

REGOLAMENTO

PER L'OCCUPAZIONE

DI SUOLO PUBBLICO

Allegato C) alla delibera di Consiglio Comunale n. 17 del
20/04/2005

TITOLO I

Principi generali.

Art. 1

Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina l'occupazione del suolo pubblico nel Comune di Fasano, conformemente ai principi desunti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 2

Definizione di suolo pubblico.

1. Con il termine "suolo pubblico" usato nel presente Regolamento s'intende il suolo e relativo soprassuolo e sottosuolo appartenente al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune comprese le aree destinate a mercati anche attrezzati, il suolo privato gravato di servitù di passaggio pubblico, nonché i tratti di aree e strade pubbliche non comunali ma compresi all'interno del centro abitato individuato a norma del Codice della Strada.

Art. 3

Autorizzazione e concessione di occupazione.

1. E' fatto divieto a chiunque di occupare il suolo pubblico, ovvero privato purché gravato da servitù di pubblico passaggio, nonché lo spazio ad esso sovrastante o sottostante, senza specifica autorizzazione o concessione comunale, rilasciata dal competente Ufficio del Comune, su richiesta dell'interessato, salvo quanto previsto per le occupazioni occasionali dal successivo art. 11.

2. E' facoltà del Comune vietare l'occupazione per comprovati motivi di interesse pubblico, in contrasto con disposizioni di legge o regolamenti, nonché dettare eventuali prescrizioni che si rendano necessarie, in particolare sotto il profilo del decoro e della viabilità.

Art. 4

Occupazioni di urgenza.

1. Nel caso si debba provvedere all'esecuzione di lavori che non consentono indugio per fronteggiare situazioni di emergenza, le occupazioni temporanee possono essere poste in essere dall'interessato anche prima del formale provvedimento di autorizzazione.

2. Ricorrendo tale necessità, l'interessato è obbligato a dare immediata comunicazione dell'avvenuta occupazione al competente ufficio comunale con telegramma o via fax ed a presentare nei due giorni seguenti la domanda per ottenere l'autorizzazione.

3. L'ufficio provvede ad accertare l'esistenza delle condizioni d'urgenza ed all'eventuale rilascio del motivato provvedimento di autorizzazione in sanatoria ovvero, in caso contrario, ad applicare le sanzioni previste dall'art. 8 del presente regolamento per le occupazioni abusive.

Art. 5

Richiesta di occupazione.

1. Chiunque intende occupare nel territorio comunale, in qualsiasi modo o per qualsiasi scopo, anche temporaneamente, spazi in superficie, sovrastanti o sottostanti il suolo pubblico, oppure aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, deve presentare un'apposita domanda all'Ufficio competente almeno 30 giorni prima per quanto riguarda la temporanea e 60 giorni prima per quanto riguarda la permanente e le occupazioni per il commercio di aree

pubbliche in occasione di fiere, mercati e feste, di quello a decorrere dal quale s'intende realizzare l'occupazione.

2. La domanda redatta in carta legale, salvo le esenzioni previste dalla legge, deve contenere:

a) nel caso di richiedente persona fisica o di impresa individuale, l'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale ed il codice fiscale del richiedente;

b) nel caso di richiedente diverso da quelli indicati alla lett. a) precedente, la denominazione o ragione sociale, la sede legale ed amministrativa, la partita I.V.A. e/o il codice fiscale, nonché le generalità del rappresentante o dell'amministratore anche di fatto, ed il codice fiscale dello stesso;

c) l'oggetto dell'occupazione, la sua durata, la misura dello spazio e/o superficie di cui viene richiesta l'occupazione espressa in metri quadri, i motivi a fondamento della stessa, la descrizione dell'opera che s'intende eventualmente eseguire o dei beni mobili che si intendono allocare, le modalità di utilizzazione dell'area;

d) la dichiarazione di sottostare a tutte le vigenti prescrizioni di ordine legislativo e regolamentare in materia;

e) la sottoscrizione dell'impegno a versare la cauzione, se richiesta dal Comune, nonché la tassa secondo le vigenti tariffe. Al fine di consentire la determinazione dell'eventuale cauzione, il richiedente deve indicare l'importo complessivo in euro dei lavori.

3. La domanda deve essere presentata anche se l'occupazione è esente dal pagamento della relativa tassa.

4. Ove la domanda risulti incompleta o nell'ipotesi in cui il responsabile del procedimento reputi opportuno, in relazione al tipo di occupazione richiesta, la presentazione di un progetto grafico o di una planimetria in scala adeguata a firma di tecnico abilitato, nella quale si rappresenta l'ubicazione esatta del tratto di area o spazio pubblico che si chiede di occupare e la sua consistenza, tale responsabile del procedimento richiede la trasmissione degli atti, documenti, dati e notizie necessari ai fini dell'istruttoria. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è interrotto e decorre nuovamente dal ricevimento degli atti richiesti.

Art. 6

Rilascio dell'atto di concessione e/o autorizzazione.

1. Il Responsabile dell'Ufficio competente al rilascio dell'atto di concessione e/o autorizzazione, accertata la sussistenza di tutte le condizioni favorevoli ed acquisiti i pareri endoprocedimentali necessari dai competenti uffici per tipologia di occupazione (Servizio ambiente e viabilità; Servizio sviluppo del territorio; Direzione territorio e ambiente; Comando di Polizia Municipale, ecc.), rilascia:

a) nel termine di sessanta giorni la concessione all'occupazione permanente del suolo pubblico;

b) nel termine di sessanta giorni l'autorizzazione temporanea all'occupazione per il commercio di aree pubbliche in occasione di fiere, mercati e feste;

c) nel termine di trenta giorni le autorizzazioni temporanee diverse da quelle indicate alla lettera sub b);

2. Il rilascio della concessione e/o autorizzazione è subordinato al pagamento della relativa tassa, se dovuta.

3. Gli atti di assenso devono contenere: i dati identificativi del titolare dell'atto di concessione e/o autorizzazione, la durata dell'occupazione, la misura dello

spazio e/o superficie di cui è consentita l'occupazione espressa in metri quadrati, la tipologia di occupazione, la tariffa unitaria applicata, l'ammontare della tassa e della cauzione, se dovute, e le condizioni alle quali è subordinata la concessione e/o autorizzazione.

4. Esaurita l'attività istruttoria, la concessione e/o autorizzazione è rilasciata a condizione che:

- a) l'occupazione sia realizzata senza pregiudizio per i diritti dei terzi;
- b) il titolare della concessione e/o autorizzazione provveda a riparare tutti i danni derivanti dalle opere o dai depositi consentiti, accertati a seguito di controlli esperiti dal competente responsabile del procedimento;
- c) che il titolare dell'atto di assenso si attenga alle prescrizioni di carattere tecnico amministrativo indicate nel provvedimento;
- d) che l'atto di assenso sia sempre revocabile, sospendibile o modificabile per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, con facoltà da parte del Comune di imporre nuove prescrizioni.

5. Non potranno rilasciarsi nuove concessioni e/o autorizzazioni a soggetti che siano in mora nel pagamento dei tributi, nonché di altri eventuali oneri, dovuti per le occupazioni precedenti, e fino alla completa estinzione del relativo debito scaduto.

6. Resta a carico del titolare dell'atto di assenso ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia che possa essere arrecato e contestato da terzi per effetto della concessione e/o autorizzazione.

7. Al termine del periodo di consentita occupazione, qualora la stessa non venga rinnovata a seguito di richiesta di proroga, il titolare dell'atto di assenso avrà l'obbligo di eseguire a sue cure e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per la remissione in pristino del suolo pubblico. In caso di inadempienza, il Servizio ambiente e viabilità procederà d'ufficio all'esecuzione di quanto necessario per il ripristino, con spese a carico del titolare dell'atto scaduto, utilizzando, anzitutto, l'eventuale cauzione.

8. In caso di denegato rilascio della concessione e/o autorizzazione, deve essere comunicata al richiedente la motivazione del provvedimento negativo.

9. Il Servizio competente al rilascio provvede a registrare ed a numerare progressivamente i provvedimenti di concessione e/o autorizzazione. Lo stesso servizio provvede, altresì, a registrare le date di scadenza dei predetti provvedimenti nonché le loro eventuali variazioni.

10. Il predetto Servizio, successivamente al rilascio della concessione e/o autorizzazione, ne trasmette immediatamente una copia al Servizio Entrate, al Comando di Polizia Municipale e all'Ufficio Patrimonio per le rispettive competenze.

Art. 7

Durata dell'occupazione.

1. Le occupazioni possono essere permanenti o temporanee:

- a) sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno e, comunque, non superiore a ventinove anni e con disponibilità completa e continuativa dell'area occupata, indipendentemente dall'esistenza di manufatti o impianti;
- b) sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno e che comunque non sono caratterizzate dalla disponibilità indiscriminata e continuativa dell'area.

Art. 8
Occupazioni abusive.

1. Le occupazioni realizzate senza l'atto di assenso comunale sono considerate abusive. Sono considerate, altresì, abusive le occupazioni:

- a) difforni dalle disposizioni dell'atto di assenso;
- b) che si protraggono oltre il termine di loro scadenza senza che sia intervenuto rinnovo o proroga dell'atto di assenso, oltre la data di revoca o di estinzione dell'atto medesimo.

2. In tutti i casi di occupazione abusiva, il Servizio competente o che ha rilasciato l'autorizzazione e/o la concessione, previa contestazione delle relative violazioni, ordina agli occupanti la rimozione dei materiali e la rimessa in pristino del suolo. Decorso inutilmente il tempo assegnato, il Servizio ambiente e viabilità procederà d'ufficio a rimuovere i materiali, che verranno sequestrati e custoditi a spese degli interessati, utilizzando l'eventuale cauzione, fatta salva ogni ulteriore pretesa risarcitoria relativa a pregiudizi, materiali e non, che ne possano derivare.

3. Le occupazioni abusive sono soggette, oltre che alla tassa di occupazione del suolo pubblico con relative sanzioni e interessi di cui all'art.53 del D. Lgs 507/93, anche alla sanzione amministrativa di cui all'art. 7 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, fermo restando quelle stabilite dall'art. 20 commi 4 e 5 del D. Lgs. 30.04.1992 n. 285.

Art. 9
Cauzione.

1. Le occupazioni comportanti manomissioni del suolo pubblico o successivi oneri a carico dell'Amministrazione sono subordinate al versamento di una cauzione o alla sottoscrizione in favore del Comune di una polizza fidejussoria assicurativa o bancaria senza il beneficio di escussione di cui all'art.1944 comma 2 codice civile, a garanzia del rispetto degli obblighi e delle prescrizioni.

2. L'entità della cauzione sarà pari al 30% dell'importo in euro dei lavori dichiarati, dal richiedente l'occupazione, nella domanda di cui all'art. 5 del presente regolamento.

3. La cauzione, non fruttifera di interessi, sarà restituita e la polizza sarà svincolata alla scadenza della concessione e/o autorizzazione, entro il termine di giorni 15 dalla stesura, in contraddittorio con il titolare del provvedimento amministrativo, di un verbale da parte del Servizio ambiente e viabilità, attestante il ripristino dello stato dei luoghi e l'inesistenza di danni.

TITOLO II
Prescrizioni tecniche.

Art. 10
Occupazioni occasionali.

1. Le occupazioni con ponti, steccati, pali di sostegno, trabatelli edilizi, scale aeree, scale a mano (ad eccezione di quelle di dimensioni superiori a 8 metri in altezza), deposito di materiale edile di volume non superiore a 3 metri cubi (mc.) e quelle destinate genericamente all'effettuazione di soste operative, ove si tratti di occupazioni occasionali di pronto intervento per piccole riparazioni, per lavori di manutenzione o di allestimento, sempre che non abbiano durata superiore a 6 ore e superficie superiore a cinque metri quadrati, sono soggette alla preventiva comunicazione scritta al Comando della Polizia Municipale, mediante consegna

personale o a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno cinque giorni prima della data prevista d'inizio dell'occupazione.

2. Per gli utenti che, per eseguire lavori di manutenzione, riparazioni, pulizie ed altro, abbiano necessità di effettuare le occupazioni di cui al presente articolo più volte nel corso dell'anno, può essere rilasciata a richiesta degli interessati un'autorizzazione annuale nella quale vengono indicate le necessarie prescrizioni atte a garantire le condizioni di sicurezza e viabilità.

Art. 11

Obblighi del concessionario.

1. Le concessioni e le autorizzazioni per le occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico sono rilasciate a titolo personale e non ne è consentita la cessione.

2. Il concessionario ha l'obbligo di:

- a) esibire, su richiesta degli agenti addetti alla vigilanza, l'atto di concessione e/o autorizzazione di occupazione del suolo pubblico o copia autentica degli stessi;
- b) mantenere in condizione di ordine e pulizia il suolo che occupa, facendo uso di appositi contenitori per i rifiuti;
- c) limitare l'occupazione nei termini e negli spazi indicati nell'atto relativo;
- d) non effettuare manomissioni se non espressamente previste ed autorizzate;
- e) utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo da non limitare o disturbare l'esercizio dei diritti altrui o arrecare danni a terzi;
- f) eseguire, a proprie cure e spese, quanto necessario per la rimozione delle opere installate;
- g) riconsegnare l'area alla scadenza dell'occupazione nello stato e condizioni originari, fatte salve eventuali migliorie debitamente autorizzate, apportate a sua cura e spese.

Art. 12

Responsabilità per danni.

1. I danni eventualmente causati dalle opere o manomissioni realizzate a qualunque titolo, nonché ogni responsabilità per danni a terzi, sono ad esclusivo carico del titolare dell'atto di concessione e/o autorizzazione.

2. In caso di inadempienza agli obblighi di cui al precedente art. 12 comma 2 lett. f) e g), accertata dal Comando di Polizia Municipale, il Servizio ambiente e viabilità procederà d'ufficio all'esecuzione di quanto necessario per il ripristino, con spese a carico del titolare della concessione e/o autorizzazione.

3. Per le occupazioni inerenti l'attività edilizia, oltre al titolare dell'atto di assenso o all'occupante di fatto, si ritiene responsabile, in solido, il/i proprietario/i dell'immobile a vantaggio del quale si realizza l'occupazione.

Art 13

Decadenza della concessione o dell'autorizzazione.

1. Sono cause di decadenza della concessione e/o dell'autorizzazione:

- a. le reiterate violazioni da parte del titolare dell'atto di assenso delle condizioni previste nell'atto rilasciato;
- b. la violazione delle norme di legge o regolamentari dettate in materia di occupazione del suolo;

- c. l'uso improprio del diritto di occupazione o il suo esercizio in contrasto con le norme ed i regolamenti vigenti;
 - d. la mancata occupazione del suolo oggetto dell'autorizzazione e/o concessione senza mancato motivo, nei 30 giorni successivi al conseguimento del permesso nel caso di occupazione permanente, ovvero nei 5 giorni successivi in caso di occupazione temporanea;
 - e. il mancato pagamento della tassa per l'occupazione di suolo pubblico, nonché di altri eventuali oneri a carico del concessionario.
2. La decadenza della concessione e/o autorizzazione non comporta restituzione, nemmeno parziale, della tassa versata.
 3. La decadenza è dichiarata, previo accertamento del Comando di Polizia Municipale, dal Servizio competente al rilascio della concessione e/o autorizzazione, con provvedimento che dispone i termini e le modalità di sgombero e di ripristino del suolo.

Art. 14

Revoca, modifica e sospensione.

1. Le concessioni e/o le autorizzazioni di suolo pubblico possono essere sempre revocate, modificate o sospese in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, per comprovati motivi di interesse pubblico.
2. La revoca, la modifica e la sospensione sono disposte dal Servizio competente al rilascio della concessione e/o autorizzazione, con provvedimento motivato, notificato agli interessati.
3. La revoca, la modifica e la sospensione danno diritto al rimborso della tassa eventualmente versata, senza interessi, a decorrere dalla cessazione di fatto dell'occupazione in misura proporzionale al periodo di mancata occupazione. Inoltre si provvede alla restituzione della cauzione o allo svincolo della polizza fidejussoria. Non danno diritto ad altra indennità.

Art. 15

Rinnovo e proroga.

1. I provvedimenti di concessione e/o di autorizzazione sono rinnovabili e/o prorogabili alla scadenza.
2. Per le occupazioni permanenti il concessionario deve presentare un'apposita domanda di rinnovo almeno 30 giorni prima della scadenza, con le modalità previste dall'art. 5 del presente regolamento, indicando la durata per la quale viene richiesta la proroga dell'occupazione e gli estremi dell'atto di cui chiede il rinnovo.
3. Per le occupazioni temporanee, qualora si renda necessario prolungare l'occupazione oltre i termini stabiliti, il titolare dell'autorizzazione deve presentare, almeno 8 giorni prima della scadenza, domanda di proroga indicando la durata per la quale viene richiesta la proroga dell'occupazione e gli estremi dell'atto di cui si chiede la proroga.
4. La presentazione della domanda di rinnovo e/o proroga non costituisce titolo al proseguimento dell'occupazione oltre i termini autorizzati.
5. Nel caso in cui venga richiesta la proroga dei termini di occupazione temporanea per un periodo superiore ad un anno ininterrotto, è necessaria la presentazione di una domanda di rilascio di un nuovo atto di assenso.
5. In ogni modo non è possibile assentire più di due proroghe per le occupazioni temporanee.

6. Il mancato pagamento della tassa per l'occupazione già in essere, ovvero di altri oneri a carico del titolare dell'atto di assenso, costituisce causa ostativa al rilascio del provvedimento di rinnovo e/o proroga

TITOLO III

Tipologie di occupazione

Art. 16

Occupazione di spazi sottostanti e sovrastanti al suolo pubblico.

1. Per collocare, anche in via provvisoria, fili telegrafici, telefonici, elettrici, cavi, condutture, impianti in genere, etc., nello spazio sottostante o sovrastante al suolo pubblico, così come per collocare festoni, luminarie, drappi decorativi o pubblicitari e simili arredi ornamentali è necessario ottenere l'atto di assenso comunale da parte del Servizio ambiente e viabilità.

2. Il Servizio competente detta le prescrizioni relative alla posa di dette linee e condutture, riguardanti il tracciato di quest'ultime, l'altezza dei fili o di altri impianti dal suolo, il tipo dei loro sostegni, la qualità dei conduttori etc.

Art. 17

Occupazioni con tende parasole, vetrinette.

1. Per le occupazioni realizzate a mezzo di tende parasole, fisse o detraibili, e di vetrinette aggettanti direttamente sul suolo pubblico, è necessario l'atto di assenso comunale, previo parere del Comando di Polizia Municipale, da parte del Servizio ambiente e viabilità.

2. Nell'ambito dell'area del centro storico denominata "Umbraculum", delimitata con il colore rosso nella planimetria allegata, non sono consentite le occupazioni di cui al comma 1.

Art. 18

Passi carrabili.

1. La disciplina per la concessione di passo carrabile, come disciplinato dall'art.44 comma 4 del D.Lgs 507/93, ovvero l'utilizzazione di un accesso a raso è dettata dalle vigenti disposizioni del Codice della strada (art. 22 D. Lgs. 30.04.1992 n. 285) e del suo regolamento di esecuzione (art. 44 e segg. D.P.R. 16.12.1992 n. 495).

2. La concessione di passo carrabile è rilasciata dal Servizio ambiente e viabilità, previo parere del Comando di Polizia Municipale.

3. Il concessionario del passo carrabile è tenuto ad apporre sui relativi locali il cartello prescritto. Tale cartello è distribuito esclusivamente dal Servizio acquisti del Comune di Fasano al prezzo di euro 18,07.

4. In caso di decadenza o revoca della concessione di passo carrabile, il concessionario deve restituire il predetto cartello al Servizio acquisti il quale provvederà a rimborsare la somma di cui al precedente comma 3.

Art. 19

Banchetti per raccolta firme, distribuzione materiale, lotterie.

1. Le occupazioni realizzate a mezzo di banchetti per raccolte di firme, distribuzione di materiale, vendita di biglietti di lotterie e simili, sono soggette all'ottenimento della relativa autorizzazione rilasciata dal Comando di Polizia Municipale.

Art. 20

Occupazioni di suolo pubblico per l'esercizio del commercio.

1. L'occupazione del suolo pubblico per l'esercizio del commercio (ristoranti, bar, alberghi, esercizi commerciali in genere, spettacoli viaggianti, installazione apparecchi automatici, ecc.) è assentita, previo parere del Comando di Polizia Municipale e, ove occorra, previo parere urbanistico:

- al Servizio sviluppo del territorio, se trattasi di occupazione temporanea;
- dal Servizio ambiente e viabilità, se trattasi di occupazione permanente.

2. I perimetri concessi dovranno comunque consentire il transito pedonale.

3. Dette concessioni e/o autorizzazioni sono regolamentate nel modo seguente:

a) il Servizio competente valuterà la compatibilità di ogni singolo progetto rispetto alla particolarità del luogo, alle esigenze varie e pedonali, nonché alle peculiarità ambientali della zona e potrà condizionare il rilascio della concessione e/o autorizzazione, pena la revoca della stessa, al rigoroso ed inderogabile rispetto di particolari prescrizioni;

b) la concessione e/o autorizzazione in uso del suolo pubblico di slarghi o piazze ad esclusivo uso pedonale avverrà esclusivamente tramite preventivo progetto organico ed unitario, concordato con l'Amministrazione Comunale, all'interno del quale saranno dimensionati gli spazi con l'esclusione delle zone alberate od inerbate. Analoga procedura si osserverà per l'occupazione di piazze, slarghi o strade interessate dal transito veicolare;

c) è fatto obbligo agli attuatori dell'intervento di porre in opera un adeguato numero di contenitori portarifiuti del tipo indicato dall'Amministrazione comunale alla cui manutenzione provvederà lo stesso esercente. La mancata manutenzione dei contenitori portarifiuti comporterà la revoca della concessione e/o autorizzazione ad occupare il suolo pubblico.

4. Qualunque modifica alle originarie installazioni dovrà essere preventivamente comunicata al Servizio competente, il quale riesaminerà la concessione e/o autorizzazione rilasciata.

5. Al commercio su aree pubbliche di mercato si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale 24 Luglio 2001 n.18.

6. Per le occupazioni temporanee realizzate dai venditori che esercitano il commercio in forma itinerante su aree pubbliche in cui è ammessa la vendita in tale forma e che sostano solo per il tempo necessario a consegnare la merce ed a riscuotere il prezzo non occorre richiedere il permesso di occupare. La sosta non può, comunque, prolungarsi nello stesso punto per più di 60 minuti ed in ogni caso tra un punto e l'altro di sosta dovranno intercorrere almeno 500 metri.

7. Le concessioni e le autorizzazioni ad uso commerciale, sono date in linea generale sotto la stretta osservanza delle disposizioni riguardanti la circolazione stradale, l'igiene annonaria, il rispetto dl verde e la tutela dei luoghi di particolare interesse storico-artistico-monumentale e dell'arredo urbano. E' in facoltà del Servizio competente vietare l'uso di banchi, attrezzature e materiali che sono in contrasto con le caratteristiche peculiari dei luoghi in cui è stata assentita l'occupazione.

Art. 21

Occupazioni mediante fioriere e dissuasori di sosta in genere.

1. Le occupazioni mediante fioriere e dissuasori di sosta in genere su strade e marciapiede, sono consentite solo nei casi di comprovata situazione di necessità non in contrasto con il vigente codice della strada.

2. Le concessioni e/o autorizzazioni per le occupazioni di cui al comma 1 sono rilasciate dal Servizio Viabilità e Ambiente, previo parere del Comando di Polizia Municipale.

Art. 22

Occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali e sportive.

1. L'occupazione del suolo pubblico in occasione dello svolgimento di manifestazioni politiche, culturali e sportive è soggetta alla comunicazione al Comando di Polizia Municipale nei tre giorni precedenti lo svolgimento delle manifestazioni e senza alcun onere, neanche quello economico, sino ad una superficie di mq.12, se non quelli tecnici connessi alla sicurezza.

Art. 23

Affissioni e pubblicità.

1. Le concessioni e/o autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico con impianti pubblicitari e/o affissionistici, sono rilasciate dal Servizio Viabilità e Ambiente, previo parere del Comando di Polizia Municipale, nel rispetto delle disposizioni contenute nel piano generale degli impianti di cui al D.Lgs 507/93.

Art. 24

Occupazioni per attività edilizie (ponteggi e cantieri temporanei).

1. L'atto di assenso delle occupazioni per attività edilizie (ponteggi e cantieri temporanei) è rilasciato dal Servizio Ambiente e Viabilità, previo parere urbanistico e parere del Comando di Polizia Municipale.

Art. 25

Altre tipologie di occupazione

Per tutte le altre tipologie di occupazione del suolo pubblico non previste dal presente Titolo si applicano per analogia le disposizioni di cui agli articoli precedenti.

TITOLO IV

Prescrizioni finali

Art. 26

Vigilanza.

1. Il Comando di Polizia Municipale vigila sull'osservanza degli obblighi e delle prescrizioni contenute nel presente regolamento. In particolare alla scadenza della concessione e/o autorizzazione verifica che l'area sia riconsegnata nello stato e condizioni originarie.

2. In caso di inadempimento o di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento, il Comando di Polizia Municipale informa il Servizio che ha rilasciato l'atto di assenso e il Servizio di Viabilità e ambiente per gli adempimenti consequenziali.

Art. 27

Norma finale.

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti e specifiche disposizioni normative e regolamentari per i vari settori di competenza.

2. Tutte le norme contenute negli altri regolamenti comunali disciplinanti la medesima materia sono abrogate se in contrasto con il presente regolamento.

Art. 28

Norma transitoria.

1. I titolari delle concessioni e/o autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico, già rilasciate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, dovranno adeguarsi allo stesso entro 90 giorni dall'entrata in vigore. Le domande già presentate ed ancora in fase di istruttoria verranno rilasciate sulla base delle nuove norme.

Art. 29

Vigenza del regolamento.

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.