



## **Regolamento Comunale per il rilascio del “Contrassegno di parcheggio persone con disabilità”**

Ai sensi del D.P.R. 30 luglio 2012 n°151 ed in conformità con la raccomandazione n.98/376/CE del Consiglio dell'Unione Europea del 04 giugno 1998

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 09 marzo 2015

Aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n.     del 18 ottobre 2022

## Titolo I CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER PERSONE CON DISABILITA'

Articolo 1 - Finalità del regolamento

Articolo 2 - Tipologie di contrassegno

Articolo 3 - Documenti per il rilascio del contrassegno

## Titolo II CONCESSIONE AREE DI PARCHEGGIO RISERVATE A PERSONE CON DISABILITA'

Articolo 4 - Individuazione delle aree di parcheggio finalizzate

## Titolo III DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO

Articolo 5 - Procedimento per il rilascio del contrassegno e dello stallo personalizzato

Articolo 6 - Restituzione del contrassegno

Articolo 7 - Controllo periodico

## TITOLO IV SANZIONI

Articolo 8 - Uso Improprio

Articolo 9 - Sanzioni

Articolo 10 - Furto o smarrimento

## TITOLO V NORME TRANSITORIE

Articolo 11 - Norme transitorie

## Titolo I

### CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER PERSONE CON DISABILITA'

#### Articolo 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il rilascio del “contrassegno di parcheggio per persone con disabilità”.
2. Le persone invalide con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta o impedita ovvero i non vedenti (ovvero gli ipovedenti con residuo visivo non superiore ad 1/20) possono ottenere, previa visita medica che attesti questa condizione, il cosiddetto “contrassegno di parcheggio per persone con disabilità”, conforme al modello previsto dalla raccomandazione n. 98/376/CE del Consiglio dell'Unione Europea del 4 giugno 1998 di seguito altrimenti identificato come “contrassegno azzurro”.
3. Il contrassegno è strettamente personale, non è vincolato ad uno specifico veicolo (ovvero può essere utilizzato su qualsiasi veicolo di cui il titolare si serva anche se condotto da terzi) ed ha valore su tutto il territorio nazionale ed in tutti i paesi europei che ne adottano la medesima tipologia.
4. Nell'ambito del comune di Lodi il possesso del contrassegno di parcheggio per persone con disabilità consente ai veicoli utilizzati per il trasporto dei soggetti titolari:
  - a) la circolazione all'interno della Zona a Traffico Limitato (ZTL) previa comunicazione al comando di Polizia Locale nei termini previsti dal vigente regolamento in materia;
  - b) la sosta a tempo indeterminato negli spazi di sosta ad essi riservati;
  - c) la sosta a tempo indeterminato nelle aree di parcheggio con sosta regolamentata mediante disco orario;
  - d) la sosta gratuita a tempo indeterminato nelle aree di sosta a pagamento con rotazione.
5. Il contrassegno deve essere esposto, senza eccezione alcuna, in originale ed in modo visibile sulla parte anteriore del veicolo al servizio del disabile in modo tale che il fronte sia visibile per l'attività di controllo.

#### 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 così come documentata da specifica certificazione medico-legale.  
Il contrassegno avrà comunque validità massima pari a 5 anni dalla data di rilascio.
3. Il contrassegno temporaneo è rilasciato in favore di coloro i quali presentano una invalidità temporanea debitamente documentata da certificazione medica trasmessa in allegato alla domanda.

#### Articolo 3 - DOCUMENTI PER IL RILASCIO DEL CONTRASSEGNO

1. Per il rilascio del “contrassegno di parcheggio per persone con disabilità” a titolo permanente l'interessato, o suo delegato, (esclusivamente se residente nel Comune di Lodi) deve presentare:
  - a) domanda in carta semplice, utilizzando allo scopo l'apposito modulo predisposto dal competente ufficio comunale;
  - b) la certificazione medica rilasciata dall'Ufficio medico-legale dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza, la quale riporti esplicitamente che la commissione ha accertato la presenza di una patologia a carico del richiedente che determini una capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta ovvero determini cecità (o ipovisione con residuo visivo non superiore a 1/20 ad entrambi gli occhi).

c) Due fotografie a colori formato tessera (scattate come massimo nei sei mesi antecedenti la data della richiesta - 2 mesi per i minori di 6 anni).

d) Copia fotostatica a colori (non autenticata) del documento di riconoscimento del futuro intestatario

d1) Copia fotostatica a colori (non autenticata) del documento d'identità dell'esercente la potestà genitoriale, del tutore o dell'amministratore di sostegno (in tutti i casi in cui la richiesta non possa essere per fondate ragioni inoltrata dal futuro intestatario);

e) Solo in caso di rilascio di CONTRASSEGNI PROVVISORI: n°02 marche da bollo ognuna di controvalore pari ad € 16,00\* (o di controvalore pari a quanto disposto da eventuali norme emanate in data successiva a quelle di approvazione del presente regolamento);

f) Il contrassegno di parcheggio per persone con disabilità potrà essere ritirato dall'interessato o da un suo delegato munito di delega sottoscritta dal delegante e copia fotostatica a colori del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

2. Nel caso la persona con disabilità e sia minorenne o direttamente impossibilitata alla presentazione della domanda, questa sarà redatta a cura dell'esercente la potestà genitoriale, dal tutore legale, dall'amministratore di sostegno ovvero dal coniuge/discendente diretto di 1° grado purché convivente. Il rilascio del contrassegno prescinde dalla titolarità della patente di guida o dalla proprietà di un veicolo.

3. Per le persone che presentano capacità di deambulazione temporaneamente impedita o sensibilmente ridotta in conseguenza di infortuni o patologie non aventi carattere cronico o permanentemente invalidante, 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 periodo di durata della invalidità.

4. Alla scadenza del permesso temporaneo, il soggetto dovrà presentare una nuova certificazione medica rilasciata dall'Ufficio medico-legale dell'Azienda Sanitaria Locale che attesti il perdurare delle condizioni per cui il contrassegno era stato rilasciato, con l'indicazione dell'ulteriore periodo di durata dell'invalidità.

5. Nel caso di invalidità permanente il rinnovo avviene con le medesime modalità previste al precedente punto 1 fatta salva la certificazione medica nel solo caso specifico rilasciata dal medico di famiglia il quale confermi il persistere delle condizioni patologiche che hanno determinato il rilascio del precedente contrassegno.

I permessi temporanei sono soggetti alla normativa sull'imposta di bollo.

## Titolo II

### CONCESSIONE AREE DI PARCHEGGIO RISERVATE A PERSONE CON DISABILITÀ

#### Articolo 4 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI SOSTA RISERVATE

1. Le aree di sosta riservate alle persone con disabilità dovranno risultare conformi alle disposizioni previste dall'Art 149 Figure II 445/a-b-c del D.P.R. 495/1992 così come modificato dal D.P.R. 151/2012.
2. Nelle immediate vicinanze di Uffici Pubblici o di altre strutture di pubblica utilità, il Comune di Lodi si farà carico di predisporre almeno uno stallone di sosta riservato ai disabili fatta salva la previsione di ulteriori spazi (in nessun caso personalizzati) riservati ai titolari di contrassegno qualora ragioni di opportunità ovvero sopraggiunte disposizioni di legge/regolamentari lo prevedano.
3. Le Associazioni di volontariato, in possesso di veicoli specificatamente adibiti ed attrezzati per il trasporto disabili, possono richiedere l'individuazione di uno stallone di sosta riservato ai titolari di contrassegno per persone con disabilità nelle immediate adiacenze delle proprie sedi. Il Comune di Lodi si riserva di soddisfare l'eventuale richiesta valutando unilateralmente la stessa in funzione delle esigenze di mobilità peculiari della zona in cui sono richieste ed in particolare accertando la presenza di altri stalli dedicati in prossimità.

#### Articolo 4bis - RILASCIO CONTRASSEGNO ANNUALE PER L'UTILIZZO DELLE AREE DI SOSTA REGOLAMENTATE A PAGAMENTO

*(Abrogato)*

## TITOLO III

### DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO

#### Articolo 5 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL CONTRASSEGNO

1. Per ottenere il contrassegno disciplinato dal presente Regolamento, l'interessato, o suo delegato, dovrà produrre istanza, redatta secondo quanto previsto dai precedenti articoli, e farla pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Lodi, corredata dalla necessaria documentazione (art. 3 c. 1);
2. L'Ufficio competente provvederà all'atto del ricevimento della richiesta, all'attivazione della istruttoria valutando i presupposti per l'ammissibilità della domanda in base ai criteri di cui all'articolo 3 del presente Regolamento.
3. La durata del procedimento è stabilita in 15 giorni lavorativi decorrenti dalla data di protocollazione dell'istanza, da parte dell'avente titolo;
4. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il Responsabile del Procedimento ne dà comunicazione, anche a mezzo posta elettronica entro sette giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi il termine dei 15 giorni decorre nuovamente dal ricevimento della domanda regolarizzata o dell'integrazione documentale richiesta.
5. L'istruttoria si concluderà con apposito provvedimento del Dirigente competente sia in caso di accoglimento che di diniego dell'istanza presentata.

#### Articolo 6 - RESTITUZIONE del CONTRASSEGNO

1. Il contrassegno di parcheggio per persone con disabilità dovrà essere restituito all'Ufficio Viabilità del Comune di Lodi entro 07 (sette) giorni dalla perdita dei requisiti per l'ottenimento del beneficio ovvero a seguito del decesso dell'intestatario. Non appena il competente ufficio comunale venga a conoscenza della perdita dei requisiti che hanno determinato il rilascio di un dato contrassegno di parcheggio per persone con disabilità, provvederà senza ritardo ad annullarne la validità dandone immediata informazione al Comando di Polizia Locale per gli adempimenti del caso.
2. In caso di decesso del titolare, la restituzione del contrassegno, è richiesta al coniuge o familiare convivente, al tutore legale, all'amministratore di sostegno, ovvero ai legittimi eredi.
3. In caso di variazione della residenza nell'ambito del Comune di Lodi, il titolare dovrà provvedere ad inoltrare comunicazione di aggiornamento al competente ufficio comunale.
4. In caso di trasferimento della residenza in altro comune il titolare dovrà provvedere alla restituzione del contrassegno al competente ufficio del Comune di Lodi entro 30 (trenta) giorni solari dall'inoltro della richiesta di trasferimento.

Il nuovo Comune di residenza provvederà al rilascio di un nuovo contrassegno nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dalla vigente normativa in materia

#### Articolo 7 - CONTROLLO PERIODICO

1. L'Ufficio Viabilità procederà ad un controllo periodico sulla permanenza dei requisiti demografici dei titolari del contrassegno di parcheggio per persone con disabilità tramite accertamento presso l'ufficio anagrafe, dei decessi e dei trasferimenti di residenza in altri Comuni.

### TITOLO IV SANZIONI

## Articolo 8 - USO IMPROPRIO

1. Solo l'esposizione del contrassegno di parcheggio per persone con disabilità consente di fruire delle particolari agevolazioni riconosciute dalla legge in ordine alla circolazione e la sosta dei veicoli; il veicolo sprovvisto del contrassegno non è mai autorizzato ad usufruire delle deroghe previste ed il conducente dello stesso soggiace al regime sanzionatorio previsto in materia.
2. Se il contrassegno viene usato da persona diversa dal titolare e/o lo stesso non è a bordo del veicolo, chi lo utilizza soggiace alla sanzione prevista dall'Art.188, c. 4, C.d.S.).
3. Chi usufruisce delle strutture riservate alla circolazione e alla sosta per le persone con disabilità, senza avere l'autorizzazione prescritta o ne fa un uso improprio, è soggetto alle sanzioni previste dalla legge.
4. L'uso improprio del contrassegno ne comporta il ritiro immediato a parte degli agenti preposti al controllo.
5. Il reiterato uso improprio del contrassegno, l'utilizzo di copie fotostatiche del medesimo ovvero la sua contraffazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, determina da parte dell'Amministrazione Comunale la sospensione del contrassegno per un periodo da 1 a 3 mesi. In caso di recidiva la medesima Amministrazione Comunale dispone altresì la revoca a titolo definitivo del contrassegno.
6. In caso di utilizzo di un contrassegno SCADUTO il preposto organo di controllo provvede all'immediato ritiro del titolo autorizzativo. Nel caso si accertasse la perdita dei requisiti che ne hanno determinato il rilascio ovvero il decesso del titolare, l'Amministrazione Comunale provvede all'immediata revoca definitiva del contrassegno in oggetto.

## Articolo 9 - SANZIONI

1. Per le violazioni al presente regolamento, salvo che il fatto non sia disciplinato da leggi o normative speciali ovvero che il fatto non costituisca reato, è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 25,00 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7bis del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La procedura di irrogazione delle sanzioni è disciplinata dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il contrassegno ritirato viene inviato al competente ufficio comunale il quale, effettuate tutte le verifiche del caso, provvederà entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi alla restituzione dello stesso al legittimo titolare/intestatario fatti salvi i casi previsti al precedente art.8.

## Articolo 10 - FURTO O SMARRIMENTO

1. In caso di furto o smarrimento del contrassegno il titolare o altro avente titolo dovrà farsi carico di presentare denuncia alla competente autorità.
2. Per il rilascio del duplicato a seguito di furto o smarrimento del documento dovrà essere presentata domanda nel rispetto di quanto indicato dal precedente art. 3, comma 1, in caso di primo rilascio o rinnovo, integrato da copia della denuncia di cui al precedente comma.

## TITOLO V NORME TRANSITORIE

### Articolo 11 - Norme transitorie (Abrogato)