

Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (delibera di C.C. n. 56 del 14.5.2009).



COMUNE DI SCORDIA
Provincia di Catania

**REGOLAMENTO PER
L'OCCUPAZIONE DI SPAZI
ED
AREE PUBBLICHE**

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 14.5.2009)

INDICE:

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

Art. 2 - Tipologia delle occupazioni e durata.

Art. 3 - Oggetto del canone/tassa per l'occupazione di suolo pubblico.

CAPO II

**PROCEDURE PER IL RILASCIO, IL RINNOVO E LA REVOCA DEGLI ATTI DI CONCESSIONE
PER OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO**

Art. 4 - Procedimento per il rilascio della concessione.

Art. 5 - Termine per la definizione del procedimento amministrativo, istruttoria delle domande e conclusione del procedimento.

Art. 6 - Rilascio della concessione.

Art. 7 - Contenuto della concessione.

Art. 8 - Obblighi del titolare del provvedimento.

Art. 9 - Revoca o sospensione della concessione.

Art. 10 - Rinuncia all'occupazione.

Art. 11 - Decadenza della concessione.

Art. 12 - Nuova concessione o voltura per subentro.

Art. 13 - Rinnovo della concessione.

Art. 14 - Particolari ipotesi di occupazione temporanea di suolo pubblico.

Art. 15 - Occupazioni particolari di suolo, sottosuolo e soprassuolo pubblico permanente.

15.1 - Passi carrabili.

15.2 - Accessi a raso.

15.3 - Installazione di tende e vetrinette.

Art. 16 - Criteri di assegnazione di spazi pubblici in particolari aree del territorio comunale.

Art. 17 - Occupazioni abusive.

Art. 18 - Procedimento di accertamento delle occupazioni abusive.

CAPO III

OCCUPAZIONE TEMPORANEA O PERMANENTE SU STRADE E PIAZZE COMUNALI

Art. 19 - Definizioni.

Art. 20 - Occupazione della sede stradale.

CAPO IV

NORME FINALI

Art. 21 - Pubblicazione ed entrata in vigore.

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione degli spazi e delle aree pubbliche e delle aree private soggette a servitù di pubblico passaggio. Qualsiasi occupazione di spazi e di aree pubbliche, deve essere preventivamente autorizzata dal Comune nel rispetto delle norme di legge, di quelle dettate dal presente regolamento e delle norme regolamentari vigenti in materia urbanistico-edilizia ed igienico-sanitaria.

Per quanto non previsto dal Regolamento medesimo si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico.

Per la disciplina del canone/tassa dovuta per l'occupazione di suolo pubblico si osserva la norma di rinvio prevista nel successivo art. 3.

Art. 2 - Tipologia delle occupazioni e durata

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche possono distinguersi in permanenti e temporanee.
2. Sono permanenti le occupazioni che comportano o meno l'esistenza di manufatti, impianti o comunque di un'opera visibile, realizzate a seguito del rilascio di un atto di concessione/autorizzazione, aventi durata pari o superiore ad un anno e, comunque, non superiore a 29 anni. Le occupazioni permanenti pertanto possono essere:
 - a) Pluriennali, nel limite massimo di 29 anni, per le quali è necessaria soltanto la concessione iniziale, ma non anche il rinnovo della stessa per ognuno degli anni successivi;
 - b) Annuali, per le quali è necessario il rinnovo annuale mediante il rilascio di nuova concessione.
3. Sono temporanee le occupazioni che comportano o meno l'esistenza di manufatti, impianti o comunque di un'opera visibile, realizzate a seguito del rilascio di un atto di concessione/autorizzazione ed aventi durata di effettiva occupazione inferiore ad un anno.

Art. 3 - Oggetto del canone/tassa per l'occupazione di suolo pubblico

1. In materia di oggetto, determinazione, soggetti, esenzioni, riduzioni, criteri di calcolo e pagamento del canone/tassa per l'occupazione di suolo pubblico si applicano le disposizioni regolamentari ed i tariffari approvati dal Comune con delibera consiliare n. 78 del 4.6.1994 e s.m.i.

CAPO II

PROCEDURE PER IL RILASCIO, IL RINNOVO E LA REVOCA DEGLI ATTI DI CONCESSIONE PER OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

Art. 4 - Procedimento per il rilascio della concessione

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, e/o di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, devono essere effettuate esclusivamente previo rilascio del relativo atto di concessione ai sensi delle norme che seguono, fatte salve le particolari ipotesi di occupazione previste dall'art. 14 del presente regolamento.
2. La concessione all'occupazione del suolo pubblico ha natura personale.
3. La concessione può essere rilasciata a persone fisiche, giuridiche, alle associazioni non riconosciute ai sensi dell'art. 36 del Codice civile, ai comitati, ai condomini, in persona dei rispettivi amministratori.
4. Chiunque intenda occupare aree pubbliche, aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, gli spazi sovrastanti o sottostanti tali aree, deve presentare apposita domanda all'Area 4–Settore Tecnico, che deve contenere i seguenti elementi:
 - a) Generalità, residenza anagrafica, codice fiscale ed eventuale partita IVA del richiedente;
 - b) Se la domanda è presentata da persona giuridica, condominio o associazione non riconosciuta, dovrà essere indicata la denominazione, la sede sociale ed il codice fiscale e/o partita I.V.A., nonché le generalità complete, la residenza ed il codice fiscale del legale rappresentante, dell'amministratore condominiale o del rappresentante dell'associazione;
 - c) Indirizzo di recapito, se diverso dalla residenza anagrafica o dalla sede;
 - d) Individuazione dell'area oggetto dell'occupazione;
 - e) Misura, durata e modalità d'uso dell'occupazione.
 - f) Dichiarazione sostitutiva resa dal soggetto richiedente, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000:
 - Di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportate nel presente regolamento;
 - Che attesti che le aree e le strutture oggetto della dichiarazione possiedono i requisiti urbanistico-edilizi, igienico-sanitari e di sicurezza per l'esercizio dell'attività e che siano rispettati, in ossequio alla vigente normativa, i requisiti di igiene ambientale, di inquinamento acustico e di viabilità stradale;
5. La domanda dovrà essere corredata della seguente documentazione:
 - a) Pianta planimetrica dei locali, in quattro copie, in scala 1/100 con indicazione degli impianti e delle attrezzature e relativa legenda e l'individuazione della zona da occupare, sottoscritte da un tecnico abilitato e dal legale rappresentante/titolare della ditta;
 - b) Relazione tecnico/descrittiva, in quattro copie, dell'opera da realizzare o mantenere sottoscritte da un tecnico abilitato e dal legale rappresentante/titolare della ditta, che contenga l'indicazione dettagliata

della modalità d'uso dell'occupazione, la descrizione dei locali, degli impianti e delle attrezzature utilizzate;

- c) Elaborati fotografici dell'area da occupare con l'impianto o il manufatto da realizzare o mantenere;
- d) Copia dell'eventuale istanza di permesso a costruire inoltrata al competente ufficio del Settore Tecnico.

L'originale della domanda, firmata dal titolare della richiesta, deve essere redatta in conformità alla legge sul bollo e deve essere corredata di n. 2 copie in carta semplice con relativi allegati, necessari per la richiesta dei pareri di competenza di altri uffici;

6. Non può essere concesso suolo pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande agli esercizi non dotati di idonei servizi igienici da tenersi a disposizione dei frequentatori, e non in regola con le norme previste in materia di igiene e sanità pubblica.

7. In ogni caso la concessione dell'Area o dello spazio da occupare non comporta per il concessionario la dispensa dall'obbligo di munirsi delle eventuali ulteriori autorizzazioni e/o concessioni richieste per l'installazione di chioschi, tende, banchi, tavoli, cavalletti, tabelle, etc. e per l'esercizio di altre speciali attività che egli intende svolgere.

Art. 5 - Termine per la definizione del procedimento amministrativo, istruttoria delle domande e conclusione del procedimento.

1. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi è di giorni 45 dalla data di presentazione della domanda all'Ufficio protocollo dell'Ente, a meno che il responsabile del procedimento, esaminata la richiesta, rilevi motivi o situazioni di contrasto con gli interessi generali della collettività, sospendendo il termine per il rilascio, previa comunicazione al richiedente.
2. Il Responsabile del procedimento, ricevuta la domanda, provvede all'esame della stessa ad un controllo della documentazione allegata e all'acquisizione del parere sulla viabilità da parte del Comando di Polizia Municipale e del parere sotto il profilo igienico-sanitario da parte dell'Azienda sanitaria competente per territorio.
3. Ove la domanda risulta incompleta e /o carente della documentazione richiesta dal presente regolamento, il Responsabile del procedimento richiede all'interessato con lettera raccomandata a.r., entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della domanda stessa, le integrazioni necessarie. La richiesta di integrazione o regolarizzazione della domanda sospende il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo. L'integrazione e/o la regolarizzazione della domanda deve essere compiuta dal richiedente, pena l'archiviazione dell'istanza di concessione, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di integrazione regolarizzazione.
4. Il parere del Comandante della Polizia Municipale, con il quale si attesta la conformità dell'occupazione alle norme e prescrizioni del Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione, deve essere reso entro cinque giorni dal ricevimento della copia della richiesta di suolo pubblico. La richiesta del

suddetto parere, oltre che di quello dell'ASL competente, sospende il termine per la conclusione del procedimento, il quale inizia nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento del parere medesimo reso dal Comando di Polizia Municipale.

5. L'istruttoria delle domande da parte del Responsabile del procedimento segue l'ordine cronologico di arrivo all'ufficio protocollo dell'Ente. Nel caso in cui più domande abbiano ad oggetto l'occupazione della medesima area, costituiscono condizione di priorità la data di presentazione della domanda e, nel caso di uguale data di presentazione, si procederà mediante sorteggio.

Art. 6 - Rilascio della concessione

1. Il Responsabile del Procedimento, ultimata l'istruttoria, rilascia il provvedimento di concessione o il provvedimento di diniego all'occupazione di suolo pubblico. L'eventuale provvedimento di diniego dovrà essere preceduto dalla comunicazione del "preavviso di rigetto". Entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso di rigetto, gli istanti hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da ulteriore documentazione. Il preavviso di rigetto interrompe il termine per la conclusione del procedimento, il quale inizierà nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dallo scadere del termine dato per la presentazione delle stesse.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni di cui sopra è data ragione nella parte motiva del provvedimento finale.

2. L'atto di concessione è rilasciato a chi ne ha fatto richiesta, a condizione che sia previamente effettuato il versamento del canone di occupazione, consegnando copia dell'attestazione al Responsabile del procedimento, degli oneri a titolo di rimborso spese, dei diritti di istruttoria e degli altri oneri previsti dalla legge. Le concessioni per passi carrai ed accessi a raso sono rilasciate al solo proprietario e nel caso di condomini, al relativo amministratore.

Il rilascio o il rinnovo di una concessione può avvenire solo se il titolare della concessione non ha nei confronti del Comune dei debiti certi relativi all'oggetto del presente Regolamento e, in caso di dilazione, solo se i pagamenti rateali risultano regolari.

Art. 7 - Contenuto della concessione

1. Il provvedimento di concessione deve contenere:
 - a. Gli elementi identificativi del titolare, compreso l'indirizzo della residenza anagrafica o della sede sociale. Dovrà inoltre essere specificato se il concessionario agisce in qualità di legale rappresentante di società o associazione di fatto, indicando il nominativo della società o dell'associazione stessa;
 - b. Il codice fiscale e/o partita I.V.A.;
 - c. L'indirizzo di recapito se diverso da quello di cui al punto a);
 - d. La tipologia dell'occupazione, l'ubicazione e la consistenza espressa in metri;

- e. La durata dell'occupazione, con l'indicazione del termine iniziale e finale;
- f. Le prescrizioni particolari per il legittimo svolgimento dell'occupazione;
- g. L'espressa riserva che l'Amministrazione Comunale non assume nessuna responsabilità per violazione di diritti di terzi durante il periodo di occupazione;
- h. L'espressa menzione della presa visione e dell'accettazione da parte del concessionario di tutti gli obblighi e le condizioni riportate nel presente regolamento.

Art. 8 - Obblighi del titolare del provvedimento

1. Al titolare del provvedimento di concessione è fatto obbligo di:
 - a. Limitare l'occupazione allo spazio o all'area concessa;
 - b. Non protrarre l'occupazione oltre la durata stabilita, salvo rinnovo da ottenere in ogni caso prima della scadenza secondo le modalità di cui all'art. 13 del presente regolamento;
 - c. Utilizzare lo spazio o aree concesse solo per l'uso previsto nel provvedimento, curandone la manutenzione e la pulizia quotidiana, al fine di non limitare i diritti di terzi e di non arrecare danni ai medesimi;
 - d. Eseguire i lavori necessari per rimettere in pristino, al termine dell'occupazione, lo spazio o le aree occupate;
 - e. Risarcire l'Amministrazione comunale di ogni eventuale danno causato dalle opere realizzate o dai manufatti posti in essere;
 - f. Osservare le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità per danni arrecati a terzi, anche attraverso il proprio personale dipendente, durante l'esercizio dell'occupazione;
 - g. Tenere l'originale o copia conforme del provvedimento a disposizione degli uffici preposti al controllo ed esibirlo nel caso di richiesta da parte degli stessi;
 - h. Conservare le ricevute di pagamento del Canone per un periodo di 5 annualità, anche al fine di esibirle a richiesta degli uffici o degli organi preposti al controllo;
 - i. Provvedere tempestivamente a richiedere la variazione del titolo concessorio all'Ufficio comunale che lo ha rilasciato, in caso di:
 - Nomina di un nuovo legale rappresentante o amministratore condominiale nell'ipotesi in cui lo stesso sia intestatario del titolo concessorio;
 - Modifica della ragione sociale o della denominazione della società;
 - Modifica della denominazione dell'Associazione e/o del suo rappresentante nel caso di associazioni non riconosciute di cui all' art. 36 del Codice Civile.

Art. 9 - Revoca o sospensione della concessione

1. Il provvedimento di concessione è sempre revocabile da parte dell'Amministrazione comunale per sopravvenute variazioni ambientali, commerciali e di traffico urbano e per altri motivi di pubblico interesse. La revoca è efficace dalla data di notificazione del provvedimento in questione al concessionario. Con ordinanza del Sindaco è disposta la rimozione delle strutture autorizzate che non siano mantenute in buono stato o che costituiscano pericolo per l'incolumità dei cittadini.
2. Il provvedimento di revoca è notificato all'interessato, al quale è contestualmente assegnato un congruo termine per l'esecuzione dei lavori di rimozione dell'occupazione e rimessa in pristino dell'area o degli spazi occupati, comunque non superiore a 30 giorni. Decorso inutilmente tale termine l'Ufficio competente si attiva, affinché tali lavori siano eseguiti d'ufficio, con rivalsa delle spese sostenute a carico del titolare della concessione.
3. Il provvedimento di revoca per pubblico interesse dà diritto unicamente al rimborso totale o proporzionale del canone già versato per l'occupazione di suolo pubblico, senza alcuna corresponsione d'interessi o di altri oneri accessori.
4. Nel caso di revoca per pubblico interesse il titolare della concessione deve restituire all'Ufficio comunale che lo ha rilasciato l'originale del provvedimento medesimo;
5. Per motivi di pubblico interesse o nell'interesse della viabilità cittadina, l'Amministrazione comunale può sospendere la concessione per un periodo di tempo determinato, senza che il titolare possa vantare alcun diritto di rimborso o riduzione del Canone o qualsiasi altra forma d'indennizzo. Nel caso in cui la sospensione si protragga oltre il termine determinato nel relativo provvedimento, al titolare della concessione è rimborsato, senza interessi, il Canone corrispondente ai giorni di sospensione eccedente tale limite.
6. Le violazioni alle prescrizioni previste nell'atto di concessione e nel presente regolamento comportano, oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative, la sospensione e la successiva decadenza della concessione. In particolare:
 - a) La seconda violazione contestata nel corso dello stesso anno solare, comporta la sospensione della concessione per un periodo di 20 giorni.
 - b) La terza violazione contestata nello stesso anno solare comporta la decadenza della concessione, nei modi stabiliti dal successivo art. 11 del presente regolamento.
 - c) Per le concessioni pluriennali, negli anni solari successivi a quello in cui è stata disposta l'eventuale sospensione della concessione in applicazione delle norme di cui alle lettere precedenti, le ulteriori violazioni accertate comportano la sospensione della concessione per un periodo di 20 giorni e la decadenza definitiva della concessione alla terza violazione accertata.
7. Il provvedimento di sospensione, revoca o decadenza, dovrà essere preceduto dal relativo preavviso di sospensione, revoca o decadenza della concessione da inviare all'interessato con lettera raccomandata a.r. Entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso, il soggetto interessato ha diritto di presentare per

iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da idonea documentazione. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nelle motivazioni del provvedimento finale.

8. Il provvedimento finale è comunicato tempestivamente all'interessato, al quale è contestualmente assegnato un congruo termine, comunque non superiore a 30 giorni, per l'esecuzione dei lavori di rimozione dell'occupazione e per rimettere in pristino l'area o gli spazi occupati. Decorso inutilmente tale termine, l'Ufficio competente si attiva, affinché tali lavori siano eseguiti d'ufficio, con rivalsa delle spese sostenute a carico del titolare della concessione.

Art. 10 - Rinuncia all'occupazione

1. Il titolare dell'atto di concessione può rinunciare all'occupazione, comunicando tale decisione per iscritto all'Ufficio comunale che ha rilasciato il provvedimento. Nella comunicazione predetta deve essere indicato il termine entro il quale si provvederà alla messa in pristino dell'area o degli spazi occupati. Il termine non potrà superare in ogni caso quello di durata dell'occupazione previsto nel provvedimento di concessione.
2. La rinuncia all'occupazione non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione del Canone già pagato o dovuto per il periodo per il quale è stata rilasciata la concessione. Nel caso di rinuncia all'occupazione da parte di operatori del commercio su area pubblica, il Canone è computato fino alla data di rinuncia, risultante dagli atti emessi dal competente Ufficio comunale. Non si dà luogo a rimborsi per i versamenti comunque effettuati.
3. Per le occupazioni sia temporanee sia permanenti, nel caso in cui la comunicazione di rinuncia di cui al punto 1, avvenga prima della data d'inizio dell'occupazione prevista nel provvedimento concessorio, il titolare del provvedimento restituirà all'Ufficio comunale competente l'originale del provvedimento ed avrà diritto al rimborso del Canone, senza interessi, e dell'eventuale deposito cauzionale già versato.

Art. 11 - Decadenza della concessione

1. Il titolare della concessione incorre nella decadenza del provvedimento, dichiarata dal Responsabile dell'Ufficio competente al rilascio, oltre che nelle ipotesi previste dal precedente art. 9, nei seguenti casi:
 - a. In caso di mancato pagamento del Canone, previa comunicazione da parte dell'Ufficio comunale competente o del Settore finanziario, nella quale deve essere indicato il termine perentorio massimo di quindici giorni per regolarizzare la propria situazione debitoria;
 - b. Per uso improprio dell'occupazione, per il suo esercizio in contrasto con le norme di legge o di regolamento vigenti, per la realizzazione sull'area in concessione di impianti, manufatti ed opere di qualsiasi genere, senza le prescritte autorizzazioni e/o permessi previsti dalle leggi in materia, salvo, in ogni caso, quanto previsto dal già richiamato art. 9;
 - c. Nel caso di sub-concessione;

- d. Quando, senza giustificato motivo, non eserciti in concreto l'occupazione autorizzata, per le occupazioni permanenti entro 30 giorni dalla data di rilascio del provvedimento autorizzatorio e, per quelle temporanee, entro 5 giorni dalla data di inizio dell'occupazione indicata nel provvedimento di concessione rilasciatogli;
- e. Nel caso di morte o sopravvenuta incapacità giuridica, fatti salvi i diritti degli eredi legittimi.

La decadenza del provvedimento di concessione non dà diritto al rimborso o alla riduzione del Canone già pagato o dovuto per il periodo oggetto di concessione.

- 2. Il formale provvedimento di decadenza, che dovrà indicare i termini e le modalità di sgombero e ripristino del suolo, dovrà essere preceduto dalla comunicazione di "preavviso di decadenza" della concessione. Entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso gli istanti hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da idonea documentazione. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nelle motivazioni del provvedimento finale.
- 3. Il provvedimento finale è comunicato tempestivamente all'interessato che dovrà provvedere alla rimozione totale e alla messa in pristino dei luoghi occupati, a cura ed a spese proprie, ritenuti necessari per la tutela della pubblica incolumità.

Art. 12 - Nuova concessione o voltura per subentro

- 1. La concessione è rilasciata a titolo strettamente personale e non è consentito l'istituto della sub-concessione. Il titolare di concessione permanente può autorizzare, a titolo gratuito e previo nulla-osta dell'Ufficio comunale rilasciante, l'utilizzo a terzi del suolo in concessione per un periodo limitato (non superiore a mesi tre nel corso dello stesso anno solare) e solo in casi di accertata emergenza o di pubblica utilità. All'istanza di nulla-osta deve essere allegata una relazione descrittiva dell'uso che si intende autorizzare, le cause di emergenza e/o di pubblica utilità da cui deriva la necessità di autorizzare l'utilizzo del suolo in sub-concessione, i dati personali dei terzi a cui si vuole concedere l'utilizzo del suolo, il periodo oggetto dell'autorizzazione.
- 2. Nel caso di trasferimento di proprietà o di detenzione di un immobile o di titolarità di un'attività, ai quali è collegata un'occupazione di spazi ed aree pubbliche o di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, il subentrante, nell'ipotesi che intenda mantenere l'occupazione già esistente, dovrà produrre apposita domanda di voltura al Responsabile dell'ufficio comunale competente. Tale domanda dovrà contenere anche gli estremi del provvedimento di concessione rilasciato a suo tempo al soggetto cedente ed una copia dei provvedimenti che attestino il trasferimento di proprietà o di detenzione dell'immobile o di titolarità dell'attività, alla quale è collegata l'occupazione.
- 3. Il subentrante, nell'ipotesi in cui intenda mantenere l'occupazione già esistente, può produrre, in alternativa alla richiesta di voltura di cui al comma 2 del presente articolo, una nuova domanda di concessione al Responsabile dell'Ufficio comunale, nei modi e termini indicati dal presente

regolamento. Tale domanda dovrà contenere, in aggiunta alla documentazione già prevista dalle predette disposizioni, gli estremi del provvedimento di concessione già rilasciato a suo tempo al soggetto cedente, copia dei provvedimenti che attestino il trasferimento della proprietà o della detenzione dell'immobile o della titolarità dell'attività, alle quali è collegata l'occupazione.

4. La domanda di voltura o quella di nuova concessione devono essere prodotte entro 30 giorni dal trasferimento della proprietà o della detenzione dell'immobile o della titolarità dell'attività, alle quali è collegata l'occupazione.
5. Il rilascio del provvedimento di concessione al subentrante, comporta la decadenza di diritto del provvedimento rilasciato al cedente. Quest'ultimo è obbligato a restituire all'Ufficio comunale rilasciante l'originale del provvedimento di cui era titolare, senza diritto ad alcun rimborso del Canone già pagato o dovuto per il periodo in corso, né a qualsiasi altra forma d'indennizzo.
6. Il subentrante è tenuto al versamento del Canone per l'anno solare in corso, se non pagato dal precedente titolare dell'atto di concessione quale parte cedente. In ogni caso il subentrante, anche per le ipotesi di occupazioni temporanee, è tenuto al versamento del Canone, a decorrere dalla data di richiesta del subingresso stesso, nell'eventualità che il precedente titolare non abbia provveduto al versamento per l'intero periodo in corso. Il Canone dovrà essere versato entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta di subingresso.

Art. 13 - Rinnovo della concessione

1. Il titolare dell'atto di concessione può richiedere il rinnovo del provvedimento medesimo. Il soggetto interessato dovrà produrre apposita domanda all'Ufficio comunale competente, evidenziando le motivazioni della richiesta, gli estremi del provvedimento originario da rinnovare e dichiarando, limitatamente alle occupazioni permanenti:
2. Di aver assolto gli oneri derivanti dall'occupazione del suolo pubblico;
3. Che le modalità e le caratteristiche dell'occupazione non sono modificate rispetto a quelle contenute nell'atto concessorio da rinnovare;
4. Che sulle aree oggetto di concessione non insistono e non sono stati realizzati impianti, manufatti ed opere di qualsiasi genere, senza le prescritte autorizzazioni e/o permessi previsti dalle leggi in materia oppure che per le opere realizzate abusivamente è stata presentata istanza di condono edilizio (indicando al contempo la legge di riferimento, la data di presentazione ed il protocollo di riferimento);
5. La domanda di cui al comma 1 dovrà essere prodotta almeno 60 giorni lavorativi prima della scadenza, se l'occupazione è permanente, ed almeno 30 giorni lavorativi prima della scadenza, se temporanea.
6. La concessione sarà rinnovata, previa acquisizione del parere del Comando di Polizia Municipale, mediante espressa convalida della precedente o mediante il rilascio di un nuovo provvedimento di rinnovo.

7. Non si dà luogo al rinnovo della concessione qualora non risultino assolti tutti gli adempimenti di cui ai comma 1 e 2 e nel caso in cui siano intervenute modifiche normative e/o regolamentari che non consentono il rinnovo delle concessioni a suo tempo rilasciate.
8. Nel caso in cui il concessionario intende rinnovare il provvedimento in scadenza, apportando modifiche e/o integrazioni alle caratteristiche dell'occupazione originaria, dovrà presentare un'istanza di nuova concessione, secondo le modalità previste dal presente regolamento.
9. Il rinnovo di una concessione può avvenire solo se il titolare della stessa non ha nei confronti della Pubblica Amministrazione, debiti certi, relativi all'oggetto del presente Regolamento e, in caso di dilazione, se i pagamenti rateali risultano regolari.

Art. 14 – Particolari ipotesi di occupazione temporanea di suolo pubblico

1. Il presente articolo disciplina le seguenti ipotesi di occupazioni temporanee di suolo pubblico:
 - a) Occupazioni in occasione di feste, sagre e manifestazioni sportive e culturali;
 - b) Occupazioni per scopi filantropici;
 - c) Occupazioni per manifestazioni politiche e sindacali;
 - d) Occupazioni per riprese fotografiche e cinematografiche;
 - e) Occupazioni per l'installazione di impalcature e delimitazioni di cantieri edili.
 - f) Occupazioni d'urgenza;
 - g) Occupazioni per operazioni di trasloco e di carico/scarico merci;
 - h) Occupazioni per interventi effettuate con piattaforme mobile su camion;
 - i) Occupazioni per lavori di piccola manutenzione (es. aree verdi, espurghi, allacciamenti ad impianti e servizi).
2. La domanda per l'occupazione di suolo pubblico, di cui alle lettere sopra elencate, escluse le occupazioni d'urgenza e le occupazioni di suolo in occasione delle festività disciplinate dalla delibera n. 8 del 23.2.2004, del Commissario Straordinario nell'esercizio delle funzioni di Giunta Municipale, deve essere presentate in carta semplice all'Area 4-Settore Tecnico, almeno 10 giorni prima dell'effettiva occupazione.
Essa deve contenere a pena d'improcedibilità:
 - a) Le generalità, residenza anagrafica e codice fiscale del richiedente. Se la domanda è presentata da persona giuridica, condominio o associazione non riconosciuta, deve essere indicata la denominazione, la sede sociale ed il codice fiscale e/o partita I.V.A., oltre alle generalità complete, la residenza ed il codice fiscale del legale rappresentante, dell'amministratore condominiale o del rappresentante dell'associazione;
 - b) L'indirizzo di recapito, se diverso dalla residenza anagrafica o dalla sede;
 - c) L'individuazione dell'area oggetto dell'occupazione;

- d) La misura dell'occupazione;
 - e) La durata e le modalità d'uso dell'occupazione;
 - f) La dichiarazione di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportate nel presente regolamento;
 - g) Il titolo abilitante (DIA e/o Permesso a Costruire) per la realizzazione delle opere edili legate alla richiesta di occupazione per l'installazione di impalcature e delimitazioni di cantieri.
3. L'Ufficio comunale competente, ricevuta la domanda di occupazione di suolo pubblico, richiede al Comando di Polizia Municipale il parere sulla viabilità, il quale può essere apposto sulla domanda medesima ed all'Area 2-Settore finanziario il rilascio di nota che contenga la determinazione dell'importo da pagare a titolo di canone. L'autorizzazione è rilasciata, nel rispetto delle condizioni di cui al comma precedente e previa consegna dell'attestazione di pagamento del canone, anche mediante l'apposizione di un visto in calce alla domanda medesima.
4. Le occupazioni di cui alle superiori lett. a,b,c,d,e,g,h,i, possono essere vietate per esigenze di rispetto del verde pubblico e per la tutela dei luoghi di particolare interesse storico, artistico e monumentale e dell'arredo urbano. Si osservano in ogni caso le norme anche regolamentari vigenti in materia edilizia.
5. Per far fronte a situazioni d'urgenza e contingibili, o quando si debbano effettuare senza indugio lavori a tutela della pubblica incolumità, l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, può essere effettuata dall'interessato anche prima dell'ottenimento del formale atto di concessione o autorizzazione, che verrà rilasciato successivamente con l'indicazione che si tratta di un atto che interviene in sanatoria, ai sensi del presente articolo.
6. In tali situazioni d'urgenza l'interessato ha l'obbligo di:
- a. Adottare immediatamente le misure in materia di circolazione stradale previste dalla normativa di settore vigente;
 - b. Dare immediata comunicazione al Comando di Polizia Municipale, via fax o a mezzo telegramma o fonogramma, dell'occupazione effettuata, in ogni caso non oltre le 24 ore dall'inizio dell'occupazione.
 - c. Presentare la domanda di cui al presente articolo per il rilascio dell'atto di autorizzazione in sanatoria, entro 48 ore dall'inizio dell'occupazione.
6. Il Comando di Polizia Municipale accerta l'esistenza dei presupposti di cui al comma precedente ed in caso di accertamento negativo, pone in essere tutti gli adempimenti necessari all'interruzione dell'occupazione.

Art. 15 - Occupazioni particolari di suolo, sottosuolo e soprassuolo pubblico permanente

1. Il presente articolo disciplina le seguenti occupazioni particolari di suolo pubblico permanente:
- a) Passi carrabili;

- b) Accessi a raso;
- c) Installazione di tende e di vetrinette;
- d) Occupazione di sottosuoli pubblici con locali tecnici, intercapedini e locali accessori;
- e) Occupazione di suolo pubblico con manufatti edilizi di carattere temporaneo e stabile.

15.1 - Passi carrabili

Si definisce passo carrabile qualsiasi accesso ad una strada o ad un fondo oppure ad un'area laterale, idonei allo stazionamento o alla circolazione di uno o più veicoli, che comporta un'opera visibile quale listone di pietra, oppure apposti intervalli lasciati nel marciapiede.

Il passo carrabile è individuato dal segnale convenzionale previsto dal vigente Codice della strada.

L'interessato all'ottenimento dell'atto di concessione deve produrre apposita richiesta presso il Comandati polizia Municipale. I termini per la definizione del procedimento amministrativo, per l'istruttoria delle domande e per la conclusione del procedimento stesso, sono quelli indicati dal presente regolamento per il rilascio della concessione di suolo pubblico. Il cartello segnaletico di divieto di sosta per tutti i passi carrabili è fornito dal Comando di Polizia Municipale all'atto del rilascio della concessione di suolo pubblico, previo pagamento, a titolo di rimborso spese, del costo di acquisto dello stesso.

15.2 - Accessi a raso

Si definisce accesso a raso qualsiasi accesso ad una strada, ad un fondo o ad un'area laterale, posto a filo con il piano stradale e che non comporta alcuna opera di modifica dell'area pubblica antistante. L'utilizzazione dell'accesso a raso è sempre consentita. L'interessato all'ottenimento dell'atto di concessione che istituisca il divieto di sosta indiscriminata sull'antistante area pubblica o privata gravata da servitù di pubblico passaggio, deve produrre apposita richiesta come previsto per i Passi Carrai.

15.3 - Installazione di tende e vetrinette

E' consentito il rilascio di occupazioni permanenti di suolo e soprasuolo pubblico per l'installazione di tende e vetrinette, nei limiti previsti dai vigenti piani e norme urbanistiche. In tale ipotesi, su richiesta dell'Ufficio comunale competente rilascia un parere preliminare in merito alla possibilità di concedere il suolo o soprasuolo pubblico richiesto. Il provvedimento definitivo di concessione sarà adottato, dopo avere acquisito il necessario titolo abilitante dal punto di vista urbanistico/edilizio.

Art. 16 - Occupazione di spazi pubblici in particolari aree del territorio comunale

1. Con successiva delibera consiliare, su proposta avanzata con delibera di Giunta municipale, saranno indicate le aree, sulle quali, per motivazione di pubblico interesse non è consentito il rilascio di nessun tipo di provvedimento di concessione, permanente o temporanea, di suolo pubblico, ad esclusione delle concessioni per l'installazione di impalcature di cantiere previste dall'art. 14, comma 1, lett. e), del

presente Regolamento.

2. Sulle aree individuate secondo il comma 1, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rilasciare specifiche autorizzazioni a titolo gratuito per:
 - a) Occupazioni con tavoli per raccolta di firme per referendum e/o petizioni da parte di associazioni politiche o sindacali ed occupazioni, da chiunque effettuate, in occasioni di manifestazioni politiche, sindacali, di categoria, culturali, sportive o religiose;
 - b) Occupazioni di spazi, mediante festoni, addobbi, luminarie, fiori e piante ornamentali, fatte esclusivamente in occasione delle festività natalizie (dall'1 dicembre al 7 gennaio), pasquali (7 giorni prima della Pasqua e 2 giorni successivi alla stessa) e delle altre festività civili o religiose, limitatamente ai giorni in cui ricadono le festività, ai due giorni immediatamente precedenti e successivi alle stesse.
3. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, le autorizzazioni sono rilasciate secondo i criteri di cui al presente Regolamento, direttamente dal Comando di Polizia Municipale, previo eventuale atto d'indirizzo della Giunta comunale o dell'Assessore competente.

Art. 17 - Occupazioni abusive

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche o di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio che avvengono senza la prescritta concessione, sono abusive. Sono inoltre abusive le occupazioni revocate, sospese, dichiarate decadute, scadute e non rinnovate o per le quali è stata comunicata la rinuncia, protrattasi oltre i termini stabiliti per tali casi. Sono considerate abusive, altresì, le occupazioni d'urgenza per le quali l'interessato non ha ottemperato alle disposizioni previste dal presente regolamento, o per accertata inesistenza del requisito d'urgenza. E' abusiva l'occupazione che eccede lo spazio autorizzato dall'atto di concessione, limitatamente allo spazio non autorizzato.
2. Le occupazioni abusive risultanti dal verbale di contestazione redatto da un pubblico ufficiale, determinano per il contravventore l'obbligo di corrispondere:
 - a. Una sanzione per la durata accertata dell'occupazione e comunque per un periodo retroattivo non superiore a cinque anni decorrenti dalla data del verbale di contestazione, pari al canone che sarebbe stato determinato se l'occupazione fosse stata autorizzata, aumentato del 30%. Sulla sanzione si applicano gli interessi legali. Il contravventore può avvalersi della facoltà di eseguire il pagamento della sanzione pecuniaria in misura ridotta come previsto dalla legge n. 689 del 1981.
 - b. Le sanzioni stabilite dal nuovo codice della strada, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 18 - Procedimento di accertamento delle occupazioni abusive

1. L'occupazione abusiva realizzata con beni mobili di facile rimozione è accertata dal personale del

Comando di Polizia Municipale, che procede, contestualmente alla contestazione dell'abuso, all'irrogazione delle sanzioni di cui al precedente articolo. Il Pubblico Ufficiale dispone la rimozione dell'occupazione abusiva e/o la confisca delle attrezzature e della merce oggetto di occupazione abusiva, qualora ricorrano i termini e le condizioni di legge.

2. L'occupazione abusiva realizzata con beni mobili di difficile rimozione o con impianti e/o manufatti di qualsiasi genere di carattere stabile, è accertata dal personale del Comando di Polizia Municipale, che procede, contestualmente alla contestazione dell'abuso, a disporre la rimozione dell'occupazione abusiva entro un termine congruo, comunque non superiore a 30 giorni, in considerazione della tipologia di occupazione accertata. Al termine del periodo assegnato per la rimozione dell'occupazione abusiva, il personale del Comando di Polizia Municipale, accerta l'avvenuta rimozione dell'occupazione ed applica le sanzioni previste dall'articolo precedente, con riferimento alla data di avvenuta rimozione. Qualora l'occupante abusivo non abbia provveduto nei termini assegnati alla rimozione dell'occupazione, gli Agenti di Polizia Municipale predispongono il verbale di non ottemperanza da trasmettere, entro il giorno successivo all'accertamento, al Responsabile dell'Ufficio tecnico, il quale provvederà alla rimozione d'ufficio dei beni, senza obbligo di deposito, a spese degli interessati. Al momento della rimozione d'ufficio il Comando di Polizia Municipale provvede all'applicazione delle sanzioni indicate all'articolo precedente ed alla confisca delle attrezzature e della merce oggetto di occupazione abusiva.

3. Per le occupazioni abusive di cui ai precedenti punti, entro il giorno successivo all'emissione, il Comandante della Polizia Municipale trasmette al Responsabile dell'Ufficio Tributi e Patrimonio, al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, i verbali di contestazione dell'occupazione abusiva, contenenti l'applicazione delle sanzioni e degli altri oneri previsti alle disposizioni sopra riportate. Il Responsabile dell'Ufficio competente al rilascio della concessione, di concerto con il Settore finanziario, cura, eventualmente avvalendosi dell'Ufficio contenzioso ed affari legali del Comune, gli adempimenti necessari al recupero coattivo degli importi non riscossi.

4. Il Responsabile dell'Area 4-Settore Tecnico, sulla base dei verbali di accertamento di occupazione abusiva del suolo pubblico, ordina, previa diffida, la demolizione e il ripristino dello stato dei luoghi a norma della normativa vigente in materia edilizia.

CAPO III

OCCUPAZIONE TEMPORANEA O PERMANENTE SU STRADE E PIAZZE COMUNALI

Art. 19 - Definizioni

1. Ai sensi dell'art. 2 del nuovo Codice della Strada, anche ai fini dell'applicazione delle norme previste dal Codice medesimo, relativamente alle parti d'interesse del presente Regolamento, si definisce "strada", l'area ad uso pubblico destinata alla circolazione dei pedoni, dei veicoli e degli animali. Le norme del

Codice della Strada che riguardano il rilascio di concessioni per occupazioni, permanenti e temporanee, di spazi pubblici su strade e quelle che riguardano l'irrogazione di sanzioni previste per occupazioni abusive, si applicano a tutte le strade, carrabili e pedonali, e a tutte le piazze del territorio comunale.

Art. 20 - Occupazione della sede stradale

1. Sulle strade comunali carrabili e pedonali ubicate nel centro abitato, l'occupazione della carreggiata può essere autorizzata a condizione che sia predisposto un itinerario alternativo per il traffico o, in alternativa, a condizione che essa non determini un intralcio alla circolazione. Al fine di assicurare la fluidità della circolazione la concessione di suolo pubblico riguardante la sede stradale è rilasciata previo parere vincolante del Comando di Polizia Municipale, condizionandola alle prescrizioni necessarie a garantire le esigenze di viabilità.
2. L'autorizzazione all'occupazione di marciapiedi, ove esistenti, può avvenire a condizione che sia garantita una zona adeguata per la circolazione dei pedoni e delle persone con limitata o impedita capacità motoria.
3. Chiunque occupa abusivamente il suolo stradale, come definito all'art. 19 del presente regolamento, è soggetto alla sanzione amministrativa accessoria dell'obbligo di rimuovere le o ere abusive a proprie spese, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e del Codice della strada.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 21-Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento è composto di n. 21 articoli, numerati progressivamente dal n. 1 al n. 21. Esso è inserito nella Raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune ed è tenuto a disposizione del pubblico.
2. La visione è consentita senza alcuna formalità e a semplice richiesta di qualunque cittadino, a cui può essere rilasciata copia, previo versamento degli oneri fissati a titolo di rimborso.
3. Lo stesso è pubblicato all'Albo pretorio ed entra in vigore il giorno successivo al compimento del periodo di pubblicazione della rispettiva delibera di approvazione.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con lo stesso. Sono fatte salve le norme dettate dal regolamento sull'occupazione di suolo pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande, le quali hanno carattere di specialità rispetto alle presenti per le particolari ipotesi di occupazione di suolo pubblico previste dallo stesso.
5. L'Ufficio competente, all'entrata in vigore del presente regolamento, è tenuto ad effettuare la verifica sul rispetto delle presenti norme regolamentari ed a diffidare l'utente a metterli in regola entro 90 giorni dalla comunicazione.

Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (delibera di C.C. n. 56 del 14.5.2009).