

Occupazione Suolo pubblico temporaneo - rilascio concessione

Descrizione

Presentazione dell'istanza corredata dalla copia di un documento di identità del richiedente, l'eventuale planimetria dell'area interessata con indicate le occupazioni richieste, il percorso dell'eventuale corteo, l'atto costitutivo o lo statuto, il piano di safety e copia del materiale promozionale per il volantinaggio. Presa in carico dell'ufficio competente, verifica e sopralluogo, rilascio atto di concessione temporanea.

Riferimenti normativi

Codice della Strada, T.U.L.P.S., L.241/1990, Direttive ministeriali in materia di safety

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: Settore Polizia Locale
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Polizia Amministrativa
- [Contatti:](#)
- Dirigente: Andrea Usai – ausai@comune.carbonia.ca.it
- [Contatti:](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte

Modalità per presentare la domanda (soltanto per le istanze di parte)

- Segnalazione in carta semplice
- Orari e recapiti sono indicati nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento”

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Settore Polizia Locale – Polizia
[Contatti](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento”.

Termine del procedimento

Fase di intervento e verifica: 30 giorni dalla richiesta

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

No

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

Ricorso al T.A.R., Presidente della Repubblica, Legge 241/90

Link di accesso ai servizi on line

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta è gratuita

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Segretario Generale – Antonella dott.ssa Marcello
- [Contatti](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

Modulistica per istanza di parte

- domanda libera
- Atti e documenti da allegare alla domanda:
- Copia del documento di identità personale
- planimetria dell'area interessata con le occupazioni richieste,
- percorso dell'eventuale corteo, atto costitutivo o statuto,
- piano di safety secondo le direttive in vigore.

Data aggiornamento: 17/09/2022