

REGOLAMENTO

COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI ASL Medio Campidano

Riferimenti normativi

- D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni e integrazioni "Nuovo codice della strada", in particolare artt. 115, 116, 119, 126, 129 e 130;
- D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada", in particolare art. 330, come modificato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 68;
- D.M. 8 agosto 1994 "Recepimento della direttiva del Consiglio n. 91/439/CEE del 29 luglio 1991 concernente le patenti di guida";
- D.M. Ministero dei trasporti 27 dicembre 1994 "Determinazione dei diritti dovuti dagli utenti ... per le operazioni di competenza delle commissioni mediche" e quote destinate al funzionamento delle CML;
- D.P.R. 575/1994 "Regolamento recante la disciplina dei procedimenti per il rilascio e la duplicazione della patente di guida";
- D.M. Ministero dei trasporti 14 settembre 1998 "Modificazione al decreto ministeriale 27 dicembre 1994";
- D.M. 8 settembre 2010 "Modifiche all'articolo 115 del codice della strada";
- D.M. 30 novembre 2010 "Recepimento della direttiva 2009/112/CE della Commissione del 25 agosto 2009, recante modifica della direttiva 91/439/CEE del Consiglio concernente la patente di guida";
- D.Lgs. 18 aprile 2011, n. 59 "Attuazione delle direttive 2006/126/CE e 2009/113/CE concernenti la patente di guida";
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

INDICE

ART. 1 – Disposizioni generali.....	3
ART. 2 – Prestazioni erogate	3
ART. 3 – Sede e composizione della Commissione Medica Locale.....	3
ART. 4 – Modalità di funzionamento della CML	4
ART. 5 – Obblighi dei componenti della CML	4
ART. 6 – Ufficio di Segreteria.....	5
ART. 7 – Diritti e spese a carico dell'utente	6
ART. 8 – Modalità di accesso.....	6
ART. 9 – Rimedi avverso il giudizio della Commissione Medica Locale	7
ART. 10 – Disposizioni finali.....	7

ART. 1 – Disposizioni generali

- 1) Il presente Regolamento disciplina i criteri, le modalità di composizione e funzionamento della Commissione Medica Locale (di seguito CML), organo collegiale istituito nell'ambito del Servizio SC Igiene e sanità pubblica, medicina legale e salute ambiente della ASL n. 6 Medio Campidano ai sensi dell'art. 330 del D.P.R. 495/1992 e dell'art. 119, comma 4, del Codice della Strada, per l'accertamento dei requisiti psico-fisici delle persone che, a seguito di disposizioni delle autorità competenti, o per situazioni cliniche o per età, necessitano della verifica dell'idoneità alla guida.
- 2) Il Regolamento detta le norme organizzative in adempimento della normativa sopra citata, che devono guidare le attività e i comportamenti del personale, medico e amministrativo, e di tutti gli altri interlocutori terzi, nel rispetto dei principi di buon funzionamento, affidabilità, trasparenza, economicità e tutela dell'immagine dell'Azienda.

ART. 2 – Prestazioni erogate

La CML è un organo tecnico che svolge il servizio di certificazione dell'idoneità alla guida nei confronti dei soggetti in presenza di determinate condizioni o patologie di seguito elencate, rilasciando, in caso di esito favorevole, il certificato di idoneità, anche ai fini del conseguimento di una patente speciale, per:

- **Affetti da malattie** (diabete mellito pluricomplicato, difetti visivi e uditivi, malattie psichiche, cardiopatie, epilessia, trapianti d'organo, malattie neurologiche di varia natura, malattie respiratorie ecc.);
 - **Affetti da patologie** che possono interferire sull'idoneità alla guida, come minorazioni anatomiche degli arti e/o importanti deficit neurologici;
 - Soggetti con problemi di **dipendenza da alcol (art.186CdS) e/o sostanze stupefacenti** (art.187 CdS) o per abuso degli stessi (anche per uso occasionale), su richiesta delle Autorità competenti;
 - Soggetti ai quali sia stata disposta la **sospensione o la revoca della patente** a seguito di intervento delle Forze dell'Ordine;
 - **Ultra-60enni** titolari di patente D o DE, nel caso in cui intendano confermare le stesse categorie superiori;
 - **Ultra-65enni** titolari di patente C o CE;
 - **Ultra-80enni** titolari di patente B affetti dalle patologie previste dal Codice della Strada (artt. 116-119).
2. Gli utenti sopra specificati possono presentarsi alla Commissione per una delle seguenti cause:
 - **Rilascio del certificato di idoneità per il conseguimento** della patente;
 - **Rinnovo** (per scadenza);
 - **Revisione**, nel caso in cui venga disposto un accertamento da parte di un'autorità competente, anche se la patente non è in scadenza, per sopravvenute patologie, per infrazioni al Codice della Strada o per eventi che mettono in dubbio le capacità psico-fisiche del patentato.

ART. 3 – Sede e composizione della Commissione Medica Locale

1. La CML della ASL n. 6 Medio Campidano ha sede a Sanluri, in via Bologna n. 13, presso Servizio SC Igiene e sanità pubblica, medicina legale e salute ambiente.

2. La composizione della Commissione è indicata dall'art. 330 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada", come modificato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 68. La Commissione è composta da un Presidente, che nella ASL riveste il ruolo di Responsabile del Servizio SC Igiene e sanità pubblica, medicina legale e salute ambiente, da due membri effettivi e da almeno due supplenti, individuati tra i medici delle amministrazioni e dei corpi di cui all'art. 119, comma 2, del Codice della Strada, tutti in attività di servizio, designati dalle Amministrazioni competenti. Uno dei membri effettivi è un medico militare.
3. La Commissione è nominata con decreto del Presidente della Regione. Essa è validamente composta con la presenza del Presidente o, in sua assenza, del Vicepresidente da lui nominato, e dei due membri effettivi (o, in caso di assenza di questi, dei loro supplenti) appartenenti ad Amministrazioni diverse. Condizione di validità delle sedute della Commissione è la presenza di membri appartenenti ad Amministrazioni differenti.
4. Nel caso in cui l'accertamento dei requisiti fisici e psichici sia richiesto da utenti mutilati o utenti con minorazioni fisiche, anatomiche o funzionali a carico degli arti o della colonna vertebrale, la CML è **integrata**, ai sensi dell'art. 330, comma 5, del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, da due componenti:
 - a) un medico appartenente ai servizi territoriali della riabilitazione;
 - b) un ingegnere della Direzione generale della motorizzazione del Dipartimento per i trasporti.
5. Nel caso in cui l'accertamento sia richiesto da soggetti affetti da diabete, la Commissione è integrata da un medico specialista diabetologo ai sensi dell'art. 119, comma 4, del Codice della Strada. Nel caso di accertamento richiesto per problematiche cliniche alcol-correlate, la Commissione può essere integrata da un medico alcolologo o del Servizio delle dipendenze aziendale.
6. La composizione della CML può essere integrata da un rappresentante di Associazione di persone con invalidità individuato dal soggetto sottoposto ad accertamento sanitario, la cui partecipazione avviene a titolo gratuito.
7. L'interessato che ne faccia richiesta può, a proprie spese, essere assistito durante la visita da un medico di fiducia.
8. La Segreteria della Commissione rende nota la possibilità di partecipazione del medico di fiducia e del rappresentante dell'Associazione di persone con invalidità, di cui ai commi precedenti, con apposita informativa da pubblicare nel sito web della ASL n. 6 Medio Campidano e da affiggere nei locali della CML.

ART. 4 – Modalità di funzionamento della CML

1. La CML opera fuori orario di servizio. La rilevazione dell'attività deve essere fatta tramite timbratura causalizzata in entrata e in uscita.
2. Il Presidente è responsabile delle attività della Commissione, degli aspetti organizzativi, operativi e di miglioramento della qualità nell'erogazione del servizio. Provvede alla definizione del calendario dei lavori, coordina l'attività dei componenti, supervisiona e conferma i report periodici riassuntivi dell'attività svolta. Convoca la Commissione in relazione al numero e alla natura delle richieste e assicura il funzionamento dell'ufficio di Segreteria della Commissione avvalendosi di personale in servizio presso la ASL.
3. La Commissione si riunisce di norma due volte al mese, con un calendario fissato in anticipo di almeno due mesi e comunicato al Corpo di appartenenza del medico militare per acquisirne la disponibilità, dando congruo termine per poter eventualmente, in caso di diniego, invitare il membro supplente.

4. Il Presidente verifica la regolare costituzione della Commissione, avendo cura di custodire la documentazione comprovante le convocazioni effettuate.
5. La mancata presentazione, senza preavviso, alla seduta della Commissione di uno dei membri appartenenti ad altra Amministrazione dovrà essere segnalata all'Amministrazione di appartenenza e alla Direzione della ASL per gli eventuali adempimenti di cui all'art. 5, comma 3, del presente Regolamento.
6. I giudizi della CML sono formulati a maggioranza. In caso di parità prevale il giudizio del Presidente o, in caso di sua assenza, del Vicepresidente che presiede la seduta.
7. La CML ha la facoltà di richiedere, anche in occasione della visita, ulteriori accertamenti e/o la prova di guida presso la Motorizzazione Civile di Cagliari. Gli accertamenti sanitari richiesti dalla CML sono obbligatoriamente effettuati presso strutture pubbliche o equiparate, anche in regime di intramoenia (art. 330, comma 6, D.P.R. 495/1992).
8. Al termine della visita viene rilasciato il certificato attestante o meno il possesso e/o la conferma dei requisiti psico-fisici alla guida di veicoli a motore, con l'indicazione dell'eventuale scadenza entro la quale effettuare il successivo controllo.
9. Il giudizio di inidoneità alla guida, temporanea o permanente, è comunicato all'ufficio della Motorizzazione civile competente, che adotta i provvedimenti di sospensione o revoca della patente ai sensi degli artt. 129 e 130 del Codice della Strada.
10. A chiusura della seduta, il segretario, redige un verbale con indicazione dei componenti partecipanti, del numero di pratiche chiuse e di ogni evento rilevante. Il verbale, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, deve essere tenuto agli atti dell'ufficio di Segreteria.
11. Entro il mese di febbraio di ogni anno il Presidente della CML invia al Ministero della Salute, alla Regione competente e alla Direzione della ASL, per conoscenza, una dettagliata relazione sul funzionamento dell'organo presieduto, relativa all'anno precedente, indicando il numero e il tipo di visite mediche effettuate nelle diverse sedute e quant'altro ritenuto necessario.

ART. 5 – Obblighi dei componenti della CML

1. La Commissione è un organo collegiale per la cui valida costituzione è richiesta la presenza del Presidente (o del Vicepresidente) e di due membri, effettivi o supplenti, appartenenti ad Amministrazioni diverse, nonché l'integrazione obbligatoria dei componenti di cui all'art. 3, comma 4.
2. Il Commissario impossibilitato a partecipare alla seduta della Commissione per la data regolarmente convocata deve darne tempestiva comunicazione al Presidente, per dare modo di inoltrare per tempo gli inviti ai membri supplenti o di rinviare le pratiche che, senza la sua presenza, non potranno essere valutate.
3. Ciascun membro della CML si astiene dal partecipare alla valutazione della pratica per la quale ritenga sussistere un proprio conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale, diretto o indiretto, e lo comunica prontamente al Presidente.
4. Il Presidente fa redigere verbale che riporti l'accaduto e le valutazioni circa la possibilità di evadere la pratica senza il contributo del membro astenuto.

ART. 6 – Ufficio di Segreteria

1. L'Ufficio di Segreteria organizza le sedute curando la convocazione di coloro che devono sottoporsi agli accertamenti sanitari secondo l'ordine cronologico di arrivo della domanda.
2. Rientra tra le competenze dell'Ufficio di Segreteria la raccolta e l'archiviazione della documentazione sanitaria degli esaminati e dei verbali delle sedute della Commissione, in appositi fascicoli da conservarsi in luogo non accessibile a terzi.
3. Il trattamento dei dati personali, anche relativi alla salute, avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. Il personale della Segreteria e i componenti della Commissione operano quali soggetti autorizzati al trattamento, secondo le istruzioni impartite dall'Azienda. L'informativa agli utenti è resa secondo l'Allegato B.
4. Il Presidente della Commissione può avvalersi dell'ausilio di un addetto alla Segreteria anche per le sedute della Commissione fuori orario di servizio. In questo caso l'attività fuori servizio, con timbratura causalizzata, dell'addetto alla Segreteria è remunerata con un'indennità calcolata secondo quanto disposto dal successivo art. 7.
5. L'Ufficio di Segreteria ha cura di fornire adeguata informazione agli utenti sulle modalità di pagamento dei diritti a loro carico, con informativa chiara, comprensibile e aggiornata, sia sul sito web sia nei locali della CML e della Segreteria.

ART. 7 – Diritti e spese a carico dell'utente

1. Il pagamento dei diritti per il servizio reso dalla CML è a carico degli utenti, come previsto dal D.M. del Ministero dei trasporti e della navigazione 27 dicembre 1994, come modificato dal D.M. 14 settembre 1998, che ne stabilisce l'ammontare e la destinazione.
2. I diritti sono stabiliti in:
 - a) quota fissa di € 18,59 per ogni seduta della CML;
 - b) quota suppletiva di € 6,19 per ciascun componente aggiuntivo di cui all'art. 3, comma 4, lett. a) e b), qualora la Commissione si avvalga della consulenza, ove necessario, di un ingegnere della motorizzazione civile e di un medico appartenente ai servizi territoriali della riabilitazione.
3. L'ammontare dei diritti corrisposti dagli utenti richiedenti è utilizzato come segue, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.M. 27 dicembre 1994:
 - a) il 10% per le spese di funzionamento della CML, ivi compreso il rimborso delle spese di viaggio e l'eventuale indennità di trasferta a favore dei componenti che ne abbiano titolo;
 - b) il 90% da suddividere in parti uguali tra i componenti della Commissione a titolo di compenso per l'attività prestata fuori orario di lavoro da ciascun componente.
4. Qualora il Presidente decida di avvalersi della collaborazione di un addetto della Segreteria nelle sedute della Commissione, il compenso per l'attività fuori servizio dell'addetto è dedotto in misura del 60% della percentuale del 10% finalizzata alle spese di funzionamento della Commissione.
5. Le eventuali economie risultanti a seguito della ripartizione dei diritti riscossi vanno a coprire le spese generali correnti di funzionamento della Commissione.
6. Sono inoltre a carico dell'utente le spese per le visite mediche, gli accertamenti strumentali e di laboratorio richiesti dalla CML.

ART. 8 – Modalità di accesso

1. La prenotazione avviene tramite domanda predisposta secondo il Modulo A (Allegato A), reperibile nel sito web aziendale all'indirizzo <https://www.aslmediocampidano.it/servizio/igiene-e-sanita-pubblica/> o presso lo sportello dell'Ufficio di Segreteria, negli orari resi noti al pubblico.
2. La Segreteria della CML comunica, con lo stesso mezzo, il giorno della prenotazione o l'integrazione dei documenti mancanti. Solo a seguito delle integrazioni richieste la visita potrà essere prenotata.
3. La mancata presentazione dell'utente il giorno della visita comporta la perdita di validità della domanda, che dovrà essere ripresentata.

ART. 9 – Rimedi avverso il giudizio della Commissione Medica Locale

Si può proporre ricorso avverso il giudizio della CML qualora questo abbia avuto uno dei seguenti esiti:

- giudizio di inidoneità, temporanea o permanente, cui consegue la sospensione o la revoca della patente di guida;
- riduzione del termine di validità della patente di guida;
- limitazione di categoria di veicolo;
- prescrizione di adattamenti al veicolo.

In questi casi il cittadino potrà, a proprie spese, proporre:

1. **ricorso giurisdizionale al TAR** (Tribunale amministrativo regionale) entro 60 giorni dal ritiro del certificato medico della CML;
2. **ricorso straordinario al Presidente della Repubblica** entro 120 giorni dal ritiro del certificato medico della CML;
3. **ricorso all'Unità sanitaria territoriale di RFI (Rete Ferroviaria Italiana)** di riferimento entro 30 giorni con raccomandata A/R oppure presentato personalmente, allegando il modulo di richiesta della visita unitamente al certificato medico della Commissione e ogni altra documentazione sanitaria ritenuta utile.

Ai sensi dell'art. 119 del Codice della Strada, è onere dell'interessato produrre la nuova certificazione medica entro i termini utili per la proposizione dei ricorsi di cui ai punti 2 e 3; la produzione del certificato oltre tali termini comporta la decadenza dalla possibilità di esperire tali ricorsi.

ART. 10 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento resterà in vigore fino a quando nuove esigenze organizzative o normative renderanno necessaria una revisione del documento.
2. I contenuti in esso disciplinati potranno essere oggetto di modifica, aggiornamento e integrazione sulla base delle emergenti necessità.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito aziendale della deliberazione di approvazione.

4. Disposizione transitoria: la CML inizia a operare dalla data di insediamento a seguito del decreto di nomina del Presidente della Regione. Fino a tale data non sono accettate prenotazioni per gli accertamenti di competenza della Commissione.
5. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Allegati

- *Allegato A – Modulo A: domanda di accertamento presso la CML*
- *Allegato B – Dichiarazione Anamnestica*
- *Allegato C – Elenco della Documentazione da allegare alla domanda*
- *Allegato D - Informativa sul trattamento dei dati personali*