al massimo di un anno.*

*Il transito è consentito per il solo raggiungimento dell'area ed uscita dalla stessa. Non è consentita la sosta su suolo pubblico.*

**Quando l'attività è ubicata all' interno di una zona pedonale, il cui accesso sia regolamentato da dissuasori mobili oleodinamici (pilomat), l'accesso del cliente dovrà avvenire previo chiamata al responsabile del garage (o operatore da lui individuato) e successivo abbassamento da parte dell'operatore con telefono abilitato in loro dotazione.**

**Il gestore è responsabile del client d'accesso delle modifiche di targa e delle abilitazioni all'abbassamento tramite cellulare dei dissuasori.**

**La possibilità di abbassamento del dissuasore non consente la sosta e la fermata su suolo pubblico nelle aree pedonali, ove non è consentito dalla regolamentazione generale, determina solo una possibilità d'accesso per la sosta nell'area privata.**

### **3.3 Funzionamento in gestione autonoma, previa autorizzazione specifica**

In questo capitolo si tratterà l'inserimento delle abilitazioni all'abbassamento in gestione autonoma di soggetti terzi non rientranti nei capitoli precedenti che potranno previa un autorizzazione da parte di ufficio comunale preposto effettuare le manovre di abbassamento ( e quindi accedere all'area) al di fuori degli orari previsti dal capitolo 3.1.

Dovrà essere cura del Dirigente preposto al rilascio dell'autorizzazione o di un responsabile da lui incaricato, effettuare l'inserimento dei cellulari nel software di gestione dei dissuasori specifico, definito successivamente al capitolo 5.4.

Tale inserimento individua una specifica responsabilità nell'utilizzo in maniera corretta di questa abilitazione.

Inoltre va ricordato che il Dirigente preposto al rilascio dell'autorizzazione deve attuare questa procedura qualora le operazioni per cui viene fatta richiesta non siano eseguibili all'interno degli orari previsti dal capitolo 3.1.

Il principio delle fasce orarie è di lasciare uno spazio temporale appunto per le operazioni di logistica, di attrezzatura degli eventi in orari di minor impatto per poter godere della pedonalità di questi ambiti di pregio. Ed in tali orari concentrare al massimo queste operazioni e disciplinare i soggetti operati ad utilizzare il massimo profitto dal tempo di apertura dei dissuasori e di conseguenza organizzarsi al meglio per ostare il meno possibile alle pedonalità delle aree.

Tale principio va comunque sempre salvaguardato dal Dirigente responsabile. A titolo esemplificativo lede questo principio rilasciare un abilitazione di cellulare per il montaggio di un tavolo, piccolo palco che può essere effettuato dalle 6.00 alle 10.00 di un giorno feriale.

Lede questo principio autorizzare il transito spot di un mezzo che deve fornire materiale edile a un cantiere: può farlo nelle fasce orarie.

Differente è il titolare di un impresa di lavori edile che per 2 mesi di lavoro deve poter entrare ed uscire con maggior flessibilità, altrimenti si effettuerebbe una penalizzazione tecnica e economica con anche ripercussioni pubbliche (allungo dei tempi di cantiere...ecc).

### **3.3.1 Accesso alle aree per attività di manutenzioni, cantieri , traslochi.**

Nelle aree pedonali protette l'ingresso a tali aree per le normali esigenze di attività di manutenzione, cantieri ed altro, viene disciplinato con gli stessi principi utilizzati finora e con le modalità specifiche oggetto di questo capitolo.

Tutti i cantieri all'interno delle aree controllate dai pilomat possono richiedere l'abilitazione temporanea di uno o più telefoni cellulari (a seconda delle dimensioni del cantiere e del numero di imprese che vi lavorano) in grado di comandare l'apertura degli impianti.

**La procedura per l'abilitazione del telefono cellulare rimane in capo al responsabile del procedimento (o suo collaboratore delegato) titolare di ricezione dell'istanza e dovrà essere attivata mediante l'apposito web-service, con le modalità sotto riportate, attualmente già in essere nelle procedure interne dell'Ente.**

Il presente protocollo è riferito al solo accesso alle aree Pilomat, e non alla ZTL, la cui regolarizzazione passa attraverso l'Ufficio Permessi – via Fratelli Manfredi 2 – Reggio Emilia (telecamere dei varchi).

L'abilitazione, come descritta nei passaggi successivi, per le A.P.I. non implica automaticamente abilitazione all'accesso alla ZTL , in quanto è abilitazione di livello inferiore. Se non effettuata all'interno del medesima procedura, dovrà essere cura del richiedente procurarsi il permesso preposto per i veicoli interessati, presso l'ufficio permessi. Tali permessi da ordinanza 3713/2002 corrispondono (o dovrebbero in linea di massima) alla tipologia TM/S

*omissis....Permessi categoria T.M./S. che possono essere rilasciati a quanti svolgano attività di assistenza, servizio o manutenzione presso clienti abitanti nelle aree pedonali od a traffico limitato;*

#### **RICHIESTE PER INTERVENTI CON SOLA OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

**L'abilitazione a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale potrà avvenire solo ed esclusivamente con cellulare**, salvo il caso in cui il Dirigente preposto non ritenga, per la complessità della stessa, la durata, il numero di soggetti coinvolti, il rilascio di un telecomando ad un responsabile individuato o l'utilizzo di altre modalità operative. Tale deroga deve essere motivata con apposito atto

All'atto della richiesta di concessione di occupazione suolo pubblico, qualora la stessa graviti su aree protette da dissuasori mobili, il richiedente in collaborazione con gli uffici indicherà all'ufficio occupazione suolo pubblico:

- il nome o i nomi dell'operatore responsabile;
- gli impianti oleodinamici soggetti all'abbassamento, di cui si può chiedere parere interno, per

vie brevi, all'Ufficio Traffico o Polizia Locale competente, per scegliere la soluzione che impatti meno dal punto di vista viabilistico anche in funzione di eventi, altri cantieri, mercati...ecc

- il cellulare da abilitare;
- la durata dell'intervento;
- la zona oggetto dell'intervento e gli orari in cui sarà possibile intervenire e pertanto utilizzare l'abilitazione all'abbassamento;

L'abilitazione del cellulare, seguente al rilascio dell'autorizzazione, è in responsabilità al Dirigente, il quale può avvalersi di suo delegato o dell' Ufficio Permessi: l'autorizzazione deve indicare gli impianti consentiti, e le tempistiche in cui può essere effettuato l'abbassamento. La durata di validità segue il titolo concessorio. Eventuali richieste di ulteriori telecomandi possono essere autorizzate previo nulla osta del Servizio competente.

---

### **RICHIESTE PER INTERVENTI CON OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E MODIFICA DI VIABILITÀ'**

Questa procedura ad oggi molto rara nelle A.P.I. merita una specifica ad hoc, in quanto l'estensione futura aumenterà queste probabilità.

**L'abilitazione a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale potrà avvenire solo ed esclusivamente con cellulare**, salvo il caso in cui il Dirigente preposto non ritenga, per la complessità della stessa, la durata, il numero di soggetti coinvolti, il rilascio di un telecomando ad un responsabile individuato o l'utilizzo di altre modalità operative. Tale deroga deve essere motivata con apposito atto

All'atto della richiesta di concessione di occupazione suolo pubblico con modifica alla viabilità, qualora la stessa graviti su aree protette da dissuasori mobili, il richiedente in collaborazione con gli uffici indicherà, all'ufficio occupazione suolo pubblico:

- il nome o i nomi dell'operatore responsabile;
- gli impianti oleodinamici soggetti all'abbassamento, con parere preventivo rilasciato dall'Ufficio Traffico eventualmente con l'ausilio della Polizia Locale, per scegliere la soluzione che impatti meno dal punto di vista viabilistico anche in funzione di eventi, altri cantieri, mercati...ecc
- il cellulare da abilitare;
- la durata dell'intervento;

- la zona oggetto dell'intervento e gli orari in cui sarà possibile intervenire e pertanto utilizzare l'abilitazione all'abbassamento;

L'abilitazione del cellulare, seguente al rilascio dell'autorizzazione, è in responsabilità al Dirigente, il quale può avvalersi di suo delegato o dell' Ufficio Permessi: l'autorizzazione deve indicare gli impianti consentiti, e le tempistiche in cui può essere effettuato l'abbassamento , le quali dovranno altresì essere riportate nell'ordinanza di traffico rilasciata dall'Ufficio Traffico. Se interna, in accordo tra i 2 Servizi, l'abilitazione web-Service potrà ricadere sulla responsabilità dell'Ufficio Traffico, titolato della redazione di apposita ordinanza

La durata di validità segue il titolo concessorio. Eventuali richieste di ulteriori telecomandi possono essere autorizzate previo nulla osta del Servizio competente.

---

### **RICHIESTE PER INTERVENTI O AUTORIZZAZIONI AL TRANSITO, SENZA OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO, CON O SENZA MODIFICA DI VIABILITÀ'**

Questa procedura ad oggi molto rara nelle A.P.I. merita una specifica ad hoc, in quanto l'estensione futura aumenterà queste probabilità.

**L'abilitazione a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale potrà avvenire solo ed esclusivamente con cellulare**, salvo il caso in cui il Dirigente preposto non ritenga, per la complessità della stessa, la durata, il numero di soggetti coinvolti, il rilascio di un telecomando ad un responsabile individuato o l'utilizzo di altre modalità operative. Tale deroga deve essere motivata con apposito atto.

All'atto della richiesta di autorizzazione al transito/modifica di viabilità, qualora la stessa graviti su aree protette da dissuasori mobili, il richiedente in collaborazione con gli uffici indicherà, all'Ufficio Traffico Comunale:

- il nome o i nomi dell'operatore responsabile;
- gli impianti oleodinamici soggetti all'abbassamento, per scegliere la soluzione che impatti meno dal punto di vista viabilistico anche in funzione di eventi, altri cantieri, mercati...ecc
- il cellulare da abilitare;
- la durata dell'intervento;
- la zona oggetto dell'intervento e gli orari in cui sarà possibile intervenire e pertanto utilizzare l'abilitazione all'abbassamento;

L'abilitazione del cellulare, seguente al rilascio dell'autorizzazione/ordinanza rilasciata

dall'Ufficio Traffico, deve indicare gli impianti consentiti e le tempistiche in cui può essere effettuato l'abbassamento.

La durata di validità segue il titolo concessorio. In funzione della stessa, il Dirigente potrà stabilire se l'abilitazione del cellulare sia fatta interna al Servizio o in collaborazione con l'Ufficio Permessi. Inoltre se limitare il numero di cellulari da abilitare sulle richieste che annoverano più veicoli. (di norma ad oggi le abilitazioni seguono il principio di un cellulare a veicolo).

### 3.3.2 Accesso alle aree per Eventi e Manifestazioni

Nelle aree pedonali protette l'ingresso a tali aree per esigenze di eventi, manifestazioni, fiere specifiche ed altre attività similari, viene disciplinato con gli stessi principi utilizzati finora e con le modalità specifiche oggetto di questo capitolo.

Il responsabile individuato, sia dell'Amministrazione comunale, di Ente specifico/Associazione oppure privato cittadino può richiedere l'abilitazione temporanea di uno o più telefoni cellulari (a seconda delle dimensioni dell'evento e del numero di collaboratori che operano su e per esso) in grado di comandare l'apertura degli impianti.

**La procedura per l'abilitazione del telefono cellulare rimane in capo al responsabile del procedimento amministrativo di occupazione suolo pubblico (o suo collaboratore delegato) titolare di ricezione dell'istanza e dovrà essere attivata mediante l'apposito web-service, con le modalità sotto riportate, attualmente già in assorbite dalle procedure interne dell'Ente.**

Il Dirigente preposto, per la complessità della stessa, la durata, il numero di soggetti coinvolti, può ritenere opportuno il rilascio di un telecomando ad un responsabile individuato o l'utilizzo di altre modalità operative, motivandolo con apposito atto.

Il presente protocollo è riferito al solo accesso alle aree Pilomat, e non alla ZTL, la cui regolarizzazione passa attraverso l'Ufficio Permessi – via Fratelli Manfredi 2 – Reggio Emilia (telecamere dei varchi).

L'abilitazione, come descritta nei passaggi successivi, per le A.P.I. non implica automaticamente abilitazione all'accesso alla ZTL, in quanto è abilitazione di livello inferiore. Se non effettuata all'interno della medesima procedura, dovrà essere cura del richiedente procurarsi il permesso preposto per i veicoli interessati, presso l'ufficio permessi.

#### **EVENTI CHE NECESSITANO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**

Possono distinguersi principalmente in 3 tipologie:

- 1) Eventi singoli o in rassegne organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- 2) Eventi organizzati da altri Enti/istituzioni, associazioni, privati cittadini;
- 3) Piccoli eventi con o senza occupazione di suolo pubblico (banchetti, tavolini, raccolte firme...ecc)

**Per gli eventi di cui al punto 1) sopra le modalità sono le seguenti.**

Dovrà essere cura del Dirigente preposto o di un responsabile da lui incaricato, effettuare l'inserimento dei cellulari nel Web-Service specifico dei responsabili dell'organizzazione dell'evento e di quanti necessitano di accedere nelle aree protette anche in orari fuori da quelli definiti al capitolo 3.1.

Con accordo specifico tra Dirigenti, si potrà avvalere dell'ausilio di altri uffici competenti in materia, per l'inserimento sul web-service dei cellulari: Ufficio Traffico, Ufficio Occupazione Suolo Pubblico, Polizia Locale, nonché dell' Ufficio Permessi.

L'abilitazione, come descritta sopra, non implica automaticamente abilitazione all'accesso alla ZTL , in quanto è abilitazione di livello inferiore. Se non effettuata all'interno della medesima procedura, dovrà essere cura del richiedente procurarsi il permesso preposto per i veicoli interessati, presso l'Ufficio Permessi – via Fratelli Manfredi 2 – Reggio Emilia .

Qualora il Dirigente preposto, per la complessità della stessa, la durata, il numero di soggetti coinvolti, può ritenere opportuno il rilascio di un telecomando ad un responsabile individuato o l'utilizzo di altre modalità operative, motivandolo con apposito atto.

**Per gli eventi di cui al punto 2) sopra le modalità sono le seguenti.**

L' accesso alle aree controllate dai dissuasori oleodinamici è consentito dopo l'ottenimento delle relative autorizzazioni a svolgere l'evento dagli uffici comunali competenti.

Presso gli uffici occupazione suolo pubblico viene rilasciata la concessione all'occupazione con l'indicazione degli orari e degli impianti che verranno abilitati.

Le modalità sono le medesime del capitolo 3.3.1 a cui si rimanda.

**Per gli eventi di cui al punto 3) sopra le modalità sono le seguenti.**

Le operazioni di carico/scarico connesse a piccoli eventi (per esempio per disporre banchetti e/ o tavolini) devono avvenire esclusivamente nelle fasce orarie di apertura dei pilomat (allegate a fine documento). Qualora ciò non sia possibile, il titolare della concessione dovrà attrezzarsi per effettuare le operazioni mediante carrelli od altri mezzi "a mano".

## **EVENTI CHE NON NECESSITANO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO O DI GRANDE ENTITÀ'**

Vi sono eventi che non necessariamente seguono un iter di occupazione di suolo pubblico, o meglio la cui gestione non ha direttamente un passaggio attraverso detti uffici.

Spesso sono manifestazioni sportive tipo: Giro d'Italia, Mille Miglia, Quattro Porte...ecc

L'accesso alle aree controllate dai pilomat è consentito dopo l'ottenimento delle relative autorizzazioni a svolgere l'evento dagli uffici comunali competenti.

Inoltre questi eventi per la grande complessità ed affluenza che hanno in termini di logistica organizzativa, consigliano (per l'esperienza maturata negli anni) una variazione in deroga alle fasce orarie standard di cui al capitolo 3.1.

Presso gli uffici Occupazione Suolo Pubblico o Ufficio Traffico ed assieme al contributo della Polizia Locale viene stabilito una variazione in deroga al funzionamento standard per gli impianti di dissuasori di ingresso e modificati tali orari per il giorno/i e le ore necessarie da parte di uno dei 3 uffici sopramenzionati attraverso il web-service.

La procedura per l'aggiornamento delle fasce orarie di apertura è la seguente:

1) Il responsabile dell'evento, con largo anticipo, comunica agli uffici occupazione suolo pubblico le date e le fasce orarie nelle quali gli impianti pilomat devono rimanere abbassati per consentire lo svolgimento dell'evento;

2) i dati del responsabile dell'evento autorizzato;

Vista l'importanza di tali eventi e le normative in materia di ordine e sicurezza pubblica specifica, al termine dei tavoli preposti in merito coadiuvati dalla Polizia Locale, l'ufficio Servizi o un responsabile della stessa trasmette informativa agli uffici occupazione suolo pubblico o ufficio traffico in merito alla regolamentazione dei dissuasori delle aree oggetto dell'evento.

A seguire si provvede all'aggiornamento delle fasce orarie di apertura e qualora se ne rilevi la necessità (anche dopo i vari passaggi con il GOS) alla consegna di un telecomando (da ritirare al termine dell'evento) al responsabile dell'organizzazione dell'evento, previa compilazione di apposito modulo a cura del richiedente e pagamento della cauzione stabilita.

Si potranno anche attivare telefoni cellulari, a cura di servizi comunali competenti anche avvalendosi di accordi tra gli stessi e l'Ufficio Permessi.

### **3.3.3 Accesso alle aree per Mercati programmati settimanali e per mercati o mercatini straordinari**

Nelle aree pedonali protette l'ingresso a tali aree per i mercati settimanali avverrà con libero accesso alle aree controllate dai pilomat nelle fasce orarie di apertura degli impianti, che all'uopo sono state programmate al capitolo 3.1.

Qualsiasi modifica successiva, per esigenze pervenute dei mercati fissi deve essere fatta modificando gli orari del capitolo 3.1.

Per consentire lo svolgimento dei Mercati e mercatini straordinari (mercatini di San Prospero, Giareda, ecc...), viene garantito l'accesso con le seguenti modalità.

L'accesso alle aree controllate dai pilomat è consentito dopo l'ottenimento delle relative autorizzazioni a svolgere l'evento dagli uffici comunali competenti.

Presso gli uffici occupazione suolo pubblico viene fornita indicazione dell'/degli impianto/i dissuasori di ingresso e della procedura da seguire per l'apertura a fasce orarie al responsabile dell'evento.

La procedura per l'aggiornamento delle fasce orarie di apertura è la seguente:

Il responsabile dell'evento, con largo anticipo, comunica agli uffici occupazione suolo pubblico:

- le date nelle quali gli impianti pilomat devono rimanere abbassati per consentire lo svolgimento dell'evento;

- gli impianti da tenere aperti e le fasce orarie.

Fatto salvo il rispetto delle normative di sicurezza degli aventi pubblici vigenti previste dalla legge ed in particolar modo la circolare Gabrielli (Nuove misure di sicurezza per concerti ed eventi in piazza), al momento del rilascio dell'autorizzazione, l'operatore dell'ufficio occupazione suolo pubblico deve modificare gli orari di cui al capitolo 3.1 se necessario e procedere con la registrazione dei seguenti dati:

- i dati del responsabile dell'evento autorizzato;

- le date nelle quali gli impianti devono rimanere abbassati per consentire lo svolgimento dell'evento, l'allestimento e il disallestimento.

- gli impianti da tenere aperti e le fasce orarie.

Per eventi di particolare complessità il Dirigente del Servizio preposto può concedere abilitazione di telefono cellulare al responsabile dell'evento e/o prevedere il rilascio di apposito

telecomando.

Le procedure da rispettare sono le medesime, qualora vi siano altri eventi paragonabili a questi descritti o a loro assimilabili.

Rimane sempre in capo al Dirigente del servizio occupazione suolo pubblico, o ad una direttiva interna da esso emanata scegliere metodologie, anche diverse da quelle descritte, ma che non contrastino con questo protocollo.

### **3.3.4 Accesso alle aree protette per Matrimoni e altre cerimonie in sede centrale o in aree pedonali protette dai dissuasori**

Per i matrimoni il responsabile di detto procedimento è l'Ufficio Matrimoni, che ha il quadro della programmazione di detti eventi.

Per i matrimoni da celebrare in Sala Tricolore l'accesso alla piazza è consentito, previo rilascio dei relativi permessi e telecomandi, ad un massimo di 2 auto (quelle degli sposi), le quali verranno abilitate all'accesso mediante telefoni cellulari. Detti veicoli dovranno anche essere abilitati per la ZTL.

A differenza dei disposti antecedenti questo protocollo, non vi sarà abilitazioni di altri permessi per la sosta e l'accesso alla ZTL, specifici per Matrimoni.

L'abilitazione dei cellulari, per un massimo complessivo di 2, sarà a cura dell'Ufficio Matrimoni, attraverso il software di gestione dei dissuasori, oppure a cura dell'Ufficio Permessi.

Il personale del comune in servizio nei giorni dei matrimoni è comunque dotato di telecomando per gestire eventuali situazioni impreviste.

Per altri eventi e cerimonie che interessano locali e istituzioni del Comune, come cerimonie e incontri che afferiscono direttamente al Sindaco e al Gabinetto del Sindaco, il responsabile della gestione è il Gabinetto del Sindaco, che dovrà abilitare i veicoli all'accesso alla ZTL (con un permesso rilasciato dall'Ufficio Permessi o con altra autorizzazione sostitutiva) e i cellulari dei conducenti dei veicoli attraverso il software dedicato.

Per gli altri eventi istituzionali, che richiedono l'accesso di veicoli alle aree pedonali, dovrà essere cura del responsabile del Procedimento, promotore iniziativa, assessorato patrocinante...ecc...ecc, abilitare i veicoli che devono accedere per il periodo convenuto e le operazioni di logistica necessarie.

Sarà quindi loro compito abilitare i veicoli all'accesso alla ZTL (con un permesso rilasciato dall'Ufficio Permessi o con altra autorizzazione sostitutiva) e i cellulari dei conducenti dei veicoli attraverso il software dedicato.

### **3.3.5 Deroghe all'ingresso per particolari attività economiche con permesso TM/C ubicate all'interno e all' esterno delle aree protette e in possesso di permesso tipologia TM/T per sostenibilità del veicolo.**

Il rifornimento per negozi ed attività in centro storico, deve avvenire nel rispetto delle fasce orarie stabilite in funzione del permesso dall'ordinanza 3713 del 2002.

Tale atto prevede la possibilità per i titolari di permessi TM delle seguenti opzioni:

*“Le autorizzazioni consentono la libera e gratuita circolazione nelle aree pedonali ed in quelle a traffico limitato, solo per raggiungere le zone riservate al carico e scarico merci.*

*Le stesse consentono la sosta gratuita, dalle ore 00 alle ore 24, sempre nelle apposite zone riservate al carico e scarico delle merci, per un periodo di 30 minuti, con esposizione del disco orario.*

Ad oggi nelle aree pedonali integrate non sono mai state fatte appositamente aree di carico e scarico, in quanto la regolamentazione delle stesse provocherebbe un netto contrasto tra l'ordinanza permessi e le fasce orarie di apertura degli impianti.

**Pertanto in tali aree protette, durante le fasce d'apertura, si consente che il carico e scarico avvenga ovunque, purché non intralci la circolazione.**

Inoltre l'ordinanza vigente specifica quanto segue:

*La sosta in tutte le altre aree delle zone pedonali od a traffico limitato, non specificamente segnalate come adibite alle operazioni di carico e scarico merci, è consentita ai titolari di permesso solo previo pagamento di una tariffa, come riportato nelle accluse tabelle.”*

*In relazione alle specifiche e motivate esigenze di “lavoro” la categoria dei permessi T.M. è dettagliata nel modo seguente.*

*Permessi categoria T.M./C che possono essere rilasciati agli esercenti il commercio in sede fissa od ai titolari di pubblici esercizi, con sede nelle aree pedonali o in quelle a traffico limitato o che svolgano attività commerciali nelle suddette aree, tali da richiedere il carico e scarico merci;*

*Permessi categoria T.M./AMB. che possono essere rilasciati agli esercenti il commercio su aree pubbliche in concessione per tutta la settimana o per i soli giorni di mercato;*

*Permessi categoria T.M./T. che possono essere rilasciati a quanti svolgano attività professionale di trasporto merci presso clienti abitanti nelle aree pedonali od a traffico limitato;*

*Permessi categoria T.M./R. che possono essere rilasciati a quanti svolgano attività di rappresentanza o quali agenti di commercio e che visitino abitualmente negozi, attività o clienti abitanti nelle aree pedonali od a traffico limitato, con campionario pesante, voluminoso o di notevole valore economico, tale da giustificare l'uso dell'automezzo.*

....omissis....i permessi di tipologia TM/C...omissis

consentono....omissis....Il transito e, temporaneamente, la sosta, nelle aree pedonali, ove il parcheggio sia espressamente consentito dalla segnaletica orizzontale e verticale,

con orario 6/10 nelle giornate di lunedì, mercoledì e giovedì;

con orario 14/16, nelle giornate di lunedì, martedì, giovedì e venerdì.

....omissis...Solo per determinate categorie di attività produttive, quali le pasticcerie, le panetterie, la gastronomia, la consegna pasti caldi, i fioristi ed i giornalisti, i permessi TM/C consentono la sosta, gratuita, negli stalli destinati al carico e scarico merci, dalle ore 00,00 alle ore 24,00, per una durata massima di 30 minuti ed esposizione del disco orario, anche negli orari pomeridiani delle giornate prefestive, nonché nelle giornate festive in cui è consentita l'apertura dei negozi e delle attività.

Di conseguenza si ritiene opportuno disciplinare quanto segue:

- i possessori di permesso TM/C e TM/S (o gli aventi diritto) rilasciato per attività sedente all'interno delle aree protette di cui al capitolo 3.1 e per un mezzo elettrico (dotato di identiche caratteristiche per il rilascio del permesso EKO-MiMuovoElettrico) di poter ottenere un telecomando con le modalità di rilascio di cui al capitolo 4, al fine di poter transitare nelle aree protette.

- ai possessori di permesso TM/C e TM/S (o gli aventi diritto) , rilasciato per attività con sede fuori dalle aree di cui al capitolo 3.1 e per un mezzo elettrico ( dotato di identiche caratteristiche per il rilascio del permesso EKO-MiMuovoElettrico) di poter ottenere presso l'Ufficio Permessi l'abilitazione di telefono cellulare per l'abbassamento di tutti i dissuasori di cui al capitolo 3.1, previa valutazione positiva di specifica richiesta presso la commissione di cui al capitolo 3.5.

- ai possessori di permesso TM/T, rilasciato per un mezzo elettrico (dotato di identiche caratteristiche per il rilascio del permesso EKO-MiMuovoElettrico) di poter ottenere un telecomando con le modalità di rilascio di cui al capitolo 4, al fine di poter transitare nelle aree protette, previa valutazione positiva di specifica richiesta presso la commissione di cui al capitolo 3.5.

Tali passaggi sopracitati modificheranno i rispettivi permessi esistenti o ne creeranno dei nuovi di tipologia TMC/EKO; TMC/EKOC; TMS/EKO; TMS/EKOC ; TMT/EKO.

In tali permessi potranno comparire solo una targa di veicolo per ogni permesso. Il costo verrà disciplinato con l'approvazione delle tariffe annuali degli esercizi successivi, fino ad allora vigeranno le tariffe della tipologia tassonomica superiore.

### **3.3.6 Richiesta di abbassamento sporadica dei dissuasori per residenti/domiciliati od altri portatori d'interesse ubicati nelle A.P.I. per particolari operazioni di carico e scarico.**

Qualora per particolari esigenze, opportunamente motivate, relative ad operazioni di carico e scarico che non necessitano di occupazioni di suolo pubblico (max.30 minuti) e che debbano essere effettuate in A.P.I. al di fuori degli orari di cui al capitolo 3.1, da soggetti che hanno una conclamata e specifica esigenza in dette aree, è possibile abilitare il telefono cellulare all'abbassamento dei dissuasori da parte dell'Ufficio Traffico.

Tale norma nasce dall'esigenza di dare risposte a residenti o domiciliati che per svariate ragioni possono non essere in possesso di telecomando, o per attività ubicate nelle aree che sono costrette per esigenze di logistica ad effettuare una operazione al di fuori delle fasce di cui al capitolo 3.1

La richiesta deve avvenire con preavviso di 2 giorni presso l'Ufficio Traffico.

All'atto della richiesta di autorizzazione al transito il richiedente indicherà:

- il nome e cognome del richiedente (residente/domiciliati, attività...ecc) che sarà il responsabile di detta deroga;
- il motivo per cui richiede tale deroga;
- il soggetto terzo che deve essere abilitato al transito e la targa del veicolo che deve accedere;
- gli impianti oleodinamici soggetti all'abbassamento, la durata dell'intervento e la fascia oraria di abilitazione (max. 1 ora)
- il cellulare da abilitare del responsabile di cui sopra;

L'abilitazione del cellulare, seguente al rilascio dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Traffico, deve indicare gli impianti consentiti e le tempistiche in cui può essere effettuato l'abbassamento e la targa del veicolo e dovrà essere trasmessa al nucleo di Polizia Locale competente, per informativa.

Tale abilitazione deve avvenire via Web-service con una specifica ad hoc, tale per cui risulti possibile un'analisi rapida dell'utilizzo della stessa e dei soggetti che hanno effettuato questa abilitazione in deroga.

Tale autorizzazione sarà soggetta al pagamento dei canonici 16,00 € , o di altra somma che la Giunta Comunale ( che si esprime sulle tariffe comunali) ritenga congrua a tale scopo.

### **3.4 Norme per l'accessibilità all'A.P.I. da parte di particolari categorie.**

#### **3.4.1 Taxi e N.C.C. (Noleggio Con Conducente)**

Qualora per particolari esigenze, opportunamente motivate, ne facciano richiesta le seguenti categorie avranno la possibilità d'accesso alle zone A.P.I. di cui al capitolo 3.1 con le rispettive modalità:

##### **TAXI**

A chiunque possessore di licenza ne faccia richiesta verrà rilasciato un telecomando con le modalità di cui al capitolo 4, finalizzato al solo utilizzo per il carico e scarico di un cliente con chiamata registrata.

##### **N.C.C.**

Verrà consentito l'accesso ai veicoli degli N.C.C., che ne facciano opportuna richiesta presso l'Ufficio Permessi, l'accesso alle aree controllate da dissuasori.

L'Ufficio Permessi abiliterà, per la durata di un anno, il cellulare del conducente per l'abbassamento dei dissuasori per consentirgli l'accesso con il veicolo di cui ha fatto richiesta d'abilitazione all'accesso. I veicoli da abilitare devono rispettare le limitazioni generali della circolazione in dette aree, poste dalle norme generali di cui al capitolo 3.5.

L'Amministrazione, con il contributo dell'Agenzia della Mobilità, verificherà, avvalendosi delle tecnologie esistenti, che i transiti di ambo le 2 categorie avvengano solo per esigenze di lavoro connesse alla relativa chiamata di servizio.

#### **3.4.2 Possessori di permesso invalidi**

Qualora per particolari esigenze, opportunamente motivate e non di solo by-pass, ne facciano richiesta le seguenti categorie avranno la possibilità d'accesso alle zone A.P.I. di cui al capitolo 3.1 con le rispettive modalità:

a) abilitazione del cellulare previa registrazione all'Ufficio Permessi, per i possessori di permesso invalidi (contrassegno CUDE) per comprovate esigenze di accessibilità continuativa alle aree delimitate del centro storico (raggiungimento sede di lavoro, dell' ambulatorio del medico di base....ecc);

b) con telefonata a centrale operativa PM (0522-4000) in prossimità del dispositivo da abbassare.

Mentre la modalità a) sopra descritta abilita tutte le zone di cui al capitolo 3.1 nella modalità b)

viene abbassato in remoto da parte della centrale il singolo dispositivo oggetto del transito.

Sempre per la tipologia a) , qualora il possessore di permesso CUDE sia anche residente o domiciliato all'interno delle A.P.I. ha la possibilità di richiedere un telecomando, con le modalità di cui ai capitoli successivi.

### **3.5 Regole Generali di circolazione nelle A.P.I e istituzione di Commissione Specifica di Controllo**

Le modalità di accesso alle aree di cui al capitolo 3.1 per i soggetti, possessori di permesso ZTL, a cui i capitoli precedenti non danno risposta specifica potranno avvenire solo previo un titolo autorizzativo rilasciato con modalità medesime a quelle descritte ai capitoli 3.3.1 e 3.3.2.

A tutela di detto protocollo, dei residenti, degli aventi diritto e dei cittadini, verrà istituita entro 90 gg dalla pubblicazione del seguente, con atto dirigenziale, apposita Commissione Specifica di Controllo (d'ora avanti commissione).

Tale atto disciplinerà i ruoli e le funzioni di detta commissione, mentre il protocollo specificare solamente alcuni ambiti e principi su cui essa è chiamata a deliberare.

Tra le regole generali vige il divieto di circolazione sulle zone individuate al capitolo 3.1 per i seguenti veicoli classificati a norma dell'art. 47 comma 2 del Codice della Strada :

- veicoli di categoria M3;
- veicoli di categoria N2 e superiori;
- veicoli di categoria O;

Detti veicoli possono essere autorizzati all'ingresso previa valutazione di richiesta specifica e successiva autorizzazione con modalità medesime a quelle descritte ai capitoli 3.3.1 e 3.3.2.

Le altre categorie di veicoli dell'art. 47 comma 2 del Codice della Strada, per cui non vige il divieto a norma del paragrafo precedente, possono circolare nelle aree di cui al capitolo 3.1 se in regola con l'accesso alla ZTL a norma dell'ordinanza vigente in materia e se hanno abilitazione per dette aree a norma dei capitoli precedenti di questo protocollo operativo.

Nonostante, per alcune tipologie di permessi d'accesso alla ZTL, vi sia ancora la possibilità d'inserimento di più targhe sul medesimo permesso, l'accesso alla A.P.I. dovrà avvenire solo in condizioni di univocità permesso ↔ abilitazione, anticipando di fatto le strategie previste per la ZTL disciplinate da documento deliberato in Giunta Comunale nel settembre 2016.

Ciò non potrà avvenire nel transitorio, ma dovrà essere recepito per il rilascio di nuovi

permessi d'accesso alle API del capitolo 3.1 entro 60 gg. dalla data d'approvazione di detto protocollo operativo. A scadenza del permesso (o dell'abbonamento sosta, come disciplinato dal punto b) dell'ordinanza 134 del 2014 per i residenti) dovrà essere rinnovato con le modalità di univocità una targa ↔ un permesso.

Pertanto verrà rilasciata una singola abilitazione, all'ingresso nelle aree di cui al capitolo 3.1, il cui identificativi saranno il permesso e la targa del veicolo.

Chi necessita di accedere con 2 veicoli che sono sul medesimo permesso ZTL deve per forza di cose "sganciare" entrambi i veicoli su 2 permessi distinti o scegliere un solo veicolo da abilitare alle A.P.I.

La durata della validità d'accesso alle A.P.I. decade alle 24.00 dell'ultimo giorno di validità del permesso.

Per i possessori del permesso RES-ZTL a norma dell'ordinanza nr. 134 del 28/2/2014, la scadenza del diritto d'accesso alle A.P.I. (funzionamento telecomando, abilitazione cellulare...ecc) segue i termini di validità dell' "AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA" di cui al punto B) dell'ordinanza sopracitata.

Il rilascio del numero di telecomandi per le finalità istituzionali, collegabili ad un permesso di tipologia S/E a a norma dell'ordinanza n. 3713 del 13/12/2002 e s.m.i. è visualizzabile nel documento allegato parte integrante "Abilitazioni ai Dissuasori delle A.P.I. per Enti e Aziende RETI e Pubblica Utilità".

Tale documento che disciplina anche le modalità e quantità d'abilitazione d'accesso per i servizi di pubblica utilità nelle zone oggetto del protocollo dovrà essere revisionato da apposita commissione, entro 90 gg dalla pubblicazione del presente protocollo. Le successive modifiche o integrazioni potranno essere effettuate con atto dirigenziale.

I permessi di categoria S/G a norma dell'ordinanza n. 3713 del 13/12/2002 e s.m.i. non possono essere abilitati per l'accesso alle aree di cui al capitolo 3.1.

Al di fuori delle condizioni sopra descritte il transito e la sosta non consentite sono punibili a norma delle leggi ed ordinanze richiamate nei capitoli precedenti 1.2, 1.3 e 1.4.

Chiunque ritenga lesa un proprio diritto, o non contemplato in questo regolamento potrà rivolgere istanza di valutazione a specifica commissione.

Le modalità di ricezione delle istanze e di risposta, della Commissione specifica verranno

meglio specificati con atto successivo a questo protocollo entro 90gg dalla pubblicazione.

Detto atto nominerà anche i componenti che si propone possano essere i 3 seguenti:

- DIRIGENTE DEL SERVIZIO MOBILITA' o un facente funzioni da esso individuato;
- DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI Polizia Locale o un facente funzioni da esso individuato;
- DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI SPORTELLO ATTIVITÀ PRODUTTIVE o un facente funzioni da esso individuato;

Lo scopo di questa commissione è quello di esaminare le richieste di accessibilità alle A.P.I. del Centro Storico che provengono da Enti/Associazioni, cittadini, portatori d'interesse, possessori di permessi per la ZTL non contemplati nelle precedenti pagine, per la loro particolare ed esclusiva specificità, come:

- residenti e domiciliati in possesso di permesso CUDE;
- alcune categorie di attività in possesso di permesso TM sub-categoria "ESTESO";
- particolari soggetti in possesso di permesso di tipologia "S" per specifiche, importanti e delicate esigenze funzionali della loro attività, valutate in relazione alla responsabilità/ruolo del soggetto nel processo funzionale;

**Il rilascio di permessi per le API, nonché l'attivazione di cellulari per le abilitazioni di cui ai precedenti capitoli , se effettuate dall' Ufficio Permessi, possono essere soggette a spese di emissioni che dovranno essere disciplinate o da allegato al presente regolamento o da prontuario annuale approvato dalla Giunta Comunale.**

## 4 ACQUISTO DEI TELECOMANDI PER GLI AVENTI DIRITTO

La gestione del rilascio dei telecomandi per gli aventi diritto specificata in questo regolamento dovrà avvenire da parte dell'Ufficio Permessi del Gestore della ZTL, così come individuato da procedura di gara specifica: al momento della redazione di detto regolamento è il Consorzio TEA.

Il gestore è responsabile del rilascio che tale deve avvenire solamente dopo la compilazione di un modulo specifico, e l'inserimento delle credenziali dell'acquirente in apposito database.

La consegna avviene agli aventi diritto previo il pagamento del prezzo di mercato del dispositivo; chiunque, per ovviare all'esborso di detta spesa o per semplice praticità, avendo le caratteristiche a norma di questo protocollo per possedere un telecomando, volesse rinunciarvi preferendo l'abilitazione con cellulare, potrà farlo, facendo esplicita richiesta all'Ufficio Permessi.

La prima batteria è inclusa nel telecomando momento del ritiro, le successive saranno a carico del richiedente.

Il telecomando acquistato deve essere mantenuto a carico dell'acquirente.

I Telecomandi debbono avere ottime caratteristiche di non-clonabilità.

La prima batteria è inclusa nel telecomando momento del ritiro, le successive saranno a carico del richiedente.

All'atto della consegna del telecomando verrà consegnata anche copia del medesimo regolamento o sunto specifico sulla tipologia richiesta di rilascio, redatto dal gestore dell'Ufficio Permessi.

I telecomandi di cui al presente capitolo rimangono nella gestione funzionale del Comune di Reggio Emilia tramite il Gestore, e ne possono provvedere la disattivazione del funzionamento da remoto, per qualsiasi esigenza.

Gli acquisti di nuovi telecomandi devono essere gestiti da opportuna procedura concordata tra Ufficio Permessi e Comune di Reggio Emilia, il quale sancirà anche il prezzo d'acquisto del telecomando, o meglio la percentuale di ricarico sul prezzo di mercato che potrà esigere il consorzio TEA in forma di spese di servizio.

L'abilitazione del telefono cellulare (per diritto o in alternativa al telecomando) avrà solamente un costo di servizio.

(VOLENDO SI POSSONO METTERE ANCHE I VALORI ALL' INCIRCA)

#### 4.1 Fac-Simile di modulo per rilascio telecomando

##### RICHIESTA ACQUISTO TELECOMANDO PER DISSUASORI OLEODINAMICI DELLE A.P.I. DI REGGIO EMILIA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

c.i. nr \_\_\_\_\_

rilasciata da \_\_\_\_\_ scad. \_\_\_\_\_

residente in Reggio Emilia, via \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_

interno \_\_\_\_\_

titolare del permesso di tipologia \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

con scadenza \_\_\_\_\_

### **dichiara**

- di avere preso conoscenza del regolamento previsto per l'acquisto e la gestione del telecomando per dissuasori oleodinamici descritto a tergo del presente modulo e di accettarlo in tutte le sue parti;
- di essere a conoscenza della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false (art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000);
- di autorizzare esplicitamente il Consorzio TEA al trattamento dei dati esclusivamente per gli scopi correlati alla presente richiesta, su base informatizzata e cartacea, quali archivi contenenti dati non sensibili, e ciò in base alla vigente normativa a tutela della riservatezza (Dlgs.vo 196/2003).

In fede

\_\_\_\_\_

#### RISERVATO ALL'UFFICIO

Si attesta ai sensi dell'art. art. 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) che il/la dichiarante ha sottoscritto la presente dichiarazione in mia presenza, previa ammonizione sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false e della possibile decadenza dal diritto di assegnazione del servizio richiesto (art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000).

Rilasciato telecomando nr.  
Reggio Emilia \_\_\_\_\_

(l'addetto)

DISTRIBUZIONE DEI TELECOMANDI PER DISSUASORI OLEODINAMICI A CONTROLLO  
ELETTRONICO

Protocollo ..... aggiornato al .....

- iii. CONSEGNA: il telecomando viene consegnato dal CONSORZIO TEA agli aventi diritto a norma del protocollo \_\_\_\_\_ e previa opportuna richiesta presentata all'Ufficio Permessi di via F.lli Manfredi, 2, dotato di batterie e perfettamente funzionante.  
In funzione del richiedente il telecomando sarà abilitato per i gruppi di dissuasori stabiliti da protocollo .... e s.m.i..
- iv. ACQUISTO: alla consegna del telecomando si dovrà pagare il prezzo di mercato del valore del telecomando aggiuntivo delle eventuali spese di servizio.
- v. RESPONSABILITÀ: i cittadini ai quali viene consegnato il telecomando ne assumono la responsabilità: dovranno avere cura di sostituire le pile a loro spese, di conservarlo al riparo da rischi di furti e borseggi e preservarlo dai rischi di caduta e rottura, oltre che a custodirlo in luoghi asciutti.
- vi. FURTO/SMARRIMENTO: in caso di furto o smarrimento del telecomando il cittadino ha l'obbligo di segnalare immediatamente l'accaduto all'Ufficio Permessi che provvederà alla sua disabilitazione, entro cinque giorni dovrà inoltre provvedere a produrre denuncia alle autorità competenti o autocertificazione. Il riacquisto sarà a carico dell'avente diritto
- vii. VALIDITÀ: il telecomando sarà attivo fino alla scadenza del permesso: in caso di rinnovo del permesso la validità sarà automaticamente prorogata fino alla nuova scadenza senza spese aggiuntive per il cittadino. In caso di decadenza del diritto al permesso, il telecomando verrà disabilitato e il cittadino non ha diritto a rimborso.
- viii. USO DEL TELECOMANDO: il cittadino si impegna ad utilizzare il telecomando esclusivamente per gli usi consentiti dalle ordinanze comunali vigenti, in materia di accesso e sosta al centro storico. Qualsiasi altro uso è espressamente vietato e sanzionabile secondo le norme del vigente codice della strada.
- ix. RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DI CONSORZIO TEA: non è previsto alcun risarcimento ai cittadini per mancato o mal funzionamento dell'impianto o del telecomando, ne in caso di danni derivanti da un uso improprio delle apparecchiature.
- x. EMERGENZA: in caso di emergenza chiamare il numero telefonico della centrale operativa della Polizia Locale **0522.40.00** attivo 24 ore su 24.

## **5 NORME GENERALI DELLE A.P.I.**

In questo capitolo vengono descritte norme generali per il funzionamento e la gestione dei telecomandi del web-service e di ogni altra specifica di operazioni sulle aree controllate da dissuasori oleodinamici a scomparsa.

Le procedure di cui ai successivi capitoli 5.1 e 5.2 possono essere modificate dalla Commissione di cui al capitolo 3.5.

### **5.1 Acquisto dei Telecomandi.**

I telecomandi devono essere acquistati da parte dell'Amministrazione Comunale, nello specifico Ufficio Acquisti e consegnati al Gestore per le operazioni di cui al capitolo 4.

Tale Ufficio deve correlarsi con il gestore affinché il numero di telecomandi sia sempre sufficiente in modo da non creare disagio agli aventi diritto.

Inoltre devono, con particolare preavviso, allinearsi sulle fasi di primo rilascio che necessitano di una mole di telecomandi notevoli. Potranno essere previste a tal scopo degli scaglioni di rilascio, opportunamente individuati da Consorzio TEA e Comune di Reggio Emilia.

### **5.2 Distribuzione dei Telecomandi agli uffici Comunali**

Gli uffici dell'Amministrazione Comunale devono avere dei telecomandi universali per ottemperare alle esigenze di servizio, secondo le modalità di cui al capitolo 3.2.3.

Il dirigente di ogni servizio deve fare richiesta all'Ufficio Acquisti del numero di telecomandi che ritiene opportuno per le proprie esigenze di servizio, ed indicare i nomi dei dipendenti ai quali viene consegnato il telecomando.

In alternativa si può utilizzare l'abilitazione del cellulare di servizio dei suddetti dipendenti, snellendo la modalità d'acquisto e diminuendo l'esborso da parte dell'Ente.

### **5.3 Validità telecomando e rapporto con permessi ZTL**

Il rilascio di ogni telecomando avviene quasi esclusivamente in presenza di un permesso specifico per l'accesso alla ZTL (limitazione d'accesso posta a monte delle A.P.I.), seguendo le direttive dell'ordinanza preposta alla disciplina dei permessi per la ZTL (attualmente la nr. 3713 del 2002).

Quando il rilascio avviene per le modalità espresse al capitolo 3.2.1, comma a), lettera i), nel

caso non fosse previsto automaticamente il rilascio di permesso per accesso alla ZTL, il veicolo del richiedente dovrà essere classificato sotto una tipologia di permessi dell'ordinanza preposta alla disciplina dei permessi per la ZTL, prima di poter essere autorizzato ad avere il telecomando.

Il telecomando sarà attivo fino alla scadenza del permesso: in caso di rinnovo del permesso la validità sarà automaticamente prorogata fino alla nuova scadenza senza spese aggiuntive per il cittadino.

Quando il rilascio del telecomando avviene per le modalità espresse al capitolo 3.2.1, comma a), lettera ii), esso può avvenire anche in assenza di permesso specifico per la ZTL.

In tali casi il rilascio sarà effettuato direttamente alla persona/ente/responsabile richiedente, previa compilazione di modulo tipo quello del capitolo 4.1. che ne risponderà come responsabile della gestione seguendo i dettami individuati nel capitolo 4 di detto protocollo.

## 5.4 Software di gestione.

L'elaborazione del software di gestione dei dispositivi oleodinamici del Comune di Reggio Emilia, è in corso di elaborazione, attraverso un incarico opportunamente affidato tramite le procedure previste.

Tale strumento di gestione deve essere approvato dalla Commissione di cui al capitolo 3.5 con specifico atto, da formularsi anche successivamente all' approvazione di detto protocollo.

A titolo indicativo , ma non esaustivo si elencano alcune funzioni/particolarità che pare utile prevedere:

1) la gestione totale di tutte le possibilità previste da detto protocollo deve essere possibile ai servizi comunali indicati in questo regolamento, all'ufficio permessi, e ad altri soggetti terzi, opportunamente abilitati attraverso il web;

2) deve quindi essere sviluppato un software che possa dialogare (attraverso una interfaccia web) con i servizi comunali e con l'ufficio Permessi, specialmente con il software da essi utilizzato per la gestione dei permessi. Tale dialogo deve poter esser bidirezionale tra i 2 software.

3) il software deve essere in grado di poter gestire i funzionamenti di cui al capitolo 3 del presente regolamento in una modalità semplice, comprensiva e rapida;

4) il personale dipendente e non del Comune di Reggio Emilia, dell' Ufficio Permessi assegnato con atto Dirigenziale alla modifica del funzionamento di cui al capitolo 3, deve essere abilitato attraverso un client d'accesso in modalità utente. Deve essere possibile per determinate funzioni degli uffici sopra descritti essere abilitati in modalità amministratore.

5) tutte le modifiche apportate come previsto dal capitolo 3 devono essere registrate e memorizzate, al fine di poter avere controllo post sull'operato. Il software deve poter monitorare tenere traccia anche gli abbassamenti effettuati tramite cellulari. Questi dati devono potere essere facilmente estratti ed elaborati come un database anche in maniera disaggregata per ogni tipologia di dato ( Es: permesso ZTL, nome responsabile, cellulare abbassamento, ecc)

6) Le abilitazioni dei dispositivi che effettuano il funzionamento non standard (telecomandi e cellulari) devono poter avvenire per gruppi di dissuasori, come meglio specificato dalla Tabella

7) I tecnici dell'amministrazione comunale abilitati devono poter gestire le modifiche agli orari di cui al capitolo 3.1., in maniera semplice e visualizzabile da tutti.

8) Deve essere possibile l'inserimento di una causale specifica, che automaticamente porti al salvataggio di tali impostazioni, per migliorare e semplificare il recupero e il riutilizzo delle

medesime programmazioni ( es. MERCOLEDÌ ROSA 2018....)

9) Devono essere previste per ogni singolo impianto la possibilità di vedere le modifiche apportate agli orari standard del capitolo 3.1., da parte degli operatori abilitati con un layout semplice dove vengono evidenziati gli orari variati ( in uno stile Giallo – Rosso da disegno tecnico) le date, la causale dell'evento il responsabile dello stesso e il cellulare, nonché un immagine/schema tecnico con la viabilità della piazza e strade limitrofe. Tale layout deve poter essere prodotto in stampa con qualsiasi driver (PDF, stampante, plotter...ecc)

10) Nella pagina iniziale del programma deve esserci una finestra (bacheca) che riassume le modifiche apportate agli orari dell'ultima settimana, comprensiva di causale e di servizio che ha effettuato tale impostazione. Ogni report evidenziato in questa sezione deve essere cliccabile e indirizzare al layout di cui al paragrafo precedente.

11) Il software, deve gestire anche il blocco telecomandi provvedendo all'abilitazione degli stessi per l'area o le aree stabilite da questo regolamento o da integrazioni successive ad esso operate dal Dirigente del Servizio Mobilità/RUP del contratto per la Gestione della ZTL. Deve inoltre consentire che l'abilitazione del telecomando possa avvenire per un range temporale svariato da 1 giorno a 3 anni, con frazionamento minimo di 1 giorno.

12) Il software, deve gestire la relazione tra i cellulari abilitati e le rispettive aree prevedendo che il cellulare possa abilitare una o più aree, come previsto da questo regolamento o da integrazioni successive ad esso operate dal Dirigente del Servizio Mobilità/RUP del contratto per la Gestione della ZTL. Deve inoltre consentire che l'abilitazione del cellulare possa avvenire per un range temporale svariato da 15 minuti a 1 anno con frazionamento minimo di 15 minuti.