



# COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

Provincia di Siracusa



Città Patrimonio dell'Umanità - World Heritage List UNESCO



6° Settore: Comando di Polizia Municipale

\*\*\*\*\*

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA ALLE PERSONE INVALIDE E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI-SOSTA A TITOLO GRATUITO



Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09.12.2008

**Art.1**  
**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il rilascio delle concessioni di autorizzazioni in deroga per favorire la mobilità delle persone con capacità di deambulazione, permanente e temporanea, sensibilmente ridotta, e l'assegnazione di spazi "personalizzati" per la sosta di veicoli al servizio delle stesse persone sul territorio comunale di Palazzolo Acreide.

**Art. 2**  
**Concessionari**

1. I destinatari delle norme del presente Regolamento sono i concessionari e, quindi, coloro che presentano una grave infermità atta ad impedire notevolmente la deambulazione autonoma. A loro sono equiparati i non vedenti di cui all'articolo 12, comma 3, del D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503.

**Art.3**  
**Domanda di rilascio dell'autorizzazione e del contrassegno invalidi.**

1. Per il rilascio dell'autorizzazione permanente in deroga, e del relativo contrassegno invalidi, gli aventi diritto devono presentare apposita domanda, in carta semplice ed esente da bollo, ai sensi dell'art. 33, comma 4, lett. c) della legge 23 dicembre 2000, n. 388, al Comando Polizia Municipale - Piazza Pretura n. 12 -unitamente alla seguente documentazione:

- a) Verbale di invalidità civile della Commissione medica istituita presso l'Azienda U.S.L. competente dalla quale emerge l'esistenza nel soggetto di condizioni di capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, o cecità totale;
- b) fotocopia di un documento di riconoscimento valido;
- c) fotocopia della patente di guida;

2. L'autorizzazione ha validità cinque anni, ed il suo rinnovo è subordinato alla presentazione di certificazione medica, anche del medico curante, che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio. L'Ufficio del Comando di P.M. è tenuto ogni 6 mesi alla verifica dell'esistenza in vita dei titolari di contrassegni rilasciati dall'Amministrazione.

3. Per il rilascio dell'autorizzazione temporanea in deroga, in conseguenza di infortunio o di altre cause patologiche e del relativo contrassegno invalidi, gli aventi diritto devono presentare apposita domanda, in carta bollata al Comando Polizia Municipale - Piazza Pretura n. 12 -unitamente alla seguente documentazione:

- a) certificazione medica rilasciata dall'Azienda U.S.L. competente dalla quale emerge l'esistenza nel soggetto di condizioni di capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, indicante anche il periodo presumibile di invalidità;
- b) fotocopia di un documento di riconoscimento valido;

4. L'autorizzazione ha validità uguale al periodo dell'invalidità temporanea indicata sulla certificazione medica.

5. Per "capacità di deambulazione sensibilmente ridotta" s'intende la capacità residua di deambulazione che necessita del supporto d'ausili, e/o di persona accompagnatrice, o l'impossibilità di camminare, ovvero la presenza temporanea di costrittori agli arti inferiori.

**Art.4**  
**Utilizzo del contrassegno**

1. Il contrassegno è un documento strettamente personale che deve essere conservato diligentemente e sostituito gratuitamente dall'Amministrazione Comunale in caso di danneggiamento che ne alteri la leggibilità o le caratteristiche.

2. La parte a vista del contrassegno contiene:

- a) dicitura in stampatello "parcheggio invalidi";
  - b) il numero della concessione d'autorizzazione in deroga;
  - c) il simbolo della sedia a rotelle, nero su fondo arancione;
  - d) la data di scadenza del contrassegno;
  - e) la denominazione ed il timbro a secco dell'Amministrazione Comunale;
  - f) la firma del responsabile del procedimento.
3. La parte non visibile del contrassegno contiene:
- a) cognome, nome e indirizzo del titolare;
  - b) agevolazioni e modalità d'utilizzo corretto del contrassegno;
4. Il contrassegno deve essere utilizzato esclusivamente dal titolare, unitamente ad un documento valido d'identità, e non può in nessun caso essere ceduto a terzi, né duplicato.
5. L'accompagnatore del disabile non può fruire del contrassegno, in assenza del titolare.
6. Il contrassegno consente:
- a) la sosta in tutti i parcheggi per disabili ad eccezione di quelli personalizzati ad altri titolari di contrassegno;
  - b) la sosta in zona di divieto disposto con ordinanza del sindaco, purché il veicolo non rechi intralcio alla circolazione;
  - c) la fermata in seconda fila, per le sole operazioni di salita e discesa del disabile e purché la manovra non comporti il blocco del traffico;
  - d) la sosta sulle aree dove questa è regolamentata a disco orario senza obbligo di indicare la data d'inizio della sosta;
  - e) la circolazione nei casi di sospensione o limitazione di essa per motivi di sicurezza pubblica, di pubblico interesse o per esigenze di carattere militare;
  - f) la circolazione sulle corsie di favore, a condizione che l'accesso alle stesse sia consentito, oltre che ai mezzi di trasporto collettivo, anche ai Taxi.
  - g) la circolazione e la sosta nelle Zone a Traffico Limitato e nelle Aree Pedonali Urbane, qualora sia autorizzato l'accesso anche ad una sola delle categorie di veicoli per l'espletamento di servizi di pubblica utilità, previa comunicazione del numero di targa del veicolo e del numero di concessione all'ufficio competente ai fini della registrazione nella lista degli autorizzati in conseguenza del controllo elettronico dei varchi.
7. Ai titolari di contrassegno è vietato:
- a) sostare nelle zone vietate ai sensi degli articoli 40, 157 e 158 del codice della strada;
  - b) sostare recando intralcio alla circolazione;
  - c) sostare sulle aree destinate a parcheggio sulle quali la sosta dei veicoli sia subordinata al pagamento di una somma da riscuotere mediante dispositivi di controllo di durata della sosta omettendo il pagamento stesso, salva specifica autorizzazione della singola Amministrazione Comunale. Su tali aree, all'interno del Comune di Palazzolo Acreide, i veicoli al servizio di persone invalide, che espongono il contrassegno, sono esonerati dal pagamento;
  - d) circolare sulle strade dove la circolazione sia stata sospesa o limitata per motivi d'incolumità pubblica o per esigenze tecniche;
  - e) circolare sulle strade dove la circolazione sia stata sospesa o limitata per motivi di tutela dell'inquinamento o di protezione dell'ambiente o del patrimonio artistico.
8. Ogni utilizzo improprio è perseguito con sanzione amministrativa da €. 25,00 a €. 75,00 a norma di legge (art. 7 bis del D. Lgs. 18 Aprile 2000, n° 267), e con il ritiro del contrassegno qualora non sia utilizzato dal titolare.

#### **Art.5**

#### **Furto o smarrimento del contrassegno**

1. In caso di furto o smarrimento del contrassegno il titolare, o chi ne fa le veci, deve presentare denuncia alla competente autorità.
2. Per il rilascio del duplicato del contrassegno a seguito di furto, smarrimento, deve essere presentata domanda in carta semplice con allegata copia

della denuncia di smarrimento o di sottrazione e l'indicazione del numero della concessione di autorizzazione in deroga.

#### **Art.6** **Decadenza del contrassegno**

1. La validità del contrassegno decade non appena siano venute meno le condizioni necessarie per il rilascio.

2. In caso di decesso del titolare gli eredi sono tenuti alla restituzione immediata del contrassegno al Comando della Polizia Municipale, comunicando l'eventuale utilizzo di un parcheggio per disabili personalizzato al fine di programmarne la dismissione.

3. Analogamente, in caso di variazione di residenza, il titolare del contrassegno è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comando della Polizia Municipale.

4. Il ritiro del contrassegno scatta nei seguenti casi:

- a) qualora non sia utilizzato dal titolare;
- b) qualora sia utilizzato dall'accompagnatore in assenza del titolare;
- c) in caso di omissione della comunicazione del decesso del titolare;

#### **Art.7** **Istituzione e richiesta di parcheggio per disabili "non personalizzato"**

1. L'Amministrazione Comunale, in base alla valutazione della densità demografica, delle zone interessate da notevole intensità del traffico, della presenza di strutture pubbliche, sanitarie e d'attività commerciali maggiormente frequentate, deve, almeno ogni cinque anni, rimodulare la disposizione degli stalli di sosta riservati ai veicoli al servizio di persone invalide nell'ambito del comune, nonché verificarne lo stato d'uso e programmarne la necessaria manutenzione. In ogni area di sosta deve essere garantito almeno uno stallo di sosta ogni cinquanta posti o frazione di essi, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art.8** **Concessione di stalli di sosta "personalizzato" per disabili - Modalità della richiesta**

1. Ai fini del rilascio della concessione di uno spazio-sosta personalizzato, il disabile deve produrre richiesta in carta semplice, recante le proprie generalità, corredata dai seguenti documenti:

a) Se il disabile è abilitato a condurre un autoveicolo:

1. copia dell'autorizzazione in deroga per la mobilità, se già rilasciata a suo favore;
2. copia della patente di guida speciale per gli invalidi e minorati fisici;
3. documentazione sanitaria comprovante la grave infermità atta ad impedire notevolmente la deambulazione autonoma;
4. dichiarazione sostitutiva d'atto notorio, con la quale il disabile attesta che l'abitazione presso la quale è domiciliato o residente, oppure dove esercita l'attività lavorativa, non dispone di parcheggio pertinenziale privato, o d'altro parcheggio di proprietà di un componente il nucleo familiare, in altre parole di possederlo non idoneo. La non idoneità deve essere verificata previo sopralluogo da parte della Polizia Municipale;
5. copia della carta di circolazione del veicolo, a tre o più ruote, di sua proprietà dalla quale risulti l'adattamento dello stesso alle patologie di cui agli articoli 327 e 328 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, oppure non adattato di proprietà di un congiunto convivente.

b) Se il disabile non è titolare di patente di guida, o è impossibilitato a guidare:

1. copia dell'autorizzazione in deroga per la mobilità, se già rilasciata a suo favore;

2. copia del certificato d'invalidità totale e permanente con impossibilità a deambulare senza l'aiuto di un accompagnatore rilasciato dall'Autorità Sanitaria Locale competente ovvero, nel caso di persone non vedenti, copia del certificato d'invalidità rilasciato dall'apposita Commissione Medica per l'accertamento delle invalidità civili;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con la quale il disabile attesta che l'abitazione presso la quale è domiciliato o residente, oppure dove esercita l'attività lavorativa, non dispone di parcheggio pertinenziale privato, o d'altro parcheggio di proprietà di un componente il nucleo familiare, in altre parole di possederlo non idoneo. La non idoneità deve essere verificata previo sopralluogo da parte della Polizia Municipale;
4. copia della carta di circolazione del veicolo, a tre o più ruote, di sua proprietà.

#### **Art.9**

##### **Istruttoria del procedimento e competenze**

1. L'istruttoria del procedimento è demandata al Comando di Polizia Municipale e si articola nelle seguenti fasi:
  - a) esame della documentazione;
  - b) coordinamento dell'iter procedurale e rilascio del titolo concessorio quale provvedimento finale.

#### **Art.10**

##### **Funzionamento e composizione della Conferenza dei Servizi**

1. Per l'esame delle domande di concessione di stalli personalizzati è convocata apposita Conferenza dei Servizi che, sulla base della documentazione di cui all'art. 8 esprime parere obbligatorio, ma non vincolante, procedendo alla verbalizzazione.
2. In particolare, la Conferenza dei Servizi di cui al comma 1, deve:
  - a) valutare le domande di cui all'articolo 8, ancorché finalizzate al rinnovo di concessione, entrando nel merito, nel rispetto della privacy, delle situazioni obiettive di difficoltà personali e familiari, anche assumendo informazioni, nonché chiedendo chiarimenti ed integrazioni alla documentazione al fine di procedere, eventualmente, all'istituzione d'altri parcheggi, anche personalizzati, in prossimità dell'abitazione del richiedente;
  - b) valutare qualsiasi situazione critica e/o complessa e proporre le eventuali soluzioni;
  - c) valutare, modificare e proporre interventi in relazione alla distribuzione degli stalli di sosta all'interno del Comune, al fine di offrire le possibilità di parcheggio più rispondenti alle necessità delle persone con disabilità;
3. alla Conferenza dei Servizi partecipano:
  - a) il Sindaco o un suo delegato;
  - b) il medico legale dipendente dell'Azienda U.S.L. e della stessa designato;
  - c) Il Responsabile del Settore Urbanistica o suo delegato;
  - c) il Comandante del Corpo di Polizia Municipale o suo delegato;
  - d) il Responsabile del Settore Affari Generali - Servizi alla Persona o suo delegato;
4. La Conferenza dei Servizi si riunirà periodicamente secondo le esigenze, rispettando in ogni modo il termine di conclusione del procedimento di cui all'articolo 11, comma 2 e, in ogni caso, non meno di due volte l'anno, in altre parole ogni qualvolta sia richiesto da almeno tre dei suoi componenti.
5. La Presidenza della Commissione e la segreteria sono affidate al settore incaricato dell'istruttoria di cui all'articolo 9.

#### **Art.11**

##### **Procedura istruttoria**

1. La domanda - corredata dalla documentazione di cui al precedente art. 8, oltre che dall'indicazione, quanto più precisa possibile, del sito in cui si richiede sia tracciato lo stallo - deve essere indirizzata al Comando della

Polizia Municipale che provvederà alla verifica istruttoria della documentazione sopra detta in ordine al possesso dei requisiti soggettivi, esprimendo il proprio parere.

2. Il parere di cui al comma 1 deve essere espresso entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione della domanda ed il procedimento, nel suo complesso, deve concludersi entro e non oltre sessanta giorni dal ricevimento della domanda corredata da tutti gli elementi e/o documenti sopra indicati.

#### **Art.12**

##### **Oneri per la realizzazione e la manutenzione degli spazi sosta personalizzati per invalidi**

1. La spesa per la realizzazione e la manutenzione degli stalli di sosta, destinati ai veicoli al servizio di persone invalide, è sostenuta interamente dall'Amministrazione comunale.

2. Il Settore di Polizia Municipale - Servizio segnaletica stradale - cura la puntuale manutenzione degli stalli realizzati, provvedendo alla loro soppressione in caso di revoca delle concessioni.

#### **Art.13**

##### **Limiti al rilascio delle concessioni. Rinnovi. Identificazione**

1. Le concessioni di spazi-sosta personalizzati sono rilasciate solo per istituzione di stalli nelle immediate vicinanze del luogo di domicilio abituale del disabile o presso il luogo di lavoro abituale. Esse sono rinnovabili congiuntamente al rinnovo del contrassegno, previo accertamento della persistenza dei requisiti.

2. Gli spazi-sosta personalizzati sono istituiti con ordinanza del Sindaco e identificati da apposita segnaletica verticale recante in modo visibile il numero di concessione indicato nel contrassegno della persona con disabilità alla quale è riconosciuto il diritto.

#### **Art.14**

##### **Rinnovo delle concessioni**

1. Fermo restando le sanzioni stabilite dal D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, per la violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, 5, comma 1 e 6 commi 2 e 3 si applica, per effetto dell'art. 7-bis del D. Lgs. 18 aprile 2000, n. 267,
2. la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a / € 75,00.

## **INDICE**

<b>ARTICOLO</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>PAGINA</b>
1	<b><i>Oggetto del Regolamento</i></b>	1
2	<b><i>Concessionari</i></b>	1
3	<b><i>Domanda di rilascio dell'autorizzazione e del contrassegno invalidi</i></b>	1
4	<b><i>Utilizzo del contrassegno</i></b>	1
5	<b><i>Furto o smarrimento del contrassegno</i></b>	2
6	<b><i>Decadenza del contrassegno</i></b>	3
7	<b><i>Istituzione a richiesta di parcheggio per disabili "non personalizzato"</i></b>	3
8	<b><i>Concessione di stalli di sosta "personalizzato" per disabili - Modalità di richiesta.</i></b>	3
9	<b><i>Istruttoria del procedimento e competenze</i></b>	4
10	<b><i>Funzionamento e composizione della Conferenza dei Servizi</i></b>	4
11	<b><i>Procedura istruttoria</i></b>	4
12	<b><i>Oneri per la realizzazione e la manutenzione degli spazi sosta personalizzati per invalidi</i></b>	5
13	<b><i>Limiti al rilascio delle concessioni. Rinnovi. Identificazione</i></b>	5
14	<b><i>Rinnovo delle concessioni</i></b>	5