

Reg. Delib. N. 6  
Prot. N.  
Seduta del 10/02/2011



**COMUNE DI MAROSTICA**  
Provincia di Vicenza

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Originale**

**OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE  
OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE.**

L'anno duemilaundici, addì dieci del mese di febbraio alle ore 19.30, nella Sala Consiliare del Castello Inferiore, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale si è riunito sotto la presidenza del geom. Emanuel Cortese in qualità di Presidente del Consiglio.

N.	Cognome e Nome	P	A
1	SCETTRO rag. Gianni	SI	
2	BERTAZZO prof. Alcide	SI	
3	BUCCO geom. Simone	SI	
4	COSTA arch. Mariateresa	SI	
5	MINUZZO ing. Matteo	SI	
6	OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	SI	
7	CUMAN prof.ssa Maria Angela	SI	
8	CORTESE geom. Emanuel	SI	
9	RUBBO geom. Alessandro	SI	
10	TASCA Luca	SI	
11	BONAN rag. Riccardo	SI	

N.	Cognome e Nome	P	A
12	DALLA VALLE Giovanni	SI	
13	MORESCO dott. Ivan	SI	
14	VIVIAN Matteo	SI	
15	BERTACCO dott. Lorenzo		SI
16	ZAMPESE dr. Pierantonio		SI
17	GIRARDI dott. Loris	SI	
18	DINALE arch. Duccio	SI	
19	BASSETTO ins. Daniela	SI	
20	ZANFORLIN dr. Valerio	SI	
21	MARCHIORATO arch. Giuseppe Loris	SI	

TOTALE

19	2
----	---

Partecipa Il Segretario Generale Francesca Lora

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

## **OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE.**

Relazione l'Ass.re al Bilancio Rag. Bonan Riccardo.

Ricorda che la Cosap è un'entrata patrimoniale e si configura come corrispettivo dell'uso esclusivo o speciale di un bene pubblico. Pertanto può racchiudere in sé anche un canone concessorio dovuto per determinate tipologie di occupazione. Da un'attenta analisi si è ritenuto di proporre una differenziazione all'interno delle varie tipologie di occupazione con delle sub- categorie da definire sulla base della redditività e del vantaggio economico da parte dei vari concessionari derivante dal luogo di occupazione purchè all'interno della forbice così come prevista dall'art. 23 comma 2 del regolamento. Si è così valutato di modificare l'art. 23 del regolamento introducendo la possibilità, in sede di determinazione delle tariffe da parte dell'Organo Competente, di istituire delle sub – categorie in modo tale da graduare in base alla redditività dell'area, il coefficiente all'interno della forbice disciplinata dal comma 2 del suddetto articolo che prevede che il coefficiente di valutazione del beneficio economico attribuito all'occupazione non può essere inferiore a 0,30 e superiore a 20,00.

Il Presidente apre la discussione alla quale interviene:

***Dinale:** sottolinea nuovamente il ritardo con cui è stata convocata la Commissione consiliare. Invita a organizzare i lavori in modo che si abbia il tempo di valutare adeguatamente le proposte.*

Non essendovi altri interventi, il Presidente pone ai voti la proposta.

Quindi,

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che:

- Con deliberazione di C.C. n. 76 del 27.10.1998 era stato approvato il regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, ai sensi del D.Lgs. n. 446/1997;
- Con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 90 del 24.11.1998, n. 71 del 22.11.1999, n. 99 del 20.12.2001, n. 13 del 26.02.2002, n. 18 del 28.03.2003, n. 18 del 11.03.2005, n. 98 del 27.12.2007, n° 98 del 27.12.2007 è stato parzialmente modificato il Regolamento in alcune sue parti;

Tenuto conto che la Cosap essendo un'entrata patrimoniale, si configura come corrispettivo dell'uso esclusivo o speciale di un bene pubblico e pertanto può racchiudere in sé anche un canone concessorio dovuto per determinate tipologie di occupazione;

Dato atto che da un'attenta analisi si ritiene opportuno differenziare all'interno delle varie tipologie di occupazione delle sub- categorie sulla base della redditività e del vantaggio economico da parte dei vari concessionari derivante dal luogo di occupazione purchè all'interno della forbice così come prevista dall'art. 23 comma 2 del regolamento;

Considerato che è possibile effettuare tale differenziazione in quanto essendo la COSAP un'entrata avente carattere patrimoniale, per sua natura, si presta perfettamente a tale modifica regolamentare;

Valutato quindi che si rende necessario modificare l'art. 23 del suddetto regolamento introducendo la possibilità, in sede di determinazione delle tariffe da parte dell'Organo Competente, di istituire delle sub – categorie in modo tale da graduare in base alla redditività dell'area, il coefficiente

all'interno della forbice disciplinata dal comma 2 del suddetto articolo che prevede che il coefficiente di valutazione del beneficio economico attribuito all'occupazione non può essere inferiore a 0,30 e superiore a 20,00;

Dato atto che la variazione in oggetto è stata sottoposta alla competente Commissione Bilancio e Regolamenti nella seduta del 07/02/2011;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il vigente Regolamento di contabilità;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e (regolarità tecnica e contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale";

A seguito di votazione espressa nelle forme di legge, con le seguenti risultanze proclamate dal Presidente:

Presenti	n. 19
Favorevoli	n. 17
Astenuti	n. 2 (Dinale e Bassetto)
Contrari	n. ==

### **DELIBERA**

1. di modificare, per le ragioni esposte in premessa, l'art. 23 del Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree aggiungendo il comma 3 come di seguito:

#### **Art. 23**

##### **Coefficiente di valutazione economico dell'occupazione**

1. Il coefficiente di valutazione del beneficio economico dell'occupazione è il valore attribuito all'attività connessa all'occupazione per il quale va moltiplicata la misura di base di tariffa fissata all'art. 21 del presente regolamento.
2. Il valore di cui al comma 1, determinato analiticamente nella tabella prevista del successivo articolo 24 per ogni singola fattispecie di occupazione, non può essere in ogni caso inferiore a 0.30 e superiore a 20.
- 3. E' possibile, da parte dell'Organo Competente, in sede di determinazione delle tariffe, graduare il coefficiente così come previsto nel sopraccitato comma 2 sulla base della redditività economica derivante dall'area occupata, istituendo delle sub – categorie specifiche all'interno delle varie tipologie di occupazione.**

2. Di approvare il nuovo testo del regolamento predisposto dall'Ufficio Tributi che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Arriva il consigliere Zampese (presenti n. 20)



# CITTA' DI MAROSTICA

VIA L. TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)



Codice Fiscale 82000830248  
Partita IVA. 00255650244  
tel. +39 0424/479200 - fax +39 0424/479156



del Touring Club Italiano

Allegato sub. a) alla deliberazione di C.C. n. 6 del 10.02.2011

**UFFICIO TRIBUTI**

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

.....

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DOTT. ZEN GIORGIO**

Approvato con delib. del Consiglio Comunale n. 76 del 27.10.1998

Modificato con delib. del Consiglio Comunale n. 90 del 24.11.1998, n. 71 del 22.11.1999, n. 99 del 20.12.2001, n. 13 del 26.02.2002, n. 18 del 28.03.2003, n. 18 del 11.03.2005, n. 98 del 27.12.2007 e n. 6 del 10/02/2011

## INDICE

### **PARTE I**

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	
Art. 2 – Concessioni/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 dalle concessione/autorizzazione .....	
Art. 13 – Subentro nella concessione/autorizzazione .....	
Art. 14 – Rinnovo della concessione/autorizzazione .....	
Art. 15 – Anagrafe delle concessioni/autorizzazioni .....	
Art. 16 – Occupazioni d’urgenza .....	
Art. 17 – Norme speciali sull’occupazione degli spazi pubblici coperti e scoperti da parte di esercizi pubblici	

### **PARTE II**

#### **DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE**

Art. 18 – Oggetto del canone .....	
Art. 19 – Soggetti tenuti al pagamento del canone .....	
Art. 20 – Durata delle occupazioni .....	
Art. 21 – Suddivisione del territorio comunale .....	
Art. 22 – determinazione della misura di tariffa base .....	
Art. 23 – Coefficiente di valutazione economico dell’occupazione .....	
Art. 24 – Tabella dei coefficienti di valutazione economica per le specifiche attività esercitate dai titolari delle concessioni/autorizzazioni .....	
Art. 25 – Criteri ordinari di determinazione del canone .....	
Art. 26 – Determinazione canone occupazione spazi ed aree pubbliche .....	
Art. 27 – Criteri particolari di determinazione del canone occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi .....	
Art. 28 – Modalità e termini per il pagamento del canone .....	
Art. 29 – Sanzioni	
Art. 30 – Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi	
Art. 31 – Funzionario responsabile	
Art. 32 – Disciplina transitoria	
Art. 33 - Entrata in vigore del presente regolamento	

## **PARTE I**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi 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, 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 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 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;
- C) Agevolazioni speciali;
- D) Criteri di determinazione del canone;
- 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 cui all'art. 1 comma a) e che comportino o meno la costruzione di manufatti, sono soggette a concessione/autorizzazione.

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 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.

4. <sup>1</sup>Per quanto riguarda i posteggi isolati di nuova istituzione e i posteggi liberi approvati dalla Regione Veneto e pubblicati su Bollettino Ufficiale del 17.12.2004 il rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione suolo pubblico avverrà all'intestatario dell'atto di concessione e/o dell'autorizzazione rilasciato dall'Ufficio Pianificazione Commerciale a conclusione delle procedure di assegnazione dei posteggi sulla base delle relative graduatorie (cfr Piano del commercio su aree pubbliche approvato con del. Di C.C. n. 38 del 26.04.2004).

#### **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'Ufficio Tributi, il quale provvede a dare comunicazione all'interessato nei termini e agosto 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 deve contenere a pena di improcedibilità<sup>2</sup>:

- 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 20 dalla data di presentazione della domanda.

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**

---

<sup>1</sup> Comma aggiunto con deliberazione di C.C. n. 18 del 11.03.2005

<sup>2</sup> Capoverso modificato con deliberazione di C.C. n. 98 del 27.12.2007: il testo precedente era il precedente: "...La domanda, che va redatta in carta semplice, deve contenere a pena di improcedibilità ..."

## **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 8 giorni dalla presentazione della documentazione apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

3. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 8 giorni dalla ricezione della raccomandata, Detto termine deve essere comunicato al richiedente con la medesima lettera raccomandata.

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 3 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta.

## **Art. 7**

### **Conclusione del procedimento**

1. IL Responsabile del procedimento, termina l'istruttoria, conclude il procedimento amministrativo rimettendo gli atti al Funzionario Responsabile per l'emissione del relativo provvedimento di concessione/autorizzazione o del provvedimento di diniego della stessa.

2. Il responsabile del procedimento nella previsione di esito favorevole della domanda, deve predisporre la nota di determinazione analitica del canone di concessione, allegandola agli atti da rimettere al Funzionario responsabile 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 1997n. 446.

## **Art. 8**

### **Rilascio della concessione/autorizzazione**

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione è rilasciato dal Funzionario responsabile del tributo previo versamento di eventuali oneri da parte del richiedente come segue:

- spese di sopralluogo
- deposito cauzionale

2. L'entità della cauzione è stabilita di volta in volta dal Funzionario responsabile sentito l'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, che deve avvenire entro 30 giorni dalla cessata occupazione.

## **Art. 9**

### **Contenuto del provvedimento di concessione/autorizzazione**

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione deve contenere, oltre alla specifica indicazione del destinatario o dei destinatari utilizzatori del suolo o dello spazio pubblico:



- la misura esatta (espressa in metri quadrati o in metri lineari) dell'occupazione;
- la durata dell'occupazione e l'uso specifico cui la stessa è destinata;
- gli adempimenti e gli obblighi del concessionario.

#### **Art. 10**

#### **Principali obblighi del concessionario**

1. E' 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. E' 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'Ufficio Tributi. 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/autorizzazione. Rinuncia.**

1. Il Funzionario responsabile può revocare o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione/autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile o diversamente realizzabile l'occupazione, dandone comunicazione all'interessato.

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 sarà rimborsato il canone eventualmente corrisposto e limitato al solo periodo di mancata occupazione;

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

#### **Art. 12**

#### **Decadenza della concessione/autorizzazione**

1. La decadenza della concessione/autorizzazione 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/autorizzazione o il relativo provvedimento di variazione);
- violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione/autorizzazione (manutenzione, particolari prescrizioni ecc.);
- mancato o parziale versamento del canone alla scadenza prevista dal presente regolamento.

### **Art. 13**

#### **Subentro nella concessione/autorizzazione**

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione all'occupazione permanente o temporanea del suolo o dello spazio pubblico ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione 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/autorizzazione rilasciata per l'attività rilevata.

### **Art. 14**

#### **Rinnovo della concessione/autorizzazione**

1. Il titolare della concessione/autorizzazione può, prima della scadenza della stessa, chiedere il rinnovo, giustificandone il motivi.

2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Ufficio Tributi, con le stesse modalità previste dall'art. 4 del regolamento almeno 2 mesi prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti che nel corso dell'anno abbiano subito modifiche rispetto alla domanda originaria; qualora non si siano verificate modifiche il concessionario dovrà chiedere il rinnovo della concessione all'Ufficio Tributi del Comune entro il 31 dicembre di ogni anno esibendo copia della concessione. Se trattasi di occupazioni temporanee la domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Ufficio Tributi con le stesse modalità previste dall'art. 4 del presente Regolamento, entro 10 giorni prima della scadenza;

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. 15**

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

L'Ufficio Tributi 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'Ufficio Tributi e sia comunque attivata dall'interessato, contestualmente all'occupazione, la regolare procedura per il rilascio del provvedimento amministrativo.

2. La mancata comunicazione o l'inesistenza delle condizioni che hanno determinato l'occupazione d'urgenza danno luogo all'applicazione della sanzione prevista dall'art. 29 del presente regolamento per le occupazioni abusive.

## **Art. 17**

### **Norme speciali sull'occupazione degli spazi pubblici coperti e scoperti da parte di esercizi pubblici**

#### **lett. a): Ambito di applicazione del regolamento**

- portici est ed ovest della piazza
- spazio antistante portici piazza (salvaguardando la viabilità: misure carreggiata definite da Polizia municipale)
- portici corso Mazzini e vie laterali

#### **lett. b): Obiettivi del regolamento**

- \* individuazione dei parametri in base ai quali concedere gli spazi eventualmente richiesti, sia in suolo pubblico sia "privato ma di uso pubblico" (portici)
- \* disposizioni sulle caratteristiche degli arredi da collocare in tali spazi ed indicazioni sulla tipologia degli stessi

#### **lett. c): Parametri per l'attribuzione di suolo pubblico**

- a) l'area di suolo pubblico richiesta in concessione dovrà essere – di norma – prospiciente l'arco o gli archi di portico corrispondenti all'esercizio richiedente.
- b) sarà possibile ottenere l'autorizzazione per spazi ulteriori rispetto al punto a) previa valutazione di compatibilità con tutte le richieste pervenute. In sede di esame della domanda, sarà considerato elemento favorevole (non determinante) il consenso scritto da parte di altro esercizio commerciale adiacente e non interessato all'occupazione in proprio dello spazio ulteriore richiesto. Il fatto di aver goduto per uno o più anni della concessione di spazi ulteriori non costituisce acquisizione di alcun diritto o prelazione per gli anni successivi.
- c) in caso di due o più esercizi commerciali contigui, tra gli spazi pubblici concessi dovrà essere previsto un passaggio pedonale libero di almeno 1,80 metri effettivi; in qualsiasi caso (si tratti di unico esercente o di più esercenti) ogni tre archi di portico occupati dovrà essere previsto un passaggio libero di 1,80 metri.
- d) in caso di più esercizi affacciati sulla stessa area di portico, l'area sarà concessa in rapporto proporzionale e limitatamente agli esercizi ubicati al piano terreno;
- e) per motivi di pubblica necessità l'autorizzazione potrà essere sospesa o revocata dal Funzionario Responsabile.
- f) la concessione ha durata annuale; per gli anni successivi il concessionario dovrà chiedere il rinnovo della concessione all'Ufficio Tributi del Comune entro il 31 dicembre di ogni anno esibendo copia della concessione; qualora nel corso dell'anno si siano verificate delle modifiche rispetto alla domanda originaria, la richiesta di rinnovo dovrà essere presentata con le stesse modalità previste dall'art. 4 del presente Regolamento almeno due mesi prima della scadenza.

#### **lett. d): Autorizzazioni all'occupazione: modalità di concessione**

- \* richiesta d'uso deve essere presentata all'Ufficio Tributi entro il 31.12 di ogni anno, con allegati:
  - a) planimetria dello spazio richiesto
  - b) descrizione dettagliata degli arredi che saranno usati
- \* l'istruzione ed analisi della domanda sarà fatta dall'Ufficio Tributi, previa acquisizione dei seguenti pareri:
  - a) commissione edilizia (norme del P.P.C.S.)
  - b) Polizia Municipale (viabilità-parcheggi)
  - c) Commissione mercato settimanale e mercatino

\* qualsiasi concessione sarà soggetta al pagamento del canone stabilito dal regolamento comunale in conformità alla normativa vigente.

#### **lett. e): Tipologia degli arredi**

Premesso che tutti gli arredi dovranno rispettare la normativa del P.P.C.S. (vedi art. 3), si individuano tre tipologie:

- I. arredi mobili (espositori di merci, sedie, tavoli, ombrelloni, frigoriferi su ruote e quant'altro sia evidentemente spostabile a mano): questi arredi dovranno sempre essere collocati in modo da lasciare libero il passaggio pedonale sotto il portico, cioè lo spazio fra la facciata interna e la linea immaginabile sul lato interno della base dei pilastri, inoltre non dovranno in alcun modo sporgere sul lato prospiciente la pubblica via o la carreggiata destinata al passaggio veicolare.
- II. arredi fissi (targhe, insegne, iscrizioni, bacheche, mensole e quant'altro sia inamovibilmente vincolato a pavimento, a parete o a soffitto): questi arredi, se collocati all'interno del portico, non potranno avere una sporgenza superiore a cm. 10 e non dovranno ostacolare il corretto uso pedonale del portico stesso, Sono vietate le insegne e/o targhe collocate in posizione ortogonale al portico. Le bacheche devono essere contenute nella facciata interna del pilastro. Saranno oggetto di specifica domanda ed autorizzazione e non potranno superare la superficie di prospetto di mq. 0,40, con una profondità massima di cm. 10.
- III. arredi semi-fissi (edicole, strutture leggere a copertura di spazi per pubblico esercizio, tendoni, transenne, vasi portafiori e altro con caratteristiche di collocazione durevole nel tempo ma spostabile in caso di particolari esigenze d'uso dello spazio pubblico): questi arredi dovranno essere collocati fuori dell'area di passaggio pedonale nel portico, o dell'area di carreggiata stradale; le dimensioni saranno oggetto di autorizzazione specifica di volta in volta.

#### **lett. f): Indirizzi sulle caratteristiche generali degli arredi**

- a) sedie, tavoli, ombrelloni saranno di linea preferibilmente tradizionale e il più possibile omogenea tra i vari esercizi commerciali, con particolare riferimento alla piazza;
- b) gli elementi di arredo urbano (transenne, portafiori, cestini rifiuti, ecc.) dovranno essere dello stesso tipo e dimensione;
- c) gli espositori di merce dovranno essere in legno verniciato, in colori di tonalità scura, dal verde al marrone;
- d) le insegne luminose interne ed esterne al portico dovranno essere conformi alle prescrizioni del codice della strada e del P.P.C.S.;
- e) le insegne esterne del tipo "a bandiera" sono consentite purché realizzate in ferro battuto o in legno verniciato, e comunque sono oggetto di specifica autorizzazione, in conformità anche al vigente codice della strada e del P.P.C.S.;

Tutto quanto sopra accennato in merito alle caratteristiche degli arredi da collocare in spazio pubblico, potrà essere superato dalle norme del "Piano di arredo urbano" nel momento in cui questo si realizzerà e diverrà operativo.

Gli indirizzi contenuti nel presente articolo si applicano sia all'arredo di eventuali nuovi spazi concessi in uso, sia al rinnovo dell'arredo negli spazi già in concessione.

#### **lett. g)**

Sono tenuti ad attenersi al presente regolamento tutti i cittadini che esercitino attività commerciali di pubblico esercizio, direzionali abitative o altro, prospicienti gli spazi indicati all'articolo 1.

**lett. h)**

Chiunque effettui occupazioni non autorizzate o non si attenga alle prescrizioni del presente regolamento è soggetto a sanzione amministrativa, in conformità ai vigenti regolamenti comunali.

Trasgressioni recidive di comprovata gravità saranno oggetto di ordinanza di rimozione.

**lett. i): Norme transitorie**

Per le concessioni già in atto al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, e tipologie di arredo non conformi a quanto previsto all'articolo 5 potranno essere mantenute fino a quando non sarà applicabile il "Piano di arredo urbano" sopra richiamato.

Agli esercenti interessati è dato sin d'ora l'indirizzo di prevedere un graduale adattamento degli arredi, e della conseguente occupazione di spazio pubblico, ai parametri fissati negli articoli 5 e 6.

**lett. l)**

Le presenti norme potranno costituire motivo di riorganizzazione delle concessioni in essere negli anni precedenti.

**PARTE II**  
**DISCIPLINA DEL CANONE**  
**DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE**

**Art. 18**

**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 sulle strade, nei corsi, nelle piazze, nei mercati anche attrezzati e, comunque, su suolo demaniale o su patrimonio indisponibile dell'amministrazione. Sono comunali, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del Decreto Legislativo n. 285 del 1992, i tratti di strade statali e provinciali attraversanti i centri abitati, individuati con atto del Consiglio Comunale n. 481 del 15.12.1993.

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 per le occupazioni con balconi, verande, box-windows e simili infissi di carattere stabile, nonché per le tende solari poste a copertura dei balconi. Non è altresì applicabile alle seguenti tipologie di occupazioni:

- a) occupazioni effettuate da altri soggetti pubblici, come lo Stato, le regioni, le province, i comuni e i loro consorzi, Comunità Montana, gli enti pubblici di cui all'art. 87 del T.U.I.R. che effettuano occupazioni finalizzate esclusivamente ad attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, culturali, ricreative e sportive;
- b) le occupazioni con passi carrabili;
- c) le tende a fronte di esercizi pubblici e commerciali;
- d) gli innesti e allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi;
- e) le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni culturali, di promozione sociale, sportive, politiche, pubbliche ricorrenze o festività organizzate direttamente da Enti e/o associazioni non aventi attività commerciali e senza scopo di lucro (ONLUS); l'assenza di ogni finalità di lucro della manifestazione è attestata dal

rappresentante legale del soggetto richiedente mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, soggetta a controllo nei modi e termini di cui al DPR 445/2000 3

f) le occupazioni realizzate dalle PRO-loco delle frazioni (Pro-Marostica esclusa), dai comitati o gruppi di quartiere e/o frazioni, dal Comitato organizzatore “Sagra di San Simeone” e dalle Parrocchie in occasione delle Sagre, dei festeggiamenti del Santo Patrono e delle feste di quartiere e/o frazioni a condizione che i suddetti eventi siano di pubblico interesse, cioè rivolti a tutta la frazione e/o quartiere e non abbiano finalità di lucro; gli organizzatori attestano le suddette condizioni mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, soggetta a controllo nei modi e termini di cui al DPR 445/2000. (Lettera aggiunta con deliberazione di C.C. n. \_\_\_\_ del 27.12.2007)

4. Per le manifestazioni convenzionate con la Pro-Marostica organizzate e/o patrocinate dal Comune viene applicata una riduzione del 50% sul canone dovuto, considerando le finalità dell’Associazione stessa di valore storico-culturale, di rappresentanza e divulgazione dell’immagine turistica della città;

5. Per le manifestazioni “Partita a Scacchi” e “Pista di pattinaggio sul ghiaccio” inserita nell’iniziativa Natale con Noi, per le quali si riconosce una particolare ulteriore rilevanza in termini di interesse pubblico, connesso alla valenza dei suddetti eventi anche ai fini della stessa immagine turistica della Città, in deroga a quanto previsto dal comma precedente, viene applicata una riduzione del 90% sul canone dovuto.<sup>4</sup>

## **Art. 19**

### **Soggetti tenuti al pagamento**

1. E’ 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. 20**

### **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 l’anno e, comunque, non superiore a 10 anni.
3. Sono temporanee le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultate dall’atto di autorizzazione, è inferiore l’anno.
4. Le occupazioni abusive, comunque effettuate, risultate dal verbale di contestazione redatto dal Comando Vigili Urbani, sono considerate sempre temporanee.

## **Art. 21**

### **Suddivisione del territorio comunale**

---

<sup>3</sup> Lett. e) modificata con deliberazione di C.C. n. 98 del 27.12.2007; il testo precedente era il seguente: “le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni culturali, di promozione sociale, sportive, politiche, pubbliche ricorrenze o festività organizzate da Associazioni e/o Enti non aventi attività commerciali e senza scopo di lucro”;

<sup>4</sup> Comma aggiunto con deliberazione di C.C. n. 98 del 27.12.2007.

1. La tariffa base per la determinazione del canone di concessione/autorizzazione è graduata in rapporto all'importanza delle aree e degli spazi pubblici occupati. A tal fine, si considera la suddivisione effettuata con deliberazione del Consiglio Comunale n° 22 del 28.04.1994 – Co.Re.Co. n° 3634 del 11.05.94 – esecutiva.

## **Art. 22**

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

#### **A. OCCUPAZIONI TEMPORANEE**

- Per le occupazioni temporanee di suolo, soprasuolo, sottosuolo e spazi pubblici escluse quelle realizzate dalle aziende erogatrici di pubblici servizi, la misura di tariffa base a giorno per metro quadrato o metro lineare è di:

occupazione del suolo

I categoria	II categoria	III categoria
euro 0.06198	euro 0.04958	euro 0.03719

#### **B. OCCUPAZIONI PERMANENTI**

- Per le occupazioni permanenti di suolo, soprasuolo, sottosuolo e spazi pubblici escluse quelle realizzate dalle aziende erogatrici di pubblici servizi, la misura di tariffa base a giorno per metro quadrato o metro lineare è di:

occupazione del suolo

I categoria	II categoria	III categoria
euro 0.06198	euro 0.04958	euro 0.03719

## **Art. 23**

### **Coefficiente di valutazione economico dell'occupazione**

4. Il coefficiente di valutazione del beneficio economico dell'occupazione è il valore attribuito all'attività connessa all'occupazione per il quale va moltiplicata la misura di base di tariffa fissata all'art. 21 del presente regolamento.
5. Il valore di cui al comma 1, determinato analiticamente nella tabella prevista del successivo articolo 24 per ogni singola fattispecie di occupazione, non può essere in ogni caso inferiore a 0.30 e superiore a 20.
- 6.<sup>5</sup> **E' possibile, da parte dell'Organo Competente, in sede di determinazione delle tariffe, graduare il coefficiente così come previsto nel sopraccitato comma 2 sulla base della redditività economica derivante dall'area occupata, istituendo delle sub – categorie specifiche all'interno delle varie tipologie di occupazione.**

## **Art. 24**

### **Tabella dei coefficienti di valutazione economica per le specifiche attività esercitate dei titolari delle concessioni/autorizzazioni**

---

<sup>5</sup> Comma aggiunto con deliberazione di C.C. n° 6 del 10.02.2011

□ OCCUPAZIONI PERMANENTI

<b>TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE</b>	<b>I CATEGORIA</b>	<b>II CATEGORIA</b>	<b>III CATEGORIA</b>
Esercizi pubblici	1.3	0.81	0.65
Esercizi commerciali in genere	1.2	0.76	0.6
Attività artigianali e industriali	1.2	0.76	0.6
Distributori di carburanti	1.3	0.81	0.65
Spazi soprastanti e sottostanti	1.2	0.76	0.6
Altre attività	1.2	0.76	0.6

□ OCCUPAZIONI TEMPORANEE

<b>TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE</b>	<b>I CATEGORIA</b>	<b>II CATEGORIA</b>	<b>III CATEGORIA</b>
Esercizi pubblici	15	12.5	8.5
Esercizi commerciali in genere	15	12.5	7
Attività artigianali e industriali	12	10	7
Distributori di carburanti	15	12.5	7
Spazi soprastanti e sottostanti	8	7.5	7
Aree di mercato	5	6.5	5
Impalcatura, ponteggi e cantieri per l'attività edilizia	8	7.5	7
Attività spettacolo viaggiante	0.8	1	1.3
Cavi condutture e impianti aziende erogatrici pubblici servizi	8	7.5	7
Altre attività	10	10	10

**Art. 25**

**Criteri ordinari di determinazione del canone**

La misura complessiva del canone per le occupazioni permanenti e temporanee è determinata come segue:



#### A. OCCUPAZIONI PERMANENTI

La misura percentuale della tariffa base prevista a giorno per categoria di importanza di cui all'art. 21/A va moltiplicata per il coefficiente di valutazione economica (CE) di cui alla tabella dell'art. 23. l'importo così ottenuto va ulteriormente moltiplicato per il numero dei metri quadrati o dei metri lineari e successivamente per 365.

Il calcolo sarà quindi  $TB \times CE \times MQ (ML) \times 365 = yyy$ .

Per le occupazioni permanenti sorte o scadenti in corso d'anno, la misura del canone sarà comunque quella annuale, come determinata al comma 1, lettera A);

Nel caso in cui un'occupazione permanente venga cessata in corso d'anno si applicherà il canone per le occupazioni permanenti e/o temporanee nelle misure previste dall'art. 26 a seconda di quale delle due condizioni risulta più favorevole per il contribuente.<sup>6</sup>

L'eventuale pagamento come occupazione permanente per l'intero anno non dà diritto ad alcun rimborso.<sup>1</sup>

#### B. OCCUPAZIONI TEMPORANEE

La tariffa base (TB) prevista a giorno per le categorie di importanza di cui all'art. 21/B va moltiplicata per il coefficiente di valutazione economica (CE) di cui alla tabella dell'art. 23.

L'importo così ottenuto va ulteriormente moltiplicato per il numero dei metri quadrati o dei metri lineari e successivamente per il giorni di occupazione.

Il calcolo sarà quindi  $TB \times CE \times MQ (ML) \times gg = yy$

### **Art. 26**

#### **Determinazione canone occupazione spazi ed aree pubbliche**

("Art. Abrogato con deliberazione di C.C. n. 18 del 11.03.2005")

### **Art. 27**

#### **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: euro 0.64557 per utente.
2. In ogni caso la misura del canone annuo non può essere inferiore a 516.45690 euro. La medesima misura di 516.45690 euro è dovuta complessivamente per le occupazioni di cui al comma 1, realizzate per l'esercizio di attività strumentali ai pubblici servizi.
3. Per le occupazioni realizzate dai soggetti di cui al comma 1, nelle annualità successive a quella di istituzione del canone, dette onere è determinato in 0.77469 euro per utente.

### **Art. 28**

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

1. Per le occupazioni permanenti, il pagamento del canone va effettuato, alla data stabilita nell'atto di concessione, mediante conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale.

---

<sup>6</sup> Commi aggiunti con deliberazione di C.C. n. \_\_16\_\_ del \_\_28.03.2003\_\_

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 al euro 516.45690 e per le occupazioni realizzate dai venditori ambulanti in occasione del mercato settimanale, 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 n° 3 rate di eguale importo, aventi scadenza nei mesi di marzo/giugno/settembre.
4. <sup>7</sup>Non si dà luogo ad alcuna riscossione per importi inferiori ad euro 10,33.

#### **Art. 29** **Sanzioni**

1. per l'omesso pagamento del canone si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo non inferiore all'ammontare del canone, né superiore al doppio del canone stesso (cfr. art. 63 – 2° comma – lett. g del D.L.vo n° 446/97).
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 30 giorni di cui sopra.
3. 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. 30** **Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi**

1. L'Ufficio Tributi 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'Ufficio Tributi provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi di accertamento con invito ad adempiere nel termine di gg. 15.
3. La notifica dei predetti avvisi è fissata al 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione.
4. Per le occupazioni abusive, il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede l'Ufficio Tributi dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3.
5. La riscossione coattiva del canone è effettuata, ai sensi dell'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n° 446.
6. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'amministrazione, le somme o le maggiori somme versate e non dovute, nel termine di 90 giorni dalla data del pagamento o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

---

<sup>7</sup> Comma aggiunto con deliberazione di C.C. n. 13 del 26.02.2002

7. <sup>8</sup>Non si dà luogo ad alcun rimborso per eccedenze di imposta inferiori ad euro 10,33.

**Art. 31**  
**Funzionario responsabile**

Al funzionario Responsabile dell'Area Economico Finanziaria sono attribuite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa al canone in oggetto e all'osservanza di quanto previsto dal presente regolamento; il predetto Funzionario sottoscrive le concessioni e/o autorizzazioni, gli avvisi, le revocche, il contenzioso, i provvedimenti relativi e ne dispone gli eventuali rimborsi.

**Art. 32**  
**Disciplina transitoria**

1. Le concessioni e le 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 de canone, previa relativa liquidazione da parte dell'Ufficio Tributi, costituisce implicita conferma dei predetti provvedimenti.

**Art. 33**  
**Entrata in vigore del presente regolamento**

<sup>9</sup>Il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore il primo gennaio dell'anno successivo a quello di modifica.

---

<sup>8</sup> Comma aggiunto con deliberazione di C.C. n. 13 del 26.02.2002

<sup>9</sup> Comma modificato con deliberazione di C.C. n. 13 del 26.02.2002 il testo precedente era il seguente "Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999"

Oggetto :       MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE  
                  OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 07/02/2011

Il Responsabile del Settore  
Economico Finanziario  
Dott. Giorgio Zen

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 07/02/2011

Il Responsabile dell'Area 2^  
Giorgio Zen

---

### **PARERE DI CONFORMITA'**

La deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.  
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 07/02/2011

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio  
geom. Emanuel Cortese

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il **07/03/2011** ed ivi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

#### **ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data \_\_\_\_\_ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

- 
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario                     | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali                       |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale              | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria                 |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali                | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici                       |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici            | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione                         |
| <input type="checkbox"/> C.e.d.                         | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca   | <input type="checkbox"/> Vigili  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile                             |

Unione dei Comuni