



Comune di POSITANO
Provincia di Salerno

VIA G. MARCONI, N° 111 - 84017 POSITANO (SA)

UFFICIO TECNICO - AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA

TEL. 089 – 8122519-525-533 FAX 089 – 811122/8122533

Bollo

Al Responsabile del Servizio

Comune di Positano

Via G. Marconi , 111
84017 - Positano

OGGETTO: Richiesta di Concessione per l'occupazione temporanea/permanente ⁽¹⁾ di spazi ed aree pubbliche.

Il/la sottoscritto/a ⁽²⁾ nato/a.....(.....),
il, e residente a in Via.....nella
qualità di....., del ⁽³⁾,
con sede ⁽¹⁾, Via N.,
Cod. Fisc., Telefono/....., tipo di documento
.....rilasciato da
il

CHIEDE

la concessione amministrativa per l'occupazione temporanea/permanente ⁽¹⁾ di:

- Suolo pubblico;
- Soprassuolo pubblico;
- Sottosuolo pubblico;
- Passo carrabile.

UFFICIO TECNICO
Area Tecnica – Edilizia Privata

in Via/Piazza, N., per l'uso e con le
modalità qui di seguito indicati ⁽⁴⁾ :
.....
.....
.....
.....

ENTITA' DELL'OCCUPAZIONE:

- | | | | | |
|---|----------|------------|------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Suolo | MI. | X MI. | = Mq. | ⁽⁵⁾ |
| <input type="checkbox"/> Soprassuolo | MI. | X MI. | = Mq. | ⁽⁵⁾ |
| <input type="checkbox"/> Sottosuolo | MI. | X MI. | = Mq. | ⁽⁵⁾ |
| <input type="checkbox"/> Passo carrabile. | MI. | X MI. | = Mq. | ⁽⁵⁾ |

IL SOTTOSCRITTO

- Chiede altresì che la concessione abbia durata dal al
con il seguente orario giornaliero
- Dichiaro di essere in possesso ⁽⁶⁾ di N.
rilasciata il

DICHIARA ALTRESI'

di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportate nel Regolamento Comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche, approvato con Deliberazione di C.C. n. 34 del 29.12.2005 come modificato ed integrato con Deliberazioni di C.C. n. 4 del 30.01.2006, n. 35 del 28.12.2006, n. 6 del 23.09.2009 e n. 5 del 24.01.2011.

In Fede

.....

ELENCO ALLEGATI – (In originale e 3 copie)

Punto 1) (Generale)

- Stralcio aerofotogrammetrico (scala 1:2000 o scala 1:1000) dell'area interessata dall'occupazione;
- Relazione descrittiva con indicazione dettagliata della modalità d'uso dell'occupazione;
- Planimetria in scala 1:100, opportunamente quotata, con l'individuazione della zona da occupare;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia dell'attestato di versamento dei diritti di segreteria di Euro 51,00 su bollettino di c.c.p. n° 18989848 – intestato al Comune di Positano – Servizi di Tesoreria

UFFICIO TECNICO
Area Tecnica – Edilizia Privata

Punto 2) Qualora l'occupazione dovesse prevedere la realizzazione e il mantenimento di impianti o manufatti di qualsiasi genere i documenti di cui al punto 1) dovranno essere integrati con la seguente documentazione:

- ❑ *Relazione tecnico/descrittiva dell'opera da realizzare o mantenere;*
- ❑ *Elaborati fotografici dell'area da occupare con l'impianto o manufatto da realizzare o mantenere;*
- ❑ *Elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni), opportunamente quotati, con l'individuazione inequivocabile dell'impianto o manufatto da realizzare o mantenere;*
- ❑ *Copia dell'istanza di Permesso a Costruire o copia della D.I.A. inoltrata al competente Settore Urbanistico Comunale;*

Punto 3) Qualora l'occupazione dovesse prevedere la realizzazione e/o il mantenimento di impianti tecnici e/o accessori da realizzare nel sottosuolo, i documenti di cui ai punti 1) e 2) dovranno essere integrati con la seguente documentazione:

- ❑ *Atto unilaterale d'obbligo, sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con il quale il titolare della richiesta s'impegna ad accatastare, a favore del comune di Positano, i locali tecnici da realizzare;*
- ❑ *atto di non indennizzabilità, sottoscritto, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i danni che i nuovi locali realizzati e le attrezzature e materiali in essi contenuti possono eventualmente subire per cause derivanti da rotture di sottoservizi ubicati sotto le aree pubbliche, da infiltrazioni provenienti dalle aree pubbliche e dai sottostanti terrapieni e per qualsiasi altra causa derivante dalle limitrofe proprietà comunali.*
- ❑ **(solo nel caso di regolarizzazione di locali già realizzati)** *relazione asseverata da parte di tecnico abilitato all'esercizio della professione nella quale dichiara, sotto la propria responsabilità:*
 1. *L'indicazione dei titoli edilizi abilitativi (Licenza , Autorizzazione o Concessione edilizia) rilasciati per la realizzazione dell'opera o, in alternativa, l'indicazione dell'eventuale istanza di condono edilizio inoltrata per la sanatoria dell'opera realizzata abusivamente, ovvero la domanda di accertamento di conformità presentata per i medesimi interventi la dove ne ricorrono i presupposti;*
 2. *Laddove ne ricorrano le condizioni, il tecnico di parte, dovrà e potrà argomentare l'origine storica del manufatto in funzione di una preesistenza dello stesso rispetto alla realizzazione postuma del bene pubblico sovrastante.*

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UFFICIO TECNICO
Area Tecnica – Edilizia Privata

Note _____

- (1) Depennare l'ipotesi NON ricorrente.
- (2) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che rappresenta e la sua qualifica.
- (3) Ragione sociale della società, indicazione del condominio e così via.
- (4) Descrizione dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto "allegati".
- (5) Se l'occupazione è in Metri Lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (6) Indicare obbligatoriamente se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro.