

Riservato all'Ufficio Protocollo/Comando P. M. Collegno
TIMBRO DI ARRIVO

Riservato Servizio Gestionale P.M. – Ufficio Verbali

Pratica n° reg. _____ / _____

**AL SINDACO DEL COMUNE DI COLLEGNO
P.ZZA MUNICIPIO 1 – 10093 COLLEGNO (TO)**

TITOLARE A CUI INTESTARE IL CONTRASSEGNO

Cognome		Nome	
Nato il		A	
Residente a		Via	
Codice Fiscale			
Telefono		Mail	
Patente di guida numero		Rilasciata da	
In data		Categoria	

RICHIEDENTE (SE DIVERSO DAL TITOLARE) ¹

(Allegare sempre documento di identità e, nei casi di nomina, anche la documentazione del Tribunale)

Cognome		Nome	
Nato il		A	
Residente a		Via	
Codice Fiscale			
Telefono			
Mail			
In qualità di			

CHIEDE (compilare uno dei 5 campi successivi)

Primo rilascio del contrassegno con **validità permanente** (5 anni)
Allegare in **originale o copia conforme all'originale** ¹ attestazione medico legale dell'A.S.L. di appartenenza o il verbale della commissione medica integrata dai quali risulti l'esistenza dei requisiti necessari per la richiesta del contrassegno, cioè l'effettiva **capacità di deambulazione sensibilmente ridotta**.

1

Successivo rilascio (rinnovo) di contrassegno con **validità permanente** (anni 5), in sostituzione del precedente contrassegno scaduto/in scadenza:.

2

(riferimento vecchio contrassegno n° _____ già rilasciato il _____ dal Comune di _____ e valido fino al _____).

Allegare certificazione del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio (**capacità di deambulazione sensibilmente ridotta**).

All'atto del ritiro del nuovo contrassegno, quello scaduto dovrà essere restituito al Comando Polizia Municipale di Collegno per l'annullamento e l'archiviazione.

¹ Esempio: genitore di minorenni, tutore, amministratore di sostegno, ecc.

Primo rilascio del contrassegno con **validità temporanea mesi** _____.
Allegare in **originale o copia conforme all'originale** l'attestazione medico legale dell'A.S.L. di appartenenza o il verbale della commissione medica integrata dai quali risulti l'esistenza dei requisiti necessari per la richiesta del contrassegno a seguito di infortunio o per altre cause patologiche che determinano una **capacità di deambulazione sensibilmente ridotta**, con specificazione del presumibile periodo di durata dell'invalidità.

3

Successivo rilascio (rinnovo) del contrassegno con **validità temporanea** in sostituzione del precedente valido fino al _____.
Allegare in **originale o copia conforme all'originale** l'attestazione medico legale dell'A.S.L. di appartenenza o il verbale della commissione medica integrata dai quali risulti l'esistenza dei requisiti necessari per la richiesta del contrassegno a seguito di infortunio o per altre cause patologiche che determinano una **capacità di deambulazione sensibilmente ridotta**, con specificazione del presumibile periodo di durata dell'invalidità.
All'atto del ritiro del nuovo contrassegno, quello scaduto/in scadenza dovrà essere restituito al Comando Polizia Municipale di Collegno per l'annullamento e l'archiviazione.

4

Successivo rilascio (duplicato) di contrassegno in sostituzione del precedente a seguito di:

- deterioramento (allegare alla domanda anche il contrassegno deteriorato per l'annullamento e l'archiviazione);
- smarrimento sottrazione distruzione
(allegare denuncia per smarrimento o sottrazione o distruzione presentata presso un Ufficio di polizia);

(riferimento vecchio contrassegno n° _____ già rilasciato il _____ dal Comune di _____ e valido fino al _____).

5

L'interessato è informato che, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/03 recante disposizioni a tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali, i dati forniti saranno trattati nel rispetto degli obblighi di legge. Il titolare del trattamento è il Comune di Collegno – Direzione Generale – nella persona del Direttore Generale – con sede in Collegno, P.zza del Municipio 1; tali dati saranno utilizzati al fine di adempiere alle procedure di rilascio del contrassegno richiesto e potranno essere comunicati ad incaricati del Comune di Collegno. Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia il mancato conferimento non renderà possibile l'evasione della richiesta. I dati saranno trattati in modalità cartacea ed informatizzata. All'interessato sono riconosciuti di diritti di cui al D.lgs. 196/03 che potrà esercitare presso l'indirizzo del titolare.

N.B. : Ricorrendone le condizioni, potrà richiedere all'Ufficio Tecnico comunale presso Villa 7 (Parco Dalla Chiesa) l'assegnazione a titolo gratuito di uno spazio di sosta individuato da segnaletica indicante gli estremi del contrassegno rilasciato (art. 381 c. 5 reg. c.d.s.).

In caso di sostituzione del contrassegno (rinnovo, duplicato), dovrà informare l'Ufficio Tecnico comunale per far adeguare gli estremi del numero del nuovo contrassegno sulla segnaletica relativa allo spazio di sosta eventualmente assegnato.

L'uso del contrassegno è strettamente personale e il contrassegno deve essere restituito al Comando Polizia Municipale di Collegno quando vengono meno le condizioni che ne hanno legittimato il rilascio. **In caso di uso improprio (oltre alle sanzioni amministrative e/o penali del caso), il permesso verrà ritirato dagli agenti addetti al controllo e potrà essere revocato.**

Allegati:

- Originale o copia conforme all'originale** dell'attestazione medico legale dell'A.S.L. (per la domanda relativa al primo rilascio) o del verbale della commissione medica integrata (per domanda ai punti 1), 3) e 4).
- certificazione medico curante (per le domanda relativa ai successivi rilasci: rinnovi per domanda al punto 2)
- contrassegno scaduto/in scadenza ²
- contrassegno deteriorato (per richiesta duplicato per deterioramento)
- denuncia di smarrimento o sottrazione o distruzione del contrassegno
- fotocopia del documento di identità del titolare avente titolo (e richiedente se diverso).

Il sottoscritto dichiara che la documentazione medico legale dell'A.S.L. ovvero la copia del verbale della commissione medica integrata è conforme all'originale in suo possesso **e che la suddetta documentazione non è stato oggetto di revoca, sospensione o modificazione.**

Il sottoscritto dichiara altresì di essere consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

Collegno, li _____

Firma dell'interessato (*)

Identificato con C.I. n° _____ rilasciata

dal Comune di _____ In data _____

Collegno, li _____ Firma addetto comunale al ritiro _____

(*) N.B. La firma va apposta in presenza del dipendente comunale addetto al ricevimento, esibendo un documento di identità. Se non si firma in sua presenza, occorre ALLEGARE una FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' del titolare (e del richiedente se diverso dal titolare).

=====
EVENTUALE DELEGA AL RITIRO DEL CONTRASSEGNO:

Per il ritiro delega fin d'ora il signor _____

Che si presenterà allo sportello munito di documento di identità.

Collegno, li _____

Firma dell'interessato

² Se il contrassegno è ancora valido, può ancora essere trattenuto e usato nelle more della definizione della pratica , e dovrà essere successivamente consegnato al Comando all'atto del ritiro del nuovo contrassegno.

COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

La presente costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e ss. L. 7 agosto 1990, n. 241. Pertanto si informa che:

- L'ufficio competente all'istruttoria e rilascio, presso cui si potrà prendere visione degli atti è il Comune di Collegno – Comando Polizia Municipale – Servizio Gestionale – Ufficio verbali – Via Torino 1 – 10093 Collegno – tel. 011.40.15.606 – fax 011.780.39.73, aperto al pubblico dal lun. al merc. dalle 9.00 alle 15.00; al giov. fino alle 16.30; al ven. dalle 9.00 alle 13. (N.B. nei mesi di luglio e agosto gli orari potranno subire cambiamenti).
- L'oggetto dell'istanza è il rilascio di autorizzazione per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, mediante contrassegno invalidi.
- Il responsabile del procedimento è il Comandante del Corpo di Polizia Municipale Dott. Giacomo STURNIOLO, al quale potranno essere richieste tutte le informazioni inerenti la pratica, nonché presentate memorie scritte e documenti, che verranno valutati se pertinenti all'oggetto del procedimento.
- Il termine del procedimento è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. Tale termine, nel caso siano eventualmente comunicate cause di irregolarità o incompletezza, decorre dal ricevimento della successiva istanza regolare e completa.
- Il suddetto termine è sospeso nel caso in cui occorra l'acquisizione, presso il Comune ove l'istante aveva la propria residenza, della documentazione originaria a seguito della quale era stato rilasciato il primo contrassegno con durata quinquennale.
- I rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione sono il ricorso al TAR entro un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

=====
riservato al Servizio Gestionale/Ufficio Verbali della P.M.

Verificata documentazione allegata:

Varie: _____

=====
**PREVIA ACQUISIZIONE DEL CONTRASSEGNO SCADUTO/IN SCADENZA
PREVIA ACQUISIZIONE DI FOTOCOPIA DEL NUOVO CONTRASSEGNO RILASCIATO,**

si dà atto che il contrassegno viene ritirato da: _____

Collegno, li _____

Firma per ricevuta di chi ritira il contrassegno

Firma operatore P.M. _____ per l'archiviazione.