



**COMUNE DI STINTINO**  
PROVINCIA DI SASSARI

---

**REGOLAMENTO  
PER LE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE  
E APPLICAZIONE DELLA RELATIVA TASSA**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31/01/2018*

# I N D I C E

- ART. 1 – Occupazione di spazi ed aree pubbliche.
- ART. 2 – Autorizzazione e concessione di occupazione.
- ART. 3 – Occupazioni urgenti di suolo pubblico.
- ART. 4 – Scopo delle occupazioni
- ART. 5 – Occupazione permanente, temporanea e occasionale.
- ART. 6 – Occupazione e circolazione.
- ART. 7 – Concessione di suolo pubblico per attività commerciale.
- ART. 8 – Concessioni che comportino la realizzazione di opere edilizie.
- ART. 9 – Domanda di occupazione di suolo pubblico.
- ART. 10 – Istruttoria della domanda.
- ART. 11 – Provvedimenti.
- ART. 12 – Obblighi del concessionario.
- ART. 13 – Durata delle concessioni.
- ART. 14 – Cessione della concessione o autorizzazione.
- ART. 15 – Decadenza della concessione o autorizzazione.
- ART. 16 – Revoca della concessione o autorizzazione.
- ART. 17 – Rinnovo della concessione o autorizzazione.
- ART. 18 – Rimozione dei materiali relativi ad occupazioni abusive.
- ART. 19 – Tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche.
- ART. 20 - Classificazione Del Comune.
- ART. 21 – Disciplina e tariffe per le occupazioni di suolo pubblico.
- ART. 22 – Determinazione della tassa.
- ART. 23 – Determinazione della tassa per occupazioni permanenti da parte delle aziende di erogazione dei pubblici servizi e da quelle ad essi strumentali
- ART. 24 – Passi carrabili.
- ART. 25 – Accessi carrabili o pedonali a filo del manto stradale.
- ART. 26 – Tassazione delle aree destinate a parcheggi.
- ART. 27 – Esenzione della tassa ed occupazioni non tassabili.
- ART. 28 – Riduzioni della tassa.
- ART. 29 – Denuncia e versamento della tassa relativa alle occupazioni permanenti.
- ART. 30 – Occupazioni di fatto di spazi ed aree pubbliche.
- ART. 31 – Accertamenti, rimborsi e riscossione coattiva della tassa.
- ART. 32 – Rendiconto mensile dei versamenti di conto corrente postale.
- ART. 33 – Valore Minimo.
- ART. 34 – Sanzioni.
- ART. 35 – Funzionario Responsabile.
- ART. 36 – Osservanza degli altri regolamenti comunali.
- ART. 37 – Norme finali.

## **Articolo 1**

### *Occupazione di spazi ed aree pubbliche*

Il presente regolamento si applica a tutte le occupazioni di suolo pubblico che avvengono nel territorio del Comune di Stintino.

Per l'occupazione si intende l'uso individuale dell'area, con esclusione anche parziale, del godimento della stessa da parte della generalità dei cittadini.

Quando nel presente regolamento sono usate le espressioni "suolo pubblico" e "spazio pubblico", si intendono i luoghi ed il suolo di proprietà pubblica rientranti nel demanio e nel patrimonio indisponibile del Comune e quelli di proprietà privata gravati da servitù di pubblico passaggio.

## **Articolo 2**

### *Autorizzazione e concessione di occupazione*

E' vietato occupare il suolo pubblico, nonché lo spazio ad esso sovrastante o sottostante, senza specifica concessione, per le occupazioni permanenti, o autorizzazione, per le occupazioni temporanee, rilasciate dai competenti uffici comunali.

Chi occupa il suolo pubblico è tenuto a pagare la tassa disciplinata dal presente regolamento nonché l'eventuale canone connesso alla prestazione di servizi.

## **Articolo 3**

### *Occupazioni urgenti di suolo pubblico*

Per fronteggiare situazioni di emergenza e per motivi di ordini ed incolumità pubblica, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima di avere conseguito il provvedimento autorizzativo che in questo caso verrà rilasciato a sanatoria.

In tale caso l'interessato ha l'obbligo di dare immediata e formale comunicazione dell'occupazione via fax o tramite telegramma alla Polizia Municipale, assumendosi tutte le responsabilità in caso di intralcio alla circolazione veicolare o pedonale, e ponendo in essere tutti quegli accorgimenti atti a scongiurare disagio o pericolo per gli utenti della strada, compresa una adeguata segnaletica nel rispetto delle norme sancite dal Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di esecuzione.

L'Ufficio competente al rilascio della autorizzazione provvede, successivamente ad accertare se esistevano le condizioni di urgenza. In caso negativo verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 33 del presente Regolamento.

Ove tali occupazioni riguardino la esecuzione di lavori interessanti la sede stradale, dovranno essere

rispettate le norme previste dal Regolamento e, in particolare quanto previsto dall'art.6 - "Occupazione e circolazione".

## **Articolo 4**

### *Scopo delle occupazioni*

Chi intende richiedere l'occupazione di una porzione di suolo pubblico deve indicare il motivo della richiesta e l'uso che intende fare dell'area. L'interesse del richiedente non deve contrastare con quello, prevalente, della generalità dei cittadini; l'estensione dell'area e la durata della concessione saranno limitate a quelle strettamente necessarie al soddisfacimento dell'interesse privato. Verranno inoltre prescritte modalità di utilizzazione tali da contenere il più possibile il disturbo alla collettività.

Durante il godimento della concessione all'occupazione di suolo pubblico dovranno essere osservate le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali.

Le occupazioni si intendono sempre accordate dall'Amministrazione Comunale senza pregiudizio dei diritti dei terzi, verso i quali i concessionari dovranno rispondere di ogni molestia, danno o gravame, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

## **Articolo 5**

### *Occupazione permanente, temporanea e occasionale*

L'occupazione è permanente quando la durata è uguale o superiore all'anno solare; è temporanea quando ha durata inferiore.

Le richieste di occupazione di suolo pubblico a carattere permanente, relative al centro storico, saranno valutate anche sulla base dell'intervallo temporale di esercizio effettivo del commercio, che di regola non potrà essere inferiore a mesi dieci per anno solare, ridotti a nove per le richieste relative alle zone D, E, F, G e H.

I concessionari dovranno comunicare annualmente i periodi di chiusura dell'attività. I periodi di chiusura determinati dall'effettuazione di lavori di manutenzione straordinaria non saranno considerati ai fini della valutazione dell'intervallo temporale minimo di esercizio effettivo del commercio.

L'accertato mancato rispetto dell'intervallo temporale minimo di esercizio effettivo del commercio determinerà la trasformazione delle concessioni permanente in temporanea, con conseguente applicazione della relativa tariffa, delle sanzioni e degli interessi.

Il Consiglio Comunale, annualmente, con apposita deliberazione relativa alle concessioni insistenti nell'area del centro storico, potrà ridurre ad otto i mesi di esercizio minimo effettivo del commercio ai fini del riconoscimento del carattere permanente dell'occupazione, laddove, sulla base della calendarizzazione trasmessa a tal fine dai concessionari, ritenga adeguato, per ciascun mese dell'anno, il servizio offerto al pubblico.

I titolari di autorizzazione temporanea hanno l'onere di ripristinare i luoghi dell'occupazione una volta scaduto il loro permesso.

L'occupazione è occasionale in tutti i casi previsti dai nn. 4, 5, 6 e 9 dell'art. 27 "Esenzione della tassa" del presente regolamento, ed in tutti i casi previsti dal Regolamento di Polizia Urbana.

## **Articolo 6**

### *Occupazione e circolazione*

1. Le occupazioni devono essere concesse nel rispetto delle norme contenute nel nuovo codice della strada e del relativo regolamento e comunque in modo da non intralciare il traffico dei veicoli e pedoni sulle vie e piazze o spazi pubblici, e non impedire l'accesso alle abitazioni, negozi, uffici ed altri ingressi pubblici e privati.
2. Le occupazioni dei marciapiedi con chioschi, edicole o altre installazioni possono essere consentite fino ad un massimo della metà della loro larghezza, in adiacenza ai fabbricati, lasciando una zona per la libera circolazione dei pedoni non inferiore a metri uno.

## **Articolo 7**

### *Concessione di suolo pubblico per attività commerciale*

Nelle strade, sui marciapiedi, nei giardini, nelle piazze ed in qualunque luogo destinato ad uso e passaggio pubblico e nelle pertinenze, è vietato occupare il suolo con vetrine, banchi, tavoli, sedie, pedane, tende, fioriere, o altre attrezzature o merci senza preventiva concessione o autorizzazione del Comune.

I provvedimenti di cui al primo comma, ad uso commerciale, sono emanati sotto la stretta osservanza delle disposizioni riguardanti la circolazione stradale, l'igiene, il rispetto del verde, la tutela dei luoghi di particolare interesse storico-artistico e monumentale e dell'arredo urbano e nel rispetto delle leggi sul commercio.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale vietare l'uso di banchi, attrezzature e materiali che siano in contrasto con le caratteristiche peculiari dei luoghi in cui è stata richiesta l'occupazione. Sulla carreggiata stradale (parcheggi) verranno rilasciate autorizzazioni e o concessioni esclusivamente agli esercizi pubblici.

Agli altri esercizi commerciali l'autorizzazione o la concessione verrà rilasciata solo qualora la

larghezza del marciapiede non permettesse di lasciare una zona per la libera circolazione dei pedoni non inferiore a metri uno e il marciapiede posto dall'altra parte della strada sia inferiore a un metro.

Non rientrano nelle occupazioni a scopo commerciale quelle effettuate per iniziative religiose, sindacali, politiche, umanitarie, storico-folcloristiche per propaganda, diffusione e/o raccolta di fondi, firme e/o adesioni, con esclusione della vendita di prodotti di qualsiasi genere.

Ai proprietari di esercizi fronteggianti le aree pubbliche è accordata la concessione delle stesse aree con preferenza sugli altri richiedenti, limitatamente all'ampiezza dell'esercizio medesimo. Per l'occupazione di aree antistanti altri esercizi commerciali, artigiani e simili, dovrà essere presentata, unitamente alla domanda di concessione, il nulla osta del titolare dell'esercizio medesimo. Per l'occupazione di aree antistanti immobili diversi dai suddetti, dovrà essere presentata, unitamente alla domanda di concessione, il nulla osta del proprietario dell'immobile. Coloro che esercitano il commercio su aree pubbliche in forma itinerante e che sostano solo per il tempo necessario a consegnare la merce e a riscuotere il prezzo non devono richiedere il permesso di occupazione. La sosta non può comunque prolungarsi nello stesso punto e l'altro per più di sessanta minuti ed in ogni caso tra un punto e l'altro di sosta dovranno intercorrere almeno cinquecento metri.

Per le occupazioni di breve durata gli autoveicoli, veicoli e persone, che trasportano merci o altri prodotti necessari per l'esercizio di attività commerciali dovranno sgombrare immediatamente il suolo occupato, non appena decorso il tempo strettamente necessario alle operazioni, restituendolo al libero transito. Tali occupazioni non sono comunque ammesse quando nelle immediate vicinanze vi siano appositi spazi di carico e scarico.

La tipologia di materiali e le scelte cromatiche delle strutture che occupano il suolo pubblico (verande, pedane ecc.) deve essere approvata dall'amministrazione seguendo i criteri e le norme del Piano Particolareggiato.

La concessione dei posteggi per lo svolgimento di attività commerciale su aree pubbliche è disciplinata dalla Legge 28.03.91 n. 112 "norme in materia di commercio su aree pubbliche, dal relativo regolamento e dalla normativa comunale in materia.

E' consentita la concessione di suolo pubblico a favore di attività artigianali per la predisposizione di una superficie esterna attrezzata per il consumo sul posto, senza somministrazione, dei prodotti alimentari frutto della lavorazione artigianale (pizzerie, gelaterie, gastronomie ecc.); a condizione che vengano osservate le prescrizioni igienico-sanitarie, non venga praticato il servizio assistito di somministrazione (c.d. servizio al tavolo) e siano utilizzati i locali e gli arredi dell'azienda.

Al fine di non generare confusione tra le attività di cui al comma precedente e le attività di somministrazione, l'occupazione dovrà essere regolamentata e soggetta alla normativa vigente in materia di occupazione suolo pubblico.

## **Articolo 8**

### *Concessioni che comportino la realizzazione di opere edilizie*

Qualora l'occupazione di suolo pubblico comporti la realizzazione di opere che richiedono autorizzazione e/o concessione edilizia, la domanda relativa alla concessione o autorizzazione per l'occupazione dovrà contenere sia l'istanza volta ad ottenere il provvedimento autorizzatorio edilizio, sia la documentazione tecnica necessaria, così individuata:

1. Documentazione fotografica del luogo;
2. Relazione tecnica relativa ai materiali e alle caratteristiche di installazione;
3. Grafici rappresentativi dello stato attuale e modificato, in triplice copia.

L'ufficio che riceve la domanda trasmette immediatamente la stessa al Servizio Edilizia Privata per il rilascio del permesso edilizio.

Entro 35 giorni, nel caso in cui sia necessaria l'autorizzazione edilizia, o 90 giorni nel caso in cui sia necessaria la concessione edilizia, l'istruttoria edilizia è compiuta, e la pratica verrà immediatamente inviata al Servizio competente per la concessione dell'occupazione.

Qualora sia richiesta altresì l'autorizzazione di cui all'art. 7 della L. 1497 / 39, l'istruttoria dovrà essere completata entro 125 giorni o 180 giorni, a seconda che sia necessaria l'autorizzazione

ovvero la concessione edilizia.

Entro 10 giorni dal termine dell'ultima istruttoria necessaria, i due provvedimenti autorizzatori verranno emanati, separatamente o contestualmente, da una conferenza di servizi composta dai due organi competenti a rilasciare i diversi atti autorizzativi.

Nel caso in cui venga richiesta, e possa essere rilasciata un'autorizzazione temporanea di suolo pubblico, le opere da realizzare debbono essere facilmente rimovibili.

## **Articolo 9**

### *Domanda di occupazione di suolo pubblico*

Per le occupazioni, sia a carattere permanente che temporaneo, la domanda dovrà essere redatta in carta legale, o resa legale, e consegnata o spedita all'Ufficio Protocollo del Comune. In caso di trasmissione tramite l'ufficio postale, la data del ricevimento, ai fini del termine per la conclusione del procedimento, è quella risultante dal timbro apposto all'arrivo.

La domanda deve contenere:

1. L'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale ed il codice fiscale del richiedente;
2. l'eventuale indicazione del soggetto, diverso dal richiedente, per conto del quale viene richiesta l'occupazione;
3. l'ubicazione esatta dell'area che viene richiesta, con le misure precise riportate in allegata planimetria;
4. l'oggetto dell'occupazione, la durata, i motivi, la descrizione dell'opera che si intende installare e le modalità d'uso;
5. l'eventuale esigenza di installazione di divieto di sosta, divieto di sosta con rimozione coatta, o della chiusura della strada;
6. ogni altro documento tecnico necessario ai fini dell'istruttoria, con particolare riferimento ai documenti richiesti dall'art. 8, nel caso di concessione che comporti la realizzazione di opere edilizie;
7. la dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente regolamento;
8. la sottoscrizione dell'impegno a sostenere tutte le eventuali spese di sopraluogo e di istruttoria, con deposito di cauzione se richiesto dal Comune.

La domanda deve essere corredata dalla relativa documentazione tecnica; comunque il richiedente è tenuto a produrre tutti i documenti ed a fornire tutti i dati che siano ritenuti necessari, dagli Uffici competenti, ai fini della definizione dell'istruttoria della pratica.

## **Articolo 10**

### *Istruttoria della domanda*

Il competente ufficio comunale renderà noto all'atto della presentazione della domanda, o mediante

comunicazione scritta successiva, il responsabile del procedimento amministrativo.

Con esclusione dei casi di cui all'art. 8, per le concessioni permanenti il termine per la conclusione del procedimento è di 60 giorni, per la revoca 30 giorni, di 105 giorni in caso contrario.

Per le autorizzazioni temporanee il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

## **Articolo 11**

### *Provvedimenti*

1. Per le occupazioni temporanee l'atto di autorizzazione è emanato dal Dirigente del Servizio competente.
2. Per i passi carrabili, la concessione è emanata dal Dirigente del servizio competente.

3. Per le occupazioni permanenti l'atto di concessione è emanato dal Dirigente del Servizio ed è preceduto dalle direttive della Giunta.

All'atto di Giunta, ove necessario, accede un contratto, a firma dell'interessato e del Dirigente del Servizio competente.

## **Articolo 12**

### *Obblighi del concessionario*

Il concessionario deve sottostare alle seguenti condizioni:

- a. Limitare l'occupazione allo spazio assegnatogli;
- b. Non protrarre l'occupazione oltre la durata stabilita, salvo proroga ottenuta prima della scadenza;
- c. Usare l'area concessa con le dovute cautele e diligenza, seguendo le norme tecniche indicate dall'Amministrazione Comunale;
- d. Eseguire tutti i lavori necessari per porre in pristino, al termine della concessione, l'area occupata;
- e. Versare, nei modi e nei termini di legge, la tassa dovuta;
- f. Non danneggiare le opere esistenti, e risarcire il Comune di ogni eventuale spesa che dovesse sostenere per effetto delle opere attuate sulla concessione;
- g. Non danneggiare o ostacolare occupazioni già esistenti;
- h. Mantenere in stato di ordine e pulizia il suolo occupato;
- i. Esibire a richiesta degli addetti alla vigilanza, l'atto di concessione o autorizzazione di suolo pubblico.

Qualora si verifichi l'impossibilità di coesistenza di una nuova concessione con quelle già in atto, la nuova concessione si intenderà come non rilasciata, salvo esigenze di pubblico interesse.

## **Articolo 13**

### *Durata delle concessioni*

Qualunque sia la durata della concessione, la sua scadenza si intende alla data del 31 dicembre. Le concessioni permanenti hanno durata uguale o superiore ad un anno fino ad un massimo di anni 5 e comunque per la durata di un mandato amministrativo, e cessano alla loro scadenza, salvo rinnovo o proroga da chiedersi ai sensi dell'art.16-17 del presente regolamento.

La cessazione volontaria dell'occupazione, prima del termine stabilito in concessione, dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale entro il 31 dicembre di ogni anno. Non darà diritto ad alcun rimborso, anche parziale, del tributo e/o del canone, mentre sussisterà l'obbligo del concessionario al ripristino dei luoghi prima del definitivo abbandono.

Per le occupazioni temporanee, ogni variazione della durata dovrà essere preventivamente comunicata per scritto; qualora ciò si verifichi, il concessionario dovrà corrispondere la tassa per tutta la durata prevista dall'autorizzazione.

## **Articolo 14**

### *Cessione della concessione o autorizzazione*

In conseguenza della cessione del bene o dell'attività per cui fu richiesta e rilasciata, la concessione, fino al termine di validità può essere trasferita alla nuova proprietà.

I nuovi proprietari dovranno richiedere al competente Ufficio Comunale la voltura della concessione o autorizzazione entro il termine di giorni trenta dall'acquisizione del bene e/o dell'attività.

## **Articolo 15**

### *Decadenza della concessione o autorizzazione*

Sono cause di decadenza della concessione o dell'autorizzazione:

- le reiterate violazioni, da parte del concessionario, dei collaboratori o de suoi dipendenti, delle condizioni previste nell'atto rilasciato;
- la violazione delle norme di legge o regolamenti dettate in materia di occupazione di suoli;
- l'uso improprio del diritto di occupazione o il suo esercizio in contrasto con le norme e i regolamenti vigenti;
- la mancata occupazione del suolo avuto in concessione senza giustificato motivo, nei 90 giorni successivi al conseguimento del permesso, nel caso di occupazione temporanea;
- il mancato o ritardato pagamento della tassa di occupazione di suolo pubblico;
- le cause di decadenza che si sono manifestate in relazione ad una determinata concessione possono altresì costituire cause di mancata voltura di una diversa concessione.

### **Articolo 16**

#### *Revoca della concessione o autorizzazione*

La concessione o autorizzazione di occupazione di suolo pubblico è sempre revocabile per comprovati motivi di pubblico interesse.  
La revoca non dà diritto al pagamento di alcuna indennità.

### **Articolo 17**

#### *Rinnovo della concessione o autorizzazione*

I provvedimenti di concessione e di autorizzazione sono rinnovabili alla scadenza. Per le occupazioni temporanee qualora si renda necessario prolungare l'occupazione oltre i termini stabiliti, il titolare dell'autorizzazione o della concessione ha l'obbligo di presentare almeno 15 giorni prima della scadenza, domanda di rinnovo, indicando la durata per la quale viene chiesta la proroga dell'occupazione.

Per le occupazioni permanenti, la richiesta dovrà essere presentata almeno 2 mesi prima della scadenza.

Il mancato pagamento della tassa per l'occupazione già in essere costituisce motivo di diniego per il rinnovo a seguito di verifica.

### **Articolo 18**

#### *Rimozione dei materiali relativi ad occupazioni abusive*

Fatta salva ogni diversa disposizione di legge, nei casi di occupazione abusive di spazi ed aree pubbliche il Responsabile del servizio, dispone, con propria ordinanza in caso di urgenza la rimozione dei materiali, assegnando ai responsabili un congruo termine per provvedervi. Decorso inutilmente tale termine, la rimozione è effettuata d'ufficio con addebito ai responsabili delle relative spese.

### **Articolo 19**

#### *Tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche – ex art. 38 D.lgs. 507/93*

Sono soggette alla tassa ai sensi della normativa vigente in materia e del presente regolamento le occupazioni di suolo, il soprasuolo o sottosuolo pubblico, effettuate anche senza titolo:

1. nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune;
2. negli spazi ed aree pubbliche soprastanti il suolo pubblico, ad esclusione dei balconi, verande,



- bow-windows e simili infissi di carattere stabile, e negli spazi sottostanti il suolo medesimo,  
comprese quelle poste in essere con condutture e impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa;
3. su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio;
  4. sui tratti di strade statali o provinciali che attraversano il Comune.

Per le occupazioni permanenti la tassa si applica una volta l'anno.

Per le occupazioni temporanee la tassa si applica per il periodo dell'occupazione medesima.

### **Articolo 20**

*Classificazione del Comune - ex art. 43, 3<sup>a</sup> comma, D.lgs. 507/93 e art. 63, comma 2, lett. f), D.lgs. n. 446/97*

Agli effetti dell'applicazione della tassa il Comune viene incluso, in base alla popolazione residente al 31.12.1992, nella classe quinta, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 507/93, per le tipologie di occupazione e le relative tariffe previste da tale testo legislativo; viene inserito nella classe quinta di cui all'art. 63, comma 2, lett. f), del D.Lgs. 446/97, e successive modifiche ed integrazioni, in riferimento alla tassazione delle occupazioni permanenti contemplate da tale norma ed alla relativa misura unitaria di tariffa. Per gli anni seguenti, a seconda che la popolazione residente subisca aumenti o diminuzioni, il Comune dovrà essere collocato in una diversa classe. In questo caso dovranno essere rideterminate le tariffe sulla base dei limiti corrispondenti alla diversa classe di appartenenza.

### **Articolo 21**

*Disciplina e tariffe per le occupazioni di suolo pubblico - ex art. 44, commi da 1 a 5, art. 40, comma 3, art. 45, 47 e 48 del D.lgs. 507/93*

Per le occupazioni permanenti la tassa è dovuta per anno solare e si applica sulla base delle tariffe di cui all'allegato A) al presente regolamento.

Per le occupazioni temporanee la tassa è dovuta nei termini e nei modi di cui all'allegato B) al presente regolamento, ed è inoltre dovuta in relazione alle ore di occupazione secondo le seguenti misure giornaliere di tariffa:

- a. fino a 12 ore: riduzione del 50%
- b. oltre 12 ore e fino a 24 ore: tariffa intera
5. La misura della tassa è stabilita, entro i limiti fissati dalla legge, con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 22**

*Determinazione della tassa - ex art. 42, 4<sup>a</sup> comma, D.lgs. 507/93*

La tassa si determina in base alla effettiva occupazione espressa in mq. o in metri lineari con arrotondamento all'unità superiore della cifra contenente decimali. Non si fa comunque luogo alla tassazione delle occupazioni che in relazione alla medesima area di riferimento siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare.

La misura della superficie occupata è indicata nell'atto di autorizzazione e la relativa misurazione è effettuata a cura del Servizio responsabile del procedimento per il rilascio dell'atto.

Nel caso di occupazione di fatto la misurazione viene effettuata dal servizio che accerta l'occupazione salvo adeguamento alla misura contenuta nell'eventuale atto di autorizzazione successivo.

Per le occupazioni con tavoli, tavolini e sedia ad uso caffè, ristoranti, osterie e simili si conteggia come occupata l'area intermedia tra i tavolini nonché quella che occorre per l'uso delle sedie, conteggiando la superficie circoscritta nei punti più esterni dell'occupazione ed escludendo lo spazio necessario per l'ingresso nell'esercizio, se intermedio.

L'area occupata con edicole, chioschi ed altri simili manufatti si computa misurando alla base la loro superficie, compresa quella del basamento relativo se sopraelevato. Le coperture sporgenti vengono tassate come occupazione del soprasuolo.

Per le occupazioni di suolo pubblico con le griglie e sottostante finestra "a bocca di lupo" o intercapedini viene applicata la tariffa di occupazione suolo o sottosuolo per i metri quadrati di superficie occupata. La determinazione della superficie è effettuata ricomprendendo il manufatto che sorregge la griglia.

### **Articolo 23**

*Determinazione della tassa per occupazioni permanenti da parte delle aziende di erogazione dei pubblici servizi e da quelle ad essi strumentali – art. 63 del D. Lgs 446/97 e successive modifiche ed integrazioni*

Per le occupazioni permanenti, realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto, da parte di aziende di erogazione dei pubblici servizi e di quelle esercenti attività strumentali ai servizi medesimi, la tassa è determinata forfettariamente, moltiplicando il numero complessivo delle relative utenze per la misura unitaria di € 0.77 per i comuni con meno di 20.000 abitanti per utenza, ed in ogni caso non può essere inferiore a euro 516,46 per anno, come da tariffa allegata. Gli importi di cui sopra sono rivalutati annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi di consumo, rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente a quello al quale si riferisce la tassa. Il numero complessivo delle utenze è quello risultante al 31 dicembre dell'anno precedente a quello al quale si riferisce la tassa.

### **Articolo 24**

*Passi carrabili – art. 44, commi 3, 4, 5 e 6 D. Lgs.507/93*

*I passi carrabili sono regolamentati dall'art. 44 D.lgs. 507/93, dall'art. 22 D.lgs. 285/92 (Codice della strada) e dell'art.46 DPR 495/92 (regolamento di attuazione Codice della strada).*

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

Nel caso di mancanza di marciapiede o manufatto, la profondità viene determinata o dalla "striscia" di delimitazione per il camminamento pedonale o, in mancanza anche di questa, in una profondità minima di metri uno.

### **Articolo 25**

*Accessi carrabili o pedonali a filo del manto stradale – ex art. 44, comma 7<sup>^</sup> e 8<sup>^</sup>, D. Lgs.507/93.*

I proprietari degli accessi carrabili, o comunque coloro che li utilizzano, possono richiedere il rilascio di apposito cartello segnaletico, contenente lo stemma del Comune ed il numero progressivo del rilascio, dietro pagamento di una somma a titolo di rimborso spese e diritti di concessione che sarà fissata dall'Amministrazione Comunale. Tale cartello ha i seguenti effetti:

1. di vietare la sosta indiscriminata sull'area antistante gli accessi medesimi;
2. di impedire allo stesso richiedente l'esercizio di attività o l'opposizione di altra segnaletica e di opere sull'area medesima.

L'apposizione del cartello segnaletico all'accesso di cui sopra comporta l'applicazione della tassa a tariffa ordinaria, ridotta del 10 %.

Possono essere autorizzati passi pedonali con destinazione di pubblica utilità.

La tariffa è ridotta al 10 % nel caso di passo carrabile costruito direttamente dal Comune e non utilizzabile o utilizzato. Per ottenere tale riduzione il contribuente deve dichiarare con autocertificazione il non utilizzo o la non utilizzabilità ed è soggetto in ogni momento ai controlli da parte del Corpo della Polizia Municipale.

L'istruttoria dell'istanza per la concessione di cui sopra è di competenza del Servizio incaricato del rilascio delle concessioni a carattere permanente.

## **Articolo 26**

### *Tassazione delle aree destinate a parcheggi*

Alle occupazioni temporanee con autovetture di uso privato realizzate su aree attrezzate dal Comune a parcheggio si applica la tariffa ordinaria aumentata del 30 %. Si applica altresì il comma 8 dell'art. 45 del D.lgs. 507/93.

Ove l'area suddetta sia data in concessione per uso parcheggio a soggetti diversi dal Comune si applica la disciplina prevista per le occupazioni permanenti con riferimento alla superficie complessiva oggetto della concessione.

Qualora l'area concessa in gestione non sia delimitata complessivamente dall'atto di concessione, la superficie tassabile si determina sommando le singole superfici delimitate per la sosta delle auto. Si applica per tale determinazione il comma 4 dell'art. 42 D.lgs. 507/93.

## **Articolo 27**

*Esenzione della tassa ed occupazioni non tassabili – ex artt. 49 e 38 D.lgs. 507/93  
Sono esenti dal pagamento della tassa tutte le occupazioni di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 507/93.*

La tassa non si applica alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche:

1. che sono effettuate con balconi, verande e simili infissi di carattere stabile;
2. relative al suolo sottostante gli spazi di cui sopra;
3. appartenenti al patrimonio disponibile del Comune o al demanio dello Stato;
4. effettuate per manifestazioni ed iniziative sindacali, politiche, religiose, assistenziali, celebrative, culturali, storico-folcloristiche, non comportanti attività di vendita o di somministrazione, e di durata non superiore a 24 ore.
5. raccolta di firme ed iniziative, anche per più giorni, che tendono all'esercizio dei diritti di democrazia diretta;
6. riguardanti festoni ed addobbi natalizi per i periodi relativi a tali festività;
7. realizzate su tratti di strade statali o provinciali per la parte di esse non ricompresa all'interno del centro abitato;
8. realizzate su strade che non rientrano tra quelle attribuite dal Codice della Strada alla competenza comunale;
9. effettuate a causa di operazioni di trasloco e di manutenzioni del verde (es. taglio degli alberi) di durata non superiore a 12 ore.

La tassa non si applica, altresì, ai semplici accessi carrabili non segnalati da apposito cartello di divieto di sosta, quando siano posti a filo con il manto stradale e manchi un'opera visibile che renda concreta l'occupazione e certa la superficie sottratta all'uso pubblico.

## **Articolo 28**

### *Riduzioni della tassa*

Le riduzioni della tassa sono quelle indicate nelle singole voci di tariffa di cui agli articoli del presente regolamento e degli allegati B) e C).

Tali riduzioni possono essere variate in sede di nuova determinazione delle tariffe ai sensi dell'art. 40, 3<sup>a</sup> comma D. Lgs.507/93 con il provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 29 – Denuncia e versamento della tassa relativa alle occupazioni permanenti – art. 50 D. Lgs. 507/93.

I soggetti tenuti al pagamento della tassa, i titolari dell'atto di concessione o autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico o gli occupanti di fatto del suolo medesimo, devono presentare apposita denuncia al Comune entro 30 giorni dal rilascio della concessione, per dare modo agli uffici di istruire la pratica ed applicare la relativa tassazione.

La denuncia deve essere presentata utilizzando i modelli appositamente predisposti dall'Ente e distribuiti gratuitamente dal servizio tributi.

In caso di domanda presentata senza l'utilizzo del modulo anzidetto, questa deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge ed in questo caso è considerata validamente presentata salvo invio al contribuente del modulo apposito da restituire compilato.

La tassa è dovuta per l'intero anno di rilascio dell'autorizzazione anche se l'atto è emanato nel corso dell'anno. Il versamento deve essere effettuato a mezzo di conto corrente postale intestato al Comune.

## **Articolo 30**

### *Occupazione di fatto di spazi ed aree pubbliche – art. 39 e 42, comma 2 del D.Lgs. 507/93*

Le occupazioni effettuate senza autorizzazione o oltre i limiti dell'autorizzazione medesima rientrano nelle c.d. occupazioni di fatto. Tali occupazioni sono considerate abusive e sono soggette comunque a tassazione.

In questi casi si dovrà applicare la tassa prevista per le occupazioni a carattere temporaneo e la maggiorazione del 20 % di cui all'art. 42, comma 2; contestualmente si dovrà provvedere ad emanare ordinanza di sgombero o di eventuale riduzione in pristino dell'area entro un congruo termine. Decorso inutilmente tale termine la rimozione è effettuata d'ufficio dal Comune o dal concessionario, nel caso di gestione in concessione, con addebito all'occupante di tutte le spese sostenute, comprese quelle di custodia.

Nel caso in cui sia possibile il rilascio di autorizzazione in sanatoria, nel periodo intermedio compreso fra il primo giorno di occupazione abusiva e quello di rilascio della concessione verrà comunque applicata la tariffa della temporanea aumentata del 20 %.

Per le alterazioni ed invasioni di suolo pubblico, di qualsiasi genere, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia, ed in particolare al Nuovo Codice della Strada (artt. 20 e 21) ed al Regolamento di esecuzione, oltre alle disposizioni correttive ed integrative di cui al D.Lgs. 285/93 ed ai DD.LLgs. 507 e 566/93.

Il servizio che viene a conoscenza per primo dell'occupazione abusiva deve comunicare tempestivamente il fatto agli altri Servizi interessati.

## **Articolo 31**

### *Accertamenti, rimborsi e riscossione coattiva della tassa – art. 51 D.lgs. 507/93*

Il Comune provvede all'accertamento della tassa nei casi di infedeltà, inesattezza e incompletezza delle denunce o all'accertamento d'ufficio nei casi di omessa presentazione della denuncia stessa, così come meglio specificato dall'art. 51 del decreto legislativo n. 507 /93.

Con l'atto di accertamento verranno richieste in rimborso al contribuente le spese di notifica

sostenute dall' Ente.

Il contribuente, con apposita istanza, può richiedere al Comune il rimborso delle somme versate e non dovute nei termini previsti dalla legge. Nel caso di cessazione dell'occupazione di suolo pubblico nel corso dell'anno il rimborso non è dovuto.

Il Comune provvede entro 90 giorni ad evadere le domande di rimborso sulle quali sono dovuti gli interessi di legge. Nel caso in cui il versamento della maggiore somma sia dovuta ad errore del contribuente verranno detratte dal rimborso le spese per la notifica o comunicazione dell'atto di rimborso nella misura sostenuta dal Comune.

La formazione dei ruoli di riscossione coattiva ex art. 68. DPR 43/88 avviene di regola ogni anno.

### **Articolo 32**

#### *Rendiconto mensile dei versamenti di conto corrente postale*

I servizi incaricati della contabilizzazione dei versamenti della stessa, devono presentare mensilmente al Servizio Finanze il rendiconto relativo al mese precedente per, predisporre le attività di prelievo dal conto corrente postale. Tale resoconto dovrà riportare distintamente gli importi relativi alla competenza e quelli relativi ai residui.

### **Articolo 33**

#### *Valore Minimo*

Non si dà luogo a rimborso o a liquidazione, accertamento, iscrizione a ruolo d'imposta, sanzioni ed interessi, qualora l'importo complessivo da rimborsare o recuperare per ciascuna annualità d'imposta risulti inferiore a euro 5,00.

### **Articolo 34**

#### *Sanzioni – ex 53 D.lgs. 507/93*

Per le violazioni concernenti l'applicazione della tassa si applicano le sanzioni di cui all'art. 53 del D.lgs. 507/93 e di cui ai D.lgs. 471-472-e 473 del 18.12.1997.

Chiunque occupi la sede stradale senza titolo o in eccedenza alla superficie concessa, oppure chi non rispetti le prescrizioni imposte nell'atto del rilascio o gli altri obblighi imposti al concessionario, è soggetto alle sanzioni previste dagli artt. 20 e 21 del Nuovo Codice della Strada. Le violazioni suddette comportano la sanzione amministrativa accessoria della rimozione delle opere abusive o del ripristino dei luoghi, a norma dell'art. 211 del Nuovo Codice della Strada.

Rimangono comunque valide le norme dei regolamenti comunali che trattano di particolari occupazioni di spazi ed aree pubbliche, quali mercati ed altre aree utilizzate per scopi simili; tali regolamenti debbono comunque adeguarsi alle disposizioni del Nuovo Codice della Strada. Dovranno essere rispettate inoltre, se del caso, le norme previste dal Regolamento per la esecuzione di lavori interessanti sedi stradali e spazi pubblici comunali e dal relativo Disciplinare Tecnico.

### **Articolo 34**

#### *Funzionario Responsabile – ex art. 54 D.lgs. 507/93*

Il funzionario responsabile della Tassa deve essere individuato fra il personale di qualifica più elevata assegnato al Servizio e che di fatto gestisce la tassazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

L'intervento di altri Servizi nella gestione della tassazione per le occupazioni di cui si tratta, comporterà l'individuazione di più Funzionari Responsabili.

Il Funzionario designato svolge le seguenti funzioni:

- firma i ruoli di riscossione coattiva;
- firma gli avvisi di accertamento;
- notifica gli atti relativi alla tassazione;
  - dispone i rimborsi;
  - applica le sopratasse e gli interessi;
  - firma gli atti di cui all'art. 79 DPR 43/ 88;
  - concede i discarichi dei ruoli di riscossione coattiva;
  - mantiene il collegamento necessario con i vari servizi interessati;
  - comunica agli altri uffici le notizie delle quali viene a conoscenza nella fase della tassazione
  - che possono essere rilevanti per essi;
  - stabilisce le verifiche a campione;
  - propone gli adeguamenti tariffari.

Nel caso in cui l'Ente decida di affidare la gestione della tassa ad un concessionario, le funzioni di cui sopra saranno svolte da quest'ultimo se riportate nel disciplinare del rapporto concessorio.

### **Articolo 35**

#### *Osservanza degli altri regolamenti comunali*

Durante il godimento della concessione all'occupazione di suolo pubblico saranno strettamente osservate le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali, in particolare di polizia locale, di igiene e di edilizia, le cui norme principali vengono richiamate nell'atto di concessione.

### **Art. 36**

#### *Norme finali*

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alle norme contenute nel D.lgs. 507 del 15 novembre 1993, e alle Circolari esplicative di riferimento.