

COMUNE DI MELEGNANO
Provincia di Milano

**REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI
COMUNALI DI AREE E SPAZI PUBBLICI PER
FIERA PATRONALE, INSTALLAZIONI FISSE
COMMERCIALI E INTERCAPEDINI ED
APPLICAZIONE DEL RELATIVO CANONE**

INDICE SISTEMATICO

CAPO I

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

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

CAPO II

DISCIPLINA DEL CANONE PER LA FIERA PATRONALE

Art. 16 Oggetto del canone.....	pag. 12
Art. 17 Determinazione della misura di tariffa base.....	pag. 12
Art. 18 Modalità particolari di pagamento del Canone per la Fiera Patronale.....	pag. 13

CAPO III

DISCIPLINA DEL CANONE PER LE INSTALLAZIONI FISSE COMMERCIALI

Art. 19 Oggetto del canone.....	pag. 14
Art. 20 Suddivisione del territorio comunale.....	pag. 14
Art. 21 Determinazione della misura di tariffa base.....	pag. 14
Art. 22 Coefficiente di valutazione economico dell'occupazione.....	pag. 15
Art. 23 Criteri ordinari di determinazione del canone.....	pag. 15

CAPO IV
CANONE PER INSTALLAZIONI DI INTERCAPEDINI

Art. 24 Oggetto.....	pag. 16
Art. 25 Suddivisione del territorio comunale.....	pag. 16
Art. 26 Determinazione della misura di tariffa base.....	pag. 16
Art. 27 Criteri ordinari di determinazione del canone.....	pag. 17
Art. 28 Soggetti tenuti al pagamento del canone.....	pag. 17
Art. 29 Modalità di pagamento del canone – rinvio.....	pag. 17

CAPO V
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 30 Soggetti tenuti al pagamento del canone.....	pag. 18
Art. 31 Modalità e termini per il pagamento del canone.....	pag. 18
Art. 32 Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi.....	pag. 19
Art. 33 Funzionario responsabile.....	pag. 19
Art. 34 Entrata in vigore del presente regolamento.....	pag. 19

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

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi degli articoli 3 e 7, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e degli articoli 52 e 63 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 e per i servizi inerenti, di cui al seguente comma del presente articolo, la cui istituzione è deliberata dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del presente regolamento.

2. Il presente regolamento riguarda esclusivamente le occupazioni ed i relativi servizi forniti dal Comune, inerenti:

- a) Fiera patronale ("Perdono");
- b) Installazioni fisse commerciali.

3. 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, limitatamente ai casi di cui al precedente comma 2;

- occupazioni di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, limitatamente ai casi di cui al precedente comma 2;

B) le misure base di tariffa per tipologie di occupazione determinate in rapporto alla loro natura e al beneficio economico che esse producono ed ai servizi offerti dall'Ente;

C) criteri di determinazione del canone;

D) agevolazioni speciali;

E) modalità e termini per il pagamento del canone;

F) accertamento e sanzioni;

G) disciplina transitoria.

4. Il presente canone è comprensivo dell'occupazione delle aree pubbliche e dei servizi prestati agli operatori dal Comune in occasione di tali occupazioni, quale: vigilanza, servizio d'ordine, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, eventuali ulteriori servizi concordati tra le parti.

5. Il canone non sostituisce la TOSAP che continua ad applicarsi, ma si renderà applicabile solo nella misura eccedente il canone qui determinato ai sensi dell'art. 63, comma 3, secondo paragrafo, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

6. La determinazione del canone sarà stabilita in base ai servizi effettivamente forniti, concordati tra le parti ai sensi del precedente comma 4 e nei modi indicati nelle successive parti del presente regolamento.

7. Per quanto non disposto dal presente regolamento si applicano le norme delle

disposizioni legislative vigenti e quelle degli ulteriori atti regolamentari di questo comune.

Art. 2

Procedimento per il rilascio degli atti di concessione/autorizzazione e relative competenze

1. Il rilascio dei provvedimenti di concessione e di autorizzazione, costituenti titolo per l'occupazione ed utilizzo delle aree e dei servizi, 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, in particolare dalle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, recante il nuovo codice della strada, e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni per quanto riguarda il procedimento amministrativo.

3. Per le occupazioni inerenti la fiera patronale, il documento di quietanza per il versamento del canone può assolvere contestualmente l'obbligo del previo rilascio del provvedimento amministrativo di concessione/autorizzazione.

4. Competente alla emanazione degli atti inerenti alla concessione/autorizzazione, il diniego alla richiesta, la decadenza o revoca della concessione per le occupazioni temporanee inerenti la fiera patronale, è il Responsabile della Polizia Locale, il quale può richiedere pareri e/o documenti ai responsabili di altri settori dell'Ente, in relazione alla tipologia di occupazione. Competente alla emanazione degli atti inerenti alla concessione/autorizzazione, il diniego alla richiesta, la decadenza o revoca della concessione per le occupazioni permanenti di installazioni commerciali, è il Responsabile del Settore Tecnico del Comune, il quale può richiedere pareri e/o documenti ai responsabili di altri settori dell'Ente, in relazione alla tipologia di occupazione.

5. Responsabile del procedimento è il Capo Settore competente al rilascio dell'autorizzazione, mentre responsabile dell'istruttoria è il dipendente incaricato dal Responsabile del Settore stesso.

Art. 3

Attivazione del procedimento amministrativo

1. L'avvio del procedimento amministrativo per il rilascio dell'atto di concessione/autorizzazione ha luogo con la presentazione, presso l'Ufficio competente, della relativa domanda diretta all'amministrazione, la quale provvede a dare comunicazione all'interessato nei termini e 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, che va redatta in carta legale, fatta eccezione per quella avanzata dai soggetti di cui al punto n.16 della Tabella di cui all'allegato B, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni, deve contenere, a pena di improcedibilità:

- a) i dati anagrafici del richiedente con l'indicazione del codice fiscale e dell'eventuale Partita IVA;
- b) l'eventuale individuazione, 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'occupazione;
- e) la descrizione particolareggiata dell'opera da eseguire, se l'occupazione consiste nella costruzione e mantenimento sul suolo pubblico di un manufatto, compresi eventuali disegni, grafici e planimetrie;
- f) l'impegno del richiedente di sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel presente regolamento e nelle leggi in vigore, nonché a specifici obblighi disposti dall'organo che rilascia l'autorizzazione e specificatamente indicati in essa e, altresì, **le cauzioni previste dall'art. 7-bis del presente regolamento.**¹

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. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni e ai sensi delle normative vigenti.

3. Per le occupazioni inerenti la Fiera patronale la domanda di cui al presente articolo deve essere presentata all'Ufficio Comunale Competente almeno 60 giorni prima dell'evento, a pena eventuale inammissibilità della stessa.

4. 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. 4

Termine per la definizione del procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo si conclude con il rilascio del provvedimento di concessione/autorizzazione, ovvero con atto di diniego alla richiesta nei casi in cui siano ravvisabili 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, fatti salvi i casi di occupazione di cui all'art. 3 comma 3 precedente.

2. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi è quello ordinariamente previsto dalla vigenti leggi in vigore.

Art. 5

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

¹ Previgente: "ad eventuali cauzioni che si ritenesse opportuno richiedere per la specifica occupazione.", modificato con deliberazione di c.c. n. _____ del _____

documentazione allegata.

2. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta o in quelli relativi al richiedente ovvero carente nella documentazione di cui all'art. 4, il responsabile formula all'interessato, entro 15 giorni dalla presentazione della documentazione, apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure convocando il richiedente presso l'ufficio.

3. Una integrazione di documenti, nei modi e nei termini di cui al precedente comma del presente articolo, può essere richiesta dal Responsabile del procedimento in tutti quei casi in cui lo ritenga necessario per la conclusione dell'istruttoria della domanda di occupazione, esponendo le motivazioni sulla necessità di integrazione nella comunicazione di richiesta inviata al richiedente la concessione.

4. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 15 giorni dalla ricezione della raccomandata. Detto termine deve essere comunicato al richiedente con la medesima lettera raccomandata oppure verbalmente a seguito della convocazione di cui al comma 2 precedente.

5. La richiesta di integrazione o di regolarizzazione della domanda sospende il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo.

6. 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 10 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta.

Art. 6

Conclusione del procedimento

1. Il responsabile, terminata l'istruttoria, conclude il procedimento amministrativo rimettendo gli atti al Responsabile del proprio Settore per l'emissione del relativo provvedimento di concessione/autorizzazione o del provvedimento di diniego della stessa ove previsto.

2. Il responsabile, nella previsione di esito favorevole della domanda, deve acquisire dall'ufficio competente la nota di determinazione analitica del canone di concessione, allegandola agli atti da rimettere al Capo Settore competente per l'emissione del relativo provvedimento. La predetta nota dovrà far parte integrante del provvedimento di concessione.

Art. 7

Rilascio della concessione/autorizzazione

1. Per le occupazioni permanenti² Il provvedimento di concessione/autorizzazione

² Nuova aggiunta (deliberazione di c.c. n. _____ del _____)

è rilasciato dal Capo Area **Tecnica**³ al termine dell'istruttoria **comprendente l'acquisizione del parere da parte dell'ufficio di Polizia Locale e dei dati relativi alla TOSAP da parte dell'Ufficio Entrate**⁴ e in ogni caso previo versamento da parte del richiedente dei seguenti oneri:

- spese di sopralluogo eventuali;
- deposito cauzionale **fissato nella misura di cui all'art. 7-bis**⁵;
- pagamento dell'intero ammontare del canone, ovvero della prima rata in caso di rateizzazione della somma.

2. Per le occupazioni inerenti la fiera patronale, il provvedimento di concessione/autorizzazione è rilasciato dal Capo Area Polizia Locale, previo versamento eventuale delle spese di sopralluogo e deposito cauzionale, secondo quanto stabilito al capo II del presente regolamento.⁶

3. Il termine per l'emissione o diniego dell'atto concessorio è fissato in 60 giorni per le occupazioni permanenti e di 30 giorni per le occupazioni temporanee, decorrenti dalla data di presentazione della domanda o della documentazione integrativa.

In ogni caso, per le occupazioni temporanee, l'atto (concessorio o di diniego) dovrà essere emesso entro la data di inizio dell'occupazione.⁷

Art. 7-bis⁸ Cauzione

1. Al fine di garantire l'Ente per eventuali danni causati dagli occupanti sulle aree pubbliche date in concessione è dovuta una cauzione in contanti o con polizza fideiussoria bancaria o assicurativa da prestare prima del rilascio della concessione ai sensi del precedente articolo 7. La scadenza della cauzione è fissata nel sessantesimo giorno successivo al termine dell'occupazione.

2. Per le occupazioni permanenti assoggettate a canone la misura della cauzione è fissata in base all'entità dello spazio pubblico indicato nell'atto concessorio, secondo il seguente criterio:

- fino a 50 mq: € 500,00
- da 51 mq.: € 1.000,00.

3. La cauzione, non fruttifera di interessi, resta vincolata al corretto espletamento di tutti gli adempimenti imposti dal provvedimento amministrativo ed è restituita entro 20 giorni dalla data di verifica da parte dell'ufficio concedente, da effettuarsi perentoriamente entro 30 giorni dal termine dell'occupazione. In caso d'inerzia da

³ Nuova aggiunta (deliberazione di c.c. n. _____ del _____)

⁴ Nuova aggiunta (deliberazione di c.c. n. _____ del _____)

⁵ Previgente: "eventuale" (deliberazione di c.c. n. _____ del _____)

⁶ Previgente: " *La necessità e l'entità e della cauzione è stabilita di volta in volta dall'ufficio, 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 20 giorni dalla data di verifica da parte dello stesso ufficio della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni.*" (deliberazione di c.c. n. _____ del _____)

⁷ Nuovo comma aggiunto con deliberazione di c.c. n. _____ del _____

⁸ Nuovo articolo aggiunto con deliberazione di c.c. n. _____ del _____

parte dell'ufficio o, comunque, superato tale limite temporale decorrerà comunque il termine suddetto per la restituzione.

4. In caso di richiesta di rinnovo/proroga della concessione, la cauzione sarà trattenuta dall'Amministrazione fino alla scadenza della nuova concessione.

Art. 8

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 (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.

2. La concessione deve inoltre contenere l'espressa riserva che il Comune non assume alcuna responsabilità per gli eventuali diritti di terzi connessi al rilascio dell'occupazione.

3. E' fatta salva in ogni caso l'obbligatorietà per il concessionario di non porre in essere alcun intralcio alla circolazione dei veicoli, dei pedoni ed in particolare dei portatori di handicap.⁹

⁴¹⁰. L'Amministrazione, al fine di semplificare gli adempimenti a carico degli utenti e per snellire le procedure amministrative con riduzione dei tempi di esecuzione, può predisporre dei moduli prestampati, anche in modo integrato, relativi alla richiesta di occupazione ed ai successivi provvedimenti amministrativi di concessione/autorizzazione o di diniego, mettendoli a disposizione dei cittadini presso gli appositi sportelli.

Art. 8-bis¹¹

Disciplina contrattuale

1. E' facoltà del Funzionario Responsabile dell'atto concessorio - in presenza di obblighi o diritti ulteriori nei confronti delle singole parti (Amministrazione e concessionario) rispetto a quanto previsto nelle disposizioni regolamentari, nonché alle norme di legge – stabilire con propria determinazione la necessità di sottoscrizione di contratto e/o convenzione vincolanti per le parti.

Art. 9

Principali obblighi del concessionario

1. È fatto obbligo al concessionario di rispettare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione/autorizzazione concernenti le modalità di utilizzo delle aree

⁹ Nuovi commi aggiunti con deliberazione di c.c. n. _____ del _____

¹⁰ Nuova numerazione

¹¹ Nuovo articolo aggiunto con deliberazione di c.c. n. _____ del _____

e degli spazi dati in uso particolare.

2. È fatto, altresì, obbligo al concessionario, ove l'occupazione comporti la costruzione o la semplice posa 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, in particolare di non porre in essere alcun intralcio alla circolazione dei veicoli, dei pedoni e dei portatori di handicap.

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

Art. 10

Revoca e modifica della concessione/autorizzazione.

Rinuncia.

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

2. La revoca è disposta con apposito atto da comunicare al concessionario, contenente le motivazioni e l'ordine di cessare immediatamente l'occupazione.

3. La revoca comporta il rimborso del canone corrisposto limitatamente alla parte relativa al periodo di mancata occupazione, senza aggiunta di interessi o di altri oneri a favore del concessionario.

4. Il concessionario può rinunciare all'occupazione con apposita comunicazione diretta all'amministrazione.

5. Se l'occupazione non è ancora iniziata, la rinuncia all'occupazione stessa, comporta la restituzione del canone eventualmente versato e del deposito cauzionale, ma non sono in ogni caso rimborsabili gli oneri corrisposti dal concessionario per il rilascio del provvedimento amministrativo.

6. Se l'occupazione è in corso all'atto della comunicazione della rinuncia, il rimborso del canone eventualmente corrisposto è limitato al solo periodo di mancata occupazione, senza aggiunta di interessi o di altri oneri a favore del concessionario.

7. Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dal presente regolamento all'art. 7, comma 2.

Art. 11

Decadenza dalla concessione/autorizzazione

1. La decadenza dalla concessione/autorizzazione si verifica nei seguenti casi:
 - a) 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);
 - b) violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione/autorizzazione (manutenzione, particolari prescrizioni ecc.);
 - c) violazione degli obblighi imposti dalle leggi in vigore, dal presente regolamento e dagli ulteriori vigenti atti regolamentari dell'Ente inerenti l'occupazione di suoli e la viabilità, oltreché alle eventuali ordinanze sindacali o ordini dell'organo che ha emanato l'atto di concessione, emanati per motivi di interesse pubblico.
 - d) mancato o parziale versamento del canone alla scadenza prevista dal presente regolamento.
2. La decadenza è disposta con apposito atto motivato e comunicata al concessionario dal Responsabile che ha emanato il provvedimento di autorizzazione, con allegati gli elementi probatori compresi eventuali verbali di sopralluogo, con contestuale ordine di cessare immediatamente l'occupazione.
3. La decadenza, nei casi di cui ai punti a), b) e c) del precedente comma 1 del presente articolo, comporta la non restituzione del canone già assolto anche per periodo successivo alla decadenza, quale sanzione amministrativa.

Art. 12

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 10 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 3.
3. Nella stessa domanda devono essere indicati gli estremi della precedente concessione/autorizzazione rilasciata per l'attività rilevata.

Art. 13

Rinnovo della concessione/autorizzazione

1. Il titolare della concessione/autorizzazione può, prima della scadenza della stessa, chiedere il rinnovo, giustificandone i motivi.
2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'amministrazione, con le stesse modalità previste dall'art. 4 del regolamento almeno 3 mesi prima della scadenza, se trattasi di occupazioni fisse commerciali, e di 60 giorni, se trattasi di occupazioni temporanee della Fiera patronale.
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 4, 5 e 6 del presente regolamento.

Art. 14

Anagrafe delle concessioni/autorizzazioni

1. L'ufficio competente all'istruttoria provvede a comunicare tutte le autorizzazioni permanenti concesse, complete di copia di tutta la documentazione all'ufficio Entrate dell'ente, il quale registra 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 comunicate dal responsabile dell'istruttoria..

Art. 15

Occupazioni abusive

1. Fatta salva ogni diversa disposizione di legge, nei casi di occupazioni abusive di spazi ed aree pubbliche, per finalità inerenti le tipologie contemplate dal presente regolamento, il Responsabile del Settore Tecnico (Area Interventi sul Territorio), ovvero del Settore Vigilanza (Area Polizia Locale), previa contestazione formale con proprio atto amministrativo da notificarsi all'occupante, dispone con proprio provvedimento la rimozione del materiale, assegnando ai responsabili dell'occupazione un congruo termine per provvedervi.

2. Decorso inutilmente il termine indicato nel provvedimento di cui al comma precedente, la rimozione è disposta d'ufficio con addebito ai responsabile delle relative spese, nonché di quelle di custodia dei materiali rimossi.

3. Anche per le occupazioni abusive è comunque dovuto il canone per il periodo di occupazione.

4. Per le occupazioni abusive a carattere commerciale si rendono applicabili le disposizioni del presente regolamento per la parte non in contrasto con la Legge Regione Lombardia del 25 novembre 2002, n. 27 che costituisce norma sovraordinata in tale materia.

CAPO II

DISCIPLINA DEL CANONE PER LA FIERA PATRONALE

Art. 16

Oggetto del canone

1. Sono soggette al canone le autorizzazioni di cui al precedente articolo 1 del presente regolamento, come determinato dagli articoli seguenti.

2. Il presente Capo del regolamento è relativo alla determinazione del canone per le occupazioni inerenti la Fiera Patronale, in particolare vengono individuate le seguenti tipologie di occupazione:

- a) **Ambulanti;**
- b) **Espositori e concessionari autoveicoli/motoveicoli;**
- c) **Espositori di Macchinari agricoli;**
- d) **Espositori diversi di generi;**

3. Sono escluse dal canone le seguenti tipologie di occupazioni inerenti i casi di cui al presente regolamento:

- a) le occupazioni effettuate dalle associazioni iscritte al registro comunale delle associazioni e delle altre associazioni senza scopo di lucro per le attività attinenti al loro oggetto sociale;
- b) le occupazioni effettuate da partiti o formazioni politiche per le proprie attività propagandistiche, elettorali o istituzionali ad esclusione di attività del tempo libero.

4. Le occupazioni escluse dal canone di cui al precedente comma 3, del presente articolo, sono soggette comunque all'obbligo di preliminare richiesta di autorizzazione, in cui deve essere inserita la natura soggettiva, debitamente documentata, che ne determina l'esclusione dal canone

5. E' facoltà dell'amministrazione comunale di esentare dal pagamento del canone, con proprio atto motivato, le occupazioni che rivestono rilevante importanza a carattere umanitario, sociale o di interesse per la collettività, ovvero che per la loro peculiarità vengono ritenute meritevoli di essere patrocinate dall'Ente.

Art. 17

Determinazione della misura di tariffa base

1. Le tariffe base del canone sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale, nei termini ordinari stabiliti dalla legge per l'anno di riferimento.

2. Le tariffe del canone, per le occupazioni temporanee relative alla Fiera patronale, sono determinate a giorno per metro quadrato, le frazioni inferiori al metro quadrato sono arrotondate alla misura intera superiore (es. mq. 0,3 = mq. 1; mq. 2,4 = mq. 3), ovvero per classi di superfici da stabilirsi nell'atto deliberativo e sono fissate distintamente per ciascuna tipologia di occupazione ai sensi del precedente **articolo 16 del presente regolamento**.

3. La tariffa deve essere deliberata distintamente per le giornate del “Giovedì Santo” (giornata principale della Fiera) e per gli altri giorni di manifestazione, fissando rispettivamente il valore base per la prima giornata predetta ed un valore pari a quello base ridotto di almeno il 20% per gli altri giorni.

Art. 18

Modalità particolari di pagamento del canone per la Fiera Patronale

1. In deroga ai criteri generali stabiliti nel **successivo art. 25 del** presente regolamento, il canone relativo alle occupazione della Fiera Patronale può essere riscosso anche direttamente dagli Agenti di Polizia Locale, durante lo svolgimento della manifestazione.

CAPO III
DISCIPLINA DEL CANONE PER LE INSTALLAZIONI FISSE COMMERCIALI

Art. 19
Oggetto del canone

1. Sono soggette al canone le autorizzazioni di cui al precedente articolo 1 del presente regolamento, come determinato dagli articoli seguenti, in particolare il presente Capo riguarda le occupazioni fisse commerciali.

2. Per le occupazioni fisse commerciali vengono individuate le seguenti tipologie di occupazione:

- a) **Chioschi edicole**
- b) **Chioschi fioristi**
- c) **Chioschi generi alimentari**
- d) **Chioschi generi vari**
- e) **Cabine ed impianti di superficie di società fornitrici di servizi pubblici (energia elettrica, gas, acquedotto, ecc.)**

3. E' facoltà dell'amministrazione comunale di esentare dal pagamento del canone, con proprio atto motivato, le occupazioni che rivestono rilevante importanza a carattere umanitario, sociale o di interesse per la collettività, ovvero che per la loro peculiarità vengono ritenute meritevoli di essere patrocinate dall'Ente.

Art. 20
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. La graduazione delle aree per importanza è la stessa individuata ai fini della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, al cui specifico regolamento si rinvia per la determinazione.

Art. 21
Determinazione della misura di tariffa base

1. Le tariffe base del canone sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale, nei termini ordinari stabiliti dalla legge per l'anno di riferimento.

2. Le tariffe del canone per le occupazioni fisse commerciali sono commisurate alla superficie occupata espressa in metro quadrato o metro lineare, le frazioni inferiori al metro quadrato o metro lineare sono arrotondate alla misura intera superiore (es. mq. 0,3 = mq. 1; mq. 2,4 = mq. 3) e sono determinate dal Comune sulla base a valutazioni di tipo economico, in riferimento anche ai prezzi di mercato delle locazioni sul territorio da motivare nell'atto deliberativo di fissazione.

3. Le tariffe del canone per le installazioni fisse devono essere rapportate al coefficiente di valutazione economica di cui al seguente articolo del presente regolamento.

Art. 22

Coefficiente di valutazione economico dell'occupazione

1. Il coefficiente di valutazione del beneficio economico dell'autorizzazione è il valore economico attribuito all'attività connessa all'occupazione per il quale va moltiplicata la misura di base di tariffa fissata **al precedente art. 21 del presente regolamento**.

2. Il valore di cui al comma 1, determinato analiticamente come indicato nella tabella seguente per ogni singola tipologia di occupazione, è stabilito dalla Giunta Comunale nell'atto di approvazione delle tariffe in modo motivato e non può essere in ogni caso inferiore a 0,50 e superiore a 3,0:

TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE	I CATEGORIA	II CATEGORIA	III CATEGORIA
a) Chioschi edicole	_____	_____	_____
b) Chioschi fioristi	_____	_____	_____
c) Chioschi generi alimentari	_____	_____	_____
d) Chioschi generi vari	_____	_____	_____
e) Cabine ed impianti di superficie di società fornitrici di servizi pubblici	_____	_____	_____

Art. 23

Criteri ordinari di determinazione del canone

1. La misura complessiva del canone per le occupazioni del presente Capo del regolamento è determinata come segue:

“tariffa base permanente, così come determinata annualmente dal Comune (PTB), moltiplicata per il coefficiente di valutazione economica (CE). L'importo così ottenuto va ulteriormente moltiplicato per il numero dei metri quadrati o metri lineari occupati.

FORMULA: $PTB \times CE \times MQ/ML$

CAPO IV¹²

CANONE PER INSTALLAZIONI DI INTERCAPEDINI

Art. 24

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche effettuata con i cosiddetti grigliati o intercapedini.

2. Per i titolari di concessione per tali occupazioni dove viene stabilito l'importo del canone, quest'ultimo verrà automaticamente adeguato a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento ai criteri ivi sanciti.

3. Il canone non sostituisce la TOSAP che continua ad applicarsi, ma si renderà applicabile solo nella misura eccedente il canone qui determinato ai sensi dell'art. 63, comma 3, secondo paragrafo, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

4. Per quanto non disposto dal presente regolamento si applicano le norme delle disposizioni legislative vigenti e quelle degli ulteriori atti regolamentari di questo comune.

Art. 25

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. La graduazione delle aree per importanza è la stessa individuata ai fini della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, al cui specifico regolamento si rinvia per la determinazione.

Art. 26

Determinazione della misura di tariffa base

1. Le tariffe base del canone sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale, nei termini ordinari stabiliti dalla legge per l'anno di riferimento.

2. Le tariffe del canone per i grigliati sono commisurate alla superficie occupata espressa in metro quadrato o metro lineare, le frazioni inferiori al metro quadrato o metro lineare sono arrotondate alla misura intera superiore (es. mq. 0,3 = mq. 1; mq. 2,4 = mq. 3) e sono determinate dal Comune in base a valutazioni di tipo economico, in riferimento ai prezzi di mercato delle locazioni sul territorio da motivare nell'atto deliberativo di fissazione.

Art. 27

Criteri ordinari di determinazione del canone

¹² Nuovo capo aggiunto

1. La misura complessiva del canone per le occupazioni del presente Capo del regolamento è determinata come segue:

“la tariffa base permanente, così come determinata annualmente dal Comune (PTB), va ulteriormente moltiplicato per il numero dei metri quadrati o metri lineari occupati:

Formula: $PTB \times MQ/ML$ »

Art. 28

Soggetti tenuti al pagamento del canone

1. È obbligato al pagamento del canone, di cui al presente regolamento, il titolare dell'atto di concessione/autorizzazione in relazione all'entità dell'area o dello spazio occupato, risultante dal medesimo provvedimento amministrativo.

Art. 29

Modalità di pagamento del canone – rinvio

1. Per quanto concerne le modalità di pagamento e la liquidazione, accertamento e rimborsi, si rinvia a quanto espresso dal successivo capo IV del presente regolamento.

CAPO V¹³
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 30
Soggetti tenuti al pagamento del canone

1. È obbligato al pagamento del canone, di cui al presente regolamento, il titolare dell'atto di concessione/autorizzazione e, in mancanza, l'occupante di fatto, anche abusivo, in relazione all'entità dell'area o dello spazio 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, spetta unicamente al soggetto che pone in essere materialmente l'occupazione.

Art. 31
Modalità e termini per il pagamento del canone

1. Per le occupazioni permanenti, il pagamento del canone va effettuato, per la prima annualità di riferimento dell'occupazione, contestualmente al rilascio del relativo atto di concessione, per le annualità successive, entro il 31 marzo di ciascun anno o alla data stabilita nel foglio di determinazione del canone allegato all'atto di concessione, mediante:

- versamento diretto alla tesoreria del comune;
- su conto corrente postale intestato alla tesoreria medesima;
- mediante sistema bancario;
- per il tramite del concessionario previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

2. Per importi superiori a Euro 258,23 il pagamento del canone dovuto per le sole occupazioni permanenti delle installazioni fisse commerciali, può essere effettuato, con le stesse modalità di cui al comma 1, in 4 (quattro) rate di eguale importo, aventi scadenza alla fine dei mesi di gennaio, aprile, luglio, ottobre. Nel caso di occupazione autorizzata nel corso dell'anno, sono da utilizzare le scadenze e il numero di rate ancora non trascorse, con suddivisione del canone nel numero di rate restanti di eguale importo, in ogni caso il pagamento del canone dovuto per l'anno di riferimento deve essere versato tutto entro il 31 dicembre dello stesso anno.

3. Per le occupazioni temporanee della Fiera patronale, il pagamento del canone va effettuato, con le stesse modalità indicate nel comma 1 del presente regolamento, al momento del rilascio dell'atto di autorizzazione o al momento dell'avvenuta occupazione e comunque entro la data di occupazione stessa.

¹³ Nuova numerazione articoli (nuovo capo introdotto con deliberazione di c.c. n. 41 del 6/05/2004)

Art. 32
Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi

1. L'amministrazione 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.

2. L'amministrazione provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi, con invito ad adempiere nel termine di 30 giorni dal ricevimento, con applicazione degli interessi per ritardato pagamento al saggio legale.

3. La notifica dei predetti avvisi è effettuata nel termine di cinque anni dalla data di riferimento dell'obbligazione stabilita nel foglio allegato all'atto di concessione.

4. Per le occupazioni abusive, il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede l'ufficio competente dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3.

5. In caso di mancato pagamento degli avvisi suddetti nelle rispettive scadenze si procede alla riscossione coattiva del canone, la quale è effettuata, ai sensi dell'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, mediante ruolo coattivo con procedura di cui al DPR 29.09.73 n. 602 con riscossione affidata ai concessionari di cui al DPR 28.01.88 n. 43.

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

Art. 33
Funzionario responsabile

1. Il responsabile del settore competente all'applicazione del canone provvede all'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale di detto onere, sottoscrive i relativi atti, compresi quelli che autorizzano rimborsi, e ne dispone la notifica.

2. È in facoltà del responsabile di settore, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della propria struttura organizzativa.

Art. 34
Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2004.