

**COMUNE DI SIAPICCIA**  
**Provincia di Oristano**

**REGOLAMENTO**  
**per l'applicazione del**  
**CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI**  
**ED AREE PUBBLICHE**

COMUNE DI SIAPICCIA  
(Provincia di Oristano)  
Il presente Atto è stato affisso  
all'ALBO PRETORIO dal 30.09.11  
al 15.10.11 col n. 293  
Siapiccia, li 30.09.11  
Il Messo Comunale  
*Atee*

Approvato con deliberazione del C.C. n. 56 del 26/11/1998, dichiarata esente da vizi dal CO.RE.CO. di Cagliari il 26/01/1999  
con Provvedimento n. 6187/01/98, ripubblicato all'Albo Pretorio dal 02/02/99 al 17/02/99 al n° 24  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 15 del 26/09/2011, esecutiva. Con modifiche all'art. 17 in vigore dal 01/01/2012

# INDICE

## PREMESSA

### PARTE I

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

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Concessioni/autorizzazioni /Autorizzazioni
- 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 Conclusione del procedimento
- Art. 8 Rilascio della concessione/autorizzazione
- 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 Decadenza dalla concessione/autorizzazione
- Art. 13 Subentro nella concessione/autorizzazione
- Art. 14 Rinnovo della concessione/autorizzazione
- Art. 15 Anagrafe delle concessioni/autorizzazioni/autorizzazioni
- Art. 16 Occupazioni d'urgenza

### PARTE II

#### DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

- Art. 17 Oggetto del canone
- Art. 18 Soggetti tenuti al pagamento del canone
- Art. 19 Durata delle occupazioni
- Art. 20 Suddivisione del territorio comunale
- Art. 21 Determinazione della misura di tariffa base
- Art. 22 Particolari tipologie e criteri di determinazione della relativa superficie.
- Art. 23 Criteri particolari di determinazione del canone occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi
- Art. 24 Modalità e termini per il pagamento del canone
- Art. 25 Sanzioni
- Art. 26 Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi

Art. 27 Funzionario responsabile

Art. 28 Disciplina transitoria

Art. 29 Entrata in vigore del presente regolamento

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

**Art. 1**  
**Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato a norma e per gli effetti rispettivamente degli artt. 52 e 63 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, di attuazione della delega prevista dall'art. 3, comma 149, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, stabilisce le modalità di applicazione del canone di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

In particolare, il presente regolamento disciplina:

A) Il procedimento amministrativo di rilascio, rinnovo e revoca delle concessioni/autorizzazioni/autorizzazioni relative 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;
- ◇ occupazioni di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio;
- ◇ occupazioni con passi carrabili e manufatti simili;
- ◇ occupazioni con impianti pubblicitari e di distribuzione carburanti;
- ◇ occupazioni realizzate da aziende di erogazione di pubblici servizi con condutture, attraversamenti ed impianti di ogni genere.

B) le misure base di tariffa per tipologie di occupazione determinate in rapporto alla loro natura e al beneficio economico che esse producono;

D) criteri di determinazione del canone;

C) esenzioni;

E) modalità e termini per il pagamento del canone;

F) accertamento e sanzioni;

G) disciplina transitoria.

**Art. 2**  
**Concessioni/autorizzazioni**

1. Le occupazioni permanenti o temporanee di suolo, soprassuolo e sottosuolo appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, comportino o meno la costruzione di manufatti, sono soggette a concessione.

2. Dette occupazioni, come innanzi individuate, consentono una utilizzazione particolare dei predetti beni alla quale consegue correlativamente una compressione del diritto di godimento generalizzato sugli stessi da parte della collettività.

**Art. 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.

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.

#### Art. 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, la quale provvede a dare comunicazione all'interessato nei termini e con le modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. La domanda, che va redatta in carta legale, fatta eccezione per quella avanzata dai soggetti di cui all'art. 16 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni, tabella allegato B, deve contenere, a pena di improcedibilità:

- a) i dati anagrafici del richiedente con l'indicazione del codice fiscale;
- 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.

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 successive modificazioni ed integrazioni.

#### Art. 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 di giorni 60 dalla data di presentazione della domanda al responsabile del procedimento amministrativo.

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.

#### **Art. 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, entro **30** giorni dalla presentazione della documentazione, apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo notifica a mano.

3. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro **30** giorni dalla ricezione della raccomandata. Detto termine perentorio deve essere comunicato al richiedente con la medesima lettera raccomandata o a mezzo notifica a mano.

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

5. Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la regolarità della domanda, provvede ad inoltrarla immediatamente agli uffici competenti dell'amministrazione ove, per la particolarità dell'occupazione, si renda necessaria l'acquisizione di specifici pareri tecnici. Detti pareri devono essere espressi e comunicati al responsabile nel termine di **10** giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta.

#### **Art. 7**

#### **Conclusione del procedimento**

1. Il responsabile, terminata l'istruttoria, conclude il procedimento amministrativo con l'emissione del relativo provvedimento di concessione/autorizzazione o del provvedimento di diniego della stessa.

2. Il responsabile, in caso di esito favorevole della domanda, determina analiticamente il canone di concessione, allegando una nota illustrativa della sua misura al provvedimento adottato ai sensi dell'art. 63, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

#### **Art. 8**

#### **Rilascio della concessione**

1. Il provvedimento di concessione è rilasciato dal responsabile del servizio corrispondente alla particolare tipologia dell'occupazione previo versamento da parte del richiedente dei seguenti oneri:

- marca da bollo
- spese di sopralluogo (se dovute)
- deposito cauzionale

2. L'entità della cauzione è stabilita di volta in volta dall'ufficio tecnico, tenuto conto della particolarità dell'occupazione interessante il corpo stradale, le aree e le strutture pubbliche. La cauzione, non fruttifera di interessi, resta vincolata al corretto espletamento di tutti gli adempimenti imposti dal provvedimento amministrativo ed è restituita entro il termine di **30** giorni dalla data di verifica da parte dello stesso ufficio della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni.

## **Art. 9**

### **Contenuto del provvedimento di concessione**

1. Il provvedimento di concessione 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.

Nota: Per le occupazioni permanenti la durata della concessione non può essere superiore ai 29 anni ai sensi dell'art. 27, comma 5, del nuovo codice della strada di cui al D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285.

## **Art. 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.

## **Art. 11**

### **Revoca e modifica della concessione. Rinuncia.**

1. L'amministrazione può revocare o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione, 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 non si fa luogo alla restituzione del canone già corrisposto.

Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dal presente regolamento all'art. 8, comma 2.

## **Art. 12**

### **Decadenza dalla concessione**

1. La decadenza dalla concessione si verifica nei seguenti casi:

- violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del suolo o dello spazio pubblico concesso (abuso o uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione o il relativo provvedimento di variazione);
- violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione (manutenzione, particolari prescrizioni ecc.);
- mancato o parziale versamento del canone alla scadenza prevista dal presente regolamento.

### **Art. 13**

#### **Subentro nella concessione**

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione all'occupazione permanente o temporanea del suolo o dello spazio pubblico ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione ad altri.
2. Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione/autorizzazione trasferisca a terzi l'attività in relazione alla quale è stata concessa l'occupazione, il subentrante è obbligato ad attivare non oltre **30** giorni dal trasferimento il procedimento per il rilascio della nuova concessione/autorizzazione, proponendo all'amministrazione apposita domanda con l'indicazione degli elementi di cui all'articolo 4.
3. Nella stessa domanda devono essere indicati gli estremi della precedente concessione e rilasciata per l'attività rilevata.

### **Art. 14**

#### **Rinnovo della concessione**

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 **un mese** prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti, e di **3** giorni, se trattasi di occupazioni temporanee.
3. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione 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.

### **Art. 15**

#### **Anagrafe delle concessioni/autorizzazioni**

1. L'Ufficio di Polizia Municipale provvede a registrare i provvedimenti di concessione/autorizzazione seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio. Lo stesso ufficio provvede, altresì, a registrare le date di scadenza dei predetti provvedimenti nonché le loro eventuali variazioni.

### **Art. 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 attivata dall'interessato, contestualmente all'occupazione o comunque entro le successive **48 ore**, 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'art. 25 del presente regolamento per le occupazioni abusive.



## PARTE II

### DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

#### Art. 17 Oggetto del canone

1. Sono soggette al canone di concessione/autorizzazione, come determinato dagli articoli seguenti del presente regolamento, le occupazioni permanenti e temporanee realizzate nelle strade, nei corsi, nelle piazze, nei mercati anche attrezzati e, comunque, su suolo demaniale o su patrimonio indisponibile dell'amministrazione.

2. Sono parimenti soggette al canone di concessione/autorizzazione le occupazioni permanenti e temporanee degli spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico di cui al comma 1, effettuate con manufatti di qualunque genere, compresi i cavi, le condutture e gli impianti, nonché le occupazioni di aree private sulle quali si sia costituita nei modi di legge la servitù di pubblico passaggio.

3. Il canone non è applicabile alle seguenti tipologie di occupazioni:

- occupazioni con balconi, verande, bow - windows e simili infissi di carattere stabile, nonché per le tende solari poste a copertura dei balconi.
- le occupazioni effettuate da altri soggetti pubblici, come lo Stato, le regioni, le province, i comuni e i loro consorzi e quelle effettuate da Enti Religiosi per l'esercizio di culto ammessi nello Stato.;
- gli enti pubblici e privati di cui all'art. 87 del T.U.I.R., che effettuano occupazioni finalizzate esclusivamente ad attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, culturali, ricreative e sportive, nonché ad attività di cui all'art. 16, lettera a), della legge 20 maggio 1985, n. 222;
- le occupazioni con passi carrabili fatta eccezione quelli per i quali si chiede ed ottiene apposita concessione finalizzata all'ottenimento di apposita segnaletica per vietare la sosta indiscriminata sull'area antistante;
- gli accessi carrabili destinati a soggetti portatori di handicap, quando questi, ovvero il proprio nucleo familiare siano soggetti passivi del tributo;
- le occupazioni in occasione di manifestazioni ed iniziative celebrative, politiche, sindacali religiose, assistenziali, ricreative e sportive non aventi finalità di lucro ed esclusivamente carattere sociale ed umanitario;
- le occupazioni poste in essere dai portatori di handicap o quelle realizzate a favore degli stessi da altri soggetti;
- le occupazioni da chiunque realizzate per iniziative aventi finalità di tipo istituzionale;
- le occupazioni realizzate dalle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 1° del d.lgs. n°460 del 04/12/97, a condizione che le stesse risultino iscritte all'anagrafe unica delle ONLUS istituita presso il Ministero delle Finanze;
- le occupazioni soprastanti il suolo pubblico con festoni, addobbi, luminarie e simili, in occasione di festività o ricorrenze civili e/o religiose;
- le occupazioni occasionali con fiori e piante ornamentali, effettuate in occasione di festività, ricorrenze, o celebrazioni, purchè non collocati a delimitazione di spazi di servizio;
- le occupazioni con tabelle indicative delle fermate e degli orari dei servizi pubblici di trasporto, nonché le tabelle che interessano la circolazione stradale, purchè sia le une che le altre non contengano indicazione di pubblicità;
- le occupazioni di sottosuolo stradale per allacciamenti fognari e con condutture di acqua potabile o d'irrigazione dei fondi agricoli e, comunque, le occupazioni di suolo realizzate con innesti ed allacci ad impianti di erogazione di pubblici servizi;

- le occupazioni effettuate con serbatoi sotterranei per l'impianto e l'esercizio di distributori di carburanti.
- *Le occupazioni con gradini per accesso pedonale alle abitazioni.*

#### **Art. 18**

##### **Soggetti tenuti al pagamento del canone**

1. È obbligato al pagamento del canone, di cui al presente regolamento, il titolare dell'atto di concessione/autorizzazione e, in mancanza, l'occupante di fatto, anche abusivo, in relazione all'entità dell'area o dello spazio pubblico occupato, risultante dal medesimo provvedimento amministrativo o dal verbale di contestazione della violazione o del fatto materiale.

2. La titolarità del provvedimento, per il quale si rende dovuto il canone di concessione/autorizzazione, spetta unicamente al soggetto che pone in essere materialmente l'occupazione.

#### **Art. 19**

##### **Durata delle occupazioni**

1. Le occupazioni di suolo pubblico sono permanenti e temporanee.

2. Sono permanenti le occupazioni, di carattere stabile, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, non è inferiore all'anno e, comunque, non è superiore a 29 anni. Le frazioni superiori all'anno sono computate in misura proporzionale

Nota:

- Occupazione di carattere stabile significa che l'area o lo spazio concessi diventano indisponibili per l'amministrazione.
- Il criterio adottato per la distinzione fra occupazioni permanenti e temporanee è quello previsto dall'art. 42 del D.lgs 15 novembre 1993, n. 507. Detto criterio sembra essere quello più semplice, anche perché ampiamente sperimentato. Nulla vieta, tuttavia, all'Ente di adottare anche criteri diversi, con l'unico limite massimo dei 29 anni per le occupazioni permanenti.

3. Sono temporanee le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dall'atto di autorizzazione, è inferiore all'anno.

4. Le occupazioni abusive, comunque effettuate, risultanti dal verbale di contestazione redatto da un pubblico ufficiale, sono considerate sempre temporanee.

#### **Art. 20**

##### **Suddivisione del territorio comunale**

La tariffa base per la determinazione del canone di concessione/autorizzazione è unica per tutto il territorio comunale.

#### **Art. 21**

##### **Determinazione della misura di tariffa base**

###### **A) OCCUPAZIONI TEMPORANEE:**

1. Per le occupazioni temporanee di suolo/soprasuolo/sottosuolo e spazi pubblici, la misura di tariffa a giorno per metro quadrato o metro lineare è di lire **2.000**.

2. Per le occupazioni temporanee, anche non continuative, aventi durata inferiore al giorno, la misura di cui al comma 1, proporzionata alle ore effettive di occupazione.

## **B) OCCUPAZIONI PERMANENTI:**

Per le occupazioni permanenti di suolo e di spazi pubblici, la tariffa annua per metri quadrati e per metri lineari è determinata nella misura fissa di lire **34.000**.

### **Art. 22**

#### **Particolari tipologie e criteri di determinazione della relativa superficie.**

## **A ) OCCUPAZIONI PERMANENTI:**

### **1) Passi carrabili. Definizione**

Sono considerati passi carrabili, ai fini dell'applicazione del canone di concessione, quei manufatti costruiti, anche senza titolo, sul suolo pubblico, aventi la specifica funzione di facilitare l'accesso dei veicoli alla proprietà privata. I semplici accessi che si aprono direttamente sul suolo pubblico, sprovvisti di qualsiasi manufatto, non danno luogo all'applicazione del canone. L'amministrazione, tuttavia, su espressa richiesta degli interessati può concedere un'area di rispetto nella quale sarà vietata, con apposita segnaletica, la sosta indiscriminata da parte di terzi sull'area antistante, non superiore alla misura "convenzionale" di mq 3 .

La superficie del passo carrabile , non superiore a quella convenzionale di mq. 3, è quella risultante dal relativo atto di concessione):

Ove non vi sia più interesse ad utilizzare il passo carrabile, può essere avanzata richiesta all'amministrazione di abolizione del passo. Le spese di messa in pristino dell'assetto stradale sono a carico del richiedente.

Non sono soggetti al canone i passi carrabili per i quali, nelle annualità precedenti all'applicazione dello stesso, sia avvenuta l'affrancazione dalla Tosap.

### **2) Occupazioni del sottosuolo e del soprassuolo in genere**

Le occupazioni del sottosuolo e del soprassuolo pubblico con cavi, condutture, impianti e con qualsiasi altro manufatto, comprese le tende degli esercizi pubblici e commerciali, poste in essere da privati nonché le occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi, sono calcolate, ai fini della determinazione del canone, in base alla lunghezza in metri lineari. Per le occupazioni realizzate dalle aziende erogatrici di pubblici servizi prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, si tiene conto dello sviluppo forfettario di cui all'articolo 47 del Decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, ricondotto all'unità di misura sopraindicata.

Per le occupazioni di spazi pubblici con cartelloni ed altri mezzi pubblicitari, la superficie di riferimento ai fini del canone è data dalle dimensioni dei cartelloni e mezzi medesimi, risultante dall'atto di concessione, per la parte adibita a pubblicità. Non sono computabili i sostegni al suolo.

## **B) OCCUPAZIONI TEMPORANEE:**

### **1) Occupazioni del sottosuolo e del soprassuolo in genere**

Per la determinazione del canone, valgono gli stessi criteri di individuazione dell'entità dell'occupazione stabiliti innanzi alla lettera A), punto 2), del presente articolo. È tuttavia consentito, per le attività che danno luogo ad occupazioni a sviluppo progressivo (ad es. manutenzione, posa di cavi e condutture, ecc.), richiedere il rilascio di uno specifico atto di autorizzazione recante la previsione delle modalità, dei tempi e dell'entità delle occupazioni nelle loro varie fasi di sviluppo.

## **2) Occupazioni nei mercati settimanali**

Per i mercati settimanali, la superficie computabile ai fini del canone è quella risultante dall'atto di autorizzazione rilasciato annualmente ai singoli operatori commerciali.

## **3) Spettacoli viaggianti e commercio in forma itinerante**

Per le occupazioni con attività dello spettacolo viaggiante o nell'esercizio di mestieri girovaghi, la superficie computabile ai fini del canone è quella risultante dall'atto di autorizzazione. Nelle occupazioni di cui sopra non sono computabili quelle realizzate con veicoli destinati al ricovero di mezzi e persone.

*Nota:* Per le varie fasi dell'allestimento, svolgimento dello spettacolo e smantellamento delle relative strutture, può essere richiesta e rilasciata l'autorizzazione a sviluppo progressivo dell'occupazione.

Per le occupazioni nell'esercizio dell'attività commerciale in forma itinerante, la superficie di riferimento del canone è quella relativa al singolo posto assegnato con l'atto di autorizzazione per la durata di **1 ora**. La sosta lungo il percorso previsto, ancorchè per l'esercizio dell'attività commerciale, non assume rilevanza ai fini del canone.

## **4) Occupazioni con impalcature e cantieri per l'esercizio dell'attività edilizia**

Per le occupazioni con impalcature, ponteggi, ecc. finalizzate all'esercizio dell'attività edilizia, la superficie computabile per la determinazione del canone è quella corrispondente allo sviluppo orizzontale al suolo di tali strutture, ovvero a quello maggiore risultante dall'atto di autorizzazione. Al medesimo atto di autorizzazione occorre far riferimento per la individuazione della superficie concessa per uso cantiere.

### **Art. 23**

#### **Criteri particolari di determinazione del canone occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi**

1. Per le occupazioni permanenti realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi con cavi e condutture soprastanti e sottostanti il suolo comunale nonché con impianti e manufatti di vario genere, compresi pozzetti, camerette di manutenzione, cabine ecc., la misura complessiva del canone annuo è determinata, in sede di prima applicazione del predetto onere, come segue :

- £ **1.250** per utente

2. In ogni caso la misura del canone annuo non può essere inferiore a £ **1.000.000**. La medesima misura di £ 1.000.000 è dovuta complessivamente per le occupazioni di cui al comma 1, realizzate per l'esercizio di attività strumentali ai pubblici servizi

*Nota:* Per attività strumentale deve intendersi quella direttamente connessa all'erogazione dei servizi resi dai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 23.

### **Art. 24**

#### **Modalità e termini per il pagamento del canone**

1. Per le occupazioni permanenti, il pagamento del canone va effettuato, alla data stabilita nel foglio di determinazione del canone allegato all'atto di concessione, mediante versamento su conto corrente postale intestato alla tesoreria Comunale:

*Nota:* Per la prima annualità di riferimento dell'occupazione, il pagamento del canone può essere richiesto anche contestualmente al rilascio del relativo atto di concessione.

2. Per le occupazioni temporanee, il pagamento del canone va effettuato, con le stesse modalità di cui al comma 1, al momento del rilascio dell'atto di autorizzazione o alla data stabilita nello stesso provvedimento.

3. Per importi superiori a £ 500.000 il pagamento del canone dovuto sia per le occupazioni permanenti che temporanee, può essere effettuato, con le stesse modalità di cui al comma 1, in 2 rate di eguale importo, aventi scadenza nei mesi di **gennaio e luglio**.

#### **Art. 25 Sanzioni**

1. Per l'omesso pagamento del canone si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo pari al **200%** del canone.

2. Per omesso pagamento deve intendersi, per le occupazioni permanenti, l'inadempimento, protratto oltre **60** giorni decorrenti dalla data stabilita nel foglio di determinazione dell'onere, allegato all'atto di concessione. In caso di versamento rateizzato il pagamento deve intendersi omesso nell'ipotesi di mancato versamento della prima rata protratto oltre i **60** giorni di cui sopra.

4. Per le occupazioni abusive si applicano, oltre alle sanzioni innanzi previste, quelle accessorie stabilite dall'art. 20, commi 4 e 5, del Decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285. La decadenza dalla concessione, intervenuta ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento, comporta l'equiparazione delle occupazioni eventualmente protratte senza titolo o effettuate in difformità all'atto di concessione/autorizzazione, a quelle abusive, con l'applicazione delle sanzioni accessorie stabilite nel presente articolo.

#### **Art.26 Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi**

1. L'amministrazione controlla i versamenti effettuati e sulla base degli elementi in suo possesso, risultanti dal provvedimento di concessione/autorizzazione, provvede alla correzione di eventuali errori materiali o di calcolo, dandone immediata comunicazione all'interessato. Nella comunicazione sono indicate le modalità e i termini per la regolarizzazione dei versamenti.

2. L'amministrazione provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi, con invito ad adempiere nel termine di **60** giorni.

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

4. La riscossione coattiva del canone è effettuata, ai sensi dell'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, mediante ricorso al concessionario per la riscossione con la procedura di cui al D. P. R. 29 settembre 1973, n. 602;

5. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'amministrazione, le somme o le maggiori somme versate e non dovute, nel termine di **60** giorni dalla data del pagamento o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

#### **Art. 27**

##### **Funzionario responsabile**

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

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

#### **Art. 28**

##### **Disciplina transitoria**

1. Le concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche rilasciate anteriormente alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono rinnovate a richiesta del titolare, sempreché le stesse non siano in contrasto con le disposizioni contenute nel regolamento medesimo.

2. Il pagamento del canone, previa relativa liquidazione da parte dell'ufficio competente, costituisce implicita conferma dei predetti provvedimenti.

#### **Art. 29**

##### **Entrata in vigore del presente regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.

ARAN  
Via del Corso, 476  
00186 Roma

**Oggetto:** Richiesta di abilitazione a "servizio di identificazione e accesso dell'Area riservata alle amministrazioni" dell'ARAN - trasmissione dei dati

## Richiesta di Abilitazione yYuOlsrq

**Codice Richiesta:** yYuOlsrq  
**Denominazione Ente per esteso:** COMUNE DI SIAPICCIA  
**Codice Fiscale:** 80003110956  
**Indirizzo:** VIA MARCONI N. 2 - 09080 Siapiccia (OR)

**Il richiedente:**

Giorgio Salis - Codice Fiscale: SLSGRG67D13G113C  
nato il 13/04/1967 a ORISTANO  
Telefono: 0783449017, Fax: 0783449123,

**E-Mail:** amministrativo@comune.siapiccia.or.it

in qualità di soggetto funzionalmente preposto alla gestione, munito dei necessari poteri

con la sottoscrizione della presente richiesta, consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000),

- dichiara la veridicità dei dati sopra riportati e, comunque, di avere titolo a richiedere l'attivazione del Servizio e ad utilizzare il relativo accesso ad esso;
- richiede l'abilitazione ai Servizi disponibili nell'Area riservata alle amministrazioni;
- dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le clausole di cui all'Allegato A contenuto nella procedura di registrazione, che costituisce parte integrante delle condizioni di utilizzo e del presente atto;

Timbro e Firma

---

Il richiedente dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali contenuta nella procedura di registrazione e di aver prestato il proprio consenso.

Timbro e Firma

---

**Allegato:**  
fotocopia fronte retro di un valido documento di identità del richiedente

**Firmare, timbrare e protocollare la presente richiesta, con allegata fotocopia fronte retro leggibile di un valido documento d'identità del richiedente**

**INVIARE IL TUTTO, A MEZZO FAX, AL NUMERO 06 32483394**