

Comune di Maniago

Provincia di Pordenone

SETTORE TRIBUTI

REGOLAMENTO

PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE COMUNALE DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DI AREE PRIVATE SOGGETTE AD USO PUBBLICO

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

2

INDICE

Pag. 3 1 – IL REGOLAMENTO

Pag. 3 1.1 - oggetto. Principi, finalità e fonte normativa del regolamento

Pag. 4 2 – LE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DI AREE PRIVATE SOGGETTE AD USO PUBBLICO

Pag. 4 2.1 - utilizzo dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili del Comune, nonché di aree private soggette ad uso pubblico

Pag. 4 2.2 - quantificazione dell'occupazione

Pag. 4 2.3 - durata delle occupazioni

Pag. 5 2.4 - vigilanza e controllo del territorio

Pag. 5 3 – IL CANONE

Pag. 5 3.1 - presupposto imponibile e soggetti

Pag. 5 3.2 - natura del canone e sua configurazione

Pag. 5 3.3 - criteri di determinazione della tariffa

Pag. 5 3.4 - il canone al netto

Pag. 6 3.5 - flessibilità del canone

Pag. 6 3.6 - il canone in abbonamento, il canone una-tantum e il sistema della presunzione

Pag. 6 3.7 - applicazione del canone – individuazione delle occupazioni soggette

Pag. 7 3.8 - occupazioni escluse dal pagamento del canone per speciali agevolazioni

Pag. 7 3.9 - le agevolazioni straordinarie

Pag. 8 3.10 - i sistemi di rimborso e recupero del canone

Pag. 8 3.11 - il canone per le occupazioni abusive

Pag. 8 3.12 - il canone e la disciplina delle occupazioni effettuate da aziende di erogazione di pubblici servizi dopo la prima applicazione

Pag. 9 4 – LE PROCEDURE PER IL RILASCIO, IL RINNOVO, LA REVOCA E IL DINIEGO DEGLI ATTI DI CONCESSIONE

Pag. 9 4.1 - la procedura

Pag. 9 4.2 - la domanda di concessione d'occupazione

Pag. 9 4.3 - gli elementi necessari della domanda

Pag. 10 4.4 - la correzione della domanda

Pag. 10 4.5 - funzionario responsabile del procedimento

Pag. 10 4.6 - la concessione

Pag. 10 4.7 - gli elementi necessari della concessione

Pag. 10 4.8 - titolarità della concessione

Pag. 11 5 – IL PROCEDIMENTO

Pag. 11 5.1 - il procedimento

Pag. 11 5.2 - semplificazione amministrativa

Pag. 12 5.3 - funzioni e poteri del funzionario responsabile del procedimento

Pag. 12 5.4 - il rilascio della concessione

Pag. 12 5.5 - il rinnovo e la proroga

Pag. 13 5.6 - il diniego

Pag. 13 5.7 - la decadenza e l'estinzione

Pag. 13 5.8 - la revoca e la sospensione

Pag. 13 5.9 - le cause di revoca

Pag. 14 6 – MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DEL CANONE

Pag. 14 6.1 - garanzie

Pag. 14 6.2 - termini per il pagamento

Pag. 14 6.3 - il canone minimo per le piccole occupazioni e per versamenti inferiori a 10 Euro

Pag. 14 6.4 - la rateizzazione

Pag. 15 7 – AZIONI DI RIESAME E CONTENZIOSO

Pag. 15 7.1 - il riesame e l'autotutela

Pag. 15 7.2 - Le controversie

Pag. 15 8 – LE SANZIONI

Pag. 15 8.1 - Ravvedimento operoso

Pag. 15 8.2 - sanzioni

Pag. 15 8.3 Inosservanza dell'atto di concessione

Pag. 15 8.4 Inadempienze nei pagamenti

Pag. 16 9 – NORME TRANSITORIE

Pag. 16 9.1 - la gestione stralcio

Pag. 16 9.2 - prima applicazione per le occupazioni permanenti effettuate da aziende di erogazione di pubblici servizi

Pag. 16 9.3 - concessioni pregresse

Pag. 17 10 – NORME FINALI

Pag. 17 10.1 - disapplicazione e abrogazione di norme

Pag. 17 10.2 - entrata in vigore

Pag. 17 10.3 - il controllo, le verifiche e la trasparenza

ALLEGATI

Pag. 18 ALLEGATO 1 – CITATO DALL'ART. 3.2

ELENCO CLASSIFICAZIONE CATEGORIE DI IMPORTANZA DEGLI SPAZI ED AREE

Pag. 19 SEGUE ALLEGATO 1 – CARTOGRAFIA

Pag. 20 ALLEGATO 2 – CITATO DALL'ART. 3.3

TABELLA CRITERI E PARAMETRI DELLA TARIFFA

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

3

1 – IL REGOLAMENTO

1.1 - oggetto, principi, finalità e fonte normativa del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità d'applicazione del Canone Comunale di Occupazione (COSAP) per le tipologie di occupazione previste, ispirandosi ai principi irrinunciabili e prioritari di semplificazione ed economicità di gestione.

Il regolamento trova origine nell'art. 63 del decreto legislativo n. 446 del 15.12.1997 in derivazione della potestà regolamentare concessa dall'art. 52 dello stesso decreto.

2) - LE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DI AREE PRIVATE SOGGETTE AD USO PUBBLICO

2.1 - utilizzo dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili del Comune

Quando qualcuno chiede a proprio vantaggio l'utilizzo di beni del demanio comunale o del patrimonio indisponibile l'occupazione può essere concessa applicando, se dovuto, il rispettivo canone a beneficio della collettività.

Parimenti sono assoggettate al canone le aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, costituita nei modi di legge

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, non sono assoggettate al canone le occupazioni di suolo e di spazi pubblici effettuate dal o per il Comune.

2.2 - quantificazione dell'occupazione

Le occupazioni sono espresse in metri quadri, in metri lineari.

La quantificazione dell'occupazione è determinata con l'atto di concessione

Ai soli fini del calcolo del canone è stabilito che:

- a) - La superficie è calcolata in metri interi.
- b) - Le occupazioni con striscioni anche bifacciali sono calcolate in base ad una dimensione convenzionale in moduli non frazionabili di 6 metri lineari
- c) - Le occupazioni sotterranee, diverse dagli ancoraggi e diverse dalle occupazioni con cavi e condutture, sono calcolate convenzionalmente in moduli non frazionabili di 4 mq
- d) - Le occupazioni con cavi e condutture dei pubblici servizi sono calcolate con i criteri indicati dallo specifico articolo del presente regolamento.
- e) - Le occupazioni effettuate dallo spettacolo viaggiante sono commisurate, per ogni soggetto, sulla reale superficie occupata fino al limite di 300 mq per ogni installazione o struttura e relativi accessori, con abbattimento della parte eccedente, mentre le installazioni pubblicitarie dello spettacolo viaggiante, separate dalle strutture sono soggette al normale canone per le occupazioni commerciali.
- f) - Le occupazioni mercatali sono calcolate al suolo con moduli non frazionabili pari a quelli stabiliti con la concessione.
- g) - Le occupazioni sovrapposte se non costituiscono unica installazione (suolo - soprassuolo e/o sottosuolo) sono calcolate separatamente.
- h) - Le occupazioni dei parcheggi a pagamento sono calcolate in base a moduli corrispondenti al posto o ai posti macchina

2.3 durata delle occupazioni

La durata dell'occupazione è fissata con l'atto di concessione.

La concessione perpetua non è consentita.

Ai soli fini del calcolo del canone la durata è espressa:

- in ore (canone ordinario)
- in anni solari (canone annuo forfetario)

Inoltre:

- a) - Le occupazioni per i posti mercatali sono calcolate in base ad una durata convenzionale non frazionabile per ogni giorno potenziale di mercato di 6 ore per i titolari e in 5 ore per i precari
- b) - Le occupazioni con striscioni, le occupazioni con installazioni commerciali al suolo e le occupazioni edili rilevanti sono calcolate in base ad una durata convenzionale in moduli non frazionabili di 24 ore.

2.4 vigilanza e controllo del territorio

ai fini di salvaguardare il diritto della collettività all'uso indistinto dei beni demaniali e del **patrimonio indisponibile nonché delle aree private soggette ad uso pubblico compete al Corpo di Polizia Municipale od ad altri agenti** a ciò preposti il compito di vigilare e reprimere gli abusi sull'utilizzo di tali beni.

3) IL CANONE

3.1 – presupposto applicativo e soggetti

Per le occupazioni di spazi ed aree **pubbliche e di aree private soggette ad uso pubblico**, (esclusi i locali) come appresso individuate, è dovuto al Comune dal titolare della Concessione un **CANONE DI OCCUPAZIONE** disciplinato dal presente regolamento e determinato con l'atto di concessione.

3.2 - Natura del Canone e sua configurazione

Il canone di occupazione consiste in un'obbligazione pecuniaria che trova origine nell'assegnazione esclusiva di uno spazio o area pubblica, o di un'area privata soggetta ad uso pubblico, suscettibile di valutazione economica.

Il Canone di occupazione dovuto al Comune ha natura patrimoniale ed è espresso in EURO e centesimi di EURO.

Il Canone è calcolato in base ad una tariffa determinata in base alla classificazione in categorie di importanza delle aree e spazi pubblici od aree private soggette ad uso pubblico e modellata su:

- entità dell'occupazione
- valore economico della disponibilità dell'area o spazio
- sacrificio imposto alla collettività
- attività esercitata

3.3 - criteri di determinazione della tariffa

La tariffa è espressa in centesimi di Euro applicando per la definizione della stessa i criteri e i parametri indicati nella tabella allegata al presente regolamento.

La tariffa base è determinata annualmente dalla Giunta Comunale entro i termini di approvazione del bilancio, in mancanza s'intende prorogata quella in vigore.

3.4 - il canone al netto

Il canone non include l'onere per le marche da bollo, le spese di versamento e quietanza.

Il canone, se non diversamente disposto, non include gli oneri per lo smaltimento rifiuti o di altri connessi a prestazione di servizi. (es. acqua, canone fognatura, ecc.)

Dalla misura complessiva del canone va detratto l'importo di altri canoni previsti da disposizione di legge, riscossi dal comune per la medesima concessione, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.

Qualora una concessione successiva incorpori una precedente, chiesta dallo stesso soggetto, il canone già pagato per il periodo e per lo spazio che si sovrappongono sarà detratto dal nuovo ammontare.

3.5 - flessibilità del canone.

Dato che il canone è determinato nel medesimo atto di concessione, per le occupazioni che si protraggono pluriennalmente è garantito sempre e comunque il diritto del Comune a modificare in maniera unilaterale l'ammontare dello stesso in dipendenza di deliberazioni di variazione degli elementi costitutivi il calcolo, salvo il diritto di recesso da parte del concessionario.

Il canone è sempre modificabile in dipendenza di errori applicativi e di calcolo rilevati successivamente.

3.6 - Il canone in abbonamento, il canone una-tantum e il sistema della presunzione

Può verificarsi il caso di dover applicare il canone a fattispecie di occupazioni non sempre esattamente predefinite in termini di superficie e di tempo:

- a) - occupazioni che si rinnovano frequentemente nell'arco dell'anno o si protraggono in dipendenze di speciali situazioni (esempio interventi edili fino all'ultimazione dei lavori, occupazioni itineranti, lavori di scavo, ecc.)
- b) - occupazioni abusive che non permettano l'esatta individuazione dei tempi o di superfici

In tutte queste situazioni può essere necessario e conveniente formulare con un unico atto di concessione un canone in abbonamento o un canone una tantum concordato e calcolato su una media di superfici e di tempi tali da rendere equa e semplice la commisurazione del canone medesimo.

3.7 – Applicazione del canone – Individuazione delle occupazioni soggette

A) - OCCUPAZIONI TEMPORANEE SOGGETTE AL CANONE ORDINARIO

- 1) posizioni mercatali, commerciali, di pubblico esercizio escluse le piccole occupazioni del commercio fisso fino a 2 mq.
- 2) pubblici spettacoli ed attività dello spettacolo viaggiante.

B) - OCCUPAZIONI PERMANENTI SOGGETTE AL CANONE ANNUALE O AL CANONE ANNUALE FORFETTARIO

- 1) impianti di pubblici servizi
- 2) impianti e serbatoi sotterranei per attività commerciali
- 3) installazioni pubblicitarie rilevanti superiori al metro quadrato fisse al suolo diverse dai cartelli indicatori delle sedi aziendali
- 4) occupazioni generalmente temporanee di cui alla precedente lettera "A)" che si protraggono senza interruzioni oltre un anno

5) Le occupazioni di edilizia agevolata e di recupero del patrimonio edilizio ai sensi dell'art. 1 comma 1 legge 449/97 (lettere b,c,d dell'art. 31 della legge 5.8.78, n. 457).

A tali occupazioni, individuate nella fattispecie dagli atti di concessione edilizia, il canone è calcolato nella misura agevolata del 50%.

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

7

C) - OCCUPAZIONI SOGGETTE AL CANONE UNA-TANTUM O IN ABBONAMENTO

- 1) occupazioni per motivi edilizi privati, nonché scavi e depositi con ingombri sporgenti sull'area pubblica oltre m. 1,5, viceversa, se inferiori, a partire dal 21° giorno,
Per le occupazioni di edilizia agevolata e di recupero del patrimonio edilizio ai sensi dell'art. 1 comma 1 legge 449/97 (lettere b,c,d dell'art. 31 della legge 5.8.78, n. 457), individuate nella fattispecie dagli atti di concessione edilizia, il canone viene applicato nella misura ridotta del 50% e con i medesimi criteri di ingombro e di abbuono
- 2) installazioni pubblicitarie commerciali con striscioni.
- 3) qualsiasi tipo di occupazione soggetta al canone ma gravata da situazioni tali che richiedono l'intervento agevolativo previsto dall'art. 3.9.
- 4) parcheggi a pagamento

3.8 Occupazioni escluse dal pagamento del canone per speciali agevolazioni

Sono escluse dal pagamento del canone:

- a) - Tutte le occupazioni di spazi ed aree pubbliche nonché delle aree private soggette ad uso pubblico, diverse da quelle specificatamente individuate come assoggettabili dal presente regolamento e, di norma, quelle i cui oneri inerenti il procedimento risultano superare l'introito.
- b) - Le occupazioni di Enti o di privati, in forma singola o associata, il cui scopo finale dichiarato o conosciuto è quello di finanziare attività non aventi scopo di lucro.
- c) - Le occupazioni generalmente soggette al canone che in occasione di giornate promozionali o folcloristiche istituite o patrocinate dal Comune per lo sviluppo economico o sociale della popolazione ottengono dal Comune con atto formale il riconoscimento del patrocinio.
- d) - Le occupazioni, purchè permesse, correlate ad attività, sporgenti sul suolo o sullo spazio pubblico, o ad uso pubblico, anche per la protezione e salvaguardia del patrimonio, o effettuate con piante ornamentali e portabiciclette o con addobbi vari in occasione di festività, sono escluse dal pagamento del canone, in quanto viene attribuito ad esse l'interesse pubblico.
- e) Le occupazioni correlate al libero accesso alla proprietà e ai luoghi accessibili al pubblico onde tutelare l'interesse e il diritto alla libera circolazione.

3.9 Le agevolazioni

Le agevolazioni ordinarie consistono nell'applicazione di una riduzione del 50% sulla tariffa ordinaria a favore dei pubblici esercizi ed esercizi commerciali per le occupazioni relative al periodo 1° ottobre / 31 marzo.

Le agevolazioni straordinarie consistono nell'applicazione di un canone una tantum in dipendenza di specifiche situazioni:

- a) - Limitatamente al primo anno, alle nuove attività imprenditoriali di commercio fisso o di pubblico esercizio. Il canone una-tantum è pari al 50% di quello applicabile in via ordinaria. Non rientrano nella fattispecie agevolativa le trasformazioni di ragione sociale di

imprese già in attività.

b) - in dipendenza di fatti criminosi, denunciati alle competenti autorità, legati alle vittime del terrorismo, dell'estorsione e dell'usura.

Il canone una tantum, è concedibile dal funzionario responsabile del procedimento in base alla situazione con una quota variabile dallo zero al 50% di quello applicabile in via ordinaria.

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

8

3.10 I sistemi di rimborso e recupero del canone

In linea di principio il rimborso è concedibile solo nei casi di:

- revoca o riduzione della concessione disposta dal Comune non per causa del titolare della concessione
- errore materiale nel calcolo e nei dati.
- rinuncia ad occupare o proseguire l'occupazione a causa di aumenti tariffari, disposti successivamente, che comportino un conguaglio superiore al 50% del canone.
- concessione di agevolazioni per eventi sopravvenuti in casi eccezionali.

Il rimborso è disposto su richiesta anche verbale del richiedente da chiedersi non oltre il secondo anno successivo al pagamento o anche d'ufficio..

Il rimborso è disposto con determinazione e liquidazione contestuale.

Il canone dovuto e non assolto può essere recuperato dal Comune anche con mezzi coattivi e per vie legali con applicazione di interessi nella misura legale aventi maturazione giorno per giorno, previa intimazione a pagare entro 15 giorni dal ricevimento della diffida

Il recupero a valenza annuale si prescrive dopo cinque anni

E' ammessa la compensazione, anche futura ma non oltre cinque anni, di somme a debito e a credito

3.11 il canone per le occupazioni abusive

Tutte le occupazioni sui beni demaniali e del patrimonio indisponibile, nonché su aree private soggette ad uso pubblico, non coperte da concessione sono abusive.

Si considera coperta da concessione l'occupazione per la quale il documento è stato ritirato dall'occupante.

Le occupazioni abusive, risultanti da verbale di contestazione, comportano l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie e sono ai soli fini del pagamento del canone, equiparate a quelle concesse.

Le occupazioni derivanti da forza maggiore, in seguito ad eventi eccezionali non prevedibili, se spontaneamente regolarizzate in sanatoria, prima del verbale di contestazione non si considerano abusive.

Le occupazioni abusive possono comportare la rimozione d'ufficio di materiali con addebito delle spese al responsabile.

Il Corpo di Polizia Municipale ha il compito e la responsabilità di vigilare sul rispetto delle norme relative all'occupazione istituendo sistemi di controllo atti a reprimere ogni forma di abuso.

3.12 - il canone e la disciplina delle occupazioni effettuate da aziende di erogazione di pubblici servizi dopo la prima applicazione

(Per la prima applicazione si vedano le norme transitorie.)

Le occupazioni a carattere temporaneo effettuate da aziende di erogazione dei pubblici servizi soggiacciono allo stesso trattamento di quelle edili.

Le occupazioni fisse a carattere permanente realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione dei pubblici servizi ivi comprese quelle strumentali (attraversamenti del territorio comunale in aree e spazi pubblici per raggiungere impianti di erogazione posti in altri comuni o impianti di erogazione nello stesso comune gestite da aziende diverse) sono soggette ad un canone forfetario, commisurato al numero complessivo delle relative utenze risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente con riferimento alla tariffa unitaria indicata di volta in volta dalle norme legislative emanate sull'argomento

Gli importi del canone forfetario saranno rivalutati annualmente secondo le disposizioni della legge.

Il canone è versato in unica soluzione entro il 30 aprile di ciascun anno a mezzo di conto corrente postale

Il ritardato pagamento comporta l'applicazione di interessi nella misura legale con maturazione giorno per giorno

4 - LE PROCEDURE PER IL RILASCIO, IL RINNOVO, LA REVOCA E IL DINIEGO DEGLI ATTI DI CONCESSIONE.

4.1 - la procedura

La procedura ordinaria per il rilascio della concessione è attivata da una domanda da parte dell'interessato, da far pervenire al Comune in tempo utile prima dell'inizio dell'occupazione

Nei casi d'occupazioni abusive o di forza maggiore la procedura è regolarizzata in sanatoria.

Gli uffici comunali competenti provvedono all'istruttoria della pratica al fine di verificare la possibilità della concessione e al rilascio o diniego della stessa, entro 15 giorni dalla formale presa in carico della domanda

4.2 - la domanda di concessione d'occupazione

La domanda di concessione è l'atto con cui una persona fisica o giuridica, singolarmente o in forma associata, ai fini di un proprio interesse diretto o indiretto chiede al Comune di poter occupare per un certo periodo un bene demaniale o patrimoniale indisponibile, **nonché di un'area privata soggetta ad uso pubblico.**

4.3 - gli elementi necessari della domanda

La domanda in bollo deve contenere:

- a) identificazione del richiedente-responsabile (che deve essere sempre una persona fisica) e suo recapito
- b) codice fiscale
- c) ubicazione dell'occupazione
- d) motivo e durata
- e) l'indicazione d'eventuali altri canoni in atto versati al comune per la medesima concessione
- f) sottoscrizione

L'imposta di bollo non viene applicata sulle domande presentate da soggetti esonerati ai sensi di legge.

4.4 - La correzione della domanda

La domanda può essere integrata e corretta prima del rilascio della concessione con le formalità chieste dal responsabile del procedimento.

L'indicazione e la prova dell'esistenza di ulteriori canoni relativi alla medesima concessione sono a carico del richiedente e comportano, in caso d'omissione, la perdita irrimediabile e insanabile della detrazione.

La domanda può essere modificata non oltre il ritiro della concessione.

4.5 - Funzionario responsabile del procedimento

L'addetto al rilascio della concessione assume la funzione di responsabile del procedimento per quanto riguarda il canone.

L'individuazione del responsabile è determinata dal Sindaco .

4.6 - la concessione

La concessione è l'atto con cui il Comune permette al richiedente di occupare in modo esclusivo o parzialmente esclusivo il bene demaniale comunale o patrimoniale indisponibile, **oppure l'area privata soggetta ad uso pubblico.**

La concessione può disporre ubicazioni, superfici e tempi diversi da quelli chiesti.

La concessione deve essere rilasciata in bollo

Per le occupazioni nelle aree mercatali si seguirà l'indicazione prevista dall'apposito regolamento per il mercato.

La concessione solleva il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti di terzi per effetto dell'occupazione

4.7 - gli elementi necessari della concessione

Nell'atto di concessione deve rilevarsi:

- 1) il concessionario (persona fisica)
- 2) il periodo di occupazione
- 3) l'ubicazione dell'occupazione
- 4) il canone
- 5) le eventuali prescrizioni o condizioni di carattere tecnico e amministrativo
- 6) la sottoscrizione
- 7) le indicazioni per le sanzioni pecuniarie e per l'eventuale messa in mora ai fini del recupero coatto

4.8. titolarità della concessione

La concessione non può essere ulteriormente sub concessa dal Concessionario rimanendo sempre il Comune titolare della potestà di disporre del bene oggetto dell'occupazione.

Nei casi di occupazioni mercatali, durante l'assenza del Concessionario , il Comune può sempre permettere l'utilizzo della stessa area, con applicazione di canone, anche ad altri soggetti, mentre il titolare del posteggio non può opporre divieti o vincoli o pretendere risarcimenti o rimborsi.

Nei posti mercatali la cessione di azienda in corso d'anno comporta l'applicazione dei canoni a ciascun titolare: per il subentrante a partire dalla data di subentro, per il cedente fino alla scadenza della rata nel cui periodo avviene la cessione.

Il diritto di concessione relativo alle occupazioni permanenti può essere trasferito ad altro soggetto a condizione che rimangano invariate le modalità di occupazione e le attività indicate nell'atto di concessione, il subentrante dovrà comunicare al Comune il subentro.

Il provvedimento di concessione per le occupazioni temporanee e/o permanenti legate a pubblici esercizi hanno carattere personale e non è consentita cessione ad altro soggetto.

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

11

5 – IL PROCEDIMENTO

5.1 - Il procedimento

L'ufficio competente per il rilascio della concessione ha la facoltà di chiedere al richiedente le documentazioni e precisazioni integrative ritenute necessarie per la decisione

La mancata esibizione delle documentazioni secondo le modalità e i termini chiesti è da considerarsi giusta causa per il diniego della concessione.

La concessione, tranne nel caso delle occupazioni mercatali già specificatamente disciplinate, è sempre subordinata al nulla osta della Polizia municipale.

L'assenza di tale nulla osta o l'indicazione di elementi ostativi è da considerarsi giusta causa per il diniego della concessione.

L'ufficio inoltre può chiedere pareri e nulla osta anche ad altri uffici nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario.

La concessione è preventiva o al massimo contestuale all'inizio dell'occupazione.

L'atto di concessione, tranne che per le occupazione relative ai pubblici servizi, non può essere ritirato dal richiedente se non è stata dimostrato il versamento del canone o della prima annualità di esso.

L'atto di concessione in tale situazione è da considerarsi inefficace sotto tutti gli aspetti anche se ciò non risulta indicato nell'atto medesimo.

Il mancato versamento e conseguente impossibilità di ritiro dell'atto di concessione corrisponde automaticamente alla decadenza della domanda, conduce all'archiviazione d'ufficio della pratica e all'azzeramento del procedimento.

5.2 semplificazione amministrativa

Gli uffici comunali incaricati della procedura, sono tenuti a mettere a disposizione di chi n'avesse bisogno i modelli di domanda già predisposti negli elementi essenziali, nonché estratti del regolamento e quant'altro disposto dal responsabile del procedimento.

La domanda può essere proposta anche verbalmente per l'introduzione dei dati nel sistema informatico in dotazione e formalizzata poi dall'interessato con la semplice apposizione della firma e della marca da bollo sul documento prodotto.

Successivamente alla consegna dell'atto di concessione, se non specificatamente indicato nelle clausole del documento, non è richiesta al titolare nessuna altra denuncia o incombenza amministrativa nei confronti del Comune, salvo quell'eventuale connessa al pagamento delle rate o annualità successive.

Le determinazioni di liquidazione sono disposte nei casi di conoscenza esatta degli importi e dei creditori, specie nelle funzioni di rimborso con lo stesso atto che assume l'impegno di spesa.

Le denunce, i registri, ecc. non sono più obbligatori in quanto sostituiti dalle domande, dalle concessioni o dai verbali di contestazione.

5.3 – Funzioni e poteri del Funzionario responsabile del procedimento

L'incaricato titolare della funzione relativa al rilascio delle concessioni assume la funzione di responsabile dell'intero procedimento anche nelle incombenze correlate all'applicazione e riscossione del canone se previste a carico dell'ufficio e risponde delle ingiustificate mancate o ridotte applicazioni del canone, per le concessioni rilasciate in difformità dalle disposizioni del presente regolamento.

Il funzionario responsabile stabilisce il sistema per la riscossione del canone. (A mezzo liste di carico / conto corrente postale / versamento in Tesoreria / ruoli per riscossione coattiva, ecc.)

Il Funzionario responsabile del procedimento, sottoscrive tutti gli atti relativi alle procedure.

- ha il compito di organizzare il proprio sistema operativo per garantire efficienza ed efficacia ai metodi di lavoro applicati, ivi compresa la scelta dei programmi informatici.
- ha il compito di portare a conclusione l'eventuale procedura di riscossione coattiva e qualsiasi altra procedura di recupero, se prevista a carico dell'ufficio. Sui ruoli per la riscossione coattiva appone il visto di esecutività e di esecutorietà, sottoscrive la pubblicazione ed ogni altro atto conseguente.
- Assume decisioni in merito alla comunicazione e informazione all'utenza.
- Decide in merito all'applicabilità o meno del canone nei casi di dubbia interpretazione, all'applicabilità delle tolleranze ove previste, delle sanzioni e di ogni altro elemento ritenuto influente sul calcolo del canone.
- ha il compito di gestire la conservazione delle pratiche e documenti ai fini della verifica e controllo anche futuro delle concessioni e dei versamenti.
- Decide il non recupero coatto qualora rilevi che le spese per l'azione eguagliano o superino l'ammontare del canone.
- Resiste in sede legale, se delegato e autorizzato, alle controversie concernenti il canone con facoltà di conciliazione.

5.4 - Il rilascio della concessione

Una volta conclusa l'istruttoria e redatto l'atto di concessione, l'incaricato sulla base degli accordi, anche verbali, intercorsi in precedenza con il richiedente, consegna il documento solo dopo averlo regolarizzato con l'apposizione della marca da bollo.

Non può comunque consegnare il documento in mancanza del versamento fatti salvi i sistemi di iscrizione nelle liste di carico e i casi connessi alle occupazioni per pubblici servizi.

Quando l'occupazione è chiesta da più persone la concessione sarà rilasciata al richiedente che in ordine di tempo per primo ha prodotto la relativa richiesta (protocollo), con preferenza ai titolari di esercizi commerciali o pubblici esercizi per le aree fronteggianti la propria attività.

5.5 - il rinnovo e la proroga.

Per rinnovare o prorogare l'occupazione si segue la stessa prassi e procedura prevista per la domanda originaria.

Il rinnovo concerne le occupazioni permanenti, la proroga le occupazioni temporanee.

5.6 il diniego

Il funzionario responsabile del procedimento, attivata la procedura per il rilascio della concessione, se rileva l'impossibilità o l'inopportunità di concludere positivamente il provvedimento, provvede per iscritto, a darne comunicazione motivata al richiedente. Il mancato rilascio del provvedimento entro il termine di inizio di occupazione, se non diversamente giustificato, corrisponde a diniego, dato il particolare regime giuridico del demanio e del patrimonio indisponibile, **nonché delle aree private soggette ad uso pubblico.**

Il funzionario responsabile comunque ha la facoltà, in casi particolari, se il diniego non sia stato deciso, di ritenere valida la domanda, per un'occupazione diversa o successiva previa correzione concordata della domanda.

5.7 – la decadenza e l'estinzione

Sono cause di decadenza il mancato versamento del canone stabilito nell'atto di concessione, l'uso improprio o diverso da quello previsto nell'atto di concessione.

Sono cause di estinzione la morte e la sopravvenuta incapacità giuridica del Concessionario nonché la sentenza dichiarativa di fallimento o liquidazione amministrativa del concessionario limitatamente alle concessioni strettamente connesse alle attività per le quali tali situazioni sono state poste in essere.

5.8 - la revoca o la sospensione

Il comune può sempre revocare completamente o sospendere per un periodo la concessione salvo rimborsare la corrispondente quota del canone, purché la causa non sia da imputarsi al titolare della concessione.

La revoca o la sospensione sono disposte dallo stesso ufficio che ha provveduto alla concessione su propria iniziativa o su richiesta.

La revoca e la sospensione devono essere motivate e comunicate all'interessato.

La rinuncia e il non utilizzo totale o parziale dell'occupazione da parte del titolare della concessione non comporta il rimborso del canone

Nei casi di revoca non si fa luogo a rimborsi delle spese sostenute dal Concessionario per il rilascio del provvedimento di concessione.

5.9 - Le cause di revoca

La concessione è sempre revocabile con diritto al rimborso per comprovati motivi di pubblico interesse o di gestione del territorio.

Inoltre è revocabile, senza diritto al rimborso, nei casi di:

- uso improprio o difforme dai motivi per i quali la concessione è stata rilasciata
- inosservanza delle condizioni previste nell'atto di concessione ivi comprese le inadempienze relative ai termini di versamento di annualità o di rate di canone per occupazioni diverse da quelle permanenti effettuate da aziende di erogazione di pubblici servizi

6 - MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DEL CANONE

6.1 - garanzie

La certezza del pagamento del canone è la condizione essenziale ed irrinunciabile per rilasciare la concessione.

Il funzionario responsabile del procedimento quindi stabilirà secondo i principi di funzionalità, economicità ed efficacia i sistemi, anche differenziati, più appropriati per la riscossione del canone in via anticipata al fine di garantire la riscossione.

Il canone potrà però essere riscosso anche tramite liste di carico poste in riscossione dal Concessionario della riscossione.

In linea di massima, per le occupazioni ricorrenti già predeterminabili, come per le occupazioni mercatali ordinarie nonché per quelle individuate come permanenti dall'abolita disciplina della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche è suggerita ferma restando la competenza decisionale del funzionario, la riscossione tramite liste di carico.

Per le occupazioni effettuate dalle aziende d'erogazione dei pubblici servizi il pagamento del canone è effettuato secondo la specifica disciplina.

6.2 - termini per il pagamento

Il canone va pagato dal richiedente in via anticipata, nelle riscossioni tramite liste di carico la scadenza è determinata dalle date specificatamente previste per esse .

Per i canoni delle aziende di erogazione dei pubblici servizi sono applicabili le specifiche disposizioni.

Negli altri casi l'atto di concessione o la comunicazione del funzionario determina il termine di versamento

6.3 - Il canone minimo per le piccole occupazioni e per versamenti inferiori a 10 euro

Nelle occupazioni mercatali e commerciali a scopo di lucro il canone non potrà essere inferiore a 10 euro.

Qualora da particolari situazioni derivi la necessità di singoli versamenti inferiori a 10 euro a qualsiasi titolo, anche sanzionatorio, il funzionario responsabile del procedimento, ha la facoltà di richiederli, di conguagliarli con versamenti successivi oppure di stabilirne l'azzeramento.

6.4 - La rateizzazione

La rateizzazione di norma è consentita, qualora l'ammontare del canone dovuto sia superiore ad € 500.00.

Le rate in numero non superiore a tre vanno pagate, alle scadenze fissate dall'atto di concessione. Il rilascio della concessione è subordinato al pagamento della prima rata.

Ogni rata, a partire dalla seconda, sarà aumentata di un importo corrispondente al valore di 5 Euro quale recupero forfetario delle maggiori spese di contabilizzazione e di controllo.

Per le occupazioni mercatali è accordata la rateizzazione del canone anche per importi inferiori ad € 500.00.

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

15

7 - AZIONI DI RIESAME E CONTENZIOSO

7.1 - Il riesame e l'autotutela.

Al fine di snellire le procedure e limitare il contenzioso.

Il richiedente può sempre rivolgersi al funzionario responsabile del procedimento in prima istanza per il riesame della pratica.

Il funzionario responsabile ha sempre la facoltà di intervenire con modifiche, parziali o totali, con l'istituto dell'autotutela, senza particolari formalità.

7.2 Le controversie

Entro i termini e con le modalità stabilite dal codice di procedura civile, qualora la situazione risultasse insanabile il richiedente può attivare, ove consentito, le procedure innanzi al Giudice di Pace per le controversie fino a € 2.582,28 (art. 7 CPC) e innanzi al **tribunale per importi superiori a € 2.582,28 (art. 9 CPC)**

Le eventuali spese poste a carico del Comune anche per soccombenza dello stesso sono assunte a carico del bilancio salvo i casi di colpa grave o dolo.

8 - LE SANZIONI

8.1 Ravvedimento operoso. In caso di ravvedimento operoso da parte del cittadino, si applica la disciplina prevista dal Regolamento comunale adottato con deliberazione C.C. N. 10 del 7 febbraio 2008, come modificato con successive norme legislative.

Anche nei casi di accertamento con adesione viene estesa la disciplina prevista dal richiamato regolamento comunale.

8.2 Sanzioni

Ferme restando le sanzioni stabilite dall'art.20, comma 4 e 5, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, si applicano alle occupazioni abusive le considerazioni temporali di occupazione permanente e temporanea previste alla lettera g) dell'art. 63 del Dlgs 446/97, come sostituita dal comma 26 dell'art. 31 della legge 448/98, applicando altresì un'indennità pari al canone maggiorato del 50 per cento oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria pari al doppio dell'indennità sopracitata, ai sensi della lettera G-BIS dell'art. 63 del Dlgs 446/97 così come introdotta dal comma 26 dell'art. 31 della legge 448/98.

8.3 - inosservanza dell'atto di concessione

Per l'inosservanza delle prescrizioni o condizioni previste dall'atto di concessione la sanzione amministrativa pecuniaria è fissata nella misura pari alla metà del canone.

L'inosservanza reiterata della medesima prescrizione o condizione comporta, dopo la seconda contestazione, anche la revoca della concessione.

8.4 – inadempienze nei pagamenti

Le inadempienze nei pagamenti del canone, comportano l'applicazione della sanzione pari alla metà dell'importo non pagato o pagato in ritardo.

Per le inadempienze relative al pagamento delle rate di canone, se non c'è pregiudizio per la realizzazione dell'introito, prima di procedere alla revoca della concessione si provvederà ad intimare l'assolvimento dell'obbligo entro 15 giorni.

Le spese per l'intimazione sono poste a carico dell'inadempiente.

Il mancato rispetto dei termini assegnati dalla diffida per il pagamento della tariffa giornaliera per lo smaltimento dei rifiuti è altresì elemento valido per attivare le procedure di revoca della concessione

9 - NORME TRANSITORIE

9.1 - gestione stralcio

Stante l'abolizione della TOSAP di cui al capo II del Decreto legislativo 15.11.93, n. 507, dopo il 31.12.1998 è inibita, senza conseguenze per il funzionario responsabile, ogni attività e procedura, attivata o da attivare relativa alla tassa.

Compatibilmente però con le risorse a disposizione, e' resa facoltativa in relazione alla convenienza complessiva l'attivazione, entro i termini temporali del terzo anno, previsti dal decreto legislativo 507/93, del recupero di somme ex Tosap eventualmente non versate.

9.2 - prima applicazione per le occupazioni permanenti effettuate da aziende di erogazione di pubblici servizi

Ai fini del calcolo del canone per le occupazioni permanenti effettuate da aziende di erogazione di pubblici servizi, ivi comprese le attività strumentali, In prima applicazione, cioè per il primo anno, il canone è calcolato in misura forfetaria in base al numero complessivo di utenze con una tariffa di **€ 0,65** per utente ai sensi dell'art. 63 del Dlgs 15.12.97 n. 446 e rivalutato in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente (31.12.1998 per l'entrata in vigore al 1.1.1999) con un minimo di **€ 516,46**.

Per numero di utenze s'intende il numero dei misuratori dei consumi indipendentemente dal numero dei soggetti collegati.

Per il pagamento del canone suddetto in prima applicazione restano validi i termini previsti dall'art. 50 del decreto legislativo 507/93 (31 gennaio 1999 per il canone del 1999 e 30 giugno 2000 per la denuncia cumulativa ed il saldo per le variazioni in aumento ivi compresa la rivalutazione ISTAT)

9.3 concessioni pregresse.

Le concessioni rilasciate anteriormente all'1.1.1999 per occupazioni che si protraggono oltre tale data si considerano prorogate fino alla loro naturale scadenza senza ulteriori incombenze, tranne il ricalcolo del canone.

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

17

10 - NORME FINALI

10.1 disapplicazione e abrogazione di norme

Principio fondamentale è la semplificazione amministrativa secondo gli intendimenti voluti dalla normativa vigente in materia e dallo Statuto del Comune di Maniago.

Ogni altra norma regolamentare contraria alla presente disciplina è abrogata.

10.2 entrata in vigore

Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore dal 1.01.2009

10.3 il controllo, le verifiche e la trasparenza

Il controllo, e l'accertamento sul territorio sono di competenza della Polizia Municipale

Il controllo degli atti e dei versamenti, se previsti a carico dell'ufficio che rilascia le concessioni, sono di competenza del capo settore o del suo delegato cui fa capo il funzionario responsabile del procedimento.

Presso l'Ufficio relazioni pubbliche è depositato il presente regolamento a disposizione del pubblico.

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009

18

ALLEGATO 1 (CITATO DALL'ART. 3.2)

ELENCO CLASSIFICAZIONE CATEGORIE DI IMPORTANZA DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

CATEGORIA 1 – zona centrale

Piazza Italia

Via E: Castellarin e giardino

Parcheggio retrostante municipio e area pretura ed ex carceri

Vicolo P. Amalteo

Via Roma

Piazza Trento

Via Colle fino incrocio con Via s. Francesco

Via S. Francesco

Via S. Rocco e zona giardino

Via s. Mauro

Parcheggio e area C.A.A.

Via della Stazione

Piazzale della Stazione Ferroviaria. Area piazzale e parcheggio staz. Autocorr.

Via Fabio di Maniago

Via Regina Elena

Via Beato Odorico

Via Vitt. Emanuele (*)

Via Unità d'Italia fino all'incrocio con Via Zorutti (*)

Via del Cimitero

Via Dante Alighieri

Parcheggio e area scuole medie, scuole elementari, materne e asilo nido

Via Carducci

Via L, da Vinci

Piazzali e parcheggi IPSIA

Complesso Vittoria

Via De Amicis

Via Virgilio

Via Monti

Via Manzoni

Via Piave

Via Umberto 1°

Largo s. Carlo e giardini pubblici

Via Castello

Via Maestri del Lavoro

Piazza Nicolo' di Maniago

- parcheggi area Coricama

(*) strade statali comprese nel Centro abitato se e in quanto soggette a canoni di competenza comunale

a pagina successiva è riportata la cartografia

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009
19

CATEGORIA 2

TUTTE LE ALTRE VIE, PIAZZE ED AREE

Segue ALLEGATO 1

Cartografia

Regolamento adottato con deliberazione C.C. n. 132 del 25/11/98, integrato e modificato con deliberazioni: C.C. n. 33 del 5.3.99 – C.C. n. 19 del 13.2.2001 e deliberazione C.C. n. 16 del 23.02.2009
20

ALLEGATO 2 (CITATO DALL'ART. 3.3)
TABELLA CRITERI E PARAMETRI DELLA TARIFFA
PARAMETRI E COEFFICIENTI

ANNOTAZIONI DELL'UFFICIO

I passi in grassetto corrispondono alle variazioni ed integrazioni apportate al testo originario