



Comune di
Milano

Comune di Milano
A. PARCHEGGI E
U. SPORTELLO UNICO PER LA
PG 0016010 / 2019
Del 11/01/2019 14:59:30
ORIGINALE
A: U. SPORTELLO UNICO PER
LA

Comune di Milano
A. PARCHEGGI E
U. SPORTELLO UNICO PER LA
PG 0016010 / 2019
Del 11/01/2019 14:59:30
Rep. DD2G5 0000002 / 2019
Del 11/01/2019 14:59:12

AREA PARCHEGGI E SPORTELLO UNICO PER LA MOBILITÀ

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Approvazione della procedura per il rilascio del pass per la sosta temporanea nelle piazzole di sosta di carico e scarico ad utilizzo esclusivo di strutture ricettive.

Immediatamente eseguibile

Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia
Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 Attesto che il presente documento, composto da n. 18 fasciate, è copia conforme all'originale.

Milano, 17/1/2019

La Responsabile dell'Unità
D.ssa Carmen Giuliano

II DIRETTORE DI AREA

Visti

- ✓ gli artt.107 e 109 del D.Lgs 267/2000;
- ✓ gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 285/1992 “Nuovo Codice della Strada” ss.mm.;
- ✓ il DPR 16/12/92 n. 495 Regolamento di esecuzione del Nuovo Codice della Strada e ss.mm.;
- ✓ l’art. 71, comma 2, dello Statuto del Comune di Milano;
- ✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 1474/2004 avente oggetto: “Predisposizione Aree riservate alle strutture ricettive”;
- ✓ la Determina Dirigenziale n. 6330 del 30.12.2004 del Settore Trasporti e Mobilità avente ad oggetto: Associazione Provinciale albergatori di Milano, installazione segnaletica di indirizzamento ad aree di carico e scarico ad uso esclusivo di strutture ricettive;
- ✓ la Determina Dirigenziale n. 18/2014 del 26/9/2014 avente ad oggetto: approvazione dello schema di pass per la sosta temporanea nelle piazzole di sosta di carico e scarico ad utilizzo degli alberghi e dei criteri aggiuntivi per l’istituzione delle aree

Premesso che:

- L’amministrazione con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1474/2004 ha previsto l’istituzione di aree riservate per il carico e scarico ad uso esclusivo per le strutture ricettive (di seguito in breve “stalli”) al fine di facilitare le operazioni di carico e scarico bagagli e passeggeri nel perimetro antistante l’esterno della struttura alberghiera/ricettiva richiedente, garantendo una maggiore e più ordinata funzionalità delle stesse strutture, migliorando il servizio offerto e al contempo riducendo le criticità viabilistiche sul territorio cittadino, in termini di sicurezza stradale, di decongestionamento del traffico e di contrasto del fenomeno delle soste irregolari in doppia fila;
- L’amministrazione ha altresì previsto che la sosta temporanea sugli stalli sia consentita per un massimo di 30 minuti e solo per le operazioni carico e scarico bagagli ed imbarco su autobus turistici, oltre alla sosta temporanea per ragioni di servizio;
- L’amministrazione con la determina dirigenziale n. 6330 del 30.12.2004 aveva autorizzato l’associazione Provinciale Albergatori di Milano quale ente incaricato di coordinare ed inoltrare le richieste degli operatori delle strutture ricettive per la realizzazione di stalli;
- l’Amministrazione ha istituito gli stalli con specifiche ordinanze sindacali, a favore delle sole strutture alberghiere medio / grandi di categoria tre stelle o superiore;
- L’Amministrazione con la determina dirigenziale n. 18/2014 ha integrato e parzialmente abrogato le disposizioni della suddetta determina dirigenziale n. 6330 del 30.12.2004, prevedendo alcune rilevanti modifiche alla procedura e ai requisiti per la richiesta di stalli di seguito indicati:
 - a) le istanze di stallo possono essere presentate dai singoli operatori oltre che dall’Associazione di categoria;
 - b) anche gli alberghi di categoria “2 stelle” possono fare richiesta di n.1 stallo, purché dispongano di almeno 20 camere o 35 posti letto;
 - c) adozione di uno specifico pass che identifichi con maggior chiarezza l’utilizzo esclusivo dello stallo, prevedendo l’obbligo di esporre, in abbinamento al pass, il disco orario per la rilevazione della sosta temporanea consentita per un max di 30 minuti;
 - d) il pass viene consegnato dagli uffici della Polizia di Zona 1 previo pagamento di €. 10 per spese di produzione degli stessi e dell’imposta di bollo ai sensi del DPR 642/72;
- L’Amministrazione ha in atto una riorganizzazione degli uffici e delle attività proprie dell’Unità Sportello Unico per la Mobilità;

Considerato che

è opportuno armonizzare e razionalizzare il quadro normativo vigente, prevedendo il superamento delle disposizioni relative al rilascio del pass sosta temporanea nelle piazzole di carico e scarico, contenute nelle determinazioni dirigenziali n. 6330 del 30.12.2004 e n. 18/2014 del 26/9/2014 con la predisposizione di un disciplinare che recepisca gli attuali mutamenti organizzativi

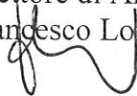
DETERMINA

1. di approvare la procedura per il rilascio di pass sosta temporanea nelle piazzole di sosta di carico e scarico, ad utilizzo di strutture ricettive, come descritta nel disciplinare allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all.1);
2. di approvare il FAC SIMILE di “pass di sosta per carico scarico di struttura ricettiva” (allegato 2);
3. di dare atto che i pass strutture ricettive in corso di validità, emessi in data antecedente l’entrata in vigore della presente, saranno ritenuti validi fino alla scadenza naturale;
4. di dare atto che la presente determinazione annulla e sostituisce esclusivamente le disposizioni relative al rilascio del pass sosta per carico scarico di struttura ricettiva contenute nelle Determinazioni Dirigenziali n. 6330 del 30.12.2004 del Settore trasporti e Mobilità e n. 18/2014 del 26/9/2014 atti PG. 588514/2014;
5. di dare atto che al presente provvedimento verrà data adeguata pubblicità mediante affissione all’Albo Pretorio nei modi e tempi definiti dalle norme vigenti, oltre che la dovuta conoscenza agli altri Settori Comunali ed Enti coinvolti.

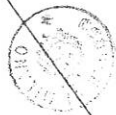
Allegato 1) Disciplinare

Allegato 2) FAC SIMILE pass di sosta per carico scarico di struttura ricettiva

Il Direttore di Area
Dott. Francesco Longoni



Pratica trattata da
Dr.ssa Carmela Giuliano





Comune di
Milano

Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia
Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità

Allegato alla Determinazione Dirigenziale
n. 2/2019 in Atti PG: 0016610/2019
Composto da n. 4 fasciate

Milano, 11/01/2019

il Direttore di Area
Dr. Francesco Longoni

ALL. 1

DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL PASS PER LA SOSTA
TEMPORANEA NELLE PIAZZOLE DI SOSTA DI CARICO E SCARICO AD UTILIZZO
ESCLUSIVO DI STRUTTURE RICETTIVE

INDICE

Art. 1 - DEFINIZIONI	2
Art. 2 - REQUISITI E DURATA DEI PASS	2
Art. 3 - MODALITÀ DI RICHIESTA	3
Art. 4 - RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE	3
Art. 5 - SOSTITUZIONE PASS	3
Art. 6 - CASI DI DECADENZA	3
Art. 7 - AVVERTENZE	4
Art. 8 - MODULISTICA	4

f

Il presente disciplinare individua gli adempimenti necessari da porre in essere per l'ottenimento, da parte degli aventi titolo, dei pass per sostare gratuitamente e temporaneamente nelle aree riservate per il carico e scarico ad uso esclusivo per le strutture ricettive (di seguito in breve "stalli") al fine di facilitare le operazioni di carico e scarico bagagli e passeggeri.

Ai fini del presente Disciplinare si indicano le seguenti prescrizioni.

Art. 1 - DEFINIZIONI

AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA PER CARICO SCARICO PRESSO STRUTTURA RICETTIVA: consente la sosta gratuita per max 30 minuti nelle aree riservate per il carico e scarico ad uso esclusivo per la struttura ricettiva richiedente.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ: dichiarazione resa e sottoscritta dall'interessato concernente stati, fatti o qualità personali (non compresi tra quelli previsti per l'autocertificazione), anche se relativi ad altri soggetti, che siano a diretta conoscenza dell'interessato stesso, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: deterioramento pass).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI (detta autocertificazione): dichiarazione resa e sottoscritta dall'interessato, prodotta in sostituzione delle normali certificazioni, relativa agli stati, qualità personali e fatti elencati dall'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

PASS SOSTA PER CARICO E SCARICO DI STRUTTURA RICETTIVA (in breve "pass sosta"): è il contrassegno rilasciato dagli Sportelli, che autorizza i veicoli alla sosta gratuita e temporanea nelle piazzole di carico e scarico realizzate nei pressi della struttura ricettiva richiedente.

PIAZZOLA DI SOSTA DI CARICO E SCARICO DI STRUTTURA RICETTIVA (in breve "stallo"): area riservata per il carico e scarico ad uso esclusivo per le strutture ricettive al fine di facilitare le operazioni di carico e scarico bagagli e passeggeri nel perimetro antistante l'esterno della struttura ricettiva richiedente nonché l'imbarco su autobus turistici e/o sosta temporanea per ragioni di servizio.

RICHIEDENTE "STALLO": Struttura ricettiva a partire dalla Categoria "2 stelle" (quest'ultimi possono fare richiesta di n.1 stalli, purché dispongano di almeno 20 camere o 35 posti letto).

RICHIEDENTE PASS SOSTA: Struttura ricettiva assegnataria di "Stallo" nella persona del legale rappresentante.

SPORTELLI: sono gli sportelli ubicati presso lo Sportello Unico per la Mobilità, in via Beccaria 19, piano terra stanza 2.

Art. 2 - REQUISITI E DURATA DEI PASS SOSTA

Il "Pass Sosta" è concesso alla struttura ricettiva che ha ottenuto la concessione di un'area riservata per il carico e scarico ad uso esclusivo della stessa. Ogni struttura ricettiva può richiedere un pass sosta per ogni stallone fino ad un numero massimo di n. 2.

La durata del pass sosta per carico e scarico di struttura ricettiva è di **5 anni** fatto salvo i casi di decadenza disciplinati al successivo art. 6).

Art. 3 - MODALITÀ DI RICHIESTA

La domanda per ottenere il pass sosta per carico e scarico di struttura ricettiva, può essere presentata sia dai singoli operatori di settore sia dalle Associazione di categoria su specifica modulistica (vedi modello allegato n. 1) con l'apposizione della marca da bollo nella misura prevista dalla legge e presentata nei seguenti modi:

1. via mail all'indirizzo: mta.parcheggi@comune.milano.it; *(in questo caso la marca da bollo andrà apposta e annullata con l'indicazione della data prima dell'invio; l'originale della marca da bollo è conservata sotto la propria responsabilità a cura del richiedente, ed esibita per eventuali futuri controlli dell'autorità competente);*
2. con Raccomandata R.R. indirizzata al Comune di Milano - Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità - Unità Sportello Unico per la Mobilità, Via Beccaria 19 - 20122 Milano;
3. personalmente presso l'Ufficio Protocollo di via Beccaria 19 - piano terra, stanza 1 negli orari di apertura al pubblico.

In caso di rinnovo del pass l'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni prima della scadenza con le modalità sopra specificate.

Art. 4 – RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE

Per richiedere il pass sosta è necessaria la seguente documentazione:

- Modulo di "richiesta" sottoscritto dal legale rappresentante; (allegato 1)
- fotocopia documento di identità del legale rappresentante;
- n. 2 marche da bollo nella misura prevista dalla legge *(una apposta sull'istanza e l'altra consegnata al ritiro del pass per l'apposizione sullo stesso);*
- € 10,00 per spese di produzione da versare al ritiro del pass.

In caso di richiesta di duplicato del pass sosta in seguito disciplinato all'art. 5) deve essere presentata:

- istanza su carta intestata della struttura ricettiva corredata di denuncia di furto / smarrimento e di copia del documento di identità del legale rappresentante della struttura ricettiva;
- una marca da bollo nella misura prevista dalla legge *(consegnata al ritiro del duplicato per l'apposizione sul pass);*
- € 10,00 per spese di produzione da versare al ritiro del pass.

Art. 5 - SOSTITUZIONE PASS

In caso di furto o smarrimento del pass sosta, sarà emesso un nuovo pass con medesima scadenza riconosciuta con l'autorizzazione precedente.

Art. 6 – CASI DI DECADENZA

È prevista la decadenza dell'autorizzazione e revoca del pass sosta in uso in caso di:

- Cambio denominazione giuridica della struttura ricettiva titolare del pass sosta;
- Uso improprio del pass sosta;
- Perdita dei requisiti di cui al precedente art. 2.

Art. 7 - AVVERTENZE

Il pass avrà le caratteristiche come da **fac-simile** allegato (allegato 2), sul quale sarà apposto l'ologramma comunale antifalsificazione, la scadenza, il numero progressivo attribuito allo stesso e la marca da bollo erariale nella misura prevista dalla legge.

La mancata esposizione del pass sosta unitamente al disco orario comporta l'emissione della relativa sanzione amministrativa secondo le norme del Codice della Strada.

Non è consentito l'uso di fotocopie né di riproduzione con altri mezzi del pass sosta.

Il pass è del Comune di Milano, pertanto va restituito presso gli Sportelli, alla scadenza o in caso di ritrovamento.

Art. 8 - MODULISTICA

- 1) Modulo di Richiesta pass sosta per carico e scarico di struttura ricettiva in uso;
- 2) FAC SIMILE PASS

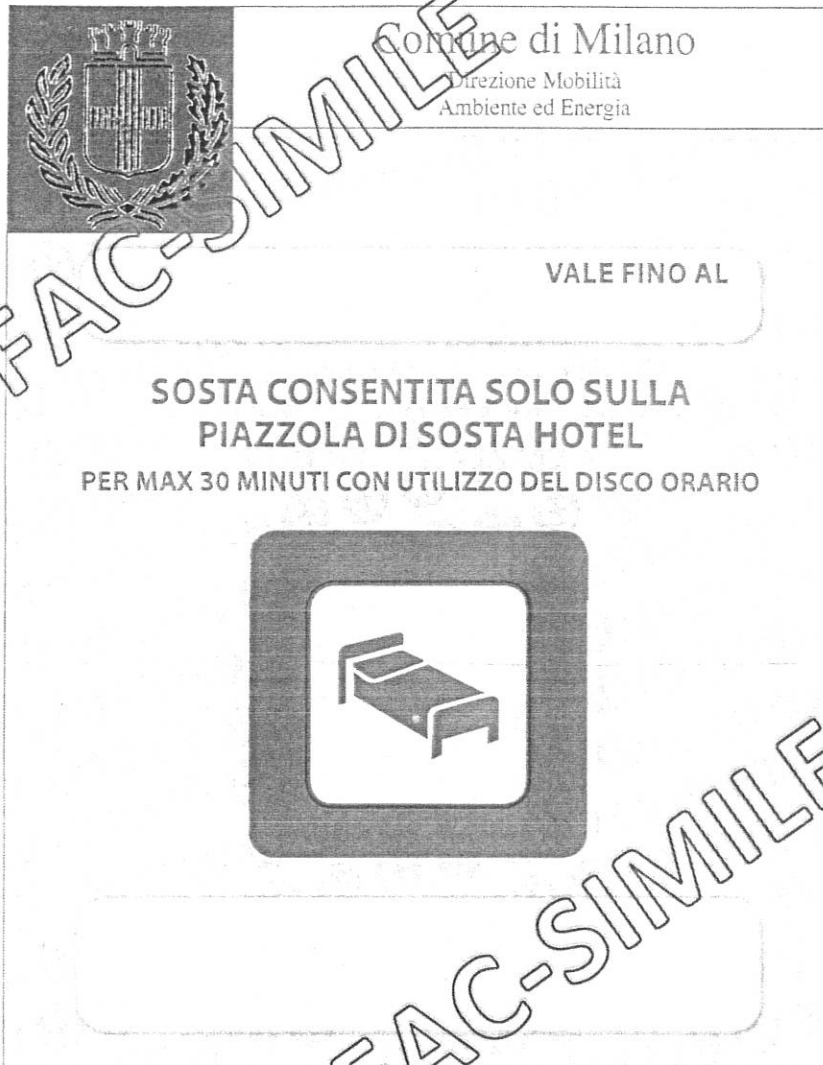


Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia
Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità

Allegato alla Determinazione Dirigenziale
n. 2/2019 in Atti PG: 001606/2019
Composto da n. 4 facciate

Milano, 11/01/2019

il Direttore di Area
Dr. Francesco Longoni



15 cm

12 cm



Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia
Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità

Allegato alla Determinazione Dirigenziale
n. 2/2019 in Atti PG: 0016010/2019
Composto da n. 4 fasciate

Milano, 11/01/2019

il Direttore di Area
Dr. Francesco Longoni

Comune di Milano

Direzione Mobilità
Ambiente ed Energia

AVVERTENZE

1. Il presente contrassegno, esposto in modo ben visibile sul cruscotto, autorizza il veicolo a sostare, esclusivamente nello stallo di pertinenza dell'Hotel indicato sul fronte del presente contrassegno.
2. L'uso improprio e l'utilizzo oltre il termine di scadenza del contrassegno comportano il ritiro dello stesso e la rimozione del veicolo.
3. Non è consentito l'uso di fotocopie nè la riproduzione del contrassegno con altri mezzi, i trasgressori saranno perseguiti a norma di legge.
4. Il presente contrassegno è di proprietà del Comune di Milano. Alla scadenza o in caso di ritrovamento deve essere restituito al Comune di Milano.

Il Direttore di Area

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

12 cm

15 cm

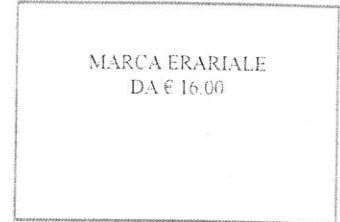




ISTANZA DI CONTRASSEGNO SOSTA TEMPORANEA

NELLE PIAZZOLE DI SOSTA DI CARICO E SCARICO DELLE STRUTTURE RICETTIVE

Al Comune di Milano
AREA Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità
UNITA' Sportello Unico per la Mobilità
Via Beccaria 19 - 20122 Milano



MTA.Parcheggi@comune.milano.it

Il/La sottoscritto/a _____

(cognome e nome)

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____ Via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante/ amministratore della Società _____

con sede in Milano via/piazza _____ Cap _____ tel. _____

e-mail _____

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. n.445/2000

che l'Hotel _____ è di categoria _____ stelle

con n. _____ camere e n. _____ posti letto sito in Milano via/piazza _____

e dispone di 1 / 2 piazzola/e di sosta temporanea carico scarico situata/e in via _____

CHIEDE

RILASCIO RINNOVO SOSTITUZIONE (per furto / smarrimento / deterioramento)

Documento allegata alla presente, pena l'improcedibilità dell'istanza:

a) copia del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore del presente modulo

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE (e timbro)



INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare nell'ambito delle attività istituzionali connesse all'espletamento della procedura di rilascio e/o rinnovo del contrassegno per la sosta temporanea nelle piazzole di sosta di carico e scarico delle strutture ricettive.

Fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi impedisce di dar corso alla richiesta per il rilascio dei pass sosta temporanea nelle piazzole di sosta di carico e scarico delle strutture ricettive, nonché a tutti gli altri adempimenti connessi o conseguenti.

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e fino alla durata dell'autorizzazione al transito, fermo restando gli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I trattamenti saranno effettuati dal personale del Comune di Milano nell'ambito del procedimento amministrativo. I dati non saranno oggetto di diffusione o di comunicazione a terzi salvo i casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta ad uno dei seguenti indirizzi email:

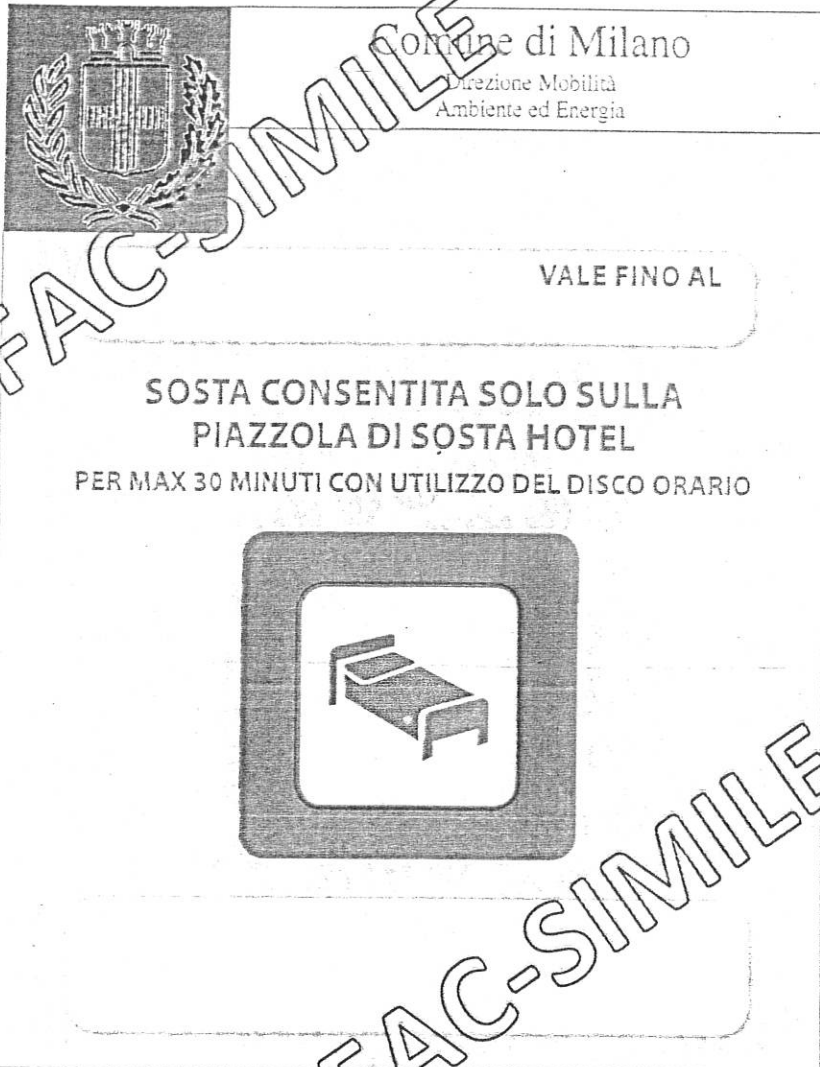
- al Comune di Milano, in qualità di Titolare – Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità - Unità Sportello Unico per la Mobilità, in via Beccaria, 19 - 20122 Milano, anche mediante indirizzo e-mail: **mta.Parcheggi@comune.milano.it**.

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: **dpo@Comune.Milano.it**

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

Milano _____

FIRMA LEGGIBILE (e timbro)



FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



12 cm



15 cm

ALLEGATO n. 2 del disciplinare



FAC-SIMILE

Comune di Milano
Direzione Mobilità
Ambiente ed Energia

AVVERTENZE

1. Il presente contrassegno, esposto in modo ben visibile sul cruscotto, autorizza il veicolo a sostare, esclusivamente nello stallo di pertinenza dell'Hotel indicato sul fronte del presente contrassegno.
2. L'uso improprio e l'utilizzo oltre il termine di scadenza del contrassegno comportano il ritiro dello stesso e la rimozione del veicolo.
3. Non è consentito l'uso di fotocopie nè la riproduzione del contrassegno con altri mezzi, i trasgressori saranno perseguiti a norma di legge.
4. Il presente contrassegno è di proprietà del Comune di Milano. Alla scadenza o in caso di ritrovamento deve essere restituito al Comune di Milano.

Il Direttore di Area

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

15 cm

12 cm

ALLEGATO n. 2 del diseg. n. 2

