



## Nuclei Familiari titolari di posto auto in area privata all'interno di una ZTL / AP (Zona A e B - cat. R3): autorizzazione al transito [1]

Contenuto pubblicato in data 21/08/2014 - Ultima modifica il 28/02/2018

Chi abbia la disponibilità di utilizzo di un'area privata (ad es. posto auto), all'interno della Zona a Traffico Limitato (ZTL) e/o Area Pedonale (AP) (nell'ordinanza assegnati alla **categoria R3**), in cui parcheggiare il proprio veicolo può ottenere un contrassegno di **accesso al carraio**.

Il contrassegno riporta l'**ubicazione dell'area di parcheggio**.

Il permesso **riporta il numero di targa** del veicolo autorizzato.

L'autorizzazione consente il transito 0/24 nella ZTL/AP dove ha sede l'area di posto auto. Sull'autorizzazione sono specificati varchi elettronici di accesso).

Requisito essenziale è la **proprietà del veicolo** da autorizzare, oppure l'**usufrutto**, il possesso in forza di **leasing**, di noleggio senza conducente o di contratto di comodato gratuito o il possesso di veicolo aziendale assegnato in modo esclusivo.

Costituisce titolo utile la disponibilità di un veicolo di proprietà di un convivente.

Il permesso deve essere **esposta sul vetro parabrezza** del veicolo in modo che siano chiaramente leggibili la scadenza, le condizioni a cui è subordinata la validità e la targa del veicolo autorizzato.

Per i possessori di **motoveicoli o ciclomotori** che faranno richiesta di autorizzazione sarà rilasciato, oltre

al permesso, anche un **adesivo da applicare al ciclo/motoveicolo** per evitare l'esposizione del pass  
cartaceo.

### Validità e rinnovo del permesso

I permessi di norma sono validi per **quarantotto (48) mesi dalla data del rilascio**, fatto salvo un diverso termine indicato dall'Ufficio Permessi.

I permessi si intendono automaticamente prorogati di 30 giorni dalla data di scadenza, per

consentire all'Ufficio Permessi di evadere l'eventuale istanza di rinnovo.

La validità del permesso rispetta, in ogni caso, la **durata del titolo di godimento dell'unità abitativa**.

Per le richieste di **rinnovo** si applicano le **stesse modalità** delle richieste del 1° rilascio.

Ogni **permesso può essere revocato o sostituito** da altra autorizzazione che preveda diverse o minori deroghe in caso:

- di modifica della segnaletica stradale,
- siano state accertate d'ufficio, o segnalate dalla Polizia Municipale, o comunicate dal titolare, variazioni nelle condizioni e nei requisiti che ne avevano determinato il rilascio,
- di abusi od irregolarità,
- in qualsiasi altro caso sia ravvisata una motivata ragione che possa influire sulle valutazioni discrezionali eseguite in sede di rilascio.

Qualora, durante il periodo di validità, il **permesso venga smarrito, distrutto o sottratto**, il titolare deve richiederne un duplicato all'Ufficio Permessi, previa presentazione di dichiarazione dei fatti che hanno causato la perdita dell'originale. Se il permesso riportava più di un numero di targa o l'indicazione di targhe varie, la richiesta di duplicato dovrà essere corredata dalla relativa denuncia all'Autorità Giudiziaria.

## **Destinatari del servizio:**

I titolari di posto auto in area privata all'interno di una Zona a Traffico Limitato (ZTL) o Area Pedonale Urbana (APU).

## **Come accedere al servizio:**

La richiesta deve essere inoltrata utilizzando l'apposito modulo.

Nella domanda presentata all'ufficio competente deve risultare:

- il numero dei componenti il nucleo familiare muniti di patente di guida;
- il numero dei veicoli di proprietà/a disposizione dei componenti il nucleo familiare;
- che nessun componente il nucleo familiare dispone di posto auto in area privata situata in Z.P.R.U. o in alternativa il numero dei posti auto di cui si dispone;
- che nessun componente il nucleo familiare dispone di analogo autorizzazione alla sosta o in alternativa l'indicazione dell'altro componente già titolare di analogo autorizzazione.
- Recapito telefonico e di posta elettronica.

In caso di domiciliazione deve essere allegato alla domanda il contratto di affitto o rogito e il documento di apertura contatori o l'ultima bolletta dei servizi ricevuta.

La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio Permessi via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Più avanti in questa pagina (nella sezione "ti potrebbe interessare anche") è possibile accedere ad una sezione informativa che fornisce, nel dettaglio, l'organizzazione delle zone A, B e C e dei varchi elettronici. Nella sezione è disponibile una mappa dettagliata.

## Costo del procedimento:

La richiesta e il contrassegno sono esenti da marca da bollo e da diritti di segreteria.

## Ufficio di riferimento:

### Ufficio permessi - Gestione sosta [2]

Via Persico, 31

Tel. numero verde 800 189 780 - Fax verde 800 189 590

ufficio.permessi@comune.cremona.it

ufficio.ztl@pec.comune-cremona.it

responsabilità e tutela

<b>Responsabile del procedimento</b>	Marco Pagliarini
<b>Responsabile del provvedimento finale</b>	Marco Pagliarini
<b>Potere sostitutivo</b>	Gabriella Di Girolamo - Segretario Generale
<b>Organismo di tutela</b>	TAR Tribunale Amministrativo Regionale - Lombardia

© Comune di Cremona - realizzato con Drupal da [Metarete S.r.l.](#)

---

## Collegamenti

[1] <https://www.comune.cremona.it/node/421362>

[2] <https://www.comune.cremona.it/node/420845>