



Città di Crotona  
Settore 3

**Regolamento Comunale della Tassa per le occupazioni di spazi e aree pubbliche (T.O.S.A.P.)**

Revisione	Data	Redazione e Verifica	Approvazione
00	04/05/2007	Settore 2	C.C. n. 3 del 04/05/2007
01	30/07/2015	Settore 2	C.C. n. 37 del 30/07/2015
02	26/02/2020	Settore 3	Deliberazione Commissariale nelle funzioni di C.C. n. 12 del 26/02/2020



## **COMUNE DI CROTONE**

# **REGOLAMENTO COMUNALE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (T.O.S.A.P.)**

## INDICE

- Art.1– Criteri di distinzione tra occupazioni permanenti e temporanee. Occupazioni soggette a tassa
- Art.2 – Domanda di concessione
- Art.3 - Provvedimento di concessione
- Art.4 – Concessione del diritto di occupazione
- Art.5 – Condizioni di occupazione
- Art.6 – Norme per la esecuzione di lavori
- Art.7 – Demolizioni ed uso di opere esistenti
- Art.8 – Trapassi delle concessioni
- Art.9 – Trasferimento dell'occupazione
- Art.10 – Cessazione, Decadenza e Revoca delle concessioni
- Art.11 – Deposito cauzionale
- Art.12 – Graduazione e determinazione della tassa
- Art.13 – Classificazione del Comune di Crotone
- Art.14 – Classificazione delle categorie
- Art.15 – Tariffe occupazioni permanenti
- Art.16 – Occupazioni con chioschi all'interno di aree a verde e ville comunali
- Art.17 – Occupazioni finalizzate all'arredo urbano
- Art.18 – Canone uso per occupazioni permanenti
- Art.19 – Disciplina passi carrabili
- Art.20 – Segnale di “Passo Carrabile” – “Divieto di sosta”
- Art.21 – Tariffe e Riduzioni occupazioni temporanee
- Art.22 – Occupazioni temporanee con tavolini, gazebo e similari per particolari attività
- Art.23 – Occupazioni temporanee convenzionate
- Art.24 – Provvedimento di autorizzazione per le occupazioni temporanee
- Art.25 – Versamento della tassa per le occupazioni temporanee
- Art.26 – Fiere e Mercati
- Art.27 – Mercatino dell'antiquariato
- Art.28 – Rimborso spese d'istruttoria
- Art.29 – Tabelle riepilogative delle tariffe
- Art.30 – Funzionario responsabile
- Art.31 – Regolarità contributiva
- Art.32 - Rinvio ad altre disposizioni
- Art.33 – Entrata in vigore
  
- Art.34 - Pubblicità

## **Art.1 - Criteri di distinzione tra occupazioni permanenti e temporanee.**

### **Occupazioni soggette a tassa.**

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche sono permanenti e temporanee:
  - a) sono permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi comunque durata non inferiore all'anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
  - b) sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno.
2. Sono soggette alla tassa le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate, anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze, marciapiedi e, comunque, sui beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune, le aree soprastanti e sottostanti nonché le strade statali attraversanti il territorio comunale. Sono fra l'altro soggette alla tassa anche gli spazi per la pubblicità, le aree assegnate a privati per il periodo di realizzazione dell'opera e per la parte eccedente l'area di sedime del fabbricato; sono, altresì, soggette alla tassa le occupazioni per la realizzazione di opere pubbliche anche nell'interesse del Comune con esclusione della superficie di sedime dell'opera.

## **Art.2 - Domanda di concessione**

1. Chiunque intenda occupare spazi superficiali, sovrastanti o sottostanti a suoli pubblici o soggetti a servitù di pubblico passaggio, anche se per legge o regolamento l'occupazione viene dichiarata esente dalla tassa, deve inoltrare domanda di autorizzazione all'amministrazione comunale per ottenere regolare concessione con l'assegnazione del diritto di occupazione e delimitazione del diritto stesso sul bene concesso.

Ogni richiesta di occupazione dovrà essere giustificata da uno scopo nonché essere limitata allo spazio strettamente indispensabile.

2. Saranno in ogni caso vietate le concessioni per l'esercizio di attività non consentite e non autorizzate ove occorre dalle vigenti disposizioni legislative e da regolamenti statali, regionali e comunali.

3. La domanda deve essere redatta in bollo su modulo predisposto dall'Ente e deve riportare tutte le indicazioni previste per il provvedimento di concessione di cui al successivo art. 3, la stessa deve essere presentata al protocollo generale o al SUAP (sportello unico per le attività produttive) e indirizzata al Settore di competenza, che rilascia provvedimento finale. Il settore competente al rilascio dell'autorizzazione o concessione è così individuato:

### **LAVORI PUBBLICI – VIABILITA' – PATRIMONIO**

rilascio dell'autorizzazione o concessione per le occupazioni permanenti e temporanee del sottosuolo e del soprassuolo stradale realizzate con cavi, condutture, impianti destinati all'esercizio e alla manutenzione delle reti di erogazione di pubblici servizi, previo parere del settore Polizia locale nel momento in cui ha influenza sul traffico.

Eeguire opere depositi e aprire cantieri stradali, anche temporanei, sulle strade, piazze e simili e loro pertinenze, nonché sulle relative fasce di rispetto e sulle aree di visibilità previo parere del settore polizia locale

Occupazione di suolo pubblico temporaneo per la rappresentazione di manifestazioni e spettacoli culturali e sportivi previo parere del settore polizia locale.

Richieste programmate relative alle autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico temporaneo per manifestazioni degli artisti di strada previo parere del settore polizia locale.



## **SETTORE POLIZIA LOCALE**

Realizzazione di parcheggi temporanei ad uso pubblico o privato.

Realizzazione ed apertura di passi carrabili, nonché rilascio degli appositi cartellini segnaletici di divieto di sosta davanti agli accessi carrabili.

## **SETTORE URBANISTICA**

Occupazioni derivanti da attività edilizie, previo parere del settore polizia locale.

Realizzazione di chioschi, edicole, posizionamento spazi e stand espositivi di attività economiche diverse da quelle gestite dal SUAP, previo parere del settore lavori pubblici, polizia locale.

Occupazione di suolo pubblico permanente in genere, ivi comprese le domande per l'installazione di impianti per la distribuzione di carburanti, di distributori di tabacchi, di dispensatori di merci varie, di bancomat esterni, previo parere del settore lavori pubblici- patrimonio e polizia locale.

Occupazione di suolo pubblico permanente (con pagamento del canone d'uso) da parte dei titolari di licenza per la somministrazione di alimenti e bevande (ristoranti e bar), previo parere del settore polizia locale e attività produttive.

## **SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE**

Occupazione di suolo pubblico temporaneo esclusivamente per l'esercizio di attività commerciali, rivolte, cioè, unicamente alla commercializzazione di prodotti, compresa quella a scopo benefico, previo parere dei settori patrimonio, polizia locale.

Occupazione di suolo pubblico relativo ad attrazioni e spettacoli viaggianti (esempio giostre, circhi, ecc.) previo parere del settore patrimonio e polizia locale.

Alla richiesta, per le fattispecie di occupazione sopra elencate, deve essere allegata l'attestazione di versamento del rimborso spese d'istruttoria nella misura di cui al successivo art. 28, e della cauzione provvisoria prevista nei successivi articoli - (**allegato 1**).

### **Art. 3 - Provvedimento di concessione**

1. Le occupazioni di cui all'art. 1 possono avvenire previo provvedimento di concessione rilasciato, dal Funzionario Responsabile del servizio individuato nell'ambito del Settore competente per le tipologie di occupazione di cui all'art. 2, nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.

2. Ogni provvedimento deve essere corredato dal parere, di cui all'art. 2, da rilasciare entro gg. 5 dalla richiesta da parte del Responsabile del servizio competente. Nel dettaglio:

a) Settore **LL.PP – PATRIMONIO**: rilascia parere concernente la esatta indicazione dell'area interessata per la catalogazione in relazione alla categoria della stessa area, nonché la verifica della

superficie e la quantificazione del deposito cauzionale previsto nel successivo art. 11;

b) Settore Polizia Locale o di vigilanza: rilascia parere concernente la verifica delle condizioni d'intralcio alla circolazione stradale ed alla pubblica incolumità, nonché eventuali verifiche di requisiti di legge connessi allo scopo dell'occupazione;

c) Settore **Urbanistica**: rilascia parere concernente la verifica del rispetto delle norme urbanistiche e dell'architettura ed arredo urbano;

3. Il provvedimento di concessione, redatto in bollo, deve riportare l'esatta individuazione del richiedente, l'indirizzo, domicilio e codice fiscale, l'eventuale partita IVA, l'esatta individuazione del bene con planimetria per aree od immobili, caratteristiche e dimensioni di eventuali manufatti, categoria dell'area da occupare, tariffa.

4. Il provvedimento deve essere rilasciato entro gg. 30 dalla richiesta e deve riportare un numero progressivo, la data di rilascio e le prescrizioni fissate dall'Amministrazione comunale per l'occupazione.

5. Il provvedimento è soggetto al pagamento dei diritti di segreteria nonché, al rimborso delle spese per le copie del regolamento e di istruttoria.

6. La copia del provvedimento dovrà essere sottoscritta, per accettazione, dal richiedente.

#### **Art. 4 - Concessione del diritto di occupazione**

1. Le concessioni del diritto di occupazione sono subordinate all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia e dei regolamenti comunali di polizia locale, di igiene, di edilizia e delle leggi in materia di circolazione stradale.

2. Le concessioni sono sempre accordate dall'amministrazione comunale senza pregiudizio dei diritti dei terzi verso i quali i concessionari dovranno rispondere di ogni molestia, danno o gravame, ritenendo esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità.

3. Ai sensi della Legge 25.03.1997 n. 77 è prevista la sospensione dell'attività commerciale per un periodo non superiore a tre giorni in caso di recidiva nel caso di occupazione di suolo pubblico in violazione delle norme di legge.

#### **Art. 5 - Condizioni di occupazione.**

1. Le concessioni non precedute dal rilascio del provvedimento cui all'art. 3 e registrato nei modi e forme di legge non esplicano alcuna efficacia giuridica nei confronti del Comune o dei terzi.

2. Il concessionario dovrà inoltre sottostare alle seguenti condizioni:

a) limitare l'occupazione allo spazio assegnatogli;

b) non protrarre l'occupazione oltre la durata stabilita, salvo proroga ottenuta prima della scadenza nei modi e nei termini di cui all'art.3;

c) custodire e difendere da ogni eventuale danno il bene assegnatogli ed a tale scopo sarà obbligato ad usufruire di detto bene con le dovute cautele e diligenza, seguendo quelle norme tecniche consigliate dagli usi e consuetudini che saranno impartite da questa amministrazione;

d) curare continuamente la manutenzione delle opere costruite in dipendenza della concessione,

riparando gli eventuali danni ai circostanti beni pubblici o di terzi;

- e) evitare intralci o danni al transito dei veicoli, autoveicoli o pedoni apponendo i prescritti segnali di pericolo;
- f) eseguire tutti i lavori per il ripristino del bene occupato al termine della concessione;
- g) risarcire il Comune di ogni eventuale maggiore spesa che dovesse sostenere per la esecuzione di lavori pubblici patrimoniali per effetto delle opere costruite in concessione;
- h) disporre i lavori in modo da non danneggiare le opere esistenti e in caso di necessità prendere gli opportuni accordi con l'amministrazione comunale o con i terzi per ogni modifica alle opere già in atto, evitando noie e spese al Comune che in caso faranno carico al concessionario stesso. Riconoscendosi impossibile la coesistenza delle nuove opere con quelle già in atto, la nuova concessione s'intenderà come non avvenuta ove l'amministrazione nel pubblico interesse non possa addivenire alla revoca delle concessioni precedenti;
- i) osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari e tutte le altre prescrizioni contenute nella licenza o atto di concessione esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per danni arrecati ai terzi durante l'esercizio del diritto di occupazione e risarcendo il Comune di altri danni che dovesse sopportare per effetto della concessione.

#### **Art.6 - Norme per la esecuzione di lavori.**

1. Durante la esecuzione di lavori il concessionario, oltre alle norme tecniche e pratiche di edilizia previste da leggi e regolamenti in vigore e dagli usi e consuetudini locali, dovrà osservare le seguenti prescrizioni generali e quelle particolari che gli potranno essere imposte all'atto di concessione:

- a) non arrecare disturbo o molestia al pubblico e ad altri concessionari o intralci alla circolazione;
- b) evitare scarichi o depositi di materiali sull'area pubblica non consentiti dai competenti organi del Comune o da altre autorità;
- c) evitare scarichi di acque sull'area pubblica e in caso di assoluta necessità provvedere alla loro canalizzazione nel rispetto delle norme igieniche richieste dalla situazione dei luoghi o imposte dal Comune o da altre autorità;
- d) evitare l'uso di mine e di altri mezzi che possano cagionare spaventi o pericoli e danni alle persone ed alle cose del Comune o di terzi;
- e) collocare adatti ripari per evitare spargimenti di materiali sui suoli adiacenti pubblici e privati e predisporre mezzi necessari atti ad evitare sinistri e danni ai passanti per i quali il Comune non assume alcuna responsabilità che verrà a ricadere interamente sul concessionario.
- f) apporre idonea segnaletica previa verifica della polizia urbana.

#### **Art. 7 - Demolizioni ed uso di opere esistenti.**

1. Il provvedimento di concessione obbliga il concessionario a non abusare dei beni concessi eseguendo lavori, scavi e demolizioni non autorizzate e non esonera lo stesso dall'obbligo di rispettare i beni ottenuti rimanendo proibito ad essi arrecarvi qualsiasi danno, di infiggervi pali, chiodi e punte o di smuovere in qualsiasi modo il selciato o pavimento salvo i casi in cui, per evidenti necessità, abbia ottenuta la preventiva autorizzazione e fermo l'obbligo di riporre tutto in



pristino a lavoro ultimato.

2. In caso di assoluta necessità e su conforme autorizzazione ricevuta dall'Amministrazione il concessionario potrà demolire opere murarie e stradali esistenti ma è tenuto a provvedere a proprie spese alla completa sistemazione delle opere residue con opportuni raccordi e rifacimenti, risarcendo il Comune delle opere distrutte.

3. Per far fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima di aver conseguito il formale provvedimento di autorizzazione o concessione che verrà rilasciato a sanatoria. In tal caso, oltre alla domanda intesa ad ottenere l'autorizzazione o la concessione, l'interessato ha l'obbligo di dare immediata comunicazione dell'occupazione al competente ufficio comunale ed alla concessionaria con idoneo mezzo che assicuri la ricezione della comunicazione.

#### **Art. 8 - Voltura della concessione.**

1. Le concessioni sono strettamente personali.

2. E' ammesso il godimento del bene concesso a mezzo di persona di fiducia o di legale rappresentante da dichiararsi dal concessionario anticipatamente in modo che possano essere specificati nel provvedimento di concessione.

3. E' vietata qualsiasi subconcessione.

4. E' ammesso il trapasso del bene da uno ad altro concessionario, escluso ogni scopo di speculazione, con il consenso dell'Amministrazione e sempre che per lo stesso bene non vi siano altri aspiranti. Tale trasferimento darà luogo a nuovo atto di concessione con il pagamento integrale di quanto previsto, esclusi ogni restituzione o conteggio della tassa già pagata, che resta a beneficio del Comune.

5. Nel caso di cessione a qualsiasi titolo l'originario titolare della concessione o autorizzazione e il subentrante sono solidalmente responsabili nel pagamento della tassa per l'occupazione di suolo pubblico o privato gravato da servitù di pubblico passaggio.

#### **Art. 9 - Trasferimento dell'occupazione.**

1. Il concessionario che intende trasferire l'occupazione in un altro spazio libero deve chiedere una nuova concessione all'Amministrazione, assoggettandosi agli oneri di cui all'art. 3.

2. Qualora il trasferimento sia ordinato dall'Amministrazione per ragioni di pubblico interesse si provvederà al conteggio della contabilizzazione della nuova tassa proporzionalmente al tempo residuale della concessione.

#### **Art. 10 - Cessazione, Decadenza e Revoca delle concessioni.**

1. Chi cessa volontariamente dalla occupazione prima del termine stabilito nel provvedimento di concessione non avrà diritto al rimborso anche parziale della tassa o a rifusione o compenso di sorta.

2. E' vietato qualsiasi monopolio o accaparramento del suolo pubblico disponibile anche con il pagamento della tassa dovuta che possa ledere l'interesse degli altri cittadini o aspiranti alle concessioni.

3. Qualsiasi accordo tra concessionari per monopolizzare o accaparrare il suolo porterà

senz'altro alla decadenza delle concessioni fatte in loro favore che saranno poi rinnovate a giudizio dell'Amministrazione tenuto conto delle esigenze pubbliche e dell'interesse degli altri cittadini.

4. Si incorre nella decadenza dalla concessione qualora non si adempia alle condizioni imposte nel provvedimento di concessione o alle norme stabilite nelle leggi o regolamenti vigenti in materia e quando il titolare della autorizzazione o concessione non provveda al versamento della somma alle prescritte scadenze.

Si incorre, altresì, nella decadenza:

a) allorché l'interessato non sia addivenuto alla sottoscrizione del provvedimento di concessione nel termine di mesi tre dall'invito o non abbia provveduto al versamento delle somme richieste;

b) allorché il concessionario non si sia avvalso della concessione accordatagli nei sei mesi dalla data di sottoscrizione del provvedimento previsto dall'art. 3;

c) qualora si produca il passaggio, nei modi e forme di legge, del bene concesso dal demanio al patrimonio del Comune o al demanio o patrimonio dello Stato, della Provincia ecc.. ricevendo così una caratteristica tale da non potersi più consentire un atto di concessione da parte di questo Comune.

5. La decadenza si verifica automaticamente nelle ipotesi sopra indicate e viene accertata con provvedimento dell'Ufficio che ha emesso l'autorizzazione o la concessione.

6. Qualora l'interesse pubblico, per mutate circostanze, esiga che il bene concesso ritorni alla sua primitiva destinazione, ovvero debba essere adibito ad altra funzione indilazionabile e necessaria per la soddisfazione dei pubblici bisogni, l'amministrazione comunale ha il diritto di revocare la concessione, con notifica all'interessato del provvedimento di revoca. Tale provvedimento è insindacabile da parte del concessionario che resterà obbligato al ripristino del bene, trasportando altrove i materiali di rifiuto e provvedendo alla migliore sistemazione e pulizia dei luoghi, evitando eventuali danni al Comune o ai terzi.

7. La revoca della concessione è disposta dal Sindaco con apposita ordinanza di sgombero. Nell'ordinanza sarà assegnato al concessionario un congruo termine per la esecuzione dei lavori di sgombero e di restauro del bene occupato decorso il quale detti lavori saranno eseguiti d'ufficio, salvo rivalsa della spesa a carico dell'inadempiente, da prelevarsi eventualmente dal deposito cauzionale costituito all'atto del rilascio del provvedimento di concessione.

8. La revoca delle concessioni od autorizzazioni concernente l'utilizzazione del suolo pubblico dà diritto alla restituzione della tassa pagata in anticipo rapportata al periodo di utilizzo, senza altri diritti a risarcimento di varia natura.

9. Tutte le concessioni s'intendono accordate senza pregiudizio dei diritti dei terzi con facoltà di modifica, sospensione o revoca in qualsiasi momento a giudizio insindacabile dell'amministrazione.

### **Art. 11 - Deposito cauzionale.**

1. A garanzia della concessione verrà richiesto un deposito cauzionale, anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa, che resterà vincolato a favore del Comune fino alla scadenza della concessione medesima, per l'esatta osservanza di tutte le condizioni stabilite nel provvedimento di concessione.

2. Il pagamento del deposito cauzionale esonera il Comune da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per danni arrecati a terzi durante l'esercizio del diritto di occupazione.
3. Per le spese di manutenzione o ripristino del bene concesso, per danni arrecati a terzi od altro il deposito cauzionale va determinato sulla base del 50 per cento della presunzione di spesa quantificata dal Dirigente dell'ufficio tecnico comunale ed, in ogni caso, in misura non inferiore a quanto riportato nell'**allegato 1**.
4. Per le occupazioni a carattere permanente il deposito cauzionale deve garantire il pagamento di almeno una annualità della tassa, con arrotondamento per eccesso a quanto previsto nell'**allegato 1**.
5. L'Amministrazione comunale darà comunicazione al concessionario delle somme eventualmente trattenute dal deposito cauzionale che, in ogni caso, dovrà essere reintegrata entro gg. 30, restando impregiudicato il diritto del Comune agli oneri aggiuntivi conseguenti al ritardo del pagamento.
6. La restituzione del deposito cauzionale alla cessazione dell'occupazione del suolo avverrà da parte del settore o ufficio comunale che rilascia l'autorizzazione o concessione finale.

#### **Art. 12 - Graduazione e determinazione della tassa.**

1. La tassa è dovuta al Comune dal titolare del provvedimento di concessione o, in mancanza, dall'occupante di fatto anche abusivo, in base alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico.
2. La tassa è commisurata alla superficie occupata espressa in metri quadrati o metri lineari con arrotondamento all'unità superiore della cifra contenente decimali. Non si fa comunque luogo alla tassazione delle occupazioni che in relazione alla medesima area di riferimento siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare, oppure per manifestazioni od iniziative a carattere politico purché l'area non ecceda i 10 metri quadrati.

#### **Art. 13 - Classificazione del Comune di Crotona.**

1. Il Comune di Crotona viene classificato, ai sensi del decreto legislativo 15 novembre 1993 n. 507 e successive modificazioni, in base alla popolazione residente al 31 dicembre 1992, nella classe III (con popolazione da oltre 30.000 a 100.000 abitanti).

#### **Art. 14 Classificazione delle categorie.**

1. La tassa è graduata a seconda dell'importanza dell'area sulla quale insiste l'occupazione. A tale effetto le strade, gli spazi e le altre aree pubbliche vengono classificate nelle categorie indicate nell'**allegato 2**):

#### **Art. 15 - Tariffe occupazioni permanenti**

1. Per le occupazioni permanenti si applica la tariffa su base annua deliberata dalla Giunta Municipale.

#### **Art. 16 - Occupazioni con chioschi all'interno di aree a verde e ville comunali.**

1. I soggetti concessionari, che occupano spazio pubblico con chioschi e coloro che intendono richiedere la concessione di suolo per impiantarvene dei nuovi all'interno delle aree a verde

individuata con deliberazione consiliare n° 81 del 22.12.1997, sono esentati dal pagamento della tassa di occupazione fermo restando l'impegno ad ottemperare gli obblighi previsti dalla convenzione per la manutenzione ordinaria degli spazi affidati come stabilito nella citata deliberazione ed il pagamento del canone d'uso così come previsto dal Regolamento TOSAP.

#### **Art.17 - Occupazioni finalizzate all'arredo urbano**

1. Al fine di incrementare le iniziative tendenti al miglioramento e sviluppo dell'arredo urbano mediante la sistemazione di vasi, fioriere e similari i soggetti singoli o gli organismi che faranno richiesta di suolo pubblico finalizzato a tale scopo, debitamente autorizzati e fermo restando il pagamento dei diritti previsti per il rilascio degli atti concessori e l'obbligo di manutenzione delle opere di arredo, sono esentati dal pagamento della tassa di occupazione.

#### **Art. 18 - Canone uso per occupazioni permanenti.**

1. Oltre alla relativa tassa, per le occupazioni permanenti utilizzate per l'esercizio di attività commerciali, artigianali od industriali si applica il canone di uso, su base annua, determinato nell'**allegato 1**).

2. Restano esclusi da tale applicazione i passi carrabili, le tende e quelle occupazioni, anch'esse considerati accessori del bene concesso, di utilizzo diverso da quello specificato al precedente comma.

3. Le tariffe annue del canone di uso seguiranno le stesse modalità di applicazione della relativa tassa.

4. Per le occupazioni eseguite da chioschi, box e simili utilizzati per l'esercizio di attività commerciali, artigianali od industriali saranno applicate le tariffe di cui all'**allegato 1** ) :

5. La liquidazione del canone d'uso avviene ad opera del settore o ufficio che rilascia l'autorizzazione o la concessione con versamento sul conto corrente dedicato alle entrate patrimoniali.

#### **Art. 19 - Disciplina passi carrabili.**

1. Per la costruzione e manutenzione dei passi carrabili si osserveranno tutte le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale.

2. La concessione del passo carrabile è limitata ai soggetti privati per gli immobili destinati ad attività economiche, garages. E' facoltà dell'Amministrazione di concedere l'autorizzazione in altri casi, previa disamina della richiesta e delle motivazioni.

3. La superficie da tassare per i passi carrabili è determinata moltiplicando la larghezza del passo, misurata sulla fronte dell'edificio o del terreno al quale si dà accesso, per la profondità di un metro lineare "convenzionale".

1. Non danno luogo ad applicazione della tassa:

- le semplici coperture di aree con il manto bituminoso o la sistemazione di aree antistanti gli accessi con materiale ghiaioso o di altro genere in quanto dette opere attengono alla sistemazione del fondo stradale e non integrano il concetto di manufatto;

- le coperture di fossi o di canali lungo le strade quando tali manufatti, nella sostanza, rappresentano un'opera di pubblico interesse essendo costruiti per il vantaggio della collettività generalizzata; sono, invece, tassabili come passi carrabili le coperture di fossi e canali effettuate solo con riferimento a specifiche unità immobiliari allo scopo di facilitare l'accesso veicolare alle

stesse.

### **Art. 20 - Segnale di "Passo Carrabile" - "Divieto di sosta".**

1. Al concessionario del passo carrabile o del divieto di sosta verrà consegnato il relativo cartello che dovrà essere esposto all'esterno del manufatto.

Detti segnali avranno una numerazione progressiva impressa sullo stesso in modo da non permettere alcuna manomissione da parte degli utenti.

La medesima numerazione dovrà essere indicata nel provvedimento di concessione.

2. Per l'utilizzo sarà corrisposto un canone annuo di (**vedi allegato 1**) che verrà riscosso con le stesse modalità della tassa di occupazione.

3. Il segnale dovrà essere restituito al momento della cessazione; per la mancata consegna, lo smarrimento o la sottrazione del segnale il contribuente dovrà versare la sanzione (**vedi allegato 1**).

4. Il cartello restituito dal contribuente dovrà essere distrutto con apposito verbale a firma del Dirigente del servizio.

### **Art. 21 - Tariffe e Riduzioni occupazioni temporanee**

1. La tassa si applica in relazione alle ore di occupazione secondo le misure giornaliere di tariffa che per ore o fasce orarie non possono essere inferiori a quanto determinato dalla Giunta Municipale al metro quadrato e per giorno, qualunque sia la categoria di riferimento dell'occupazione ed indipendentemente da ogni riduzione; anche per le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali o sportive non possono essere inferiori a quanto stabilito dalla Giunta Municipale.

Per le occupazioni poste in essere con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante la tariffa viene fissata al metro quadrato e per giorno, indipendentemente dalla categoria di riferimento dell'occupazione e omnicomprensiva delle riduzioni previste dalle norme di legge in materia secondo quanto determinato dalla Giunta Municipale.

Le tariffe giornaliere vengono determinate dalla Giunta Municipale.

1. Sono previste le seguenti riduzioni:

#### **Riduzione del 30 per cento.**

- Per le occupazioni con autovetture di uso privato su aree destinate dal Comune.

#### **Riduzione del 50 per cento.**

- Per i venditori ambulanti, pubblici esercizi, produttori agricoli che vendono il loro prodotto;
- Per l'esercizio dell'attività edilizia per sé o per conto terzi;
- Per le occupazioni di durata non inferiore al mese o ricorrenti convenzionate.

#### **Riduzione del 80% per cento.**

- Per manifestazioni politiche, culturali o sportive.

Ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 507/93 e successivo regolamento comunale d'attuazione della Tassa rifiuti solidi urbani, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 28.09.95, n.71 e successive integrazioni e modificazioni, per tutte le occupazioni temporanee di suolo

pubblico é dovuta, contestualmente alla TOSAP, la tassa giornaliera di smaltimento (TARIG) secondo le misure tariffarie previste dal vigente regolamento comunale TARSU/TARI/IUC; la misura minima giornaliera viene fissata nell'allegato di definizione delle altre tariffe TOSAP.

#### **Art. 22- Occupazioni temporanee con tavolini, gazebo e similari per particolari attività**

1. Al fine di incrementare le attività legate al turismo, per le occupazioni temporanee di suolo pubblico di bar, di ristoranti, di pizzerie e di altre assimilabili, con tavolini, gazebo e altre strutture similari comunque amovibili, la tariffa è fissata per categoria per come determinato dalla Giunta Municipale, fermo restando quanto dovuto per diritti, cauzioni, tassa rifiuti giornaliera e quant'altro previsto da norme regolamentari o di legge.

#### **Art.23 - Occupazioni temporanee convenzionate**

1. La tariffa per le occupazioni temporanee di durata non inferiore al mese o con carattere ricorrente devono essere convenzionate.
2. Il concessionario deve sottoscrivere l'autorizzazione previo pagamento anticipato della tassa dovuta per l'intero periodo di occupazione.
3. Qualora l'occupazione abbia avuto durata inferiore a quella richiesta non si ha diritto ad alcun rimborso per il periodo residuale non utilizzato.
4. La riduzione per le occupazioni convenzionate si cumula con tutte le altre riduzioni eventualmente applicabili.

#### **Art. 24 - Provvedimento di autorizzazione per le occupazioni temporanee.**

1. Il provvedimento di autorizzazione viene rilasciato dal Responsabile del servizio, individuato nell'ambito del Settore competente per tipologia di occupazione di cui all'art. 2, previa acquisizione dei nulla-osta di cui al precedente art.3, nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.
2. In caso di ritardo nel rilascio dei nulla-osta da parte dei servizi competenti e nei casi urgenti l'autorizzazione, sempre revocabile, può essere rilasciata prima dell'acquisizione dei predetti nulla-osta.

#### **Art. 25 - Versamento della tassa per le occupazioni temporanee.**

1. Per le occupazioni temporanee giornaliere non ricorrenti ovvero per quelle inferiori a giorni dieci, il versamento può essere effettuato al personale incaricato, con appositi bollettari in carta chimica.

Ogni bollettario dovrà contenere non meno di 50 bollette, in duplice copia, delle quali la seconda va consegnata come ricevuta all'occupante. Ogni ricevuta deve contenere il cognome, il nome o la ragione sociale, la partita iva o in mancanza il codice fiscale, la categoria dell'area la superficie, la tariffa giornaliera od oraria, i giorni o le ore di occupazione e la fascia oraria di utilizzo.

2. Nel caso di occupazione oraria, riferita a più giorni, la fascia oraria deve essere uguale per tutti i giorni previsti.

3. Con gli stessi bollettari verrà corrisposta la tassa rifiuti giornaliera (TARIG).

### **Art. 26 - Fiere e Mercati.**

1. In occasione di fiere attrezzate, quali la fiera mariana e il mercato mensile, la tassa è commisurata alla superficie occupata all'interno dell'area stabilita secondo le tariffe determinate in modo omnicomprendivo dalla Giunta Municipale.
2. Per i mezzi di trasporto la tariffa è quella corrispondente al genere di vendita.
3. Viene determinato, altresì, il diritto fisso.
4. In occasione della fiera mariana, a garanzia di eventuali danni arrecati, al fine di porre in pristino il bene occupato al termine della occupazione, deve essere versato un deposito cauzionale nelle seguenti misure (**vedi allegato 1**):
5. Il pagamento del deposito cauzionale esonera il Comune da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per danni arrecati a terzi durante l'esercizio del diritto di occupazione.
6. La cauzione sarà vincolata dal Comune fino al termine della concessione e verrà restituita secondo le modalità stabilite dal Dirigente del servizio che rilascia la concessione.
7. La partecipazione a fiere o mercati deve essere preceduta da domanda indicante oltre i dati identificativi del richiedente, il domicilio, la sede legale, il codice fiscale, la partita iva, la superficie da utilizzare, i prodotti da commercializzare nonché la ricevuta di versamento di quanto dovuto compresa la cauzione e la fotocopia dell'autorizzazione comunale o l'iscrizione al REC.

La domanda deve pervenire al Comune almeno 15 giorni prima del giorno stabilito per il mercato mensile e 30 giorni prima del giorno d'inizio della fiera mariana.

Il Dirigente della Polizia Amministrativa, dopo la verifica delle condizioni di ammissibilità in relazione alle norme sul commercio ed alla disponibilità degli spazi, appone il proprio nulla-osta trasmettendo gli atti al Settore competente (servizio SUAP) per l'emissione del provvedimento autorizzativo.

### **Art. 27 - Mercatino dell'antiquariato**

1. Nell'ambito delle attività di promozione turistico culturale ed al fine di rilanciare l'immagine complessiva della città le occupazioni di suolo pubblico relative al mercatino mensile dell'antiquariato vengono esentate dal pagamento della relativa tassa di occupazione, fermo restando l'impegno da parte dei partecipanti al rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di traffico e codice della strada nonché da quanto contemplato da normative e regolamentiannonari.

### **Art. 28 - Rimborso spese d'istruttoria**

1. Per l'istruttoria della concessione o dell'autorizzazione, ogni richiedente dovrà rimborsare, oltre alle spese di bolli ed altre imposte relative alla registrazione degli atti, le seguenti spese

forfettizzate (**vedi Allegato 1**):

2. Nel caso di ritardo nel pagamento le spese di stampati e varie si raddoppiano.

Detta maggiorazione subirà gli incrementi di interessi o mora conseguenti alle procedure coattive previste per la tassa.

## **NORME FINALI**

### **Art.29 - Tariffe**

1. Le tariffe della tassa di occupazione temporanea e permanente, deposito cauzionale, canone di uso e rimborso spese di istruttoria, contenute nei precedenti articoli e negli allegati al presente regolamento sono determinate dalla Giunta Municipale nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

### **Art. 30 - Funzionario Responsabile**

1. Nel caso di gestione diretta la Giunta Comunale designa il funzionario responsabile, di cui all'art. 54 del d.lgs 507/93 e s.m.i., il cui nominativo è comunicato alla Direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze, entro sessanta giorni dalla nomina.

2. Il Funzionario sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e dispone i rimborsi.

3. Nel caso di gestione in concessione le attribuzioni di cui al comma 2 spettano al concessionario che provvede alla nomina dell'incaricato fra i propri funzionari. Il Concessionario è obbligato a darne comunicazione al Comune e a tutti gli uffici previsti dalle vigenti norme.

### **Art. 31 –Regolarità contributiva**

1. Il rilascio e il rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni o la permanenza in esercizio di attività commerciali o produttive potrà avvenire solo a condizione che il richiedente sia in regola con i pagamenti dei tributi locali dovuti.

2. E' considerato in regola con il pagamento dei tributi locali anche il contribuente che abbia in corso una rateazione purché l'adempimento delle rate avvenga con regolarità e puntualità.

3. Prima di emettere l'autorizzazione il Dirigente competente al rilascio dell'autorizzazione o concessione richiede all'Ufficio tributi la regolarità contributiva del soggetto interessato e ne fa espressa menzione nel titolo rilasciato.

### **Art. 32 – Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate disciplinate nel presente regolamento avviene attraverso le disposizioni contenute nel R.D. 14 aprile 1910, n. 639, oppure è affidata al Concessionario nazionale del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con la procedura di cui al decreto legislativo 26.02.1999, n.46 ed in ogni caso nelle forme consentite dalla legge.

### **Art. 33 - Rinvio ad altre disposizioni**



1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs.15 novembre 1993, n° 507 e successive modificazioni ed integrazioni, al vigente regolamento comunale generale delle entrate, al vigente regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative, nonché ad ogni altra vigente disposizione legislative applicabile al tributo.

#### **Art. 34 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo gennaio 2020 o secondo normativa vigente.

#### **Art. 35 – Pubblicità**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del comune, unitamente alla modulistica tipo per le richieste di concessione.

**ALLEGATO 1) REGOLAMENTO COMUNALE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (T.O.S.A.P.)**

Descrizione	Articoli di riferimento del regolamento	Importo in euro																			
CAUZIONE O DEPOSITO CAUZIONALE MINIMO	Art. 2 e art. 11 comma 3 e 4	€ 25,82																			
CANONE USO PER OCCUPAZIONI PERMANENTI – TARIFFE	Art. 18 comma 1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>IMPORTO A MQ/ML</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1^ categoria</td> <td>€ 6,51</td> </tr> <tr> <td>2^ categoria</td> <td>€ 4,34</td> </tr> <tr> <td>3^ categoria</td> <td>€ 2,17</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CATEGORIA	IMPORTO A MQ/ML	1^ categoria	€ 6,51	2^ categoria	€ 4,34	3^ categoria	€ 2,17											
CATEGORIA	IMPORTO A MQ/ML																				
1^ categoria	€ 6,51																				
2^ categoria	€ 4,34																				
3^ categoria	€ 2,17																				
CANONE D'USO PER OCCUPAZIONI PERMANENTI ESEGUITE DA CHIOSCHI, BOX E SIMILI UTILIZZATI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ COMMERCIALI, ARTIGIANALI OD INDUSTRIALI	Art. 18 comma 4	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo di superficie</th> <th colspan="3">Tariffe annuali al mq./ml.</th> </tr> <tr> <th>1^ cat.</th> <th>2^cat.</th> <th>3^cat.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>fino a 10 mq./ml.</td> <td>€ 21,69</td> <td>€ 16,27</td> <td>€ 10,85</td> </tr> <tr> <td>eccedenza da 11 a 20 mq./ml.</td> <td>€ 16,26</td> <td>€ 12,20</td> <td>€ 8,14</td> </tr> <tr> <td>oltre 20 mq./ml</td> <td>€ 10,85</td> <td>€ 8,13</td> <td>€ 5,42</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo di superficie	Tariffe annuali al mq./ml.			1^ cat.	2^cat.	3^cat.	fino a 10 mq./ml.	€ 21,69	€ 16,27	€ 10,85	eccedenza da 11 a 20 mq./ml.	€ 16,26	€ 12,20	€ 8,14	oltre 20 mq./ml	€ 10,85	€ 8,13	€ 5,42
Tipo di superficie	Tariffe annuali al mq./ml.																				
	1^ cat.	2^cat.	3^cat.																		
fino a 10 mq./ml.	€ 21,69	€ 16,27	€ 10,85																		
eccedenza da 11 a 20 mq./ml.	€ 16,26	€ 12,20	€ 8,14																		
oltre 20 mq./ml	€ 10,85	€ 8,13	€ 5,42																		
CANONE PER IL SEGNALE DI PASSO CARRABILE – DIVIETO DI SOSTA	Art. 20 comma 2	canone annuo € 10,33																			
SANZIONE PER IL SEGNALE DI PASSO CARRABILE – DIVIETO DI SOSTA	Art. 20 comma 3	sanzione per violazioni € 103,29																			
DEPOSITO CAUZIONALE FIERA MARIANA	Art. 26 comma 4	<b>Occupazione fino a 10 mq. .... € 38,73</b> <b>Occupazione fino a 20 mq. .... € 77,48</b> <b>Occupazione oltre 20 mq. .... € 154,94</b>																			
SPESA ISTRUTTORIA	Art. 28 comma 1	<b>Spese di sopralluogo € 27,11</b> <table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><b>Occupazione permanente</b></td> <td><b>Stampati € 5,42</b></td> </tr> <tr> <td><b>Spese varie € 10,85</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2"><b>Occupazione temporanea</b></td> <td><b>Stampati € 3,87</b></td> </tr> <tr> <td><b>Spese varie € 7,74</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Occupazione permanente</b>	<b>Stampati € 5,42</b>	<b>Spese varie € 10,85</b>	<b>Occupazione temporanea</b>	<b>Stampati € 3,87</b>	<b>Spese varie € 7,74</b>													
<b>Occupazione permanente</b>	<b>Stampati € 5,42</b>																				
	<b>Spese varie € 10,85</b>																				
<b>Occupazione temporanea</b>	<b>Stampati € 3,87</b>																				
	<b>Spese varie € 7,74</b>																				

## Strade e spazi pubblici Classificazione

**Riferimenti: art. 14**

### **1^ Categoria**

**-Piazza:**

Caputi - Corrado Francesco - De Gasperi - Della Resistenza - Duomo - Gandhi - Gramsci -  
Lucifero - Maestri del Lavoro - Pitagora - Turano - Umberto I°.

**-Corso:**

Emanuele Vittorio - Matteotti - Mazzini - Messina .

**-Viale:**

Gallucci Leonardo - Gramsci - Magna Grecia - Regina Margherita.

**-Via:**

Bologna - Borelli Elvidio - Borsellino Paolo - Cappuccini - Carrara - Colombo Cristoforo -  
Cutro - Da Fiore Gioacchino - Daniele Antonio - Dei Greci - Dei Mille - Di Vittorio Giuseppe -  
Esterna Verdogne - Falcone Giovanni - Firenze - Giovanni Paolo II - La Pira Giorgio - Libertà -  
Manna Giacomo - Messinetti Silvio (ex via Vittoria) - Minniti Tito - Miscello Da Ripe - Nazioni  
Unite Nicoletta Mario - Panella - Pantusa - Paternostro Silvio - Pignataro - Poggioreale -  
Raimondi Pietro - Reggio - Roma - Ruffo - Scalfaro Ercole - Settino Luigi - Sculco Francesco -  
Tedeschi Azaria - Tellini Generale - Torino - Vecchia Carrara - XXV Aprile - Venezia - Vittorio  
Veneto - Umberto I°.

**-Largo:**

Covelli .

### **2^ Categoria**

Le vie e piazze, ivi comprese quelle della Frazione Papanice, non appartenenti nella 1^ e  
nella 3^ categoria.

### **3^ Categoria**

Tutte le vie appartenenti alle seguenti contrade e località :

Alfieri - Apriglianello - Brasimato - Bucchi - Cannoniere - Cantorato - Capo delle Colonne -  
Carpentieri - Cipolla - Crepacuore - Gabella - Iannello - Località Papaniciaro - Margherita -  
Poggio Pudano - Ponticelli - Salica - Trafinello - Zigari -

## DISCIPLINARE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

### *PREMESSA*

Nel rilascio di autorizzazioni e concessioni si devono considerare i seguenti principi:

- **ogni uso del patrimonio comunale (strade, piazze, ecc.) deve essere esplicitamente autorizzato** ai sensi degli articoli 20, 21, 22 del codice della strada, anche ai fini di tutela del patrimonio comunale stesso, ed indipendentemente da quanto prevede la normativa urbanistico-edilizia;
- **si deve aver riguardo alla celerità del procedimento**, con tempi eventualmente differenziati in funzione delle esigenze di urgenza, con precisazione dei tempi di risposta.

Da rilevare come, oltre ad un atto finale autorizzatorio (concessione o autorizzazione, in dipendenza dell'occupazione permanente o temporanea), per tutte le tipologie di occupazione vi dovrebbe essere sempre il parere di:

- **Comando Polizia Municipale;**
- **Ufficio Manutenzioni;**

quali settori dell'amministrazione comunale preposti l'uno alla tutela della sicurezza pubblica in senso lato, l'altro alla tutela del patrimonio comunale.

Questo perché la Polizia Municipale è l'organo di polizia stradale comunale, competente per il controllo della viabilità, della sosta, del traffico, mentre l'Ufficio Manutenzioni è l'ufficio che deve fornire le regole e le disposizioni con le quali il patrimonio stradale in particolare, e quello comunale in generale, possono essere utilizzati da parte di chi lo richieda.

Su alcune particolari tipologie di occupazioni (esempio: occupazioni ad uso di esercizi commerciali), dovrebbe inoltre esservi l'ulteriore parere dell'Area Urbanistica quando il rilascio di una autorizzazione di suolo pubblico o di una concessione presupponga di dover effettuare valutazioni che ineriscono la conformità della richiesta allo strumento urbanistico o al regolamento edilizio; può essere inoltre necessario un parere del S.U.A.P. quando necessiti, ad esempio, la verifica di uniformità della richiesta a determinati criteri di normativa in materia di commercio.

Da precisare che la Polizia Municipale sarà quasi sempre coinvolta per le necessità di eventuali ordinanze del codice della strada collegate ai provvedimenti di autorizzazione.

A questo punto appare quindi evidente la **necessità di centralizzare il procedimento nelle varie fasi convogliando il tutto verso un unico punto informativo**, individuando questo ultimo nel front-office del SUAP.

## 1. Tipologie di occupazioni possibili oggetto del disciplinare

Al fine di procedere a disciplinare il procedimento amministrativo inerente l'intera tematica in oggetto, si è effettuata una completa ricognizione delle tipologie di occupazione del suolo pubblico possibili, che sono risultate le seguenti:

### OCCUPAZIONI PERMANENTI DI SUOLO PUBBLICO

#### Competente al rilascio della concessione:

##### ➤ POLIZIA LOCALE

- a) **passo carrabile** (non si tratta di vera e propria occupazione ma è equiparata alle occupazioni permanenti);

##### ➤ PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – MANUTENTIVO

- a) **occupazioni del sottosuolo e soprassuolo stradale con condutture, cavi, tubazioni, impianti in genere ed altri manufatti destinati a servizio pubblico** (successivamente alla posa, che determina invece una occupazione temporanea da parte del cantiere di lavoro);

##### ➤ URBANISTICA

- a) **occupazioni del suolo pubblico eseguite con strutture fisse** (gradini di accesso a fabbricati, scale, chioschi, edicole, apparecchi di distribuzione automatica, bacheche, altre strutture permanentemente infisse al suolo ed a servizio di un edificio o attività);
- b) occupazioni del suolo pubblico realizzate tramite impianti pubblicitari;

##### ➤ ATTIVITA' PRODUTTIVE

- a) **occupazioni del suolo pubblico effettuate con indicazioni segnaletiche** (freccie di indicazione, oppure preavvisi di indicazione);

## OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI SUOLO PUBBLICO

### Competente al rilascio della concessione:

#### ➤ PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – MANUTENTIVO

1. **occupazioni del suolo pubblico con tavolini e sedie per raccolta firme** ad opera di associazioni, onlus ed altre organizzazioni no-profit, da disporsi in spazi già precedentemente stabiliti a priori;
2. occupazioni di suolo pubblico in occasione di manifestazioni di qualsiasi tipo.
3. **occupazioni di suolo pubblico effettuate con scale aree e mezzi per traslochi e/o trasporti** (occupazioni che comunque non alterano il suolo stradale);
4. **occupazioni di suolo pubblico effettuate con ponteggi e strutture di cantiere relative a lavori**, non comportanti alterazione della struttura stradale;
5. **occupazioni di suolo pubblico generate da alterazioni stradali per allacciamento a servizio pubblico** (ENEL, Telecom, acqua, gas, fognatura) e comunque a servizio del cantiere finalizzato all'allacciamento;
6. **occupazioni di suolo pubblico generate da alterazioni stradali necessarie per la riparazione urgente di reti o altri impianti di servizio pubblico** (ENEL, Telecom, acqua, gas, fognatura) e comunque a servizio del cantiere finalizzato alla riparazione.
7. occupazioni di suolo pubblico effettuate da veicoli di lavoro (in genere autoveicoli ad uso speciale o trasporto specifico) quando questi non sono in uno dei momenti della circolazione regolare, quali autocisterne per trasporto carburanti durante il rifornimento, autospurghi in attività, scale aeree, ecc.;
8. **altri tipi di alterazione stradale** che occupano il suolo pubblico;

#### ➤ ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP

- 1) occupazioni di suolo pubblico con strutture di vendita su area pubblica in occasione di mercati e fiere;
- 2) **occupazioni del suolo pubblico** effettuate con tende, ombrelloni, fioriere, tavolini, sedie, esposizione di merce, altre strutture **comunque connesse ad esercizio commerciale o di somministrazione**;
- 3) occupazioni di suolo pubblico effettuate con installazione di attrazioni, giochi, o divertimenti dello spettacolo viaggiante;

## 2. PROCEDURE

Per le autorizzazioni e le concessioni che rilasciano le attività produttive le domande vanno presentate tramite piattaforma digitale del SUAP.

Per le concessioni e le autorizzazioni dei restanti settori le richieste dovranno transitare dal protocollo generale.

Gli altri settori interverranno per rilasciare pareri per le tematiche di loro competenza (Polizia Municipale competenza in materia di circolazione stradale, patrimonio competenza in materia di modifiche al suolo pubblico, urbanistica per arredo urbano, attività produttive per il commercio) pareri che potranno essere specifici (pratica per pratica), oppure composti da prescrizioni generali, rilasciate una volta per tutte per quella determinata tipologia di occupazione, indipendentemente dal richiedente o dal luogo di occupazione.

Più precisamente, le competenze sono quindi stabilite come segue:

### ➤ **Polizia Municipale**

- fornisce le informazioni ai richiedenti riguardo alle tipologie di occupazione di suolo pubblico di competenza;
- riceve le richieste di autorizzazione tramite il protocollo generale del Comune;
- trasmette la domanda ricevuta ai vari Uffici coinvolti qualora sia necessario un parere specifico da parte degli stessi (Manutenzioni, Urbanistica, Attività produttive);
- richiede eventuali integrazioni alla domanda ai sensi del Regolamento TOSAP e degli altri Regolamenti, ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, comunicando eventualmente la sospensione del procedimento;
- **predispone e rilascia le autorizzazioni** (occupazioni temporanee) **e le concessioni** (occupazioni permanenti), predispone e rilascia eventuali proroghe, dispone eventuali decadenze o revoche, predispone e rilascia le autorizzazioni relative agli accessi;
- comunica al richiedente l'eventuale diniego delle autorizzazioni o concessioni;
- comunica al richiedente l'eventuale archiviazione a seguito del mancato rispetto del termine perentorio per la produzione di integrazioni;
- comunica all'Ufficio Tributi e/o all'eventuale concessionario il rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- immette tutti i dati relativi alle pratiche ed alla tassa connessa su un eventuale software visibile da tutti gli uffici coinvolti;
- detiene tutta la documentazione di legge relativa ai procedimenti;

- procede alle attività di controllo esterno, sia da un punto di vista del codice della strada, della normativa sui tributi, che regolamentare;
- emette eventuali ordinanze del codice della strada relative ad autorizzazioni o concessioni di occupazione suolo pubblico;
- consegna i cartelli relativi ai passi carrabili.

Nei pareri rilasciati l'Ufficio Polizia Locale dovrà indicare ogni e qualsiasi prescrizione da doversi inserire nell'atto di autorizzazione o concessione; l'Ufficio Polizia locale dovrà altresì indicare le modalità per prestare eventuali ed idonei depositi cauzionali, nonché le modalità per lo svincolo della cauzione a fine autorizzazione o concessione, di competenza dello stesso ufficio.

### ➤ *lavori pubblici – viabilità – patrimonio*

- fornisce le informazioni ai richiedenti riguardo alle tipologie di occupazione di suolo pubblico di competenza;
- riceve le richieste di autorizzazione tramite il protocollo generale del Comune;
- solamente a favore delle associazioni tiene a disposizione planimetrie delle principali piazze al fine di facilitare la produzione di allegati alle domande;
- trasmette la domanda ricevuta ai vari Uffici coinvolti qualora sia necessario un parere specifico da parte degli stessi (Polizia locale, Urbanistica, Attività produttive);
- richiede eventuali integrazioni alla domanda ai sensi del Regolamento TOSAP e degli altri Regolamenti, ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, comunicando eventualmente la sospensione del procedimento;
- **predispone e rilascia le autorizzazioni** (occupazioni temporanee) e **le concessioni** (occupazioni permanenti), predispone e rilascia eventuali proroghe, dispone eventuali decadenze o revoche;
- comunica al richiedente l'eventuale diniego delle autorizzazioni o concessioni;
- comunica al richiedente l'eventuale archiviazione a seguito del mancato rispetto del termine perentorio per la produzione di integrazioni;
- comunica all'Ufficio Tributi e/o all'eventuale concessionario il rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- immette tutti i dati relativi alle pratiche ed alla tassa connessa su un eventuale software visibile da tutti gli uffici coinvolti;
- detiene tutta la documentazione di legge relativa ai procedimenti;
- rilascia parere specifico per quanto di competenza, relativamente alle seguenti tematiche:
  - frecce di indicazione;



- rilascia un parere generale per quanto di competenza, relativamente alle seguenti tematiche:
- occupazioni permanenti o temporanee con tende, fioriere, tavolini, sedie, esposizioni di merce;

Nei pareri rilasciati l'Ufficio Manutenzioni dovrà indicare ogni e qualsiasi prescrizione da doversi inserire nell'atto di autorizzazione o concessione; l'Ufficio Manutenzioni dovrà altresì indicare le modalità per prestare eventuali ed idonei depositi cauzionali, nonché le modalità per lo svincolo della cauzione a fine autorizzazione o concessione, di competenza dello stesso ufficio.

### ➤ S.U.A.P.

- fornisce le informazioni ai richiedenti riguardo alle tipologie di occupazione di suolo pubblico di competenza;
- riceve le richieste di autorizzazione tramite il portale regionale delle attività produttive;
- trasmette la domanda ricevuta ai vari Uffici coinvolti qualora sia necessario un parere specifico da parte degli stessi (Polizia locale, Urbanistica);
- richiede eventuali integrazioni alla domanda ai sensi del Regolamento TOSAP e degli altri Regolamenti, ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, comunicando eventualmente la sospensione del procedimento;
- **predispone e rilascia le autorizzazioni** (occupazioni temporanee) **e le concessioni** (occupazioni permanenti), predispone e rilascia eventuali proroghe, dispone eventuali decadenze o revoche;
- comunica al richiedente l'eventuale diniego delle autorizzazioni o concessioni;
- comunica al richiedente l'eventuale archiviazione a seguito del mancato rispetto del termine perentorio per la produzione di integrazioni;
- comunica all'Ufficio Tributi e/o all'eventuale concessionario il rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- immette tutti i dati relativi alle pratiche ed alla tassa connessa su un eventuale software visibile da tutti gli uffici coinvolti;
- detiene tutta la documentazione di legge relativa ai procedimenti;

Nei pareri rilasciati l'Ufficio SUAP dovrà indicare ogni e qualsiasi prescrizione da doversi inserire nell'atto di autorizzazione o concessione; l'Ufficio SUAP dovrà altresì indicare le modalità per prestare eventuali ed idonei depositi cauzionali, nonché le modalità per lo svincolo della cauzione a fine autorizzazione o concessione, di competenza dello stesso ufficio.

## ➤ Urbanistica

- fornisce le informazioni ai richiedenti riguardo alle tipologie di occupazione di suolo pubblico di competenza;
- riceve le richieste di autorizzazione tramite il protocollo generale del Comune;
- trasmette la domanda ricevuta ai vari Uffici coinvolti qualora sia necessario un parere specifico da parte degli stessi (Polizia locale, lavori pubblici, Attività produttive);
- richiede eventuali integrazioni alla domanda ai sensi del Regolamento TOSAP e degli altri Regolamenti, ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, comunicando eventualmente la sospensione del procedimento;
- **predispone e rilascia le autorizzazioni** (occupazioni temporanee) **e le concessioni** (occupazioni permanenti), predispone e rilascia eventuali proroghe, dispone eventuali decadenze o revoche;
- comunica al richiedente l'eventuale diniego delle autorizzazioni o concessioni;
- comunica al richiedente l'eventuale archiviazione a seguito del mancato rispetto del termine perentorio per la produzione di integrazioni;
- comunica all'Ufficio Tributi e/o all'eventuale concessionario il rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- immette tutti i dati relativi alle pratiche ed alla tassa connessa su un eventuale software visibile da tutti gli uffici coinvolti;
- detiene tutta la documentazione di legge relativa ai procedimenti;

L'Area Urbanistica rilascia parere specifico per quanto di competenza, relativamente alle seguenti tematiche:

- occupazioni eseguite con tende, fioriere, tavolini, sedie, esposizione di merce, strutture connesse ad esercizio commerciale;

per il centro storico si rimanda all'esistente regolamento, mentre verrà rilasciato parere specifico per le zone per le quali non vige tale regolamento.

In particolare, riepilogando sommariamente le specifiche competenze:

- il parere del **Comando Polizia Municipale** attesterà la conformità della richiesta alle norme del codice della strada ed in genere alle norme della circolazione stradale;
- il parere dell'**Area Urbanistica**, dedotte le dichiarazioni effettuate direttamente dal richiedente sulla conformità dei lavori alla particolare tipologia di autorizzazione urbanistico-edilizia (D.I.A., permesso per costruire, ecc.), attesterà la conformità di quanto richiesto alle norme del regolamento edilizio, arredo urbano, e produrrà eventuali indicazioni relativamente

a fattori architettonici che possano essere in conflitto con la normativa e le regolamentazioni urbanistico-edilizie;

- il parere del **S.U.A.P.**, servirà ad attestare la conformità, fornendo eventuali prescrizioni, delle occupazioni che vanno a costituire modificazione della superficie di vendita o di somministrazione, alle normative in campo commerciale, al TULPS, in campo igienico-sanitario, interessando eventualmente l'ASL;
- il parere dell'**Ufficio Manutentivo** servirà ad attestare la conformità dell'occupazione fra gli usi ammessi del patrimonio comunale, fornendo prescrizioni che dovranno poi essere riportate all'interno dell'autorizzazione o concessione.