

Guida ai Servizi della Polizia Municipale

La **GUIDA AI SERVIZI** rappresenta il modo più semplice per avere tutte le informazioni sui servizi offerti dal Comando di Polizia Municipale del Comune di Somma Vesuviana, organizzati per argomento.

Sotto ciascuna voce sono contenute informazioni dettagliate sullo **scopo** del servizio, sull'**ufficio** a cui è possibile rivolgersi e su **cosa occorre** per poterne usufruire.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

- SPORTELLO DEL CITTADINO
- CENTRALE OPERATIVA
- INFORMAZIONI E NOTIFICHE
- SEZIONE INFORTUNISTICA
- SEZIONE VERBALI - CONTRAVVENZIONI
- SEZIONE VIABILITA'

SPORTELLLO DEL CITTADINO

- POLIZIA MUNICIPALE - SPORTELLLO DEL CITTADINO

SPORTELLLO DEL CITTADINO

Scopo

Informazioni ai cittadini su viabilità, verbali e altre tematiche relative alla Polizia Municipale.

Ufficio

SPORTELLLO DEL CITTADINO - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Telefonare oppure recarsi presso lo sportello

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincenzo.dipalma@sommavesuviana.info

- DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI - Legge 241/1990

Scopo

I cittadini che abbiano motivato interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti possono richiedere di visionare e/o di estrarre copia di atti pubblici.

Ufficio

SPORTELLO DEL CITTADINO - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Compilazione di apposito modello allegato (vedi link), nel quale vanno indicati gli estremi dell'atto per il quale si richiede l'accesso e il motivo della richiesta. Documento di riconoscimento. Degli atti può essere richiesto il rilascio di copia informale (pagamento costi di riproduzione) oppure di copia conforme (in marca da bollo).

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincenzo.dipalma@sommavesuviana.info



C O M U N E D I S O M M A V E S U V I A N A

(Provincia di Napoli)

Comando Polizia Municipale

TEL. E FAX. 081/8931049

Al Sig. Sindaco del Comune di Somma Vesuviana

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi - Legge 241/1990.

Il/La Sottoscritt__cognome_____nome_____

nat__ a _____ prov. |__|__| il _____

residente a _____ via _____ n. _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

Documento d'identità: tipo _____ n. _____

valido fino al _____

in qualità di: Legale rappresentante Procuratore Curatore di: _____

C H I E D O

di prendere visione di ottenere copia in carta semplice di ottenere copia conforme

dei seguenti documenti (*Indicare gli estremi dei documenti richiesti oppure gli elementi che consentano di identificarli*):

.....
.....
.....

La richiesta di accesso agli atti è sorretta da un interesse diretto, concreto ed attuale per i seguenti motivi:

.....
.....
.....
.....

Per comunicazioni sull'esito della richiesta di accesso o per eventuali integrazioni, chiedo di contattarmi tramite: telefono posta fax e-mail

Nel caso di richiesta di copia del documento desidero riceverla:

per posta (pagamento con ccp) via fax ritirandola presso l'ufficio

Data _____

FIRMA _____

(Allegare copia di un documento d'identità valido nel caso in cui la firma non sia apposta in presenza del dipendente addetto)

I dati personali del richiedente saranno utilizzati esclusivamente per consentire lo svolgimento del presente procedimento d'accesso.

Qualora sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 giorni dalla richiesta senza risposta, è possibile chiedere al Comune il riesame del diniego oppure presentare ricorso al TAR.

- **ZONE A TRAFFICO LIMITATO (CENTRO STORICO) - PERMESSO TEMPORANEO PER INGRESSO, CIRCOLAZIONE E SOSTA** (clicca su)

ZONE A TRAFFICO LIMITATO – PERMESSO TEMPORANEO PER INGRESSO, CIRCOLAZIONE E SOSTA

Scopo

Il permesso temporaneo consente l'accesso e la sosta temporanea in aree del centro soggette a divieto in quanto sottoposte a regime di traffico limitato. La richiesta può essere effettuata in caso di cambio di residenza in corso di perfezionamento, lavori artigianali urgenti, traslochi e simili. Il permesso è rilasciato con la specificazione del percorso autorizzato. Nel caso il veicolo abbia un peso particolarmente rilevante, in base alla portata delle singole strade del centro, l'autorizzazione deve essere valutata dalla Polizia Municipale.

Ufficio

SPORTELLO DEL CITTADINO - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Permessi fino a tre giorni: una marca da bollo sul permesso rilasciato su richiesta informale.
Permessi fino a 15 giorni: due marche da bollo una sulla richiesta scritta, con indicazione della targa del veicolo e dei motivi per i quali si richiede l'autorizzazione e una sul permesso.

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincenzo.dipalma@sommavesuviana.info

- **PASS PER INVALIDI - CONTRASSEGNO PER LA CIRCOLAZIONE E SOSTA DISABILI**

PASS PER INVALIDI - CONTRASSEGNO PER LA CIRCOLAZIONE E SOSTA DISABILI

Scopo

Autorizza la circolazione e la sosta dei veicoli al servizio delle persone invalide. Il pass può essere temporaneo o permanente in relazione al tipo di certificato di invalidità riconosciuta (temporanea o permanente). Nel caso sia permanente, il pass ha validità cinque anni e deve essere rinnovato alla scadenza.

Ufficio

SPORTELLO DEL CITTADINO - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

PER IL PRIMO RILASCIO

La domanda può essere presentata direttamente dall'interessato, oppure da un delegato autorizzato con il modello allegato (vedi link), specificando se si tratta di primo rilascio, allegando copia in originale del certificato medico legale rilasciato dall'ASL di appartenenza.

Il contrassegno sarà rilasciato entro 10 giorni.

L'autorizzazione ha validità 5 anni e deve essere rinnovata alla scadenza.

PER IL PRIMO RILASCIO O RINNOVO A SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 05.02.92 N. 104

La domanda può essere presentata direttamente dall'interessato, oppure da un delegato autorizzato con il modello allegato (vedi link), specificando se si tratta di primo rilascio o rinnovo, allegando la certificazione ai sensi dell'art. 3 della legge 05.02.92 n. 104, ove sia evidenziata la "incapacità a deambulare o la capacità di deambulazione sensibilmente ridotta".

Il contrassegno sarà rilasciato entro 10 giorni.

L'autorizzazione ha validità 5 anni e deve essere rinnovata alla scadenza.

PER IL RINNOVO DI CONTRASSEGNO IN CASO DI PERMANENTE DIFFICOLTA' A DEAMBULARE

1) Chiedere al proprio medico curante il certificato che attesta il persistere delle condizioni invalidanti.

NOTA BENE: Il certificato non occorre nel caso di pass a rilasciato ai sensi della Legge 104/1992.

2) La domanda può essere presentata direttamente dall'interessato, oppure da un delegato autorizzato con il modello allegato (vedi link), specificando che trattasi di rinnovo, allegando il certificato del medico curante che attesta il persistere delle condizioni invalidanti.

Il contrassegno sarà rilasciato entro 10 giorni.

PER IL RINNOVO DI CONTRASSEGNO IN CASO DI TEMPORANEA DIFFICOLTA' A DEAMBULARE

Seguire la procedura indicata per il primo rilascio.

Alla consegna del nuovo contrassegno deve essere consegnato il pass scaduto.

SMARRIMENTO, DETERIORAMENTO DEL CONTRASSEGNO

1) Denunciare lo smarrimento ad un ufficio di Polizia (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza)

2) Rivolgersi all'Ufficio front-office del Comando di Polizia Municipale

3) La domanda può essere presentata direttamente dall'interessato, oppure da un delegato autorizzato con il modello allegato (vedi link), specificando che trattasi di domanda di duplicato in seguito a smarrimento o deterioramento e allegare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di deterioramento o denuncia di smarrimento.

FURTO DEL CONTRASSEGNO

1) Denunciare il furto ad una forza di Polizia (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza)

2) Rivolgersi all'Ufficio front-office del Comando di Polizia Municipale

3) La domanda può essere presentata direttamente dall'interessato, oppure da un delegato autorizzato con il modello allegato (vedi link), specificando che trattasi di domanda di duplicato in seguito a furto allegando la denuncia di furto.

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincenzo.dipalma@sommavesuviana.info



CITTA' DI SOMMA VESUVIANA
(Provincia di Napoli)
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE
TEL. E FAX. 081/8931049

Al Signor Sindaco
Comune di Somma Vesuviana (Na)

**RICHIESTA CONTRASSEGNO PER LA CIRCOLAZIONE E
SOSTA DISABILI CON DELEGA AL RITIRO**

Il/la Sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. (____) il _____

e residente a Somma Vesuviana in Via/P.zza _____ N° _____

Tel. _____ Codice Fiscale _____

Fa domanda al fine di ottenere il rilascio del contrassegno per la circolazione e sosta disabili, specificando che trattasi di:

- [] Primo rilascio (allegato originale certificato del medico legale ASL o L. 104/92)
- [] Rinnovo del PASS N° _____ (allegato originale certificato del medico curante)
- [] Contrassegno Temporaneo (allegato originale parere favorevole del medico legale ASL)
- [] Duplicato del PASS N° _____ (allegato contrassegno deteriorato o illeggibile)
- [] Nuovo Contrassegno causa smarrimento/furto (allegata denuncia alle forze di Polizia)

E DELEGA

Il/la Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ Prov. (____) il _____

e residente in _____ Prov. (____)

Via/P.zza _____ N° _____ Tel. _____

A PRESENTARE LA PRESENTE RICHIESTA E A RITIRARE PER MIO CONTO IL
RELATIVO CONTRASSEGNO.

Somma Vesuviana (NA), li _____

Il Sottoscritto

(firma per esteso e leggibile)

**ALLEGARE ALLA PRESENTE COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO DEL
RICHIEDENTE E DEL DELEGATO
IN CASO DI RINNOVO O DI DUPLICATO PER DETERIORAMENTO, IL VECCHIO
CONTRASSEGNO DEVE ESSERE RICONSEGNAO**

CENTRALE OPERATIVA

- VEICOLI - RIMOZIONE E RESTITUZIONE DEI VEICOLI RIMOSSI DAL CARRO-ATTREZZI (clicca su)

VEICOLI - RIMOZIONE E RESTITUZIONE DEI VEICOLI RIMOSSI DAL CARRO-ATTREZZI

Scopo

Restituzione ai proprietari dei veicoli rimossi in esecuzione delle norme del Codice della Strada.

Ufficio

CENTRALE OPERATIVA - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Tutti i giorni (domenica compresa) dalle 08.00 alle 19.00 presso la sede della P.M.

Cosa Occorre

Richiesta verbale da parte del proprietario, o utilizzatore del veicolo, munito di valido documento di riconoscimento alla Centrale Operativa per il rilascio del verbale di restituzione dei veicoli.

Responsabile del Procedimento

Agenti P.M. Centrale Operativa

INFORMAZIONI E NOTIFICHE

- AUTENTICHE DI FIRME A DOMICILIO

AUTENTICHE DI FIRME A DOMICILIO

Scopo

Autenticazione della firma del cittadino inabilitato o impossibilitato a recarsi autonomamente presso gli Uffici comunali, per infermità permanente o temporanea, effettuata direttamente al suo domicilio e/o presso ospedali, case di cura, case di riposo o altre locazioni.

Ufficio

INFORMAZIONI E NOTIFICHE - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Da lunedì a sabato dalle 10.00 alle 13.00 Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Richiesta telefonica, o a mezzo terzi, da parte di persone invalide o impossibilitate, temporaneamente o permanentemente, a recarsi autonomamente presso gli Uffici Comunali. La documentazione da autenticare, debitamente compilata con esclusione della firma e della data, può essere consegnata all'ufficio da parte di persona delegata.

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincedipalma@libero.it

- **PATENTE DI GUIDA - RITIRO IN ESECUZIONE di ORDINANZA DEL PREFETTO E RESTITUZIONE**

PATENTE DI GUIDA - RITIRO IN ESECUZIONE DI ORDINANZA DEL PREFETTO E RESTITUZIONE

Scopo

Ritiro delle patenti di guida sospese dal Prefetto. Per la restituzione, i titolari devono recarsi personalmente presso la Prefettura di Napoli.

Ufficio

INFORMAZIONI E NOTIFICHE - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 **Fax** 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Gli agenti di P.M. provvedono alla notifica dell'ordinanza di ritiro della patente e al contestuale ritiro della patente. Per ottenere la restituzione del documento i titolari dovranno recarsi alla scadenza del provvedimento presso la Prefettura di Napoli.

Responsabile del Procedimento

Agente P.M. incaricato

SEZIONE INFORTUNISTICA

- INCIDENTI - RILASCIO COPIA DI RILEVAZIONE

INCIDENTI - RILASCIO COPIA DI RILEVAZIONE SINISTRO STRADALE

Scopo

Rilascio di copia di rilevazione di incidenti alle parti interessate o alle compagnie assicurative delegate.

Ufficio

SEZIONE INFORTUNISTICA - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Richiesta scritta in carta semplice da parte dei protagonisti dell'incidente, dei loro legali, o delle compagnie assicurative delegate (in caso di incidente mortale è necessario il Nulla osta preventivo della Procura). Il rilascio della copia di rilevazione di sinistro stradale e degli atti connessi è subordinato al preventivo pagamento dei diritti di segreteria.

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincenzo.dipalma@sommavesuviana.info



**CITTA' DI SOMMA VESUVIANA
(Provincia di Napoli)**

**COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE
TEL. E FAX. 081/8931049**

SEZIONE INFORTUNISTICA

RICHIESTA RILASCIO COPIA ATTI DI RILEVAZIONE SINISTRO STRADALE:

- () RAPPORTO D'INCIDENTE STRADALE
- () RILIEVO FOTOGRAFICO
- () PLANIMETRIA

Il Sig. _____ nato a _____ (_____) il __/__/____, residente

in _____ (_____) Via _____, n. ____ Tel. ____/____

in qualità di :

- () Persona coinvolta (specificare conducente, trasportato, etc.) _____;
- () Persona interessata (specificare proprietario, assicurato, etc.) _____;
- () Avvocato delegato con Studio legale in _____ Via _____
n. ____ in qualità di difensore del Sig. _____;
- () Perito delegato dalla compagnia di assicurazione _____ Agenzia di _____
_____ per conto del Sig. _____;
- () Persona delegata dal Sig. _____;

fa richiesta di rilascio di copia di _____ (specificare atti di cui si richiede
copia), inerente il sinistro stradale verificatosi il giorno __/__/____/ alle ore _____, in località
_____ in Via/Piazza _____, n. _____

dove rimaneva coinvolto:

Veicolo Marca _____ targa _____ Telaio _____
condotto da _____ residente in _____ Via _____
Pedone : Sig. _____ residente in _____ Via _____
Altro _____

Somma Vesuviana (Na), li _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

RISERVATO ALL'UFFICIO

Consegna copie in data ____/____/____

L'Agente di P.M. che consegna I

Il Richiedente

La somma da corrispondere per il rilascio delle copie degli atti, di cui sopra, deve essere anticipato al momento della richiesta.

Il/la sottoscritt _____, nat_ a _____ il ____/____/____/,

residente in _____ Via _____, n. _____, coinvolto

nel fatto in oggetto quale (specificare conducente, proprietario, assicurato, pedone, trasportato, Studio legale, Perito delegato dalla compagnia di assicurazione _____

_____);

DELEGA

Il/la Sig. _____ al ritiro.

Somma Vesuviana (Na), li _____

FIRMA DEL DELEGANTE

N.B. Esibire congiuntamente alla delega un documento di riconoscimento valido (oppure allegare fotocopia) del DELEGANTE, se trattasi di persona fisica, se si tratta di persona giuridica la delega dovrà essere predisposta su CARTA INTESTATA della società, studio.

RIEPILOGO COPIE RILASCIATE A RICHIESTA DEGLI INTERESSATI

A) Copia fascicolo rapporto di sinistro stradale €50,00

B) Planimetrie di sinistro stradale €5,00

C) Fotografie di sinistro stradale €10,00

D) Istruttoria a titolo di rimborso spese per rilascio pratiche varie €25,00

Gli importi dovuti dovranno essere versati sul c.c.p.n.17035809 intestati al Comune di Somma Vesuviana – Servizio Tesoreria – Causale “Diritti di Segreteria”;

SEZIONE VERBALI - CONTRAVVENZIONI

- CONTRAVVENZIONI (PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA) - PAGAMENTI O RICORSI

CONTRAVVENZIONI (PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA) - PAGAMENTI O RICORSI

Scopo

Pagamento delle sanzioni irrogate per violazioni al Codice della Strada, oppure ricorso contro il verbale.

Ufficio

SEZIONE VERBALI - CONTRAVVENZIONI - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo

Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8939216 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Nel caso di ricevimento di preavviso di accertamento di violazione al C.d.S., il pagamento della contravvenzione deve essere effettuato entro 5 giorni a mezzo dell'allegato bollettino postale, evitando così la notifica del verbale con relative spese di accertamento e notifica.

Il pagamento delle sanzioni amministrative può essere effettuato presso gli uffici postali, con l'allegato bollettino, entro 60 giorni dalla notifica del verbale.

Il ricorso può essere presentato al Prefetto di Napoli, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure presso la sede dell'Ufficio o Comando di P.M. cui appartiene l'organo accertatore, dove può essere presentato a mano o inviato mediante A/R, allegando i documenti ritenuti idonei, entro 60 gg. dalla data di notifica o contestazione. In alternativa, nello stesso termine di 60 gg. è possibile proporre ricorso al Giudice di Pace di Sant'Anastasia (Na), previo pagamento del contributo unificato effettuato nei modi e nei termini previsti dalla Legge n. 191/2009, alla Segreteria del Giudice di Pace.

Responsabile del Procedimento

Mautone Giovanni

Tel: 081.8939216

e-mail: vigili.urbani@pec.sommavesuviana.info

SEZIONE VIABILITA'

- GARE SPORTIVE SU STRADA - AUTORIZZAZIONE

GARE SPORTIVE SU STRADA - AUTORIZZAZIONE

Scopo

Si tratta dell'Autorizzazione rilasciata dal Comune, per effettuare gare sportive di atletica, ciclistiche, con animali e con veicoli a trazione animale, su strade di interesse esclusivamente comunali.

Se la gara interessa il territorio di più Comuni, l'autorizzazione è rilasciata dal Prefetto.

La competenza relativa al rilascio delle autorizzazioni per quanto riguarda le competizioni motoristiche (gare con autoveicoli, motoveicoli, e ciclomotori) :

1) delle Regioni per le competizioni che si svolgono su strade ordinarie che interessano più province, nell'ambito della medesima circoscrizione regionale;

2) delle Provincie per le strade ordinarie di interesse sovracomunale ed esclusivamente provinciale;

Ufficio

SEZIONE VIABILITA' - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo Via San Giovanni De Matha | 80049 – Somma Vesuviana (Na)

Telefono 081.8931049 Fax 081.8931049

Orari

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 09.30 alle 12.30 Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Cosa Occorre

Domanda indirizzata al Comando di Polizia Municipale in marca da bollo da presentarsi almeno 15 giorni prima della data fissata per la gara, con allegata alla domanda una ulteriore marca da bollo che verrà posta sull'autorizzazione.

Gli enti senza fine di lucro non sono assoggettati al pagamento dell'imposta di bollo purché sia esibita idonea documentazione.

La richiesta dovrà contenere, a pena di nullità della domanda:

- esatta denominazione dell'ente, la sua sede legale, il suo rappresentante e relativi dati anagrafici, recapito telefonico;

- tipo di manifestazione sportiva (gara podistica, gara ciclistica...) per la quale si richiede l'autorizzazione;

-data della manifestazione;

-orario dell'ora del ritrovo concorrenti, di inizio e di fine della gara;

-indicazione del percorso con allegata una cartina del percorso stesso.

E' necessario garantire la presenza di addetti durante tutto il percorso, essere assicurati per la responsabilità civile contro terzi, ripristinare lo stato dei luoghi e delle cose al termine della competizione. E' facoltà dell'Ente competente disporre, nell'interesse generale della viabilità, modifiche al percorso e le prescrizioni ritenute opportune.

La sede stradale non potrà essere occupata in alcun modo con strutture, palchi, gazebo o altro, se non previo rilascio di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico.

Responsabile del Procedimento

Magg. Vincenzo Di Palma

Tel: 081.8931049

e-mail: vincenzo.dipalma@sommavesuviana.info



**CITTA' DI SOMMA VESUVIANA
(Provincia di Napoli)**

**COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE
TEL. E FAX. 081/8931049**

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONE SPORTIVA E/O GARE SU
STRADA
(ART.9 CODICE DELLA STRADA)**

**Al Sig. Sindaco
Comune di Somma Vesuviana (Na)**

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Via/P.zza _____ n. _____

Titolare della impresa individuale

Legale rappresentante della Società

presidente della Associazione _____

C.F. _____ P.IVA _____

denominazione o ragione sociale _____

con sede legale amministrativa nel Comune di _____ (Prov. ____)

Via/P.zza _____ n. _____

CAP _____ Tel. _____ Fax _____

A norma dell'art. 9 del D.Lgs 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche

CHIEDE

Il rilascio della autorizzazione allo svolgimento della competizione:

ciclistica

podistica

[] altro

denominata _____

che avrà luogo il giorno _____ in loc. _____

con le seguenti modalità:

- ritrovo dei concorrenti: alle ore _____ in loc. _____
- partenza alle ore _____ in loc. _____
- arrivo previsto per le ore _____ in loc. _____
- itinerario: _____

A TAL FINE DICHIARA

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti

che :

alla partenza, durante tutto il percorso e al traguardo il regolare svolgimento della competizione sarà assicurato dalla presenza di addetti dell'organizzazione specificatamente incaricati;

durante la gara, compresi gli adempimenti preparatori, sarà assicurata l'assistenza sanitaria di pronto soccorso;

la competizione è regolarmente assicurata per la responsabilità civile verso terzi, nonché per eventuali danni a cose, comprese le strade e le relative attrezzature, con polizza n. _____ del _____ della Società di assicurazione _____;

non saranno arrecati danni all'estetica delle strade e all'economia ecologica dei luoghi interessati dalla gara e che sarà ripristinato lo stato dei luoghi e delle cose a termine della manifestazione;

1. [] (eventuale) di aver provveduto a richiedere alla Polizia Municipale la chiusura al transito veicolare e/o divieti di sosta delle strade e/o delle aree comunali interessate dall'evento e/o di aver richiesto alla Prefettura la chiusura al transito veicolare delle strade provinciali interessate dall'evento;

2. di aver presentato dichiarazione di rispetto dei limiti di rumorosità di legge;

[] che non saranno installate strutture di alcun tipo (stand, tribune ecc.) nell'area di gara e/o manifestazione¹;

[] che saranno installati esclusivamente stand nell'area di gara per i quali ha richiesto rilascio dell'occupazione di suolo pubblico e che gli stand sono necessari (specificare a cosa sono adibiti gli stand) _____

_____;

3. [] che saranno installate nell'area di gara strutture per la sosta del pubblico (tribune ecc.) con capienza complessiva contemporanea superiore alle 200 persone e che pertanto adempirà ad ogni prescrizione che la commissione di Vigilanza Pubblici Spettacoli riterrà opportuna disporre ai fini della sicurezza pubblica;

4. [] che saranno installate nell'area di gara strutture per la sosta del pubblico (tribune ecc.) con capienza inferiore alle 200 persone e che pertanto adempirà a quanto contenuto nella relazione a firma di tecnico abilitato allegata alla presente istanza che sostituisce l'agibilità della Commissione di Vigilanza di Pubblici Spettacoli;

A tal fine allega:

- copia del programma della manifestazione approvato dalla Federazione o dagli Enti di promozione sportiva;
 - nulla-osta proprietario delle strade/fondi privati interessati dall'itinerario
 - copia documento d'identità del richiedente
-
- Per le manifestazioni in cui sono installate strutture per la sosta del pubblico:
 - planimetria in scala adeguata del locale o area con esatta individuazione dei vani aperti e chiusi al pubblico e le singole destinazioni di ciascuno, la posizione delle strutture montate, delle vie di fuga e tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza;
 - relazione tecnico descrittiva dettagliata contenente le descrizione del locale/area e la sua rispondenza alle regole tecniche stabilite dal Ministero dell'interno:
 - le leggi e le norme tecniche a cui si fa riferimento
 - la descrizione della struttura e degli impianti;
 - il numero degli addetti;
 - l'affollamento massimo previsto e quello consentito in rapporto alle vie di fuga
 - i materiali e gli arredi presenti con l'indicazione della classe di reazione al fuoco
 - i dati sulle vie di esodo;
 - il numero di uscite e la loro menzione;
 - le tipologie e la qualità dei servizi igienici;
 - i mezzi e le attrezzature di prevenzione e spegnimento incendi
 - certificati di reazione al fuoco degli arredi e materiali impiegati;
 - progetti impianti elettrici aggiuntivi;
 - certificati di omologazione dei materiali utilizzati;
 - progetto e calcoli relativi ad eventuale palco o torri layer
 - nulla –osta SIAE
 - (eventuale) DIA somministrazione temporanea
 - (eventuale) DIA vendita temporanea
 - (eventuale) domanda di concessione temporanea di suolo pubblico

AL MOMENTO DEL RITIRO DELL'AUTORIZZAZIONE DOVRANNO ESSERE PRODOTTI:

- certificati di conformità alla regola d'arte di tutti gli impianti;
- verifiche dei carichi sospesi;
- certificati di collaudo delle strutture

TUTTI A FIRMA DI TECNICI ABILITATI

L'Interessato

Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità'.

Copia in bollo da consegnare almeno 15 giorni prima dell'evento