

Marca  
da bollo  
Euro  
16,00

**AL COMUNE DI CROTONE**

**Alla Dott.ssa Mariateresa Timpano**  
Settore 2 Promozione della Città

**All'Ing. Vincenzo Varano**  
Settore 4 – LL. PP.

OGGETTO:

**Richiesta di concessione occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche:**  Per Attività Commerciali  
 Per Lavori Pubblici



Il/La sottoscritto/a .....,  
nato/a a ..... (Prov. ....) il .....  
con residenza ..... (Prov. ....)  
in Via/Piazza ..... n. ....,  
C.F. ...., tel. ....

in proprio

per conto della società/ente/associazione

Ragione giuridica / Denominazione: .....

Sede Legale: ..... (Prov. ....) CAP: .....

Via/Piazza ..... n. ....

C.F. ...., P.I. ...., Telefono .....

### CHIEDE

#### il rilascio della concessione per l'occupazione temporanea

dal ..... al ..... (totale giorni .....) e dalle ore ..... alle ore .....  
dei seguenti spazi ed aree pubbliche e/o gravate da servitù di pubblico passaggio:

Tipologia di occupazione	Descrizione	Località (Via/Piazza e numero civico)	Dimensioni	Superficie occupata

per i seguenti motivi:

- attività edilizia;
- scavi stradali per apposizione di cavi e condutture, ecc.;
- attività di pubblici esercizi e/o commerciali;
- manifestazioni sportive, culturali, politiche, religiose, ecc.;
- altro: .....

A tal fine allega i seguenti documenti:

- Planimetria in scala 1:200 dell'area interessata con indicazione della porzione della stessa che si intende occupare;
- Progetto e/o Relazione dei manufatti e/o degli interventi che si intendono realizzare;
- Autorizzazione / SCIA / Nulla Osta n. .... in data ..... rilasciato .....  
da .....<sup>1</sup>;
- Certificazione di smaltimento dei materiali inerti in discarica autorizzata (se non specificato nella S.C.I.A.). Nel caso in cui i lavori in questione rivestano una particolare importanza (sostituzione e/o bonifiche coperture in eternit, smaltimento amianto, ecc.) caso per caso verranno richiesti ulteriori documenti a corredo della domanda.
- Marca da bollo da Euro 16,00;
- Quietanze pagamento TOSAP + spese per istruttoria e eventuali sopralluoghi;
- Altro: .....

**Si impegna infine:**

- ad osservare tutte le disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché tutte le leggi vigenti in materia ed eventuali altre norme che il comune intendesse prescrivere in relazione alla presente domanda ed a tutela della viabilità pubblica e della pubblica proprietà;
- a non arrecare danno ai manufatti ed impianti pubblici ed a restituire il suolo pubblico perfettamente in pristino.

....., li .....

.....  
(firma)

---

<sup>1</sup> D.Lgs. 30/04/92, n. 285 (Codice della Strada), articolo 26, comma 3: Per i tratti di strade statali, regionali o provinciali, correnti nell'interno di centri abitati con popolazione inferiore a diecimila abitanti, il rilascio di concessioni e di autorizzazioni è di competenza del comune, previo nulla osta dell'ente proprietario della strada.

**ISTRUTTORIA**

<b>UFFICIO TECNICO</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE/ATTIVITA' ECONOMICHE</b>
<p>Si esprime parere:</p> <p><input type="checkbox"/> Favorevole</p> <p><input type="checkbox"/> Non favorevole</p> <p>Prescrizioni e osservazioni: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Note .....</p> <p>.....</p> <p>Data .....</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p>Si esprime parere:</p> <p><input type="checkbox"/> Favorevole</p> <p><input type="checkbox"/> Non favorevole</p> <p>Prescrizioni e osservazioni: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Note .....</p> <p>.....</p> <p>Data .....</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio</p> <p style="text-align: center;">.....</p>