

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta

OGGETTO

Modifiche al Disciplinare allegato alla Determinazione Dirigenziale n. 5036 del 22/06/2022 “Approvazione della procedura per il rilascio dei permessi digitali per la sosta libera nelle Zone di Rilevanza Urbanistica su tutto il territorio cittadino o su porzioni dello stesso, relativamente alle categorie particolari di soggetti individuati al punto 3.1.3 della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31/2013 e ss.mm.ii.”

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Raffa Luciana - Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta*

IL DIRETTORE (Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta)

VISTO

- ✓ il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ss. mm. ii.;
- ✓ il D. Lgs. 30/04/1992 n. 285 "Nuovo codice della strada" ss. mm. ii.;
- ✓ il D. P. R. 16/12/1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada" ss. mm. ii.;
- ✓ l'Ord. Sind. del 16/11/2015, n. 1218 "Sosta libera per autoveicoli a completa trazione elettrica, nelle Zone di Rilevanza Urbanistica di tutto il territorio cittadino";
- ✓ la D. C. C. 23/07/2013, n. 31 "Rimodulazione del sistema tariffario in materia di sosta su strada e nei parcheggi in struttura";
- ✓ la D. G. C. 22/09/2000, n. 2448 "Istituzione di Zone di Particolare Rilevanza Urbanistica" e altre successive Deliberazioni sempre di istituzione di Zone di Particolare Rilevanza Urbanistica, ai sensi dell'art. 7 comma 8 del D. Lgs 30/04/1992 n. 285 e ss. mm. ii.";
- ✓ la D. G. C. 23/10/2008, n. 2611 "Approvazione linee di indirizzo per lo sviluppo della sosta regolamentata";
- ✓ la D. G. C. 31/03/2010, n. 982 "Modifiche al documento "Approvazione linee di indirizzo per lo sviluppo della sosta regolamentata" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2611 del 23 ottobre 2008";
- ✓ l'Ord. Sind. del 04/09/2014, n. 71285 "Contrassegni per la sosta libera SL, nelle Zone di Rilevanza Urbanistica su tutto il territorio cittadino e porzioni dello stesso";
- ✓ la D. D. 12/11/2019 n. 5769 dell'Area Trasporti e Sosta di concerto con la Direzione Mobilità e Trasporti "Approvazione della procedura per il rilascio dei permessi digitali per la sosta libera nelle Zone di Rilevanza Urbanistica su tutto il territorio cittadino o su porzioni dello stesso, relativamente alle categorie particolari di soggetti individuati al punto 3.1.3 della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 23.7.2013 e ss.mm.ii.";
- ✓ la Determina Dirigenziale n. 5036 del 22/06/2022 con oggetto: "Modifiche al Disciplinare allegato alla Determinazione Dirigenziale n. 5769 del 12/11/2019 "Approvazione della procedura per il rilascio dei permessi digitali per la sosta libera nelle Zone di Rilevanza Urbanistica su tutto il territorio cittadino o su porzioni dello stesso, relativamente alle categorie particolari di soggetti individuati al punto 3.1.3 della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31/2013 e ss.mm.ii."";
- ✓ lo Statuto del Comune di Milano;

PRESUPPOSTO

- l'Amministrazione, con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 23/07/2013, ha individuato, con

particolare riferimento al punto 3.1.3 “Permessi di sosta gratuita per categorie particolari”, le categorie di soggetti esonerate dal pagamento della sosta;

- l’Ordinanza Sindacale n. 71285 del 04/09/2014 e l’Ordinanza Sindacale n. 1218 del 16/11/2015 hanno regolato in maniera puntuale le categorie di soggetti esonerate dal pagamento della sosta, individuate dalla succitata Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 23/07/2013, indicando i criteri per il rilascio dei relativi permessi;
- la Determinazione Dirigenziale n. 5769 del 12/11/2019 disciplina le modalità di richiesta e di rilascio dei permessi di sosta libera per le categorie disciplinate dalla Ordinanza n. 71285/2014 e dall’Ordinanza Sindacale n. 1218 del 16/11/2015;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 5036 del 22/06/2022 è stato modificato il disciplinare relativamente le modalità di richiesta e di rilascio dei permessi di sosta libera per le categorie disciplinate dalla Ordinanza n. 71285/2014 e dall’Ordinanza Sindacale n. 1218 del 16/11/2015.

Considerato che

- la L.R. n. 23/15 ha definito una generale e significativa riorganizzazione dell’intero servizio socio-sanitario lombardo, individuando le ATS e le ASST quali rispettivamente articolazioni amministrative di programmazione e strutture operative pubbliche della sanità lombarda;
- gli ultimi interventi normativi in materia di spesa pubblica hanno mirato al contenimento della stessa, attraverso strumenti quali ad esempio l’esternalizzazione dei servizi, operati un tempo direttamente dalle aziende ospedaliere pubbliche, comportando la diffusione di forme di assistenza sostitutive, quali l’Assistenza Domiciliare integrata (ADI) svolta anche da aziende/enti specializzati nel settore socio sanitario, accreditati o convenzionati con gli enti pubblici titolari della competenza primaria;

Dato atto che

- l’esternalizzazione dei servizi ha comportato che il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) sia garantito da Ospedali Pubblici ma anche da Enti Gestori specializzati nel settore socio sanitario a cui è affidato il servizio mediante contratti o convenzioni;

Si ritiene che

- sia necessario adeguare il disciplinare per includere tutti i soggetti erogatori del servizio di Assistenza Domiciliare Integrato a Milano;

DETERMINA

1. di approvare la modifica delle modalità per il rilascio dei permessi per la sosta libera riportati al punto “3-C) OSPEDALI” del “Disciplinare della procedura per il rilascio dei permessi digitali per la sosta libera nelle zone di rilevanza urbanistica su tutto il territorio cittadino o su porzioni dello stesso. Relativamente alle categorie nelle Zone di Rilevanza Urbanistica su tutto il territorio cittadino o su porzioni dello stesso, relativamente alle “categorie particolari “di soggetti individuati dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n.31/2013 e ss.mm.ii.” approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5036 del 22/06/2022 come segue:

“

3 - C) OSPEDALI/ENTI GESTORI CERTIFICATI

Per “Ospedali” ai fini del presente disciplinare si intendono: sia le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (in

breve dette ASST), sia le strutture Ospedaliere accreditate presso il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale, sia l'Agenzia di Tutela della Salute (in breve ATS) che operano sul territorio cittadino.

Per “Enti Gestori Certificati” si intendono gli Enti Certificati da Regione Lombardia a cui viene affidato il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) dalle ASST di Milano

Ai fini del presente provvedimento è possibile chiedere il permesso alla libera sosta per:

- i veicoli di proprietà o in disponibilità degli “Ospedali” (in leasing, in locazione a lungo termine, ecc...) o degli Enti Gestori Certificati a cui le ASST hanno affidato il servizio di Assistenza Domiciliare sulla Città di Milano
- i veicoli privati dei **dipendenti e dei collaboratori degli Ospedali o degli Enti Gestori Certificati deputati a svolgere presso le abitazioni dei pazienti, “attività sanitaria rivolta alla cura della persona” quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera**, ovvero i veicoli dei dipendenti e dei collaboratori espressamente autorizzati all'uso del veicolo privato per mancanza o insufficienza di veicoli degli “Ospedali” o degli Enti Gestori Certificati del servizio ADI per la città di Milano.

3 - C.1) Veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali/ Enti Gestori Certificati **CON INDICAZIONE DELLA TARGA**

Domanda rilascio/rinnovo autorizzazione sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali o degli Enti Gestori Certificati CON INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo B** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal presidente/dirigente/direttore competente ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia F/R del libretto di circolazione del veicolo aggiornato ai sensi dell'art. 94, comma 4-bis, C.D.S..

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Saranno autorizzati alla libera sosta in tale categoria esclusivamente i veicoli riportanti un valore “P2” (potenza netta massima kW) inferiore o uguale a 150.

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà degli Ospedali;

3 anni per veicolo nella disponibilità degli Ospedali (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito) salvo la minor durata del titolo;

1 anno per veicolo nella disponibilità degli Enti Gestori Certificati.

3 - C.2) Veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali o degli Enti Gestori Certificati **SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA**

Domanda rilascio/rinnovo autorizzazione sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo N-** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Direttore Generale/Dirigente competente ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- nota esplicativa attestante le esigenze di utilizzo a rotazione di “permessi senza targa” per i veicoli degli “Ospedali”/degli Enti Gestori Certificati indicati in apposito elenco.

Avvertenze

Al permesso **SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA** assegnato agli “Ospedali”/Enti Gestori Certificati o per i veicoli di proprietà o in disponibilità dello stesso, viene attribuito un **CODICE UTENTE** e un **CODICE Univoco (PIN)**, che il richiedente utilizzerà per associare a rotazione nel sistema elettronico, la targa di uno dei predetti veicoli al permesso, per tutta la durata dello stesso permesso.

L'Amministrazione si riserva di subordinare il rinnovo dei permessi all'esito positivo dei controlli finalizzati a verificare l'effettivo utilizzo e rotazione dei permessi su più veicoli dell'Ospedale/Ente Gestore Certificato nell'arco della validità del permesso.

Validità permesso

3 anni per veicolo degli Ospedali;

1 anno per veicolo nella disponibilità degli Enti Gestori Certificati.

3 – C.3) *Veicoli privati di dipendenti/collaboratori degli Ospedali e degli Enti Gestori Certificati a cui è affidato il servizio ADI per le ASST di Milano*

Domanda rilascio/rinnovo autorizzazione sosta libera per veicoli privati di dipendenti/collaboratori degli “Ospedali e degli Enti Gestori Certificati del servizio ADI per le ASST di Milano”. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il Modulo N compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Direttore Generale o Dirigente della Divisione/Unità a cui è assegnato il dipendente/collaboratore o dal Legale Rappresentante dell’Ente Gestore Certificato del servizio ADI per le ASST di Milano i cui dipendenti/collaboratori sono adibiti ad attività sanitarie rivolte alla cura della persona” quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera, il cui espletamento renda necessario l’uso del veicolo privato. Alla richiesta dovrà essere allegato:

- *copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;*
- *copia fronte retro del documento di riconoscimento del dipendente/collaboratore degli “Ospedali” o degli Enti Gestori Certificati a cui è affidato il servizio ADI per le ASST di Milano;*
- *autorizzazione, resa dal Direttore Generale o Dirigente della Divisione/Unità, all’uso del veicolo privato del dipendente con espressa indicazione dell’incarico assegnato nell’ambito delle attività sanitarie rivolte alla cura della persona, intesa quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera, il cui espletamento renda necessario l’uso del veicolo privato del dipendente, per il caso d’insufficienza di veicoli in disponibilità degli “Ospedali”.*
- *per i dipendenti/collaboratori degli Enti Gestori Certificati, autorizzazione, resa dal Legale Rappresentante dell’Ente Gestore, all’uso del veicolo privato del dipendente/collaboratore con espressa indicazione dell’incarico assegnato nell’ambito delle attività sanitarie rivolte alla cura della persona, intesa quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera, il cui espletamento renda necessario l’uso del veicolo privato del dipendente/collaboratore.*

Avvertenze

Al permesso per il veicolo privato assegnato al personale dipendente/collaboratori degli “Ospedali e degli Enti Gestori Certificati del servizio ADI per le ASST Milano, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che viene utilizzato per associare autonomamente la targa, del veicolo in uso, al permesso nel sistema elettronico, nonché per la gestione di eventuali cambi temporanei o definitivi di targa per la durata dello stesso permesso.

L’Amministrazione si riserva di subordinare il rinnovo di tali permessi all’esito positivo dei controlli ritenuti opportuni.

Il Dirigente o il responsabile sovraordinato del richiedente o il Legale Rappresentante dell’Ente Gestore Certificato, resta responsabile del corretto utilizzo del permesso rilasciato per motivi di servizio.

Validità permesso

1 anno

“

Il Disciplinare modificato si allega per completezza al seguente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1)

2. di dare atto che il presente provvedimento sarà trasmesso agli uffici competenti, per l’adeguamento delle relative procedure;
3. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente efficace e sarà pubblicato nei termini e nelle modalità stabilite dall’ordinamento vigente.

IL DIRETTORE (Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta)
Elena Sala (Dirigente Adottante)



Direzione Mobilità
Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta

DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI PERMESSI DIGITALI PER LA SOSTA LIBERA NELLE ZONE DI RILEVANZA URBANISTICA SU TUTTO IL TERRITORIO CITTADINO O SU PORZIONI DELLO STESSO, RELATIVAMENTE ALLE "CATEGORIE PARTICOLARI" DI SOGGETTI INDIVIDUATI DALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 31/2013 E SS.MM.II.

INDICE

Art. 1 - DEFINIZIONI	3
Art. 2 - REQUISITI DEI PERMESSI	4
Art. 3 - CATEGORIE DI SOGGETTI	5
Art. 4 - MODALITÀ DI RICHIESTA.....	15
Art. 5 - MODALITÀ DI RILASCIO DEL PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA.....	15
Art. 6 - SOSTITUZIONE TEMPORANEA O DEFINITIVA DEL VEICOLO	15
Art. 7 - CASI DI DECADENZA	16
Art. 8 - VERIFICHE	16
Art. 9 - AVVERTENZE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE	16
Art. 10 - MODULISTICA.....	16

Art. 1 - DEFINIZIONI

AMBITO DI SOSTA: area del territorio cittadino delimitata e identificata con specifici provvedimenti e contraddistinta con un numero, nel quale la sosta è regolamentata in maniera omogenea, secondo le modalità riportate sulla segnaletica verticale.

CODICE UNIVOCO (PIN): codice che consente l'attivazione e la gestione di alcune specifiche tipologie di permessi nel "Sistema di Rilevamento Infrazioni" (SRI) del Comune di Milano.

CODICE UTENTE: codice identificativo generato dal sistema informatico e attribuito a specifici soggetti richiedenti.

COMMISSIONE PER LA SOSTA: Commissione composta dal Comandante della Polizia Locale di Milano, dal Direttore dell'Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta e dal Direttore della Direzione Mobilità, deputata alla valutazione delle richieste di permesso Sosta Libera non direttamente riconducibili ad una delle "categorie particolari" individuate al punto 3.1.3 della Relazione Tecnica istruttoria allegato n.1) quale parte integrante della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 23/07/2013.

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. n. 445 del 28/12/2000 ss. mm. ii.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (detta dichiarazione): 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. n. 445 del 28/12/2000.

INTESTAZIONE TEMPORANEA DEI VEICOLI: nel caso in cui l'intestatario della carta di circolazione (comodante) conceda in comodato l'utilizzo del proprio veicolo, chi prende in comodato il veicolo (comodatario) ha l'obbligo di darne comunicazione al competente Ufficio Motorizzazione Civile, richiedendo l'aggiornamento della carta di circolazione. La procedura, per i veicoli non aziendali, prevede l'emissione di un tagliando di aggiornamento nel quale è annotato: il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita la residenza del comodatario (ovvero la sede principale o secondaria, se si tratta di persona giuridica), la scadenza del comodato. È apposta la dicitura: "Comodato - Intestazione temporanea effettuata ai sensi dell'art. 94, comma 4-bis, C.D.S.". Ai fini del rilascio del permesso, gli estremi del predetto contratto di comodato del veicolo dovranno essere indicati ai sensi del D. P. R. 445 del 28/12/2000. Sono esentati da tale obbligo i componenti del nucleo familiare, purché conviventi. Ai fini del rilascio del permesso saranno presi in considerazione contratti di noleggio, leasing e similari aventi durata non inferiore a 3 mesi.

PATENTE: licenza di condurre un veicolo in corso di validità per la tipologia di permesso rilasciato a persona fisica.

PERMESSO SOSTA LIBERA con indicazione di targa: permesso digitale che consente di sostare liberamente nelle Zone di Rilevanza Urbanistica, sugli stalli regolamentati a pagamento (strisce blu) e sugli stalli riservati ai residenti (strisce gialle) su tutto il territorio cittadino, oppure solo su specifici Ambiti di Sosta, all'esito della verifica dei requisiti previsti dalla disciplina, previa registrazione del numero di targa nel "Sistema di Rilevamento Infrazioni" del Comune di Milano, a seguito dell'inoltro agli uffici competenti di istanza formalizzata secondo le modalità previste dal presente Disciplinary.

PERMESSO SOSTA LIBERA senza indicazione di targa: permesso digitale che consente di sostare gratuitamente nelle Zone di Rilevanza Urbanistica sugli stalli regolamentati a pagamento (strisce blu) e sugli stalli riservati ai residenti (strisce gialle) su tutto il territorio cittadino, oppure solo su specifici Ambiti di Sosta, all'esito della verifica dei requisiti previsti dalla disciplina, previa registrazione del permesso nel "Sistema di Rilevamento Infrazioni" del Comune di Milano, a seguito dell'inoltro agli uffici competenti di istanza formalizzata secondo le modalità previste dal presente Disciplinary, e associazione allo stesso in autonomia del numero di targa del veicolo da utilizzare, tramite accesso al Portale Online dedicato.

PERMESSO SOSTA LIBERA SU AMBITI MUNICIPIO: permesso digitale che consente di sostare liberamente nelle Zone di Rilevanza Urbanistica, sugli stalli regolamentati a pagamento (strisce blu) e sugli stalli riservati ai residenti (strisce gialle) degli Ambiti di seguito indicati, all'esito della verifica dei requisiti previsti dalla disciplina,

previa registrazione del permesso nel “Sistema di Rilevamento Infrazioni” del Comune di Milano, a seguito dell’inoltro agli uffici competenti di istanza formalizzata secondo le modalità previste dal presente Disciplinare.:

- Municipio 1: Ambiti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 22;
- Municipio 2: Ambiti 9, 11, 12, 30, 43;
- Municipio 3: Ambiti 12, 13, 14, 15, 31;
- Municipio 4: Ambiti 14, 15, 16, 17, 31, 35, 38;
- Municipio 5: Ambiti 18, 19, 25;
- Municipio 6: Ambiti 19, 20, 21, 36;
- Municipio 7: Ambiti 2, 8, 21, 34, 36;
- Municipio 8: Ambiti 2, 22, 23, 34;
- Municipio 9: Ambiti 9, 10, 42, 43;

PORTALE ON-LINE SOSTA LIBERA: servizio web della Mobilità, rivolto esclusivamente a specifiche categorie di soggetti autorizzati alla sosta libera e titolari di un codice Univoco (PIN), che consente di effettuare autonomamente l’associazione di una delle succitate tipologie di permesso ad un numero di targa.

RICHIEDENTE: soggetto riconducibile ad una delle “categorie particolari” individuate al punto 3.1.3 della Relazione Tecnica istruttoria quale allegato n.1), parte integrante della Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 23/07/2013 e ss. mm. ii., ed ulteriormente specificate nel presente provvedimento.

SISTEMA DI RILEVAMENTO INFRAZIONI (SRI): banca dati in cui vengono registrati i permessi sosta libera.

VEICOLI: ai fini del presente Disciplinare, si intendono quelli indicati all’articolo 54 comma 1 del Nuovo Codice della Strada identificati dalle lettere **a), c), f)** (solo gli autoveicoli per trasporti specifici muniti permanentemente di speciali attrezzature per il trasporto dei disabili motori), **d)** (limitatamente a quelli appartenenti alla categoria N1 descritta all’articolo 47 del Nuovo Codice della Strada) e **g)**, nonché quelli indicati agli articoli 47, 52 e 53 del Nuovo Codice della Strada, limitatamente alle fattispecie di motoveicoli e ciclomotori aventi 3/4 ruote.

Art. 2 - REQUISITI DEI PERMESSI

L’agevolazione alla sosta gratuita, sul territorio del Comune di Milano, è riconosciuta alle persone fisiche e giuridiche riconducibili alle “categorie particolari” individuate al punto 3.1.3 della Relazione Tecnica istruttoria quale allegato n.1), parte integrante della Deliberazione di Consiglio comunale n. 31/2013, aventi sede legale/operativa ovvero la residenza o il domicilio o dimora lavorativa o comunque operanti nel comune di Milano.

Il rilascio dei permessi alla sosta libera non implica deroga alle più restrittive misure in tema di tutela ambientale, ai sensi di quanto disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia di Area B e di Area C.

Se il veicolo del richiedente è immatricolato in uno stato UE o extra UE, il permesso sarà emessa solo in caso di veicolo straniero concesso in leasing o in locazione senza conducente da parte di un’impresa costituita in un altro Stato membro dell’Unione europea o dello Spazio Economico europeo che non ha stabilito in Italia una sede secondaria o altra sede effettiva, nonché in caso di veicolo estero concesso in comodato ad un soggetto residente in Italia e legato da un rapporto di lavoro o di collaborazione con un’impresa costituita in un altro Stato membro dell’Unione europea o aderente, purché a bordo del veicolo si trovi un documento di data certa (per esempio, autenticato da un notaio) che attesti il rapporto fra il conducente italiano e l’intestatario estero.

Art. 3 - CATEGORIE DI SOGGETTI

3 - A) CARICHE DELLO STATO, DEGLI ENTI LOCALI E CORPI DIPLOMATICI

Per cariche dello Stato, degli Enti Locali e Corpi Diplomatici si intendono:

- Membri del Governo;
- Membri del Parlamento italiano e/o Europeo eletti nei collegi elettorali cui appartiene la città Metropolitana di Milano;
- Presidente, Assessori e Consiglieri della Regione Lombardia e/o il Sindaco e i Consiglieri della Città Metropolitana di Milano;
- Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consigliere di Municipio, Presidente del Municipio, Presidente del Consiglio di Municipio e Assessori del Municipio del Comune di Milano;
- Prefetto di Milano e suoi sostituti;
- Questore di Milano e suoi sostituti;
- Magistrati con sede di lavoro a Milano;
- Alte cariche di Corpi Militari, delle Forze di Polizia, di Forze dell'Ordine, nonché di Corpi Civili;
- Consoli Generali e Consoli Onorari;

- **Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli privati utilizzati per ragioni di servizio per le categorie Membri del Governo, Membri del Parlamento italiano e/o Europeo eletti nei collegi elettorali cui appartiene la città Metropolitana di Milano, Presidente, Assessori e Consiglieri della Regione Lombardia e/o il Sindaco e i Consiglieri della Città Metropolitana di Milano, Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consigliere di Municipio, Presidente del Municipio, Presidente del Consiglio di Municipio e Assessori del Municipio del Comune di Milano, Prefetto di Milano e suoi sostituti, Questore di Milano e suoi sostituti.** Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo A** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal richiedente ed allegando:
 - copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.

- **Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli privati utilizzati per ragioni di servizio per la categoria Magistrati con sede di lavoro a Milano.** Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo A** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal richiedente ed allegando:
 - copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
 - copia dell'autorizzazione all'uso del veicolo privato per ragioni di servizio resa dal Presidente della Corte d'Appello, dal Procuratore Generale o dal Presidente del TAR o loro delegati, secondo le rispettive competenze.

- **Tutti i veicoli provvisti di targa speciale con sigla CC (Corpi Consolari) e CD (Corpi Diplomatici), rilasciata dal Ministero per gli Affari Esteri ai Consolati di Carriera o muniti di contrassegno metallico rilasciato dal Ministero degli Affari Esteri ai Consoli Onorari, comprovante l'Autorità Consolare,** previa comunicazione della targa alla casella mta.permessisostalibera@comune.milano.it, possono sostare in tutti gli stalli delimitati da linee gialle e blu sul territorio del Comune di Milano liberamente senza alcun contrassegno cartaceo.

Il veicolo appartenente al Corpo Consolare ma sprovvisto di targa speciale (es: sigla CC - Corpi Consolari e CD - Corpi Diplomatici) può sostare sullo "stallo di sosta" dedicato al Corpi Consolari previa registrazione della targa in SRI e regolare esposizione del **Pass consolare Milano (vedi Allegato A)**

- La domanda per il rilascio di "Pass consolare Milano" per la sosta libera deve essere richiesta al Comune di Milano al seguente indirizzo mail istituzionale: mta.permessisostalibera@comune.milano.it allegando:
 - copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
 - copia dell'Exequatur.

Avvertenze

Al permesso assegnato alle Cariche dello Stato, alle Cariche degli Enti Locali ed al Consolato titolare di uno o più stalli di sosta riservata, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che il richiedente utilizzerà per associare autonomamente, nel sistema elettronico, la targa del veicolo in uso al permesso per la durata dello stesso permesso ove previsto un limite temporale.

I permessi per la libera sosta sono rilasciati ai **Consiglieri di Municipio** correlati esclusivamente agli **ambiti di sosta** in cui è ricompreso il territorio del Municipio di elezione.

Validità permesso

- per tutte le **cariche politiche elettive e su nomina** la durata del permesso corrisponde alla durata del mandato, salvo cessazione anticipata della carica;
- per i **Magistrati con sede di lavoro a Milano** la durata del permesso è di 2 anni, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata dall'incarico;
- per il **Prefetto di Milano e suoi sostituti** la durata del permesso è di 2 anni, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata dalla carica;
- per il **Questore di Milano e suoi sostituti** la durata del permesso è di 2 anni, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata dalla carica;
- per i **Consoli Generale Consoli Onorari** la durata del permesso con pass sullo stallo dedicato è illimitata.

3 - B) ENTI PUBBLICI TERRITORIALI E FUNZIONALI

Per Enti Pubblici Territoriali e Funzionali si intendono gli Enti della Pubblica Amministrazione aventi sede nella città di Milano e le persone giuridiche esercenti attività strumentali per tali Enti, ad eccezione dei soggetti esercenti attività in ambito sanitario, per i quali si rinvia al successivo punto 3.C).

Ai fini del presente provvedimento si intendono autorizzati alla libera sosta i veicoli di proprietà o quelli "in disponibilità (in leasing, in locazione a lungo termine, ecc...) dei sopracitati Enti.

I veicoli di proprietà o in disponibilità a qualsiasi titolo del Comune di Milano saranno autorizzati alla libera sosta a seguito della comunicazione dei relativi elenchi di targhe da parte degli uffici deputati alla gestione del parco auto del Comune di Milano. Per tali veicoli, ove identificabili dalla livrea sulla carrozzeria, non viene rilasciato alcun contrassegno in formato cartaceo.

Nel punto in trattazione sono ricompresi anche i veicoli privati utilizzati per ragioni di servizio dai seguenti soggetti: personale dipendente del Comune di Milano; membri dei Comitati di Garanzia del Comune di Milano; Legale Rappresentante/Presidente/Direttore Generale delle Società a totale partecipazione del Comune di Milano, per tutta la durata dell'incarico/nomina. Il personale dipendente del Comune di Milano deve essere espressamente autorizzato dal dirigente sovraordinato all'uso della propria autovettura privata, quale strumento imprescindibile per lo svolgimento di specifiche attività di servizio ovvero in caso di assenza o di insufficienza di veicoli di servizio.

3 - B.1) Veicoli di proprietà o in disponibilità di Enti Pubblici territoriali e funzionali CON INDICAZIONE DELLA TARGA

- **Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità di Enti Pubblici territoriali e funzionali CON INDICAZIONE DELLA TARGA.** Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo B** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale Rappresentante/Dirigente/Direttore competente ed allegando:
 - copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
 - copia fronte retro della carta di circolazione corredata dal relativo verbale di consegna per i veicoli in leasing o noleggio comprensivo della targa, della data e della durata del contratto.

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà;

3 anni per veicolo nella disponibilità (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito) salvo la minor durata del titolo

3 - B.2) Veicoli di proprietà o in disponibilità di Enti Pubblici territoriali e funzionali SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità di Enti Pubblici territoriali e funzionali SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo B** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal presidente/dirigente/direttore competente ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- nota esplicativa attestante le esigenze di utilizzo a rotazione di permessi senza targa per i veicoli dell'Ente indicati in elenco nella nota stessa.

Avvertenze

Al permesso SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA assegnato agli Enti Pubblici territoriali e funzionali per i veicoli di proprietà o in disponibilità dello stesso Ente, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che il richiedente utilizzerà per associare la targa di uno dei veicoli al permesso autonomamente, nel sistema elettronico, per la durata dello stesso permesso.

L'Amministrazione si riserva di subordinare il rinnovo dei permessi all'esito positivo dei controlli finalizzati a verificare l'effettivo utilizzo e rotazione dei permessi su più veicoli dell'Ente nell'arco della validità del permesso.

Validità permesso

2 anni

3 - B.3) Veicoli privati utilizzati per ragioni di servizio per il Comune di Milano

La domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli privati:

- del personale dipendente del Comune di Milano,
- delle persone giuridiche esercenti attività strumentali per il Comune di Milano,
- dei membri dei Comitati di Garanzia del Comune di Milano,
- del Legale Rappresentante/Presidente/Direttore Generale delle Società a totale partecipazione del Comune di Milano,

deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo C** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale Rappresentante/Presidente/Direttore Generale/Dirigente sovraordinato allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del dipendente, in corso di validità
- autorizzazione con indicazione di targa del veicolo resa dal Dirigente (solo per i dipendenti del Comune)
- nota esplicativa delle motivazioni di servizio che giustificano l'uso imprescindibile del veicolo privato.

Avvertenze

Al permesso per il veicolo privato assegnato sia al personale dipendente del Comune di Milano, sia al Direttore/Rappresentante Legale/Presidente delle Società a totale partecipazione del Comune di Milano, sia ai membri del Comitato di Garanzia del Comune di Milano, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che serve per associare nel sistema elettronico autonomamente, la targa del veicolo in uso al permesso nonché per la gestione di eventuali cambi temporanei o definitivi di targa per la durata dello stesso permesso.

L'Amministrazione si riserva di subordinare il rinnovo di tali permessi all'esito positivo dei controlli ritenuti opportuni.

Il Dirigente o il Responsabile sovraordinato del titolare del permesso resta responsabile del corretto utilizzo del permesso rilasciato per motivi di servizio.

Validità permesso

Corrispondente alla durata della nomina/incarico/autorizzazione del servizio con veicolo privato, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata del permesso a seguito di cessazione anticipata dall'incarico.

3 - C) OSPEDALI/ENTI GESTORI CERTIFICATI

Per "Ospedali" ai fini del presente disciplinare si intendono: sia le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (in breve dette ASST), sia le strutture Ospedaliere accreditate presso il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale, sia l'Agenzia di Tutela della Salute (in breve ATS) che operano sul territorio cittadino.

Per "Enti Gestori Certificati" si intendono gli Enti Certificati da Regione Lombardia a cui viene affidato il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) dalle ASST di Milano

Ai fini del presente provvedimento è possibile chiedere il permesso alla libera sosta per:

- i veicoli di proprietà o in disponibilità degli "Ospedali" (in leasing, in locazione a lungo termine, ecc...) o degli Enti Gestori Certificati a cui le ASST hanno affidato il servizio di Assistenza Domiciliare sulla Città di Milano
- i veicoli privati dei **dipendenti e dei collaboratori degli Ospedali o degli Enti Gestori Certificati deputati a svolgere presso le abitazioni dei pazienti, "attività sanitaria rivolta alla cura della persona" quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera**, ovvero i veicoli dei dipendenti e dei collaboratori espressamente autorizzati all'uso del veicolo privato per mancanza o insufficienza di veicoli degli "Ospedali" o degli Enti Gestori Certificati del servizio ADI per la città di Milano.

3 - C.1) Veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali/ Enti Gestori Certificati CON INDICAZIONE DELLA TARGA

Domanda rilascio/rinnovo autorizzazione sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali o degli Enti Gestori Certificati CON INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo B** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal presidente/dirigente/direttore competente ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia F/R del libretto di circolazione del veicolo aggiornato ai sensi dell'art. 94, comma 4-bis, C.D.S..

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Saranno autorizzati alla libera sosta in tale categoria esclusivamente i veicoli riportanti un valore "P2" (potenza netta massima kW) inferiore o uguale a 150.

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà degli Ospedali;

3 anni per veicolo nella disponibilità degli Ospedali (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito) salvo la minor durata del titolo;

1 anno per veicolo nella disponibilità degli Enti Gestori Certificati.

3 - C.2) Veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali o degli Enti Gestori Certificati SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA

Domanda rilascio/rinnovo autorizzazione sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo N**-compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Direttore Generale/Dirigente competente ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- nota esplicativa attestante le esigenze di utilizzo a rotazione di "permessi senza targa" per i veicoli degli "Ospedali"/degli Enti Gestori Certificati indicati in apposito elenco.

Avvertenze

Al permesso SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA assegnato agli "Ospedali"/Enti Gestori Certificati o per i veicoli di proprietà o in disponibilità dello stesso, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che il richiedente utilizzerà per associare a rotazione nel sistema elettronico, la targa di uno dei predetti veicoli al permesso, per tutta la durata dello stesso permesso.

L'Amministrazione si riserva di subordinare il rinnovo dei permessi all'esito positivo dei controlli finalizzati a verificare l'effettivo utilizzo e rotazione dei permessi su più veicoli dell'Ospedale/Ente Gestore Certificato nell'arco della validità del permesso.

Validità permesso

3 anni per veicolo degli Ospedali;

1 anno per veicolo nella disponibilità degli Enti Gestori Certificati.

3 - C.3) Veicoli privati di dipendenti/collaboratori degli Ospedali e degli Enti Gestori Certificati a cui è affidato il servizio ADI per le ASST di Milano

Domanda rilascio/rinnovo autorizzazione sosta libera per veicoli privati di dipendenti/collaboratori degli "Ospedali e degli Enti Gestori Certificati del servizio ADI per le ASST di Milano". Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo N** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Direttore Generale o Dirigente della Divisione/Unità a cui è assegnato il dipendente/collaboratore o dal Legale Rappresentante dell'Ente Gestore Certificato del servizio ADI per le ASST di Milano **i cui dipendenti/collaboratori sono adibiti ad attività sanitarie rivolte alla cura della persona" quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera, il cui espletamento renda necessario l'uso del veicolo privato.** Alla richiesta dovrà essere allegato:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del dipendente/collaboratore degli "Ospedali" o degli Enti Gestori Certificati a cui è affidato il servizio ADI per le ASST di Milano;
- autorizzazione, resa dal Direttore Generale o Dirigente della Divisione/Unità, all'uso del veicolo privato del dipendente con espressa indicazione dell'incarico assegnato nell'ambito delle attività sanitarie rivolte alla cura della persona, intesa quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera, il cui espletamento renda necessario l'uso del veicolo privato del dipendente, per il caso d'insufficienza di veicoli in disponibilità degli "Ospedali".
- per i dipendenti/collaboratori degli Enti Gestori Certificati, autorizzazione, resa dal Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, all'uso del veicolo privato del dipendente/collaboratore con espressa indicazione dell'incarico assegnato nell'ambito delle attività sanitarie rivolte alla cura della persona, intesa quale trattamento domiciliare continuativo della terapia ospedaliera, il cui espletamento renda necessario l'uso del veicolo privato del dipendente/collaboratore.

Avvertenze

Al permesso per il veicolo privato assegnato al personale dipendente/collaboratori degli "Ospedali e degli Enti Gestori Certificati del servizio ADI per le ASST Milano, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che viene utilizzato per associare autonomamente la targa, del veicolo in uso, al permesso nel sistema elettronico, nonché per la gestione di eventuali cambi temporanei o definitivi di targa per la durata dello stesso permesso.

L'Amministrazione si riserva di subordinare il rinnovo di tali permessi all'esito positivo dei controlli ritenuti opportuni.

Il Dirigente o il responsabile sovraordinato del richiedente o il Legale Rappresentante dell'Ente Gestore Certificato, resta responsabile del corretto utilizzo del permesso rilasciato per motivi di servizio.

Validità permesso

1 anno

3 - D) ASSOCIAZIONI A CARATTERE ASSISTENZIALE

Per Associazioni a carattere assistenziale si intendono sia le Associazioni, sia le Fondazioni che svolgono attività di assistenza socio-sanitaria e senza scopo di lucro, sia le società cooperative Onlus aventi analoghe finalità, accreditate presso la Direzione Politiche Sociali del Comune di Milano o titolari di Convenzioni o altro titolo giuridico per l'espletamento di assistenza socio-sanitaria sul territorio cittadino.

Ai fini del presente provvedimento si intendono autorizzati alla libera sosta sia veicoli di proprietà sia quelli in disponibilità (in leasing, in locazione a lungo termine, ecc...).

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità di Associazioni a carattere assistenziale. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo D** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale rappresentante ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
- copia fronte retro della carta di circolazione corredata da verbale di consegna per i veicoli in leasing o noleggio comprensivo della targa, della data e della durata del contratto;
- documento (convenzione, contratto di servizio...ecc..) attestante l'espletamento di attività di assistenza socio-sanitaria sul territorio cittadino.

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Saranno rilasciati permessi in tale categoria esclusivamente a beneficio dei veicoli riportanti, sulla carta di circolazione, valore "P2" (potenza netta massima Kw) inferiore o uguale a 150.

I permessi di sosta gratuita saranno correlati all'ambito di sosta regolamentata in cui è svolta l'attività dei soggetti ricompresi in tale categoria, salvo che la stessa sia svolta sull'intero territorio cittadino.

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà;

3 anni per veicolo nella disponibilità (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito) salvo la minor durata del titolo

3 - E) ENTI, SOCIETÀ E AZIENDE ESERCENTI UN PUBBLICO SERVIZIO

Per Enti, "Società ed Aziende esercenti un pubblico servizio" si intendono i soggetti che hanno come oggetto sociale l'erogazione di servizi e di funzioni che, sebbene attuati da soggetti privati risultano imputabili ad un soggetto pubblico, in quanto la disciplina dell'attività è organizzata da un soggetto pubblico secondo caratteristiche e requisiti di operatività che ne denotano l'orientamento verso un fine di interesse pubblico in materia di gas, energia elettrica e termica, acqua, illuminazione, trasporti pubblici, igiene ambientale e raccolta rifiuti.

Ai fini del presente provvedimento si intendono autorizzati alla libera sosta sia veicoli di proprietà sia quelli in disponibilità (in leasing, in locazione a lungo termine, ecc...) degli Enti in trattazione.

3 - E. 1) Veicoli di proprietà o in disponibilità ad Enti, Società e Aziende esercenti un pubblico servizio CON INDICAZIONE DELLA TARGA

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità ad Enti, Società e Aziende esercenti un pubblico servizio CON INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo E** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale rappresentante ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
- copia fronte retro della carta di circolazione, corredata da verbale di consegna comprensivo di targa, data e durata del contratto per i veicoli in leasing o noleggio.

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Saranno rilasciati permessi in tale categoria esclusivamente a beneficio dei veicoli riportanti, sulla carta di circolazione, valore "P2" (potenza netta massima Kw) inferiore o uguale a 150.

I permessi di sosta gratuita saranno correlati all'ambito di sosta regolamentata in cui è svolta l'attività dei soggetti ricompresi in tale categoria, salvo che la stessa sia svolta sull'intero territorio cittadino.

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà;

3 anni per veicolo nella disponibilità (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito), salvo la minor durata del titolo.

3 - E. 2) Veicoli di proprietà o in disponibilità ad Enti, Società e Aziende esercenti un pubblico servizio SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità a società ed aziende partecipate dal Comune di Milano, SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo E** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale rappresentante, allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
- dichiarazione riportante gli estremi e la durata del contratto relativo all'attività di pubblico servizio svolta sul territorio cittadino;
- nota esplicativa contenente l'elenco dei veicoli ed attestante le esigenze di utilizzo a rotazione di permessi senza targa

Avvertenze

Al permesso SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA assegnato ad Enti, Società ed Aziende partecipate dal Comune di Milano esercenti un pubblico servizio, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che il richiedente utilizzerà per associare autonomamente la targa di uno dei veicoli al permesso, nel sistema elettronico, per la durata dello stesso permesso.

Validità permesso

3 anni

3 - F) RADIO E RETI TELEVISIVE IN GENERE

Per la categoria "Radio e reti televisive" si intendono i soggetti pubblici e privati autorizzati (es: agenzia di stampa, società titolari di testata giornalistica, etc.) a svolgere attività giornalistica quotidiana, aventi sede nel territorio della Città Metropolitana.

Ai fini del presente provvedimento si intendono autorizzati alla libera sosta sia veicoli di proprietà sia quelli in disponibilità (in leasing, in locazione a lungo termine, ecc...) dei soggetti nella categoria in trattazione, nonché i veicoli privati dei dipendenti/collaboratori espressamente autorizzati all'uso del veicolo privato per esigenze di servizio; questi ultimi permessi sono rilasciati nel limite di uno per ogni Agenzia /testata giornalistica.

3 - F.1) Veicoli di proprietà o in disponibilità di radio e reti televisive

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli di proprietà o in disponibilità di radio e reti televisive. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo F** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale rappresentante ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
- copia F/R del libretto di circolazione del veicolo aggiornato ai sensi dell'art. 94, comma 4-bis, C.D.S.,

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

I permessi di sosta gratuita saranno correlati all'ambito di sosta regolamentata in cui è svolta l'attività dei soggetti ricompresi in tale categoria, salvo che la stessa sia svolta sull'intero territorio cittadino.

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà;

3 anni per veicolo nella disponibilità (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito) salvo minor durata del titolo.

3 - F.2) Veicoli di dipendenti/collaboratori di Radio e reti televisive

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per Veicoli di dipendenti/collaboratori di Radio e reti televisive. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo F** sottoscritto dal Legale rappresentante ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del dipendente, in corso di validità;
- copia F/R del libretto di circolazione del veicolo aggiornato ai sensi dell'art. 94, comma 4-bis, C.D.S.,

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

I permessi di sosta gratuita saranno correlati all'ambito di sosta regolamentata in cui è svolta l'attività dei soggetti ricompresi in tale categoria, salvo che la stessa sia svolta sull'intero territorio cittadino.

Validità permesso

1 anno

3 - G) MEDICI

Per "Medici" si intendono i medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta accreditati presso il Servizio Sanitario Nazionale, con ambulatorio ubicato nella Città di Milano in un ambito di sosta non coincidente con quello di residenza. Il permesso è correlato esclusivamente allo svolgimento di visite domiciliari presso le abitazioni dei propri pazienti e circoscritta al solo ambito di sosta regolamentata in cui ha sede lo studio/ambulatorio.

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli privati utilizzati da Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta accreditati presso il Servizio Sanitario Nazionale, con ambulatorio ubicato nella Città di Milano per lo svolgimento di visite domiciliari. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo G** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal interessato ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.

Avvertenze

Al permesso, assegnato alla categoria "Medici" per il veicolo privato, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che il richiedente utilizzerà per associare autonomamente la targa, del veicolo in uso, al permesso nel sistema elettronico, nonché per la gestione di eventuali cambi temporanei o definitivi di targa per la durata dello stesso permesso.

Potrà essere rilasciato un permesso per la Libera Sosta nella categoria "Medici" unicamente nei casi in cui il richiedente non sia residente nel medesimo Ambito di sosta.

Validità permesso

5 anni, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata del permesso a seguito di spostamento dello studio presso un diverso Ambito di sosta regolamentato.

3 - H) ORGANIZZATORI DI EVENTI

Per "Organizzatori di eventi" si intendono i soggetti giuridici che, per conto o in collaborazione con la civica Amministrazione, svolgono manifestazioni, esposizioni, fiere, festival ed altri eventi di diversa tipologia e natura nell'ambito del territorio del Comune di Milano.

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli utilizzati nell'organizzazione di eventi. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo H** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal dirigente competente ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia fronte retro della carta di circolazione corredata da verbale di consegna per i veicoli in leasing o noleggio;
- comunicazione resa dal Responsabile della Direzione/Area del Comune di Milano a cui fa carico l'organizzazione dell'evento.

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

I permessi di sosta gratuita saranno correlati all'ambito di sosta regolamentata in cui è svolta l'attività dei soggetti ricompresi in tale categoria, salvo che la stessa sia svolta sull'intero territorio cittadino.

Validità

arco temporale limitato o **coincidente con quello di svolgimento dell'evento e comunque non superiore ad 1 anno.**

3 - I) FUNZIONI DI PRIMARIA UTILITA' PUBBLICA

Si intende ricompreso nella categoria in trattazione il personale operativo dei seguenti soggetti adibiti a funzioni di primaria utilità pubblica autorizzati all'utilizzo del veicolo privato: Forze dell'Ordine, Corpi Militari, Ministero della Giustizia, Ministero degli Interni e Corpo di Polizia Locale di Milano che svolgono attività o funzioni di pubblica sicurezza sul territorio del Comune di Milano.

L'Amministrazione rilascia un numero strettamente necessario da concordarsi tra il Comune e i vertici delle rispettive amministrazioni sopraindicate, tenuto conto degli eventuali spazi di sosta in superficie riservati all'uso esclusivo e riferite alle singole sedi di ciascuna amministrazione.

Sono, inoltre, riconducibili a tale categoria le richieste presentate dal Comando della Polizia Locale di Milano **per motivi di sicurezza e riservatezza**, la cui fase istruttoria sarà demandata esclusivamente allo stesso Comando.

3 - I.1) Permessi con indicazione di targa

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli privati del personale operativo sopraindicati CON INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il Modulo I - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Dirigente sovraordinato del personale operativo ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del personale operativo, in corso di validità;
- Autorizzazione all'uso del veicolo privato per ragioni di servizio resa dal Dirigente sovraordinato.

Avvertenze

Al permesso assegnato al "Personale operativo" in trattazione, per il veicolo privato, viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che viene utilizzato per associare nel sistema elettronico la targa del veicolo in uso, al permesso, nonché per la gestione di eventuali cambi temporanei o definitivi di targa per la durata dello stesso permesso.

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI). Il Dirigente sovraordinato del Personale operativo in trattazione, richiedente è responsabile del corretto utilizzo del permesso.

La validità del permesso sarà limitata al solo ambito di sosta in cui ha sede il Comando/sede di lavoro ovvero su tutto il territorio cittadino secondo le esigenze espressamente indicate nell'istanza dal Dirigente Sovraordinato.

Validità permesso

3 anni, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata del permesso a seguito di cessazione anticipata dall'incarico

3 - I.2) Permessi senza indicazione della targa

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per Veicoli privati del personale operativo sopraindicati SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo I** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Dirigente sovraordinato del **personale operativo** ed allegando:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.

Avvertenze

Al permesso SENZA INDICAZIONE DELLA TARGA assegnato al "personale operativo" di cui sopra viene attribuito un CODICE UTENTE e un CODICE Univoco (PIN), che il richiedente utilizzerà per associare la targa di un veicolo al permesso, nel sistema elettronico, per la durata dello stesso permesso.

La validità del permesso sarà limitata al solo ambito di sosta in cui ha sede il Comando/sede di lavoro ovvero su tutto il territorio cittadino secondo le esigenze espressamente indicate nell'istanza dal dirigente/responsabile richiedente.

Si riserva di procedere a controlli a campione. Il Dirigente o il responsabile del "personale operativo" in trattazione, richiedente è responsabile del corretto utilizzo del permesso.

Validità permesso

3 anni

3 - L) AUTOVEICOLI ADIBITI AL SERVIZIO DI CAR SHARING

Si intendono ricompresi in tale categoria tutti i veicoli adibiti al servizio di Car Sharing in forza di una concessione o di un contratto con un Ente pubblico.

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli adibiti al servizio di Car Sharing in forza di una concessione o di un contratto con un Ente pubblico. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il **Modulo L** - compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante/dirigente competente ed allegando:

- Copia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- Copia fronte retro della carta di circolazione corredata da verbale di consegna per i veicoli in leasing o noleggio;
- Copia del contratto di concessione afferente il Servizio di Car Sharing sul territorio cittadino.

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Validità permesso

La validità del permesso **coincide con la durata del contratto** il Servizio di Car Sharing sul territorio cittadino e comunque non superiore a 5 anni.

3 - M) VEICOLI A COMPLETA TRAZIONE ELETTRICA O IBRIDI

Per "Veicoli a completa trazione elettrica o ibridi" si intendono, rispettivamente, i veicoli a completa trazione elettrica e i veicoli ibridi con contributo emissivo di CO2 non superiore a 50 gr /km.

Domanda rilascio/rinnovo permesso sosta libera per veicoli a completa trazione elettrica o ibridi. Deve essere presentata al Comune di Milano utilizzando il Modulo M- compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal richiedente o del Legale rappresentante ed allegando:

- Copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;

Avvertenze

I permessi saranno rilasciati a seguito della registrazione dei numeri di targa nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI).

Il permesso può essere rilasciato alle persone fisiche che hanno la residenza, o il domicilio o uno specifico centro di interesse (lavoro, studio, svago, ecc.) nel Comune di Milano ed alle persone giuridiche che presentano sul territorio del Comune di Milano la propria sede legale o una unità locale o che hanno sul territorio cittadino uno specifico centro di interesse.

Validità permesso

5 anni per veicolo di proprietà;

3 anni per veicolo nella disponibilità (ad es: leasing, noleggio, comodato d'uso gratuito) salvo durata inferiore.

Art. 4 - MODALITÀ DI RICHIESTA

La domanda per il permesso alla sosta libera, deve essere redatta utilizzando esclusivamente la modulistica prevista per le diverse categorie ed allegata al presente provvedimento (vedi modelli allegati); l'istanza, compilata in ogni sua parte, comprensiva della documentazione aggiornata e munita di marca da bollo se dovuta, ai sensi del D. P. R. n. 642 del 26/10/1972, deve essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:

- via mail all'indirizzo: MTA.permessiSostaLibera@comune.milano.it
Per tale modalità di presentazione la marca da bollo, se dovuta, deve essere apposta sul relativo modulo ed annullata, previa indicazione della data di espletamento di tale operazione, prima di procedere all'invio dell'istanza attraverso il supporto telematico. L'originale della modulistica comprensiva della marca da bollo precedentemente annullata deve essere conservato, a cura del richiedente, per eventuali futuri controlli;
- a mezzo Raccomandata indirizzata al Comune di Milano - Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta - Unità Gestione Permessi, via Sile n. 8, 20139 Milano;
- l'Ufficio Protocollo di via Sile n. 8 - piano terra, negli orari di apertura al pubblico.

È possibile richiedere il rinnovo del permesso alla sosta libera a partire dal sessantesimo giorno precedente quello di scadenza. In sede di rinnovo dei permessi in scadenza, la continuità temporale sarà garantita esclusivamente nel caso in cui il rinnovo intervenga prima della scadenza dei permessi da rinnovare.

Art. 5 - MODALITÀ DI RILASCIO DEL PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA

Le modalità per il rilascio sono specificate nei rispettivi punti delle diverse tipologie di permesso e per le particolari categorie di soggetti.

Art. 6 - SOSTITUZIONE TEMPORANEA O DEFINITIVA DEL VEICOLO

In caso di sostituzione, temporanea o definitiva del veicolo per alcune tipologie di permesso **CON INDICAZIONE DELLA TARGA**, che non prevedono il rilascio di codice Univoco (PIN), il richiedente potrà presentare istanza di cambio targa inviando l'istanza alla casella istituzionale MTA.permessiSostaLibera@comune.milano.it presentando la medesima documentazione prodotta per la richiesta di rilascio.

Il soggetto che dispone di un codice Univoco (PIN) procede autonomamente alla sostituzione, temporanea o definitiva della targa del veicolo al permesso.

Art. 7 - CASI DI DECADENZA

L'Amministrazione procede d'ufficio alla cancellazione della registrazione nel data base "Sistema di Rilevamento Infrazioni" del Comune di Milano nei seguenti casi:

- decesso dell'intestatario del permesso;
- perdita dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3;
- dimissioni o perdita della carica e/o dell'incarico per le categorie che lo prevedono;
- variazione del titolo giuridico relativo alla disponibilità del veicolo associato al permesso;
- quando sia stata accertata dagli uffici competenti la non veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente, senza le quali non si sarebbe proceduto al rilascio del permesso sosta libera.

Art. 8 - VERIFICHE

L'amministrazione si riserva di verificare in sede di rinnovo di permessi anche mediante il supporto di strumenti informatici, il regolare e corretto utilizzo dei permessi, in aderenza alle disposizioni previste nel presente disciplinare.

Le verifiche da parte della Polizia Locale o degli Ausiliari della Sosta sono effettuate anche mediante il supporto di strumenti informatici, che interrogano in tempo reale il data base del sistema di gestione dei permessi per la mobilità del Comune di Milano, verificando la validità delle autorizzazioni associate ad una determinata targa.

Art. 9 - AVVERTENZE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Tutti i permessi vengono registrati nella banca dati del Sistema di Rilevamento Infrazioni (SRI) con inserimento del numero di targa dei veicoli autorizzati. Nei casi di presenza di veicoli utilizzati a turnazione dai soggetti indicati nelle "categorie particolari" individuate al punto 3.1.3 della Relazione Tecnica istruttoria quale allegato n.1), parte integrante della Deliberazione di Consiglio comunale n. 31/2013, possono essere rilasciati permessi senza l'indicazione del numero di targa, mediante l'assegnazione di un codice Univoco (PIN) utilizzabile dai richiedenti per inserire autonomamente le targhe dei propri veicoli e per gestire le connesse operazioni di associazione della targa.

Il titolare del permesso sosta libera è obbligato, pena la decadenza di cui al precedente art. 7, a comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione relativa ai requisiti che hanno dato luogo al rilascio del permesso.

Art. 10 - MODULISTICA

Allegati:

1. Modulo A - Cariche dello Stato e degli Enti Locali
2. Modulo B - Enti pubblici Territoriali e Funzionali - Ospedali/Enti Gestori Certificati
3. Modulo C - Veicoli privati utilizzati per ragioni di servizio per il Comune di Milano
4. Modulo D - Associazioni a carattere assistenziale
5. Modulo E - Enti, Società, Aziende esercenti un pubblico servizio
6. Modulo F - Radio e Reti Televisive
7. Modulo G - Medici
8. Modulo H - Organizzatori Eventi
9. Modulo I - Medici
10. Modulo L - Autoveicoli adibiti al Servizio di Car Sharing
11. Modulo M - Veicolo a completa trazione elettrica o ibrido
12. Modulo N - Veicoli privati di dipendenti/collaboratori degli Ospedali/ Enti Gestori Certificati, destinati ad attività sanitarie il cui espletamento renda necessario l'uso del veicolo privato, nel caso di insufficienza di veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali/Enti Gestori Certificati.

QUADRO C - Veicolo prevalentemente utilizzato	
TARGA	

A tal fine allega:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- Solo per **“Magistrati con sede di lavoro a Milano”**: Autorizzazione all’uso del veicolo privato per ragioni di servizio resa dal Presidente della Corte d’Appello, dal Procuratore Generale o dal Presidente del TAR o loro delegati, secondo le rispettive competenze

Milano, _____

Firma _____

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l’espletamento del rilascio del Pass Sosta.

Milano, _____

Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALL’UFFICIO (Cod. ANA: _____)		
A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
SI AUTORIZZA IL <input type="checkbox"/> RILASCIO / <input type="checkbox"/> RINNOVO DEL PERMESSO N. _____ DATA DI SCADENZA _____		
<i>Allegati:</i>	Il Direttore di Area pro-tempore	
<input type="checkbox"/> copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità Solo per “Magistrati con sede di lavoro a Milano” <input type="checkbox"/> Autorizzazione all’uso del veicolo privato per ragioni di servizio	_____	

COMUNICAZIONE CODICE PIN	DATA		

CONSEGNA PASS			
Generalità di chi ritira	Tipo documentazione	SI	NO
_____	Domanda originale		
	Marca €16 domanda		
Documento di riconoscimento	Marca €16 pass		
Data	Rimborso € 10		
Firma	Pass precedenti		

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all’Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
ENTI PUBBLICI FUNZIONALI E TERRITORIALI – OSPEDALI o ENTI GESTORI
CERTIFICATI**



Comune di
Milano

Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

RICHIEDENTE
Il/la Sottoscritto/a _____ nato a _____ (____) il _____ residente a _____ (____) CAP _____ in qualità di <input type="checkbox"/> Legale Rappresentante <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Direttore dell'Ente /Ospedale _____ con sede a _____ (____) CAP _____ Via/piazza _____ n. _____ C.F. / P.IVA _____ e-mail _____ @ _____ telefono _____

CHIEDE	
<input type="checkbox"/> il rilascio	<input type="checkbox"/> il rinnovo scadenza pass _____ Codice Utente _____
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA senza indicazione di targa	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> N. _____ permessi	
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA con indicazione di targa	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> Per il veicolo targato _____	<input type="checkbox"/> per n. _____ veicoli targati di cui all'allegato elenco

L'ISTANZA non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti

a tal fine **ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati:**

copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità

In caso di richiesta di permesso per la Sosta con indicazione del numero di targa:

copia fronte e retro della carta di circolazione del/i veicolo/i e, in caso di leasing o noleggio, verbale di consegna corredato di numero di targa, data e durata del contratto.

In caso di richiesta di permesso per la Sosta senza indicazione del numero di targa:

nota esplicativa riportante l'elenco delle targhe oggetto di permesso ed attestante le esigenze di utilizzo a rotazione di permessi senza targa per i veicoli indicati

(data)

Il Richiedente.....

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

(data)

Il Dichiarante.....

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it

oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
VEICOLI PRIVATI UTILIZZATI PER RAGIONI DI SERVIZIO PER IL COMUNE DI MILANO**



Comune di
Milano

Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

RICHIEDENTE

*(Legale Rappresentante - Presidente - Direttore Generale delle Società a totale partecipazioni -
Direttore di Direzione o di Area del Comune di Milano)*

Il/la sottoscritto/a _____

IN QUALITÀ DI

Direttore di Direzione/ Area _____ del Comune di Milano,

Membro del Comitato di Garanzia di _____ del Comune di Milano
con mandato in scadenza in data _____

Legale Rappresentante / Presidente / Direttore Generale di
Società a totale partecipazione / Ente strumentale del Comune di Milano
 Rag. Soc. _____ P. IVA/C.F. _____
Sede legale c/o _____ Prov. (____) CAP _____
via/piazza _____ n. _____

CHIEDE

per se stesso o per altro dipendente/collaboratore (di seguito "utilizzatore")

il rilascio il rinnovo

di un PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA

per l'intero territorio cittadino per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____

dati del VEICOLO prevalentemente utilizzato

MODELLO	TARGA

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

MODULO C)

Veicoli privati utilizzati per ragioni di servizio per il Comune di Milano

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 in caso di mendacità delle dichiarazioni,

DICHIARA

DATI UTILIZZATORE DEL PERMESSO (compilazione obbligatoria)

NOME _____ COGNOME _____

C.F.

Nato/a a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) CAP _____

via/piazza _____ n. _____

patente n. _____ rilasciata da _____ il _____

CHE SUSSISTONO LE SEGUENTI RAGIONI DI SERVIZIO CHE GIUSTIFICANO L'USO IMPRESCINDIBILE DEL VEICOLO PRIVATO

SCADENZA INCARICO PER IL QUALE SUSSISTONO LE RAGIONI DI SERVIZIO CHE GIUSTIFICANO L'USO IMPRESCINDIBILE DEL VEICOLO PRIVATO

a tempo indeterminato

in data ____/____/____

RECAPITI PER LE COMUNICAZIONI

Tel. _____ e-mail* _____

** non utilizzare indirizzi PEC*

a tal fine ALLEGA quale parte integrante della presente istanza n. _____ allegati:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del dipendente, in corso di validità;
- nota esplicitiva delle motivazioni di servizio che giustifichino l'uso imprescindibile del veicolo privato (non necessario per i dipendenti del Comune di Milano);

data _____ **IL RICHIEDENTE** _____

N.B. L'istanza verrà considerata irricevibile e non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

data _____ **IL RICHIEDENTE** _____

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
 oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
ASSOCIAZIONI A CARATTERE ASSISTENZIALE**



Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

RICHIEDENTE
Il/la Sottoscritto/a _____
nato a _____ (____) il _____
residente a _____ (____) CAP _____
in qualità di Legale Rappresentante di _____
con sede a _____ (____) CAP _____ Via/piazza _____ n. _____
C.F. / P.IVA
e-mail _____ @ _____ telefono _____

CHIEDE	
<input type="checkbox"/> il rilascio	<input type="checkbox"/> il rinnovo
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> Per il veicolo targato _____	<input type="checkbox"/> per n. _____ veicoli targati di cui all'allegato elenco

L'ISTANZA non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti:

- a tal fine ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati:**
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
 - copia fronte e retro della carta di circolazione del veicolo e, in caso di leasing o noleggio, verbale di consegna corredato di numero di targa, data e durata del contratto;
 - documento (convenzione, contratto di servizio...ecc..) attestante l'espletamento di attività di assistenza socio-sanitaria sul territorio cittadino.

(data) **Il Richiedente**.....

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

(data) **Il Dichiarante**.....

TRASMETTERE
via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
ENTI, SOCIETÀ ED AZIENDE ESERCENTI UN PUBBLICO SERVIZIO**



Comune di
Milano

Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

RICHIEDENTE
Il/la Sottoscritto/a _____ nato a _____ (____) il _____ in qualità di Legale Rappresentante di _____ con sede a _____ (____) CAP _____ Via/piazza _____ n. _____ C.F. / P.IVA _____ e-mail _____ @ _____ telefono _____

CHIEDE	
<input type="checkbox"/> il rilascio	<input type="checkbox"/> il rinnovo scadenza pass _____ Codice Utente _____
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA senza indicazione di targa	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> N. _____ permessi	
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA con indicazione di targa	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> Per il veicolo targato _____	<input type="checkbox"/> per n. _____ veicoli targati di cui all'allegato elenco

Dichiara
a tal fine di espletare l'attività di pubblico servizio (gas, energia elettrica e termica, acqua illuminazione trasporti telefonia igiene ambientale e raccolta rifiuti) sul territorio cittadino per conto dell'Ente _____ con contratto n. _____ del _____ in scadenza al _____

L'ISTANZA non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti

a tal fine ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del Legale rappresentante, in corso di validità;
- copia fronte e retro della carta di circolazione del veicolo e, in caso di leasing o noleggio, verbale di consegna, corredato di numero di targa, data e durata del contratto (non richiesto in caso di permesso senza indicazione del numero di targa);
- elenco veicoli;

(data)

Il Richiedente.....

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 - Milano

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

(data)

Il Dichiarante.....

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
RADIO E RETI TELEVISIVE**

DICHIARAZIONI rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la propria personale responsabilità DICHIARA



Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

RICHIEDENTE	
Il/la Sottoscritto/a _____	
nato a _____ (____) il _____	
residente a _____ (____) CAP _____	
IN QUALITÀ DI	
Legale Rappresentante di _____	
con sede a _____ (____) CAP _____ Via/piazza _____ n. _____	
C.F. / P.IVA	
e-mail _____ @ _____ telefono _____	

CHIEDE	
<input type="checkbox"/> il rilascio	<input type="checkbox"/> il rinnovo
DI UN PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
PER IL VEICOLO	
MODELLO _____	TARGA _____
DATI UTILIZZATORE PERMESSO	
<input type="checkbox"/> della richiedente società	
del dipendente / collaboratore NOME _____ COGNOME _____	
nato/a a _____ (____) il _____	
<input type="checkbox"/> residente a _____ (____) CAP _____	
via/piazza _____ n. _____ C.F.	
titolare di patente n. _____ rilasciata da _____ il _____	
iscritto/a all'Ordine dei giornalisti di _____ al n. _____	

- a tal fine ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati:
- copia fronte / retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
 - copia fronte / retro della carta di circolazione e, in caso di leasing o noleggio, verbale di consegna del veicolo;
 - eventuale copia fronte / retro del documento di riconoscimento del dipendente/collaboratore, in corso di validità;

data IL RICHIEDENTE.....

L'ISTANZA non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti

TRASMETTERE
via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

data **IL DICHIARANTE**.....

TRASMETTERE
via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

Milano, _____

Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO (Cod. ANA: _____)		
A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
SI AUTORIZZA IL <input type="checkbox"/> RILASCIO / <input type="checkbox"/> RINNOVO DEL PERMESSO N° _____ CON SCADENZA _____		
Allegati:	Il Direttore di Area pro-tempore _____	
<input type="checkbox"/> copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità		

COMUNICAZIONE DI EMISSIONE DEL PERMESSO DIGITALE	DATA _____
---	-------------------

**DOMANDA PER RILASCIO PASS SOSTA LIBERA
ORGANIZZATORI DI EVENTI**



Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

Il/la Sottoscritto/a _____

(cognome) (nome)

nato a _____ () il _____

residente a _____ () Via/piazza _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante di _____

con sede a _____ () Cap _____ Via/piazza _____ n. _____

C.F. o P. IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indirizzo e-mail _____ @ _____ .

Recapito telefonico _____

CHIEDE

il rilascio di un permesso per la Sosta Libera con indicazione del numero di targa per il veicolo _____

su tutto il territorio cittadino per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____

per lo svolgimento della manifestazione/evento _____

per il seguente periodo dal | | | | | | | | al | | | | | | | |
gg mm aa gg mm aa

L'ISTANZA non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti

a tal fine ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia fronte e retro della carta di circolazione del veicolo ed eventuale verbale di consegna, in caso di leasing o
- noleggio corredato di numero di targa, data e durata del contratto;
dichiarazione resa dal Responsabile della Direzione/Area competente rispetto all'evento.

(data)

Il Richiedente.....

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

(data)

Il Dichiarante.....

TRASMETTERE
via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 - Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
FUNZIONI DI PRIMARIA UTILITÀ PUBBLICA**



Comune di
Milano

Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

RICHIEDENTE <i>Dirigente sovraordinato delle Forze dell'Ordine, dei Corpi Militari, del Ministero della Giustizia, del Ministero degli Interni, del Corpo di Polizia Locale o dell'Ente/soggetto che svolge funzioni di Primaria Utilità Pubblica</i>	
Il/la Sottoscritto/a _____ mail _____ cell. _____	
IN QUALITÀ DI	
Dirigente del _____ Sede a _____ Prov. () Cap. _____ Via/piazza _____ n. _____	
CHIEDE <i>per il personale operativo</i>	
<input type="checkbox"/> il rilascio	<input type="checkbox"/> il rinnovo scadenza pass _____ Codice Utente _____
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA senza indicazione di targa	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> N. _____ permessi	
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA con indicazione di targa	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> Per il veicolo targato _____	
Dati utilizzatore del PERMESSO (compilazione obbligatoria in caso di permesso con targa)	
NOME _____ COGNOME _____	
C.F. _____	
nato a _____ () il _____	
residente a _____ () CAP _____	
via/piazza _____ n. _____	
patente n. _____ rilasciata da _____ il _____	
mail _____ @ _____ cell. _____	

TRASMETTERE
via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

MODULO I)
Funzioni di primaria utilità pubblica

a tal fine ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati:

- copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- copia fronte retro del documento di riconoscimento del personale operativo, in corso di validità;
- nota esplicativa delle motivazioni di servizio che giustifichino l'uso imprescindibile del veicolo privato;

(data)

Il Richiedente.....

(Timbro e firma del Dirigente)

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

(data)

Il Dichiarante.....

TRASMETTERE

via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano

**DOMANDA PER RILASCIO/RINNOVO PASS SOSTA LIBERA
PER LA CATEGORIA: AUTOVEICOLI ADIBITI SERVIZIO DI CAR SHARING**



Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile n. 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE DA € 16.00 (se dovuta)

RICHIEDENTE
Il/la Sottoscritto/a _____ nato a _____ () il _____ residente a _____ () CAP _____ in qualità di Legale Rappresentante di _____ con sede a _____ () CAP _____ Via/piazza _____ n. _____ C.F. / P.IVA e-mail _____ @ _____ telefono _____

CHIEDE	
<input type="checkbox"/> il rilascio	<input type="checkbox"/> il rinnovo
PERMESSO PER LA SOSTA LIBERA	
<input type="checkbox"/> per l'intero territorio cittadino	<input type="checkbox"/> per l'Ambito/gli Ambiti di Sosta regolamentata n. _____
<input type="checkbox"/> Per il veicolo targato _____	<input type="checkbox"/> per n. _____ veicoli targati di cui all'allegato elenco

a tal fine ALLEGA quale parte integrante n. _____ allegati

- copia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- elenco veicoli;
- copia fronte e retro della carta di circolazione del veicolo e, in caso di leasing o noleggio, verbale di consegna, corredato di numero di targa, data e durata del contratto;
- estratto del contratto afferente il Servizio in concessione di Car Sharing sul territorio cittadino.

L'ISTANZA non sarà trattata se non compilata in ogni sua parte e se non corredata di tutti gli allegati previsti

(data)

Il Richiedente.....

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

(data)

Il Dichiarante.....



Comune di
Milano

Area Trasporti e Sosta
Unità Gestione Permessi
Via Sile 8 - 20139 Milano

SPAZIO RISERVATO
AL PROTOCOLLO

MARCA ERARIALE
DA € 16.00
(se dovuta)

RICHIESTA DI PASS SOSTA LIBERA PER VEICOLO A COMPLETA TRAZIONE ELETTRICA O IBRIDO

RILASCIO - RINNOVO

DICHIARAZIONI rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la propria personale responsabilità DICHIARA:

QUADRO A – DATI RICHIEDENTE

A1	Io sottoscritto _____ nato/a _____ Prov. (____)
	il ___/___/___ residente a _____ Prov. (____) Cap _____
	via _____ n. _____ C.F.

SEZIONE RISERVATA ALLE PERSONE FISICHE

A2	Patente n° _____ cat. _____ rilasciata da _____ in data ___/___/___
----	---

SEZIONE RISERVATA ALLE PERSONE GIURIDICHE

A3	in qualità di legale rappresentante dell'impresa/società _____
	P.IVA con sede a _____ Prov. (____)
	via _____ n. _____ Cap. (____)

RECAPITI PER LE COMUNICAZIONI (no PEC)

A4	Tel. _____ e-mail _____ @ _____
----	---------------------------------

QUADRO B – DATI VEICOLO

B1	TARGA _____	B2	MODELLO _____
B3	<input type="checkbox"/> è a completa trazione ELETTRICA così come indicato sul libretto di circolazione al codice "P3"		
B4	<input type="checkbox"/> è ad alimentazione IBRIDA così come indicato sul libretto di circolazione al codice "P3" e produce emissioni di CO ₂ inferiori a 50 g/Km come riportato nel campo "V7" del libretto di circolazione (obbligatorio solo per veicoli ibridi)		

QUADRO C – di avere la disponibilità del veicolo in qualità di

C1	<input type="checkbox"/> Proprietario intestatario dal ___/___/___
C2	<input type="checkbox"/> Locatario della Società _____ PARTITA IVA _____ contratto n° _____ in vigore dal ___/___/___ con scadenza il ___/___/___
C3	<input type="checkbox"/> Titolare di altro titolo giuridico (a titolo esemplificativo: comodato d'uso gratuito, auto aziendale, ...) Tipo titolo: _____ concesso da _____ dal ___/___/___ al _____ estremi identificativi dell'Atto _____

QUADRO D – di avere sul territorio di Milano il seguente centro di interesse: (non compilare se stabiliti nel Comune di Milano)

D1	<input type="checkbox"/> Lavoro c/o _____ sede di via _____
D2	<input type="checkbox"/> Cura c/o _____ sede di via _____
D3	<input type="checkbox"/> Attività ricreative-culturali c/o _____ sede di via _____
D4	<input type="checkbox"/> Dimora c/o _____ sede di via _____

• **Allegare copia doc. d'identità in corso di validità e, in caso di veicolo ad alimentazione ibrida, copia della carta di circolazione.**

Milano, _____ Firma _____

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

Milano, _____

Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO (NON COMPILARE)

Cod.ANA: _____			
A	B	C	D
A1 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>	D1 <input type="checkbox"/>
A2 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C2 <input type="checkbox"/>	D2 <input type="checkbox"/>
A3 <input type="checkbox"/>	B3 <input type="checkbox"/>	C3 <input type="checkbox"/>	D3 <input type="checkbox"/>
A4 <input type="checkbox"/>	B4 <input type="checkbox"/>		D4 <input type="checkbox"/>
SI AUTORIZZA IL <input type="checkbox"/> RILASCIO / <input type="checkbox"/> RINNOVO DEL PERMESSO N° _____ CON SCADENZA _____			
Allegati:		Il Direttore di Area pro-tempore _____	
<input type="checkbox"/> Copia fronte retro del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità			

COMUNICAZIONE DI EMISSIONE PERMESSO	DATA _____
CONSEGNA PASS	
Generalità di chi ritira _____	
Documento di riconoscimento _____	
Data _____	Firma _____

MODULO N)

Veicoli privati di dipendenti/collaboratori degli Ospedali/Enti Gestori Certificati destinati ad attività sanitarie il cui espletamento renda necessario l'uso del veicolo privato, nel caso di insufficienza di veicoli di proprietà o in disponibilità degli Ospedali/Enti Gestori Certificati

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, che potrà comunicare gli stessi a tutti i soggetti coinvolti nelle attività per le quali è stato prestato il consenso, qualora la comunicazione si renda necessaria per l'espletamento del rilascio del Pass Sosta.

data

IL DICHIARANTE.....

TRASMETTERE

**via e-mail: MTA.PermessiSostaLibera@comune.milano.it
oppure all'Ufficio Protocollo di Via Sile n. 8 – Milano**