

# **REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL “CONTRASSEGNO INVALIDI” E DELLE “CONCESSIONI DI AREE DI PARCHEGGIO RISERVATE AGLI INVALIDI”**

## **Titolo I**

### **CONTRASSEGNO PER INVALIDITA’**

#### **Articolo 1 – Finalità del Regolamento**

1. Il Presente Regolamento disciplina il rilascio dei “Contrassegni per invalidi” e la concessione dei “Parcheggi e dei posti auto da riservare ai cittadini con gravi difficoltà motorie o impediscono di camminare”, nel rispetto della legislazione vigente.
2. Le persone invalide con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta o impedita ed i non vedenti possono ottenere, previa visita medica che attesti questa condizione, il cosiddetto “contrassegno invalidi” o “contrassegno arancione” ai sensi delle disposizioni legislative regolamentari vigenti.
3. Il possesso del contrassegno invalidi permette al veicolo di servizio della persona interessata:
  - a) la circolazione in zone a traffico limitato e nella zona pedonale se previsto nell’Ordinanza istitutiva dell’area pedonale;
  - b) il parcheggio negli spazi di sosta ad essi riservati e nelle aree di parcheggio a tempo determinato senza limitazioni di tempo.
  - c) la circolazione nelle corsie preferenziali riservate ai mezzi di trasporto pubblico e taxi.
4. Il contrassegno è strettamente personale, non è vincolato ad uno specifico veicolo ed ha valore su tutto il territorio nazionale.
5. Il contrassegno deve essere esposto in originale ed in modo ben visibile sul parabrezza anteriore del veicolo al servizio del disabile senza alcuna eccezione.

#### **Articolo 2 – Tipologie di contrassegno**

1. sono previste due tipologie di contrassegno:
  - a) permanente;
  - b) temporaneo
2. il contrassegno permanente è rilasciato in favore di coloro i quali presentano una invalidità permanente, per una validità quinquennale.
3. il contrassegno temporaneo è rilasciato in favore di coloro i quali presentano una invalidità temporanea debitamente indicata nella documentazione medica di accompagnamento alla domanda.

#### **Articolo 3 – Documenti per il rilascio del contrassegno**

1. Per il rilascio del “*Contrassegno Invalidi*” di tipo permanente l’interessato residente nel Comune di Follonica deve presentare:
  - a) domanda in carta semplice al Sindaco contenente le dichiarazioni, sotto la propria responsabilità degli elementi oggettivi che giustificano la richiesta,
  - b) la certificazione medica rilasciata dall’Ufficio medico Legale, dalla quale risulti l’accertamento che la persona per la quale viene richiesta l’autorizzazione, abbia effettivamente la capacità di deambulazione impedita o sensibilmente compromessa, oppure riferita a persone “non vedenti”
2. Nel caso il disabile sia minorenne o direttamente impossibilitato alla presentazione della domanda, questa sarà redatta a cura del genitore esercente la patria potestà o a cura di un suo

convivente Il rilascio del contrassegno prescinde dalla titolarità di una patente di guida o dalla proprietà di un automezzo.

3. Per le persone invalide a tempo determinato in conseguenza di infortunio o per altre patologie, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato con le stesse modalità di cui al precedente comma 1. In tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il presumibile periodo di durata della invalidità.

4. Alla scadenza del permesso temporaneo l'eventuale proroga è subordinata alla presentazione di una certificazione del medico legale dal quale risulti che permangono le condizioni per le quali il contrassegno è stato rilasciato, con indicato l'ulteriore periodo presumibile di durata dell'invalidità.

5. Nel caso di invalidità permanente il rinnovo avviene con la presentazione di una richiesta in carta semplice corredata dal certificato del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio.

## Titolo II

### CONCESSIONE AREE DI PARCHEGGIO RISERVATE AD INVALIDI

#### **Articolo 4 – Individuazione delle aree di parcheggio finalizzate**

1. Le aree di parcheggio riservate alle persone invalide devono essere delimitate da strisce gialle e contrassegnate sulla pavimentazione dall'apposito simbolo; devono inoltre essere affiancate da uno spazio libero necessario per consentire l'apertura dello sportello del veicolo nonché la manovra di entrata e di uscita dal veicolo, ovvero per consentire l'accesso al marciapiede, limitatamente ai parcheggi a "pettine".

2. Nelle immediate vicinanze degli Uffici Pubblici o di pubblica utilità, nonché degli esercizi pubblici è predisposta almeno un'area di parcheggio riservata ai disabili, in rapporto 1:50 dei posti auto a disposizione, salvo la previsione di altri parcheggi riservati, non personalizzati, ovunque altre disposizioni di legge lo prevedano.

3. Le Associazioni di volontariato, in possesso di automezzi per il trasporto disabili, possono richiedere l'assegnazione di uno spazio-sosta per parcheggio nelle adiacenze delle proprie sedi da soddisfare compatibilmente con le esigenze della viabilità, del traffico e della sosta nella zona in cui sono richieste ed in relazione alla presenza di altri stalli dedicati collocati in prossimità.

4. In prossimità di tutte le attività private rivolte all'erogazione di un servizio al pubblico, l'installazione e la manutenzione dell'area di parcheggio è a cura e spese del titolare dell'attività, pena la revoca della autorizzazione comunale già rilasciata, oppure il mancato rilascio di quelle di nuovo avvio. In tutti gli altri casi, l'installazione e la manutenzione degli stalli sarà a cura e spese del comune di Follonica .

#### **Articolo 5 – Concessione di area di parcheggio personalizzata**

1. Ai sensi dell'articolo 381 del Regolamento di esecuzione del Codice della Strada, nel caso in cui ricorrano particolari condizioni di invalidità della persona interessata, il Sindaco può, con propria ordinanza, assegnare a titolo gratuito un'adeguata area di parcheggio individuata da apposita segnaletica indicante gli estremi del contrassegno invalidi del soggetto autorizzato ad usufruirne.

2. Può essere concessa l'agevolazione per una sola sosta di un unico veicolo, in prossimità del numero civico del domicilio del disabile, (*un solo stallone*), purché il richiedente non disponga di parcheggio pertinenziale privato o di altra area di proprietà del nucleo familiare quale idoneo spazio per il ricovero del veicolo nel raggio di mt. 100 dall'abitazione.

3. Sulla tabella relativa all'area di sosta (*art. 381/co. 5 del D.P.R. 16/12/1992, n° 495-Figura II 79/a*) dovrà essere riportato solo il numero del "contrassegno invalidi " al cui servizio è riservata l'area di parcheggio. Sul parabrezza del veicolo situato nell'area di parcheggio dovrà essere esposto il relativo contrassegno invalidi.

4. Il rilascio di uno stallo personalizzato è comunque consentito solo per le zone ad “alta densità di traffico” come richiesto dal Codice della Strada, la cui determinazione sarà effettuata con apposita Delibera di Giunta contestualmente alla approvazione delle spese di procedura.
5. Le spese e la realizzazione e/o rinnovo dello stallo, dell'apposita tabella, della delimitazione dell'area di sosta con strisce gialle e dell'apposito simbolo sulla pavimentazione di cui al presente articolo, nonché per la loro rimozione quando dovessero cessare le circostanze dell'assegnazione, sono a carico del Comune, con un contributo forfettario a carico del richiedente da determinarsi con la Delibera di Giunta Comunale di cui all'articolo 10 del presente Regolamento.
6. La concessione personalizzata del posto macchina, si aggiunge all'obbligo generale dalla localizzazione e realizzazione di spazi – sosta generici riservati a disabili nel territorio urbano ai sensi delle disposizioni vigenti.

#### **Articolo 6 – Documentazione per il rilascio di stallo personalizzato**

1. La domanda di concessione per lo stallo personalizzato dovrà essere prodotta dall'interessato o da un convivente in caso di impossibilità del richiedente ed indirizzata direttamente al Sindaco del Comune di Follonica.
2. L'istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a) dichiarazione di non possesso nel raggio di mt. 100 dall'abitazione, di idoneo spazio per il ricovero del mezzo di trasporto, oggetto della richiesta di concessione;
  - b) fotocopia del contrassegno;
  - c) fotocopia del libretto di circolazione del mezzo e patente di norma in uso al portatore di handicap, per consentire agli organi di vigilanza un immediato controllo e verifica;
  - d) certificato medico legale attestante che il richiedente presenta una grave infermità agli arti inferiori o altra patologia che impedisce una autonoma deambulazione, con l'indicazione al diritto per il rilascio della concessione di spazi per la sosta personalizzata.
5. La validità della concessione dello stallo personalizzato è legata alla scadenza del contrassegno e viene confermata nel caso di rinnovo alle condizioni del primo rilascio.

### **TITOLO III – DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO**

#### **Articolo 7 – Procedimento per il rilascio del contrassegno e dello stallo personalizzato**

1. Per ottenere i benefici disciplinati dal presente Regolamento, l'interessato dovrà produrre istanza redatta, nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, al Comando della Polizia Municipale, corredata dalla documentazione in esso prevista dalla quale risultino la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste per l'adozione del provvedimento.
2. L'Ufficio competente provvederà alla attivazione della istruttoria valutando i presupposti per l'ammissibilità della domanda in base ai criteri di cui agli articoli 3 ed 6 del presente Regolamento.
3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.
4. Le dette indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della citata Legge n.241/90.
5. La durata del procedimento è di norma stabilita in 30 giorni decorrenti dalla presentazione della istanza da parte del richiedente, completa di ogni documento richiesto.
6. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante entro sette giorni, indicando le cause della irregolarità

o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

7. Il procedimento può essere sospeso una volta per richiesta di documentazione integrativa o chiarimenti sulla istanza. In questi casi i termini ricominciano a decorrere dal ricevimento della documentazione integrativa e dei chiarimenti richiesti.

8. L'istruttoria si concluderà con apposito provvedimento del Dirigente competente sia in caso di accoglimneto che di diniego dell'istanza presentata previo eventuale svolgimento di apposita conferenza interna di servizi con i Settori comunali interessati per le rispettive competenze.

9. Alla domanda dovrà essere allegato il versamento delle spese di istruttoria a parziale rimborso degli oneri sostenuti dal Comune per l'istruttoria stessa e per il sopralluogo, necessario in caso di domanda di concessione di stallo personalizzato.

10. Le somme per spese di istruttoria, diritti di segreteria, di formalità, del contributo alle spese per la realizzazione dei posti auto riservati etc. sono fissate con Deliberazione della Giunta municipale, rivedibili ogni anno con incremento in relazione della variazione ISTAT o confermabili tacitamente.

11. La fissazione di nuove misure unitarie degli importi richiesti per le spese sopra indicate potrà avvenire solo con Delibera di Giunta Comunale, mentre l'adeguamento ISTAT sarà effettuato annualmente con Determinazione del Dirigente del settore competente.

### **Articolo 8 – Atto di concessione dello stallo formalità del provvedimento**

1. Il Comando della Polizia Municipale, accertata la sussistenza di tutte le condizioni necessarie all'emissione di un provvedimento positivo, rilascia l'atto di concessione ad occupare e/o utilizzare il suolo pubblico per la finalità dello stallo personalizzato previsto dalle disposizioni vigenti in cui sono contenute le prescrizioni per l'uso e l'esercizio del beneficio accordato.

### **Articolo 9 – Restituzione del Contrassegno – Soppressione stallo personalizzato**

1.. Il contrassegno invalidi dovrà essere tempestivamente restituito al Comando della Polizia Municipale non appena vengano meno le cause che ne hanno determinato il rilascio, o per l'eventuale aggiornamento in caso di mutazione di domicilio o decesso del titolare.

2. il titolare del contrassegno o della concessione di stallo personalizzato hanno l'obbligo di restituire, entro 30 giorni dalla perdita dei requisiti per l'ottenimento del beneficio, il contrassegno e la concessione, richiedendo la soppressione dello stallo personalizzato.

3. In caso di decesso del titolare del beneficio, l'obbligo di restituzione del contrassegno o la comunicazione per la soppressione dello stallo riservato, è a carico del coniuge convivente o al parente convivente.

## **TITOLO IV - SANZIONI**

### **Articolo 10 – Sanzioni**

1. I contravventori alle disposizioni del presente Regolamento, salvo che il fatto non costituisca reato e non sia diversamente sazionato dalla disciplina speciale applicabile, saranno puniti le sanzioni previste dal Codice della Strada.

2. Per la violazione dell'obbligo di restituzione del contrassegno e della comunicazione per lo stallo riservato, prevista dall'articolo 11 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 500,00, ai sensi dell'articolo 7 - bis della Legge 18.08.2000 n.267, come inserito dall'articolo 16 Legge 16 Gennaio 2003 n.3 ovvero dall'articolo 650 del Codice Penale e loro successive modificazioni ed integrazioni.

3. La procedura di irrogazione delle sanzioni per le infrazioni al presente Regolamento ed alle relative Ordinanze è disciplinata, per quanto applicabile, dalla Legge 24 novembre 1986 n.689 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Per le violazioni rilevate, l'Autorità comunale competente a ricevere il rapporto è il Comando della Polizia Municipale.

## **TITOLO V – Disposizioni transitorie**

### **Articolo 11 – Fase transitoria – stalli personalizzati**

1. coloro i quali sono in possesso di una concessione di stallo personalizzato, al momento della scadenza quinquennale del contrassegno sono tenuti alla presentazione della documentazione richiesta dal presente Regolamento per verificare il possesso dei requisiti per il mantenimento del beneficio assegnato.

2. In caso di accertamento della perdita del requisito richiesto per la concessione di uno stallo personalizzato l'Amministrazione comunale provvederà alla rimozione della segnaletica e verticale con la decadenza dal beneficio assegnato.