



# COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Provincia di Treviso

Piazza Ercole Bottani n. 4 – 31040 - C.F./P.IVA 00529220261  
Tel. 04238733 fax 0423621482 – PEC volpago@pec.comunevolpago.it  
www.comune.volpago-del-montello.tv.it

---

## REGOLAMENTO ISTITUTIVO DEL CANONE SULLE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE “C.O.S.A.P.”

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 102 DEL  
21.12.1998

- Delibera di Giunta Comunale n. 241 del 04.12.2001 – Cosap: adeguamento tariffe e conversione in euro per l'anno 2002;
- Delibera di Giunta Comunale n. 297 del 03.12.2002 – Tariffe del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per l'anno 2003;
- Delibera di Giunta Comunale n. 40 del 20.02.2008 – Tariffe del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 11.12.2017 - Modifica coefficiente valutazione economica attività.

## **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 52 e 63 del D.Lgs.vo 446 del 15.12.1997 disciplina:

- a) le modalità per la richiesta, il rinnovo, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche;
- b) la classificazione in categorie delle strade, aree e spazi pubblici;
- c) la misura delle tariffe in relazione alla tipologia di occupazione ed alla categoria dell'area o dello spazio occupato;
- d) i criteri di applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- e) le modalità ed i termini per il pagamento e la riscossione, anche coattiva, del canone;
- f) il controllo e le sanzioni.

### **ARTICOLO 2 – DEFINIZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati spazi ed aree pubbliche:

a) le strade, le vie, le piazze e simili appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile del comune, comprese le aree destinate a mercati anche attrezzate;

b) i tratti di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio costituita nei modi di legge;

2. Non sono considerati, invece, spazi ed aree pubbliche i beni del patrimonio disponibile che sono, pertanto, soggetti al regime contrattuale del codice civile.

### **ARTICOLO 3 – DISTINZIONE DELLE OCCUPAZIONI**

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche in relazione alla loro durata si distinguono in:

a) occupazioni permanenti quelle di carattere stabile aventi durata non inferiore ad 1 anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;

b) occupazioni temporanee quelle di durata inferiore ad 1 anno, anche se ricorrenti.

c) occupazioni abusive ai sensi dell'articolo 4, comma 5, indipendentemente dalla loro durata, rilevate con apposito verbale di contestazione redatto da un pubblico ufficiale.

2. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche in relazione alla loro natura si distinguono in:

a) occupazioni di suolo pubblico;

b) occupazioni del sottosuolo pubblico, comprese quelle con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di autorizzazione amministrativa;

c) occupazione di spazi soprastanti il suolo pubblico, comprese quelle con cavi ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di autorizzazione amministrativa;

3. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, non vengono considerate occupazioni di spazi ed aree pubbliche quelle comunque effettuate da e per il Comune.

## **PARTE II - DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI**

### **ARTICOLO 4 – AUTORIZZAZIONE**

1. Qualsiasi occupazione di spazi od aree di cui ai precedenti articoli 2 e 3 è assoggettata ad apposita preventiva autorizzazione comunale rilasciata dall'ufficio competente, su domanda dell'interessato.

2. L'autorizzazione consente al richiedente un uso esclusivo del bene occupato con conseguente limitazione del diritto di godimento generalizzato sugli stessi da parte della collettività.

3. Sono escluse dall'obbligo della preventiva autorizzazione le seguenti occupazioni che non presentano le caratteristiche di cui al precedente comma 2 (uso esclusivo e limitazione del diritto di godimento generalizzato):

a) le occupazioni occasionali di durata non superiore a quella stabilita dal Regolamento di Polizia Urbana;

b) le occupazioni determinate dalla sosta di veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico delle merci;

4. Sono esenti dall'obbligo della preventiva autorizzazione le seguenti occupazioni per le quali, pur presentando le caratteristiche di cui al precedente comma 2 (uso esclusivo e limitazione

del diritto di godimento generalizzato), si considera sostitutiva l'apposita ricevuta numerata attestante l'avvenuto pagamento del canone:

- a) le occupazioni effettuate da autoveicoli negli appositi spazi adibiti dal comune a parcheggio a pagamento;
- b) le occupazioni occasionali, di durata inferiore ad un giorno, effettuate dai venditori ambulanti non titolari di autorizzazione (ambulanti senza posto fisso), previa autorizzazione verbale dell'ufficio di polizia municipale;
- c) le altre occupazioni occasionali di durata inferiore ad un giorno previa apposita autorizzazione scritta rilasciata dall'ufficio di polizia municipale o dal competente servizio.

5. Le occupazioni, diverse da quelle elencate ai precedenti punti 3 e 4, realizzate senza la autorizzazione comunale sono considerate abusive.

Sono considerate, altresì, abusive le occupazioni:

- a) difformi dalle disposizioni dell'atto di autorizzazione;
- b) che si protraggano oltre il termine derivante dalla scadenza senza rinnovo o proroga della autorizzazione ovvero dalla revoca o dall'estinzione della autorizzazione medesima. In tutti i casi di occupazione abusiva, l'amministrazione comunale, previa contestazione delle relative violazioni, dispone la rimozione dei materiali e la rimessa in pristino del suolo, dello spazio, e dei beni pubblici, assegnando agli occupanti di fatto un congruo termine per provvedervi, trascorso il quale, si procede d'ufficio con conseguente addebito agli occupanti di fatto delle spese relative.

Resta, comunque, a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi per effetto dell'occupazione.

## **ARTICOLO 5 – DOMANDA DI OCCUPAZIONE**

1. Chiunque intende occupare spazi ed aree di cui all'articolo 2, in via permanente o temporanea, deve preventivamente presentare al Comune domanda volta ad ottenere il rilascio di un apposito provvedimento di autorizzazione.

2. La domanda di autorizzazione, redatta in carta semplice, deve contenere, a pena di improcedibilità, i seguenti elementi:

- a) nel caso di persona fisica, le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale del richiedente nonché il numero di partita IVA, qualora lo stesso ne sia in possesso;
- b) nel caso di soggetti diversi da persone fisiche, oltre ai dati indicati alla lettera a) devono essere riportate le generalità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda; nel caso di condomini la domanda deve essere sottoscritta dall'amministratore;
- c) l'ubicazione dell'area o spazio pubblico che si richiede di occupare;
- d) la superficie che si intende occupare con allegata sintetica planimetria;
- e) la durata e la frequenza per le quali si richiede l'occupazione;
- f) il tipo di attività che si intende svolgere, i mezzi con cui si intende occupare nonché la descrizione dell'opera o dell'impianto che si intende eventualmente eseguire;

3. La domanda dovrà essere corredata dei seguenti elementi e documenti:

- a) autorizzazione del proprietario dell'area, nel caso di occupazione di area privata soggetta a servitù di pubblico passaggio;

4. L'ufficio competente, in relazione alla particolare tipologia dell'occupazione, si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti o informazioni.

5. Sono ammesse le dichiarazioni sostitutive previste dalla Legge 4.1.1968, N. 15 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

6. L'ufficio competente, al fine di agevolare i richiedenti, predispone appositi moduli per la domanda di autorizzazione.

7. La domanda predisposta secondo le modalità sopra indicate dovrà essere presentata in tempo utile per il rilascio della autorizzazione secondo quanto previsto dal Regolamento comunale sui procedimenti amministrativi.

8. Per fare fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentano alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima di aver conseguito il formale provvedimento di autorizzazione che verrà rilasciato a sanatoria.

In tal caso, oltre alla domanda intesa ad ottenere la autorizzazione, l'interessato ha l'obbligo di dare comunicazione scritta dell'occupazione al competente ufficio comunale, direttamente, via fax o con telegramma, entro le ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo.

L'ufficio provvederà ad accertare se sussistevano le condizioni di urgenza. In caso negativo,

verranno applicate le eventuali sanzioni di legge, nonché quelle previste dal presente regolamento per le occupazioni abusive.

#### **ARTICOLO 6 – ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA E RILASCIO DELL' ATTO DI AUTORIZZAZIONE**

1. Le domande di occupazione sono assegnate al servizio competente per l'istruttoria e la loro definizione secondo il Regolamento comunale che disciplina il funzionamento e l'organizzazione dei servizi e degli uffici o con apposito provvedimento della Giunta comunale.
2. Il termine per la conclusione del procedimento è di 10 dall'inoltro della domanda.
3. In caso di presentazione di più domande per la stessa area, a parità di condizioni, costituisce preferenza:
  - a) la priorità di presentazione;
  - b) la richiesta dei titolari di negozi che chiedano la autorizzazione per lo spazio antistante il negozio stesso per l'esposizione delle merci.

#### **ARTICOLO 7 – PARERI**

1. Per ogni domanda di occupazione di suolo stradale che possa causare intralcio o pericolo per la circolazione dei veicoli o dei pedoni, deve essere chiesto il parere preventivo alla Polizia Municipale;
2. Ove occorra, deve essere chiesto il parere del settore Lavori Pubblici e/o del settore Urbanistica e Patrimonio.

#### **ARTICOLO 8 – PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE**

1. Il provvedimento di autorizzazione è emesso dal responsabile del settore competente e consegnato al richiedente che lo dovrà conservare ed esibire a richiesta del personale incaricato dalla amministrazione.
  2. L'atto di autorizzazione deve contenere:
    - a) gli elementi identificativi della domanda di autorizzazione di cui all'articolo 5, comma 2;
    - b) la durata della autorizzazione e la frequenza dell'occupazione.Per le occupazioni temporanee per la realizzazioni di nuovi reti tecnologiche da parte di aziende erogatrici di pubblici servizi, dovrà essere disposto, in seguito al rilascio del regolare collaudo dei lavori, che la autorizzazione temporanea acquisisce automaticamente la natura di permanente;
  - c) La superficie concessa, comprendente tutte le occupazioni accessorie e/o strumentali;
  - d) le condizioni di carattere tecnico e amministrativo alle quali è subordinata la autorizzazione, con particolare riferimento alle norme dei vigenti regolamenti di polizia urbana e edilizio applicabili;
  - e) le scadenze e la misura dell'eventuale canone di autorizzazione determinato secondo i criteri previsti nel successivo articolo 23;
  - f) l'obbligo di osservare quanto previsto dal successivo articolo 9;
  - g) l'indicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e/o accessorie in caso di mancato rispetto delle disposizioni della autorizzazione.
3. L'atto di autorizzazione può prevedere, in relazione alla particolare tipologia dell'occupazione, anche il versamento di un deposito cauzionale infruttifero vincolato al corretto rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla lettera a) dell'articolo 9).
  4. Ogni provvedimento è in ogni caso accordato senza pregiudizio dei diritti dei terzi e con l'obbligo del titolare di riparare eventuali danni derivanti dalle occupazioni.

#### **ARTICOLO 9 – OBBLIGHI CONNESSI ALLA AUTORIZZAZIONE**

1. Il concessionario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché quelle specificate nell'atto di autorizzazione ed in particolare ha l'obbligo di:
  - a) seguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere il suolo, lo spazio o i beni pubblici in pristino, al termine della autorizzazione di occupazione, qualora la stessa non sia stata rinnovata o prorogata. In mancanza vi provvede il Comune con addebito delle spese;
  - b) esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza urbana l'atto che legittima l'occupazione e le ricevute attestanti il pagamento dell'eventuale canone;
  - c) sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti dei terzi per effetto dell'occupazione;
  - d) versare il canone alle scadenze previste;
  - e) accettare gli eventuali aggiornamenti del canone derivanti da provvedimenti generali

adottati dalla amministrazione.

#### **ARTICOLO 10 – RINNOVO DELLA AUTORIZZAZIONE**

1. Il titolare della autorizzazione, prima della sua scadenza, può chiederne:

- a) il rinnovo per quanto riguarda le occupazioni permanenti;
- b) la proroga per quanto riguarda le occupazioni temporanee.

2. Il rinnovo o la proroga della autorizzazione avviene mediante apposita richiesta scritta, contenente gli estremi della autorizzazione in scadenza, da presentare negli stessi termini indicati all'articolo 5 comma 7.

#### **ARTICOLO 11 – SUBENTRO NELLA AUTORIZZAZIONE**

1. Il diritto di autorizzazione relativo all'occupazione permanente può essere trasferito ad altro soggetto con l'eventuale passaggio di proprietà dell'immobile e dell'attività strettamente collegata a condizione che rimangano invariate:

- a) le modalità di occupazione;
- b) le attività indicate nell'atto di autorizzazione originario.

Il subentrante dovrà comunicare al Comune il subentro e dovrà indicare gli estremi della precedente autorizzazione ai fini della modifica di titolarità.

Il Comune si riserva comunque di emettere nuovo provvedimento di autorizzazione con la fissazione di eventuali nuove prescrizioni.

2. Il provvedimento di autorizzazione per le occupazioni temporanee e/o per quelle permanenti legate a pubblici esercizi ha carattere personale e, conseguentemente, non è consentita la cessione ad altri soggetti.

#### **ARTICOLO 12 – MODIFICA, SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELLA AUTORIZZAZIONE**

1. L'amministrazione comunale può, in qualsiasi momento per ragioni di interesse pubblico sopravvenute che non rendano più possibile la realizzazione o il mantenimento dell'occupazione, modificare, sospendere o revocare, con atto motivato, il provvedimento di autorizzazione rilasciato.

2. Il concessionario può rinunciare all'occupazione mediante apposita comunicazione scritta indirizzata al comune.

3. In entrambe le ipotesi richiamate:

- a) non si fa luogo al rimborso delle spese sostenute dal concessionario per il rilascio del provvedimento di autorizzazione;
- b) l'eventuale deposito cauzionale viene restituito, senza interessi e al netto delle somme dovute al Comune per addebiti insoluti ed eventuali spese sostenute, nei termini indicati nella autorizzazione stessa, dopo la verifica della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni.

#### **ARTICOLO 13 – DECADENZA ED ESTINZIONE DELLA AUTORIZZAZIONE**

1. Sono causa di decadenza della autorizzazione:

- a) il mancato versamento del canone stabilito nella autorizzazione entro i termini fissati nell'apposito avviso di contestazione previsto dal successivo articolo 26, comma 2;
- b) l'uso improprio o diverso da quello previsto nell'atto di autorizzazione del suolo o spazio pubblico o del bene pubblico concesso.

2. Sono causa di estinzione della autorizzazione:

- a) la morte o la sopravvenuta incapacità giuridica del concessionario;
- b) la sentenza dichiarativa di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa del concessionario.

## **PARTE III - DISCIPLINA DEL CANONE DI AUTORIZZAZIONE**

### **ARTICOLO 14 – ISTITUZIONE CANONE DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

1. A decorrere dall'anno 1999 è istituito, ai sensi dell'articolo 63 del D.Lgs.vo 15.12.1997, N. 446, il canone di autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche come individuate al precedente articolo 2.

### **ARTICOLO 15 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

1. Il canone si applica esclusivamente alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche realizzate per l'esercizio delle attività elencate nel successivo articolo 19.

### **ARTICOLO 16 – SOGGETTO TENUTO AL PAGAMENTO DEL CANONE**

1. Soggetto tenuto al pagamento del canone è colui che occupa, in forza di regolare autorizzazione o di fatto, anche abusivamente, spazi ed aree pubbliche nell'esercizio delle attività elencate nel successivo articolo 19.

2. Nel caso di uso comune dell'occupazione, oltre al titolare della autorizzazione, sono responsabili in solido del pagamento del canone gli altri occupanti.

### **ARTICOLO 17 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CANONE**

1. Il canone è determinato sulla base dei seguenti criteri:

- a) classificazione degli spazi ed aree pubbliche in relazione alla loro importanza, secondo i criteri individuati al successivo articolo 18;
- b) valutazione del beneficio economico conseguibile dal titolare della autorizzazione, secondo i criteri indicati al successivo articolo 19;
- c) durata dell'occupazione, calcolata in base ai criteri indicati al successivo articolo 20;
- d) entità dell'occupazione, calcolata in base ai criteri indicati al successivo articolo 21;
- e) tariffa base determinata ai sensi del successivo articolo 22.

### **ARTICOLO 18 – CLASSIFICAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE AREE PUBBLICHE**

1. Gli spazi ed aree pubbliche del comune sono classificate, in base al valore economico dell'area, in relazione al sacrificio imposto alla collettività per la sottrazione all'uso pubblico, e alla sua importanza ricavata dagli elementi di centralità, intensità abitativa, dotazione di servizi, presenze commerciali, densità di traffico pedonale e veicolare, nelle seguenti categorie:

<b>categoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Coefficiente importanza</b>
1 <sup>^</sup>	ZONE CENTRALI DI PRIMARIA IMPORTANZA	<b>1,0</b>
2 <sup>^</sup>	ZONE ABITATE DI SECONDARIA IMPORTANZA	<b>0,7</b>
3 <sup>^</sup>	ZONE PERIFERICHE	<b>0,5</b>

2. La classificazione degli spazi e delle aree pubbliche, determinata secondo i criteri fissati al comma 1, è deliberata con apposito provvedimento dalla Giunta comunale. In sede di prima applicazione del canone, e fintanto che la Giunta non intervenga con nuova disposizione, rimane valida la classificazione delle zone effettuata ai fini TOSAP.

3. Nel caso in cui l'occupazione ricada su spazi ed aree pubbliche classificate in differenti categorie, ai fini della applicazione del canone si fa riferimento alla categoria corrispondente alla tariffa più elevata.

## ARTICOLO 19 – VALUTAZIONE ECONOMICA DELLE ATTIVITÀ

1. La valutazione economica delle attività soggette all'applicazione del canone è espressa attraverso i seguenti coefficienti mediante i quali il Comune pondera, in relazione alle diverse tipologie di occupazioni, il beneficio economico ritraibile da queste, tenendo conto anche del sacrificio imposto alla collettività:

N°	Descrizione attività od occupazione	Coefficiente
1	Commercio ambulante posto fisso	<b>0.50</b>
2	Commercio ambulante senza posto fisso	<b>0.40</b>
3	Attività di bar, ristoranti e simili	<b>0,30</b>
4	Vendita/esposizione, da parte di negozianti, di frutta, verdura, ecc.	<b>0.30</b>
5	Vendita/esposizione, da parte di negozianti, di altri prodotti commerciali	<b>0.30</b>
6	Chioschi, edicole e simili	<b>0.50</b>
7	Circhi	<b>0.10</b>
8	Luna park e spettacoli viaggianti	<b>0.10</b>
9	Bancarelle in occasione di fiere, ricorrenze, festività, ecc.	<b>0.50</b>
10	Erogazione di pubblici servizi con reti tecnologiche	<b>0.30</b>
11	Metanodotti, gasdotti, oleodotti e simili	<b>0.30</b>
12	Attività edilizia in genere con occupazione di suolo pubblico	<b>0.20</b>
13	Attività edilizia in genere con occupazione di sopra suolo pubblico	<b>0.10</b>
14	Parcheggi pubblici a pagamento	<b>2.40</b>
15	Parcheggi riservati a residenti (parcheggi esclusivi)	<b>0.10</b>
16	Esposizioni ad uso commerciale in genere (autoveicoli, mobili, quadri, ecc.)	<b>0.15</b>
17	Manifestazioni culturali, sportive e simili da parte di enti commerciali	<b>0.05</b>

## ARTICOLO 20 – DURATA DELL'OCCUPAZIONE

1. La durata dell'occupazione è misurata:

- per le occupazioni soggette all'obbligo della autorizzazione, in base alla durata indicata nel provvedimento di autorizzazione;
- per le occupazioni esenti da autorizzazione, in base alla durata effettiva;
- per le occupazioni abusive in base al verbale di contestazione redatto dal competente pubblico ufficiale.

2. La durata dell'occupazione è calcolata:

- per le occupazioni permanenti in rapporto ai mesi, considerando per intero le eventuali frazioni di mese;
- per le occupazioni temporanee in rapporto alle ore, considerando per intero le eventuali frazioni di ora, ed ai giorni;
- per le occupazioni abusive, che vengono considerate in tutti i casi temporanee, sono applicate le stesse tariffe previste per le analoghe tipologie riferite alle occupazioni regolarmente autorizzate, indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni;
- per le occupazioni temporanee realizzate con parcheggi pubblici a pagamento, in deroga alla precedente lettera b), sulla base dell'unità di misura minima di mezza ora.

3. La durata dell'occupazione incide sulla determinazione del canone secondo i seguenti coefficienti che rilevano i rapporti rispetto l'unità elementare di misura che è l'ora:

Tipo occupazione in relazione alla durata	Unità misura	moltiplicatore	Coefficiente
Occupazione temporanea per ora	Ora	<b>1</b>	<b>1</b>
Occupazione temporanea per giorno	Giorno	<b>24</b>	<b>24</b>
Occupazione permanente per mese	Mese	<b>15</b>	<b>360</b>
Occupazione permanente per anno	Anno	<b>12</b>	<b>4.320</b>

## ARTICOLO 21 – ENTITÀ DELL'OCCUPAZIONE

1. L'entità dell'occupazione per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche di cui all'articolo 19 è espressa e determinata in metri quadrati.

2. L'entità dell'occupazione, calcolata con arrotondamento all'unità superiore, è rilevata come

segue:

- a) per le occupazioni per le quali è previsto, ai sensi del presente regolamento, il rilascio di apposita autorizzazione, quella che risulta quantificata nel nello stesso atto concessorio;
- b) per le occupazioni per le quali non è previsto ai sensi del presente regolamento il rilascio di apposita autorizzazione, quella che risulta di fatto occupata;
- c) per le occupazioni abusive, quella che risulta dal verbale emesso dall'ufficio competente in merito alla contestazione del comportamento abusivo.

3. L'entità delle occupazioni riferite alle attività di cui al punto n. 10 del comma 1 del precedente articolo 19 è calcolata in metri quadrati anche nel caso di occupazioni con sviluppo progressivo, in quanto convenzionalmente si considera una larghezza pari a 1 ml.

## ARTICOLO 22 – TARIFFA BASE

1. Sulla base dei coefficienti indicati al precedente articolo 20. Comma 3, in relazione alla durata della autorizzazione, le tariffe base per l'applicazione del canone sono determinate come segue:

Tipo occupazione in relazione alla durata	Unità misura	moltiplicatore	Coefficiente
Occupazione temporanea per ora	Ora	1	€ 0,033
Occupazione temporanea per giorno	Giorno	24	€ 0,80
Occupazione permanente per mese	Mese	15	€ 12,00
Occupazione permanente per anno	Anno	12	€ 144,00

Le eventuali modifiche alle tariffe base del precedente comma 1 saranno apportate con deliberazione del Consiglio Comunale da adottare entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione annuale e, comunque, non oltre il 31 dicembre, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo.

2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, per le occupazioni permanenti realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione di pubblici servizi e per quelle realizzate nell'esercizio di attività strumentali ai servizi medesimi, la tariffa base viene fissata in € 0,77, in relazione al numero di utenti al 1° di gennaio. L'importo minimo previsto per le occupazioni di cui al presente comma è fissato in € 516,46 come previsto dall'art. 63 comma 2 lett. f) punto 3 del D.Lgs. 446/97.

3. L'importo di cui al comma 2, qualora non si proceda con provvedimento a carattere generale alla revisione delle tariffe del canone, va annualmente rivalutato in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente.

## ARTICOLO 23 – DETERMINAZIONE DEL CANONE

1. La misura del canone è determinata dal prodotto dei seguenti fattori assumendo quale tariffa base quella oraria:

articolo	Comma	Fattore	codice	segno
22	1	Tariffa base oraria	T	x
18		Classificazione degli spazi ed aree pubbliche	C	x
19		Valutazione economica dell'attività	V	x
20	2	Durata dell'occupazione	D	x
20	3	Incidenza occupazione permanente / temporanea	I	x
21		Superficie concessa oppure occupata di fatto	S	x
<b>Canone occupazione spazi ed aree pubbliche = T x C x V x D x I x S</b>				<b>=</b>

2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, per le occupazioni permanenti realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione di pubblici servizi e per quelle realizzate nell'esercizio di attività strumentali ai servizi medesimi, il canone è determinato nel seguente modo:

articolo	comma	Fattore	codice	segno
22	2	Tariffa base ad utente	U	x
22	2	Numero utenti al 1° gennaio dichiarati dalle aziende	N	x
<b>Canone occupazione spazi ed aree pubbliche</b>				<b>=</b>



3. Sulla medesima occupazione il canone determinato ai sensi del presente articolo è applicabile esclusivamente in alternativa e non in sovrapposizione ad altri eventuali canoni.

#### **ARTICOLO 24 – MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO DEL CANONE ED ACCESSORI**

1. Il canone, gli interessi moratori, le spese, le sanzioni ed eventuali altri accessori dovuti possono essere pagati mediante una delle seguenti forme:

- a) pagamento alla tesoreria comunale;
- b) pagamento tramite conto corrente postale intestato al servizio di tesoreria comunale;
- c) pagamento tramite apposito conto corrente postale intestato al comune per la riscossione del canone OSAP;

d) nel caso di affidamento del servizio di riscossione a terzi nelle forme di legge, mediante pagamenti secondo una delle modalità previste dallo stesso concessionario della riscossione;

2. Il pagamento del canone deve avvenire in un'unica soluzione entro 10 giorni dalla data del rilascio della autorizzazione e, per le eventuali annualità successive, entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo quanto di seguito indicato:

a) qualora l'importo del canone, riferito ad anno, risulti di importo superiore a € 258,23, può essere disposto, su richiesta del concessionario, un pagamento rateale, fino ad un massimo di 4 rate trimestrali, da versare entro 10 giorni dalla data del rilascio delle autorizzazione per la prima rata e le successive secondo le seguenti scadenze: 31 gennaio, 30 aprile, 30 luglio e 31 ottobre;

b) per le occupazioni realizzate da commercianti ambulanti senza posto fisso, prima dell'inizio dell'occupazione;

c) per le occupazione in parcheggi pubblici a pagamento, prima dell'inizio dell'occupazione;

d) per le occupazioni abusive entro il giorno stesso in cui viene contestata la violazione.

3. In ogni caso il pagamento dell'importo residuo deve essere effettuato prima della cessazione dell'occupazione;

4. Il versamento del canone deve essere arrotondato alle mille lire per difetto se la frazione non è superiore a € 0,26 o per eccesso se è superiore.

5. Non si fa luogo al versamento delle somme dovute qualora l'importo complessivo non superi € 5,16.

6. Il pagamento degli interessi moratori, delle spese, delle sanzioni e degli eventuali altri accessori dovuti è effettuato secondo quanto stabilito nell'avviso di contestazione previsto all'articolo 26, comma 2.

#### **ARTICOLO 25 – IL RESPONSABILE DEL CANONE**

1. Con provvedimento del Sindaco viene designato il funzionario responsabile al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale per l'esatta e puntuale attribuzione del canone secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.

2. Il funzionario responsabile sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e dispone i rimborsi, rispondendo comunque della corretta applicazione delle tariffe e della riscossione del canone.

#### **ARTICOLO 26 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

1. Il responsabile del canone, in riferimento alle occupazioni elencate al precedente articolo 19, sulla base delle autorizzazioni rilasciate o dei verbali di contestazione emessi ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, lettera c), dispone il recupero dell'omesso pagamento del canone.

2. Per il recupero delle somme di cui al comma 1, il responsabile emette apposito avviso di contestazione motivato nel quale saranno indicati:

- a) importo del canone contestato;
- b) gli eventuali interessi e sanzioni.
- c) modalità e termini entro i quali effettuare i pagamenti.

3. L'avviso di contestazione deve essere notificato al concessionario anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

## **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ARTICOLO 27 – RISCOSSIONE COATTIVA**

1. Le somme dovute, a qualsiasi titolo, in base al presente regolamento, se non versate nei termini previsti, sono riscosse coattivamente in base ad una delle seguenti modalità:

- a) mediante ruolo, secondo le disposizioni di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora il Comune si avvalga tramite apposita convenzione del concessionario del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43;
- b) mediante ingiunzione secondo le disposizioni di cui la R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora il Comune svolga in proprio l'attività di riscossione coattiva o l'affidi ai soggetti di cui all'articolo 53, comma 5, lettera b) del D.Lgs.vo 15 dicembre 1997, n. 446.

### **ARTICOLO 28 – SANZIONI ED INTERESSI**

1. Sulle somme non versate o parzialmente o tardivamente versate sono dovuti gli interessi legali per i seguenti periodi:

- a) per gli omessi o parziali versamenti, dalla data di scadenza indicata nell'atto di autorizzazione fino alla data di emissione dell'avviso di contestazione;
- b) per gli omessi o parziali versamenti conseguenti ad occupazioni abusive o parzialmente abusive, dalla data indicata nel verbale di contestazione, emesso ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, lettera c), fino alla data di emissione dell'avviso di contestazione;
- c) per i tardivi versamenti, dalla data di scadenza indicata nell'atto di autorizzazione fino alla data di effettivo pagamento.

2. Il mancato versamento del canone stabilito nella autorizzazione entro gli ulteriori i termini fissati nell'avviso di contestazione di cui al precedente articolo 26, comma 2, comporta la decadenza della autorizzazione.

3. Per le occupazioni abusive di cui al precedente articolo 4, comma 5, si applica la sanzione pecuniaria pari a 100% del canone dovuto.

4. Le violazioni alle disposizioni del presente regolamento, non sanzionabili in base ai precedenti commi, o in base all'articolo 20, comma 4, del D.Lgs.vo 30.4.1992, N. 285, sono punite con la sanzione amministrativa nella misura da € 25,82 a € 258,23, con l'osservanza delle disposizioni previste nelle sezioni I e II del capo I della Legge 24.11.1981, N. 689.

### **ARTICOLO 29 – RIMBORSI**

1. Nel caso di modifica, sospensione, revoca e/o rinuncia della autorizzazione come regolata dal precedente articolo 12, il canone eventualmente corrisposto anticipatamente è rimborsato, su richiesta scritta del concessionario, limitatamente al periodo di mancata occupazione e/o all'eventuale riduzione della superficie originariamente concessa.

2. Sulle somme dovute a rimborso spettano gli interessi legali con decorrenza dalla data di richiesta del rimborso.

3. L'eventuale rimborso del deposito cauzionale e delle spese di rilascio della autorizzazione è disciplinato dal precedente articolo 12.

### **ARTICOLO 30 – ALTRI CANONI**

1. Per le occupazioni di cui al precedente articolo 3 realizzate su spazi ed aree pubbliche così definite nel precedente articolo 2, in relazione alla particolare attività esercitata e sua rilevanza economica nonché tipologia dell'occupazione, in alternativa al canone di cui al precedente articolo 23, la Giunta comunale, con proprio provvedimento, può determinare un canone diverso.

### **ARTICOLO 31 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Le autorizzazioni già in atto alla data di entrata in vigore del presente regolamento mantengono la propria validità fino alla scadenza originariamente indicata:

- a) nel caso di occupazioni che non prevedono il pagamento del canone OSAP, in modo automatico;
- b) nel caso di occupazioni che prevedono il pagamento del canone OSAP, previo apposito atto di accettazione scritto da parte del concessionario nel quale si prende atto della misura del canone e delle relative modalità di pagamento;

## ARTICOLO 32 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio comunale.

---

### Sommario

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
Articolo 1 – Ambito di applicazione e finalità del regolamento.....	1
Articolo 2 – Definizione spazi ed aree pubbliche.....	1
Articolo 3 – Distinzione delle occupazioni .....	1
PARTE II - DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI .....	1
Articolo 4 – Autorizzazione .....	1
Articolo 5 – Domanda di occupazione .....	2
Articolo 6 – Istruttoria della domanda e rilascio dell’atto di autorizzazione .....	3
Articolo 7 – Pareri.....	3
Articolo 8 – Provvedimento di autorizzazione .....	3
Articolo 9 – Obblighi connessi alla autorizzazione .....	3
Articolo 10 – Rinnovo della autorizzazione .....	4
Articolo 11 – Subentro nella autorizzazione.....	4
Articolo 12 – Modifica, sospensione, revoca e rinuncia della autorizzazione .....	4
Articolo 13 – Decadenza ed estinzione della autorizzazione.....	4
PARTE III - DISCIPLINA DEL CANONE DI AUTORIZZAZIONE.....	5
Articolo 14 – Istituzione canone di autorizzazione per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche .....	5
Articolo 15 – Ambito di applicazione del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche .	5
Articolo 16 – Soggetto tenuto al pagamento del canone.....	5
Articolo 17 – Criteri per la determinazione del canone.....	5
Articolo 18 – Classificazione degli spazi e delle aree pubbliche.....	5
Articolo 19 – Valutazione economica delle attività .....	6
Articolo 20 – Durata dell’occupazione.....	6
Articolo 21 – Entità dell’occupazione .....	6
Articolo 22 – Tariffa base.....	7
Articolo 23 – Determinazione del canone .....	7
Articolo 24 – Modalità e termini di pagamento del canone ed accessori .....	8
Articolo 25 – Il responsabile del canone .....	8
Articolo 26 – Attività di controllo.....	8
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....	9
Articolo 27 – Riscossione coattiva .....	9
Articolo 28 – Sanzioni ed interessi.....	9
Articolo 29 – Rimborsi .....	9
Articolo 30 – Altri canoni.....	9
Articolo 31 – Disposizioni transitorie .....	9
Articolo 32 – Entrata in vigore.....	10