

05-013	URP – CONTRASSEGNO EUROPEO PER DIVERSAMENTE ABILI: FASE DI VERIFICA E RITIRO DOMANDA, RILASCIO RICEVUTA
Oggetto del procedimento	Assistenza alla compilazione e ritiro della domanda di rilascio del Contrassegno Unificato Disabili Europeo (CUDE)
Descrizione sommaria del procedimento	<p>Procedimento diretto all' assistenza alla compilazione e al ritiro della domanda di rilascio del contrassegno europeo di parcheggio per diversamente abili.</p> <p>Il contrassegno consente ad un disabile, che ha diritto a particolari agevolazioni nel paese in cui risiede, di godere dei benefici offerti ai diversamente abili negli altri paesi dell'UE in cui si sposta.</p> <p>Utenza: cittadini con problemi di deambulazione e non vedenti.</p> <p>Il contrassegno è strettamente personale e non cedibile, non è legato al veicolo ma alla persona, consente varie agevolazioni sia per la sosta che per la circolazione.</p> <p><u>Sosta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gratuita negli spazi riservati; - gratuita nelle aree pubbliche quando gli spazi riservati risultino occupati (se così disposto dall'amministrazione in cui si sosta, ai sensi dell' art. 381 del Regolamento di attuazione del C.d.S.). <p><u>Circolazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nelle zone a traffico limitato (previa comunicazione agli organi comunali competenti per territorio); - nelle aree pedonali urbane; - nelle corsie preferenziali per mezzi di trasporto pubblico collettivo e taxi. <p>L'utilizzo del contrassegno non deroga dal rispetto delle norme del Codice della Strada (es. incroci, curve, fermata mezzi pubblici, dossi, gallerie, attraversamenti pedonali, soste sul marciapiede).</p> <p><u>Validità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - per invalidità permanente: cinque anni; - per invalidità temporanea a tempo determinato: come da certificazione medica.
Normativa di riferimento	Art.12 c.3 del D.P.R. 503/96; Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea 98/376/CE; D.P.R. n. 151 del 30 luglio 2012; Regolamento di attuazione C.d.S.
Modalità di avvio	Istanza di parte
Unità organizzativa competente	Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse Umane
Responsabile del procedimento	dr.ssa Teresa Callegari – tel 0422-632292 – urp@comune.preganziol.tv.it
Ufficio Competente all'adozione del provv. finale	U.R.P. – Sportello Cittadino
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta redatta su modello M01 SV7A - Verifica domanda e allegati - Registrazione al Protocollo generale dell'Ente - Trasmissione istanza all'Ufficio di Polizia Locale che provvederà all'emissione e alla consegna del contrassegno
Termini del procedimento	Verifica e rilascio ricevuta da parte dell'U.R.P: contestuale alla presentazione della domanda Emissione contrassegno da parte della Polizia Locale: entro una settimana dal ricevimento della domanda

Documenti necessari - modulistica	<ul style="list-style-type: none"> - domanda presentata su modulo M01 SV7A; - 2 fototessera - copia di un documento di identità - certificazione medica: <u>In caso di primo rilascio</u>: certificazione rilasciata dall'ufficio medico-legale dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza, dalla quale risulti che nella visita medica è stato espressamente accertato che la persona per la quale viene chiesta l'autorizzazione ha effettiva capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta, ovvero è non vedente (art. 12 c.3 del D.P.R. 503/96); <i>oppure</i> verbale della commissione medica integrata di cui all'art. 20 del decreto legge 1 luglio 2009 n.78, convertito con modificazioni della legge 3 agosto 2009, n.102 che riporti anche l'esistenza dei requisiti sanitari necessari per la richiesta del contrassegno invalidi di cui al comma 2 dell'articolo 381 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992 n.495, e successive modificazioni (anche per la categoria non vedenti) art.12 c.3 del D.P.R. 503/96. <u>in caso di rinnovo</u>: certificazione rilasciata dal Medico di Base attestante il permanere della deambulazione ridotta Per la <u>richiesta di duplicato</u>, oltre ai documenti di cui sopra, va allegato: <ul style="list-style-type: none"> - copia della denuncia di furto o smarrimento o il contrassegno deteriorato di cui si chiede la sostituzione.
Modalità con le quali chiedere informazioni	Negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente all'U.R.P. (vedere Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici)
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Il provvedimento non può essere concluso con silenzio assenso Il provvedimento dell'amministrazione non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato
Link di accesso al servizio on line	Non previsto
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	
Procedimenti collegati	Non previsto
Strumenti di tutela	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Veneto entro 60 giorni
Titolare del potere sostitutivo	Vicesegretario Generale del Comune di Preganziol dr. Sauro Bellini tel. 0422.632223 email : vicesegretario@comune.preganziol.tv.it
Risultati indagini di customer satisfaction	Consultare Customer Satisfaction U.R.P. effettuato nel 2018 pubblicato in Amministrazione Trasparente
Ultimo aggiornamento	Maggio 2020