



COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI
PROVINCIA DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - N. 54

SESSIONE ORDINARIA - SEDUTA PUBBLICA DI PRIMA CONVOCAZIONE

COPIA

OGGETTO

Modifica al vigente Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

L'anno MILLENOVECENTONOVANTANOVE addi trenta del mese di DICEMBRE alle ore 21.00 nell'Ufficio Municipale di Pettorazza Grimani provvisoriamente sito le locali scuole elementari previa convocazione con avvisi scritti n. 5175 in data 22.12.1999, integrati in data 28.12.1999 con prot. n. 5225, inviati in tempo utile al domicilio dei Sigg. Consiglieri e al Presidente del Comitato del Controllo di Venezia, si è convocato il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

- 1) NONNATO Davide
- 2) MOZZATO Vanna
- 3) TINELLO Gianluca
- 4) VISENTIN Roberto
- 5) MOSCA Gianni
- 6) LONGHIN Lamberto
- 7) CESARETTO Romeo
- 8) PIVA SERGIO
- 9) SOATTINI Mario
- 10) NEODO Roberto
- 11) PIVA Ignazio
- 12) BETTINELLI Gianpaolo
- 13) GREGGIO Antonio

Pr.	Ass.	
	g.	ing.
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
x		
X		
X		
	X	
X		
	X	

11	2
----	---

Assiste alla seduta il Sig. Alberto BIGNONE in qualita' di Segretario Comunale.

Il Sig. NONNATO Davide nella sua qualita' di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e chiama all'ufficio di scrutatori i Sigg.

VISENTIN Roberto, CESARETTO Romeo, NEODO Roberto.

Il Presidente chiede al Consiglio di deliberare sull'oggetto sopra indicato, iscritto al n. 6 dell'ordine del giorno.

Trasmessa al CO.RE.CO. di Rovigo

Non trasmessa al CO.RE.CO. di Rovigo perché meramente esecutiva

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n.72 del 29.10.1998, veniva approvato il Regolamento per l'applicazione del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

Visto l'art.63 del D.lgs.446/1997;

Visto l'art.31 comma 14 della legge 448/1998 che testualmente recita:<< Il numero 2) della lettera e) del comma 143 dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, nonché la lettera a) del comma 2 dell'articolo 51 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, sono abrogati.>>;

Visto l'art.19 comma 7 del Regolamento Comunale di cui in premessa;

Considerate le istanze pervenute dalle associazioni di categoria volte a favorire una riduzione del canone de quo;

Ritenuto che per l'occupazione svolta con installazione di attrazioni giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante si inquadra nei periodi di fiera durante il mese di settembre e quindi in occasioni in cui il paese si apre alle comunità circostanti per farsi conoscere;

che sicuramente le installazioni in discorso rappresentano un elemento di attrazione e di folklore che contribuisce alla riuscita della fiera ed all'immagine del paese;

Acquisito il parere favorevole della commissione consiliare per i regolamenti;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi nelle forme e nei modi di legge;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi e forme di legge dai n.11 Consiglieri presenti e votanti:

DELIBERA

1. Di integrare il comma 7 dell'art.19, dopo il punto, nel modo che segue:<< La superficie soggetta al canone è calcolata in ragione del 70% fino a 150 mq, del 30% per la parte eccedente i 151 mq e fino a 300 mq, del 25% per la parte eccedente i 300 mq e per superfici superiori>>;
2. Di trasmettere la presente deliberazione al CO.RE.CO. di Venezia per gli atti di competenza;

SETTORE: SEGRETERIA-PERSONALE

OGGETTO DELLA PROPOSTA: Modifica al vigente regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Ai sensi dell'art. 53 1° comma della Legge 08.06.1990 n. 142 si esprime parere:

• **in ordine alla regolarità tecnica:**

favorevole sfavorevole condizionato

Il Segretario Comunale
Alberto BIGNONE

• **in ordine alla regolarità contabile:**

favorevole sfavorevole condizionato

Il Responsabile del Servizio F.F.

F.to a Bignone

• per motivazioni su eventuali pareri sfavorevoli o condizionati, vedi allegati.

VERBALE LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Alberto BIGNONE



RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. reg.

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che l'avanti esteso verbale viene pubblicato il giorno 4 GEN. 2000 all'Albo Pretorio del Comune, ove resterà esposto per giorni 15 consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to A.Bignone

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DA SERVIRSI PER USO AMMINISTRATIVO.

Addi

4 GEN. 2000



IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,
Vista la legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni:

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 4 GEN. 2000 al _____, come prescritto dall'art. 47, comma 1:

E' stata ricevuta dal Co.Re.Co. di Rovigo in data 4.01.2000 al prot. n. 309;

che la presente deliberazione è ~~diventa esecutiva~~ **DECADUTA** il giorno 26 FEB. 2000

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 47, comma 2):

decorsi 30 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:

dell'atto (Art. 46, comma 1):

dei chiarimenti e/o elementi integrativi di giudizio richiesti (Art. 46, comma 4):

senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento:

avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (Art.46, comma 5).

il Co.Re.Co. di Rovigo, avendone riscontrato vizi di legittimità/competenza. HA ANNULLATO la deliberazione in data _____ al n. _____

Dalla Residenza comunale, li

23 FEB. 2000

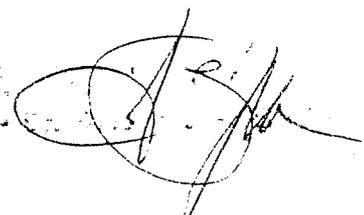
IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI
PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.52 — Tel. 0426/50.00.06 — fax 50.00.05
c.f.: 81000570291 — partita I.V.A.: 00289760290

Approvato con delibera C.C.72 del 29.10.1998

REGOLAMENTO
PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE
PER L'OCCUPAZIONE
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Art. 1

Ambito e Finalità dei Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art.52 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, disciplina i criteri di applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché le modalità per la richiesta, il rinnovo, il rilascio e la revoca delle concessioni per le occupazioni medesime. Sono disciplinate altresì la misura della tariffa, la classificazione in categorie delle strade, aree e spazi pubblici, le modalità ed i termini per il pagamento e la riscossione anche coattiva del canone, le agevolazioni, le sanzioni.
2. Con i termini " suolo pubblico " e " spazio pubblico " nel presente regolamento si intendono le aree pubbliche e i relativi spazi soprastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune e le aree di proprietà privata sulle quali risulta regolarmente costituita, nei modi e termini di legge, una servitù di pubblico passaggio costituita nei modi di legge ovvero derivante da atto volontario giuridicamente rilevante, in via coattiva o per decorso del tempo (usucapione: passaggio indiscriminato, pacifico ed ininterrotto della collettività per 20 anni).
3. Nel presente regolamento con i termini "occupazione" e "occupare" si intende la disponibilità anche di fatto di suolo pubblico, di spazi pubblici o di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune che li sottragga all'uso generale della collettività.
4. Sono considerate aree comunali ai fini dell'applicazione del canone di cui al comma 1, le strade statali e provinciali situate all'interno di centri abitati con Popolazione superiore ai 10.000 abitanti, individuati dal Comune con apposita delibera della Giunta Municipale, ai sensi dell'art.1, comma 7, dei D.lgs. 30.04.1992, n.285 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2

Distinzioni delle occupazioni ed atto delle concessioni

- ① Le occupazioni sono permanenti o temporanee:
 - a.) sono permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi durata non inferiore all'anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti ;
 - b.) sono temporanee le occupazioni di durata inferiori all'anno, anche se ricorrenti.
- ② Qualsiasi occupazione di aree o spazi di cui all'art.1, comma 2, anche se temporanea, è assoggettata ad apposita preventiva concessione comunale rilasciata dall'Ufficio competente, su domanda dell'interessato.
3. Non è richiesta la concessione e non è applicabile il relativo canone per occupazioni occasionali di durata non superiore a quella stabilita nel Regolamento di Polizia Urbana e per quelle determinata dalla sosta di veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico delle merci.
4. Le occupazioni realizzate senza la concessione comunale sono considerate abusive. Sono considerate altresì abusive le occupazioni :
 - a.) difformi dalla disposizioni dell'atto di concessione;
 - b.) che si protraggano oltre al termine derivante dalla scadenza senza rinnovo o proroga della concessione ovvero dalla revoca o dall'estinzione della concessione medesima.
5. In tutti i casi di occupazione abusiva, l'Amministrazione Comunale, previa contestazione delle relative violazioni dispone la rimozione dei materiali e la rimessa in ripristino 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.
6. Resta, comunque, a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi per effetto dell'occupazione.
7. Alle occupazioni abusive sono applicate le stesse tariffe previste per le analoghe tipologie riferite alle occupazioni regolarmente autorizzate, indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni.

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 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.
2. La domanda, redatta sull'apposito stampato predisposto dal Comune 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.) nel caso di persona fisica o impresa individuale, le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale del richiedente nonché la partita I.V.A., qualora lo stesso ne sia in possesso;
 - b.) nel caso di soggetto diverso da quelli di cui alla lett. a), la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e il numero di partita I.V.A. qualora il richiedente ne sia in possesso nonché le generalità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda; nel caso di condomini la domanda deve essere sottoscritta dall'Amministratore;
 - c.) nel caso di più contitolari non rappresentati dall'Amministratore di cui al punto precedente, la domanda può essere sottoscritta da tutti i contitolari o da un solo rappresentante degli stessi;
 - d.) l'ubicazione e la determinazione della porzione di suolo o spazio pubblico o dei bene che si richiede di occupare;
 - e.) la superficie o estensione lineare che si intende occupare;
 - f.) la durata e la frequenza per le quali si richiede l'occupazione;
 - g.) 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.

Art. 5

Istruttoria della domanda

1. Il procedimento amministrativo non si conclude necessariamente con il rilascio del provvedimento di concessione, 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 30 (trenta giorni) 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.
4. 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.
5. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta o in quelli relativi al richiedente ovvero carente nella documentazione di cui all'art. 4, il responsabile formula all'interessato, entro 15 giorni (quindici giorni) dalla presentazione della documentazione, apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 15 giorni (quindici giorni) dalla ricezione della raccomandata. Detto termine perentorio deve essere comunicato al richiedente con la medesima lettera raccomandata.
7. La richiesta di integrazione o di regolarizzazione della domanda sospende il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo.
8. 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 (dieci giorni) dalla data di ricezione della relativa richiesta. Qualora entro detto termine non sia pervenuto, il parere tecnico da parte dei competenti uffici comunali si intende rilasciato favorevolmente.

Art.6

Rilascio Dell'atto Di Concessione

1. L'atto di concessione deve contenere:
 - a.) gli elementi identificativi della concessione di cui all'art.3, comma 2;
 - b.) le condizioni di carattere tecnico e amministrativo alle quali è subordinata la concessione;
 - c.) la durata della concessione e la frequenza dell'occupazione;
 - d.) l'obbligo di corrispondere il canone di concessione;
 - e.) l'obbligo di osservare quanto previsto dall'art.5 del presente regolamento.
2. Il provvedimento di concessione è rilasciato dal Responsabile del Servizio previo versamento da parte del richiedente dei seguenti oneri:
 - marca da bollo
 - spese di sopralluogo
 - deposito cauzionale a titolo di garanzia per i danni derivanti dall'occupazione;
3. 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 5 giorni dalla data di verifica da parte dello stesso ufficio della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni mediante determina di svincolo a cura del Responsabile del Servizio.
4. Il Responsabile del Servizio, nella previsione di esito favorevole della domanda, deve acquisire la nota di determinazione analitica del canone di concessione, allegandola agli atti per l'emissione del relativo provvedimento. La predetta nota dovrà far parte integrante del provvedimento, ai sensi dell'art. 63, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.
5. 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. 7

Obblighi del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché quelle specifiche nell'atto di concessione ed in particolare ha i seguenti obblighi:
 - a.) eseguire 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 ripristino, al termine della concessione 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;
 - c.) sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti dei terzi per effetto dell'occupazione;
 - d.) di non subconcessionare o di trasferire a terzi la concessione;
 - e.) versamento del canone alle scadenze previste.

Art. 8

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.
3. Se l'occupazione è in corso all'atto della comunicazione della rinuncia il rimborso del canone eventualmente corrisposto è limitato al solo periodo di mancata occupazione.
4. Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dal presente regolamento all'art.6.

Art. 9

Decadenza ed estinzione della concessione

1. Sono causa di decadenza della concessione:
 - a.) il mancato versamento del canone di concessione stabilito e di eventuali ulteriori diritti dovuti, nei termini previsti;
 - b.) l'uso improprio o diverso da quello previsto dall'art.4 di concessione del suolo spazio pubblico o dei beni pubblici concessi.

2. Sono causa di estinzione della concessione:

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

Art. 10

Rinnovo della concessione

1. Il titolare della concessione può, prima della scadenza della stessa, chiedere il rinnovo, giustificandone i motivi.
2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'amministrazione, con le stesse modalità previste dall'art. 4 del regolamento almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti, e di 30 giorni, se trattasi di occupazioni temporanee.
3. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione autorizzazione che si intende rinnovare.
4. Il procedimento attivato con la domanda segue lo stesso iter previsto in via generale dagli articoli 5, 6 e 7 del presente regolamento.

Art. 11

Subentro nella concessione

1. Il provvedimento di concessione all'occupazione permanente o temporanea del suolo o dello spazio pubblico ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione ad altri.
2. Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione/autorizzazione trasferisca a terzi l'attività in relazione alla quale è stata concessa l'occupazione, il subentrante è obbligato ad attivare non oltre 10 giorni (dieci 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/autorizzazione rilasciata per l'attività rilevata.



Art. 12

Anagrafe delle concessioni

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

Art. 13

Commercio su aree Pubbliche

1. Per le occupazioni dei posteggi per il commercio su aree pubbliche, la concessione del posteggio deve essere richiesta al Comune.
2. Coloro che esercitano il commercio in forma itinerante su aree pubbliche e che sostano solo il tempo necessario a consegnare la merce e a riscuotere il prezzo, non sono obbligati a richiedere la concessione per l'occupazione.

Art. 14

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. 15

Criteri per la determinazione della tariffa del canone

1. I criteri per la determinazione della tariffa del canone sono individuati dal Comune sulla scorta degli elementi di seguito indicati:
 - a. classificazione delle strade in almeno n. 3 categorie, la cui percentuale di riduzione tra la prima e l'ultima categoria non potrà superare il 70%; entità dell'occupazione espressa in metri quadrati o in metri lineari;
 - b. durata dell'occupazione;
 - c. valore economico dell'area in relazione al sacrificio imposto alla collettività per la sottrazione all'uso pubblico e ai costi sostenuti dal Comune per la salvaguardia dell'area stessa;

- d. valore economico dell'area in relazione all'attività svolta dal titolare della concessione ed alle modalità di occupazione.
2. Le tariffe relative ad ogni singola tipologia di occupazione sono indicate nell'apposito Allegato A" al presente Regolamento.
3. Le frazioni di tariffa sino a £. 50 sono arrotondate alle lire 100 inferiori e quelle oltre £. 50 sono arrotondate alle lire 100 superiori.
4. L'importo dei canoni fino a £.500 è arrotondato alle lire 1.000 inferiori, oltre £.500 alle lire 1.000 superiori.

Art.16

Classificazione delle strade

1. Ai fini dell'applicazione del canone, sia per le occupazioni di suolo che per gli spazi soprastanti e sottostanti, le strade del Comune sono classificate in n.3 categorie, secondo l'elenco Allegato B" al presente Regolamento, in base alla loro importanza, ricavata dagli elementi di centralità, intensità abitativa, flusso turistico, presenze commerciali, densità di traffico pedonale e veicolare.
2. Nel caso in cui l'occupazione ricada su strade classificate in differenti categorie, ai fini dell'applicazione del canone si fa riferimento alla tariffa corrispondente alla categoria più elevata.
3. Alle strade appartenenti alla 1° categoria viene applicata la tariffa più elevata.
4. La tariffa per le strade di 2° categoria è ridotta in misura del 25% (venticinque per cento) rispetto alla 1° categoria.
5. La tariffa per le strade di 3° categoria è ridotta in misura del 50% (cinquanta per cento) rispetto alla 1°.

Art. 17

Durata delle occupazioni

1. Le occupazioni permanenti sono assoggettate al canone ad anno solare, non soggetto ad alcun frazionamento ed indipendentemente dalla data di inizio delle stesse.
2. Le occupazioni temporanee sono assoggettate al canone nella misura prevista per le singole tipologie nella Tariffa Allegata, a giorno ed in base alla superficie occupata.

Art. 18

Modalità di applicazione dei canone

1. Il canone è commisurato all'occupazione espressa in metri quadrati o metri lineari, con arrotondamento delle frazioni al metro quadrato o lineare superiore.
2. Per le occupazioni soprastanti o sottostanti il suolo pubblico la superficie assoggettabile al canone è quella risultante dalla proiezione al suolo delle stesse, in base alla superficie della minima figura geometrica piana che le contiene. Nel caso di copertura con tende, ombrelloni o simili, posti a copertura di aree pubbliche già occupate, il canone va determinato con riferimento alla sola parte di esse eventualmente sporgente dall'area già assoggettata al pagamento del canone per l'occupazione del suolo.
3. 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, in fase di prima applicazione, intendendosi per tale la prima annualità, sono assoggettate ad un canone commisurato al numero complessivo delle relative utenze, per la misura unitaria di tariffa pari a £.1.250 (lire milleduecentocinquanta) per utente, con un minimo di canone annuo ad azienda di £.1.000.000 (Lire un milione);
4. A decorrere dal secondo anno la tariffa applicabile sarà quella minima prevista per le occupazioni permanenti, ridotta del 90% per cento.
5. Le tariffe saranno soggette a rivalutazione annuale in base ai dati ISTAT.
6. Ai fini dell'assoggettamento al pagamento del canone, sono considerati passi carrai gli accessi definiti dal D.lgs. 30.04.1992 n. 285 (Codice della Strada), la cui superficie viene determinata in base all'apertura dell'accesso espressa in metri lineari con arrotondamento al metro superiore.
7. Le occupazioni con autovetture nelle aree a ciò destinate e per le quali sia prevista la sosta a pagamento sono assoggettate al canone in base alla superficie dei singoli posti assegnati.

Art. 19

Agevolazioni

1. Per le occupazioni permanenti e temporanee di spazi sovrastanti o sottostanti il suolo, purché non vi siano appoggi al suolo, le tariffe ordinarie sono ridotte del 10% (dieci per cento).
2. Per le occupazioni temporanee realizzate per l'esercizio dell'attività edilizia la tariffa ordinaria è ridotta del 50% per cento per i primi 10 giorni, del 25% per cento per i giorni eccedenti i 10 giorni.
4. Per le occupazioni temporanee realizzate da produttori agricoli che vendono direttamente il loro prodotto, la tariffa è ridotta del 30% per cento.

5. Per le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali, sportive la tariffa è ridotta dell'80% per cento.
6. Per occupazioni aventi carattere ricorrente (mercato settimanale) la tariffa è ridotta del 30% per cento.
7. Per le occupazioni realizzate con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante la tariffa applicabile per categoria di area è ridotta dell'80% (ottanta per cento).
8. Le percentuali agevolative non sono cumulabili.

Art. 20 Esenzioni

1. Sono esenti dal canone:
 - a) le occupazioni che non si protraggono per più di sessanta minuti, o per le quali non è comunque richiesto un atto di concessione da parte del Comune;
 - b) le occupazioni per passi carrai;
 - c) le occupazioni per i parcheggi e gli accessi carrabili destinati a soggetti portatori di handicap;
 - d) le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni e loro consorzi, dagli Enti religiosi per l'esercizio dei culti ammessi nello Stato, dagli Enti Pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lettera C.T.U. delle imposte sui redditi (D.P.R. 22.12.1986, n. 917) per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;
 - e) le tabelle indicative delle stazioni e ferrovie e degli orari dei Servizi pubblici di trasporto;
 - f) le tabelle che interessano la circolazione stradale, purché non contengano indicazioni pubblicitarie;
 - g) l'occupazione di spazi soprastanti con insegne pubblicitarie in genere, faretti, lampade, telecamere, lanterne, prive di struttura a terra la cui sporgenza dall'edificio sia inferiore a 50 centimetri.
 - h) i passi carrai di esclusivo accesso a fondi agricoli;
 - i) le occupazioni effettuate da coloro che promuovono manifestazioni od iniziative a carattere politico o istituzionale o a scopo benefico;
 - l) le tende senza appoggio al suolo.

Art. 21 Versamento del canone per le occupazioni permanenti

1. Il canone per le occupazioni permanenti va corrisposto ad anno solare.
2. Il versamento relativo alla prima annualità va eseguito al Comune o al concessionario del servizio all'atto del rilascio della concessione, la cui validità è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento.
3. Per le annualità successive a quella del rilascio della concessione, il versamento del canone va effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno; se tale data cade in giorno festivo, il versamento va effettuato entro il primo giorno feriale successivo.
4. Il versamento del canone va effettuato al "Comune Di Pettorazza Grimani" sul Conto Corrente Postale indicato Dall'ufficio Comunale Competente, previa determinazione dell'importo da parte del medesimo ufficio con arrotondamento a mille lire per difetto se la frazione non è superiore a 500 lire o per eccesso se è superiore a 500.
5. Il canone deve essere corrisposto in unica soluzione. Qualora l'importo del canone annuo sia di importo superiore a £.1.000.000 (lire un milione), è ammessa la possibilità del versamento in rate semestrali anticipate (scadenti ciascuna nell'ultimo giorno del primo mese del semestre).

Art.22 Versamento del canone per le occupazioni temporanee.

1. Per le occupazioni temporanee il canone deve essere versato all'atto del rilascio della concessione, in unica soluzione anticipata per tutto il periodo dell'occupazione, con le modalità previste nell'art.17, comma 4;

Art. 23 Sanzioni

1. Per l'omesso pagamento del canone si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo pari al 100% 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. Parimenti deve intendersi omesso pagamento l'ipotesi di mancato versamento della prima rata protratto oltre i 60 giorni di cui sopra.
3. La sanzione stabilita nel comma 1, è ridotta del 50% nel caso di versamento del canone o delle rate stabilite entro il termine di cui al comma 2.
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, a quelle abusive, con l'applicazione delle sanzioni accessorie stabilite nel presente articolo.

Art. 24

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, 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, iscrivendo direttamente a ruolo l'importo del canone o della relativa rata, con invito ad adempiere nel termine di 30 giorni.
3. La notifica dei predetti avvisi è effettuata nel termine di 30 giorni dalla data di riferimento dell'obbligazione stabilita nel foglio allegato all'atto di concessione.
4. Per le occupazioni abusive, il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede l'ufficio competente dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3.
5. La riscossione coattiva del canone, se affidata ai concessionari della riscossione di cui al D. P. R. 28 gennaio 1988, n. 43, è effettuata con la procedura di cui al D. P. R. 29 settembre 1973, n. 602; se alla riscossione provvede direttamente L'Ente Locale o gli altri soggetti di cui alla lettera b), comma 5, dello stesso art. 52, deve procedersi mediante l'ingiunzione fiscale di cui al R. D. 14 aprile 1910, n. 639.
6. 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. 25

Funzionario Responsabile

1. Il funzionario preposto all'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 funzionario, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della propria struttura organizzativa.

Art. 26

Disposizioni finali e transitorie.

1. L'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche disciplinato dal presente Regolamento decorre dal 1° gennaio 1999.

T.O.S.A.P.

A) INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI
OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

- 1.) Passi carrai;
- 2.) Spazi riservati in via esclusiva e permanente al carico e scarico merci;
- 3.) Spazi riservati al parcheggio privato;
- 4.) Chioschi e simili adibiti alla somministrazione di beni e servizi al dettaglio;
- 5.) Cartellonistica pubblicitaria stradale e pre-insegne;
- 6.) Mezzi pubblicitari aventi dimensioni volumetriche appoggiati al suolo;
- 7.) Dissuasori stradali;
- 8.) Esposizioni di merce all'esterno di negozi su appositi supporti;
- 9.) Esposizioni di merci alla rinfusa all'esterno di negozi;
- 10.) Arredo urbano in genere pubblicizzato ed esposto a cura di privati;
- 11.) Ponteggi, attrezzature e materiali necessari all'effettuazione di lavori edili e simili;
- 12.) Fioriere e simili;
- 13.) Aree mercatali;
- 14.) Distributori di tabacchi.
- 15.) **Le Occupazioni Con Impianti Per La Distribuzione Dei Carburanti**, la superficie di riferimento per la determinazione del canone è quella corrispondente all'intera area di esercizio dell'attività risultante dal provvedimento di concessione. Non hanno autonoma rilevanza le occupazioni realizzate con le singole colonnine montanti ed i relativi serbatoi sotterranei nonché le occupazioni con altre strutture ed impianti di servizio.
- 16.) **Occupazioni Nei Mercati Settimanali**: per i mercati settimanali, individuati con Atto deliberativo del Consiglio Comunale, il cui svolgimento è regolato da apposito regolamento, la superficie computabile ai fini del canone è quella risultante dall'atto di autorizzazione rilasciato annualmente ai singoli operatori commerciali.
- 17.) **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.

B) INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI
OCCUPAZIONI DEL SOPRASSUOLO

- 1.) Tende parasole;
- 2.) Insegne a bandiera ed altri mezzi pubblicitari aventi dimensione volumetrica non appoggiati al suolo;
- 3.) Cavidotti, elettrodotti e simili;
- 4.) Impianti a fune per trasporto merci e persone;

C) INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI
OCCUPAZIONI DEL SOTTOSUOLO

- 1.) Cisterne e serbatoi interrati in genere;
- 2.) Cavidotti interrati;
- 3.) Condotte e tubazioni interrate;
- 4.) Pozzi, pozzetti, cabine di derivazione e smistamento esclusi gli allacci ai servizi di pubblica utilità;
- 5.) Cunicoli sotterranei destinati allo scorrimento di cavi e simili per l'erogazione di pubblici servizi.

D) INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI
OCCUPAZIONI TEMPORANEE DEL SUOLO
PUBBLICO

- 1.) Banchi di vendita e simili sia nelle aree mercatali che in altri luoghi pubblici (escluse le tende sporgenti);
- 2.) Esposizioni di merce all'esterno di negozi su appositi espositori;
- 3.) Esposizione di merci alla rinfusa all'esterno di negozi;
- 4.) Ponteggi, attrezzature e materiali necessari all'effettuazione di lavori edili e simili;
- 5.) Scavi e reintegri (comprese le occupazioni con i mezzi operativi) eseguiti per la manutenzione di impianti ed attrezzature destinati alla fornitura di servizi di pubblica utilità;
- 6.) Spettacoli viaggianti e circensi;
- 7.) Manifestazioni politiche, culturali, religiose, sportive - deposito temporaneo di merci di qualunque genere su spazi pubblici;
- 8.) Fioriere e simili;
- 9.) Ombrelloni, tavolini e sedie all'esterno di pubblici esercizi;

10.) Mezzi pubblicitari di qualunque tipo infissi al suolo.

11.) Le Occupazioni in aree di parcheggio: nelle aree vincolate a parcheggio con atto deliberativo della Giunta Comunale, gestite direttamente dall'amministrazione, la superficie computabile ai fini del canone è quella fissata (anche convenzionalmente) dal presente regolamento in mq 14, corrispondente al singolo posto - auto. Non è soggetta a canone la semplice sosta non vietata dei veicoli lungo le strade, ancorché effettuata negli spazi appositamente contrassegnati. L'amministrazione può, tuttavia, limitare la durata di detta sosta per una migliore razionalizzazione del traffico urbano, imponendo un determinato onere connesso all'utilizzo di risorse destinate al controllo degli spazi medesimi. :

E) INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI
OCCUPAZIONI TEMPORANEE DEL
SOPRASSUOLO

- 1.) Tende parasole sporgenti da bancarelle e simili;
- 2.) Insegne pubblicitarie a bandiere e mezzi pubblicitari aventi dimensioni volumetriche non infissi al suolo;
- 3.) Striscioni pubblicitari esposti trasversalmente alle pubbliche vie e piazze;
- 4.) Cavidotti, elettrodotti e simili realizzati a carattere temporaneo.

F) INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI
OCCUPAZIONI TEMPORANEE DEL
SOTTOSUOLO

- 1.) Pozzi, pozzetti, condutture, cavidotti interrati realizzati a carattere provvisorio.

Marca
Da Bollo
£.20.000

AL COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il sottoscritto⁽¹⁾ _____
 nella sua qualità di _____
 del⁽²⁾ _____
 residente/con sede in _____
 via _____ n. _____
 C. F. _____ telefono n. _____
 tipo di documento _____
 rilasciato da _____ il _____

CHIEDE

la concessione per l'occupazione permanente di (contrassegnare l'oggetto dell'occupazione):

- suolo pubblico
- soprassuolo pubblico
- sottosuolo pubblico

in via/piazza _____ n. _____

per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati⁽³⁾: _____

Entità dell'occupazione:

suolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (4)

soprassuolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (5)

sottosuolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (6)

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2) Ragione sociale della società, indicazione del condominio e così via.
- (3) Descrizione particolareggiata dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato n. 1.
- (4) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (5) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (6) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.

Il Sottoscritto

- chiede altresì che la concessione abbia decorrenza dal _____
 e scadenza in data _____, per complessivi anni _____
- dichiara di essere in possesso⁽⁷⁾ di _____ n. _____ rilasciata il _____
- si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento di concessione e nei regolamenti comunali che interessano la particolare tipologia di occupazione.⁽⁷⁾ Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro

IN FEDE

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

- q disegno/planimetria dell'area da occupare;**
- q progetto dei manufatti che si intendono realizzare;**

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.52 — Tel. 0426/50.00.06 — fax 50.00.05
c.f.: 81000570291 — partita I.V.A.: 00289760290

CONCESSIONE PROT. N. _____

CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Vista la domanda del⁽¹⁾ _____, presentata
in data _____, residente/con sede in _____
via _____ n. _____ C. F.
_____, intesa al rilascio del provvedimento di
concessione per l'occupazione permanente del _____⁽²⁾,
per _____⁽³⁾, in via/piazza _____ per uso
_____, con le
modalità di seguito indicate: _____

Visto il parere degli uffici competenti;

Visto il Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonché il relativo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada;

A U T O R I Z Z A

il/la _____⁽⁴⁾ all'occupazione specificata in premessa avente le seguenti dimensioni:

suolo	ml	_____	x ml	_____	= mq	_____
soprassuolo	ml	_____	x ml	_____	= mq	_____
sottosuolo		ml		x ml		= mq _____

A CONDIZIONE CHE:

- siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nonché ogni altra prescrizione contenuta nel regolamento;
- siano rispettate le modalità di utilizzo dell'area e dello spazio concessi indicate nel presente provvedimento;
- ove l'occupazione comporti attività di scavo, costruzione di manufatti, o qualsiasi altra opera che interessi il suolo o il sottosuolo, venga rimesso in pristino l'assetto dell'area a spese del titolare del provvedimento;
- l'utilizzazione dell'area o dello spazio pubblico concesso non limiti o disturbi l'esercizio di diritti altrui o arrechi danni a terzi;

il presente atto ed i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione siano custoditi ed esibiti dal titolare a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione;

(5)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2) Specificare se trattasi di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico
- (3) Indicare il periodo di occupazione
- (4) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (5) Il comune può stabilire altri obblighi a carico del titolare del provvedimento

AL COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Il sottoscritto⁽¹⁾ _____
 nella sua qualità di _____
 del⁽²⁾ _____
 residente/con sede in _____
 via _____ n. _____
 C. F. _____ telefono n. _____ tipo di
 documento _____ rilasciato da _____ il

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di (contrassegnare l'oggetto dell'occupazione):

- o suolo pubblico
- o soprassuolo pubblico
- o sottosuolo pubblico

in via/piazza _____ n. _____

per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati⁽³⁾: _____

Entità dell'occupazione:

suolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (4)
 soprassuolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (5)
 sottosuolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (6)

Il sottoscritto

• _____ chiede altresì che l'autorizzazione abbia durata dal _____ al
 _____ con il seguente orario giornaliero:

• dichiara di essere in possesso⁽⁷⁾ di _____ n. _____ rilasciata il

• si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento e nei regolamenti comunali che comunque interessano la particolare tipologia di occupazione.

_____ In Fede

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2) Ragione sociale della società, indicazione del condominio e così via.
- (3) Descrizione dell'occupazione. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato n. 1.
- (4) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (5) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (6) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (7) Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro.

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

q disegno/planimetria dell'area da occupare;

q progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

marca
da bollo
da £ 20.000

COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.52 — Tel. 0426/50.00.06 — fax 50.00.05

c.f.: 8 1000570291 — partita I.V.A.: 00289760290

AUTORIZZAZIONE PROT. N. _____

AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Vista la domanda del⁽¹⁾ _____,
presentata in data _____, residente/con sede in _____
via _____ n. _____ C. F. _____,
intesa al rilascio del provvedimento di
autorizzazione per l'occupazione temporanea del _____⁽²⁾, per il
periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____,
in via/piazza _____ per uso _____,
e con le seguenti
modalità _____

Visto il parere degli uffici competenti;

Visto il Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonché il relativo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada;

A U T O R I Z Z A

il/la _____
_____ ⁽³⁾ all'occupazione specificata in premessa avente le seguenti dimensioni:

suolo	ml _____	x ml _____	= mq _____
soprassuolo	ml _____	x ml _____	= mq _____
sottosuolo	ml _____	x ml _____	= mq _____

A CONDIZIONE CHE:

- siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nonché ogni altra prescrizione contenuta nel regolamento;
- siano rispettate le modalità di utilizzo dell'area e dello spazio indicate nel presente regolamento;

- ove l'occupazione comporti attività di scavo, costruzione di manufatti, o qualsiasi altra opera che interessi il suolo o il sottosuolo, venga rimesso in pristino l'assetto dell'area a spese del titolare del provvedimento;
- l'utilizzazione dell'area o dello spazio pubblico concesso, non limiti o disturbi l'esercizio di diritti altrui o arrechi danni a terzi;
- il presente atto e gli eventuali documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione siano custoditi ed esibiti dal titolare a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione;

(4)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2) Specificare se trattasi di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico
- (3) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (4) Il comune può stabilire altri obblighi a carico del titolare del provvedimento

AL COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI (RO)

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
A SVILUPPO PROGRESSIVO

Il sottoscritto⁽¹⁾ _____
 nella sua qualità di _____
 del⁽²⁾ _____
 residente/con sede in _____
 via _____ n. _____
 C. F. _____ telefono n. _____
 Tipo di documento _____ rilasciato da _____ il

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea a sviluppo progressivo di:

- o suolo pubblico
- o soprassuolo pubblico
- o sottosuolo pubblico

in via/piazza _____ n. _____
 per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati⁽³⁾: _____

Entità complessiva dell'occupazione:

suolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (4)
 soprassuolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (5)
 sottosuolo ml _____ x ml _____ = mq _____ (6)

- periodo complessivo di occupazione: _____
- sviluppo progressivo dell'occupazione sopraindicata:
 - dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
 - dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
 - dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
 - dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dichiara di essere in possesso⁽⁷⁾ di _____ n. _____
 rilasciata il _____
- si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento di autorizzazione e nei regolamenti comunali che interessano la particolare tipologia di occupazione.

In _____

Fede _____

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
 (2) Ragione sociale della società, indicazione del condominio e così via.

- (3) Descrizione dell'occupazione. La richiesta concerne le occupazioni relative a lavori di manutenzione cavi, installazioni di strutture per manifestazioni politiche, culturali, feste ecc. Nei casi di occupazione con manufatti confrontare il prospetto contenuto nell'allegato 1.
- (4) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (5) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (6) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (7) Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro.

ALLEGATO 1

Elenco degli allegati:

q disegno/planimetria dell'area da occupare;

q progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare:

COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.52 — Tel. 0426/50.00.06 — fax 50.00.05

c.f.: 81000570291 — partita I.V.A.: 00289760290

Autorizzazione prot. N. _____

**AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
A SVILUPPO PROGRESSIVO**Vista la domanda del⁽¹⁾ _____,

presentata in data _____, residente/con sede in _____

via _____ n. _____

C. F. _____, intesa al rilascio del provvedimento di

autorizzazione per l'occupazione temporanea del _____⁽²⁾,

per il periodo dal _____ al _____, in via/piazza _____

per _____ uso _____

_____ con le

seguenti modalità _____

e secondo il seguente sviluppo progressivo:

- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____

Visto il parere degli uffici competenti;

Visto il Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonché il relativo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada;

A U T O R I Z Z A

il/la _____

_____ ⁽³⁾ all'occupazione specificata in premessa avente:

- le seguenti dimensioni:

suolo ml _____ x ml _____ = mq _____
 soprassuolo ml _____ x ml _____ = mq _____
 sottosuolo ml _____ x ml _____ = mq _____

la durata complessiva di _____

il seguente sviluppo progressivo:

- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____
- dal giorno _____ al giorno _____ mq/ml _____

A CONDIZIONE CHE:

- siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nonché ogni altra prescrizione contenuta nel regolamento;
- siano rispettate le modalità di utilizzo dell'area e dello spazio indicate nel presente regolamento;
- ove l'occupazione comporti attività di scavo, costruzione di manufatti, o qualsiasi altra opera che interessi il suolo o il sottosuolo, venga rimesso in pristino l'assetto dell'area a spese del titolare del provvedimento;
- l'utilizzazione dell'area o dello spazio pubblico concesso non limiti o disturbi l'esercizio di diritti altrui o arrechi danni a terzi;
- il presente atto e gli eventuali documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione siano custoditi ed esibiti dal titolare a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione; (4)

 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2) Specificare se trattasi di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico
- (3) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (4) Il comune può stabilire altri obblighi a carico del titolare del provvedimento.