



CITTÀ DI FOLIGNO

Regolamento per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche da parte degli esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande, delle attività commerciali, produttive e in occasione di eventi e manifestazioni.

Approvato con D.C.C. n. 14 del 20/03/2018



Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da parte di esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande, di attività commerciali, produttive e in occasione di eventi e manifestazioni.
2. Per ogni altro tipo di occupazione restano valide le disposizioni di cui al Regolamento per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26 marzo 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento perseguono finalità di tutela della salute, dei lavoratori, dell'ambiente, del paesaggio, del patrimonio artistico e culturale, della sicurezza e dell'ordine pubblico e, pertanto, sono pienamente conformi alla legislazione in materia di liberalizzazione delle attività economiche, in quanto costituiscono misure e prescrizioni ragionevoli, adeguate e proporzionate, idonee a garantire le esigenze di tutela dei valori sopra richiamati, con la minore possibile compressione della libertà di iniziativa economica degli operatori interessati, così come stabilito dall'articolo 31 del Decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 (Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici, convertito con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214).

Art. 2 - Applicazione della tassa di occupazione del suolo pubblico

1. Ai fini della graduazione della tassa, a seconda dell'importanza della zona nella quale insiste l'area oggetto di occupazione, si fa riferimento all'articolo 6 del regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 1.

Art. 3 - Norme generali

1. Per le occupazioni oggetto del presente regolamento su tutto il territorio comunale, fatte salve le prescrizioni più restrittive riferite ad ambiti soggetti a particolare tutela, nonché per gli elementi di arredo urbano e per le attrezzature installate in occasione di eventi e manifestazioni, valgono le seguenti disposizioni e prescrizioni:
 - a) deve essere garantito il rispetto delle norme del codice della strada e di sicurezza;
 - b) deve essere accertato, mediante presentazione di disegni e fotografie del contesto ambientale, che il decoro della località non resti in alcun modo turbato;
 - c) l'installazione dei manufatti o delle attrezzature deve salvaguardare la fotografabilità degli edifici monumentali e i coni di visuale ottica, ai sensi del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante "Codice dei beni



- culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";
- d) qualsiasi manufatto o attrezzatura non può in alcun modo avere forme o riportare scritte o logotipi offensivi del pubblico decoro, né recare messaggi od indicazioni pubblicitarie di prodotti commerciali;
- e) l'installazione non deve determinare disturbo, per posizione, colori e intensità luminosa.
2. Qualsiasi manufatto deve essere installato in modo da garantire idonee caratteristiche di solidità e deve rispondere alle vigenti normative in materia di impiantistica e di sicurezza.
 3. Ai sensi della Legge regionale 13 giugno 2014, n. 10 (Testo unico in materia di commercio), le attività commerciali non possono utilizzare in nessun caso l'occupazione di suolo pubblico come superficie di vendita dell'esercizio commerciale né per l'esposizione di merce.
 4. Per le attività di somministrazione di alimenti e bevande del centro storico (Zona A del Piano Regolatore Generale), fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 9, la superficie di suolo pubblico concedibile non potrà essere superiore al 150 per cento della superficie di somministrazione autorizzata e, in ogni caso, non superiore a metri quadri 100.
 5. Nel caso di attività promiscue con superficie di somministrazione inferiore a metri quadri 10 la superficie di occupazione suolo pubblico non potrà essere superiore al 200 per cento della superficie di somministrazione autorizzata. Tali disposizioni non si applicano nel caso di occupazioni di suolo pubblico relative ad eventi e manifestazioni.
 6. Le occupazioni di cui al presente regolamento devono garantire la fruibilità e l'accessibilità alle persone con disabilità nel rispetto della normativa vigente.
 7. Costituiscono requisito necessario per il rilascio delle concessioni per l'occupazione del suolo pubblico di cui al presente regolamento:
 - a) Il rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di tutela dall'inquinamento acustico, e dei relativi provvedimenti amministrativi;
 - b) Il corretto utilizzo del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, secondo le modalità definite dal Comune e dal Gestore del servizio.

Art. 4 - Responsabile del procedimento e competenze

1. Il Dirigente dell'Area competente al rilascio delle concessioni di cui all'articolo 1 provvede alla nomina del Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
2. Il Responsabile del procedimento acquisisce i pareri necessari al rilascio delle concessioni secondo le specifiche competenze:
 - dall'Area Lavori Pubblici;
 - dall'Area Polizia Municipale;
 - dall'Area Servizi Finanziari;
 - dall'Area Governo del Territorio;
 - dall'Area Sviluppo Economico;
 - dalle altre Aree o Enti ritenuti competenti per casistiche particolari.



3. L'Area Lavori Pubblici è altresì competente all'accertamento dello stato della pavimentazione al termine dell'occupazione e alla quantificazione degli eventuali danni arrecati al suolo pubblico occupato, secondo quanto previsto al successivo articolo 11.
4. L'Area Polizia Municipale è competente alla verifica della rispondenza tra la superficie concessa e quella effettivamente occupata. In caso di difformità, provvede a irrogare le sanzioni previste dalla legge e ne dà comunicazione al Responsabile del procedimento di cui al comma 1, per gli adempimenti di competenza, e, all'Area Servizi Finanziari per gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di pagamento della tassa per l'occupazione del suolo pubblico.
5. L'Area Servizi Finanziari è competente all'accertamento della regolarità dei versamenti dei tributi di spettanza comunale.

Art. 5 - Modalità di presentazione della richiesta di occupazione temporanea

1. Chiunque intenda occupare spazi ed aree nel territorio comunale con le attività oggetto del presente regolamento deve presentare apposita domanda in bollo, o a mezzo PEC, all'indirizzo suap.comune.foligno@postacert.umbria.it, o attraverso il servizio postale, ovvero direttamente allo Sportello Unico Integrato del Comune. Gli uffici competenti a ricevere ed istruire le domande sono individuati dall'articolo 17 del regolamento di cui al comma 2 dell'articolo 1.
2. La domanda, redatta su modulistica predisposta dagli Uffici competenti, deve contenere:
 - a) i dati relativi all'impresa e all'eventuale legale rappresentante come richiesti in modulistica;
 - b) l'ubicazione esatta della porzione di suolo o spazio pubblico che si chiede di occupare e la relativa superficie;
 - c) l'oggetto e la motivazione dell'occupazione, il tipo di attività che s'intende svolgere sull'area oggetto dell'occupazione, gli arredi, le strutture, le attrezzature con cui si intende occupare l'area e le modalità di uso dell'area medesima;
 - d) il periodo e l'orario dell'occupazione;
 - e) la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a sottostare a tutte le condizioni e disposizioni contenute nel presente regolamento e nelle leggi vigenti, nonché a tutte le prescrizioni che verranno indicate nel provvedimento di concessione, in relazione alla tutela del pubblico transito, della pubblica proprietà e della pubblica incolumità;
 - f) la sottoscrizione da parte del richiedente o del legale rappresentante debitamente autenticata nelle forme di legge.
3. La domanda deve essere corredata da:
 - a) relazione tecnica-illustrativa redatta da professionista abilitato contenente:
 - le caratteristiche e le modalità realizzative delle strutture, delle attrezzature e degli elementi di arredo;
 - elaborato grafico, in scala, debitamente quotato per identificare la superficie che si intende occupare, la distanza da eventuali intersezioni



stradali, la larghezza stradale libera dall'occupazione, la presenza di luci e/o vedute e/o accessi di altre proprietà. L'elaborato grafico deve indicare altresì il numero massimo di tavoli, sedie, ombrelloni ed altri eventuali arredi presenti che si intendono utilizzare per l'occupazione e deve essere inviato anche in formato digitale;

- adeguata documentazione fotografica a colori, riguardante sia l'area oggetto dell'occupazione sia gli arredi che verranno utilizzati;
- b) dichiarazione di essere in regola con i versamenti dei tributi di spettanza comunale;
 - c) dichiarazione che l'occupazione di suolo pubblico richiesta non arrechi pregiudizio ai diritti di terzi ed in particolare non pregiudichi l'uso di altri accessi, affacci e vedute limitrofe o fronteggianti l'area occupata, fatta salva l'acquisizione di apposita dichiarazione di consenso nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui al presente regolamento tra tutti i facenti richiesta;
 - d) fotocopia del documento di identità, in corso di validità, dei richiedenti;
 - e) eventuale ulteriore documentazione prevista da successive disposizioni di legge;
 - f) copia del contratto di comodato d'uso sottoscritto dal titolare dell'utenza relativo alla dotazione di contenitori per la raccolta differenziata.
4. In caso di presentazione tramite PEC la domanda e i relativi allegati dovranno essere in formato pdf.
 5. In caso di invarianza delle strutture o delle attrezzature, in quanto già utilizzate in precedenti installazioni si farà riferimento alla documentazione già acquisita agli atti degli uffici competenti.

Art. 6 - Termini per la presentazione delle domande di occupazione del suolo pubblico

1. Le domande per l'occupazione del suolo pubblico, da parte degli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in attività, devono essere presentate dal 1° ottobre al 1° novembre dell'anno precedente a quello della richiesta, al fine di consentire all'ufficio preposto al rilascio delle concessioni l'esame congiunto delle istanze.
2. Il mancato rispetto di tale termine comporterà l'irricevibilità della richiesta, salvo quanto previsto al successivo articolo 7.
3. Le domande per l'occupazione del suolo pubblico da parte di attività commerciali, produttive e, comunque, diverse dalle attività di somministrazione di alimenti e bevande, o in occasione di eventi e manifestazioni devono essere inoltrate con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data prefissata per l'inizio dell'occupazione.
4. Le domande di occupazione del suolo pubblico relative a sagre e feste popolari, di cui alla legge regionale 21 gennaio 2015, n. 2 (Disciplina delle sagre, delle feste popolari e dell'esercizio dell'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande), devono essere presentate all'ufficio competente contestualmente alla richiesta di inserimento della relativa manifestazione nel calendario regionale e dovranno pervenire con un



preavviso di almeno 60 giorni rispetto alla data prefissata per l'inizio dell'occupazione.

Art. 7 - Domande fuori termine

1. Le domande di occupazione del suolo pubblico di cui al comma 1 dell'articolo 6, presentate oltre i termini previsti dal medesimo comma, potranno essere inoltrate dal primo gennaio dell'anno di riferimento e, comunque, almeno 30 giorni prima della data prefissata per l'inizio dell'occupazione.
2. Il suolo pubblico sarà concedibile solo se lo spazio richiesto non risulti già concesso ad altro operatore.

Art. 8 - Orario di occupazione

1. Il suolo pubblico potrà essere concesso negli orari sotto elencati:
 - a) Nelle Zone a Traffico Limitato (Z.T.L.) l'orario di occupazione dovrà coincidere, nella massima estensione, con quello stabilito nella relativa ordinanza di istituzione di Z.T.L.. Al di fuori degli orari previsti nella suddetta ordinanza le strutture e gli arredi dovranno essere rimossi;
 - b) La disposizione di cui alla precedente lettera a) potrà essere derogata qualora l'Area Polizia Municipale e l'Area LL.PP. - Servizio del Traffico riscontreranno, tramite parere scritto e motivato, la possibilità dell'installazione degli arredi e l'occupazione del suolo pubblico anche al di fuori dell'ambito di applicazione o dell'orario della Z.T.L.;
 - c) Nelle zone non soggette a Z.T.L., comprese le Aree Pedonali Urbane, l'orario massimo di occupazione potrà essere esteso dalle ore 7.00 a.m. alle ore 01.00 a.m. del giorno successivo. Entro le ore 01.00 a.m. le strutture e gli arredi, al fine di renderli inutilizzabili, devono essere immagazzinati all'interno del locale o ordinatamente ammassati all'esterno dell'area di pertinenza dell'attività, compatibilmente con le norme di sicurezza stradale.
2. In fase di prima applicazione del presente Regolamento ed a titolo sperimentale, nelle aree del centro storico soggette a Z.T.L., vengono stabiliti i seguenti orari di occupazione:
 - a) dal lunedì al giovedì: dall'orario di inizio della Z.T.L. alle ore 24.00;
 - b) venerdì, sabato, domenica, prefestivi e festivi: dall'orario di inizio della Z.T.L. alle ore 01.00.
3. L'orario di occupazione previsto dal comma 2, lettere a) e b), potrà essere modificato, con successivo provvedimento della Giunta comunale.
4. Le disposizioni sugli orari di cui ai commi precedenti non trovano applicazione per le occupazioni relative ad eventi e manifestazioni, per i quali verranno stabilite specifiche disposizioni nei relativi provvedimenti concessori.



Art. 9 - Disposizioni particolari

1. In tutte le strade e piazze situate fuori dal Centro Storico le aree oggetto dell'occupazione dovranno coincidere prioritariamente con quelle pedonali protette.
Ogni singola richiesta sarà comunque valutata in funzione della sicurezza stradale.
2. La concessione temporanea di suolo pubblico non può in nessun caso avere una durata superiore a 364 giorni consecutivi.
3. I piccoli spettacoli e trattenimenti pubblici, debitamente autorizzati, organizzati utilizzando il suolo pubblico occupato dai titolari dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande e delle attività commerciali o artigianali nell'ambito del Centro Storico (Zona A del P.R.G.) non potranno protrarsi oltre le ore 24.00, fatti salvi il rispetto della normativa vigente in materia di inquinamento acustico e l'adozione di provvedimenti più restrittivi, evitando in ogni caso la concomitanza temporale degli eventi e la sovrapposizione sonora nei medesimi orari e nei medesimi luoghi.
4. Qualora le domande presentate per le finalità di cui al precedente comma 3 prevedano eventi concomitanti, ai fini dell'istruttoria si utilizzerà il criterio cronologico, riferito alla data di presentazione delle istanze medesime.
5. Potranno essere stabilite limitazioni o esclusioni alla effettuazione degli spettacoli pubblici e dei trattenimenti di cui al comma 3, nel caso di domande che prevedano eventi concomitanti per data, luogo e orario con eventi o manifestazioni organizzati o patrocinati dal Comune.
6. In zone delimitate del Centro Storico e/o di particolare interesse storico-artistico potranno essere stabilite particolari limitazioni e/o prescrizioni in materia di occupazione del suolo pubblico derivanti da appositi provvedimenti adottati dalle Aree competenti.
7. La superficie da occupare deve essere modulare, con modulo minimo di metri 1,50 per metri 0,60.
8. Gli ombrelloni, se utilizzati, dovranno avere altezza minima da terra di metri 2,20.
9. L'occupazione di suolo pubblico relativa a pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande deve riguardare porzioni di suolo adiacenti l'attività richiedente. Porzioni di suolo diverse possono essere concesse solo se non fronteggianti l'ingresso di altri esercizi di somministrazione e ubicate ad una distanza massima, nella loro parte prossimale all'ingresso dell'esercizio interessato, pari a metri 15.
10. È vietato ancorare a terra qualsiasi installazione perforando la pavimentazione e/o le pareti degli edifici.
11. La delimitazione della superficie data in concessione è obbligatoria se l'area è posta in prossimità di intersezioni stradali o interessa la carreggiata, secondo le specifiche indicazioni precisate in concessione.
12. Le aree di occupazione di suolo pubblico riferite ad attività diverse dovranno essere tra loro distanti almeno metri 1,5.
13. Il concessionario, prima dell'inizio dell'occupazione, al fine di facilitare le verifiche degli uffici preposti, dovrà apporre idonea delimitazione lungo gli angoli esterni del suolo pubblico occupato mediante materiale plastico adesivo



- di colore giallo, con obbligo di ripristinarla, in caso di deterioramento, per tutto il periodo della concessione.
14. In casi eccezionali e in deroga a quanto stabilito al comma 9, l'Amministrazione si riserva la possibilità di concedere aree diverse, in prossimità di quelle richieste, in caso di occupazioni che non garantiscano sufficienti condizioni di sicurezza stradale.
 15. Qualora la richiesta di occupazione riguardi situazioni particolari, il Responsabile del Procedimento, nell'ambito dell'istruttoria d'ufficio, potrà richiedere documentazione integrativa, chiarimenti e quanto ritenuto necessario ai fini dell'esame e della decisione sull'istanza.
 16. Prima dell'inizio dell'occupazione, dovrà essere presentata, a cura del concessionario:
 - a) dichiarazione di conformità degli impianti, se previsti, rilasciata dalla ditta installatrice o dal tecnico abilitato secondo le norme vigenti;
 - b) dichiarazione di corretto montaggio delle strutture e attrezzature, rilasciata da installatore qualificato e abilitato, o relazione firmata da tecnico abilitato, che dopo avere visionato le strutture e le attrezzature asseveri la sicurezza degli elementi installati, oppure autocertificazione che attesti il rispetto delle condizioni di montaggio e utilizzo previste dal costruttore.

Art. 10 - Istruttoria delle domande

1. Per l'esame delle domande di cui al comma 1 dell'articolo 6 presentate nei termini, l'Area competente al rilascio delle concessioni per l'occupazione del suolo pubblico, tramite il Responsabile del procedimento, convoca entro il 15 novembre di ogni anno una Conferenza interna di Servizi, al fine di acquisire i pareri previsti dall'articolo 4, comma 2 del presente Regolamento.
2. Almeno 5 giorni prima della data fissata per la Conferenza di cui al comma 1, il Servizio competente trasmette copia delle istanze pervenute e dei relativi allegati ai Servizi convocati.
3. Alla Conferenza, presieduta dal responsabile dell'Area incaricata dell'istruttoria delle domande, dovranno partecipare dirigenti o funzionari delle seguenti Aree:
 - Area Polizia Municipale,
 - Area Lavori Pubblici,
 - Area Servizi Finanziari,
 - Area Governo del Territorio
4. In sede di Conferenza viene ripartito tra i richiedenti il suolo oggetto di istanze concorrenti in maniera direttamente proporzionale alla superficie di somministrazione autorizzata e in modo da garantire comunque a ciascun richiedente una superficie minima pari ad almeno 4 moduli di cui all'art. 9, comma 7. Qualora la superficie disponibile non sia sufficiente per attribuire la superficie minima a tutti i richiedenti la stessa verrà suddivisa in maniera proporzionale alla superficie di somministrazione interna autorizzata, in deroga al criterio della superficie minima di cui sopra. La suddivisione, se riguardante



- il centro storico, dovrà comunque rispettare i limiti previsti dall'Art. 3, comma 4.
5. Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 4, qualora l'area richiesta non sia adiacente gli ingressi degli esercizi interessati, nella ripartizione della superficie disponibile verrà data priorità di scelta all'esercizio più vicino. La definizione di situazioni particolari o eccezionali verrà rimessa agli uffici competenti, come individuati all'articolo 5, sentita la Conferenza prevista dal presente articolo 10 o previa acquisizione del parere degli uffici interessati.
 6. Per le ulteriori istruttorie che dovranno essere svolte nel corso dell'anno sarà richiesto apposito parere ai Servizi competenti, tramite posta elettronica interna. Il riscontro della richiesta di parere dovrà pervenire al Servizio competente al rilascio della concessione entro e non oltre 10 giorni dalla data della richiesta medesima, sempre a mezzo posta elettronica interna.
 7. Il Dirigente competente, accertato l'esito favorevole dell'istruttoria d'ufficio, rilascia l'atto di concessione ad occupare il suolo nel quale sono indicate: la durata dell'occupazione, la misura, l'ubicazione, la motivazione per la quale lo spazio viene concesso, nonché le condizioni e le prescrizioni alle quali è assoggettata la concessione stessa.
 8. Ogni atto di concessione si intende subordinato all'osservanza delle prescrizioni di carattere tecnico, da stabilirsi di volta in volta, nonché a quelle di carattere generale come sotto riportate:
 - a termine;
 - senza pregiudizio dei diritti di terzi;
 - con l'obbligo di riparare e/o risarcire tutti i danni derivanti dall'occupazione;
 - con facoltà da parte dell'Amministrazione di imporre nuove condizioni;
 - con l'obbligo per l'occupante di non creare intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni;
 - con l'obbligo di riconsegnare l'area nelle stesse condizioni in cui si trovava prima dell'occupazione.
 9. Il termine per la conclusione del procedimento relativo alle istanze inoltrate dal 1° ottobre al 1° novembre di ogni anno è fissato in 60 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione. Per le istanze presentate successivamente al 1° novembre il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, o dalla sua integrazione e/o regolarizzazione.

Art. 11 - Procedure per l'accertamento di eventuali danneggiamenti del suolo pubblico occupato

1. Nella domanda di concessione di occupazione del suolo pubblico dovranno essere messi in evidenza, anche mediante documentazione fotografica, eventuali danni già presenti nell'area da occupare. Analoga segnalazione dovrà essere effettuata anche per gli eventuali danni riscontrati dal titolare dell'attività all'interno dell'area occupata nel corso del periodo di validità della concessione.



2. Al termine del periodo di concessione l'Area Lavori Pubblici, effettuate le verifiche previste dal comma 3 dell'articolo 4, dovrà comunicarne tempestivamente gli esiti al Responsabile del procedimento dell'ufficio che ha rilasciato la concessione.
3. In caso di danni riscontrati, dovranno essere fornite al Responsabile del procedimento, sempre a cura dell'Area Lavori Pubblici, le necessarie indicazioni circa le modalità e le prescrizioni relative ai lavori di riparazione e di ripristino del suolo pubblico danneggiato.
4. Le verifiche relative ai lavori eseguiti e l'intervento sostitutivo del Comune previsto in caso di inadempienza, con spese interamente a carico del concessionario, sono di competenza dell'Area Lavori Pubblici.

Art. 12 - Elementi di arredo e attrezzature

1. Fermo restando il rispetto delle norme e delle disposizioni di settore e di quelle urbanistico-edilizie, gli elementi di arredo e le attrezzature costituenti la concessione devono:
 - a) essere rimossi qualora si verifichi la necessità di effettuare lavori di pubblico interesse o l'Amministrazione comunale decida di organizzare una manifestazione sul luogo occupato;
 - b) essere mantenuti sempre in ordine ed in perfetto stato igienico-sanitario, di sicurezza e di decoro, sia quando sono utilizzati sia quando, eventualmente, sono ammassati all'esterno del locale. In caso contrario, l'Amministrazione comunale, previa verifica, diffida il concessionario a provvedere alla manutenzione degli elementi di arredo e delle attrezzature costituenti la concessione e, in caso di inadempienza, procede alla revoca della concessione e ordina la rimozione degli arredi e attrezzature addebitandone le spese, in caso di inottemperanza, all'intestatario della concessione;
 - c) non creare situazioni di pericolo o di intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni;
 - d) essere posizionati in modo da garantire sempre e comunque l'accesso alle proprietà private e ad altre eventuali attività commerciali e produttive, senza pregiudicare gli affacci e le vedute limitrofe o fronteggianti l'area concessa;
 - e) essere posizionati senza l'uso di dispositivi di fissaggio a terra e/o a parete;
 - f) essere collocati e realizzati in modo tale da poter resistere alle azioni degli agenti atmosferici;
 - g) essere realizzati in conformità alla vigente normativa sulla eliminazione delle barriere architettoniche risultando accessibili alle persone con disabilità, nonché alla vigente normativa sulla sicurezza e incolumità pubblica. Qualunque danno o incidente a persone e/o cose sarà a totale carico dell'intestatario la concessione, restando l'Amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità sia civile che penale;
 - h) non prevedere l'attraversamento della viabilità con cavi elettrici, per impianti di diffusione sonora e similari, per alimentare qualsivoglia utenza



- e/o apparati. Tali apparati dovranno essere autoalimentati con apposite batterie.
2. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità e non può essere in alcun modo coinvolta per danni a persone, cose e/o animali, derivanti da strutture e/o attività espletate dal concessionario sull'area pubblica oggetto della concessione.
 3. Nel centro storico, i materiali degli elementi costituenti l'arredo urbano dovranno essere consoni e dunque non in contrasto con il contesto ambientale in cui gli stessi si collocano, nonché conformi a quanto stabilito dall'articolo 13 del presente Regolamento.
 4. Le strutture e le attrezzature di arredo urbano installate ed utilizzate nelle aree date in concessione, nel rispetto della normativa vigente, dovranno essere sottoposte a manutenzione periodica ad esclusiva cura e responsabilità del titolare della concessione.
 5. Qualora gli elementi di arredo e le attrezzature vengano installate su area privata, non dovranno in alcun caso aggettare su suolo pubblico o causare intralcio o diminuzione della visibilità per la circolazione stradale, e dovranno rispettare le distanze dai confini dei fabbricati previste dalla normativa vigente.

Art. 13 - Elementi di arredo e attrezzature nel centro storico

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 12, nel Centro Storico i materiali degli elementi costituenti l'arredo urbano delle occupazioni di suolo pubblico e privato devono essere consoni e non in contrasto con il contesto ambientale in cui gli stessi si collocano. Più in particolare:
 - a) le sedie ed i tavolini dovranno preferibilmente essere in ferro o legno. Nel caso di impiego del ferro, questo dovrà essere nei colori della gamma che va dal grigio antracite alla terra bruciata;
 - b) i piani dei tavolini dovranno preferibilmente essere in ferro o materiale lapideo o legno;
 - c) le sedute e gli schienali delle sedie dovranno essere in ferro o in materiale tipo tessuto. In ogni caso di fattura sobria e compassata. Nel caso di impiego del legno questo dovrà essere trattato con impregnanti naturali scuri. È consentito l'uso di sedie e tavolini in resine sintetiche o altri materiali, tuttavia la loro ammissibilità in ordine a tipologia, forma, dimensione, colore e materiale, dovrà essere preventivamente valutata in sede di istruttoria della richiesta. In ogni caso è vietata ogni forma pubblicitaria di prodotti e/o merci;
 - d) gli ombrelloni dovranno essere preferibilmente in struttura di legno o metallica, richiudibili nelle ore di chiusura dell'esercizio, di dimensioni congruenti agli spazi da servire. I teli dei medesimi dovranno essere in materiale naturale tipo tessuto con trama. I colori dovranno essere coordinati ed in armonia con il contesto circostante, con l'esclusione di colori sgargianti o vivaci;
 - e) le strutture verticali a delimitazione degli spazi occupati, tipo paravento, il cui utilizzo è di norma obbligatoriamente previsto, salvo istanze di deroga



per casi particolari da valutare all'interno del procedimento istruttorio di cui all'articolo 10, dovranno essere realizzate esclusivamente con le seguenti caratteristiche:

- 1) struttura di sostegno in materiali leggeri (metallo colore antracite e/o acciaio, legno) con montanti sottili;
 - 2) tamponatura realizzata completamente in vetro o policarbonato trasparente rigido similvetro,
 - 3) ad esclusione dei montanti a sostegno della struttura. La parte inferiore di altezza di almeno metri 1 sarà realizzata con vetro antisfondamento o con lo stesso materiale della struttura di sostegno, inoltre l'altezza massima consentita è pari a metri 2;
 - 4) qualora installate su area privata, dette strutture non dovranno in alcun caso aggettare su suolo pubblico o causare intralcio o diminuzione della visibilità per la circolazione stradale ed inoltre dovranno rispettare le distanze dai confini dei fabbricati previste dalla normativa vigente:
 - Le pedane dovranno essere realizzate in struttura di base metallica o di legno, con sovrastante pavimentazione in doghe di legno o piastrelloni di pietra o simili. Sono escluse lamiere metalliche prestampate o film di gomma o simili. Sono altresì esclusi colori sgargianti o vivaci. In nessun caso è consentita la perforazione e/o danneggiamento della pavimentazione esistente per consentire l'ancoraggio dei manufatti;
 - Le fioriere dovranno essere costituite da vasi in cotto, pietra, legno, ferro verniciato o ghisa. Non è escluso l'uso di fioriere in resine sintetiche o altri materiali diversi, tuttavia la loro ammissibilità dovrà essere preventivamente valutata in sede istruttorio. Le stesse dovranno avere dimensioni contenute, non costituire pericolo o intralcio alla circolazione veicolare o pedonale e adornate con piante o essenze floreali prive di spine. In ogni caso, dovranno essere realizzate con cromie coordinate. Su di esse non potranno in alcun caso essere apposti pannelli pubblicitari;
 - I cestini portarifiuti ed ogni altro elemento di arredo o pertinenza dell'attività, potranno essere impiegati esclusivamente nel rispetto delle medesime condizioni di cui al punto precedente, relativamente a tipologie, materiali, colori, dimensioni e ingombri. Su di essi non potranno in alcun caso essere apposti pannelli pubblicitari.
2. Ulteriori e più specifiche disposizioni relative alle caratteristiche degli arredi utilizzabili, differenziate per zone ed ambiti particolari, nonché eventuali modifiche ed integrazioni di quanto elencato al comma 1 del presente articolo, saranno individuate mediante l'adozione di un apposito piano particolareggiato redatto dalle Aree e dagli uffici competenti ed approvato dall'Amministrazione comunale.
 3. Nei centri storici delle frazioni che presentano caratteristiche urbanistiche, architettoniche e ambientali di pregio, gli elementi che costituiscono l'arredo urbano delle occupazioni di suolo pubblico, dovranno essere adeguati al contesto in cui si collocano.



Art. 14 - Disposizioni per minimizzare l'impatto delle attività di somministrazione di alimenti e bevande nelle occupazioni del suolo pubblico nel centro storico

1. I titolari delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, nell'esercizio delle attività e nella gestione delle aree di suolo pubblico date in concessione, devono tenere, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente, tutti quei comportamenti attivi nei confronti degli avventori, quali il richiamo rivolto ai clienti molesti o che assumano comportamenti di disturbo o di mancato rispetto delle regole di civile convivenza, fino alla richiesta, se necessaria, dell'intervento delle forze di polizia.
2. I titolari delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, nell'esercizio delle attività e nella gestione delle aree di suolo pubblico date in concessione:
 - a) devono mantenere livelli ottimali di pulizia delle aree medesime;
 - b) devono assicurare livelli ottimali di pulizia e il funzionamento dei servizi igienici dell'esercizio messi a disposizione della clientela;
 - c) sono obbligati a posizionare cestini e posacenere all'interno dell'area oggetto di concessione, che al termine della serata devono essere rimossi a cura dell'esercente.
3. I titolari degli esercizi per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, prima del rilascio del provvedimento di concessione per l'occupazione del suolo pubblico, devono assumere un impegno scritto, obbligatorio ai fini del rilascio della concessione medesima, che prevede l'ottemperanza delle seguenti condizioni:
 - a) uso di apposita cartellonistica predisposta dal comune, avente lo scopo di segnalare alla clientela i comportamenti vietati e le regole di civile convivenza da rispettare;
 - b) organizzazione, con cadenza almeno bimestrale, di iniziative di profilo culturale o di eventi a carattere informativo rivolti al bere responsabile, da comunicare all'ufficio competente al rilascio della concessione e alla Polizia Municipale, con preavviso di almeno tre giorni, che perseguano le seguenti finalità:
 - 1) promuovere modelli e abitudini di consumo delle bevande alcoliche che riducano sia il rischio individuale, sia le conseguenze per la collettività in generale;
 - 2) ridurre il consumo alcolico nocivo, raccomandando quantità massime, modalità di consumo e precauzioni per la salute in genere;
 - 3) promuovere la "sobrietà puntuale" in situazioni quali la guida di motoveicoli o sul posto di lavoro;
 - c) assenza negli esercizi ubicati nel centro storico di slot machine e apparecchi VLT e rimozione di quelli eventualmente presenti;
4. I titolari degli esercizi per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, prima del rilascio del provvedimento di concessione per l'occupazione del suolo pubblico, devono assumere un impegno scritto, obbligatorio ai fini del rilascio della concessione medesima, che prevede l'ottemperanza di almeno due delle seguenti condizioni:



- a) utilizzo di proprio personale, steward urbani e/o addetti all'assistenza alla clientela, al fine di contenere, in particolare nelle ore serali o notturne, ogni comportamento che generi disturbo alla quiete pubblica, negli spazi o nei luoghi interni ed esterni ai locali e nelle immediate adiacenze degli ingressi;
 - b) mitigazione acustica dei sistemi di diffusione sonora mediante miglioramento dell'isolamento acustico e/o taratura degli impianti. Tali interventi dovranno essere certificati da tecnico abilitato;
 - c) miglioramento dell'isolamento acustico dei locali con attestazione dei lavori effettuati e certificati da tecnico abilitato;
 - d) punto Wi-Fi gratuito accessibile durante l'intero orario dell'occupazione del suolo pubblico;
 - e) convenzione con i gestori dei parcheggi;
 - f) organizzazione, di navette per il trasferimento dei clienti in discoteche e locali di intrattenimento e spettacolo;
 - g) adeguamento dei locali mediante eliminazione delle barriere architettoniche, in aggiunta ai casi espressamente previsti dalla normativa vigente;
 - h) adesione al progetto "DON'T WASTE OUR FUTURE".
5. Eventuali ulteriori o differenti impegni, potranno essere definiti ed assunti, con successivo atto della Giunta comunale, per contemperare le esigenze delle attività imprenditoriali con gli interessi pubblici, ai sensi della normativa vigente.
6. Gli impegni assunti dagli esercenti, ai sensi dei commi 3 e 4 saranno sottoposti, a cura della Polizia Municipale, ad almeno una verifica nel corso del periodo di durata della concessione.
7. Gli esercenti che sottoscrivono l'impegno ad ottemperare alle condizioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 3 e ad almeno tre a scelta di quelle previste alle lettere a), b), c), d), e), f), g) e h) del comma 4, delle quali almeno una obbligatoriamente individuata tra le lettere a), b), e c) del medesimo comma, potranno accedere alle seguenti premialità, che verranno loro riconosciute con successivi atti della Giunta comunale:
- a) riconoscimento, da parte dell'Amministrazione comunale, della qualifica di locale virtuoso attestata da specifico logo e ospitalità sul sito del Comune;
 - b) promozione da parte dell'Amministrazione comunale di iniziative di valorizzazione dei luoghi;
 - c) eventuale punteggio integrativo in caso di concessione di contributi e finanziamenti finalizzati alla riqualificazione e al miglioramento delle attività interessate, da concedere secondo le disposizioni e le norme vigenti in materia.

Art. 15 - Titorialità della concessione

1. Le concessioni rilasciate nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento sono a titolo personale e ne è consentita la cessione solo in caso di subingresso nel ramo di azienda per la quale la concessione è stata rilasciata.



Art. 16 - Revoca della concessione

1. Sono cause di revoca della concessione:
 - a) la violazione delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia di occupazione del suolo pubblico;
 - b) le reiterate violazioni, pari a tre violazioni nell'arco del periodo concesso, da parte del titolare, dei collaboratori e dei suoi dipendenti delle condizioni previste nel provvedimento rilasciato;
 - c) la documentata violazione delle disposizioni e dei provvedimenti amministrativi in materia di inquinamento acustico, previa diffida a rimuovere le cause di violazione nel termine perentorio assegnato dall'ufficio competente;
 - d) l'uso improprio del diritto di occupazione o il suo esercizio in contrasto con le norme ed i regolamenti vigenti;
 - e) la mancata occupazione del suolo oggetto di concessione, senza giustificato motivo, nei tre giorni successivi al rilascio del provvedimento. Le motivazioni della mancata occupazione devono essere comunicate per iscritto al Responsabile del procedimento;
 - f) la mancata occupazione del suolo, senza giustificato motivo, per 15 giorni consecutivi durante il periodo della concessione. Le motivazioni della mancata occupazione devono essere comunicate per iscritto al Responsabile del procedimento;
 - g) la cessazione dell'attività o la sospensione della stessa per un periodo superiore a 15 giorni;
 - h) il mancato pagamento della tassa di occupazione nel termine previsto dall'apposito regolamento.
2. L'autorizzazione di suolo pubblico è revocabile in ogni momento, per comprovati motivi di pubblico interesse o per sopraggiunti motivi di ordine pubblico e il titolare non può chiedere il pagamento di alcuna indennità o diritto.
3. Al titolare spetta la restituzione della tassa pagata in anticipo, senza interessi, per un importo corrispondente al periodo decorrente dalla data della non occupazione conseguente alla revoca e sino al termine della concessione rilasciata.

Art. 17 - Occupazioni abusive e rimozione dei materiali

1. In caso di occupazioni prive di concessione o di occupazioni irregolari accertate ai sensi del comma 4 dell'articolo 4 del presente Regolamento, l'ufficio competente al rilascio delle concessioni per le occupazioni del suolo pubblico, previa contestazione all'interessato da parte dell'Area Polizia Municipale, ordina con apposito provvedimento la rimozione immediata dei materiali e, comunque, entro il termine massimo di 48 ore dalla data di notifica del provvedimento di cui sopra.
2. Decorso infruttuosamente tale termine si provvede alla rimozione d'ufficio, addebitando al responsabile le relative spese e quelle di custodia dei materiali stessi.



3. L'occupazione senza titolo, sarà comunque assoggettata al pagamento della tassa comunale secondo le disposizioni previste nel relativo Regolamento comunale.

Art. 18 – Sanzioni

1. Il compito di far osservare le disposizioni del presente Regolamento è attribuito in via principale all'Area Polizia municipale nonché ai competenti uffici comunali. Per l'accertamento delle violazioni sono altresì competenti tutti gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria.
2. Gli atti di accertamento e il procedimento sanzionatorio sono disciplinati dalla Legge 24 novembre 1981 n. 689 (Modifiche al sistema penale).
3. Per l'accertamento delle violazioni ai sensi dell'articolo 13 della legge 689/1981, gli organi di cui al comma 1 possono procedere a rilievi fotografici e ad ogni altra operazione tecnica necessaria.
4. Le infrazioni alle disposizioni del presente regolamento, o dei provvedimenti al medesimo collegati, comportano l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, nella misura prevista dall'articolo 20, comma 4, del Decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada).
5. Nel caso delle infrazioni di cui al precedente comma 4 è applicabile, a cura dell'Ufficio che ha rilasciato il provvedimento di concessione, la sanzione amministrativa accessoria prevista dall'articolo 20, comma 5, del D.Lgs. 285/1992.

Art. 19 - Disposizioni transitorie

1. Le concessioni già rilasciate e ancora produttive di effetti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento potranno essere oggetto di provvedimenti di variazione o revoca, in conformità alle disposizioni contenute nel presente atto.
2. Il presente Regolamento si applica anche alle occupazioni di suolo pubblico di Piazza del Grano e, il relativo Regolamento di utilizzo approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 21 aprile 2009, rimane in vigore solo per le parti compatibili con il presente atto.
3. In fase di prima applicazione e in deroga a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, il termine per la presentazione delle domande di concessione è fissato in sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
4. Le disposizioni dell'articolo 13 in materia di elementi di arredo e di attrezzature nel centro storico e l'impegno ad ottemperare alle condizioni previste ai commi 3 e 4 dell'articolo 14, si applicano a partire dal primo anno solare successivo a quello di approvazione del presente Regolamento.
5. Per le modalità di presentazione della domanda, di cui all'articolo 5, comma 1, ad esclusione della fase di prima applicazione, coincidente con l'anno solare di approvazione del presente Regolamento e fino alla completa attuazione dello sportello unico telematico, per i soggetti richiedenti iscritti al registro delle



imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. è obbligatoria, a pena di irricevibilità, la presentazione della domanda di occupazione del suolo pubblico tramite posta elettronica certificata.

6. Le concessioni ancora in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad avere efficacia sino alla loro scadenza e, comunque, non oltre il 31 dicembre dell'anno nel corso del quale sono state rilasciate.

Art. 20 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto e non in contrasto con il presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale di cui al comma 2 dell'articolo 1.



INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	2
Art. 2 - Applicazione della tassa di occupazione del suolo pubblico.....	2
Art. 3 - Norme generali.....	2
Art. 4 - Responsabile del procedimento e competenze.....	3
Art. 5 - Modalità di presentazione della richiesta di occupazione temporanea ...	4
Art. 6 - Termini per la presentazione delle domande di occupazione del suolo pubblico.....	5
Art. 7 - Domande fuori termine.....	6
Art. 8 - Orario di occupazione.....	6
Art. 9 - Disposizioni particolari.....	7
Art. 10 - Istruttoria delle domande.....	8
Art. 11 - Procedure per l'accertamento di eventuali danneggiamenti del suolo pubblico occupato.....	9
Art. 12 - Elementi di arredo e attrezzature.....	10
Art. 13 - Elementi di arredo e attrezzature nel centro storico.....	11
Art. 14 - Disposizioni per minimizzare l'impatto delle attività di somministrazione di alimenti e bevande nelle occupazioni del suolo pubblico nel centro storico.....	13
Art. 15 - Titorarietà della concessione.....	14
Art. 16 - Revoca della concessione.....	15
Art. 17 - Occupazioni abusive e rimozione dei materiali.....	15
Art. 18 - Sanzioni.....	16
Art. 19 - Disposizioni transitorie.....	16
Art. 20 - Disposizioni finali.....	17