



CITTA' DI MAROSTICA

Via Tempesta 17, 36063 Marostica (Vi) - Italia

www.comune.marostica.vi.it

Pec: marostica.vi@cert.ip-veneto.net



del Touring Club Italiano

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

Modificato con DCC n. 13 dell'11/02/2016

INDICE

PARTE I

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 dalle 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	
Art. 17 – Norme speciali sull’occupazione degli spazi pubblici coperti e scoperti da parte di esercizi pubblici	

PARTE II

DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

Art. 18 – Oggetto del canone	
Art. 19 – Soggetti tenuti al pagamento del canone	
Art. 20 – Durata delle occupazioni	
Art. 21 – Suddivisione del territorio comunale	
Art. 22 – determinazione della misura di tariffa base	
Art. 23 – Coefficiente di valutazione economico dell’occupazione	
Art. 24 – Tabella dei coefficienti di valutazione economica per le specifiche attività esercitate dai titolari delle concessioni/autorizzazioni	
Art. 25 – Criteri ordinari di determinazione del canone	
Art. 26 – Determinazione canone occupazione spazi ed aree pubbliche	
Art. 27 – Criteri particolari di determinazione del canone occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi	
Art. 28 – Modalità e termini per il pagamento del canone	
Art. 29 – Sanzioni	
Art. 30 – Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi	
Art. 31 – Funzionario responsabile	
Art. 32 – Disciplina transitoria	
Art. 33 - Entrata in vigore del presente regolamento	

PARTE I

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 modalità di applicazione del canone di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

In particolare, il presente regolamento disciplina:

- A) Il procedimento amministrativo di rilascio, rinnovo e revoca delle concessioni/autorizzazioni relative a:
 - occupazioni realizzate su strade, aree e relativi spazi soprastanti 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 impianti pubblicitari e di distribuzione carburanti;
 - occupazioni realizzate da aziende di erogazione di pubblici servizi con condutture, attraversamenti ed impianti di ogni genere.
- B) Le misure base di tariffa per tipologie di occupazione determinate in rapporto alla loro natura e al beneficio economico che esse producono;
- C) Agevolazioni speciali;
- D) Criteri di determinazione del canone;
- E) Modalità e termini per il pagamento del canone;
- F) Accertamento e sanzioni;
- G) Disciplina transitoria.

Art. 2

Concessioni/Autorizzazioni

1. Le occupazioni permanenti o temporanee di cui all'art. 1 comma a) e che 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 collettività.

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, è subordinato all'attivazione, allo sviluppo ed alla conclusione del relativo procedimento amministrativo in tutte le sue fasi.

2. Detto procedimento è regolato dai principi generali previsti in materia e va coordinato 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, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Non sono comunque subordinate al previo rilascio del relativo provvedimento amministrativo le occupazioni effettuate con veicoli nelle apposite aree di parcheggio, nonché

quelle realizzate da produttori agricoli nelle aree di mercato anche attrezzate. Per tali occupazioni il documento di quietanza per il versamento del canone assolve contestualmente tale obbligo.

4. Per quanto riguarda i posteggi isolati di nuova istituzione e i posteggi liberi approvati dalla Regione Veneto e pubblicati su Bollettino Ufficiale del 17.12.2004 il rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione suolo pubblico avverrà all'intestatario dell'atto di concessione e/o dell'autorizzazione rilasciato dall'Ufficio Pianificazione Commerciale a conclusione delle procedure di assegnazione dei posteggi sulla base delle relative graduatorie (cfr Piano del commercio su aree pubbliche approvato con del. Di C.C. n. 38 del 26.04.2004).

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'Ufficio preposto il quale provvede a dare comunicazione all'interessato nei termini e agosti con le modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. La domanda deve contenere a pena di improcedibilità

- a) i dati anagrafici del richiedente con l'indicazione del codice fiscale;
- b) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici sottostanti o soprastanti la cui utilizzazione particolare è oggetto della richiesta;
- c) l'entità (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 nonché 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, Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono ammesse nei casi previsti dall'art. 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

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 collettività. 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 è di giorni 20 dalla data di presentazione della domanda.

3. In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, il termine iniziale di riferimento del procedimento è costituito dalla data di ricezione della stessa risultante dall'apposito avviso della relativa raccomandata.

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 8 giorni dalla presentazione della documentazione apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

3. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 8 giorni dalla ricezione della raccomandata. Detto termine deve essere comunicato al richiedente con la medesima lettera raccomandata.

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 regolarità della domanda, provvede ad inoltrarla immediatamente agli uffici competenti dell'amministrazione ove, per la particolarità dell'occupazione, si renda necessaria l'acquisizione di specifici pareri tecnici. Detti pareri devono essere espressi e comunicati al responsabile nel termine di 3 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta.

Art. 7

Conclusione del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, termina l'istruttoria, conclude il procedimento amministrativo rimettendo gli atti al Funzionario Responsabile per l'emissione del relativo provvedimento di concessione/autorizzazione o del provvedimento di diniego della stessa.
2. Il responsabile del procedimento nella previsione di esito favorevole della domanda, deve predisporre la nota di determinazione analitica del canone di concessione, allegandola agli atti da rimettere al Funzionario responsabile per l'emissione del relativo provvedimento. La predetta nota dovrà far parte integrante del provvedimento, ai sensi dell'art. 63, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997n. 446.

Art. 8

Rilascio della concessione/autorizzazione

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione è rilasciato dal Funzionario responsabile del tributo previo versamento di eventuali oneri da parte del richiedente come segue:
 - spese di sopralluogo
 - deposito cauzionale
2. L'entità della cauzione è stabilita di volta in volta dal Funzionario responsabile sentito l'ufficio tecnico, tenuto conto della particolarità dell'occupazione interessante il corpo stradale, le aree e le strutture pubbliche. La cauzione, non fruttifera di interessi, resta vincolata al corretto espletamento di tutti gli adempimenti imposti dal provvedimento amministrativo ed è restituita entro il termine di 30 giorni dalla data di verifica da parte dello stesso ufficio della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni, che deve avvenire entro 30 giorni dalla cessata occupazione.

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. E' 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. E' 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 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'Ufficio preposto o comunque abilitato ai controlli. 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. Il Funzionario responsabile 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, dandone comunicazione all'interessato.
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. Non sono rimborsabili gli oneri corrisposti dal concessionario per il rilascio del provvedimento amministrativo.
3. Se l'occupazione è in corso all'atto della comunicazione della rinuncia sarà rimborsato il canone eventualmente corrisposto e limitato al solo periodo di mancata occupazione;
4. Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dal presente regolamento all'art. 8, comma 2.

Art. 12

Decadenza della concessione/autorizzazione

1. La decadenza della 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 ne 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'articolo 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 il motivi.
2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Ufficio preposto, con le stesse modalità previste dall'art. 4 del regolamento almeno 2 mesi prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti che nel corso dell'anno abbiano subito modifiche rispetto alla domanda originaria; qualora non si siano verificate modifiche il concessionario dovrà chiedere il rinnovo della concessione all'Ufficio preposto del Comune entro il 31 dicembre di ogni anno esibendo copia della concessione. Se trattasi di occupazioni temporanee la domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Ufficio preposto con le stesse modalità previste dall'art. 4 del presente Regolamento, entro 10 giorni prima della scadenza;
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

L'Ufficio preposto provvede a registrare i provvedimenti di concessione/autorizzazione seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio. Lo stesso ufficio provvede, 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'Ufficio preposto 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 dall'art. 29 del presente regolamento per le occupazioni abusive.

Art. 17

Norme speciali sull'occupazione degli spazi pubblici coperti e scoperti da parte di esercizi pubblici

Ferme restando, per quanto non diversamente disposto nel presente articolo le altre disposizioni del regolamento, nei casi di occupazione degli spazi pubblici coperti e scoperti da parte di esercizi pubblici si applicano le seguenti disposizioni speciali:

lett. a): Ambito di applicazione del regolamento

- portici est ed ovest della piazza
- spazio antistante portici piazza (salvaguardando la viabilità: misure carreggiata definite da Polizia municipale
- portici corso Mazzini e vie laterali

lett. b): Obiettivi del regolamento

- individuazione dei parametri in base ai quali concedere gli spazi eventualmente richiesti, sia in suolo pubblico sia "privato ma di uso pubblico" (portici)
- disposizioni sulle caratteristiche degli arredi da collocare in tali spazi ed indicazioni sulla tipologia degli stessi

lett. c): Parametri per l'attribuzione di suolo pubblico

- a) l'area di suolo pubblico richiesta in concessione dovrà essere – di norma – prospiciente l'arco o gli archi di portico corrispondenti all'esercizio richiedente.
- b) sarà possibile ottenere l'autorizzazione per spazi ulteriori rispetto al punto a) previa valutazione di compatibilità con tutte le richieste pervenute. In sede di esame della domanda, sarà considerato elemento favorevole (non determinante) il consenso scritto da parte di altro esercizio commerciale adiacente e non interessato all'occupazione in proprio dello spazio ulteriore richiesto. Il fatto di aver goduto per uno o più anni della concessione di spazi ulteriori non costituisce acquisizione di alcun diritto o prelazione per gli anni successivi.
- c) in caso di due o più esercizi commerciali contigui, tra gli spazi pubblici concessi dovrà essere previsto un passaggio pedonale libero di almeno 1,80 metri effettivi; in qualsiasi caso (si tratti di unico esercente o di più esercenti) ogni tre archi di portico occupati dovrà essere previsto un passaggio libero di 1,80 metri.
- d) in caso di più esercizi affacciati sulla stessa area di portico, l'area sarà concessa in rapporto proporzionale e limitatamente agli esercizi ubicati al piano terreno;
- e) per motivi di pubblica necessità l'autorizzazione potrà essere sospesa o revocata dal Funzionario Responsabile.
- f) la concessione ha durata annuale; per gli anni successivi il concessionario dovrà chiedere il rinnovo della concessione all'Ufficio preposto del Comune entro il 31 dicembre di ogni anno esibendo copia della concessione; qualora nel corso dell'anno si siano verificate delle modifiche rispetto alla domanda originaria, la richiesta di rinnovo dovrà essere presentata con le stesse modalità previste dall'art. 4 del presente Regolamento almeno due mesi prima della scadenza.

lett. d): Autorizzazioni all'occupazione: modalità di concessione

* richiesta d'uso deve essere presentata all'Ufficio preposto entro il 31.12 di ogni anno, con allegati:

- a) planimetria dello spazio richiesto
- b) descrizione dettagliata degli arredi che saranno usati

* l'istruzione ed analisi della domanda sarà fatta dall'Ufficio preposto previa acquisizione dei seguenti pareri:

- a) commissione edilizia (norme del P.P.C.S.)
- b) Polizia Municipale (viabilità-parcheggi)
- c) Commissione mercato settimanale e mercatino

* qualsiasi concessione sarà soggetta al pagamento del canone stabilito dal regolamento comunale in conformità alla normativa vigente.

lett. e): Tipologia degli arredi

Premesso che tutti gli arredi dovranno rispettare la normativa del P.P.C.S. (vedi art. 3), si individuano tre tipologie:

- I. arredi mobili (espositori di merci, sedie, tavoli, ombrelloni, frigoriferi su ruote e quant'altro sia evidentemente spostabile a mano): questi arredi dovranno sempre essere collocati in modo da lasciare libero il passaggio pedonale sotto il portico, cioè lo spazio fra la facciata interna e la linea immaginabile sul lato interno della base dei pilastri, inoltre non dovranno in alcun modo sporgere sul lato prospiciente la pubblica via o la carreggiata destinata al passaggio veicolare.
- II. arredi fissi (targhe, insegne, iscrizioni, bacheche, mensole e quant'altro sia inamovibilmente vincolato a pavimento, a parete o a soffitto): questi arredi, se collocati all'interno del portico, non potranno avere una sporgenza superiore a cm. 10 e non dovranno ostacolare il corretto uso pedonale del portico stesso. Sono vietate le insegne e/o targhe collocate in posizione ortogonale al portico. Le bacheche devono essere contenute nella facciata interna del pilastro. Saranno oggetto di specifica domanda ed autorizzazione e non potranno superare la superficie di prospetto di mq. 0,40, con una profondità massima di cm. 10.
- III. arredi semi-fissi (edicole, strutture leggere a copertura di spazi per pubblico esercizio, tendoni, transenne, vasi portafiori e altro con caratteristiche di collocazione durevole nel tempo ma spostabile in caso di particolari esigenze d'uso dello spazio pubblico): questi arredi dovranno essere collocati fuori dell'area di passaggio pedonale nel portico, o dell'area di carreggiata stradale; le dimensioni saranno oggetto di autorizzazione specifica di volta in volta.

lett. f): Indirizzi sulle caratteristiche generali degli arredi

- a) sedie, tavoli, ombrelloni saranno di linea preferibilmente tradizionale e il più possibile omogenea tra i vari esercizi commerciali, con particolare riferimento alla piazza;
- b) gli elementi di arredo urbano (transenne, portafiori, cestini rifiuti, ecc.) dovranno essere dello stesso tipo e dimensione;
- c) gli espositori di merce dovranno essere in legno verniciato, in colori di tonalità scura, dal verde al marrone;
- d) le insegne luminose interne ed esterne al portico dovranno essere conformi alle prescrizioni del codice della strada e del P.P.C.S.;
- e) le insegne esterne del tipo "a bandiera" sono consentite purché realizzate in ferro battuto o in legno verniciato, e comunque sono oggetto di specifica autorizzazione, in conformità anche al vigente codice della strada e del P.P.C.S.;

Tutto quanto sopra accennato in merito alle caratteristiche degli arredi da collocare in spazio pubblico, potrà essere superato dalle norme del “Piano di arredo urbano” nel momento in cui questo si realizzerà e diverrà operativo.

Gli indirizzi contenuti nel presente articolo si applicano sia all’arredo di eventuali nuovi spazi concessi in uso, sia al rinnovo dell’arredo negli spazi già in concessione.

lett. g)

Sono tenuti ad attenersi al presente regolamento tutti i cittadini che esercitino attività commerciali di pubblico esercizio, direzionali abitative o altro, prospicienti gli spazi indicati all’articolo 1.

lett. h)

Chiunque effettui occupazioni non autorizzate o non si attenga alle prescrizioni del presente regolamento è soggetto a sanzione amministrativa, in conformità ai vigenti regolamenti comunali.

Trasgressioni recidive di comprovata gravità saranno oggetto di ordinanza di rimozione.

lett. i): Norme transitorie

Per le concessioni già in atto al momento dell’entrata in vigore del presente regolamento, e tipologie di arredo non conformi a quanto previsto all’articolo 5 potranno essere mantenute fino a quando non sarà applicabile il “Piano di arredo urbano” sopra richiamato.

Agli esercenti interessati è dato sin d’ora l’indirizzo di prevedere un graduale adattamento degli arredi, e della conseguente occupazione di spazio pubblico, ai parametri fissati negli articoli 5 e 6.

lett. l)

Le presenti norme potranno costituire motivo di riorganizzazione delle concessioni in essere negli anni precedenti.

PARTE II
DISCIPLINA DEL CANONE
DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

Art. 18

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, nei mercati anche attrezzati e, comunque, su suolo demaniale o su patrimonio indisponibile dell’amministrazione. Sono comunali, ai sensi dell’art. 2, comma 7, del Decreto Legislativo n. 285 del 1992, i tratti di strade statali e provinciali attraversamenti i centri abitati, individuati con atto del Consiglio Comunale n. 481 del 15.12.1993.
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, compresi i cavi, le condutture e gli impianti, nonché le

occupazioni di aree private sulle quali si sia costituita nei modi di legge la servitù di pubblico passaggio.

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

- a) occupazioni effettuate da altri soggetti pubblici, come lo Stato, le regioni, le province, i comuni e i loro consorzi, Comunità Montana, gli enti pubblici di cui all'art. 87 del T.U.I.R. che effettuano occupazioni finalizzate esclusivamente ad attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, culturali, ricreative e sportive;
- b) le occupazioni con passi carrabili;
- c) le tende a fronte di esercizi pubblici e commerciali;
- d) gli innesti e allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi;
- e) le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni culturali, di promozione sociale, sportive, politiche, pubbliche ricorrenze o festività organizzate e gestite direttamente da Enti e/o Associazioni non aventi attività commerciali aventi la seguente natura e di seguito specificati: O.N.L.U.S. ai sensi del D.Lgs. 460/1997; Associazione iscritta nel registro del Volontariato della Regione Veneto ai sensi della Legge n. 226/1991, Istituto scolastico, Partiti Politici, Parrocchia, Federazione sportiva e/o ente di promozione sportiva riconosciuti dal CONI
- f) le occupazioni realizzate dalle PRO-loco delle frazioni (Pro-Marostica esclusa), dalle Associazioni combattentistiche, dai comitati o gruppi di quartiere e/o frazioni, dal Comitato organizzatore "Sagra di San Simeone" e dalle Parrocchie in occasione delle Sagre, dei festeggiamenti del Santo Patrono e delle feste di quartiere e/o frazioni a condizione che i suddetti eventi siano di pubblico interesse, cioè rivolti a tutta la frazione e/o quartiere e non abbiano finalità di lucro; gli organizzatori attestano le suddette condizioni mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, soggetta a controllo nei modi e termini di cui al DPR 445/2000. *(Lettera aggiunta con deliberazione di C.C. n. ____ del 27.12.2007)*

4. Per le manifestazioni convenzionate con la Pro-Marostica organizzate e/o patrocinate dal Comune viene applicata una riduzione del 50% sul canone dovuto, considerando le finalità dell'Associazione stessa di valore storico-culturale, di rappresentanza e divulgazione dell'immagine turistica della città;

5. Per le manifestazioni "Partita a Scacchi" e "Pista di pattinaggio sul ghiaccio" inserita nell'iniziativa Natale con Noi, per le quali si riconosce una particolare ulteriore rilevanza in termini di interesse pubblico, connesso alla valenza dei suddetti eventi anche ai fini della stessa immagine turistica della Città, in deroga a quanto previsto dal comma precedente, viene applicata una riduzione del 90% sul canone dovuto.

6. Per gli eventi che prevedono un ciclo di manifestazioni di almeno 3 spettacoli nell'anno solare, con capienza prevista pari ad almeno a 2.000 persone per ciascun spettacolo e che garantiscono una promozione in termini culturali e turistici per la Città di Marostica sono previste le seguenti agevolazioni:

- riduzione al 50% della tariffa commerciale cosap (attività commerciali - pari ad € 1,23) per i giorni effettivi di spettacolo per gli spazi occupati da tutte le strutture presenti;
- applicazione del 10% della tariffa minima prevista teoricamente applicabile a questo tipo di occupazioni (altre attività – pari ad € 0,82) per le superfici interne dell'area di spettacolo (a pagamento) non occupate da strutture ma comunque intercluse al pubblico utilizzo;
- applicazione del 10% della tariffa minima prevista, teoricamente applicabile a questo tipo di occupazioni (altre attività – pari ad € 0,82) per i giorni esclusi dallo

- spettacolo, per le superfici occupate dagli allestimenti che vista la dimensione degli spettacoli non possono essere rimossi (palchi, tribune,...);
- per i parcheggi gestiti direttamente dal soggetto organizzatore, sottraendoli pertanto al pubblico utilizzo, dovrà essere versato al Comune il corrispettivo per l'utilizzo che sarà conteggiato con la tariffa "parcheggi maxi eventi".

Le agevolazioni sopra descritte possano essere sommate ad eventuali richieste di patrocinio accordate con benefici economici (palco, punti di allaccio corrente,...);

L'area di spettacolo dovrà essere pulita al termine di ogni evento con oneri a carico dell'organizzatore, salva diversa programmazione dell'Ente. Tale costo dovrà essere coperto da idonea garanzia finanziaria calcolata in modo forfettario sulla base delle ore ipotetiche e dei mezzi utilizzati, solo nel caso in cui l'organizzatore demandasse al Comune l'intervento;

Almeno nel giorno prima e nel giorno dopo l'evento, salva diversa disposizione, i plateatici degli esercizi pubblici dovranno essere rimossi e tutte le attrezzature riposte all'esterno dell'area di spettacolo, senza che ciò comporti variazione del tributo COSAP corrisposto, così come previsto dagli artt. 2 e 3 del Regolamento per l'arredo urbano del centro storico. In caso di inosservanza alla presente disposizione, verrà intimata la rimozione del plateatico da una settimana a un massimo di 15 giorni.

Art. 19

Soggetti tenuti al pagamento

1. E' 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.
2. La titolarità del provvedimento, per il quale si rende dovuto il canone di concessione/autorizzazione, spetta unicamente al soggetto che pone in essere materialmente l'occupazione.

Art. 20

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 l'anno e, comunque, non superiore a 10 anni.
3. Sono temporanee le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultate dall'atto di autorizzazione, è inferiore l'anno.
4. Le occupazioni abusive, comunque effettuate, risultate dal verbale di contestazione redatto dal Comando Vigili Urbani, sono considerate sempre temporanee.

Art. 21

Suddivisione del territorio comunale

1. La tariffa base per la determinazione del canone di concessione/autorizzazione è graduata in rapporto all'importanza delle aree e degli spazi pubblici occupati. A tal fine, si considera la

suddivisione effettuata con deliberazione del Consiglio Comunale n° 22 del 28.04.1994 – Co.Re.Co. n° 3634 del 11.05.94 – esecutiva.

Art. 22

Determinazione della misura di tariffa base

A. OCCUPAZIONI TEMPORANEE

- Per le occupazioni temporanee di suolo, soprasuolo, sottosuolo e spazi pubblici escluse quelle realizzate dalle aziende erogatrici di pubblici servizi, la misura di tariffa base a giorno per metro quadrato o metro lineare è di:

occupazione del suolo

I categoria
euro 0.06198

II categoria
euro 0.04958

III categoria
euro 0.03719

B. OCCUPAZIONI PERMANENTI

- Per le occupazioni permanenti di suolo, soprasuolo, sottosuolo e spazi pubblici escluse quelle realizzate dalle aziende erogatrici di pubblici servizi, la misura di tariffa base a giorno per metro quadrato o metro lineare è di:

occupazione del suolo

I categoria
euro 0.06198

II categoria
euro 0.04958

III categoria
euro 0.03719

per le OCCUPAZIONI di suolo, soprasuolo e spazi pubblici escluse quelle realizzate dalle aziende erogatrici di pubblici servizi, la misura di tariffa base a giorno per metro quadrato o metro lineare potrà essere variata con apposita delibera di giunta, sulla base delle zone di seguito indicate (secondo planimetria allegata):

zona 1 = centro storico

zona 2 = fuori centro storico

zona3 = tutto il rimanente territorio comunale

Art. 23

Coefficiente di valutazione economico dell'occupazione

1. Il coefficiente di valutazione del beneficio economico dell'occupazione è il valore attribuito all'attività connessa all'occupazione per il quale va moltiplicata la misura di base di tariffa fissata all'art. 22 del presente regolamento.
2. Il valore di cui al comma 1, determinato analiticamente nella tabella prevista del successivo articolo 24 per ogni singola fattispecie di occupazione, non può essere in ogni caso inferiore a 0.30 e superiore a 20.
3. E' possibile, in sede di determinazione delle tariffe, graduare il coefficiente così come previsto nel sopraccitato comma 2 sulla base della redditività economica derivante dall'area occupata, istituendo delle sub – categorie specifiche all'interno delle varie tipologie di occupazione.

Art. 24

Tabella dei coefficienti di valutazione economica per le specifiche attività esercitate dei titolari delle concessioni/autorizzazioni

□ OCCUPAZIONI PERMANENTI

TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE	I CATEGORIA	II CATEGORIA	III CATEGORIA
Esercizi pubblici	1.3	0.81	0.65
Esercizi commerciali in genere	1.2	0.76	0.6
Attività artigianali e industriali	1.2	0.76	0.6
Distributori di carburanti	1.3	0.81	0.65
Spazi soprastanti e sottostanti	1.2	0.76	0.6
Altre attività	1.2	0.76	0.6

□ OCCUPAZIONI TEMPORANEE

TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE	I CATEGORIA	II CATEGORIA	III CATEGORIA
Esercizi pubblici	15	12.5	8.5
Esercizi commerciali in genere	15	12.5	7
Attività artigianali e industriali	12	10	7
Distributori di carburanti	15	12.5	7
Spazi soprastanti e sottostanti	8	7.5	7
Aree di mercato	5	6.5	5
Impalcatura, ponteggi e cantieri per l'attività edilizia	8	7.5	7
Attività spettacolo viaggiante o similari	0.8	1	1.3
Cavi condutture e impianti aziende erogatrici pubblici servizi	8	7.5	7
Altre attività	10	10	10

Criteria ordinari di determinazione del canone

1. La misura complessiva del canone per le occupazioni permanenti e temporanee è determinata come segue:

A. OCCUPAZIONI PERMANENTI

La misura percentuale della tariffa base prevista a giorno per categoria di importanza di cui all'art. 22/A va moltiplicata per il coefficiente di valutazione economica (CE) di cui alla tabella dell'art. 24 l'importo così ottenuto va ulteriormente moltiplicato per il numero dei metri quadrati o dei metri lineari e successivamente per 365.

Il calcolo sarà quindi $TB \times CE \times MQ (ML) \times 365 = yyy$.

Per le occupazioni permanenti sorte o scadenti in corso d'anno, la misura del canone sarà comunque quella annuale, come determinata al comma 1, lettera A);

Nel caso in cui un'occupazione permanente venga cessata in corso d'anno si applicherà il canone per le occupazioni permanenti e/o temporanee a seconda di quale delle due condizioni risulta più favorevole per il contribuente. L'eventuale pagamento come occupazione permanente per l'intero anno non dà diritto ad alcun rimborso.¹

B. OCCUPAZIONI TEMPORANEE

La tariffa base (TB) prevista a giorno per le categorie di importanza di cui all'art.24.

L'importo così ottenuto va ulteriormente moltiplicato per il numero dei metri quadrati o dei metri lineari e successivamente per il giorni di occupazione.

Il calcolo sarà quindi $TB \times CE \times MQ (ML) \times gg = yy$

Art. 26

Determinazione canone occupazione spazi ed aree pubbliche

("Art. Abrogato con deliberazione di C.C. n. 18 del 11.03.2005")

Art. 27

Criteria 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 nonché con impianti e manufatti di vario genere, compresi pozzetti, camerette di manutenzione, cabine ecc., la misura complessiva del canone annuo è determinata, in sede di prima applicazione del predetto onere, come segue: euro 0,64557 per utente.
2. In ogni caso la misura del canone annuo non può essere inferiore a 516,45690 euro. La medesima misura di 516,45690 euro è dovuta complessivamente per le occupazioni di cui al comma 1, realizzate per l'esercizio di attività strumentali ai pubblici servizi.
3. Per le occupazioni realizzate dai soggetti di cui al comma 1, nelle annualità successive a quella di istituzione del canone, detto onere è determinato in 0.77469 euro per utente.

Art. 28

Modalità e termini per il pagamento del canone

1. Per le occupazioni permanenti, il pagamento del canone va effettuato, alla data stabilita nell'atto di concessione, mediante conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale.
2. per le occupazioni temporanee, il pagamento del canone va effettuato, con le stesse modalità di cui al comma 1, al momento del rilascio dell'atto di autorizzazione o alla data stabilita nello stesso provvedimento.
3. Per importi superiori al euro 516,45690 e per le occupazioni realizzate dai venditori ambulanti in occasione del mercato settimanale, il pagamento del canone dovuto sia per le occupazioni permanenti che temporanee, può essere effettuato, con le stesse modalità di cui al comma 1, in n° 3 rate di eguale importo, aventi scadenza nei mesi di marzo/giugno/settembre.
4. Non si dà luogo ad alcuna riscossione per importi inferiori ad euro 10,33.

Art. 29 Sanzioni

1. Per l'omesso pagamento del canone si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo non inferiore all'ammontare del canone, né superiore al doppio del canone stesso (cfr. art. 63 – 2° comma – lett. g del D.L.vo n° 446/97).
2. Per omesso pagamento deve intendersi, per le occupazioni permanenti, l'inadempimento, protratto oltre 60 giorni decorrenti dalla data stabilita nel foglio di determinazione dell'onere, allegato all'atto di concessione. Parimenti deve intendersi omesso pagamento l'ipotesi di mancato versamento della prima rata protratto oltre i 30 giorni di cui sopra.
3. Per le occupazioni abusive si applicano, oltre alle sanzioni innanzi previste, quelle accessorie stabilite dall'art. 20, commi 4 e 5, del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285. la decadenza dalla concessione, intervenuta ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento, comporta l'equiparazione delle occupazioni eventualmente protratte senza titolo o effettuate in difformità all'atto di concessione/autorizzazione, a quelle abusive, con l'applicazione delle sanzioni accessorie stabilite nel presente articolo.

Art. 30 Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi

1. L'Ufficio preposto controlla i versamenti effettuati e sulla base degli elementi in suo possesso, risultanti dal provvedimento di concessione/autorizzazione, provvede alla correzione di eventuali errori materiali o di calcolo, dandone immediata comunicazione all'interessato. Nella comunicazione sono indicate le modalità e i termini per la regolarizzazione dei versamenti.
2. L'Ufficio preposto provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi di accertamento con invito ad adempiere nel termine di gg. 15.
3. La notifica dei predetti avvisi è fissata al 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione.
4. Per le occupazioni abusive, il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede l'Ufficio Tributi dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3.
5. La riscossione coattiva del canone è effettuata, ai sensi dell'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n° 446.

6. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'amministrazione, le somme o le maggiori somme versate e non dovute, nel termine di 90 giorni dalla data del pagamento o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
7. Non si dà luogo ad alcun rimborso per eccedenze di imposta inferiori ad euro 10,33.

Art. 31

Funzionario responsabile

Al funzionario Responsabile sono attribuite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa al canone in oggetto e all'osservanza di quanto previsto dal presente regolamento; il predetto Funzionario sottoscrive le concessioni e/o autorizzazioni, gli avvisi, le revoche, il contenzioso, i provvedimenti relativi e ne dispone gli eventuali rimborsi.

Art. 32

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, sempreché 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 preposto costituisce perfezione il rinnovo della concessione.

Art. 33

Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore il primo gennaio dell'anno successivo a quello di modifica.