

MODALITA' DI ATTUAZIONE DISPOSIZIONI OPERATIVE "CONTRASSEGNI HANDICAP"

A FAR DATA DAL 15 FEBBRAIO 2013 HA AVUTO INIZIO IL RILASCIO DEI NUOVI CONTRASSEGNI SU MOD. EUROPEO, CON CONTESTUALE RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE. NON E' NECESSARIO CHE L'AUTORIZZAZIONE SIA PRESENTE A BORDO DEL VEICOLO IN QUANTO È RESA NOTA MEDIANTE IL CONTRASSEGNO STESSO; È INVECE NECESSARIO CHE A BORDO DEL VEICOLO VI SIA IL TITOLARE DEL CONTRASSEGNO, QUALE CONDUCENTE O TRASPORTATO

LE RICHIESTE DI RILASCIO CONTRASSEGNO SONO ESENTI DALL'IMPOSTA DI BOLLO ED HANNO LUOGO SU MODULO (1 MOD. PER CONTRASSEGNO PERMANENTE H1, HC+ 1 MOD. PER CONTRASSEGNO TEMPORANEO H0 – SCARICABILI DAL SITO DEL COMUNE) E POSSONO ESSERE PRESENTATE AD ATC: SPORTELLO + VIA FAX (ATC E' IMPEGNATA A VERIFICARE SE SUCCESSIVAMENTE POTRA' ESSERE POSSIBILE L'INVIO ANCHE TRAMITE PEC, SUPERATE ALCUNE CRITICITA' TECNICHE)

TEMPO PROCEDIMENTO: 15 GG DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA E CONFORME A QUANTO INDICATO SUL MODULO

DAL 15 FEBBRAIO 2013 L'ARCHIVIO DELLE AUTORIZZAZIONI H (E CONSEGUENTI CONTRASSEGNI) HA SEDE PRESSO LO SPORTELLO MOBILITA' URBANA.

OGNI MARTEDI' E VENERDI' ORE 12,30 TRAMITE COMMESSO ATC HA LUOGO LO SCAMBIO DI PRATICHE:

- **IN ARRIVO DA ATC VERSO SPORTELLO**
 1. RICHIESTE PER PREDISPOSIZIONE AUTORIZZ.
 2. PRATICHE CONCLUSE
- **IN USCITA DA SPORTELLO VERSO ATC**
 1. AUTORIZZ. PER RILASCIO CONTRASSEGNO

ATC

1. REGISTRA LA PRATICA E, NEL CASO LA RICHIESTA SIA STATA CONSEGNATA ALLO SPORTELLO (O SPEDITA PER POSTA) APPONE SULLA PRIMA PAG. DEL MODULO DI RICHIESTA LA DATA DI ARRIVO E CONSEGNA AL CITTADINO, PER RICEVUTA, COPIA DELLA PRIMA PAG. DEL MODULO DI RICHIESTA
2. VERIFICA CHE LA RICHIESTA SIA COMPLETA E LA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA SIA CONFORME A QUANTO INDICATO SUL MODULO (PROVVEDENDO A CONTATTARE IL CITTADINO IN CASO DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA):
 - SI SONO VERIFICATI CASI DI CERTIFICAZIONI RILASCIATE DALL'AUSL SPROVVISTE DELLA DATA DI EFFETTUAZIONE DI VISITA MEDICA OPPURE CON DATA ILLEGGIBILE E QUESTO RENDE IMPOSSIBILE STABILIRE LA DURATA DEL CONTRASSEGNO. NEL CASO IN CUI LA RICHIESTA SIA PRESENTATA A SPORTELLO E' NECESSARIO CHE L'OPERATORE CONTROLLI ACCURATAMENTE SE SULL'ORIGINALE DEL CERTIFICATO E' RIPORTATA LA DATA DI VISITA, CHE DEVE RISULTARE LEGGIBILE ANCHE SULLA COPIA DA TRATTENERE AGLI ATTI DELLA PRATICA. QUALORA NELLA COPIA LA DATA DI VISITA NON SIA LEGGIBILE L'OPERATORE SCRIVE SULLA COPIA "VERIFICO DALL'ORIGINALE DEL CERTIFICATO CHE LA VISITA E' STATA EFFETTUATA IN DATA....." E SIGLA (FIRMA LEGGIBILE).
 - NEL CASO IN CUI LA DATA DI VISITA SIA ILLEGGIBILE ANCHE SULL'ORIGINALE E' NECESSARIO RINVIARE IL DISABILE AD AUSL (COME DA INDICAZIONI DI QUEST'ULTIMA), TELEFONICAMENTE ALLO 051/6079751 (SEGRETERIA DELL'U.O. MEDICINA LEGALE), OPPURE RECADOSI IN VIA GRAMSCI 12, STANZA 28, PIANO TERRA.
 - E' NECESSARIO VERIFICARE CHE LA STESSA RICHIESTA NON SIA PERVENUTA PIU' VOLTE PRIMA DELL'INOLTRO ALLO SPORTELLO MOBILITA'

3. IN CASO DI RINNOVO RECUPERA DALL'ARCHIVIO (CON IL SUPPORTO DEL FILE APPOSITAMENTE PREDISPOSTO DAL SETTORE SISTEMI INFORMATIVI), PER L'INOLTRO ALLO SPORTELLO MOBILITA', LE PRATICHE PRECEDENTI INCLUSA, SE DISPONIBILE, LA PRATICA CONTENENTE LA CERTIFICAZIONE CHE HA DATO ORIGINE AL RILASCIO DEL CONTRASSEGNO, FATTO SALVO CHE LA PRATICA NON ABBAIA AVUTO ORIGINE PRIMA DEL 2006 (IN TAL CASO E' REPERIBILE NELL'ARCHIVIO SPORTELLO MOBILITA' SOSTENIBILE). NEL CASO IN CUI LA PRATICA ABBAIA AVUTO ORIGINE PRIMA DEL 2006, SARA' LO SPORTELLO MOBILITA' A VERIFICARE SU APPOSITO FILE PREDISPOSTO DAL SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E AD EFFETTUARE RECUPERO DAL PROPRIO ARCHIVIO

4. IN CASO DI RINNOVO DI CONTRASSEGNO H1 O HC DA PARTE DI DISABILE PROVENIENTE DA ALTRO COMUNE ATC CHIEDE AL COMUNE DI PROVENIENZA IL CERTIFICATO AUSL CHE HA DATO LUOGO AL PRIMO RILASCIO, SALVO CHE IL DISABILE NON ABBAIA GIA' PROVVEDUTO AD ALLEGARLO

5. IL CONTRASSEGNO HC DEL DISABILE RESIDENTE A BOLOGNA E' RINNOVABILE SENZA ULTERIORE PRESENTAZIONE DI CERTIFICAZIONE. OVVIAMENTE DEVE ESSERE EFFETTUATA VERIFICA CHE IL PRIMO RILASCIO ABBAIA AVUTO LUOGO CON CERTIFICATO DI INVALIDITA' IN CUI SIA ESPRESSAMENTE INDICATA LA CECITA' O RESIDUO VISIVO NON SUPERIORE AD 1/20

6. TRASMETTE LE PRATICHE ISTRUITE ALLO SPORTELLO MOBILITA' (OGNI PRATICA E' CONTENUTA IN UNA CARPETTA SU CUI E' ANNOTATO IL NUMERO DELLA PRATICA, IL NOMINATIVO DEL DISABILE ED IL TIPO CONTRASSEGNO) UNITAMENTE AD UNA DISTINTA RIEPILOGATIVA DI TUTTE LE PRATICHE INOLTRE NELLA QUALE SONO INDICATI I NUMERI DELLE PRATICHE ED I CORRISPONDENTI NOMINATIVI DEI DISABILI. TRATTIENE UNA COPIA DELLA RICHIESTA DI CONTRASSEGNO. LA DISTINTA E' SIGLATA DALL'OPERATORE DELLO SPORTELLO MOBILITA', CHE NE TRATTIENE COPIA

SPORTELLO MOBILITA'

1. CONTROLLA LA DISTINTA RIEPILOGATIVA DELLE PRATICHE IN ARRIVO E NE TRATTIENE COPIA

2. PROTOCOLLA LE PRATICHE IN ENTRATA AVVIANDO IL PROCEDIMENTO

3. DOPO AVER CONTROLLATO LA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA IN ALLEGATO ALLE RICHIESTE, PREPARA LE AUTORIZZAZIONI (2 ORIGINALI: 1 PER ARCHIVIO E 1 DA SPEDIRE AD ATC PER CONSEGNA AL DISABILE) E LE SOTTOPONE ALLA FIRMA DEL DIRETTORE

4. TRASMETTE LE AUTORIZZAZIONI FIRMATE (OGNI PROVVEDIMENTO, SU CUI E' APPOSTA DATA E TIMBRO DEL COMUNE, E' CONTENUTO NELLA CARPETTA PREDISPOSTA DA ATC, SU CUI E' ANNOTATO IL NUMERO DELLA PRATICA, IL NOMINATIVO DEL DISABILE ED IL TIPO CONTRASSEGNO) UNITAMENTE AD UNA DISTINTA RIEPILOGATIVA DI TUTTE LE PRATICHE INOLTRE NELLA QUALE SONO INDICATI I NUMERI DELLE PRATICHE ED I CORRISPONDENTI NOMINATIVI DEI DISABILI. LA DISTINTA E' SIGLATA DAL COORDINATORE SPORTELLO ATC, CHE NE TRATTIENE COPIA. NELLA DISTINTA SONO INDICATE EVENTUALI NOTE RIFERITE A PRATICHE CHE ATC HA TRASMESSO INCOMPLETE.

4. L'OPERATORE DELLO SPORTELLO MOBILITA' VERIFICA I DOCUMENTI DI RICEVUTA - RILASCIO CONTRASSEGNI TRASMESSI DA ATC ED INTEGRA LE SINGOLE PRATICHE IN ARCHIVIO

ATC

NEL MOMENTO IN CUI ARRIVANO LE AUTORIZZAZIONI:

1. PREPARA PER OGNI AUTORIZZAZIONE IL CORRISPONDENTE CONTRASSEGNO ED INSERISCE SU SARA LE TARGHE COLLEGATE (CON VALIDITA' UGUALE A QUELLA INDICATA NELL'AUTORIZZAZIONE).

2. FA UNA NOTA A VIDEO (SARA) IN CUI ANNOTA LA DATA DI CONSEGNA DEL NUOVO CONTRASSEGNO, SCRIVENDO: AUTORIZZAZIONE P.G. N.DEL.....RILASCIATA ARICONOSCIUTO CON DOC. IDENTITA' N.....RILASCIATO DA.....

3. RITIRA IL VECCHIO CONTRASSEGNO

4. PLASTIFICA IL NUOVO CONTRASSEGNO E LO CONSEGNA AL DISABILE PREVIA IDENTIFICAZIONE DELLO STESSO, MEDIANTE DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO
5. FA FIRMARE AL DISABILE* IL CONTRASSEGNO NELL'APPOSITO SPAZIO
6. COMPILA IL DOCUMENTO DI RICEVUTA (IN ALLEGATO) A CUI ALLEGA 1 FOTO FORMATO TESSERA ED IL CONTRASSEGNO RESTITUITO
7. FA FIRMARE AL DISABILE L'APPOSITO DOCUMENTO DI RICEVUTA
8. TRASMETTE ALLO SPORTELLLO MOBILITA' I DOCUMENTI DI RICEVUTA, UNITAMENTE AD UNA DISTINTA RIEPILOGATIVA NELLA QUALE SONO INDICATI I NUMERI DELLE PRATICHE ED I CORRISPONDENTI NOMINATIVI DEI DISABILI. LA DISTINTA E' SIGLATA DALL'OPERATORE DELLO SPORTELLLO MOBILITA', CHE NE TRATTIENE COPIA

FIRMA CONTRASSEGNO:

*In analogia a quanto avviene per le carte di identità:

- Il disabile è minore: deve essere identificato da uno dei genitori. Firma il contrassegno dal compimento del dodicesimo anno di età (circ. Dip.to Affari Interni e Territoriali del MinInterno - n. 7677/2011). In caso di età inferiore ai 12 anni l'operatore indicherà nell'apposito spazio sul contrassegno **NON IN GRADO DI FIRMARE**, facendo firmare il documento di ricevuta al genitore.
- Il disabile è incapace di intendere e di volere: ha un delegato alla firma con sentenza del Tribunale. In tal caso è il delegato alla firma che, depositata copia della sentenza, firma il contrassegno e la ricevuta. La delega di firma può essere contenuta, purchè esplicitata, anche nell'ambito di procura notarile o atto di nomina dell'amministratore di sostegno.
- Il disabile è analfabeta e non ha nessuno delegato alla firma secondo le modalità sopra indicate: è senz'altro munito di un documento di identità nel quale, al posto della firma, c'è una barra o uno spazio vuoto. In questo caso non firma il contrassegno, l'operatore indicherà nell'apposito spazio sul contrassegno **NON IN GRADO DI FIRMARE**.
- Nel caso in cui un cittadino non sia in grado di firmare gli operatori d'anagrafe possono, in alternativa:
 - apporre timbro con dicitura "NON IN GRADO DI FIRMARE";
 - apporre a penna dicitura "NON IN GRADO DI FIRMARE";
 - apporre le lineette -----

CONSEGNA DEI CONTRASSEGNI H DA PARTE DI POLIZIA MUNICIPALE

L'assoluta impossibilità del disabile a presentarsi allo Sportello per ritirare e firmare il contrassegno deve essere appositamente certificata dal medico curante (copia del certificato deve essere allegata alla richiesta di contrassegno), quindi:

1. ATC TRASMETTE AL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO MOBILITA' I NOMINATIVI DEI DISABILI IMPOSSIBILITATI ALLA FIRMA DEL CONTRASSEGNO (COME DA CERTIFICAZIONE DEL MEDICO CURANTE), CORREDATI DI INDIRIZZI E RECAPITI TELEFONICI.
2. PER IL TRAMITE DI UN PROPRIO ADDETTO CONSEGNA QUINDI A POLIZIA MUNICIPALE, PER LA CONSEGNA AD OGNI DISABILE INDIVIDUATO: CONTRASSEGNO, AUTORIZZAZIONE, DOCUMENTO DI RICEVUTA (DI CUI TRATTIENE COPIA) COMPILATA E SIGLATA DALL'OPERATORE CHE HA PREDISPOSTO IL CONTRASSEGNO.
3. L'OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE CHE CONSEGNA IL CONTRASSEGNO E L'AUTORIZZAZIONE SIGLERÀ PER LA SUA PARTE LA RICEVUTA, RESTITUENDO ALLO SPORTELLLO MOBILITA' PER POSTA INTERNA: DOCUMENTO DI RICEVUTA, 1 FOTO FORMATO TESSERA ED EVENTUALE CONTRASSEGNO RESTITUITO (IN CASO DI RINNOVO).

CASI PARTICOLARI

SOSTITUZIONE CONTRASSEGNI VALIDI

IL DISABILE CHE NECESSITI DI SOSTITUIRE IL PROPRIO CONTRASSEGNO, BENCHE' VALIDO, CON CONTRASSEGNO DI TIPOLOGIA EUROPEA PUO' OTTENERNE LA SOSTITUZIONE PREVIA SEMPLICE PRESENTAZIONE DI RICHIESTA.

ATC ANCHE IN QUESTO CASO RECUPERA DALL'ARCHIVIO LE PRATICHE PRECEDENTI PRIMA DELL'INOLTRO ALLO SPORTELLLO MOBILITA'.

IL TEMPO DEL PROCEDIMENTO E' COMUNQUE 15 GG. VISTO CHE SARA' RILASCIATA AUTORIZZAZIONE, DA ABBINARE AL CONTRASSEGNO DI TIPOLOGIA EUROPEA.

QUEST'ULTIMO ACQUISIRA' VALIDITA' UGUALE A QUELLA DEL CONTRASSEGNO DI CUI SI CHIEDE LA SOSTITUZIONE.

IL CONTRASSEGNO ANCORA VALIDO DI CUI SI CHIEDE LA SOSTITUZIONE SARA' RESTITUITO ALL'OPERATORE ATC AL MOMENTO DEL RITIRO DEL CONTRASSEGNO DI TIPOLOGIA EUROPEA.

SONO ESCLUSI DA QUESTA REGOLAZIONE I CONTRASSEGNI DI TIPOLOGIA HO RILASCIATI PRIMA DEL 15 GENNAIO 2012 (DI CUI NON SI ACCOGLIE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE, DUPLICATO, SMARRIMENTO).

FURTO/SMARRIMENTO (PARERE COMMISSIONE AUTORIZZAZIONI E PERMESSI IN MATERIA DI MOBILITA' DEL 26/9/13)

A) DEL CONTRASSEGNO IN CORSO DI VALIDITA': VERIFICATA ATTENTAMENTE LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA (DENUNCIA AI CARABINIERI), L'OPERATORE DELLO SPORTELLO POTRA' PROCEDERE ALLA RISTAMPA DEL CONTRASSEGNO SENZA AVVIARE LA PROCEDURA DI RILASCIO NUOVA AUTORIZZAZIONE;

B) DELL'AUTORIZZAZIONE COLLEGATA A CONTRASSEGNO IN CORSO DI VALIDITA': VERIFICATA ATTENTAMENTE LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA (DENUNCIA AI CARABINIERI), L'OPERATORE DELLO SPORTELLO TRASMETTE AL SETTORE MOBILITA' PER IL DUPLICATO.

SONO ESCLUSI DA QUESTA REGOLAZIONE I CONTRASSEGNI DI TIPOLOGIA HO RILASCIATI PRIMA DEL 15 GENNAIO 2012 (DI CUI NON SI ACCOGLIE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE, DUPLICATO, SMARRIMENTO).

CONTROLLI A CAMPIONE

SARANNO AVVIATI IMMEDIATAMENTE PER IL 2012, POI SI PROCEDERA' TENUTO CONTO DEI CARICHI ORGANIZZATIVI DELLO SPORTELLO MOBILITA'.

PREVIA RICHIESTA A SISTEMI INFORMATIVI DI ELENCO EXCEL DI TUTTI I CONTRASSEGNI H RILASCIATI (NUOVI E RINNOVI) IN UN ANNO, SI PROCEDE CON ESTRAZIONE CASUALE NELL'AMBITO DI UNA SEDUTA DELLA COMMISSIONE AUTORIZZAZIONI E PERMESSI IN MATERIA DI MOBILITA' (ISTITUITA CON ORDINANZA P.G. N. 135578/2006). L'ELENCO DEGLI ESTRATTI VIENE PASSATO AD ATC PER LA CONSEGNA DELLE PRATICHE ALLO SPORTELLO MOBILITA', I CUI OPERATORI PROCEDONO AL CONTROLLO.

L'ESITO DEL CONTROLLO E' RIPORTATO ALLA COMMISSIONE PERMESSI.

**MODALITA' COMUNICAZIONE VARIAZIONE TARGHE AL SERVIZIO DEL DISABILE
RESIDENTE A BOLOGNA
SERVIZIO ATTIVO**

**DAL 26/11/13 PER TITOLARE DI CONTRASSEGNO H NUOVO
DAL 15/1/14 PER TITOLARE DI CONTRASSEGNO H ESISTENTE AL 25/11/13**

MODIFICA TARGHE "PERMANENTI"

Per sostituire una delle due targhe collegate in maniera "permanente" al "contrassegno H" (ossia inserirla nella lista degli autorizzati per il periodo di validità del contrassegno) è possibile:

➤ **collegarsi al sito www.accessohbologna.it** e seguire le indicazioni. Per ogni accesso verrà chiesto di utilizzare il codice PIN (CHIAVE PUBBLICA - CHIAVE PRIVATA) ricevuto insieme a queste istruzioni, oltre alla targa che si intende autorizzare.

Oppure, **compilare l'apposito modulo** (scaricabile dal sito del Comune, all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it/trasporti/>) e:

➤ **inviarlo tramite mail/posta elettronica certificata** all'indirizzo urp@pec.accessohbologna.it

➤ **spedirlo tramite fax** al numero 051/4686080

- **consegnarlo allo Sportello Contrassegni ATC** in via Saliceto 3 (tel. 051/369752 - Aperto da lunedì a venerdì ore 8.30/13.30; martedì e giovedì anche 14.30/18 – sabato ore 8.30/13. Chiuso festivi)

Nel caso di accesso non preventivamente comunicato, la comunicazione potrà essere inviata, con le stesse modalità, entro i 2 giorni successivi a quello dell'accesso, che dovrà essere specificato.

TARGA “GIORNALIERA” PER ESIGENZE SALTUARIE

La targa con validità giornaliera può essere inserita utilizzando una delle diverse modalità a disposizione:

- **collegarsi al sito** www.accessohbologna.it e seguire le indicazioni. Per ogni accesso verrà chiesto di utilizzare il codice pin (chiave pubblica e chiave privata) ricevuto insieme a queste istruzioni, oltre alla targa che si intende autorizzare.
- **tramite sms** al numero 3486565117, esclusivamente entro e non oltre le ore 23 del giorno di transito del veicolo (ai fini della determinazione del giorno di validità si considera l'ora di ricezione della comunicazione di modifica) inserendo in sequenza, intervallati o meno da spazi, i seguenti codici:

H

TIPO VEICOLO (vedi nota1)

CODICE PIN (CHIAVE PUBBLICA)

CODICE PIN (CHIAVE PRIVATA)

TARGA

(nota 1) tipo veicolo: **A= autoveicolo; M=motoveicolo/quadriciclo; C=ciclomotore/quadriciclo; E=estero**

ESEMPIO DI SMS

CODICE PIN (CHIAVE PUBBLICA) =	12345678
CODICE PIN (CHIAVE PRIVATA) =	9014
Autoveicolo =	A
Targa dell'auto da autorizzare =	YY123XX
MESSAGGIO DA INVIARE	
H A	12345678 9014 YY123XX

Oppure, **compilare l'apposito modulo** (scaricabile dal sito del Comune, all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it/trasporti/>) e:

- inviarlo **tramite mail/posta elettronica certificata** all'indirizzo urp@pec.accessohbologna.it
- spedirlo **tramite fax** al numero 051/4686080
- **consegnarlo allo Sportello Contrassegni ATC** in via Saliceto 3 (tel. 051/369752 - Aperto da lunedì a venerdì ore 8.30/13.30; martedì e giovedì anche 14.30/18 – sabato ore 8.30/13. Chiuso festivi)

Nel caso di accesso non preventivamente comunicato, la comunicazione potrà essere inviata via web, mail, fax, oppure presentata allo sportello, entro i 2 giorni successivi a quello dell'accesso, che dovrà essere specificato.

Attenzione: per le comunicazioni inviate da una casella di posta elettronica non certificata o da un fax il titolare del “contrassegno H” deve allegare obbligatoriamente anche un documento di identità valido.

MODALITA' COMUNICAZIONE VARIAZIONE TARGHE AL SERVIZIO DEL DISABILE NON RESIDENTE A BOLOGNA

Sarà determinata con apposito provvedimento l'esatta tempistica della disciplina di comunicazione delle targhe da collegare ai "contrassegni H" di cui siano titolari cittadini non residenti a Bologna, in quanto non si sono ancora create le condizioni tecniche che consentano di agevolare la mobilità dei disabili nelle Zone a Traffico Limitato della Regione Emilia Romagna e della Provincia di Bologna.

Nel frattempo, per evitare disparità di trattamento tra i titolari di "contrassegno H" residenti a Bologna e quelli residenti altrove:

tutti i titolari di "contrassegno H" non residenti a Bologna che abbiano necessità di accedere alle zone telecontrollate di Bologna dal 26 novembre 2013 possono comunicare fino ad un massimo di due targhe da collegare al proprio contrassegno, per il periodo indicato nella comunicazione e comunque non oltre la data di scadenza del contrassegno (in caso di rinnovo del contrassegno dovrà quindi essere inviata una nuova comunicazione). La trasmissione della comunicazione prosegue secondo le modalità attualmente in uso, indicate sul sito del Comune di Bologna.

SUDDIVISIONE ATTIVITA'		
DAL	ATTIVITA'	ATTUATORE
15/2/13	RILASCIO "CONTRASSEGNO H" MOD. EUROPEO + AUTORIZZAZIONE: NUOVI/RINNOVI	ATC: 1. RICEVE RICHIESTE, VERIFICA CONF. DOCUMENTAZIONE E PASSA A MOBILITA' PER PREDISPOSIZIONE AUT. E FIRMA 2. CONSEGNA L'AUTORIZZAZIONE FIRMATA AL CITTADINO INSIEME AL CONTRASSEGNO MOD. EUROPEO
26/11/13	APPLICAZIONE REGOLA N.RO MAX DI VEICOLI DA USARE AL SERVIZIO DEL DISABILE TITOLARE DI NUOVO "CONTRASSEGNO H" RESIDENTE NEL COMUNE DI BOLOGNA: 2 TARGHE PERMANENTI (MAX 12 MODIFICHE/ANNO) + "GIORNALIERA" (MAX 50 INSERIMENTI/ANNO VALIDITA' OGNI INS.TO 0/24)	ATC: 1. GENERA E STAMPA CODICI PIN DA CONSEGNARE AL DISABILE PER COMUNICAZIONI TARGHE 2. ABBINA AI NUOVI CONTRASSEGNI 2 TARGHE PERMANENTI (MAX 12 MODIFICHE/ANNO) + 1 GIORNALIERA (MAX 50 INSERIMENTI/ANNO) 13. GESTISCE COMUNICAZIONI MODIFICA: A) TARGHE PERMANENTI (WEB, MAIL/PEC, FAX, SPORTELLO) B) TARGA GIORNALIERA (WEB, SMS, FAX, SPORTELLO)
DAL 25/11/13 AL 15/1/14	APPLICAZIONE REGOLA N.RO MAX DI VEICOLI DA USARE AL SERVIZIO DEL DISABILE TITOLARE DI "CONTRASSEGNO H" RESIDENTE NEL COMUNE DI BOLOGNA ESISTENTE AL 25/11/13: 2 TARGHE PERMANENTI (MAX 12 MODIFICHE/ANNO) + "GIORNALIERA" (MAX 50 INSERIMENTI/ANNO VALIDITA' OGNI INS.TO 0/24)	ATC: 1. CONSEGNA (TRATTENENDO RICEVUTA DI CONSEGNA) NOTA INFORMATIVA AI TITOLARI DI CONTRASSEGNI ESISTENTI (PREVIA ESTRAZIONE MASSIVA): - NUOVE REGOLE - ELIMINAZIONE TARGHE COLLEGATE AL CONTRASSEGNO, ULTERIORI RISPETTO ALLE ULTIME 2 PRESCELTE (O RISPONDE ENTRO 10 GG. OPPURE RESTANO SOLO LE ULTIME 2 TARGHE PRESCELTE). 2. GESTISCE RICEVUTE DI CONSEGNA E RISPOSTE (CASI CONFLITTUALI CON SUPPORTO COMUNE): LE ULTIME 2 TARGHE PRESCELTE SONO EVIDENZIATE A SISTEMA E POSSONO ESSERE MODIFICATE A MANO DALL'OPERATORE SULLA BASE DELLA SCELTA DEL CITTADINO. 3. GESTISCE COMUNICAZIONI MODIFICA: A) TARGHE PERMANENTI (WEB, MAIL/PEC, FAX, SPORTELLO) C) TARGA GIORNALIERA (WEB, SMS, FAX, SPORTELLO) IL 15/1/14 ELIMINAZIONE (IN AUTOMATICO) DI TUTTE LE TARGHE ULTERIORI ALLE 2 ABBINATE A CONTRASSEGNI ESISTENTI
26/11/13	APPLICAZIONE REGOLA N.RO MAX DI VEICOLI DA USARE AL SERVIZIO DEL DISABILE TITOLARE DI "CONTRASSEGNO H" NON RESIDENTE NEL COMUNE DI BOLOGNA CHE DEBBA CIRCOLARE NELLE ZONE TELECONTROLLATE DI BOLOGNA	COMUNE (SPORTELLO MOBILITA'): GESTISCE COMUNICAZIONI MODIFICA INOLTRE VIA FAX

DATA DA DEF.	NUOVE REGOLE PER TITOLARI DI ATC: CONTRASSEGNI DISABILI RESIDENTI IN COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA CHE SOTTOSCRIVANO ACCORDO CON BOLOGNA: ASSIMILATI AI BOLOGNESI	1. GENERA E STAMPA CODICI PIN DA CONSEGNARE AI COMUNI SOTTOSCRITTORI 2. GESTISCE MODIFICHE TARGA GIORNALIERA
DATA DA DEF.	NUOVE REGOLE PER TITOLARI DI ATC: CONTRASSEGNI DISABILI RESIDENTI IN COMUNI INCLUSI NEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO DATI - REGIONE EMILIA ROMAGNA: CIRCOLANO A BOLOGNA CON LE TARGHE GIA' COMUNICATE AL COMUNE DI RESIDENZA	1. GESTISCE EVENTUALE INSERIMENTO TARGHE NON COMUNICATE AI COMUNI DI RESIDENZA: UNA SOLA TARGA VALIDITA' 48 ORE VIA SPORTELLO, FAX, MAIL/PEC
DATA DA DEF.	NUOVE REGOLE PER TITOLARI DI ATC: CONTRASSEGNI DISABILI RESIDENTI IN COMUNI DIVERSI DA QUELLI SOPRA INDICATI: MAX 1 VEICOLO DA USARE AL SERVIZIO DEL DISABILE	1. GESTISCE INSERIMENTO UNA SOLA TARGA VALIDITA' 48 ORE VIA SPORTELLO, FAX, MAIL/PEC