

COMUNE DI POLVERARA

(Provincia di Padova)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 art. 63)



Approvato con deliberazione consiliare n. 34 del 27 dicembre 2001

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

ART. 1 – AMBITO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento adottato ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, disciplina i criteri di applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché le modalità per la richiesta, il rilascio, il rinnovo e la revoca delle concessioni per le occupazioni medesime. Sono disciplinati altresì i criteri di determinazione della tariffa, la classificazione in categorie delle strade, aree e spazi pubblici, i soggetti passivi, le modalità ed i termini per il pagamento e la riscossione anche coattiva del canone, le agevolazioni, i rimborsi, le sanzioni.

2. Vanno assoggettate al canone previsto dal presente regolamento le occupazioni di qualsiasi natura effettuate, anche senza titolo, di strade, di corsi, di piazze e relativi spazi soprastanti e sottostanti e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune.

3. Sono assoggettate al canone sulla base della fattispecie di cui al comma precedente anche le occupazioni di spazi sottostanti il suolo medesimo poste in essere con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa.

4. Il canone si applica, altresì, alle occupazioni realizzate su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio.

ART. 2 – TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE E ATTO DI CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE

1. Le occupazioni di cui al presente regolamento si distinguono in permanenti e temporanee:

- a) sono permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi durata comunque non inferiore all'anno che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti.
- b) sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno, anche se ricorrenti.

2. Qualsiasi occupazione rientrante nelle fattispecie di cui all'art. 1 anche se temporanea è assoggettata ad apposita preventiva concessione / autorizzazione comunale rilasciata dall'Ufficio competente, su domanda dell'interessato. Non è richiesta la concessione / autorizzazione edilizia per occupazioni occasionali e temporanee di durata non superiore a 60 giorni. Nei casi per i quali non è prevista la Concessione / Autorizzazione edilizia viene comunque prevista una Concessione Amministrativa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. Per le occupazioni permanenti è sempre prevista la Concessione Edilizia rilasciata dal competente Ufficio Tecnico – edilizia privata – fatto salvo quanto previsto dal Regolamento comunale che disciplina l'imposta di pubblicità.

3. Le occupazioni realizzate senza la concessione comunale ad eccezione delle situazioni di cui al comma 2, sono considerate abusive. Sono considerate altresì abusive, le occupazioni:

- difforni dalle disposizioni dell'atto di concessione;
- che si protraggano oltre il termine derivante dalla scadenza senza rinnovo o proroga della concessione ovvero della revoca o dell'estinzione della concessione medesima.

4. In tutti i casi di occupazione abusiva l'Amministrazione Comunale, previa contestazione delle relative violazioni, dispone la rimozione dei materiali e la rimessa in pristino del suolo, dello spazio e dei beni pubblici, assegnando agli occupanti di fatto un congruo termine per provvedervi. Trascorso tale termine, si procede d'ufficio con il conseguente addebito agli occupanti delle spese relative. Resta comunque, a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecata per effetto dell'occupazione.

5. Alle occupazioni abusive sono applicate le stesse tariffe previste per le analoghe tipologie riferite alle occupazioni regolarmente autorizzate, indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni.

ART. 3 – DOMANDA DI OCCUPAZIONE

1. La domanda di occupazione sia temporanea che permanente deve essere presentata all'ufficio competente per l'istruttoria della pratica, preferibilmente utilizzando gli appositi stampati predisposti dal Comune, in carta resa legale, e deve contenere:

- a) nel caso di persona fisica o impresa individuale: le generalità, la residenza, il domicilio legale ed il codice fiscale del richiedente nonché il numero di partita iva (qualora lo stesso ne sia in possesso) e la descrizione dell'attività per la quale viene richiesta l'occupazione;
- b) nel caso di soggetto diverso da quelli di cui alla precedente lett. a): la denominazione o la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale, il numero della partita iva (qualora sia diverso dal codice fiscale) nonché le generalità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda e la descrizione dell'attività per la quale viene richiesta l'occupazione. Nel caso di condomini la domanda deve essere sottoscritta dall'amministratore (ove previsto) o da persona delegata.
- c) l'ubicazione e le dimensioni geometriche che la determinano, espresse in metri quadri o lineari, del suolo pubblico che si intende occupare;
- d) la durata e la frequenza per le quali si chiede l'occupazione;
- e) il tipo di attività che si intende svolgere, i mezzi con cui si intende occupare l'area nonché la descrizione dell'opera o dell'impianto che si intende eventualmente installare.

2. La domanda, predisposta secondo le modalità sopra indicate, dovrà essere presentata:

- a) per le occupazioni permanenti: almeno 30 (trenta) giorni prima della data indicata per l'inizio dell'occupazione stessa;

b) per le occupazioni temporanee: di norma almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per l'occupazione.

3. Per far fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato – previa tempestiva comunicazione al Comune – prima di aver conseguito il formale provvedimento di concessione che verrà rilasciato a sanatoria. In tal caso, oltre alla domanda intesa ad ottenere la concessione, l'interessato ha l'obbligo di dare comunicazione dell'occupazione al competente Ufficio comunale anche a mezzo fax o telegramma entro le ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo a quello in cui l'occupazione è iniziata. L'ufficio provvederà ad accertare l'effettiva esistenza delle condizioni di urgenza. In caso negativo, verranno applicate le sanzioni previste dal presente regolamento e, se non autorizzabile l'occupazione, verrà disposta l'immediata rimozione della stessa.

ART. 4 – ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

1. Le domande di occupazione sono assegnate all'ufficio competente per l'istruttoria e la definizione della stessa.

2. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi richiesti dall'art. 3, il responsabile formula all'interessato, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notifica o altro mezzo idoneo (fax – telegramma). L'integrazione degli elementi mancanti deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Detto termine perentorio deve essere portato a conoscenza del contribuente con le medesime modalità di comunicazione. Il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo rimane sospeso sino alla produzione della documentazione richiesta.

3. Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la regolarità della domanda, e inoltra agli uffici competenti la richiesta di eventuali pareri tecnici, qualora questi siano necessari in considerazione della particolare tipologia dell'occupazione. Detti pareri devono essere resi al responsabile del procedimento nel termine ragionevolmente fissato nella richiesta stessa.

ART. 5 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Il provvedimento di concessione/autorizzazione è rilasciato dal Responsabile del settore corrispondente alla particolare tipologia dell'occupazione. Prima del rilascio dovrà essere verificata l'acquisizione dei pareri necessari da parte degli uffici competenti e il regolare versamento del deposito cauzionale qualora previsto in relazione alla tipologia dell'occupazione. L'entità della cauzione non fruttifera è stabilita di volta in volta dall'ufficio che ha in carico la pratica, tenuto conto della particolarità dell'occupazione. La cauzione resta vincolata al corretto espletamento di tutti gli adempimenti imposti dal provvedimento amministrativo ed è restituita entro il termine di 30 giorni dal termine dell'occupazione.

2. La verifica da parte dell'Ufficio Tecnico comunale dell'inesistenza di danni derivanti dalla occupazione stessa finalizzata allo svincolo della polizza, sarà richiesta dall'Ufficio che ha rilasciato l'Autorizzazione e deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui l'occupazione è terminata.

3. Ove prevista anche da altri Regolamenti comunali (Edilizia, Pubblicità, etc.) la relativa Autorizzazione costituisce pure Concessione per l'occupazione di suolo pubblico.

ART. 6 – CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE

1 L'atto di concessione / autorizzazione deve contenere:

- a) gli elementi obbligatori da indicare nella domanda di cui all'art. 3 comma 1;
- b) le condizioni di carattere tecnico e amministrativo alle quali è subordinata la concessione.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché quelle specificate nell'atto di concessione ed in particolare ha l'obbligo di:

- a) eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere il suolo, lo spazio, i beni pubblici in pristino, al termine della concessione di occupazione, qualora la stessa non sia stata rinnovata o prorogata. In mancanza vi provvede il comune con addebito delle spese al Concessionario;
- b) esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza urbana l'atto che legittima l'occupazione;
- c) sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti dei terzi per effetto dell'occupazione;
- d) divieto di subconcessione o trasferimento a terzi della concessione;
- e) versamento del canone alle scadenze previste;
- f) non danneggiare il suolo, lo spazio ed i beni pubblici oggetto della occupazione;
- g) attenersi alle prescrizioni relative alla sicurezza stradale ed alla eventuale segnaletica di cantiere, contenute nel Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione.

ART. 8 – MODIFICA – SOSPENSIONE – REVOCA - RINUNCIA DELLA CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE

1. L'amministrazione comunale può in qualsiasi momento per ragioni di interesse pubblico sopravvenute, modificare o revocare, con atto motivato, il provvedimento di concessione rilasciato.

2. La modifica, la sospensione e la revoca del provvedimento di concessione disposte dal Comune danno diritto al rimborso proporzionale del canone di concessione corrisposto.

3. Il concessionario può rinunciare all'occupazione con apposita comunicazione preventiva diretta all'amministrazione. Se l'occupazione non è

ancora iniziata la rinuncia comporta la restituzione del canone eventualmente versato e del deposito cauzionale.

4. Non sono rimborsabili gli oneri corrisposti dal concessionario per il rilascio del provvedimento amministrativo.

5. Se l'occupazione è in corso all'atto della comunicazione della rinuncia, verrà disposta la restituzione limitatamente al periodo non fruito purché il rimborso non sia inferiore a € 15,00.

6. Le spese di istruttoria non vengono in ogni caso restituite.

ART. 9 – DECADENZA

1. Sono causa di decadenza della concessione:

- a) il mancato o il parziale versamento del canone di concessione dovuto e di eventuali ulteriori diritti, nei termini previsti;
- b) l'uso improprio o diverso da quello previsto nell'atto di concessione del suolo o spazio pubblico o del bene pubblico concesso.
- c) il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 7.

2. Nel caso di decadenza non vengono riconosciuti rimborsi o restituzione di canoni riscossi.

ART. 10 – RINNOVO DELLA CONCESSIONE

1. I provvedimenti di concessione permanente sono rinnovabili alla scadenza. Le concessioni temporanee possono essere prorogate, su richiesta dell'interessato, solo per eventuali periodi del medesimo anno.

2. Per le occupazioni permanenti il concessionario deve inoltrare domanda di rinnovo, in carta legale, almeno 30 giorni prima della scadenza della concessione in atto indicando la durata del rinnovo. Non sono soggette a tale adempimento le Concessioni permanenti, senza scadenza, quali quelle per Passi Carrai, insegne, targhe etc.

3. Per le occupazioni temporanee il concessionario deve presentare, di norma almeno 5 (cinque) giorni prima della scadenza, domanda di proroga, in carta legale, al Comune indicando la durata per la quale viene richiesta la proroga stessa e i motivi della richiesta.

ART. 11 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA DEL CANONE

1. I criteri per la determinazione della tariffa del canone sono individuati dal Comune sulla scorta degli elementi di seguito indicati:

- a) classificazione delle strade, piazze e/o zone del Comune;
- b) entità dell'occupazione espressa in metri quadri o in metri lineari o, in alcuni casi, ad unità;
- c) durata dell'occupazione;
- d) posizione dell'area in relazione all'attività svolta dal titolare della concessione ed alle modalità di occupazione nonché del sacrificio imposto alla collettività per il mancato godimento della superficie concessionata.

2. Le due tariffe previste per le occupazioni di tipo temporaneo e permanente, vanno determinate annualmente dalla Giunta comunale entro i termini per l'approvazione del bilancio. L'importo tariffario dovuto per ogni

singola tipologia di occupazione verrà ricavato applicando alle due tariffe i coefficienti previsti dall'art. 15 del presente regolamento.

ART. 12 – SPESE DI ISTRUTTORIA E TARIFFA BASE

1. Per il rilascio della concessione il richiedente è tenuto a corrispondere la quota di € 10,00 a titolo di spese di istruttoria. Tale quota viene fissata in € 12,50 per la partecipazione da parte degli operatori economici alla Fiera della "Gallina Polverara" prevista per il mese di novembre, con il raddoppio della quota (quindi € 25,00) qualora l'occupazione del suolo superi i mq. 50.

2. La tariffa base da applicare per la determinazione del canone dovuto per le singole occupazioni è stabilita in € 18,00 (diciotto/00) annui a metroquadro o lineare o a forfait (a seconda dei casi in seguito specificati) per le occupazioni permanenti, e in € 0,80 (ottanta centesimi) a metroquadro o lineare per giorno per le occupazioni temporanee.

3. La determinazione della tariffa per gli anni successivi a quello di entrata in vigore del presente regolamento sarà deliberata dalla Giunta entro i termini di approvazione del bilancio di previsione.

4. In assenza di deliberazione si intendono confermate le tariffe vigenti.

5. Sono inoltre dovuti altri eventuali tributi, canoni o imposte previsti da altre normative (disposizioni legislative e/o regolamenti comunali).

ART. 13 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CANONE E AGEVOLAZIONI

1. Le occupazioni permanenti sono assoggettate al canone ad anno solare, indipendentemente dalla data di inizio delle stesse, e ogni annualità costituisce obbligazione autonoma non frazionabile.

2. Le occupazioni temporanee sono assoggettate al pagamento del canone nella misura giornaliera, o in base alla durata oraria, secondo i coefficienti di cui all'art. 15 del presente regolamento.

3. Il canone è commisurato alla occupazione espressa in metri quadri o lineari, con arrotondamento delle frazioni al metro quadro o lineare superiore.

4. Le occupazioni permanenti realizzate da aziende di erogazione di pubblici servizi con cavi, condutture, impianti, o con qualsiasi altro manufatto, e per quelle realizzate nell'esercizio di attività strumentali ai servizi medesimi, in fase di prima applicazione, sono soggette ad un canone commisurato al numero complessivo delle relative utenze per la misura unitaria di tariffa pari a € 0,77 per ciascun utente, con un minimo di canone annuo ad azienda di € 516,46. Le utenze da assoggettare alla applicazione del canone vanno rilevate dalle aziende di erogazione di pubblici servizi al primo gennaio dell'anno di applicazione e vanno comunicate all'Ufficio Tributi entro il 31 gennaio.

5. Per le occupazioni del suolo comunale effettuate da spettacoli viaggianti e circensi, le superfici da assoggettarsi ai canoni sono calcolate come segue:

- fino a mq. 100 in ragione del 50%;
- oltre i mq. 100 e fino a 1.000 in ragione del 25%
- oltre i 1.000 mq. in ragione del 10%.

6. La superficie da computare al fine dell'applicazione del canone durante la fase precedente e susseguente la realizzazione delle manifestazioni di cui al comma 5 (allestimento e rimozione) va calcolata nella misura forfettaria del 20% di quella richiesta durante lo svolgimento delle manifestazioni stesse. La stessa modalità di conteggio della superficie soggetta al canone di occupazione del suolo pubblico si effettua per gli spettacoli viaggianti limitatamente ai giorni di non attività (causa lavori di manutenzione, pulizia, ecc.).

7. La tariffa del canone viene ridotta del 50% per le occupazioni temporanee di durata superiore ai 30 giorni o che si verificano con carattere di periodicità (es. operatori mercato fiere, sagre) o che in base alla tipologia di attività esercitata dall'occupante (es. spettacolo viaggiante, imprese edili etc.) sono caratterizzate da ricorrenza.

ART. 14 – SOGGETTO PASSIVO

1. Il canone è dovuto dal titolare della concessione o dell'occupazione di fatto. Nel caso di una pluralità di occupanti, gli stessi sono tenuti in solido al pagamento del canone.

ART. 15 – COEFFICIENTI TARIFFARI

1. Per le occupazioni di suolo pubblico sia a carattere permanente che a carattere temporaneo è prevista la sopraindicata tariffa - canone ordinario (art.12 comma 2) cui vanno applicati le sottostanti tipologie di coefficienti.

2. Ai fini dell'applicazione del canone, per le occupazioni di suolo, sia a carattere permanente che temporaneo le strade, piazze e zone del Comune sono classificate nelle seguenti 2 categorie, secondo l'individuazione del P.R.G. vigente e della deliberazione di Giunta comunale n. 172 del 24 giugno 1993 (Centro Abitato),

	<i>categoria</i>	<i>coefficiente</i>
1^	Centro abitato del Capoluogo	1,00
2^	Tutte le altre zone	0,80

3. In relazione al valore economico dell'occupazione realizzata, tenuta presente anche la tipologia e le finalità dell'occupazione, vengono previste le seguenti fattispecie:

<i>caratteristiche</i>	<i>Coeff.</i>
a) occupazione ordinaria – generica di suolo comunale (permanente)	1,00
b) occupazione permanente e/o temporanea realizzata per l'esercizio dell'attività edilizia	0,40
c) occupazione permanente con tombinamento (tariffa per metro lineare)	0,20
d) occupazione permanente con tende, insegne e simili	1,50
e) occupazioni temporanee effettuate da commercianti, artigiani e simili	0,50
f) occupazioni temporanee con striscioni pubblicitari (tariffa a metro lineare)	1,00
g) occupazioni temporanee commercio AA.PP. e similari in occasione di mercati	0,35
h) occupazioni temporanee commercio AA.PP. e similari in occasione di fiere/sagre	0,50

i) occupazioni temporanee realizzate da pubblici esercizi	0,50
j) occupazioni temporanee effettuate dagli spettacoli viaggianti e circensi (e caravans al seguito di spettacolo viaggiante)	0,20
k) occupazioni temporanee commercianti all'ingrosso	0,50

N.B.: Per le tipologie di cui ai punti a,b,e,g,h,i,j,k = tariffa a mq. o a ml.

Per la tipologia di cui al punto d) = tariffa a forfait.

4. Per le occupazioni temporanee la commisurazione della tariffa prevista alla fascia giornaliera cui si riferiscono le occupazioni sarà la seguente:

<i>durata oraria</i>	<i>coefficiente</i>
a) occupazione per l'intero arco della giornata	1,00
b) occupazione la cui durata non supera le 18 ore giornaliere	0,70
c) occupazione la cui durata non supera le 8 ore giornaliere	0,50

ART. 16 – ESENZIONI

1 Sono esenti dal pagamento del canone:

- le occupazioni realizzate per l'esercizio dell'attività edilizia o comunque per tutte le occupazioni che non comportino attività di vendita o somministrazione o di interesse economico di durata non superiore a una giornata;
- le occupazioni occasionali di durata non superiore a 60 minuti e comunque tutte le occupazioni, escluse quelle di interesse economico, il cui relativo canone non supera l'importo di €. 2,50;
- le occupazioni temporanee patrocinate dall'amministrazione comunale o effettuate dalle associazioni politiche, sindacali, istituzionali, religiose, filantropiche, culturali e sportive e da ogni altra associazione non avente fine di lucro;
- la partecipazione alla Fiera della "Gallina Polverara";
- le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni e loro consorzi, da Enti religiosi per l'esercizio dei culti ammessi dallo Stato, dagli enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lett. c) del T.U.I.R. (D.P.R. 22.12.1986, n. 917) per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;
- Le occupazioni permanenti con passo carraio sia ad uso abitativo che a uso attività produttiva;
- le occupazioni permanenti con tombinamenti situate nella zona – categoria 1/Centro Abitato del Capoluogo, nonché quelle che insistano lungo strade extraurbane ma risultino ora indispensabili ai fini della sicurezza pubblica o privata (situazioni da accertarsi a cura dell'UTC).
- le tabelle indicative delle stazioni, delle fermate, degli orari dei servizi pubblici di trasporto, le aste delle bandiere, nonché le tabelle che interessano la circolazione stradale e gli orologi pubblici, purché non contengano messaggi pubblicitari assoggettabili alla relativa imposta, nonché le targhe.

- i) le occupazioni effettuate da parte delle vetture, autobus ecc. destinati al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione nonché dalle vetture del servizio pubblico di noleggio con conducente durante le soste o nei posteggi ad esse assegnati.
- j) le occupazioni effettuate con elementi di arredo urbano (fioriere, aiuole, panchine, ecc.) autorizzate nell'ambito di apposito piano e disciplinate da convenzione con il Comune, nonché addobbi natalizi e similari. La Giunta comunale con circostanziato provvedimento potrà individuare altre ulteriori situazioni esentabili.
- k) le occupazioni di aree cimiteriali (disciplinate da apposita concessione).
- l) Le occupazioni da parte di veicoli e vetture di qualsiasi tipo parcheggiate nel rispetto della regolarità stradale.
- m) le occupazioni temporanee con le tende, ombrelloni e simili utilizzate dai commercianti su aree pubbliche e da pubblici esercizi (per la parte eventualmente non ricompresa nell'area autorizzata).

2. Resta fermo l'obbligo della domanda e della Concessione di cui all'art. 5, nonché della corresponsione delle spese di istruttoria, per le circostanze di cui ai punti *d, h, j, m*.

3. Per le circostanze di cui ai punti a, b, c, deve essere inviata preventiva comunicazione al Comune, di norma almeno 10 gg. prima dell'occupazione, ai fini di verificarne l'ammissibilità e non interferenza con altre occupazioni, salvo quanto previsto dall'art. 21 del Codice della strada.

4. Per gli altri casi di esenzione non è previsto alcun adempimento, se non previsto da altra normativa.

ART. 17 – VERSAMENTO DEL CANONE

1. Per le occupazioni permanenti il cui canone deve essere corrisposto ad anno solare ai sensi del precedente art. 13, il versamento relativo alla prima annualità deve essere eseguito all'atto del rilascio della concessione, la cui validità è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento.

2. Per le annualità successive a quella del rilascio della concessione, il versamento del canone deve essere effettuato entro il 31 marzo di ciascun anno. Se tale data cade in giorno festivo, il versamento deve essere effettuato entro il primo giorno feriale successivo.

3. Per le occupazioni temporanee il canone deve essere versato all'atto del rilascio della concessione, unitamente alle spese di istruttoria, in unica soluzione anticipata per tutto il periodo dell'occupazione.

4. È ammessa la possibilità del versamento in tre rate scadenti rispettivamente il 31 marzo – 30 giugno – 30 settembre di ogni anno qualora l'importo annuo dovuto non sia inferiore a € 300,00 (trecento).

5. Il versamento del canone può essere effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale oppure su conto corrente postale sempre intestato al Comune di Polverara – Servizio di Tesoreria, o tramite gli addetti alla riscossione nel caso di occupazioni occasionali (mercato, fiere e simili).

ART. 18 – ACCERTAMENTI, RISCOSSIONE COATTIVA E RIMBORSI

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

2. L'amministrazione provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica, di appositi avvisi, con invito ad adempiere nel termine di 30 giorni.

3. La notifica dei predetti avvisi è effettuata nel termine di tre anni dalla data di riferimento dell'obbligazione.

4. Per le occupazioni abusive il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento delle spese di istruttoria e del canone, alla cui determinazione provvederà l'ufficio competente dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3.

5. La riscossione coattiva del canone è effettuata, ai sensi dell'art. 52, comma 6 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 mediante iscrizione a ruolo, se affidata al concessionario del servizio riscossione Tributi di cui al D.P.R. n. 43 del 1998. Se non è affidata al concessionario della riscossione la riscossione coattiva deve avvenire secondo la modalità dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639 del 1910.

6. Le spese materialmente sostenute per l'emissione dell'atto relativo alla procedura coattiva di recupero saranno addebitate all'utente.

7. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'Amministrazione Comunale, il rimborso delle somme o le maggiori somme versate e non dovute, nel termine di tre anni dalla data del pagamento o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

8. La liquidazione del canone di cui al presente regolamento per le occupazioni permanenti deve essere effettuata dall'Ufficio Tributi e comunicata al concessionario in tempo utile per il pagamento entro i termini previsti.

ART. 19 – SANZIONI

1. Le violazioni alle disposizioni contenute nel presente regolamento sono punite con l'applicazione della sanzione amministrativa, nella misura pari all'importo del canone previsto per occupazioni analoghe.

2. La sanzione è irrogata dal funzionario responsabile della riscossione del canone.

3. Sono fatte salve le eventuali sanzioni accessorie previste per legge.

ART. 20 – FUNZIONARIO RESPONSABILE

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

2. Apposito provvedimento del Sindaco individuerà i Responsabili dell'istruttoria, rilascio delle Autorizzazioni / Concessioni, riscossione e recupero del canone etc. per le varie fattispecie di occupazione.

ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore l'1 gennaio 2002.

INDICE DEL REGOLAMENTO COSAP

ART.	OGGETTO	PAG.
1	Ambito e finalità del regolamento	2
2	Tipologia di occupazione e atto di Concessione/Autorizzazione	2
3	Domanda di occupazione	3
4	Istruttoria della domanda	4
5	Rilascio della Concessione	4
6	Contenuto del provvedimento di Concessione/Autorizzazione	5
7	Obblighi del concessionario	5
8	Modifica, sospensione, revoca e rinuncia alla Concessione / Autorizzazione	5
9	Decadenza	6
10	Rinnovo della Concessione	6
11	Criteri per la determinazione della tariffa del canone	6
12	Spese di istruttoria e Tariffa base	7
13	Modalità di applicazione del canone e agevolazioni	7
14	Soggetto passivo	8
15	Coefficienti tariffari	8
16	Esenzioni	9
17	Versamento del canone	10
18	Accertamenti, riscossione coattiva e rimborsi	11
19	Sanzioni	11
20	Funzionario responsabile	11
21	Entrata in vigore del presente regolamento	12