

REG.TO COSAP E STAMPATI

COMUNE DI MASSIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno

REGOLAMENTO CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

PARTE I

PREVISIONE DELLE PROCEDURE DI RILASCIO, RINNOVO E REVOCA DEGLI ATTI DI CONCESSIONE

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Concessioni /Autorizzazioni
- Art. 3 Procedimento per il rilascio degli atti di concessione e di autorizzazione
- Art. 4 Attivazione del procedimento amministrativo
- Art. 5 Termine per la definizione del procedimento amministrativo
- Art. 6 Istruttoria
- Art. 7 Conclusione del procedimento
- Art. 8 Rilascio della concessione/autorizzazione
- Art. 9 Contenuto del provvedimento di concessione/autorizzazione
- Art. 10 Principali obblighi del concessionario
- Art. 11 Revoca e modifica della concessione/autorizzazione. Rinuncia
- Art. 12 Decadenza dalla concessione/autorizzazione
- Art. 13 Subentro nella concessione/autorizzazione
- Art. 14 Rinnovo della concessione/autorizzazione
- Art. 15 Anagrafe delle concessioni/autorizzazioni
- Art. 16 Occupazioni d'urgenza

PARTE II

DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

- Art. 17 Oggetto del canone
- Art. 18 Soggetti tenuti al pagamento del canone
- Art. 19 Durata delle occupazioni
- Art. 20 Suddivisione del territorio comunale
- Art. 21 Determinazione della misura della tariffa
- Art. 22 Criteri particolari di determinazione del canone, occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi
- Art. 23 Agevolazioni
- Art. 24 Modalita` e termini per il pagamento del canone
- Art. 25 Sanzioni
- Art. 26 Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi
- Art. 27 Disciplina transitoria
- Art. 28 Entrata in vigore del presente regolamento

FAC SIMILI DI MODULISTICA

Richiesta di concessione per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche
Concessione per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche
Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche
Autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche
Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche a sviluppo progressivo
Autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche a sviluppo progressivo

PARTE I

REG.TO COSAP E STAMPATI
PREVISIONE DELLE PROCEDURE DI RILASCIO, RINNOVO E REVOCA DEGLI ATTI DI
CONCESSIONE

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, di attuazione della delega prevista dall'art. 3, comma 149, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, stabilisce le modalita` di applicazione del canone di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Art. 2
Concessioni/Autorizzazioni

1. Le occupazioni permanenti o temporanee di suolo, soprassuolo e sottosuolo appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, comportino o meno la costruzione di manufatti, sono soggette a concessione/autorizzazione.

2. Dette occupazioni, come innanzi individuate, consentono una utilizzazione particolare dei predetti beni alla quale consegue correlativamente una compressione del diritto di godimento generalizzato sugli stessi da parte della collettivita`.

Art. 3
Procedimento per il rilascio degli atti di concessione e di
autorizzazione

1. Il rilascio dei provvedimenti di concessione e di autorizzazione, costituenti titolo per l'occupazione, e` subordinato all'attivazione, allo sviluppo ed alla conclusione del relativo procedimento amministrativo in tutte le sue fasi.

2. Detto procedimento e` regolato dai principi generali previsti in materia e va coordinato ed integrato con le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, recante il nuovo codice della strada, e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, nonche' dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Non sono comunque subordinate al previo rilascio del relativo provvedimento amministrativo, ma a preventiva comunicazione, le occupazioni

temporanee di durata inferiore a 30 giorni. Alla denuncia deve essere allegata documentazione probatoria relativa al versamento del canone.

4. Il responsabile del procedimento puo', entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, vietare l'occupazione nell'ipotesi in cui ravvisi la presenza di irregolarita' ovvero ricorrano motivi di interesse pubblico nonche' richiedere il versamento di un deposito cauzionale.

Art. 4
Attivazione del procedimento amministrativo

1. L'avvio del procedimento amministrativo per il rilascio dell'atto di concessione/autorizzazione ha luogo con la presentazione della relativa domanda diretta all'amministrazione. La domanda, che va redatta in carta legale, fatta eccezione per quella avanzata dai soggetti di cui all'art. 16 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni, tabella allegato B, deve contenere, a pena

di improcedibilita`:

a) i dati anagrafici del richiedente con l'indicazione del codice fiscale;

b) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi

REG.TO COSAP E STAMPATI

- pubblici sottostanti o soprastanti la cui utilizzazione particolare e` oggetto della richiesta;
- c) l'entita` (espressa in metri quadrati o metri lineari) e la durata dell'occupazione oggetto del provvedimento amministrativo;
 - d) l'uso particolare al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico;
 - e) la descrizione particolareggiata dell'opera da eseguire, se l'occupazione consiste nella costruzione e mantenimento sul suolo pubblico di un manufatto;
 - f) l'impegno del richiedente di sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel presente regolamento nonche' ad eventuali cauzioni che si ritenesse opportuno richiedere per la specifica occupazione.
2. La domanda deve essere corredata dei documenti relativi alla particolare tipologia di occupazione.

Art. 5

Termine per la definizione del procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo non si conclude necessariamente con il rilascio del provvedimento di concessione/autorizzazione, potendo l'amministrazione ravvisare nell'occupazione richiesta motivi o situazioni di contrasto con gli interessi generali della collettivita`. In ogni caso, l'eventuale rilascio del provvedimento amministrativo deve precedere l'occupazione materiale del suolo pubblico o del relativo spazio sottostante o soprastante.
2. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi e` di giorni 30 dalla data di presentazione della domanda al responsabile del procedimento amministrativo.
3. In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, il termine iniziale di riferimento del procedimento e` costituito dalla data di ricezione della stessa risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 6

Istruttoria

1. Il responsabile del procedimento, ricevuta la domanda, provvede ad un esame preliminare di tutti gli elementi sui quali la stessa si fonda e ad un controllo della documentazione allegata.
2. ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta o in quelli relativi al richiedente ovvero carente nella documentazione di cui all'art. 4, il responsabile formula all'interessato, entro 15 giorni dalla presentazione della documentazione, apposita richiesta di integrazione.
3. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dall'interessato, a pena di archiviazione della stessa, entro 15 giorni dalla data della richiesta. Detto termine perentorio deve essere comunicato all'interessato con la richiesta medesima.
4. La richiesta di integrazione o di regolarizzazione della domanda sospende il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo.

5. Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la regolarita` della domanda, provvede ad inoltrarla immediatamente agli uffici competenti dell'amministrazione ove, per la particolarita` dell'occupazione, si renda necessaria l'acquisizione di specifici pareri tecnici. Detti pareri devono essere espressi e comunicati al responsabile nel termine di tre giorni dalla data di ricezione della

relativa richiesta.

Art. 7
Conclusione del procedimento

1. Il responsabile, terminata l'istruttoria, conclude il procedimento amministrativo provvedendo all'emissione del relativo provvedimento di concessione/autorizzazione o del provvedimento di diniego della stessa.

2. Il responsabile, nella previsione di esito favorevole della domanda, deve acquisire dall'ufficio competente la nota di determinazione analitica del canone di concessione. La predetta nota dovrà far parte integrante del provvedimento, ai sensi dell'art. 63, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

Art. 8
Rilascio della concessione/autorizzazione

1. Ai fini del rilascio del provvedimento di concessione/autorizzazione, il richiedente è tenuto ad adempiere ai seguenti oneri:

- deposito marca da bollo
- deposito cauzionale

2. L'entità della cauzione è stabilita di volta in volta dall'ufficio tecnico, tenuto conto della particolarità dell'occupazione interessante il corpo stradale, le aree e le strutture pubbliche. La cauzione resta vincolata al corretto espletamento di tutti gli adempimenti imposti dal provvedimento amministrativo ed è restituita previa verifica da parte dello stesso ufficio della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni.

Art. 9
Contenuto del provvedimento di concessione/autorizzazione

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione deve contenere, oltre alla specifica indicazione del destinatario o dei destinatari utilizzatori del suolo o dello spazio pubblico:

- la misura esatta (espressa in metri quadrati o in metri lineari) dell'occupazione;
- la durata dell'occupazione e l'uso specifico cui la stessa è destinata;
- gli adempimenti e gli obblighi del concessionario.

Art. 10
Principali obblighi del concessionario

1. È fatto obbligo al concessionario di rispettare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione/autorizzazione concernenti le modalità di utilizzo delle aree e degli spazi dati in uso particolare.

2. È fatto, altresì, obbligo al concessionario, ove l'occupazione comporti la costruzione di manufatti, di rimettere in pristino l'assetto dell'area a proprie spese nel caso in cui dalla costruzione medesima siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area nonché di rimuovere eventuali materiali depositati o materiali di risulta della costruzione.

3. Il concessionario è, inoltre, tenuto ad utilizzare l'area o lo

REG.TO COSAP E STAMPATI

spazio pubblico concesso in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi.

4. Il concessionario è obbligato a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e ad esibirli a richiesta del personale incaricato dall'amministrazione. In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione dei predetti atti e documenti, il concessionario deve darne immediata comunicazione all'amministrazione che provvederà a rilasciare un duplicato a spese dell'interessato.

Art. 11

Revoca e modifica della concessione/autorizzazione. Rinuncia.

1. L'amministrazione può revocare o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione/autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile o diversamente realizzabile l'occupazione.

2. Il concessionario può rinunciare all'occupazione con apposita comunicazione diretta all'Amministrazione. Se l'occupazione non è ancora iniziata, la rinuncia comporta la restituzione del canone eventualmente versato e del deposito cauzionale. Se l'occupazione è in corso all'atto della comunicazione della rinuncia non si fa luogo alla restituzione del canone già corrisposto. Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dal presente regolamento all'art. 8, comma 2.

Art. 12

Decadenza dalla concessione/autorizzazione

1. La decadenza dalla concessione/autorizzazione si verifica nei seguenti casi:

- violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del suolo o dello spazio pubblico concesso (abuso o uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione/autorizzazione o il relativo provvedimento di variazione);
- violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione/autorizzazione (manutenzione, particolari prescrizioni ecc.);
- mancato o parziale versamento del canone alla scadenza prevista dal presente regolamento.

Art. 13

Subentro nella concessione/autorizzazione

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione all'occupazione permanente o temporanea del suolo o dello spazio pubblico ha carattere personale e, pertanto, non è ammessa la cessione ad altri.

2. Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione/autorizzazione trasferisca a terzi l'attività in relazione alla quale è stata concessa l'occupazione, il subentrante è obbligato ad attivare, non oltre 30 giorni dal trasferimento, il procedimento per il rilascio della nuova concessione/autorizzazione, proponendo all'Amministrazione apposita domanda con l'indicazione degli elementi di cui all'art. 4.

3. Nella stessa domanda devono essere indicati gli estremi della

precedente concessione/autorizzazione rilasciata per l'attività rilevata.

Art. 14

Rinnovo della concessione/autorizzazione

1. Il titolare della concessione/autorizzazione può, prima della scadenza della stessa, chiedere il rinnovo, giustificandone i motivi.

2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Amministrazione, con le stesse modalità previste dall'art.4 del regolamento almeno tre

REG.TO COSAP E STAMPATI

mesi prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti, e di tre giorni, se trattasi di occupazioni temporanee.

3. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione/autorizzazione che si intende rinnovare.

4. Il procedimento attivato con la domanda segue lo stesso iter previsto in via generale dagli articoli 5, 6 e 7 del presente regolamento.

Art. 15

Anagrafe delle concessioni/autorizzazioni

1. Gli uffici competenti provvedono a registrare i provvedimenti di concessione/autorizzazione seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio. Gli stessi uffici provvedono, altresì, a registrare le date di scadenza dei predetti provvedimenti nonché le loro eventuali variazioni.

Art. 16

Occupazioni d'urgenza

1. In caso di emergenza o di obiettiva necessità, l'occupazione del suolo pubblico può essere effettuata senza previa autorizzazione, sempreché ne sia data immediata comunicazione e prova all'Amministrazione e sia comunque attivata dall'interessato, contestualmente all'occupazione, la regolare procedura per il rilascio del provvedimento amministrativo.

2. La mancata comunicazione o l'inesistenza delle condizioni che hanno determinato l'occupazione d'urgenza danno luogo all'applicazione della sanzione prevista dal presente regolamento per le occupazioni abusive.

PARTE II

DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

Art. 17

Oggetto del canone

1. Sono soggette al canone di concessione/autorizzazione, come determinato dagli articoli seguenti del presente regolamento, le occupazioni permanenti e temporanee realizzate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, su suolo demaniale o su patrimonio indisponibile dell'Amministrazione.

2. Sono parimenti soggette al canone di concessione/autorizzazione le occupazioni permanenti e temporanee degli spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico di cui al comma 1, effettuate con manufatti di qualunque genere.

3. Il canone non è applicabile per le occupazioni con balconi, verande, bow - windows e simili infissi di carattere stabile nonché con le tende solari poste a copertura dei balconi. Non è altresì applicabile alle seguenti tipologie di occupazioni:

Le occupazioni effettuate da altri soggetti pubblici, come lo Stato, le regioni, le province, i comuni e i loro consorzi, gli enti pubblici e privati di cui all'art. 87 del T.U.I.R., che effettuano occupazioni finalizzate esclusivamente ad attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, culturali, ricreative e sportive; le occupazioni finalizzate ad attività religiose; le occupazioni con passi carrabili; con tende a fronte di esercizi pubblici/commerciali; con innesti o allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi; le occupazioni per l'approvvigionamento idrico da pozzi privati; le occupazioni in occasione di manifestazioni pubbliche, ricorrenze e festività, non aventi finalità di lucro; le occupazioni poste in essere dai portatori di handicap o quelle realizzate a favore degli stessi da altri soggetti; le occupazioni occasionali non superiori ad ore due; le occupazioni realizzate nell'esercizio dell'attività edilizia nel centro storico di durata inferiore a 30 giorni; le occupazioni realizzate per gli interventi di consolidamento, di ristrutturazione e recupero degli immobili danneggiati dalla crisi sismica del 1997 limitatamente ai primi sei mesi di occupazione e, comunque, per sei mesi a decorrere dal 01/01/2001 per le occupazioni in atto.

Art. 18

Soggetti tenuti al pagamento del canone

1. È obbligato al pagamento del canone, di cui al presente regolamento, il titolare dell'atto di concessione/autorizzazione e, in mancanza, l'occupante di fatto, anche abusivo, in relazione all'entità dell'area o dello spazio pubblico occupato, risultante dal medesimo provvedimento amministrativo o dal verbale di contestazione della violazione o del fatto materiale.

Art. 19

Durata delle occupazioni

1. Le occupazioni di suolo pubblico sono permanenti e temporanee.

2. Sono permanenti le occupazioni, di carattere stabile, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, non è inferiore all'anno e, comunque, non è superiore a 29 anni. Ai fini della determinazione del canone dovuto, le frazioni

superiori all'anno sono considerate in misura proporzionale.

3. Sono temporanee le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dall'atto di autorizzazione, è inferiore all'anno.

4. Le occupazioni abusive, comunque effettuate, risultanti dal verbale di contestazione redatto da un pubblico ufficiale, sono considerate sempre temporanee.

Art. 20
Suddivisione del territorio comunale

1. La tariffa per la determinazione del canone di concessione/autorizzazione e` diversificata in rapporto all'importanza delle aree e degli spazi pubblici occupati. A tal fine, si conferma la seguente classificazione delle aree, disposta, ai fini dell'applicazione della tassa comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, con deliberazione di C.C. n. 34 del 02-06-1994, esecutiva a norma di legge:

a)-Nell'ambito della prima categoria sono comprese tutte le aree pubbliche rientranti nel "Centro Abitato del Capoluogo",cosi' come gia' definito e delimitato con deliberazione di Giunta Comunale n.85 del 12 marzo 1994 alla quale si fa rinvio;

b)-Nell'ambito della seconda categoria sono comprese tutte le aree pubbliche esistenti nel restante territorio comunale.

REG.TO COSAP E STAMPATI

Art. 21
Determinazione della misura della tariffa

1. OCCUPAZIONI TEMPORANEE:

A) per le occupazioni temporanee di suolo e spazi pubblici, la misura di tariffa a giorno per metro quadrato o metro lineare e` di:

Occupazione del suolo, soprassuolo, sottosuolo

I categoria
L.3.000

II categoria
L.1.500

B) Per le occupazioni temporanee, anche non continuative, aventi durata inferiore al giorno, la misura di cui alla lett. A e` determinata in relazione alle ore effettive di occupazione.

2. OCCUPAZIONI PERMANENTI:

A) per le occupazioni permanenti di suolo e di spazi pubblici, la tariffa annua per metri quadrati e per metri lineari e` di:

Occupazione del suolo, soprassuolo, sottosuolo

I categoria
L. 35.000

II categoria
L.17.500

Art. 22
Criteri particolari di determinazione del canone, occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi

1. Per le occupazioni permanenti realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi con cavi e condutture soprastanti e sottostanti il suolo comunale nonche' con impianti e manufatti di vario genere, compresi pozzetti, camerette di manutenzione, cabine ecc., la misura complessiva del canone annuo e` determinata, in sede di prima applicazione del predetto onere, come segue :

- L. 1.250 per utente.

2. In ogni caso la misura del canone annuo non puo` essere inferiore a L. 1.000.000. La medesima misura di L. 1.000.000 e` dovuta complessivamente per le occupazioni di cui al comma 1, realizzate per

l'esercizio di attivita` strumentali ai pubblici servizi.

3. Per le occupazioni realizzate dai soggetti di cui al comma 1, nelle annualita` successive a quella di istituzione del canone, detto onere e` determinato con riferimento alla misura di tariffa minima ridotta del 50%.

Art. 23
Agevolazioni

1. Il canone, come determinato e disciplinato dal presente regolamento, e` ridotto:

-per le occupazioni realizzate nell'esercizio di attivita` e giochi dello spettacolo viaggiante, da mestieri girovaghi, ecc. dell'80%;

-per le occupazioni realizzate nell'esercizio dell'attivita' edilizia, del 50%;

-per le occupazioni realizzate per l'esercizio dell'attivita' commerciale e di pubblico esercizio del 50%.

REG.TO COSAP E STAMPATI

Art. 24

Modalita` e termini per il pagamento del canone

1. Per le occupazioni permanenti, il pagamento del canone va effettuato, mediante:
 - versamento diretto alla tesoreria del comune;
 - su conto corrente postale intestato alla tesoreria medesima;
 - mediante sistema bancario;
 - per il tramite del concessionario previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. Per la prima annualita' il pagamento del canone viene effettuato contestualmente al rilascio del relativo atto di concessione, per le annualita' successive entro 30 giorni decorrenti, dalla scadenza annuale.
2. Per le occupazioni temporanee, il pagamento del canone va effettuato, con le stesse modalita` di cui al comma 1, al momento del rilascio dell'atto di autorizzazione o alla data stabilita nello stesso provvedimento.
3. Per importi superiori a L. 1.000.000 il pagamento del canone dovuto, sia per le occupazioni permanenti che temporanee, puo` essere effettuato, con le stesse modalita` di cui al comma 1, in quattro rate di eguale importo, aventi scadenza nei mesi indicati nel provvedimento.

Art. 25

Sanzioni

1. Per l'omesso pagamento del canone si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo pari al 100% del canone.
2. Per omesso pagamento deve intendersi, per le occupazioni permanenti, l'inadempimento, protratto oltre trenta giorni decorrenti dalla scadenza annuale. Parimenti deve intendersi omesso pagamento l'ipotesi di mancato versamento della rata protratto oltre i 30 giorni dalla scadenza.
3. Le occupazioni abusive, risultanti dal verbale di constatazione redatto dagli organi della Polizia Municipale, determinano, per il contravventore, l'obbligo di corrispondere:
 - a) un'indennita' per la durata accertata dell'occupazione, e nella misura di cui al comma 4 del presente articolo;
 - b) la sanzione amministrativa pecuniaria di importo non inferiore all'indennita', ne' superiore al doppio, secondo le

modalita' di cui al comma 5 del presente articolo;

c) le sanzioni stabilite dall'articolo 20, commi 4 e 5, del nuovo codice della strada, approvato con decreto leg.vo 30-04-12992, n. 285;

4. L'indennita' di cui al comma 3 e' dovuta dall'occupante abusivo nella misura pari al canone che sarebbe stato determinato se l'occupazione fosse stata autorizzata, aumentata del 50%. Se si tratta di occupazioni temporanea, la sua durata si presume non inferiore a 30 giorni, salvo il potere dell'Ente di accertare una durata maggiore. Ai fini della presente disposizione e' temporanea l'occupazione fatta senza l'impiego di impianti o manufatti di carattere stabile.

5. Qualora il contravventore non si avvale della facolta' di eseguire il pagamento della sanzione pecuniaria di cui alla lett. b) del comma 3 in misura ridotta, ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 novembre 1981 n. 689, all'irrogazione della sanzione provvede lo stesso organo della Polizia Municipale che ha contestato l'abuso.

6. In caso di occupazione abusiva realizzata ovvero utilizzata da piu' soggetti, ciascuno di essi soggiace alla sanzione di cui al comma precedente ed a quelle richiamate alla lettera c) del comma 3. Tutti gli occupanti abusivi-fermo restando l'esercizio del diritto di

REG.TO COSAP E STAMPATI

regresso-sono obbligati in solido verso l'Ente:

- a) al pagamento dell'indennita';
- b) alla rimozione degli impianti, dei manufatti, delle installazioni e simili a propria cura e spese;
- c) al ripristino della sede stradale o degli altri beni occupati.

7. La decadenza dalla concessione, intervenuta ai sensi dell'art.12 del presente regolamento, comporta l'equiparazione delle occupazioni eventualmente protrate senza titolo o effettuate in difformita' all'atto di concessione/autorizzazione, a quelle abusive, con l'applicazione delle sanzioni stabilite nel presente articolo.

Art. 26

Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi

1. L'amministrazione provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi, con invito ad adempiere nel termine di trenta giorni.

2. Per le occupazioni abusive, il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede l'ufficio competente dandone notizia all'interessato con le modalita' di cui al precedente comma.

3. La riscossione coattiva del canone e' effettuata, ai sensi dell'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, mediante il concessionario della riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, con la procedura di cui al D. P. R. 29 settembre 1973, n. 602.

4. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'Amministrazione, le somme o le maggiori somme versate e non dovute, nel termine di un anno dalla data del pagamento o da quella in cui e' stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Art. 27

Disciplina transitoria

1. Le concessioni e le autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche rilasciate anteriormente alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono rinnovate a richiesta del titolare, sempreche' le stesse non siano in contrasto con le disposizioni

contenute nel regolamento medesimo.

2. Il pagamento del canone, previa relativa liquidazione da parte dell'ufficio competente, costituisce implicita conferma dei predetti provvedimenti.

Art. 28

Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il PRIMO GENNAIO 1999.

marca da bollo
da L. 20.000

AL COMUNE DI.....

RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE
PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il sottoscritto(1)
nella sua qualita` di
del(2)
residente/con sede in
via
C. F.
tipo di documento
rilasciato da

n.
telefono n.
il

CHIEDE

la concessione per l'occupazione permanente di:
-suolo pubblico
-soprassuolo pubblico
-sottosuolo pubblico
in via/piazza n.

REG.TO COSAP E STAMPATI

per l'uso e con le modalita` qui di seguito indicati(3).....
.....
.....

Entita` dell'occupazione:

suolo ML.....X ML.....= mq.....(4)
soprassuolo ML..... X ML..... = mq..... (5)
sottosuolo ML..... X ML..... = mq..... (6)

in fede

1) Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(2) Ragione sociale della societa`, indicazione del condominio e cosi` via.

(3) Descrizione particolareggiata dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato n. 1.

(4) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(5) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(6) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

Il sottoscritto

- chiede altresì che la concessione abbia decorrenza dal..... e scadenza in data, per complessivi anni.....;

- dichiara di essere in possesso(7) di..... n..... rilasciata il.....;

-si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento di concessione e nei regolamenti comunali che interessano la particolare tipologia di occupazione.

(7)Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro

REG.TO COSAP E STAMPATI

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

- disegno/planimetria dell'area da occupare;
- progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

.....

marca da bollo
da L. 20.000

AL COMUNE DI.....

RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE
PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il sottoscritto(1)
 nella sua qualita` di
 del(2)
 residente/con sede in
 via
 C. F.
 tipo di documento
 rilasciato da

n.
 telefono n.
 il

CHIEDE

la concessione per l'occupazione permanente di:

- suolo pubblico
- soprassuolo pubblico
- sottosuolo pubblico

in via/piazza n.

per l'uso e con le modalita` qui di seguito indicati(3).....

.....

REG.TO COSAP E STAMPATI

Entita` dell'occupazione:

suolo ML.....X ML.....= mq.....(4)
soprassuolo ML..... X ML..... = mq..... (5)
sottosuolo ML..... X ML..... = mq..... (6)

in fede

1) Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(2) Ragione sociale della societa`, indicazione del condominio e cosi` via.

(3) Descrizione particolareggiata dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato n. 1.

(4) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(5) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(6) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

Il sottoscritto

- chiede altresì che la concessione abbia decorrenza dal..... e scadenza in data, per complessivi anni.....;

- dichiara di essere in possesso(7) di..... n..... rilasciata il.....;

-si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento di concessione e nei regolamenti comunali che interessano la particolare tipologia di occupazione.

(7)Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

-disegno/planimetria dell'area da occupare;

REG.TO COSAP E STAMPATI

-progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

.....
.....
.....

marca da bollo da L.

20.000
COMUNE DI

concessione prot. n.

CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Vista la domanda del(1)
presentata in data....., residente/con sede in.....
.....
via..... n..... C. F.....
intesa al rilascio del provvedimento di concessione per l'occupazione
permanente del..... (2), per.....(3)
in via/piazza
per uso....., con le modalita' di
seguito indicate:.....
Visto il parere degli uffici competenti;
Visto il Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonche' il
relativo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della
strada;

AUTORIZZA

il/la..... (4)
all'occupazione specificata in premessa avente le seguenti dimensioni:
suolo ML..... x ML..... = mq.....
soprasuolo ML..... x ML..... = mq.....
sottosuolo ML..... x ML..... = mq.....
A CONDIZIONE CHE:

- siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nonche' ogni altra

REG.TO COSAP E STAMPATI

prescrizione contenuta nel regolamento;
-siano rispettate le modalita` di utilizzo dell'area e dello spazio concessi indicate nel presente provvedimento;
- ove l'occupazione comporti attivita` di scavo, costruzione di manufatti, o qualsiasi altra opera che interessi il suolo o il sottosuolo, venga rimesso in pristino l'assetto dell'area a spese del titolare del provvedimento;
- l'utilizzazione dell'area o dello spazio pubblico concesso non limiti o disturbi l'esercizio di diritti altrui o arrechi danni a terzi;
-il presente atto ed i documenti comprovanti la legittimita` dell'occupazione siano custoditi ed esibiti dal titolare a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione;
.....(5)
.....

Il responsabile del servizio

1)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(2)Specificare se trattasi di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico

(3)Indicare il periodo di occupazione

(4)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(5)Il comune puo` stabilire altri obblighi a carico del titolare del provvedimento

marca da bollo
da L. 20.000

AL COMUNE DI.....

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il sottoscritto(1)
nella sua qualita` di
del(2)
residente/con sede in
via
C. F.
tipo di documento
rilasciato da

n.
telefono n.
il

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di:
suolo pubblico
soprassuolo pubblico
sottosuolo pubblico
in via/piazza n.
per l'uso e con le modalita` qui di seguito indicati(3):.....
.....
.....

Entita` dell'occupazione:

suolo ML..... x ML..... = mq..... (4)
soprassuolo ML..... x ML..... = mq..... (5)
sottosuolo ML..... x ML..... = mq..... (6)

Il sottoscritto
chiede altresì che l'autorizzazione abbia durata dal.....
al....., con il seguente orario giornaliero:
dichiara di essere in possesso(7) di..... n.....
rilasciata il

-si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento e
nei regolamenti comunali che comunque interessano la particolare

tipologia di occupazione.

in fede

(1)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(2)Ragione sociale della societa`, indicazione del condominio e cosi` via.

(3)Descrizione dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato n. 1.

(4)Se l'occupazione e` in metri lineari indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(5) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(6) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(7) Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro.

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

-disegno/planimetria dell'area da occupare;

-progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

.....
.....

marca da bollo
da L. 20.000

COMUNE DI

autorizzazione prot. n.

AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Vista la domanda del(1)
presentata in data
residente/con sede in
via n. C. F.
intesa al rilascio del provvedimento di autorizzazione
per l'occupazione temporanea del..... (2), per il
periodo dal al..... dalle ore..... alle
ore....., in via/piazza.....
per uso
e con le seguenti modalita`.....

Visto il parere degli uffici competenti;
Visto il Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonche' il
relativo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della
strada;

AUTORIZZA

il/la..... (3)
all'occupazione specificata in premessa avente le seguenti dimensioni:
suolo ML..... X ML..... =..... mq
soprasuolo ML..... X ML..... =..... mq
sottosuolo ML..... X ML..... =..... mq

A CONDIZIONE CHE:

- siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nonche' ogni altra prescrizione contenuta nel regolamento;
- siano rispettate le modalita` di utilizzo dell'area e dello spazio indicate nel presente provvedimento;
- ove l'occupazione comporti attivita` di scavo, costruzione di manufatti, o qualsiasi altra opera che interessi il suolo o il sottosuolo, venga rimesso in pristino l'assetto dell'area a spese del

REG.TO COSAP E STAMPATI

titolare del provvedimento;

- l'utilizzazione dell'area o dello spazio pubblico concesso, non limiti o disturbi l'esercizio di diritti altrui o arrechi danni a terzi;

Il presente atto e gli eventuali documenti comprovanti la legittimita` dell'occupazione siano custoditi ed esibiti dal titolare a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione;

.....(4)

.....
Il responsabile del servizio

(1)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(2) Specificare se trattasi di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico .

(3) Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(4) Il comune puo` stabilire altri obblighi a carico del titolare del provvedimento .

marca da bollo
da L. 20.000

AL COMUNE DI

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
A SVILUPPO PROGRESSIVO

Il sottoscritto(1)
nella sua qualita` di
del(2)
residente/con sede in
via
C. F.
tipo di documento
rilasciato da

n.
telefono n.
il

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea a sviluppo progressivo
di:

- suolo pubblico
- soprassuolo pubblico
- sottosuolo pubblico

in via/piazza n.
per l'uso e con le modalita` qui di seguito indicati(3):

.....
.....

Entita` complessiva dell'occupazione:

suolo ML..... x ML..... = mq.....(4)
soprassuolo ML..... x ML..... = mq.....(5)
sottosuolo ML..... x ML..... = mq..... (6)

periodo complessivo di occupazione:.....
sviluppo progressivo dell'occupazione sopraindicata:

dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....

-dichiara di essere in possesso(7) di..... n..... rilasciata
il.....

-si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento di

REG.TO COSAP E STAMPATI
autorizzazione e nei regolamenti comunali che interessano la particolare tipologia di occupazione.

in fede

(1)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.

(2) Ragione sociale della societa`, indicazione del condominio e cosi` via.

(3) Descrizione dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato I.

(4) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(5) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(6) Se l'occupazione e` in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

(7) Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro.

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

- disegno/planimetria dell'area da occupare;
- progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

.....
.....

marca da bollo
da L. 20.000

COMUNE DI

autorizzazione prot. n.

AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
A SVILUPPO PROGRESSIVO

Vista la domanda del(1)
presentata in data....., residente/con sede in.....
via..... n..... C. F.....,
intesa al rilascio del provvedimento di autorizzazione per
l'occupazione temporanea del..... (2), per il periodo
dal al..... in via/piazza.....
per uso.....
con le seguenti modalita`

.....
e secondo il seguente sviluppo progressivo:

dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....

Visto il parere degli uffici competenti;
visto il Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonche' il
relativo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della
strada;

AUTORIZZA

Il/la..... (3)

all'occupazione specificata in premessa avente:

-le seguenti dimensioni:

suolo ML..... x ML..... = mq.....
soprassuolo ML..... x ML..... = mq.....
sottosuolo ML..... x ML..... = mq.....

-la durata complessiva di:.....

-il seguente sviluppo progressivo:

dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....
dal giorno..... al giorno..... mq/ml.....

A CONDIZIONE CHE:

- siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nonche' ogni altra prescrizione contenuta nel regolamento;
- siano rispettate le modalita` di utilizzo dell'area e dello spazio indicate nel presente provvedimento;
- ove l'occupazione comporti attivita` di scavo, costruzione di manufatti, o qualsiasi altra opera che interessi il suolo o il sottosuolo, venga rimesso in pristino l'assetto dell'area a spese del titolare del provvedimento;
- l'utilizzazione dell'area o dello spazio pubblico concesso non limiti o disturbi l'esercizio di diritti altrui o arrechi danni a terzi;
- il presente atto e gli eventuali documenti comprovanti la legittimita` dell'occupazione siano custoditi ed esibiti dal titolare a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione;
-(4)
-

Il responsabile del servizio

- (1)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2)Specificare se trattasi di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico
- (3)Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della societa` o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (4)Il comune puo` stabilire altri obblighi a carico del titolare del provvedimento.

29.1.39.

REG.TO COSAP E STAMPATI