



**COMUNE DI ROMANO D'EZZELINO**  
Regolamento per il rilascio del  
“contrassegno invalidi” e delle “concessioni di aree  
di parcheggio riservate agli invalidi”

Approvato con delibera **C.C. n. 41 del 29/11/2014**

# 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 impedita”, 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 legale che attesti questa condizione, il cosiddetto “contrassegno invalidi” ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
3. Il possesso del contrassegno invalidi consente al veicolo a servizio della persona che ne ha la titolarità:
  - 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 europeo.
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.
6. Il rilascio del contrassegno prescinde dalla titolarità di una patente di guida o dalla proprietà di un automezzo.

### 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 irreversibile ed ha validità quinquennale, rinnovabile ad istanza dell’interessato.
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 Romano deve presentare:
  - a) domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco tramite modello predisposto dagli uffici, debitamente compilato e sottoscritto dall’interessato o da chi ne ha la tutela legale.
  - b) certificazione medica rilasciata dall’ULSS di competenza, 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”.
  - c) due fotografie formato tessera recenti.
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, oltre a due marche da bollo a valore corrente. Per tali richiedenti la relativa certificazione

medica deve specificare il presumibile periodo di durata della invalidità che determinerà la durata del contrassegno stesso.

4. Per il contrassegno temporaneo di cui al comma precedente, l'eventuale rinnovo è subordinato alla presentazione di una nuova istanza corredata di tutto quanto necessario per il primo rilascio (*certificazione medica, bolli e fotografie*).

5. Per il contrassegno permanente il rinnovo avviene dietro presentazione di una istanza formulata analogamente al primo rilascio, corredata di due fototessera recenti, ma dal certificato del medico di famiglia che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al primo rilascio.

## Titolo II

### CONCESSIONE AREE DI PARCHEGGIO RISERVATE AGLI 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 e recare il prescritto segnale verticale; 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, anche superiore al rapporto 1:50 dei posti auto a disposizione, salva la previsione di altri parcheggi riservati, non personalizzati, ovunque altre disposizioni di legge lo prevedano. La sosta su tali stalli, diversamente da quanto previsto dall'art. 188 comma 3 del codice della strada, possono prevedere un tempo massimo di sosta in relazione ai tempi medi di utilizzo dei servizi pubblici cui afferiscono, al fine di assicurare la fruibilità dello stallo al maggior numero di aventi diritto.

3. Le Associazioni di volontariato, in possesso di automezzi specificamente attrezzati 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.

#### **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 Comune può 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 stallo*), 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, salvo attenta valutazione delle effettive esigenze in deroga adeguatamente motivate.

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 durante tutto il tempo di stazionamento del veicolo.

4. Il rilascio di uno stallo personalizzato è comunque consentito solo per quelle zone ove la densità del traffico lo giustifichi.

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 municipale 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 e non la sostituisce.

### **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.
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, ovvero la dichiarazione della materiale impossibilità d'utilizzo da parte dell'invalido da valutare ai sensi dell'art. 5 comma 2;
  - 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 a quella del contrassegno cui affерisce ed è confermata con il rinnovo del contrassegno stesso.

## 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 e presentarla direttamente all'Ufficio Protocollo, corredata dalla documentazione in esso prevista dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste per l'adozione del provvedimento.
2. L'Ufficio competente provvederà all'attivazione della istruttoria valutando i presupposti per l'ammissibilità della domanda in base ai criteri di cui al presente regolamento.
3. All'atto della presentazione della domanda, a chi lo richiede, è rilasciata all'interessato una copia per 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. La ricevuta di cui sopra costituisce comunicazione di avvio del procedimento.
5. La durata del procedimento è di norma stabilita in 30 giorni decorrenti dalla presentazione della istanza da parte del richiedente se 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, 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 accoglimento che di diniego dell'istanza presentata.
9. Alla domanda dovrà essere allegata la quietanza del 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 delibere della Giunta municipale, sono rivedibili con le stesse modalità, oppure confermate tacitamente nella misura già stabilita.

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

1. L'ufficio della Polizia Municipale, accertata la sussistenza di tutte le condizioni necessarie all'emanazione 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 all'Ufficio comunale che lo ha rilasciato 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 cui consegue 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, al parente convivente o chiunque ne avesse la possibilità.

## **TITOLO IV SANZIONI**

### **Articolo 10 – Sanzioni**

1. Salvo che il fatto non costituisca reato e non sia già sanzionato dalle norme del codice della strada, le violazioni agli obblighi e doveri previsti dal 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 D.L.vo 18.08.2000 n. 267, ovvero dall'articolo 650 del Codice Penale e loro successive modificazioni ed integrazioni.

2. 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.

3. Per le violazioni rilevate, l'Autorità competente a ricevere il rapporto è il Sindaco.

4. L'eliminazione dello stallo quando determinato deve essere eseguita dal privato ed in caso di inerzia, dall'Amministrazione in danno del privato stesso.