

MODULISTICA		
P54	MD26	Rev 3 del 16/07/2015

**ALL'UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA  
COMANDO POLIZIA LOCALE  
PIAZZA 9 NOVEMBRE 1989  
20090 SEGRATE (MI)**

**COMUNICAZIONE MANIFESTAZIONE SPORTIVA  
(ESCLUSI I CASI DI COMPETIZIONE SPORTIVA SU STRADA)  
(artt. 123 R.D. 635/1940 Regolamento T.U.L.P.S.)**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....  
residente a ..... In Via/Piazza ..... n. ....  
In qualità di ..... della:

Società .....  
con sede a ..... in Via .....  
C.F. .... P. I.V.A. ....

Associazione.....  
con sede a ..... in Via .....  
C.F. .... P. I.V.A. ....

altro ( specificare ) .....  
residente a ..... in Via .....  
C.F. .... P. I.V.A. ....

Telefono ..... mail (obbligatoria) .....

**COMUNICA**

**Che intende promuovere la seguente manifestazione sportiva con carattere educativo ed esclusa qualsiasi finalità di lucro o di speculazione:**

tipologia manifestazione:  
 Podistica  Ciclistica  Altro (specificare) .....

Denominata .....

presso  i locali  area esterna sit... in Via ..... n° .....

Foglio..... Mappale..... Subalterno.....Nuovo Catasto

**CHIEDE**

l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico come da domanda allegata. (se area Comunale)

**IN POSSESSO DI NULLA OSTA PER L'AREA DELLA MAIFESTAZIONE.**

Ente ..... protocollo n. .... del .....

Privato ..... del .....

**DICHIARA**

- che la manifestazione si svolgerà **nei seguenti giorni:** .....  
 e osserverà i **seguenti orari:** .....

- di avere la disponibilità dell'area;
- che il **numero massimo di partecipanti**, compreso il pubblico, sarà di circa ..... persone;
- che gli ingressi e le uscite di sicurezza saranno mantenute libere ed agevoli per facilitare il deflusso delle persone;
- che verranno installati un adeguato numero di estintori da collocarsi in punti strategici per un eventuale loro impiego in caso di necessità;
- che l'impianto elettrico e di messa a terra ed altre utenze saranno realizzate da tecnico abilitato a norma delle vigenti leggi in materia il quale rilascerà regolare relazione tecnica di conformità;
- che saranno osservate tutte le disposizioni di legge nonché le prescrizioni che saranno emanate dall'Autorità competente.

**NOTA BENE:**

**LA COMUNICAZIONE DEVE ESSERE PRESENTATA ALL'AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA (QUESTURA DI MILANO) ALMENO TRE GIORNI PRIMA DI QUELLO FISSATO PER LA MANIFESTAZIONE.**

**L'AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA, OVE RITENGA CHE LA MANIFESTAZIONE ASSUMA CARATTERE DI SPETTACOLO O TRATTENIMENTO PUBBLICO, INVITA SUBITO I PROMOTORI A MUNIRSI DELLA LICENZA PRESCRITTA DALL'ART. 68 TULPS E NE INFORMA TEMPESTIVAMENTE IL QUESTORE.**

**- ALLEGATI OBBLIGATORI:**

- copia documento d'identità del dichiarante;
- documentazione circa la disponibilità dell'area
- fotocopia delle autorizzazioni amministrative .....
- istanza di autorizzazione dell'area della manifestazione.

.....  
 Luogo e Data

.....  
 Firma



periodo dal.....al..... - orario dalle ore.....alle ore.....

Natura dell'occupazione: lavori edili ponteggio esposizione manifestazione mezzi pesanti  
altro.....  
(specificare)

### DICHIARA

- di impegnarsi a ripristinare a proprie spese ed a norme di legge il suolo pubblico occupato, riportandolo allo stato originario in caso di danni arrecati durante l'occupazione;
- di accettare tutti gli obblighi e le disposizioni contenute nel Regolamento Unico delle Entrate (Deliberazione di C.C. n.11/2005 e n.212/2005), delle Leggi in vigore nonché di tutte le altre norme che l'Amministrazione Comunale intenda prescrivere in relazione alla suddetta domanda e a tutela della pubblica viabilità e sede stradale;
- di esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per gli eventuali diritti di terzi connessi al rilascio dell'occupazione.

### ALLEG A

- scheda tecnica corredata da disegni, grafici e relative misure atti ad identificare l'occupazione qualora la stessa comporti opere che rivestono carattere di particolare importanza. Se l'occupazione interessa la sede stradale è indispensabile indicare le misure dello spazio occupato e della rimanente parte destinata al transito degli utenti;
- copia D.I.A. (Denuncia Inizio Attività) e/o permesso di costruire (ex concessione edilizia) nel caso in cui tale richiesta riguardi lavori edili e/o utilizzo di ponteggio.

### PRENDE ATTO CHE

- la presente istanza deve essere presentata *almeno 20 (venti) giorni lavorativi prima* della data di inizio dell'occupazione;
- la domanda di rinnovo deve essere prodotta *almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima* della data di scadenza, unitamente agli estremi dell'autorizzazione precedente ed alla copia della ricevuta di pagamento;
- **i dati richiesti verranno trattati ai fini del presente procedimento, nel rispetto della privacy, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.**

Segrate,.....

Firma.....

<b>PER INFORMAZIONI</b>
-------------------------

*Comando Polizia Locale - Ufficio Viabilità e Infortunistica Stradale*  
*Tel. 02/26931936 - Fax 02/26931990 – e-mail polizialocale@comune.segrate.mi.it -*  
*www.comune.segrate.mi.it*

#### ❖ NOTIZIE GENERALI SUL TRIBUTO

Tutti coloro che occupano spazi e aree pubbliche o private gravate da servitù di pubblico passaggio, per un periodo inferiore all'anno, sono assoggettati al pagamento della TOSAP TEMPORANEA ai sensi del D.Lgs. 507/93 e successive modifiche e integrazioni e vigente Regolamento Unico delle Entrate.

Si intende per "temporanea" l'occupazione di durata inferiore all'anno.

L'occupazione di suolo pubblico deve sempre essere preventivamente autorizzata.

#### ❖ DOVE PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda di autorizzazione ad occupare spazi ed aree pubbliche in via temporanea deve essere presentata in bollo competente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Segrate Via I° Maggio ai seguenti orari:

- da lunedì a giovedì, dalle 9.00 alle 18.00, orario continuato
- venerdì e sabato mattina dalle 8.00 alle 12.30

A **Natale** (2 o 3 settimane compresa quella di Natale, a seconda del calendario), **Pasqua** (settimana precedente e successiva), e **nel periodo estivo** (ultime 3 settimane di luglio e prime 4 settimane di agosto) lo Sportello S@C osserva l'orario ridotto:

- lunedì, mercoledì, giovedì dalle 8.00 alle 12.15 e dalle 13.15 alle 15.00
- martedì dalle 8.00 alle 12.15 e dalle 13.45 alle 17.30
- venerdì dalle 8.00 alle 12.45

#### ❖ DOVE RITIRARE L'AUTORIZZAZIONE

La richiesta dovrà essere ritirata, previo appuntamento concordato telefonicamente, al Comando di Polizia Locale di Segrate - Piazza 9 Novembre 1989 - tel. 02/26931923 - Fax 02/26931990 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

#### ❖ PAGAMENTO

Il pagamento deve essere effettuato contestualmente al ritiro dell'autorizzazione presso il concessionario San Marco S.P.A - Via Roma n.9 - 20090 Segrate - Tel. 02/26923026 - ai seguenti orari:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- Martedì e Giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,00.

In alternativa il pagamento può essere fatto tramite bollettino di c/c postale intestato a SAN MARCO SPA – Via Roma n.9 - 20090 Segrate - c/c n.211540 – causale "Tosap temporanea autorizzazione del .....".

#### ATTENZIONE

**Il tributo deve essere pagato prima dell'inizio dell'occupazione.**

---

**PARERE POLIZIA LOCALE**