



COMUNE DI GASPERINA

PROVINCIA DI CATANZARO



**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE
DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**



INDICE

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Definizioni
- Art. 2 – Oggetto del regolamento
- Art. 3 – Principi di carattere generale
- Art. 4 – Concessioni
- Art. 5 – Soggetti

PARTE SECONDA

PROCEDURE DI RILASCIO, RINNOVO E REVOCA DEGLI ATTI DI CONCESSIONE

- Art. 6 – Procedimento per il rilascio degli atti di concessione
- Art. 7 – Domanda di occupazione
- Art. 8 – Istruttoria
- Art. 9 – Predisposizione dell'atto
- Art. 10 – Contenuto ed efficacia del provvedimento di concessione
- Art. 11 – Rilascio della concessione
- Art. 12 – Principali obblighi dell'occupante
- Art. 13 – Principali obblighi dell'ente gestore
- Art. 14 – Modifica, revoca, decadenza e rinuncia della concessione
- Art. 15 – Subentro nella concessione
- Art. 16 – Proroga della concessione
- Art. 17 – Occupazione d'urgenza
- Art. 18 – Anagrafe delle concessioni permanenti
- Art. 19 – Aggiornamento delle tariffe

PARTE TERZA

DISCIPLINA DEL CANONE

- Art. 20 – Oggetto del canone
- Art. 21 – Durata delle occupazioni
- Art. 22 – Occupazioni abusive
- Art. 23 – Determinazione della misura delle tariffe
- Art. 24 – Particolari tipologie e criteri di determinazione
- Art. 25 – Arrotondamento della superficie occupata
- Art. 26 – Agevolazioni
- Art. 27 – Esenzioni
- Art. 28 – Modalità e termini per il pagamento del canone
- Art. 29 – Sanzioni
- Art. 30 – Omesso, parziale o ritardato pagamento
- Art. 31 – Accertamenti e rimborsi
- Art. 32 – Termini di prescrizione
- Art. 33 – Interessi moratori
- Art. 34 – Riscossione coattiva
- Art. 35 – Contenzioso

PARTE QUARTA

ISTITUZIONI DI MERCATI E FIERE – COMMERCIO ITINERANTE

- Art. 36 – Mercato settimanale
- Art. 37 – Mercato settimanale – aree di svolgimento
- Art. 38 – Mercato settimanale – orario
- Art. 39 – Mercato settimanale – canone



- Art. 40 – Commercio itinerante
- Art. 41 – Commercio itinerante – svolgimento
- Art. 42 – Commercio itinerante – limitazioni ed orari

PARTE QUINTA

NORME TRANSITORIE FINALI

- Art. 43 – Funzionario responsabile
- Art. 44 – Entrata in vigore del presente regolamento
- Art. 45 – Disciplina transitoria
- Art. 46 – Aggiornamento automatico
- Art. 47 – Gestione del servizio

ALLEGATI:

- A. Modello di richiesta occupazione suolo pubblico
 - B. Determinazione della misura tariffaria base
 - C. Modello di richiesta di proroga occupazione suolo pubblico
 - D. Modello di comunicazione per occupazione suolo pubblico per motivi d'urgenza
 - E. Modello di richiesta rateizzazione canone per occupazione suolo pubblico
 - F. Modello di richiesta rimborso canone per occupazione suolo pubblico
-



PARTE PRIMA **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per “occupazione”: la disponibilità o l’occupazione, anche di fatto, di suolo o di spazi pubblici come definiti alla lettera c), che consente un’utilizzazione particolare dei predetti beni, con conseguente sottrazione degli stessi ad un uso generale, da parte della collettività;
- b) per “concessione”: il provvedimento amministrativo con il quale si consente l’occupazione dei beni indicati alla lettera a), e si disciplinano le modalità ed i tempi dell’occupazione, i diritti e gli obblighi del concessionario, e si determina la misura del canone di occupazione del suolo pubblico;
- c) per “suolo pubblico” o “spazio pubblico”: le aree ed i relativi spazi, soprastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, comprese le aree allestite in mercati, anche attrezzati, nonché le aree di proprietà privata, sulle quali risulti regolarmente costituita, nei modi e termini di legge, una servitù di uso pubblico;
- d) per “concessionario”: il titolare della concessione, ovvero il soggetto che ha ottenuto il provvedimento, di cui alla lettera b), per effettuare legittimamente l’occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- e) per “canone”: l’importo che il concessionario, o l’occupante di fatto, deve pagare per la disponibilità, annua o giornaliera, dell’area o dello spazio pubblico, concessi o autorizzati.

Art. 2 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell’art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, disciplina le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, come definite dall’art. 1, lettera c), le modalità di richiesta, rilascio, rinnovo, revoca e decadenza dell’atto di concessione, nonché le modalità di applicazione del canone (COSAP) per le occupazioni medesime. In particolare, il presente regolamento disciplina:

- a) il procedimento amministrativo di rilascio, rinnovo e revoca delle concessioni relative a:
 - occupazioni realizzate su strade, aree e relativi spazi, sovrastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, comprese le aree destinate ai mercati, anche attrezzati;
 - occupazioni di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio;
 - occupazioni con passi carrabili e manufatti simili;
 - occupazioni con impianti per la distribuzione carburanti;
 - occupazioni con impianti pubblicitari;
 - occupazioni realizzate da aziende che erogano servizi pubblici, con condutture, attraversamenti ed impianti di ogni genere.
- b) le tipologie di occupazione, determinate in rapporto alla loro natura ed al beneficio economico che producono;
- c) le agevolazioni speciali;
- d) i criteri di determinazione del canone;
- e) le modalità ed i termini per il pagamento del canone;
- f) gli accertamenti e le sanzioni;
- g) la disciplina transitoria.

Art. 3 – Principi di carattere generale

1. A tutela della sicurezza pubblica e dell’ambiente urbano, è vietato occupare, in qualsiasi modo, il suolo pubblico, nonché gli spazi sottostanti o soprastanti lo stesso, senza preventiva concessione comunale, se non nei casi previsti dal presente regolamento o da altre norme vigenti in materia.
2. Il suolo pubblico occupato deve essere utilizzato per le finalità per le quali è stato concesso, con le modalità e le condizioni previste dall’atto di concessione. Deve, altresì, essere mantenuto in stato decoroso e libero da ogni tipo di rifiuti. Allo scadere della concessione, deve essere restituito al Comune libero da ogni struttura ed indenne, con integrale ripristino dello stato originario dei luoghi. In difetto si



procederà d'ufficio, con ogni onere di spesa a totale carico del concessionario.

3. Ogni richiesta di concessione deve essere corredata di adeguata documentazione, anche planimetrica, se richiesto. In particolare, dovranno essere valutati gli aspetti urbanistico-edilizie, di decoro della zona nella quale è ubicata l'area da occupare, la viabilità, la sicurezza, l'igiene, la quiete pubblica ed il rispetto della normativa, in materia commerciale e turistica. Particolari prescrizioni o specifiche regolamentazioni possono essere imposti per le occupazioni che riguardano aree di pregio ambientale.
4. Qualora la natura, la modalità o la durata dell'occupazione lo rendano necessario, il servizio comunale che rilascia la concessione può imporre, al titolare della concessione, specifiche prescrizioni, atte a tutelare l'ambiente e la particolarità dei luoghi.
5. Per le occupazioni con opere oggetto di permesso edilizio si rinvia, per quanto non previsto dal presente Regolamento, alla normativa urbanistico-edilizia vigente.
6. Le concessioni per l'occupazione di suolo pubblico sono, salve le eccezioni di legge, a titolo oneroso. I criteri per la determinazione e l'applicazione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche, sono previsti dal presente regolamento.
7. La domanda per la concessione di suolo pubblico deve essere presentata con le modalità e nei termini indicati all'art. 7.
8. Il Comune non potrà mai essere ritenuto responsabile di eventuali danni cagionati a terzi, comunque connessi, correlati o dipendenti dalla concessione del suolo pubblico.

Art. 4 – Concessioni

1. Le occupazioni permanenti o temporanee di suolo, soprassuolo e sottosuolo appartenente al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, che comportino o meno la costruzione di manufatti, sono soggette a concessione.
2. Le occupazioni, di cui al comma 1, consentono un'utilizzazione particolare dei predetti beni, come precisato nell'atto di concessione, alla quale consegue, correlativamente, una compressione del diritto di godimento generalizzato sugli stessi, da parte della collettività.

Art. 5 – Soggetti

1. Il pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) è dovuto dal titolare dell'atto di concessione.
2. Se la concessione è rilasciata a più titolari, l'ammontare del canone è dovuto dai contitolari, in solido tra di loro.
3. Se la concessione è rilasciata ad un condominio, l'ammontare del canone è dovuto dall'amministratore pro-tempore del condominio stesso, in qualità di rappresentante protempore dello stesso. A seguito di variazione del rappresentante del condominio, l'amministratore subentrante è tenuto a comunicare la propria nomina, entro e non oltre 15 (quindici) gg. da quando è avvenuta.
4. Il canone deve essere pagato anche nell'ipotesi in cui i soggetti di cui ai commi precedenti non usufruiscano, in tutto o in parte, dell'occupazione.



PARTE SECONDA

PROCEDURE DI RILASCIO, RINNOVO E REVOCA DEGLI ATTI DI CONCESSIONE

Art. 6 – Procedimento per il rilascio degli atti di concessione

1. I provvedimenti di concessione, che costituiscono il titolo per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, sono subordinati all'attivazione, allo svolgimento ed alla conclusione del relativo procedimento amministrativo, come disciplinato dal presente regolamento.
2. Il rilascio del provvedimento amministrativo deve, comunque, precedere l'occupazione di aree e spazi pubblici, sia nel sottosuolo che sul soprassuolo, nonché sulle aree private gravate da servitù di pubblico passaggio.
3. Il procedimento di cui al comma 1, deve rispettare i principi generali previsti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241; e successive modifiche ed integrazioni. Va coordinato ed integrato con le disposizioni previste dal D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, e successive modifiche ed integrazioni (Codice della Strada) e dal relativo Regolamento di esecuzione, approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7 – Domanda di occupazione

1. Il soggetto interessato ad effettuare l'occupazione di spazi ed aree pubbliche deve presentare domanda, (allegato A), al Responsabile dell'Area Tecnica del Comune, il quale provvede, nell'ipotesi in cui vi siano soggetti controinteressati, a darne comunicazione agli stessi nei termini e con le modalità previsti dagli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
2. La domanda, deve contenere, a pena di improcedibilità:
 - a) per le persone fisiche: le generalità del richiedente l'occupazione, la residenza o il domicilio legale, il codice fiscale, l'eventuale recapito telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail;
 - b) per le persone giuridiche o i soggetti comunque diversi dalle persone fisiche: la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale o la partita IVA, le generalità complete del rappresentante che sottoscrive la domanda, l'eventuale recapito telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail;
 - c) nel caso di condomini: la domanda va sottoscritta dall'Amministratore, o in mancanza di questi, da tutti i condomini;
 - d) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici, sottostanti o soprastanti, la cui utilizzazione è oggetto di richiesta;
 - e) la misura (espressa in metri quadrati o metri lineari); la data di inizio e fine dell'occupazione;
 - f) l'uso particolare al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico richiesti;
 - g) la descrizione particolareggiata dell'eventuale opera da eseguire, corredata da specifico progetto, se l'occupazione consiste nella costruzione e mantenimento sul suolo pubblico di un manufatto;
 - h) la planimetria, se richiesta dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune, idonea ad evidenziare la superficie del suolo che si intende occupare;
 - i) l'impegno del richiedente a rispettare tutti gli obblighi e le disposizioni previste dal presente regolamento.
3. Il Servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione.
4. Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istante per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con pec, ove posseduta ed indicata dal richiedente della concessione, oppure con notifica tramite un messo notificatore del Comune.

Art. 8 – Istruttoria

1. Il responsabile del procedimento attiva la fase istruttoria, provvedendo ad un esame preliminare di tutti gli elementi sui quali si fonda la domanda, e ad un controllo della documentazione allegata.
2. Il responsabile del procedimento, qualora la domanda risulti incompleta, ovvero carente nella



documentazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla presentazione della stessa, invia al richiedente apposita richiesta di integrazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante pec oppure mediante notifica.

3. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi, dalla ricezione della comunicazione, di cui al comma 2. In caso di archiviazione, qualora l'interessato intenda richiedere la stessa concessione o autorizzazione, deve presentare una nuova domanda.
4. La richiesta di integrazione o regolarizzazione della domanda, sospende il periodo entro il quale si deve concludere il procedimento amministrativo.
5. In nessun caso lo scadere del termine determina assenso all'occupazione.
6. Il termine massimo per la conclusione del procedimento è di 20 (venti) giorni, a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza regolare e completa.

Art. 9 – Predisposizione dell'atto

1. Al termine dell'istruttoria sarà emesso il relativo provvedimento, appositamente motivato, di concessione dell'occupazione o di diniego della stessa.

Art. 10 – Contenuto ed efficacia del provvedimento di concessione

1. Il provvedimento di concessione deve contenere i seguenti elementi, tutti essenziali:

- a) i dati identificativi del soggetto utilizzatore del suolo o dello spazio pubblico o privato gravato da servitù di pubblico passaggio;
 - b) la misura esatta dell'occupazione (espressa in metri quadrati o in metri lineari);
 - c) l'ubicazione dell'occupazione;
 - d) la data di inizio e la data di fine dell'occupazione, e l'uso specifico al quale la stessa è destinata;
 - e) le condizioni, alle quali è subordinato il rilascio della concessione, comprese quelle prescritte a tutela dei diritti di terzi;
 - f) l'importo, i termini e le modalità di pagamento del canone, e di ogni altro tributo e spesa, connessi all'occupazione;
 - g) la domanda o condizione nella quale si precisa che il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali diritti a terzi, comunque connessi o dipendenti dal rilascio della concessione;
 - h) l'obbligo di esibire l'atto che legittima l'occupazione, a richiesta dei competenti organi di vigilanza e controllo.
2. La concessione acquista efficacia dal momento del pagamento della prima rata, oppure della rata unica del relativo canone. L'occupazione, pertanto, si considera abusiva qualora si realizzi prima dell'assolvimento di tale obbligo.
 3. Il rilascio della concessione, che sarà comunicato all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con pec o con notifica, non costituisce titolo per realizzare opere per le quali la normativa vigente preveda apposite autorizzazioni, concessioni, nulla osta o simili.

Art. 11 – Rilascio della concessione

1. Il rilascio di concessione è condizionato all'assolvimento del pagamento della prima rata o della rata unica del canone di occupazione, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Nessuna occupazione di area pubblica può essere effettuata senza il rilascio di regolare atto di concessione e senza pagamento del relativo canone, ad eccezione delle occupazioni esenti da canone, per le quali è, peraltro, sempre richiesto l'atto di concessione.
3. Il concessionario è obbligato ad esibire, agli organi di vigilanza e controllo, l'atto di concessione.
4. Nel caso di occupazione con ponteggi edili o recinzioni, alle strutture utilizzate per l'occupazione, deve essere affissa copia della concessione, in luogo ben visibile. È altresì obbligo del concessionario installare e/o modificare, a propria cura e spese, l'eventuale segnaletica stradale, verticale e/o orizzontale, prescritta dal Comando di Polizia Municipale.
5. Il canone decorre:
 - a) per le occupazioni temporanee, dalla data di occupazione indicata nella domanda di concessione, e fino



alla scadenza indicata nella concessione stessa;

- b) le occupazioni permanenti iniziano il 1° Gennaio e scadono il 31 Dicembre. Sono assoggettate al canone calcolato ad anno solare, nella misura prevista per le singole tipologie, secondo la tariffa di cui all'allegata tabella al presente regolamento (allegato B). Nel caso di concessioni rilasciate, per la prima annualità, in corso dell'anno, la scadenza annuale rimane quella del 31 Dicembre, ed il canone è ridotto proporzionalmente in ragione del periodo, di effettiva occupazione. Per le concessioni che scadono nel corso dell'anno il canone è comunque ridotto proporzionalmente, in ragione del periodo di effettiva occupazione.

Art. 12 – Principali obblighi dell'occupante

1. L'occupante è obbligato a rispettare tutte le prescrizioni contenute nel provvedimento di concessione, riguardanti le modalità di utilizzo delle aree e degli spazi concessi.
2. L'occupante è tenuto ad osservare tutte le disposizioni, legislative e regolamentari, vigenti in materia ed, in particolare, ha l'obbligo di:
 - a) eseguire, a proprie cure e spese, tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere in pristino l'assetto dell'area, eliminare eventuali danni derivati al suolo ed alle strutture preesistenti, nonché rimuovere eventuali materiali ivi depositati e lasciati. In mancanza, provvede il Comune, con addebito delle relative spese all'occupante;
 - b) mantenere in condizioni di ordine e pulizia il suolo che si occupa, e restituirlo integro e pulito, alla scadenza della concessione;
 - c) esibire, a richiesta degli addetti alla vigilanza, l'atto che legittima l'occupazione;
 - d) rilevare il Comune indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a terzi, comunque connessi o dipendenti dall'occupazione;
 - e) rispettare il divieto di subconcessione o di trasferimento a terzi della concessione;
 - f) pagare il canone, alle scadenze previste.

Art. 13 – Principali obblighi dell'ente gestore

1. I provvedimenti di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, sono annotati in un apposito registro, anche informatico, in base all'ordine cronologico della data di rilascio, con indicazione del nominativo del titolare della concessione e dell'importo dovuto.
2. Il registro di cui al comma 1 deve essere continuamente tenuto aggiornato, in modo che l'ufficio competente possa verificare, con esattezza, la scadenza di ogni provvedimento, le eventuali revocche, ed ogni variazione che si verifichi relativamente al tipo, alle modalità ed ai tempi dell'occupazione o al titolare della concessione.

Art. 14 – Modifica, revoca, decadenza e rinuncia della concessione

1. La concessione è sempre modificabile o revocabile, da parte dell'Amministrazione Comunale, senza alcun obbligo di indennizzo, qualora sopravvengono motivi di pubblico interesse, pubblica sicurezza o di pubblica necessità.
2. Il canone liquidato in base ad una concessione, è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo della stessa, salvi i casi di revoca e mancato o ridotto utilizzo della concessione stessa.
3. La modifica della concessione comporta il rimborso o l'integrazione dell'importo versato, come risulta dalla rideterminazione del canone, in base ai nuovi elementi di calcolo.
4. La revoca dell'atto di concessione comporta anche lo sgombero ed il ripristino del bene occupato, nonché il pagamento dell'importo relativo ad eventuali danni arrecati al patrimonio comunale.
5. Nel provvedimento di revoca è assegnato, al concessionario, un congruo termine per l'esecuzione dei lavori di sgombero e ripristino del bene occupato, decorso il quale gli stessi saranno eseguiti d'ufficio, con rivalsa di ogni spesa a carico del concessionario.
6. La decadenza della concessione si verifica nei seguenti casi:
 - a) violazioni delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del suolo e dello spazio pubblico concesso (abuso o uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione);



- b) violazioni di norme di legge o regolamento, in materia di occupazione di suolo pubblico;
- c) violazioni degli obblighi previsti dall'atto di concessione;
- d) mancata effettuazione dei pagamenti, entro i termini previsti dal presente regolamento;
- e) mancata occupazione dell'area pubblica concessa, senza alcun giustificato motivo, entro i 90 (novanta) gg successivi al rilascio della concessione permanente, oppure entro i 30 (trenta) gg successivi al rilascio della concessione temporanea;
- f) venir meno della titolarità dell'attività per cui è stata rilasciata la concessione;
- g) casi particolari di decadenza previsti da leggi di settore;
- 7. Il titolare può rinunciare alla concessione temporanea mediante comunicazione scritta agli uffici competenti, entro il giorno antecedente l'inizio dell'occupazione oppure, per cause di forza maggiore accertate dagli uffici medesimi, entro il giorno d'inizio dell'occupazione.
- 8. Il concessionario può rinunciare all'occupazione permanente, con comunicazione scritta agli uffici competenti, entro il 31 Dicembre dell'anno in cui si verifica la cessazione anticipata. In assenza di comunicazione di rinuncia, rimane dovuto il canone stabilito.

Art. 15 – Subentro nella concessione

- 1. Il provvedimento di concessione per l'occupazione, permanente o temporanea, del suolo o spazio pubblico, ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione ad altri.
- 2. Se il titolare della concessione trasferisce ad altri, con atto tra vivi, entro il periodo di vigenza del provvedimento, la gestione dell'attività o la proprietà del bene in relazione al quale è stata rilasciata la concessione, deve darne comunicazione scritta, entro 30 (trenta) gg., all'ufficio competente, che, ove nulla osti, provvede ad aggiornare la titolarità della concessione, previa formale istanza del nuovo concessionario.
- 3. La voltura della concessione non dà luogo a rimborso del canone già versato.
- 4. Nel caso di omessa presentazione della domanda di voltura, la concessione decade.
- 5. In caso di morte del titolare della concessione, gli eredi subentrano nel godimento della concessione nei tempi e nei modi concordati con la persona defunta.

Art. 16 – Proroga della concessione

- 1. Il titolare della concessione può, prima della scadenza della stessa, chiederne la proroga, precisandone i motivi che la giustificano (allegato C).
- 2. La domanda di proroga deve essere rivolta agli uffici competenti, almeno 1 (uno) mese prima della scadenza, se si tratta di occupazioni permanenti, e di 15 (quindici) giorni prima della scadenza, se si tratta di occupazioni temporanee.
- 3. Nel caso di occupazioni permanenti di durata annuale, il pagamento del canone costituisce prova del rinnovo della concessione, se accompagnato da autodichiarazione, da inviare all'ufficio competente, con la quale si attese che non è intervenuta alcuna modifica nella concessione stessa.
- 4. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione che si intende prorogare.
- 5. La proroga non può essere concessa se il concessionario non è in regola con il pagamento del canone.

Art. 17 – Occupazione d'urgenza

- 1. Quando l'occupazione di spazi ed aree pubbliche sia resa necessaria per cause di forza maggiore o per motivi di urgenza, eccezionali ed imprevedibili, di rilevante interesse pubblico, oppure quando devono essere realizzati lavori urgenti che, per evitare danni a cose o persone, non possono essere rimandati nel tempo, è consentito iniziare l'occupazione senza aver prima chiesto ed ottenuto il rilascio del provvedimento di concessione.
- 2. Nei casi di cui al comma 1, l'occupante deve dare immediata comunicazione alla Polizia Municipale o al Responsabile dell'Area Tecnica (allegato D), entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi all'inizio dell'occupazione e deve, comunque, presentare domanda per ottenere il rilascio della concessione.
- 3. L'ufficio competente provvederà ad accertare se esistevano le condizioni per l'occupazione d'urgenza e per il rilascio del provvedimento concessorio, adeguatamente motivato. Saranno sanzionate come abusive le occupazioni non ritenute d'urgenza. Nei casi di cui al comma 1, l'occupante deve altresì porre



in essere tutti gli accorgimenti atti a scongiurare disagi o pericoli per gli utenti della strada, compresa un'adeguata segnaletica, nel rispetto delle norme previste dal Codice della Strada e dal relativo regolamento di esecuzione.

4. In ogni caso, resta fermo l'obbligo, per l'interessato, di corrispondere il canone per il periodo di effettiva occupazione, e di effettuare l'eventuale ripristino dello stato dei luoghi.
5. Per quanto si riferisce alle misure da adottare per la circolazione, si fa riferimento alle norme del Codice della Strada e del relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, da rispettare comunque.

Art. 18 – Anagrafe delle concessioni permanenti

1. L'ufficio provvede a registrare le concessioni permanenti seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio, provvedendo altresì, a registrare le rispettive date di scadenza, nonché le eventuali variazioni di titolarità o nella misura e modalità di occupazione.

Art. 19 – Aggiornamento delle tariffe

1. Gli importi delle tariffe, presenti in questo presente regolamento, potranno essere aggiornati dalla Giunta Municipale, con proprio atto deliberativo.



PARTE TERZA
DISCIPLINA DEL CANONE

Art. 20 – Oggetto del canone

1. Il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche si applica alle concessioni rilasciate per le occupazioni permanenti e temporanee realizzate in strade, piazze e mercati, e, comunque, su suolo demaniale comunale o su patrimonio indisponibile del Comune. Sono comunali i tratti di strada attraversanti il centro abitato, individuato, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del Decreto Legislativo n. 285 del 1992 (Nuovo Codice della Strada) e successive modifiche ed integrazioni.
2. Sono soggette al canone di concessione le occupazioni permanenti e temporanee degli spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico di cui al comma 1, effettuate con manufatti di qualunque genere, compresi cavi, condutture ed impianti, nonché le occupazioni di aree private sulle quali si sia costituita, nei modi di legge, la servitù di pubblico passaggio.

Art. 21 – Durata delle occupazioni

1. Le occupazioni di suolo pubblico sono permanenti o temporanee.
2. Sono permanenti le occupazioni, di carattere stabile, effettuate anche con elementi di arredo urbano, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, non è inferiore all'anno.
3. Sono temporanee le occupazioni effettuate, anche con manufatti, la cui durata risultante dal provvedimento di concessione, è inferiore all'anno.
4. Le concessioni temporanee sono misurate a giorni.
5. Le concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche possono essere revocate, sospese o modificate, come indicato nell'art. 14.
6. La revoca, la sospensione e la modifica della concessione, danno diritto alla riduzione od alla restituzione, proporzionale, del canone.
7. La concessione di occupazione scade automaticamente nel termine indicato nell'atto di concessione, senza che occorra, per questo, alcuna diffida o costituzione in mora da parte dell'ufficio competente.

Art. 22 – Occupazioni abusive

1. Ai soli fini dell'applicazione del canone, le occupazioni accertate come realizzate senza concessione comunale sono da ritenere abusive.
2. Sono considerate abusive le occupazioni:
 - a) eccedenti lo spazio concesso, limitatamente alla sola parte eccedente;
 - b) difformi dalle disposizioni dell'atto di concessione o di autorizzazione;
 - c) che si protraggono oltre il termine di scadenza, senza che siano intervenuti rinnovo o proroga della concessione ovvero, oltre la data di revoca, decadenza o sospensione della concessione o dell'autorizzazione;
 - d) che sono realizzate come occupazioni di urgenza, in assenza dei relativi presupposti;
 - e) mantenute in opera, malgrado ne sia intervenuta l'estinzione o dichiarata la revoca o la decadenza,
 - f) attuate o mantenute in opera durante periodi in cui sia stata regolarmente dichiarata la sospensione dell'attività cui sono connesse,
 - g) effettuate da persona diversa dal concessionario, salvi i casi di subingresso previsti dal presente regolamento,
 - h) per le quali non è stato effettuato il pagamento del relativo canone, entro il termine previsto.
3. Ai soli fini dell'applicazione del canone, le occupazioni abusive si considerano permanenti se realizzate con impianti o manufatti di carattere stabile; diversamente si considerano occupazioni abusive temporanee.
4. L'accertamento dell'occupazione abusiva, effettuata con verbale redatto da pubblico ufficiale comporta, per il trasgressore, in conformità a quanto previsto dall' art. 63 del D.Lgs. 446/1997, l' obbligo di corrispondere:
 - a) un' indennità, pari al canone che sarebbe stato determinato se l'occupazione fosse stata autorizzata, aumentata, del 50% (cinquanta per cento),



- b) le sanzioni stabilite dall' art. 20, commi 4 e 5, del Nuovo Codice della Strada, D.Lgs. 285/1992, e successive modifiche ed integrazioni.
5. In tutti i casi di occupazione abusiva di spazi ed aree pubbliche, fatta salva ogni diversa disposizione di legge, il Comune, con ordinanza dirigenziale notificata al trasgressore, ordina la rimozione di tutto ciò che occupa gli spazi pubblici e la rimessa in pristino dell'area occupata, assegnando un congruo termine per provvedervi. Decorso inutilmente tale termine, la rimozione di tutto ciò che si trova sull'area e la rimessa in pristino dell'area stessa, saranno effettuati d'ufficio, con conseguente addebito delle relative spese al trasgressore. Il materiale rimosso sarà depositato in locali o aree idonee, con addebito sul trasgressore di tutte le spese di trasporto, custodia e magazzinaggio.
 6. Resta, comunque, a carico dell'occupante di fatto, ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi, per effetto dell'occupazione non autorizzata.
 7. Il pagamento della sanzione e dei canoni dovuti, comunque, non sanano l'irregolarità dell'occupazione.

Art. 23 – Determinazione della misura della tariffa

1. La determinazione delle tariffe è stabilita annualmente dalla Giunta comunale, considerando le finalità d'uso e le modalità di occupazione.
2. Per le occupazioni permanenti il canone, si ottiene moltiplicando l'importo base espresso in euro per i metri quadrati o lineari concessi. Il canone è dovuto per anno solare.
3. Per le occupazioni temporanee, il canone si ottiene moltiplicando l'importo base espresso in euro per i metri quadrati o lineari concessi e per il periodo di occupazione. Per le occupazioni temporanee di durata inferiore al giorno, si applica comunque la tariffa giornaliera.

Art. 24 – Particolari tipologie e criteri di determinazione

A) Passi Carrabili

1. La superficie da tassare, per i passi carrabili, si determina moltiplicando la larghezza del passo, misurata sul fronte dell'edificio o del terreno al quale si dà accesso, per la profondità convenzionale, di un metro lineare.
2. La larghezza del cancello carrabile, deve essere almeno 2,50 ml.
3. Agli effetti del canone sono considerati passi carrabili quelli riconosciuti dalla specifica legislazione (art. 44 del D.Lgs 507/1993), per i quali il Comune rilascia, a richiesta, l'apposito contrassegno. Si considerano comunque, tali, i manufatti costituiti generalmente da listoni in pietra o altro materiale, ovvero da appositi intervalli lasciati nei marciapiedi, o in ogni caso, da una modifica del piano stradale, volta a facilitare l'accesso dei veicoli nella proprietà privata.
4. Se il titolare del passo carrabile non ha più interesse al relativo utilizzo, può rinunciare allo stesso, e restituire all'Ufficio competente il relativo contrassegno identificativo. Il titolare deve inoltre ripristinare l'assetto stradale, a proprie cure e spese.
5. Il contrassegno identificativo di passo carrabile è personale e riferito al fabbricato per il quale è stato richiesto e rilasciato.
6. Il trasferimento di residenza o la cessazione, a qualsiasi titolo, del fabbricato comporta, da parte del concessionario, la restituzione del cartello identificativo posseduto, al competente servizio, per la distruzione.
7. Fino a quando il titolare del passo non effettua la rinuncia o disdetta allo stesso, restituendo il contrassegno identificativo, è obbligato al pagamento del canone.

B) Passi carrabili a filo del manto stradale (passi a raso)

1. Nei casi di semplici accessi posti a filo con il manto stradale, e, in ogni caso, quando manca un'opera visibile che renda concreta l'occupazione e certa la superficie sottratta all'uso pubblico, è dovuto il canone, solo se i proprietari, o comunque coloro che li utilizzano, richiedano ed ottengano il rilascio di apposito cartello segnaletico previo pagamento di una somma, a titolo di rimborso.
2. Le spese per l'eventuale messa in pristino dell'assetto stradale, sono a carico del richiedente.

C) Occupazioni del sottosuolo e soprassuolo in genere



1. Le occupazioni del sottosuolo e del soprassuolo pubblico, comprese le tende solari degli esercizi commerciali, in genere, poste in essere da privati, sono calcolate, ai fini della determinazione del canone, in base alla dimensione, espressa in metri quadrati, della loro proiezione a terra.
2. Qualora le tende siano poste a copertura di aree pubbliche già occupate, si applica il canone per la sola parte di superficie eventualmente eccedente l'area già regolarmente occupata.
3. Il rilascio delle concessioni è subordinato al rispetto delle norme previste nel presente regolamento.
4. Il numero complessivo delle utenze delle aziende di erogazione di pubblici servizi è quello risultante al 31 dicembre dell'anno precedente a quello al quale si riferisce il canone. Deve essere denunciato dall'azienda interessata, al soggetto incaricato della riscossione, entro il 30 aprile di ciascun anno.
5. Per le occupazioni permanenti di sottosuolo con cavi, condutture e simili, realizzate da soggetti diversi da quelli eroganti i pubblici servizi, la tariffa è stabilita in base alla lunghezza in chilometri lineari, che si intende occupare, comprensiva di eventuali manufatti collegati alle condutture (pozzetti, griglie, ecc).
6. Per le occupazioni di spazi pubblici con cartelloni ed altri mezzi pubblicitari, la superficie di riferimento, ai fini del canone, è data dalla loro proiezione al suolo, in base alle dimensioni risultanti dall'atto di concessione.

D) Occupazioni nelle aree attrezzate di mercato

1. Sono considerate aree di mercato attrezzate quelle che, indipendentemente dai tempi e dalle modalità di esercizio dell'attività, hanno un tale stabile vincolo di destinazione.
2. Per le occupazioni permanenti effettuate nelle aree di mercato attrezzate, la superficie computabile per la determinazione del canone è quella relativa al singolo posteggio o stand, assegnato con apposito provvedimento di concessione, come precisata nel provvedimento stesso.

E) Occupazioni con chioschi

1. Per le occupazioni con chioschi, la superficie valutabile per la determinazione del canone è quella indicata nell'apposito provvedimento di concessione.

F) Occupazioni da parte di pubblici esercizi e da parte di esercizi di vicinato di vendita al dettaglio di prodotti alimentari

1. Per pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, e per gli esercizi di vendita al dettaglio di prodotti alimentari, nei quali, nel rispetto delle vigenti normative in materia igienico – sanitarie, viene consentito il consumo immediato di prodotti acquistati, senza alcun servizio assistito di somministrazione, è ammessa l'occupazione dei marciapiedi, sia in modo permanente che temporaneo, finalizzata al consumo di alimenti e bevande da parte della clientela degli esercizi stessi, purché venga lasciato libero non meno di ml. 1,00 di larghezza del marciapiede per il passaggio dei pedoni e carrozzelle in genere e previa verifica della compatibilità urbanistica – edilizia e paesaggistica.
2. L'occupazione della sede stradale non può essere concessa.
3. L'occupazione con tavoli, sedie ed ombrelloni, del marciapiede può eccedere la larghezza del fronte dell'esercizio stesso previa autorizzazione del Comune.

G) Occupazioni di marciapiedi da parte di altre attività

1. Occupazioni di marciapiedi da parte di attività diverse dai pubblici esercizi (rivendite di giornali, librerie, tabacchi, ortofrutta,...).

H) Occupazione di marciapiedi con vasche ornamentali

1. È consentita l'occupazione dei marciapiedi con vasche ornamentali di larghezza non superiore a 40 cm., poste in aderenza al muro di fabbrica, a condizione che venga lasciato libero non meno di ml. 1,50 di larghezza del marciapiede per il passaggio dei pedoni e carrozzelle in genere, secondo quanto previsto dal D.lgs. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e relativo regolamento di esecuzione e attuazione.
2. Le vasche ornamentali dovranno essere mantenute decorosamente, a cura e spese del concessionario.

I) Occupazione di strade con fioriere



1. Non è consentita l'occupazione di strade, da parte di titolari di attività, con fioriere ornamentali.

L) Occupazioni con impalcature e cantieri, per l'esercizio dell'attività edilizia

1. Per le occupazioni con impalcature, ponteggi, aree per deposito attrezzature ad uso cantiere, e simili, finalizzate all'esercizio dell'attività edilizia, la superficie computabile per la determinazione del canone è quella corrispondente allo sviluppo orizzontale sul suolo di tali strutture, ovvero a quello maggiore, risultante dall'atto di concessione.
2. Le autorizzazioni relative a lavori realizzabili con concessione edilizia o SCIA, sono subordinate alla durata della validità dei relativi titoli abilitativi edilizi.

M) Occupazione nei mercati settimanali, stagionali e fiere

1. Per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche nei mercati settimanali, stagionali e fiere, si rimanda alla PARTE IV del presente regolamento.

N) Occupazioni per attività promozionali

1. Le occupazioni per attività promozionali sono consentite previa autorizzazione del Responsabile del Servizio e, comunque, sempre rispettando le norme stabilite dal D.Lgs. 285/1992.
2. La determinazione del canone è data dalla superficie complessivamente occupata, rapportata nella durata dell'occupazione.

O) Occupazioni per spettacoli viaggianti

1. Per le occupazioni con attività di spettacolo viaggiante, la superficie computabile, ai fini del canone, è quella risultante dall'atto di concessione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico.
2. Per le occupazioni realizzate nell'esercizio di attività e giochi dello spettacolo viaggiante, le superfici sono calcolate in ragione del 50% fino a 100 mq., del 25% per la parte eccedente 100 mq. e fino a 1000 mq., del 10% per la parte eccedente 1000 mq.
3. Per gli spettacoli viaggianti è prevista la riduzione del 50% del canone previsto dal D.Lgs. 507 del 15/11/1993 art. 45 e successive modifiche ed integrazioni.

P) Occupazioni effettuate da parte di aziende che erogano servizi pubblici

1. Per le occupazioni permanenti realizzate con cavi, condutture, impianti, o qualsiasi altro manufatto, da parte di aziende di erogazione dei pubblici servizi, il canone dovuto per un anno è determinato forfettariamente, moltiplicando il numero complessivo delle relative utenze per la misura unitaria del canone, prevista dalla legge, in base al combinato disposto dell' art. 63, comma 2, lettera f), e 63, comma 3, del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446, e successive modifiche ed integrazioni.
2. In ogni caso, l'ammontare complessivo del canone non può essere inferiore a € 516,46 per anno solare.
3. L'importo della misura unitaria del canone, stabilito dalle norme di legge richiamate al comma 1, è rivalutata annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi di consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Il numero complessivo delle utenze è quello risultante al 31 dicembre dell'anno precedente a quello al quale si riferisce il canone, e deve essere denunciato dall'azienda interessata al soggetto incaricato della riscossione entro il 30 aprile di ciascun anno. Il canone è versato in una unica soluzione entro il predetto termine del 30 aprile di ciascun anno.

Art. 25– Arrotondamento della superficie occupata

1. Le superfici inferiori al metro quadrato o lineare, si arrotondano, per eccesso, al metro quadrato o lineare, e le frazioni di esso, oltre al primo, a mezzo metro quadrato o lineare superiore.

Art. 26 – Agevolazioni

1. Il canone è ridotto:
 - per le occupazioni temporanee realizzate nell'esercizio di attività di giochi e dello spettacolo viaggiante, del 50%;



- per le occupazioni di fiere aventi durata inferiore a 12 ore, del 50%.
 - per le occupazioni realizzate per finalità di esposizione e mostra d'arte che comportino la chiusura parziale o totale di strade e/o piazze, anche se patrociniate dal Comune, del 50%;
 - per le occupazioni realizzate da parte di produttori agricoli che vendono direttamente i loro prodotti, del 50%.
2. Le superfici eccedenti i mille metri quadrati, per le occupazioni sia temporanee che permanenti, sono calcolate in ragione del 10%.

Art. 27 – Esenzioni

1. Sono esenti dal canone:

- le occupazioni effettuate da Stato, Regioni, Province, Enti religiosi per l'esercizio dei culti ammessi dallo Stato, dagli Enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lettera c, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica. L'esenzione non si estende alle occupazioni aventi rilevanza economica e/o commerciale;
- le occupazioni realizzate per finalità sportive e culturali;
- le occupazioni realizzate da Associazioni di volontariato e Onlus;
- le occupazioni previste nell'ambito di manifestazioni di rilevante interesse cittadino direttamente organizzate dal Comune con il concorso di altri soggetti pubblici o privati ed espressamente individuate con delibera di Giunta Municipale;
- le occupazioni da parte delle vetture destinate al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione durante le soste o nei posteggi ad essi assegnati, nonché taxi e veicoli da noleggio con conducente, nelle aree pubbliche a ciò destinate;
- gli accessi carrabili destinati a soggetti portatori di handicap.

Art.28 – Modalità e termini per il pagamento del canone

1. Per le occupazioni temporanee, il pagamento dell'intero canone o della prima rata (allegato E) dell'importo totale annuale, determinato secondo la disciplina prevista dal presente regolamento, deve essere effettuato, contestualmente al rilascio della concessione o autorizzazione e, comunque prima dell'inizio dell'occupazione.
2. Qualora l'importo del canone per l'occupazione temporanea superi la somma di € 100,00 (eurocento/00), il pagamento potrà essere effettuato in tre rate di pari importo e, nella piena autonomia del concessionario, entro l'anno solare; nelle tre rate è inclusa anche la prima rata che si paga al momento della concessione.
3. Per le occupazioni permanenti, il pagamento del canone è effettuato ad anno solare ed il versamento deve essere effettuato in unica soluzione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, o in tre rate trimestrali di pari entità qualora l'importo del canone per l'occupazione superi la somma annuale di € 100,00 (eurocento/00) (allegato E). In caso di concessioni rilasciate per occupazioni che iniziano in corso dell'anno, il canone, ridotto proporzionalmente in ragione del periodo di effettiva occupazione, va corrisposto al momento di rilascio dell'atto di concessione.
4. Il pagamento del canone relativo agli anni successivi a quello del rilascio della concessione, deve essere effettuato entro il 31 Gennaio di ciascun anno.
5. In caso di mancato pagamento, anche di una sola rata, il concessionario deve provvedere al pagamento di tutto il debito residuo entro 60 giorni dalla scadenza della rata non versata, pena della decadenza della concessione.
6. Il pagamento deve essere effettuato mediante versamento su conto corrente postale intestato al Comune di Gasperina per come predisposto dagli uffici preposti;
7. L'avvenuto pagamento del canone deve essere dimostrato dal titolare della concessione a mezzo comunicazione da inviare al Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Gasperina, allegando le ricevute di conto corrente postale;
8. L'Ufficio competente predispone annualmente gli avvisi per il versamento del canone annuale per i titolari di concessione permanente.



9. Il pagamento del canone deve essere effettuato con l'arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso, se pari o superiore a 50 centesimi.
10. L'importo minimo del canone di occupazione del suolo pubblico è fissato in € 10,00, nel caso in cui l'importo effettivo sia inferiore a detta cifra.

Art. 29 – Sanzioni

1. Alle violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, fatte salve le eccezioni di cui al successivo articolo, consegue l'applicazione delle sanzioni amministrative previste del Decreto Legislativo 267/2000 art. 7 bis e successive modifiche ed integrazioni, con l'osservanza delle disposizioni di cui al Capo I, Sezione I e II della legge 24/11/1981 n.689.
2. Le occupazioni abusive sono sanzionate, a seguito di verbale di contestazione.
Nei casi di occupazione abusiva di spazi ed aree pubbliche, l'accertatore intima al trasgressore, nel processo verbale di contestazione delle violazioni, la cessazione dell'abuso ed il ripristino dello stato dei luoghi.
3. Tutte le spese sostenute per la rimozione, magazzinaggio e custodia di ciò che occupa abusivamente gli spazi pubblici, sono a carico del trasgressore.

Art. 30 – Omesso, parziale o ritardato pagamento

1. In caso di omesso o insufficiente versamento del canone, l'ufficio deve notificare all'interessato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del secondo anno successivo a quello cui il canone si riferisce, la richiesta di pagamento contenente la liquidazione del canone con allegata la scheda tecnica. La liquidazione deve comprendere l'importo dovuto, gli interessi legali, calcolati dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento fino alla data della richiesta, e una maggiorazione per il ritardato pagamento pari al 20% dell'importo del canone ancora dovuto.
2. Qualora alla richiesta non segua l'effettivo pagamento entro 30 giorni, viene disposta la decadenza del concessionario ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento.
3. Nel caso in cui il pagamento effettuato sia tardivo, si applica una penale pari al 10% dell'importo dovuto se il pagamento non è stato effettuato entro i 30 giorni successivi alla scadenza stessa; oltre tale termine la penale è pari al 20%.
4. Per tardivo pagamento si intende il pagamento effettuato oltre la scadenza indicata nell'atto di concessione o oltre le scadenze indicate dal presente regolamento.

Art. 31 – Accertamenti e rimborsi

1. L'Ufficio competente controlla i versamenti effettuati, sulla base degli elementi in suo possesso, risultanti dal provvedimento di concessione. Provvede alla correzione di eventuali errori materiali o di calcolo, dandone immediata comunicazione scritta all'interessato. Nella comunicazione sono indicate le modalità ed i termini per la regolarizzazione dei versamenti.
2. L'Ufficio competente provvede, in caso di parziale, omesso o tardivo pagamento, alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi, con invito ad adempiere nel termine prescritto negli avvisi stessi.
3. 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 comunicazione scritta all'interessato;
4. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza, (allegato F) le somme o le maggiori somme versate e non dovute, nel termine di 3 (tre) anni dalla data del pagamento o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. Non sarà effettuato il rimborso del canone qualora sia di ammontare annuo inferiore a complessivi € 10,00.
5. Le somme versate, e non dovute, saranno rimborsate entro 180 (centottanta) giorni, decorrenti dal ricevimento della richiesta di restituzione.

Art. 32 – Termini di prescrizione

1. La richiesta di pagamento del canone non versato degli interessi deve essere effettuata entro il termine di



5 (cinque) anni, decorrenti dal mancato o parziale pagamento.

Art. 33 – Interesse moratori

1. Sulle somme dovute per il canone si applicano gli interessi legali.

Art. 34 – Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva sarà effettuata direttamente dall'ente gestore e con la procedura indicata nel R.D./1910, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 35 – Contenzioso

1. Le controversie riguardanti il procedimento amministrativo di concessione di suolo pubblico, disciplinato dal presente regolamento, sono di competenza del giudice amministrativo.
2. Le controversie che riguardano l'applicazione del canone di concessione, sono riservate all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.



PARTE QUARTA
ISTITUZIONI DI MERCATI E FIERE – COMMERCIO ITINERANTE

Art. 36 – Mercato settimanale

1. Il mercato settimanale osserverà il seguente calendario annuale. Giorno fisso: mercoledì
2. Nel caso in cui il giorno di svolgimento del mercato ricada in una festività riconosciuta a tutti gli effetti di legge, il medesimo può essere posticipato al giorno successivo tale festività.
3. Nel caso in cui il mercato debba essere spostato per motivi di ordine pubblico, si applicano le disposizioni di cui al comma precedente.

Art. 37– Mercato settimanale - aree di svolgimento

1. Il mercato settimanale si svolgerà nelle aree pubbliche sotto riportate:
 - a) Piazzale della Pace
 - b) Via Antonio Gramsci (limite massimo imbocco Via Aldo Moro).

Art. 38 – Mercato settimanale - orario

1. Il mercato settimanale osserverà il seguente orario: dalle ore 7,00 alle ore 12,30.

Art. 39 – Mercato settimanale - canone

1. La determinazione del canone, per il mercato settimanale, verrà effettuata dal Responsabile dell'Area Tecnica, sulla base delle tariffe determinate dalla Giunta Comunale, previa individuazione dei singoli posteggi.
2. La concessione del posteggio non può essere ceduta a nessun titolo se non con l'azienda commerciale e con i produttori agricoli.
3. Il posteggio deve essere indicato nell'autorizzazione ed è vietato lo scambio tra i concessionari.
4. Entro il 31 Dicembre di ciascun anno deve essere effettuata la dichiarazione di proseguimento dell'attività allegando la ricevuta di pagamento del posteggio.

Art. 40 – Commercio itinerante

1. Per commercio in forma itinerante si intende la vendita su aree pubbliche di prodotti alimentari e non alimentari. L'attività è svolta con mezzi mobili e senza concessione di posteggio e con soste limitate al tempo strettamente necessario alle operazioni di vendita. L'autorizzazione alla vendita sulle aree pubbliche di prodotti alimentari abilita anche alla somministrazione di alimenti e bevande, qualora l'operatore sia in possesso dei necessari requisiti.
2. Per la vendita e somministrazione di prodotti alimentari l'operatore deve, inoltre, essere in possesso dei requisiti professionali per il settore alimentare previsti dall'articolo 71 del D.Lgs n. 59/2010. L'attività può essere svolta solamente con mezzi mobili quali negozio mobile, autocarro, autoveicolo ad uso promiscuo.

Art. 41 – Commercio itinerante – svolgimento dell'attività

1. L'esercizio del commercio itinerante è consentito a condizione che la sosta dei veicoli sia compatibile con le disposizioni che disciplinano la circolazione stradale e siano rispettate le norme sanitarie vigenti.
2. Agli operatori che esercitano il commercio in forma itinerante è consentito fermarsi, a richiesta del cliente, e sostare sull'area pubblica il tempo necessario per servirlo.
3. Il titolare di autorizzazione per il commercio in forma itinerante non può sostare nello stesso punto per più di un'ora. Per punto si intende la superficie occupata durante la sosta.
4. Decorso il termine massimo di un'ora, è fatto divieto di tornare nel medesimo punto nell'arco della stessa giornata. Le soste possono essere fatte in punti che distino fra di loro almeno duecento metri.
5. L'attività itinerante può essere svolta con qualsiasi mezzo, purché l'attrezzatura di vendita e la merce non siano poste a contatto con il terreno, la merce non sia esposta su banchi collocati a terra bensì esclusivamente sul mezzo adibito al trasporto della stessa.
6. L'uso di bancarelle e l'esposizione della merce esternamente al mezzo, assimila tale forma di vendita al



commercio su posteggio senza la prescritta autorizzazione e, quindi, totalmente abusivo.

7. È fatto divieto all'operatore che esercita il commercio ambulante di impiegare apparecchi di amplificazione sonora, per pubblicizzare la sua presenza.

Art. 42 – Commercio itinerante – limitazioni ed orari

1. È vietato esercitare il commercio itinerante nelle aree adiacenti a mercati e fiere ed in concomitanza con lo svolgimento degli stessi. Si intende con area adiacente quella posta ad una distanza inferiore a metri 500, misurata dal posteggio più vicino.
2. L'esercizio della vendita in forma itinerante non è consentito, per motivi di circolazione stradale, nelle adiacenze delle scuole, chiese e caserme.
3. Gli operatori su aree pubbliche in forma itinerante potranno operare nei giorni di apertura degli esercizi a posto fisso e nel rispetto del relativo orario.



PARTE QUINTA
NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 43 – Funzionario responsabile

1. Il Funzionario preposto per l'applicazione del presente regolamento è il Responsabile dell'Area Tecnica, il quale provvede all'esercizio della relativa attività organizzativa e gestionale, sottoscrivendo i relativi atti, compresi quelli che autorizzano rimborsi, e ne dispone la notifica.
2. È in facoltà del Funzionario responsabile, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti, facenti parte della struttura organizzativa alla quale è preposto.

Art. 44 – Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1 Agosto 2013. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le norme regolamentari, con lo stesso incompatibili.

Art. 45 – Disciplina transitoria

1. Le concessioni e le autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche rilasciate anteriormente alla data di approvazione del presente regolamento non perdono validità fino alla loro scadenza, salvi casi di revoca e decadenza per contrasto con le presenti norme regolamentari.
2. Il Comune, e l'ente gestore, assicurano la diffusione pubblica del presente regolamento.

Art. 46 – Aggiornamento automatico

1. In mancanza di diversa deliberazione della Giunta Municipale, le tariffe del canone sono aggiornate, automaticamente, per ogni anno successivo all'entrata in vigore del presente regolamento, secondo il criterio dell'aumento del costo della vita valutato sulla base dei dati ufficiali ISTAT.

Art. 47 – Gestione del servizio

1. Il Comune si riserva la possibilità di affidare il servizio disciplinato dal presente regolamento ai soggetti di cui all'articolo 52 del D.Lgs. n. 446 del 15 ottobre 1997.



Allegato A

MODELLO DI RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Al Responsabile Area Tecnica
del Comune di Gasperina
Via Spadea Pandolfi
88060 Gasperina (CZ)

Oggetto: richiesta occupazione suolo pubblico

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione,
residente / con sede in, del Comune di
recapito telefonico / indirizzo email :

richiede

l'autorizzazione ad occupare un'area complessiva di metri quadrati (larghezza mt. lunghezza mt.), presso (indicare via o località)..... a decorrere dalla data del sino al, oppure in data dalle ore alle ore

al fine di (barrare con una croce la voce interessata):

- svolgere lavori edili / installare ponteggio / mezzi per trasloco
- posizionare struttura per commercio (mercato)
- allestire un passo carrabile
- svolgere l'attività di somministrazione di alimenti e bevande nelle vicinanze del proprio esercizio commerciale
- allestire zona per spettacoli/fiere
- svolgere una manifestazione sportiva/ricreativa
- svolgere raccolta fondi da devolvere in beneficenza
- svolgere attività di propaganda politica
- altro: _____

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione,
s'impegna a rispettare tutti gli obblighi e le disposizioni previste dall'apposito regolamento comunale

Gasperina, li _____

In fede

* per le ditte apporre il timbro



ALLEGATO B

DETERMINAZIONE DELLA MISURA TARIFFARIA BASE

Tipologia occupazione	Unità di tempo	Unità di misura	Tariffa
Soprassuolo permanente di qualsiasi natura	annuale	metro quadrato	€ 31,60
Spettacoli viaggianti	giornaliero	metro quadrato	€ 0,69
Aree di mercato e fiere	giornaliero	metro quadrato	€ 0,58
Produttori agricoli	giornaliero	metro quadrato	€ 0,58
Attività di somministrazione di alimenti e bevande	giornaliero	metro quadrato	€ 0,58
Cantieri edili (installazione ponteggi,...)	giornaliero	metro quadrato	€ 0,58
Distributori carburanti ed altri distributori automatici	annuale	metro quadrato	€ 37,18
Condutture, cavi ed impianti in genere di aziende erogatrici di pubblici servizi o ad esse strumentali	annuale	numero di utenze	€ 0,69
Occupazioni permanenti di sottosuolo con cavi, condutture e simili, realizzate da soggetti diversi da quelli eroganti i pubblici servizi	annuale	chilometro	€ 290,50



Allegato C

MODELLO DI RICHIESTA PROROGA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Al Responsabile Area Tecnica
del Comune di Gasperina
Via Spadea Pandolfi
88060 Gasperina (CZ)

Oggetto: richiesta proroga occupazione suolo pubblico

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione,
residente / con sede in, del Comune di
Recapito telefonico / indirizzo email :

richiede

la proroga della concessione n. del al fine di occupare un'area complessiva di metri quadrati
..... (larghezza mt. lunghezza mt.), presso (indicare via o
località)..... a decorrere dalla data del
sino al, oppure in data dalle ore
..... alle ore

al fine di (barrare con una croce la voce interessata):

- svolgere lavori edili / installare ponteggio / mezzi per trasloco
- posizionare struttura per commercio (mercato)
- allestire un passo carrabile
- svolgere l'attività di somministrazione di alimenti e bevande nelle vicinanze del proprio esercizio commerciale
- allestire zona per spettacoli/fiere
- svolgere una manifestazione sportiva/ricreativa
- svolgere raccolta fondi da devolvere in beneficenza
- svolgere attività di propaganda politica
- altro: _____

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione,
s'impegna a rispettare tutti gli obblighi e le disposizioni previste dall'apposito regolamento comunale

Gasperina, li _____

In fede

* per le ditte apporre il timbro



Allegato D

MODELLO DI COMUNICAZIONE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER MOTIVI D'URGENZA

Al Responsabile Area Tecnica
del Comune di Gasperina
Via Spadea Pandolfi
88060 Gasperina (CZ)

Oggetto: occupazione suolo pubblico per motivi d'urgenza

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione

residente / con sede in, del Comune di

Recapito telefonico / indirizzo email :

comunica

l'occupazione per motivi d'urgenza di un'area complessiva di metri quadrati (larghezza mt.
lunghezza mt.), presso (indicare via o località)..... a decorrere
dalla data del sino al, oppure in data
..... dalle ore alle ore per (specificare il motivo):
.....
.....

Gasperina, li _____

In fede

* per le ditte apporre il timbro



Allegato E

MODELLO DI RICHIESTA RATEIZZAZIONE CANONE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Al Responsabile Area Tecnica
del Comune di Gasperina
Via Spadea Pandolfi
88060 Gasperina (CZ)

Oggetto: richiesta rateizzazione canone occupazione suolo pubblico

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione

residente / con sede in, del Comune di

Recapito telefonico / indirizzo email :

concessionario/a del permesso n..... del.....

richiede

la rateizzazione del canone per (barrare con una croce la voce interessata)

- occupazione temporanea del suolo pubblico
- occupazione permanente del suolo pubblico

Gasperina, li _____

In fede

* per le ditte apporre il timbro



Allegato F

MODELLO DI RICHIESTA RIMBORSO CANONE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Al Responsabile Area Tecnica
del Comune di Gasperina
Via Spadea Pandolfi
88060 Gasperina (CZ)

Oggetto: richiesta rimborso canone occupazione suolo pubblico

Il/la Sig. /Sig.ra / Ditta / Associazione,
residente / con sede in, del Comune di
Recapito telefonico / indirizzo email :

richiede

il rimborso del canone per l'occupazione del suolo pubblico di un'area complessiva di metri quadrati
(larghezza mt. lunghezza mt.), presso (indicare via o
località)..... a decorrere dalla data del
..... sino al, oppure in data
..... dalle ore alle ore per (specificare il motivo):
.....
.....
.....

Gasperina, lì _____

In fede

* per le ditte apporre timbro