



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
(Provincia di Livorno)

**REGOLAMENTO COMUNALE DELLE PROCEDURE
DI RILASCIO, RINNOVO
E REVOCA DEGLI ATTI DI
CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.19 in data **29/03/2018**

Indice

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Concessioni/Autorizzazioni: disposizioni, limiti, differenziazione per tipologia
- 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 Rilascio della concessione/autorizzazione
- Art. 8 Conclusione del procedimento
- 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 Sospensione e decadenza della concessione/autorizzazione
- Art. 13 Subentro nella concessione/autorizzazione
- Art. 14 Rinnovo della concessione/autorizzazione
- Art. 15 Anagrafe della concessione/autorizzazione
- Art. 16 Occupazione d'urgenza
- Art. 17 Entrata in vigore del regolamento

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il procedimento amministrativo di rilascio, rinnovo e revoca delle concessioni/autorizzazioni relative a:

- 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;
- b) occupazioni di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio;
- c) occupazioni con impianti pubblicitari e di distribuzione carburanti;
- d) occupazioni realizzate da aziende di erogazione di pubblici servizi con condutture, attraversamenti ed impianti di ogni genere.

Articolo 2

Concessioni / Autorizzazioni: disposizioni, limiti, differenziazione per tipologia

1. Le occupazioni permanenti o temporanee di suolo, soprassuolo e sottosuolo appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, che comportino o meno la costruzione di manufatti, sono soggette a concessione/autorizzazione.
2. Dette occupazioni consentono una utilizzazione particolare dei predetti beni alla quale consegue correlativamente una compressione del diritto di godimento generalizzato sugli stessi da parte della collettività.
3. Le concessioni e/o autorizzazioni potranno essere rilasciate purché nelle strade urbane, anche a senso unico di marcia, rimanga uno spazio sufficiente al transito almeno di una fila di veicoli e comunque non inferiore a tre metri di larghezza.
4. Per le attività commerciali le concessioni e/o autorizzazioni per l'occupazione temporanea di suolo pubblico sono rilasciate esclusivamente nel periodo di apertura dell'attività stessa. Le superfici interessate devono essere contigue ed adiacenti esclusivamente a due lati di un edificio o al suo prolungamento, su uno dei lati deve obbligatoriamente insistere l'accesso all'attività. Tali autorizzazioni devono inoltre rispettare le seguenti condizioni: sia assicurato il transito pedonale e siano salvaguardati i diritti dei terzi. Si considera assicurato il transito pedonale quando vengono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - in aree riservate al solo traffico pedonale deve essere mantenuto libero da occupazioni il 50% dell'area complessiva. Per aree superiori a metri 5 di larghezza è sufficiente riservare allo scorrimento pedonale almeno 2,5 metri in ciascun settore della sua larghezza;

- in aree ZTL utilizzate anche per lo scorrimento dei veicoli autorizzati, il limite massimo di superficie autorizzabile deve assicurare il rispetto delle previsioni di cui al precedente punto 3 e cioè tre metri liberi per la circolazione delle auto, garantendo lo scorrimento dei pedoni nelle aree frontali degli edifici prospicienti la strada.
- a. Per gli esercizi di vicinato, attività artigianali e di servizi vari possono essere concesse occupazioni di suolo pubblico limitatamente al fronte dell'attività stessa per una profondità massima di un (1) metro con esclusione della porta di accesso, e purché rimanga disponibile lo spazio sufficiente per il transito in ogni ora della giornata di pedoni, di ausili per soggetti svantaggiati e carrozzine per bambini. L'occupazione viene concessa esclusivamente per messaggi pubblicitari ed espositori connessi all'attività medesima od anche tavoli con sedute, adatti al consumo degli alimenti. Non è permessa l'occupazione del suolo pubblico di banchi gelato, vetrine frigoriferi, vetrine per esposizione di cibo e sistemi di preparazione di alimenti.
- b. Per le attività di somministrazione di alimenti e bevande l'occupazione viene concessa per favorire il consumo dei beni offerti agli avventori. È consentita pertanto l'installazione di tavoli, sedie, ombrelloni e in genere strumenti per l'ombra nonché ogni altra attrezzatura complementare all'attività di somministrazione. Sono escluse le attrezzature per la preparazione di alimenti e qualsiasi espositore refrigerato che ostruiscano il passaggio pedonale su marciapiedi o zone di passaggio. Può essere autorizzata, escludendo il rispetto della contiguità, un'ulteriore superficie di suolo pubblico entro la proiezione dell'edificio di proprietà/disponibilità del richiedente, purché per la seconda area richiesta siano osservate tutte le condizioni previste nel regolamento comunale oltre la tutela della quiete pubblica e a condizione che le aree complessive concesse non eccedano il limite massimo di mq. 85 di superficie.
- c. Sono comunque autorizzabili le richieste di occupazione in deroga al presente regolamento che abbiano ottenuto per almeno due anni consecutivi precedenti parere favorevole della Giunta Comunale in ordine al rilascio della concessione per l'occupazione dell'area oltre i limiti stabiliti dal Regolamento fatte comunque salve esigenze di pubblico interesse.
- Per le nuove richieste, in deroga a quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta Comunale esprime una valutazione sotto il profilo della contemperanza tra l'interesse pubblico e l'esigenza privata. La Giunta Comunale nella valutazione degli interessi pubblici terrà in debita considerazione le istanze provenienti dalle frazioni collinari nell'ottica di preservare, garantendo la continuità della attività economiche esistenti sul territorio, la loro funzione sociale di soggetti che forniscono servizi alla comunità e che offrono possibilità di impiego per i residenti.
- In caso di richiesta di una maggiore superficie che ecceda gli 85 mq., la stessa è autorizzabile dall'ufficio competente nell'ambito di un 10% totale di tolleranza.
- d. Nei suoli dati in concessione la diffusione di musica di sottofondo è autorizzabile a seguito della presentazione di uno specifico piano acustico predisposto da tecnico

autorizzato, che prenda in considerazione l'attività nel suo complesso e che evidenzi il rispetto dei limiti acustici connessi alla normativa nazionale, regionale e comunale.

5. Gli spazi ed aree pubbliche in concessione potranno essere delimitate soltanto da elementi trasparenti o da fioriere. Quest'ultime potranno avere altezza massima di metri 1,10 complessivamente.
Qualsiasi elemento di informazione, arredo e delimitazione, oltre ad avere un aspetto decoroso, dovrà essere posizionato all'interno dell'area o spazio concesso.
Il concessionario è 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 ed è posto a carico dello stesso concessionario la gestione ed il mantenimento, inclusa la pulizia, dello spazio preso in concessione.
6. Per le attività diverse da quelle commerciali e artigianali, possono essere concesse, in zona individuata dai competenti Uffici, occupazioni di spazi per forme pubblicitarie di dimensioni non superiori a 0,35 mq nel numero massimo di una per ogni attività.
7. E' altresì previsto il rilascio di autorizzazioni/concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico, a seguito di specifici provvedimenti di autorizzazione edilizia, per l'installazione di strutture precarie per l'esercizio di attività prevalentemente artigianali e di servizi, in occasione di manifestazioni temporanee in aree precedentemente individuate dall'Amministrazione Comunale.
8. Deve essere garantito il rispetto di consolidate esigenze storico, culturali e religiose delle popolazioni.
9. Nel caso in cui il soggetto concessionario del suolo pubblico abbia necessità di posizionare strutture precarie (gazebi, ombrelloni, pedane e altre strutture autorizzate) che necessitano di ancoraggi fissi al terreno è obbligato, al momento della decadenza della concessione, a ripristinare lo stato dei luoghi.

Articolo 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 ed integrato con le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, recante il nuovo codice della strada, e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

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.

Articolo 4 ***Attivazione del procedimento amministrativo***

1. L'avvio del procedimento amministrativo per il rilascio dell'atto di concessione/autorizzazione ha luogo con la presentazione della relativa domanda diretta all'amministrazione. Il responsabile del procedimento provvede a dare comunicazione all'interessato nei termini e con le modalità previste dal "Regolamento sul procedimento amministrativo".

La domanda, redatta in bollo, fatta eccezione per quella avanzata dai soggetti di cui all'art. 16 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 o la ragione sociale nel caso di persona giuridica con indicata la sede legale, la partita I.V.A. e le generalità del legale rappresentante;
 - 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;
 - g) la dichiarazione di essere in regola con tutti i pagamenti inerenti le precedenti occupazioni di suolo pubblico fatti salvi eventuali contenziosi in corso di definizione;
 - h) la dichiarazione di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel regolamento;
 - i) PEC (posta elettronica certificata).
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 dalla Legge n. 127 del 15.05.1997 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Al fine di ottimizzare il lavoro d'ufficio ed operare una valutazione complessiva delle necessità di occupazione del suolo pubblico, riferita in particolare al periodo estivo, le domande di occupazione dovranno obbligatoriamente essere presentate entro la fine del mese di febbraio, fatte salve le richieste riguardanti occupazioni temporanee per interventi edili o simili. La Giunta Comunale potrà valutare eventuali richieste pervenute oltre i termini applicando la maggiorazione del 30% del canone di occupazione.
4. In caso di apertura di nuova attività o cessione/affitto d'azienda si prescinde dai termini previsti al precedente comma 3.

Articolo 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 stabilito in 30 giorni.
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.

Articolo 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, apposita richiesta di integrazione.
3. La richiesta di integrazione o di regolarizzazione della domanda sospende il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo.
4. 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.

5. Il responsabile del procedimento può operare nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e limitatamente alle richieste di occupazioni temporanee.

Articolo 7

Rilascio della concessione/autorizzazione

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione è rilasciato dal funzionario responsabile incaricato dal Sindaco – abrogando con ciò le norme regolamentari in contrasto - previo versamento da parte del richiedente dei seguenti oneri:
 - marca da bollo,
 - eventuali spese di sopralluogo.

Articolo 8

Conclusione del procedimento

1. Il funzionario responsabile, terminata l'istruttoria, rilascia la concessione/autorizzazione o, nei casi previsti dal presente regolamento, emette il provvedimento di diniego della stessa.
2. Il funzionario responsabile, deve acquisire dall'ufficio competente la nota di determinazione analitica del canone di concessione, che è parte integrante del provvedimento, ai sensi dell'art. 63, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

Articolo 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.
2. Per le occupazioni permanenti la durata della concessione non può essere superiore a 5 anni.
3. Potrà essere autorizzata l'occupazione temporanea di suolo pubblico per 3 anni nel caso in cui sia stata rilasciata per almeno 2 anni precedenti la concessione/autorizzazione con la stessa superficie. In mancanza la suddetta concessione sarà rilasciata annualmente.

Articolo 10

Principali obblighi del concessionario

1. È fatto obbligo al concessionario di rispettare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione/autorizzazione concernenti le modalità di utilizzo delle aree e degli spazi dati in uso particolare.
2. È fatto, altresì, obbligo al concessionario, ove l'occupazione comporti la costruzione di manufatti, di rimettere in pristino l'assetto dell'area a proprie spese nel caso in cui dalla costruzione medesima siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area nonché di rimuovere eventuali materiali depositati o materiali di risulta della costruzione.
3. Il concessionario è, inoltre, tenuto ad utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi.
4. Il concessionario è obbligato a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e ad esibirli a richiesta del personale incaricato dall'amministrazione. In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione dei predetti atti e documenti, il concessionario deve darne immediata comunicazione all'amministrazione che provvederà a rilasciare un duplicato a spese dell'interessato.

Articolo 11

Revoca e modifica della concessione/autorizzazione.

Rinuncia.

1. L'amministrazione può revocare o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione/autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile o diversamente realizzabile l'occupazione.
2. Il concessionario può rinunciare all'occupazione con apposita comunicazione diretta all'amministrazione. Se l'occupazione non è ancora iniziata, la rinuncia comporta la restituzione del canone eventualmente versato e del deposito cauzionale. Non sono rimborsabili gli oneri corrisposti dal concessionario per il rilascio del provvedimento amministrativo.
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.
Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dal presente regolamento all'art. 7, comma 2.

Articolo 12

Sospensione e decadenza dalla concessione/autorizzazione

1. Riscontrati, in occasione di verifiche, il non corretto utilizzo e/o l'occupazione di una superficie superiore a quella autorizzata, si provvederà ad emettere le sanzioni di seguito elencate:

- a. 1° violazione nell'anno→ sanzione del 30% del canone corrisposto per l'intera area;
 - b. 2° violazione nell'anno→ sanzione del 50% del canone corrisposto per l'intera area oltre alla sospensione della concessione per n. 2 giorni;
 - c. 3° violazione nell'anno → sanzione della revoca del suolo pubblico concesso e mancata concessione per l'anno successivo.
2. Il mancato pagamento del canone di suolo pubblico e/o delle sanzioni comminate comporta l'impossibilità di ottenere/mantenere una qualsiasi autorizzazione/concessione di suolo pubblico per l'anno successivo.

Articolo 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/trasferimento 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 contestualmente alla voltura della licenza 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.

Articolo 14

Rinnovo della concessione / autorizzazione

1. Il titolare della concessione/autorizzazione può, prima della scadenza della stessa, - chiedere il rinnovo, giustificandone i motivi.
2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'amministrazione, con le stesse modalità previste dall'art. 4 del regolamento almeno 1 mese prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti, e di 10 giorni, se trattasi di occupazioni temporanee.
3. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione/autorizzazione che si intende rinnovare.
4. Il procedimento attivato con la domanda segue lo stesso *iter* previsto in via generale dagli articoli 5, 6 e 7 del presente regolamento.

Articolo 15
Anagrafe delle concessioni / autorizzazioni

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

Articolo 16
Occupazioni d'urgenza

1. In caso di emergenza o di obiettiva necessità, l'occupazione del suolo pubblico può essere effettuata senza previa autorizzazione, sempreché ne sia data immediata comunicazione e prova all'amministrazione e sia comunque attivata dall'interessato, contestualmente all'occupazione, la regolare procedura per il rilascio del provvedimento amministrativo.
2. La mancata comunicazione o l'inesistenza delle condizioni che hanno determinato l'occupazione d'urgenza danno luogo all'applicazione della sanzione prevista dall'articolo 13 del regolamento per l'applicazione del canone per occupazioni di spazi ed aree pubbliche.

Articolo 17
Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore ai sensi dell'articolo 87 dello Statuto Comunale. Copia del presente Regolamento è scaricabile dal sito web Istituzionale del Comune di Campo nell'Elba alla sezione Banca Dati => Regolamenti.