

## CONVENZIONE

### PER IL RILASCIO ED IL RINNOVO DEI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE E DI SOSTA

Il giorno..... del mese di febbraio dell'anno 2009

AMT S.p.A.

Rappresentato da il Direttore Generale \_\_\_\_\_, con sede in Verona, Via Torbido, 1, cod.fisc. \_\_\_\_\_ e partita IVA \_\_\_\_\_, legalmente rappresentata dal Direttore Generale ing. \_\_\_\_\_, nato a Nogara (VR) il 03/07/1960 e

Il Comune di Verona

Rappresentato dal dirigente del Coordinamento Relazione con i cittadini – Sportello Polifunzionale dott.ssa \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e da il Comandante della Polizia Municipale dott. \_\_\_\_\_ nato a.....il.....

## CONSIDERATO

- che nell'ambito di una più generale Convenzione siglata, nell'anno 2004 tra il Comune di Verona e AMT S.p.A., al fine dell'attivazione di un rapporto continuativo di collaborazione, per il disimpegno dei servizi specialistici necessari all'attuazione del sistema integrato di regolamentazione della sosta in Verona, il Comune di Verona si riservava il successivo trasferimento ad AMT S.p.A. delle procedure afferenti il rilascio dei permessi di circolazione e di sosta;

- che sino al 31.12.2008 le procedure di rilascio dei permessi di circolazione e di sosta sono rimasti in capo al Comune di Verona, ed espletate presso il Front Office del CDR Traffico e Mobilità, presso lo Sportello Polifunzionale di via Adigetto, presso gli Uffici Demografici decentrati di Borgo Milano, B.go Trento e Parona del Coordinamento relazioni con i Cittadini, nonché presso gli uffici della Polizia Locale di via del Pontiere (relativamente al rilascio dei permessi temporanei);

- che con propria deliberazione Rep. N.478/2008 la Giunta Comunale ha disposto l'affidamento ad AMT S.p.A. delle procedure di rilascio di detti permessi con decorrenza 1.01.09;

- che, in regime transitorio, su richiesta di AMT S.p.A., al fine di evitare disservizi alla cittadinanza, è continuata l'erogazione del prodotto in oggetto presso i citati sportelli del Coordinamento Relazioni con i Cittadini sia centrali che periferici nonché presso lo sportello della Polizia Locale citato, con un adeguamento alle nuove modalità di rilascio (cessazione

dell'apposizione della marca da bollo) in ragione della diversa natura giuridica dell'Ente titolare dell'ufficio permessi;

- che con propria decisione rep. N. 2375/2009 la Giunta Comunale ha espresso parere favorevole all'erogazione dei "Permessi Temporanei" presso lo Sportello Polifunzionale di via Adigetto negli orari di normale apertura al pubblico;

### **RITENUTO OPPORTUNO**

- in rispondenza ad una politica volta a favorire l'accesso dei cittadini ai servizi delle P.A., accentuando nel contempo l'efficienza dell'intero sistema, mantenere il rilascio dei permessi di circolazione e di sosta anche presso lo Sportello Polifunzionale di via Adigetto nonché negli uffici demografici periferici già operativi in tal senso;
- implementare l'erogazione del prodotto mediante l'individuazione di ulteriori sedi periferiche con vocazione di Sportello Polifunzionale al fine di garantirne una maggiore capillarità sul territorio;
- di integrare l'attività in oggetto esclusivamente presso lo Sportello Polifunzionale di via Adigetto, negli orari di apertura dello stesso, con i permessi di sosta temporanea di cui all'ordinanza sindacale n. 33/2005, punto 6 lettere e) e f) (matrimoni e funerali), nonché di cui all'ordinanza sindacale n. 58/2009 limitatamente al rilascio di permessi di transito e sosta temporanei per i veicoli sostitutivi dei residenti/dimoranti già in possesso di permesso;
- proseguire nel servizio di rilascio dei permessi c.d. "provvisori temporanei" in deroga così come ora avviene presso gli uffici della Polizia Locale in via del Pontiere;

### **SI CONVIENE CHE**

#### **Articolo 1- Oggetto**

La presente convenzione ha ad oggetto:

- il rilascio ed il rinnovo di permessi di circolazione e di sosta per la Zona "Rossa" presso lo Sportello Polifunzionale di via Adigetto, negli uffici demografici periferici di B.go Trento, B.go Milano, Parona.  
Le parti si riservano di concordare ulteriori implementazioni del servizio erogato, sia relativamente alle zone di competenza, sia relativamente agli uffici addetti al rilascio, sia ad ulteriori servizi connessi al prodotto erogato.
- il rilascio esclusivamente presso lo Sportello Polifunzionale di via Adigetto, negli orari di apertura dello stesso, di permessi di "sosta temporanea" di cui all'ordinanza sindacale n. 33/2005, punto 6 lettere e) e f) (matrimoni e funerali), nonché di cui all'ordinanza sindacale n. 58/2009 limitatamente al rilascio di permessi di transito e sosta temporanei per i veicoli sostitutivi dei residenti/dimoranti già in possesso di permesso;

- Il rilascio dei permessi “provvisori temporanei” succitati per le residue fasce orarie e per i “permessi in deroga”, solamente al ricorrere delle seguenti condizioni: (a) per il transito e non per la sosta, (b) aventi una durata massima di tre giorni consecutivi, non prorogabili e rinnovabili, (c) per situazioni straordinarie ed urgenti, e solamente per carico-scarico merci per ditte con sede fuori dal comune di Verona, ditte di traslochi extra-territorio, interventi di manutenzione, emittenti televisive nazionali, funerali, matrimoni e residenti, comunque come meglio specificato nelle delibere attuative.

### **Articolo 2 - Orari di erogazione del servizio**

Il servizio reso presso il Comune di Verona segue l'ordinario orario di sportello:

Sportello Polifunzionale di Via Adigetto:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- martedì e giovedì dalle 9.00 alle ore 17.00;
- il sabato dalle 9.00 alle 12.30.

Sportelli periferici eroganti il prodotto:

- dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00
- il sabato dalle 9.00 alle 12.30

Sportello della sede centrale della Polizia Locale, presso l'Ufficio denunce di via del Pontiere:

- tutti i giorni feriali, dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00

### **Articolo 3 - procedure di erogazione del servizio**

L'espletamento della procedura di rilascio prevede, presso le sedi di cui all'art. 1:

A) Con riferimento all'utenza:

- Rilascio modulistica, eventuale modificazione aggiuntiva ed informazioni primarie sulla sua compilazione;
- Ritiro della modulistica compilata ed inserimento dei dati nel programma ZTL ;
- Rilascio o rinnovo del permesso.

B) Con riferimento agli uffici:

- Inoltro settimanale da parte degli Sportelli Polifunzionali di tutte le istanze ricevute unitamente a distinta riepilogativa, in duplice copia, dei permessi/rinnovi relativa alle stesse.
- Rilascio del permesso temporaneo fino a gg. 3 per i casi previsti;
- Restituzione da parte di AMT S.p.A., di una distinta sottoscritta per ricevuta a comprova dell'avvenuta consegna delle istanze di riferimento.

C) Con riferimento alla Polizia Locale, in materia di Z.T.L.:

- Rilascio del permesso temporaneo fino a gg. 3.
- Ricevimento delle istanze dei possessori del contrassegno invalidi, per transiti occasionali.

- Ricevimento delle istanze degli Enti Istituzionali e dei clienti ospiti degli alberghi

#### **Articolo 4 – Individuazione delle competenze**

Il Comune di Verona

- mette a disposizione gli uffici di cui all'art.1, con la propria organizzazione, il proprio personale, gli arredi, la strumentazione ed i supporti informatici già in dotazione.
- rende la propria disponibilità all'attivazione di altri punti di rilascio dei Rinnovi/Permessi presso i propri uffici periferici e della sede centrale della Polizia Locale, limitatamente ai permessi temporanei fino a 3 giorni relativi alla Z.T.L.

AMT S.p.a.

- Si impegna a fornire, laddove necessario, adeguata formazione ed aggiornamento del personale comunale addetto al rilascio mediante la disponibilità di personale competente, al fine di fornire strumenti conoscitivi idonei per il rilascio od il rinnovo del prodotto in oggetto;
- si impegna a fornire la modulistica aggiornata, a trasmettere tempestiva informazione in caso di intervenuti aggiornamenti normativi, variazione dei requisiti per il rilascio piuttosto che del piano della sosta o qualsiasi altra causa di variazione.
- si impegna a condividere con il Comune di Verona le modalità per eventuali integrazioni di supporti e/o strumenti tecnologici laddove le modalità di erogazione del prodotto subisca innovazioni.

Entrambe le parti rendono la propria disponibilità ad incontri periodici di monitoraggio del servizio per l'esame dell'andamento generale, per confronti su situazioni particolari, per l'allineamento di decisioni rispetto a particolari condizioni di rilascio o diniego dei permessi.

#### **Articolo 5 – Individuazione delle responsabilità**

Le parti si adoperano ad adempiere alle competenze indicate nella presente convenzione con la massima proprietà, diligenza, cura e tempestività. Grava su entrambe la responsabilità per il preciso espletamento delle funzioni a ciascuna proprie.

La non corretta e puntuale applicazione delle competenze assegnate dalla presente convenzione, anche in presenza di erronea emissione di prodotti ai cittadini, solleva le parti da ogni responsabilità che ne derivi.

#### **Articolo 6 – Spese**

La presente convenzione inserendosi in una politica di collaborazione tra Istituzioni nel segno di una prossimità efficace ed efficiente al cittadino, non prevede alcuna remunerazione dei costi di gestione per il servizio prestato.

Le parti tuttavia convengono che il Comune tratterrà il mero costo materiale del permesso plastico, corrisposto dall'utente, per l'importo unitario pari ad €. 5.00, adeguabile in caso di variazione.

### **Articolo 7 - Tutela della Privacy**

A.M.T. S.p.A. e il Comune di Verona assumono tutte le iniziative necessarie a garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto del Decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune, responsabile delle informazioni assunte per mezzo della presente convenzione, cura che i dati siano utilizzati limitatamente ai trattamenti strettamente connessi agli scopi della convenzione stessa. Cura altresì che i dati medesimi non vengano divulgati, comunicati, ceduti a terzi né in alcun modo riprodotti.

In conformità a quanto sopra, il Comune provvede ad impartire precise e dettagliate istruzioni agli addetti, che operando in qualità di incaricati hanno l'accesso ai dati stessi.

### **Articolo 8 - Durata della convenzione**

La presente convenzione trae la propria efficacia dalla permanenza in vigore della più generale Convenzione siglata tra il Comune di Verona ed AMT S.p.A..

Ha durata triennale a decorrere dalla data di stipula e sarà tacitamente rinnovata per un uguale periodo, salvo formale disdetta scritta da comunicarsi almeno tre mesi .

Le parti si impegnano ad apportare alla presente convenzione, anche nel corso della sua vigenza, le modifiche o integrazioni che si riveleranno necessarie a seguito dell'evoluzione normativa o di pronunce in materia di protezione dei dati personali del Garante o dell'Autorità Giudiziaria.

### **Articolo 9 - Controversie**

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti relativamente all'interpretazione ed applicazione od esecuzione della presente convenzione, saranno deferite all'Autorità giudiziaria del foro territorialmente competente, Tribunale di Verona.

Per il Comune di Verona

Per AMT S.p.A.

Coordinamento Relazioni con i Cittadini

---

Comando di Polizia Municipale

---