



COMUNE DI CARTIGLIANO
(Vicenza)

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

Allegato Sub A) delibera di C. C. n.... del

INDICE

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto	
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.....	
Art. 12 - Decadenza dalla 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.....	

PARTE II DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

Art. 17 - Oggetto del canone.....	
Art. 18 - Esenzioni dal canone.....	
Art. 19 - Soggetti tenuti al pagamento del canone	
Art. 20 - Durata delle occupazioni	
Art. 21 - Suddivisione del territorio comunale.....	
Art. 22 - Coefficiente di valutazione economico dell'occupazione.....	
Art. 23 - Tabella dei coefficienti di valutazione economica per le specifiche attività esercitate dai titolari delle concessioni/autorizzazioni.....	
Art. 24 - Criteri ordinari di determinazione del canone	
Art. 25 - Criteri particolari di determinazione del canone occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi.....	
Art. 26 - Modalità e termini per il pagamento del canone	
Art. 27 - Sanzioni.....	
Art. 28 - Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi.....	
Art. 29 - Funzionario responsabile	
Art. 30 - Disciplina transitoria.....	
Art. 31 - Entrata in vigore del presente regolamento.....	

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 esercizi 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 e 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 successive modificazioni 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,

nonchè quelle realizzate da produttori agricoli nelle aree di mercato anche attrezzate. Per tali occupazioni il documento di quietanza per il versamento del canone assolve contestualmente tale obbligo.

Art. 4

Attivazione del procedimento amministrativo

1. L'avvio del procedimento amministrativo per il rilascio dell'atto di concessione/autorizzazione ha luogo con la presentazione della relativa domanda diretta all'Ufficio Tributi, il quale provvede a dare comunicazione all'interessato nei termini e con le modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. La domanda, che va redatta in carta legale, fatta eccezione per quella avanzata dai soggetti di cui all'art. 16 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni, tabella allegato B, deve contenere, a pena di improcedibilità:
 - a) i dati anagrafici del richiedente con l'indicazione del codice fiscale ;
 - b) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici sottostanti o soprastanti la cui utilizzazione particolare è oggetto della richiesta;
 - c) l'entità (espressa in metri quadrati o 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. 47 del D.P.R. del 28/12/2000, n. 445.

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

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 -10- 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 dieci 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, terminata 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 1997, n. 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

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

Art. 12
Decadenza dalla concessione/autorizzazione

1. La decadenza dalla 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 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.
4. Colui che subentra nella concessione/autorizzazione dovrà farsi carico di eventuali insolvenze del soggetto a cui è direttamente subentrato allo scopo di evitare elusioni del pagamento del canone.
5. Con la nuova normativa, subentri e rinnovi sono condizionati all'avvenuto pagamento dei canoni pregressi.

Art. 14
Rinnovo della concessione/autorizzazione

1. Il titolare della concessione/autorizzazione può, prima della scadenza della stessa, chiedere il rinnovo, giustificandone i motivi.
2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'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

1. 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.

PARTE II
DISCIPLINA DEL CANONE
DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

Art. 17
Oggetto del canone

1. Sono soggette al canone di concessione/autorizzazione, come determinato dagli articoli seguenti del presente regolamento, le occupazioni permanenti e temporanee realizzate nelle strade, nei corsi, nelle piazze, nei mercati anche attrezzati e, comunque, su suolo demaniale o su patrimonio indisponibile dell'amministrazione.
2. Sono parimenti soggette al canone di concessione/autorizzazione le occupazioni permanenti e temporanee degli spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico di cui al comma 1, effettuate con manufatti di qualunque genere, compresi i cavi, le condutture e gli impianti, nonché le occupazioni di aree private sulle quali si sia costituita nei modi di legge la servitù di pubblico passaggio.

Art. 18
Esenzioni dal canone

1. Sono esenti dal canone:
 - a) le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, Province e Comuni, da enti religiosi per l'esercizio di culti ammessi nello Stato, da enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lettera c,

- del Testo Unico delle Imposte sui redditi, approvato con D.P.R. del 22.12.1986 n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;
- b) le tabelle indicative delle stazioni e fermate e degli orari dei servizi pubblici di trasporto, nonché le tabelle che interessano la circolazione stradale, purché non contengano indicazioni di pubblicità, gli orologi funzionanti per la pubblica utilità, sebbene di privata appartenenza, le aste delle bandiere;
 - c) le occupazioni da parte delle vetture destinate al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione nonché di vetture a trazione animale durante le soste o nei posteggi ad esse assegnati;
 - d) le occupazioni occasionali di durata non superiore a quella che sia stabilita nel regolamento di polizia urbana e le occupazioni determinate dalla soste di veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico di merci;
 - e) le occupazioni con impianti adibiti ai servizi pubblici nei casi in cui ne sia prevista all'atto della concessione o successivamente la devoluzione gratuita al Comune al termine della concessione stessa;
 - f) le occupazioni di aree cimiteriali (esclusi eventuali chioschi);
 - g) gli accessi carrabili destinati a soggetti portatori di handicap;
 - h) le nuove attività commerciali per i primi due anni, con esclusione dei subentri;
 - i) nell'ambito di nuove iniziative del Comune, volte a promuovere lo sviluppo economico del territorio, le relative occupazioni per i primi due anni.

2. Oltre alle esenzioni della tassa previste dall'art. 49 del D. leg.vo 15.11.1993, n. 507, sono esenti le seguenti occupazioni:

- a) tutti i passi carrabili compresi quelli a raso;
- b) le occupazioni con tende o simili, fisse o retrattili;
- c) le occupazioni di suolo pubblico realizzate con innesti o allacci o impianti di erogazione di pubblici servizi;
- d) le occupazioni permanenti o temporanee con autovetture adibite a trasporto pubblico o privato nelle aree pubbliche a ciò destinate ;
- e) le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche ;
- f) le luminarie natalizie;
- g) i mestieri girovaghi e mestieri artistici con soste non superiori a 60 minuti;
- h) il commercio in forma itinerante;
- i) le occupazioni occasionali di pronto intervento con ponti, scale, pali, ecc.
- l) le occupazioni con piante ornamentali in occasione di particolari festività civili e religiose;
- m) le occupazioni per l'effettuazione di traslochi;
- n) l'occupazione per l'attività di manutenzione del verde;
- o) le occupazioni realizzate da Enti o Associazioni privati di cui all'art. 87, comma 1, lett. c del T.U. imposte sui redditi approvato con D.P.R. 22.12.1986 n. 917, che operano senza scopo di lucro, per finalità specifiche nei settori: sindacale, religioso, assistenziale, previdenziale, sanitario, culturale, sportivo e del tempo libero e ricerca scientifica.

3. In occasione di eventi calamitosi, emergenziali, non prevedibili e di portata sovracomunale, che incidano in modo significativo sull'economia del territorio la Giunta Comunale, con atto motivato, può disporre l'esenzione temporanea o la riduzione del canone, nonché il rinvio dei termini di pagamento, per tutte o parte delle categorie economiche colpite. La presente disposizione opera retroattivamente in relazione all'emergenza epidemiologica Covid-19, dal mese di gennaio 2020.

Art. 19
Soggetti tenuti al pagamento del canone

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 o temporanee.
2. Sono permanenti le occupazioni, di carattere stabile, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, non è inferiore all'anno e, comunque, non è superiore a 10 anni.
3. Sono temporanee le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dall'atto di autorizzazione, è inferiore all'anno.
4. Le occupazioni abusive, comunque effettuate, risultanti dal verbale di contestazione redatto dal Comando Vigili Urbani, sono considerate sempre temporanee.

Art. 21
Suddivisione del territorio comunale

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. 27 del 27.06.1994 – esecutiva.

Art. 22
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 dal successivo art. 23 per ogni singola fattispecie di occupazione, non può essere in ogni caso inferiore a 0,30 e superiore a 20.

Art. 23

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

Occupazioni permanenti:

Tipologia di occupazione	I CATEGORIA	II CATEGORIA
Attività Varie	0,94	0,94
Spazi Sovrastanti e sottostanti	0,32	0,32

Occupazioni temporanee:

Tipologia di occupazione	I CATEGORIA	II CATEGORIA
Attività Varie	20	20
Spazi Sovrastanti e sottostanti	6,67	6,67
Occupazioni per fiere	20	20
Occupazioni venditori ambulanti e produttori agricoli che vendono il loro prodotto	10	10
Aree di mercato	3,5	3,5
Impalcatura e ponteggi per attività edilizia	10	10
Attività spettacolo viaggiante	1,5	1,88

Art. 24

Criteria ordinari di determinazione del canone

1. 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 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 $TB \times CE \times MQ (ML) \times 365 = yyy$

B) OCCUPAZIONI TEMPORANEE

La tariffa base (TB) prevista a giorno per le categorie di importanza di cui all'art. 21 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 i giorni di occupazione.

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

Art. 25

Criteria 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., si applica l'art. 63, comma 2, lettera f, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, così come modificato dalla legge n. 488 del 1999 (legge finanziaria 2000) il quale prevede che per le occupazioni del territorio comunale di cui trattasi il canone è commisurato al numero complessivo delle relative utenze per la misura unitaria di tariffa riferita alle sottoindicate classi di comuni:
 - fino a 20.000 abitanti, € 0,77468 (lire 1.500) per utenza.
 - oltre 20.000 abitanti, € 0,64557 (lire 1250) per utenza.
2. In ogni caso la misura del canone annuo non può essere inferiore ad € 516,46 (lire 1.000.000). La medesima misura di canone annuo è dovuta complessivamente per le occupazioni di cui al comma 1 realizzate per l'esercizio di attività strumentali ai pubblici servizi.
3. Gli importi sopra indicati sono rivalutati annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 26

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;
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 ad € 516,46 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. 4 rate di eguale importo, aventi scadenza nei mesi di marzo/giugno/settembre/dicembre.
4. Qualora il pagamento del canone avvenga in un'unica soluzione entro il mese di giugno, si otterrà uno sconto che sarà determinato di anno in anno dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe C.O.S.A.P. Per quanti iniziassero l'occupazione in corso d'anno lo sconto si applicherà se il pagamento sarà effettuato entro tre mesi dall'insorgere dell'obbligazione.
5. Per l'anno 2017 lo sconto applicato sarà del 35% con il pagamento del canone in un'unica soluzione entro il 30 giugno 2017.

Art. 27

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 comma 2° lett. G – decreto leg. Vo n. 446).
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 Leg. Vo 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. 28

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 fissato 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 di pagamento o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Art. 29

Funzionario responsabile

1. IL funzionario responsabile è di norma il Capo dell'area economica amministrativa, quando non diversamente individuato in altro soggetto secondo le norme che regolano la nomina dei responsabili dei servizi. Allo stesso 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 revoche, il contenzioso, i provvedimenti relativi e ne dispone gli eventuali rimborsi.

Art. 30

Disciplina transitoria

1. Le concessioni e le autorizzazioni per l'occupazione di spazi e di aree pubbliche rilasciate anteriormente alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono rinnovate a

richiesta del titolare, semprechè le stesse non siano in contrasto con le disposizioni contenute nel regolamento medesimo.

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

Art. 31

Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento è in vigore dal 1° gennaio 1999 modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 16.04.2015, n. 6 del 5.04.2016, n. 16 del 13/03/2018 e n.--- del ----

Le modificazioni introdotte evidenziate in grassetto entrano in vigore dal 1° gennaio 2020