



# **CITTA' DI RONCADE**

Provincia di Treviso

31056 RONCADE - Via Roma n° 53 - tel. 0422/846202 – Fax 0422/840597

## **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE "C.O.S.A.P."**

Testo coordinato con le modifiche approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 10/04/2019.

- Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 18/12/1998
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24/01/2000
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2002
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 12/02/2003
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 26/03/2007
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 10/04/2019

## INDICE

### **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento

Articolo 2 - Definizione spazi ed aree pubbliche

Articolo 3 - Distinzione delle occupazioni

### **PARTE II - DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI**

Articolo 4 - Autorizzazione

Articolo 5 - Domanda di occupazione

Articolo 6 - Istruttoria della domanda e rilascio dell'atto di autorizzazione

Articolo 7 - Pareri

Articolo 8 - Provvedimento di autorizzazione

Articolo 9 - Obblighi connessi alla autorizzazione

Articolo 10 - Rinnovo e proroga della autorizzazione

Articolo 11 - Subentro nella autorizzazione

Articolo 12 - Modifica, sospensione, revoca, disdetta e rinuncia della autorizzazione

Articolo 13 - Decadenza ed estinzione della autorizzazione

### **PARTE III - DISCIPLINA DEL CANONE DI AUTORIZZAZIONE**

Articolo 14 - Istituzione canone di autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Articolo 15 - Ambito di applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Articolo 16 - Soggetto tenuto al pagamento del canone

Articolo 17 - Criteri per la determinazione del canone

Articolo 18 - Classificazione degli spazi e delle aree pubbliche

Articolo 19 - Valutazione economica delle attività

Articolo 20 - Durata dell'occupazione

Articolo 21 - Entità dell'occupazione

Articolo 22 - Tariffa base

Articolo 23 - Determinazione del canone

Articolo 24 - Modalità e termini di pagamento del canone ed accessori

Articolo 24 bis - Casi di esclusione dal canone

Articolo 25 - Il responsabile del canone

Articolo 26 - Attività di controllo

### **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 27 - Riscossione coattiva

Articolo 28 - Sanzioni ed interessi

Articolo 29 - Rimborsi

Articolo 30 - Altri canoni

Articolo 30 bis - Contenzioso

Articolo 31 - Disposizioni transitorie

Articolo 32 - Entrata in vigore

## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 52 e 63 del D. Lgs.vo 446 del 15.12.1997, disciplina:
  - a) le modalità per la richiesta, il rinnovo, il rilascio e la revoca dell'atto di autorizzazione per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche;
  - b) la classificazione in categorie delle strade, aree e spazi pubblici;
  - c) la misura delle tariffe in relazione alla tipologia di occupazione ed alla categoria dell'area o dello spazio occupato;
  - d) i criteri di applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
  - e) le modalità ed i termini per il pagamento e la riscossione, anche coattiva, del canone;
  - f) l'attività di controllo, verifica, accertamento e applicazione delle sanzioni.

### Articolo 2 - Definizione spazi ed aree pubbliche

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati spazi ed aree pubbliche:
  - a) le strade, le vie, le piazze e simili appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile del comune, comprese le aree destinate a mercati anche attrezzate;
  - b) i tratti di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio costituita nei modi e termini di legge, nonché aree asservite all'uso pubblico;
  - c) i tratti di strade statali, regionali e provinciali che attraversano i centri abitati così come individuati, ai sensi D. Lgs.vo. 30.4.92, N. 285 "Nuovo codice della strada", con deliberazione della Giunta comunale n. 615 del 31.12.1993.
  - d) Non sono considerati, invece, spazi ed aree pubbliche i beni del patrimonio disponibile che sono, pertanto, soggetti al regime contrattuale del codice civile.

### Articolo 3 - Distinzione delle occupazioni

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche in relazione alla loro durata si distinguono in:
  - a) occupazioni permanenti quelle di carattere stabile aventi durata non inferiore ad un anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
  - b) occupazioni temporanee quelle di durata inferiore ad un anno, anche se ricorrenti; sono altresì considerate temporanee le occupazioni delle aree destinate dal comune all'esercizio del commercio su aree pubbliche pur in presenza di autorizzazione superiore all'anno, in quanto realizzate per un solo giorno alla settimana.
  - c) occupazioni abusive ai sensi dell'articolo 4, comma 5, indipendentemente dalla loro durata, rilevate con apposito verbale di contestazione redatto da un pubblico ufficiale.
2. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche in relazione alla loro natura si distinguono in:
  - a) occupazioni di suolo pubblico;

- b) occupazioni del sottosuolo pubblico, comprese quelle con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di autorizzazione amministrativa;
  - c) occupazione di spazi soprastanti il suolo pubblico, comprese quelle con cavi ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di autorizzazione amministrativa.
3. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, non vengono considerate occupazioni di spazi ed aree pubbliche quelle comunque effettuate da e per il Comune.

## **PARTE II - DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI**

### **Articolo 4 - Autorizzazione**

1. Qualsiasi occupazione di spazi od aree di cui ai precedenti articoli 2 e 3 è assoggettata ad apposita preventiva autorizzazione comunale rilasciata dall'ufficio competente, su domanda dell'interessato.
- 1bis. Prima del rilascio di ogni singola autorizzazione al richiedente, l'ufficio competente dovrà inviarne una copia al Settore Finanziario - Servizio Tributi che provvederà a conteggiare il relativo canone OSAP se dovuto. L'autorizzazione viene rilasciata ad avvenuta presentazione della ricevuta di versamento quietanzata.
2. L'autorizzazione consente al richiedente un uso esclusivo del bene occupato con conseguente limitazione del diritto di godimento generalizzato sugli stessi da parte della collettività.
3. Sono escluse dall'obbligo della preventiva autorizzazione le seguenti occupazioni che non presentano le caratteristiche di cui al precedente comma 2 (uso esclusivo e limitazione del diritto di godimento generalizzato):
- a) le occupazioni occasionali di durata non superiore a due ore;
  - b) le occupazioni determinate dalla sosta di veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico delle merci, comunque non superiore a due ore;  
Se dette occupazioni di durata inferiore a due ore, interessano la sede stradale, l'interessato ha l'obbligo di osservare le norme dettate dal nuovo codice della strada per non creare situazioni di pericolo o di intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni.
4. Sono esenti dall'obbligo della preventiva autorizzazione le seguenti occupazioni per le quali, pur presentando le caratteristiche di cui al precedente comma 2 (uso esclusivo e limitazione del diritto di godimento generalizzato), si considera sostitutiva l'apposita ricevuta numerata attestante l'avvenuto pagamento del canone:
- a) le occupazioni occasionali, di durata inferiore ad un giorno, effettuate dai venditori ambulanti non titolari di autorizzazione (ambulanti senza posto fisso), previa autorizzazione verbale dell'ufficio di polizia municipale;
  - b) le altre occupazioni occasionali di durata inferiore ad un giorno previa apposita autorizzazione scritta rilasciata dall'ufficio di polizia municipale o dal competente servizio.
5. Le occupazioni, diverse da quelle elencate ai precedenti punti 3 e 4, realizzate senza l'autorizzazione comunale sono considerate abusive.
- Sono considerate, altresì, abusive le occupazioni:
- a) difformi dalle disposizioni dell'atto di autorizzazione;
  - b) che si protraggano oltre il termine derivante dalla scadenza senza rinnovo o proroga della autorizzazione ovvero dalla revoca o dall'estinzione della autorizzazione medesima.

6. In tutti i casi di occupazione abusiva, il Funzionario Responsabile, 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 il quale, si procede d'ufficio con conseguente addebito agli occupanti di fatto delle spese relative. Resta, comunque, a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi per effetto dell'occupazione.
7. Le associazioni senza scopo di lucro e con finalità di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica, non rientranti nel Albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato, previste dall'art. 71 dello Statuto Comunale possono presentare richiesta di occupazione di suolo pubblico per non più di due volte all'anno.
8. Le occupazioni poste in essere da partiti e movimenti politici per scopi inerenti la loro attività, durante le manifestazioni istituzionali e religiose, sono consentite previa richiesta di autorizzazione, purché distanti almeno 100 metri dall'area interessata alle attività di cui alla L. n. 112/91 e quando non sono contrarie all'ordine e alla moralità pubblica.

## **Articolo 5 - Domanda di occupazione**

1. Chiunque intenda occupare spazi ed aree di cui all'articolo 2, in via permanente o temporanea, deve preventivamente presentare al Comune o, nel caso di affidamento del servizio a terzi, presso il recapito locale, domanda volta ad ottenere il rilascio di un apposito provvedimento di autorizzazione. Il recapito locale si impegnerà a svolgere attività di supporto relativa alla fase istruttoria delle pratiche volte al rilascio delle relative autorizzazioni amministrative.
2. La domanda di autorizzazione, redatta in bollo, deve contenere, a pena di improcedibilità, i seguenti elementi:
  - a) nel caso di persona fisica o impresa individuale, le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale del richiedente nonché il numero di partita IVA, qualora lo stesso ne sia in possesso;
  - b) nel caso di soggetti diversi da persone fisiche, devono essere riportate la denominazione o ragione sociale, la sede legale ed amministrativa, il codice fiscale e il numero di partita IVA, le generalità del legale rappresentante o dell'amministratore che sottoscrive la domanda; nel caso di condomini la domanda deve essere sottoscritta dall'amministratore;
  - c) l'ubicazione dell'area o spazio pubblico che si richiede di occupare;
  - d) la superficie che si intende occupare espressa in metri quadrati e corredata delle dimensioni lineari dell'occupazione, con allegata sintetica planimetria;
  - e) la durata e la frequenza per le quali si chiede l'occupazione;
  - f) il tipo di attività che si intende svolgere, i mezzi con cui si intende occupare nonché la descrizione dell'opera o dell'impianto che si intende eventualmente eseguire;
  - g) la dichiarazione che il richiedente è disposto a sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente regolamento e nelle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione Comunale intendesse prescrivere, in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà;
  - h) la sottoscrizione autografa da parte del richiedente o del legale rappresentante o amministratore apposta alla presenza del dipendente dell'ufficio oppure se trasmessa a mezzo posta o tramite incaricato, alla stessa dovrà essere allegata fotocopia di un documento in corso di validità.
3. La domanda dovrà essere corredata dei seguenti elementi e documenti:
  - a) marca da bollo nella misura disposta per legge da applicare all'atto di autorizzazione. Detta marca da bollo sarà restituita contestualmente all'eventuale provvedimento di diniego;

- b) autorizzazione del proprietario dell'area, nel caso di occupazione di area privata soggetta a servitù di pubblico passaggio;
  - c) nulla osta degli enti proprietari, nel caso di occupazioni di strade statali, regionali o provinciali, che attraversano i centri abitati.
4. L'ufficio competente, in relazione alla particolare tipologia dell'occupazione, si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti o informazioni.
  5. Sono ammesse le dichiarazioni sostitutive previste dalla Legge 4.1.1968, N. 15 e sue successive modificazioni ed integrazioni.
  6. L'ufficio competente, al fine di agevolare i richiedenti, predispone appositi moduli per la domanda di autorizzazione.
  7. La domanda per il rilascio della autorizzazione predisposta secondo le modalità sopra indicate, dovrà essere presentata almeno 10 giorni lavorativi prima nel periodo dal 1° settembre al 30 giugno e 15 lavorativi dal 1° luglio al 31 agosto.
  8. Per fare fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentano alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima di aver conseguito il formale provvedimento di autorizzazione che verrà rilasciato a sanatoria . In tal caso, la comunicazione dell'avvenuta occupazione deve essere presentata al competente ufficio comunale, direttamente, via fax o con telegramma, entro le ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo. In caso negativo, verranno applicate le eventuali sanzioni di legge, nonché quelle previste dal presente regolamento per le occupazioni abusive.

#### **Articolo 6 - Istruttoria della domanda e rilascio dell'atto di autorizzazione**

1. Le domande di occupazione sono assegnate al servizio competente per l'istruttoria e la loro definizione secondo il Regolamento comunale che disciplina il funzionamento e l'organizzazione dei servizi e degli uffici o con apposito provvedimento della Giunta comunale. Il termine per la conclusione del procedimento è quello indicato nell'art. 5, comma 7.
2. In caso di presentazione di più domande per la stessa area, fatta salva per il comune la possibilità di non concedere l'autorizzazione, a parità di condizioni, costituisce preferenza:
  - a) la priorità di presentazione;
  - b) la richiesta dei titolari di negozi che chiedano la autorizzazione per lo spazio antistante il negozio stesso per l'esposizione delle merci.
4. Nell'ipotesi che la domanda risulti incompleta o il Servizio competente al rilascio del provvedimento ravvisi la necessità di integrazioni particolari, l'ufficio medesimo inviterà il richiedente ad integrare gli elementi necessari entro un congruo termine. In tale situazione il termine di cui al comma 2 del presente articolo è sospeso e riprenderà a decorrere dalla data di ricezione di quanto richiesto. Nel caso che il richiedente non ottemperi all'integrazione entro il termine previsto, tale inerzia sarà intesa come rinuncia all'occupazione e la relativa domanda sarà archiviata.

## **Articolo 7 - Pareri**

1. Per ogni domanda di occupazione di suolo stradale che possa causare intralcio o pericolo per la circolazione dei veicoli o dei pedoni, il Funzionario Responsabile del rilascio dell'autorizzazione deve richiedere il parere preventivo alla Polizia Municipale.
2. Il Funzionario Responsabile dovrà richiedere ai servizi interessati i pareri tecnici che si rendano essenziali in relazione alle caratteristiche specifiche della singola occupazione e che devono essere formulati entro 5 giorni, trascorsi i quali si intenderanno positivi.
- 2 bis. La Giunta Comunale si può riservare con propria deliberazione la facoltà di determinare indirizzi in ordine all'autorizzazione di suolo pubblico, ai pareri da richiedere in base alla tipologia delle occupazioni, ad individuare le aree che possono essere oggetto di autorizzazione di suolo pubblico.
3. Per le strade statali, regionali o provinciali, che attraversano i centri abitati, deve essere chiesto il preventivo nulla osta degli enti proprietari da parte del richiedente l'autorizzazione, il quale provvederà altresì ad allegarlo alla richiesta di occupazione di suolo pubblico (come precisato dall'art. 5, comma 3, lett. c) del presente Regolamento).
4. Sono comunque rigettate le richieste di autorizzazione per l'esercizio di attività non consentite dalle vigenti disposizioni di legge o che siano in contrasto con motivi di decoro cittadino, oppure non siano conciliabili con le esigenze della sicurezza stradale, dei pubblici esercizi, dell'ordine o della quiete pubblica.

## **Articolo 8 - Provvedimento di autorizzazione**

1. Il provvedimento di autorizzazione è emesso dal responsabile del settore competente e consegnato al richiedente che lo dovrà conservare ed esibire a richiesta del personale incaricato dall'amministrazione.
2. L'atto di autorizzazione deve contenere:
  - a) gli elementi identificativi della domanda di autorizzazione di cui all'articolo 5, comma 2;
  - b) la durata della autorizzazione e la frequenza dell'occupazione. Per le occupazioni temporanee per la realizzazione di nuove reti tecnologiche da parte di aziende erogatrici di pubblici servizi, dovrà essere disposto, in seguito al rilascio del regolare collaudo dei lavori, che l'autorizzazione temporanea acquisisce automaticamente la natura di permanente;
  - c) La superficie concessa, comprendente tutte le occupazioni accessorie e/o strumentali;
  - d) le condizioni di carattere tecnico e amministrativo alle quali è subordinata la autorizzazione, con particolare riferimento alle norme dei vigenti regolamenti di polizia urbana e edilizia applicabili;
  - e) le scadenze e la misura dell'eventuale canone di autorizzazione determinato secondo i criteri previsti nel successivo articolo 23;
  - f) l'obbligo di osservare quanto previsto dal successivo articolo 9;
  - g) l'indicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e/o accessorie in caso di mancato rispetto delle disposizioni della autorizzazione.
3. L'atto di autorizzazione può prevedere, in relazione alla particolare tipologia dell'occupazione, anche il versamento di un deposito cauzionale infruttifero, vincolato al corretto rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla lettera a) dell'articolo 9.
4. Ogni provvedimento è in ogni caso accordato senza pregiudizio dei diritti dei terzi e con l'obbligo del titolare di riparare eventuali danni derivanti dalle occupazioni.

5. L'accertato mancato pagamento, nei termini stabiliti nel presente Regolamento, di eventuali canoni relativi a precedenti provvedimenti di autorizzazione riferiti alla stessa ditta richiedente, costituisce motivo ostativo al rilascio di nuovi atti di autorizzazione e costituisce motivo di decadenza dell'autorizzazione in atto.

#### **Articolo 9 - Obblighi connessi alla autorizzazione**

1. Il titolare dell'atto di autorizzazione è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché quelle specificate nell'atto di autorizzazione - occupare il suolo pubblico esclusivamente con quanto indicato in autorizzazione e svolgervi le attività esplicitate nella stessa - 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 o i beni pubblici in pristino, al termine della autorizzazione di occupazione, qualora la stessa non sia stata rinnovata o prorogata. In mancanza vi provvede il Comune con addebito delle spese al titolare dell'atto di autorizzazione;
  - b) esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza urbana l'atto che legittima l'occupazione e le ricevute attestanti il pagamento dell'eventuale canone;
  - c) sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti dei terzi per effetto dell'occupazione;
  - d) versare il canone alle scadenze previste;
  - e) accettare gli eventuali aggiornamenti del canone derivanti da provvedimenti generali adottati dalla amministrazione;
  - f) comunicare entro 30 giorni eventuali variazioni anagrafiche della ragione sociale o di altri dati riportati nella autorizzazione.
2. L'atto di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico non abilita il titolare alla installazione di manufatti, qualora a tal fine sia prescritta formale autorizzazione edilizia a norma del vigente regolamento, né ad allacciamenti a pubblici servizi per i quali è richiesta espressa autorizzazione.

#### **Articolo 10 - Rinnovo e proroga della autorizzazione**

1. Il titolare della autorizzazione, prima della sua scadenza, può chiederne:
  - a) il rinnovo per quanto riguarda le occupazioni permanenti;
  - b) la proroga per quanto riguarda le occupazioni temporanee.
2. Per le occupazioni permanenti il titolare dell'atto di autorizzazione deve inoltrare apposita preventiva richiesta di rinnovo almeno trenta giorni prima della scadenza della autorizzazione in atto, indicando la durata del rinnovo stesso e gli estremi della autorizzazione in scadenza.
3. Per le occupazioni temporanee il titolare dell'atto di autorizzazione deve presentare, almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza, richiesta scritta di proroga, contenente gli estremi della autorizzazione in scadenza e la durata per la quale viene richiesta la proroga, i motivi della richiesta ed ogni altro elemento di variazione rispetto all' autorizzazione originaria.
4. L'accertato mancato pagamento del canone, nei termini stabiliti dal presente regolamento, per l'occupazione già in essere, costituisce motivo ostativo per il rinnovo o la proroga delle autorizzazioni e costituisce motivo di decadenza dell'autorizzazione in atto.



## **Articolo 11 - Subentro nella autorizzazione**

1. Il diritto di autorizzazione relativo all'occupazione permanente può essere trasferito ad altro soggetto con l'eventuale passaggio di proprietà dell'immobile e dell'attività strettamente collegata a condizione che rimangano invariate:

- a) le modalità di occupazione;
- b) le attività indicate nell'atto di autorizzazione originario.

Il subentrante dovrà comunicare al Comune il subentro e dovrà indicare gli estremi della precedente autorizzazione ai fini della modifica di titolarità.

Il Comune si riserva comunque di emettere nuovo provvedimento di autorizzazione con la fissazione di eventuali nuove prescrizioni.

2. Il provvedimento di autorizzazione per le occupazioni temporanee e/o per quelle permanenti legate a pubblici esercizi ha carattere personale e, conseguentemente, non è consentita la cessione ad altri soggetti.

## **Articolo 12 - Modifica, sospensione, revoca, disdetta e rinuncia della autorizzazione**

1. Il Funzionario Responsabile che ha rilasciato il provvedimento di autorizzazione può, in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, o qualora esse contrastino con attività culturali e promozionali programmate dal Comune, modificare, sospendere o revocare, con atto motivato, il provvedimento di autorizzazione rilasciato.

2. Il titolare dell'atto di autorizzazione, può rinunciare all'occupazione mediante apposita comunicazione scritta indirizzata al comune.

3. In entrambe le ipotesi richiamate:

- a) non si fa luogo al rimborso delle spese sostenute dal titolare dell'atto di autorizzazione per il rilascio del provvedimento di autorizzazione;
- b) l'eventuale deposito cauzionale viene restituito, senza interessi e al netto delle somme dovute al Comune per addebiti insoluti ed eventuali spese sostenute, nei termini indicati nella autorizzazione stessa, dopo la verifica della regolare esecuzione dell'occupazione e dell'inesistenza di danni.

4. Nell'ipotesi di cui al primo punto, si procede all'eventuale rimborso del canone già versato e relativo al periodo di mancata occupazione e/o all'eventuale riduzione della superficie originariamente concessa.

5. Per le occupazioni permanenti, la rinuncia volontaria e/o la cessazione anticipata del rapporto autorizzatorio, qualora sia già cominciato il periodo di occupazione, deve essere tempestivamente comunicata dal titolare dell'atto di autorizzazione per iscritto o a mezzo fax indirizzato al Comune di Roncade, al fine di consentire la tempestiva attività di accertamento. In mancanza della comunicazione di cui sopra, sorge l'obbligo del pagamento del canone totale per l'intero periodo indicato nella autorizzazione.

6. Ai fini del calcolo del canone si applicherà la tariffa permanente o temporanea relativa all'effettivo periodo di occupazione. Qualora sorga il diritto ad un rimborso non si procederà se lo stesso è relativo ad un periodo di occupazione inferiore a 3 giorni o se il relativo importo è complessivamente inferiore a Euro 10,00.

## **Articolo 13 - Decadenza ed estinzione della autorizzazione**

1. Sono causa di decadenza della autorizzazione:

- a) il mancato versamento del canone stabilito nell'autorizzazione entro i termini fissati nell'apposito avviso di contestazione previsto dal successivo articolo 26, comma 2;
- b) l'uso improprio o diverso da quello previsto nell'atto di autorizzazione del suolo o spazio pubblico o del bene pubblico concesso.

2. Sono causa di estinzione della autorizzazione:

- a) la morte o la sopravvenuta incapacità giuridica del titolare dell'atto di autorizzazione.
- b) la sentenza dichiarativa di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa del titolare dell'atto di autorizzazione.

### **PARTE III - DISCIPLINA DEL CANONE DI AUTORIZZAZIONE**

#### **Articolo 14 - Istituzione canone di autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche**

1. A decorrere dall'anno 1999 è istituito, ai sensi dell'articolo 63 del D. Lgs.vo 15.12.1997, n. 446, il canone di autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, come individuate al precedente articolo 2.

#### **Articolo 15 - Ambito di applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche**

1. Il canone si applica esclusivamente alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche, così come definite dall'art. 2 del presente regolamento, realizzate per l'esercizio delle attività elencate nel successivo articolo 19.

#### **Articolo 16 - Soggetto tenuto al pagamento del canone**

1. Soggetto tenuto al pagamento del canone è colui che occupa, in forza di regolare autorizzazione o di fatto, anche abusivamente, spazi ed aree pubbliche nell'esercizio delle attività elencate nel successivo articolo 19.
2. Nel caso di uso comune dell'occupazione, oltre al titolare della autorizzazione, sono responsabili in solido del pagamento del canone gli altri occupanti.

#### **Articolo 17 - Criteri per la determinazione del canone**

1. Il canone è determinato sulla base dei seguenti criteri:
  - a) classificazione degli spazi ed aree pubbliche in relazione alla loro importanza, secondo i criteri individuati al successivo articolo 18;
  - b) valutazione del beneficio economico conseguibile dal titolare della autorizzazione, secondo i criteri indicati al successivo articolo 19;
  - c) durata dell'occupazione, calcolata in base ai criteri indicati al successivo articolo 20;
  - d) entità dell'occupazione, calcolata in base ai criteri indicati al successivo articolo 21;
  - e) tariffa base determinata ai sensi del successivo articolo 22.

## Articolo 18 - Classificazione degli spazi e delle aree pubbliche

1. Gli spazi ed aree pubbliche del comune sono classificate, in base al valore economico dell'area, in relazione al sacrificio imposto alla collettività per la sottrazione all'uso pubblico e alla sua importanza ricavata dagli elementi di centralità, intensità abitativa, dotazione di servizi, presenze commerciali, densità di traffico pedonale e veicolare, nelle seguenti categorie:

categoria	Descrizione	Coefficiente importanza
1 <sup>^</sup>	Centri abitati	1,00
2 <sup>^</sup>	Zone periferiche o esterne ai centri abitati	0,80

2. La classificazione degli spazi e delle aree pubbliche, determinata secondo i criteri fissati al comma 1, è deliberata con apposito provvedimento dalla Giunta comunale.
3. Nel caso in cui l'occupazione ricada su spazi ed aree pubbliche classificate in entrambe le categorie, ai fini della applicazione del canone si fa riferimento alla categoria corrispondente alla tariffa più elevata.

## Articolo 19 - Valutazione economica delle attività

1. La valutazione economica delle attività soggette all'applicazione del canone è espressa attraverso i seguenti coefficienti mediante i quali il Comune pondera, in relazione alle diverse tipologie di occupazioni, il beneficio economico ritraibile da queste, tenendo conto anche del sacrificio imposto alla collettività:

N°	Descrizione attività od occupazione	Coefficiente temporanea	Coefficiente permanente
	Commercio ambulante fisso o precario fino a 6 ore nell'ambito del mercato settimanale	0.25	--
	Esposizioni ad uso commerciale in genere (autoveicoli, mobili, quadri, ecc.) o occupazioni con merci ed oggetti nell'ambito del mercato settimanale	0.5	--
	Esposizioni ad uso commerciale in genere (autoveicoli mobili, quadri, ecc.) o occupazioni con merci ed oggetti nell'ambito di fiere, ricorrenze, festività	1	--
	Attività di bar, ristoranti e simili con posizionamento di tavolini ed eventuali fioriere o steccati delimitativi	0.3	0.1
	Vendita / esposizione merce, da parte di negozianti negli spazi antistanti i loro negozi	0.3	0.1
	Chioschi, edicole e simili	0.3	0.1
	Circhi, luna park e spettacoli viaggianti.	0,15	—
	Bancarelle in occasione di fiere, ricorrenze, festività, ecc.	1	--
	Lavori di scavo per manutenzioni o realizzazioni di condotte, canalizzazioni e simili	0.2	
	Attività edilizia in genere con occupazione di suolo pubblico	0.3125	0.1
	Attività edilizia in genere con occupazione di sopra suolo pubblico	0.104	0.033
	Barriere antisfondamento	--	0.1
	Altre occupazioni	0.3	0.1

## **Articolo 20 - Durata dell'occupazione**

1. La durata dell'occupazione, è misurata:
  - a) per le occupazioni soggette all'obbligo della autorizzazione, in base alla durata indicata nel provvedimento di autorizzazione;
  - b) per le occupazioni esenti da autorizzazione, in base alla durata effettiva;
  - c) per le occupazioni abusive in base al verbale di contestazione redatto dal competente pubblico ufficiale.
  
2. La durata dell'occupazione è calcolata:
  - a) per le occupazioni permanenti in rapporto ai giorni di occupazione con un minimo di 360 giorni (12 mesi x 30 giorni convenzionali), considerando per intero le eventuali frazioni di mese;
  - b) per le occupazioni temporanee, in rapporto ai giorni di occupazione;
  - c) per le occupazioni abusive, che vengono considerate in tutti i casi temporanee, sono applicate le stesse tariffe previste per le analoghe tipologie riferite alle occupazioni regolarmente autorizzate, indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni.
  
3. Le occupazioni abusive, salvo prova contraria, si presumono effettuate dal 1° gennaio dell'anno in cui sono state accertate per le occupazioni permanenti, considerando queste realizzate con impianti o manufatti di carattere stabile, e dal 30° giorno antecedente la data del verbale di accertamento per le occupazioni temporanee, risultante sempre da verbale di contestazione redatto da competente pubblico ufficiale.

## **Articolo 21 - Entità dell'occupazione**

1. L'entità dell'occupazione per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche di cui all'articolo 19 è espressa e determinata in metri quadrati.
2. L'entità dell'occupazione, calcolata con arrotondamento all'unità superiore, è rilevata come segue:
  - a) per le occupazioni per le quali è previsto, ai sensi del presente regolamento, il rilascio di apposita autorizzazione, quella che risulta quantificata nello stesso atto autorizzatorio;
  - b) per le occupazioni per le quali non è previsto ai sensi del presente regolamento il rilascio di apposita autorizzazione, quella che risulta di fatto occupata;
  - c) per le occupazioni abusive, quella che risulta dal verbale emesso dall'ufficio competente in merito alla contestazione del comportamento abusivo.
3. Non è assoggettabile al canone l'occupazione inferiore al mezzo metro quadrato, salvo il caso di occupazioni effettuate a scopo pubblicitario (con cavalletti o altri supporti mobili) o con contenitori destinati all'esposizione di materiale pubblicitario.
4. Per le occupazioni realizzate con installazioni di attrazioni , giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante, le superfici sono calcolate in ragione:
  - a) del 50% sino a 100 mq.
  - b) del 25% per la parte eccedente 100 mq. e fino a 1000 mq.
  - c) del 10% per la parte eccedente 1000 mq.

## Articolo 22 - Tariffa base

1. Sulla base dei coefficienti indicati ai precedenti articoli 18 e 19, in relazione alla durata dell'autorizzazione, le tariffe base per l'applicazione del canone sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione da adottare entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione annuale, a valere dal 1° di gennaio dell'anno di riferimento.
2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, per le occupazioni permanenti realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione di pubblici servizi e per quelle realizzate nell'esercizio di attività strumentali ai servizi medesimi, la tariffa base viene fissata annualmente dalla Giunta Comunale in relazione al numero di utenti esistenti al 31 dicembre dell'anno precedente, in base a quanto previsto dal D. Lgs.vo n. 446 del 15/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'importo di cui al comma 2, qualora non si proceda con provvedimento a carattere generale alla revisione delle tariffe del canone, va annualmente rivalutato in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente.

## Articolo 23 - Determinazione del canone

1. La misura del canone è determinata dal prodotto dei seguenti fattori, assumendo quale tariffa base quella oraria x 24 risultante da apposita delibera di giunta, approvata entro la data di approvazione del bilancio di previsione annuale:

articolo	comma	Fattore	codice	segno
22	1	Tariffa base oraria permanente o temporanea	Tx24	x
18		Classificazione degli spazi ed aree pubbliche	C	x
19		Valutazione economica dell'attività	V	x
20	2	Durata dell'occupazione	D	x
21		Superficie concessa oppure occupata di fatto	S	x
Canone occupazione spazi ed aree pubbliche = Tx24 x C x V x D x S				

2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, per le occupazioni permanenti realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione di pubblici servizi e per quelle realizzate nell'esercizio di attività strumentali ai servizi medesimi, il canone è determinato nel seguente modo:

articolo	comma	Fattore	codice	segno
22	2	Tariffa base ad utente	U	x
22	2	Numero utenti al 31 dicembre dell'anno precedente dichiarati dalle aziende	N	x
Canone occupazione spazi ed aree pubbliche = U x N				=

In ogni caso l'ammontare complessivo dei canoni annui dovuti non può essere inferiore all'importo di € 516,46.

3. Sulla medesima occupazione il canone determinato ai sensi del presente articolo è applicabile esclusivamente in alternativa e non in sovrapposizione ad altri eventuali canoni.

## **Articolo 24 - Modalità e termini di pagamento del canone ed accessori**

1. Il canone, gli interessi moratori, le spese, le sanzioni ed eventuali altri accessori dovuti possono essere pagati mediante una delle seguenti forme:
  - a) pagamento alla tesoreria comunale;
  - b) pagamento tramite conto corrente postale intestato al servizio di tesoreria comunale;
  - c) nel caso di affidamento del servizio di riscossione a terzi nelle forme di legge, mediante pagamenti secondo una delle modalità previste dallo stesso concessionario della riscossione;
2. Il pagamento del canone deve avvenire in un'unica soluzione entro il rilascio della autorizzazione e, per le eventuali annualità successive, entro il 28 febbraio di ciascun anno, salvo quanto di seguito indicato:
  - a) qualora l'importo del canone, riferito ad anno, risulti di importo superiore a € 258,23, può essere disposto, su richiesta del titolare dell'atto di autorizzazione, un pagamento rateale, fino ad un massimo di 3 rate quadrimestrali, da versare entro il giorno di rilascio delle autorizzazione per la prima rata e le successive secondo le seguenti scadenze: 28 febbraio, 30 giugno e 31 ottobre;
  - b) per le occupazioni realizzate da commercianti ambulanti senza posto fisso, prima dell'inizio dell'occupazione;
  - c) per le occupazioni abusive entro la data fissata nel provvedimento emesso dal funzionario responsabile;
  - d) per le occupazioni permanenti, realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione dei pubblici servizi e da quelle esercenti attività strumentali ai servizi medesimi, (art. 22, comma 2) il canone è versato in un'unica soluzione entro il 30 aprile di ciascun anno, come previsto dal D. Lgs.vo 446/1997 art. 63, comma 5.
- 2 bis. Non si fa luogo al versamento del canone dovuto qualora questo sia di ammontare inferiore a €. 10,00, ad eccezione delle occupazioni temporanee effettuate da commercianti ambulanti precari.
3. In ogni caso il pagamento dell'importo residuo deve essere effettuato prima della cessazione dell'occupazione;
4. Il versamento del canone deve essere arrotondato all'euro per difetto o per eccesso, in base ad arrotondamento matematico.
5. Il pagamento degli interessi moratori, delle spese, delle sanzioni e degli eventuali altri accessori dovuti è effettuato secondo quanto stabilito nell'avviso di contestazione previsto all'articolo 26, comma 2.

## **Articolo 24 bis - Casi di esclusione dal canone**

Fermo restando l'obbligo di richiedere ed ottenere l'atto di autorizzazione, il canone non si applica alle seguenti fattispecie:

- a) le occupazioni realizzate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni, da enti religiosi relativamente alle attività connesse all'esercizio di culti ammessi nello Stato;

- b) le occupazioni effettuate da enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lett. c) del testo unico delle imposte sui redditi (D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917) per finalità di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica; l'esenzione è comunque condizionata alla sussistenza di un rapporto diretto, oggettivamente verificabile, tra l'occupazione e la finalità specifica;
- c) occupazioni realizzate dalle organizzazioni non lucrative di utilità sociale - ONLUS - di cui all'art. 10 del D. Lgs. vo 4 dicembre 1997, n. 460, per le attività d'istituto loro proprie;
- d) le occupazioni realizzate per l'abbattimento di barriere architettoniche a vantaggio dei portatori di handicap;
- e) le occupazioni mediante 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;
- f) gli orologi funzionanti per pubblica utilità, purché non contengano messaggi pubblicitari e le aste delle bandiere;
- g) le occupazioni realizzate per accesso veicolare e pedonale alle proprietà private (passi carrabili) ad esclusione delle occupazioni di suolo pubblico richieste per la realizzazione del passo carraio;
- h) le occupazioni che, in relazione alla superficie o alla lunghezza complessivamente indicata nell'atto di autorizzazione, sono inferiori a mezzo metro quadrato, salvo quanto previsto all'art. 21, comma 3;
- i) le occupazioni di suolo pubblico, effettuate nelle aree apposite per il carico e scarico delle merci dai veicoli, per il tempo strettamente necessario a tali operazioni, comunque non superiore a due ore;
- j) le occupazioni effettuate per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e per lo smaltimento di ogni altro tipo di rifiuti effettuate dalle imprese autorizzate;
- k) le occupazioni effettuate da ditte appaltatrici per l'esecuzione di interventi a favore del comune di Roncade ed ogni altra occupazioni effettuata da e per l'amministrazione comunale;
- l) le occupazioni di pronto intervento con ponti, impalcature, scale, pali di sostegno e simili per piccoli lavori di riparazione, manutenzione o sostituzione riguardanti infissi, pareti, ecc, di durata non superiore alle quattro ore;
- m) le occupazioni temporanee di suolo e soprassuolo pubblico con festoni, addobbi, luminarie e simile, realizzate in occasione di festività civili e religiose, di ricorrenze e celebrazioni, nonché le occupazioni di suolo pubblico con fiori, piante ornamentali e simili, purché debitamente autorizzate e non siano collocati per delimitare spazi di attività aventi scopo di lucro o costituiscano barriere di anti intrusione degli immobili;
- n) le occupazioni di suolo pubblico realizzate con innesti o allacci di pubblici servizi esclusivamente quando il titolare dell'autorizzazione è il privato cittadino (persone fisiche e non ditte);
- o) le occupazioni temporanee di suolo pubblico realizzate per manifestazioni ed iniziative celebrative, politiche, sindacali, religiose, assistenziale, promosse da Enti

ed Associazioni senza fini di lucro, comunque aventi finalità sociali, umanitarie, ricreative e sportive, non comportanti attività di vendita o somministrazione di alimenti e bevande, semprechè l'accesso sia libero e gratuito ed il ricavato di eventuale vendita o raccolta di denaro sia devoluto in beneficenza;

- p) le occupazioni da parte dei veicoli destinati al servizio di trasporto pubblico o privato durante le soste o nei posteggi ad essi assegnati fino a due giorni;
- q) le occupazioni di qualsiasi tipo effettuate all'interno delle aree cimiteriali;
- r) le occupazioni di soprassuolo effettuate con balconi, verande, bow-windows e tende solari fisse o retrattili siano essi di carattere stabile o temporaneo;
- s) eventuali esenzioni del canone OSAP o deroghe al presente regolamento, stabilite dalla Giunta Comunale circa le occupazioni di suolo pubblico in occasione di manifestazioni, fiere, mercatini organizzati dall'Amministrazione Comunale o in collaborazione con associazioni locali di promozione del territorio iscritte all'albo comunale.

#### **Articolo 25 - Il responsabile del canone**

1. Con provvedimento del Sindaco viene designato il funzionario responsabile al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale per l'esatta e puntuale attribuzione del canone secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il funzionario responsabile rilascia le autorizzazioni di propria competenza, sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e dispone i rimborsi, rispondendo comunque della corretta applicazione delle tariffe e della riscossione del canone.

#### **Articolo 26 - Attività di controllo**

1. Il responsabile del canone, in riferimento alle occupazioni temporanee e permanenti oggetto del presente regolamento, sulla base delle autorizzazioni rilasciate o dei verbali di contestazione emessi ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, lettera c), dispone il recupero dell'omesso pagamento del canone e/o di ogni sanzione amministrativa relativa al medesimo.
2. Per il recupero delle somme di cui al comma 1, il responsabile emette apposito avviso di contestazione motivato nel quale saranno indicati:
  - a) importo del canone contestato;
  - b) gli eventuali interessi e sanzioni;
  - c) modalità e termini entro i quali effettuare i pagamenti;
  - d) Organo presso cui ricorrere.
3. L'avviso di contestazione deve essere notificato al titolare dell'atto di autorizzazione anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la denuncia è stata presentata o a quello in cui la denuncia avrebbe dovuto essere presentata o alla data di versamento del canone o alla data in cui avrebbe dovuto essere versato.



## **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 27 - Riscossione coattiva**

1. Le somme dovute, a qualsiasi titolo, in base al presente regolamento, se non versate nei termini previsti, sono rimosse coattivamente in base ad una delle seguenti modalità:
  - a) mediante ruolo, secondo le disposizioni di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora il Comune si avvalga tramite apposita convenzione del concessionario del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - b) mediante ingiunzione secondo le disposizioni di cui la R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora il Comune svolga in proprio l'attività di riscossione coattiva o l'affidi ai soggetti di cui all'articolo 53, comma 5, lettera b) del D.Lgs.vo 15 dicembre 1997, n. 446.

### **Articolo 28 - Sanzioni ed interessi**

1. Sulle somme non versate o parzialmente o tardivamente versate sono dovuti gli interessi legali per i seguenti periodi:
  - a) per gli omessi o parziali versamenti, dalla data di scadenza indicata nell'atto di autorizzazione fino alla data di emissione dell'avviso di contestazione;
  - b) per gli omessi o parziali versamenti conseguenti ad occupazioni abusive o parzialmente abusive, dalla data indicata nel verbale di contestazione, emesso ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, lettera c), fino alla data di emissione dell'avviso di contestazione;
  - c) per i tardivi versamenti, dalla data di scadenza indicata nell'atto di autorizzazione fino alla data di effettivo pagamento.
2. Il mancato versamento del canone stabilito nella autorizzazione entro i termini fissati nell'avviso di contestazione di cui al precedente articolo 26, comma 2, comporta la decadenza della autorizzazione.
3. Nel caso in cui il tardivo versamento sia stato effettuato entro 30 giorni dalle prescritte scadenze, si applica una sanzione amministrativa del 10% dell'importo tardivamente versato.
- 3 bis. Nel caso di occupazione abusiva è prevista una sanzione amministrativa pari al canone maggiorato del 50% (sanzione =150%). Tale sanzione è ridotta ad 1/4 (37,5%) nel caso in cui il versamento del canone venga effettuato entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'apposito avviso di contestazione.
- 3 ter. In caso di omissione del versamento, totale o parziale, del canone di autorizzazione, sarà applicata una sanzione pari al 30% dell'importo totalmente o parzialmente omesso.
- 3 quater. Le sanzioni indicate nel presente articolo si applicano in aggiunta a quelle stabilite dall'art. 20, comma 4 del D. Lgs.vo n. 285 del 30/04/1992.
4. Le violazioni alle disposizioni del presente regolamento, non sanzionabili in base ai precedenti commi, o in base all'articolo 20, comma 4, del D. Lgs.vo 30.4.92, n. 285, sono punite con la

sanzione amministrativa nella misura da €. 25,00 a €. 500,00 con l'osservanza delle disposizioni previste nelle sezioni I e II del capo I della Legge 24.11.1981, n. 689.

#### **Articolo 29 - Rimborsi**

1. Nel caso di modifica, sospensione, revoca e/o rinuncia della autorizzazione per quanto attiene al rimborso, si rinvia a quanto previsto al precedente articolo 12, commi 4 e 5.
2. Sulle somme dovute a rimborso spettano gli interessi legali con decorrenza dalla data di richiesta del rimborso.
- 2 bis. Alla restituzione delle somme di cui ai commi precedenti e per quelle erroneamente versate dall'occupante a titolo di autorizzazione provvede il Funzionario Responsabile con proprio provvedimento.
3. L'eventuale rimborso del deposito cauzionale e delle spese di rilascio della autorizzazione è disciplinato dal precedente articolo 12.
4. Non si dà seguito al rimborso se l'importo complessivo non supera € 10,00.

#### **Articolo 30 - Altri canoni**

1. Per le occupazioni di cui al precedente articolo 3 realizzate su spazi ed aree pubbliche così come definite nel precedente articolo 2, in relazione alla particolare attività esercitata e sua rilevanza economica nonché tipologia dell'occupazione, in alternativa al canone di cui al precedente articolo 23, la Giunta comunale, con proprio provvedimento, può determinare un canone diverso.

#### **Articolo 30 bis - Contenzioso**

1. Le controversie riguardanti il procedimento amministrativo inerente il rilascio della autorizzazione per le occupazioni del suolo pubblico, disciplinate dal presente regolamento, sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo ai sensi dell'art. 5 della legge 1034/1971.
2. Le controversie concernenti l'applicazione del canone di autorizzazione - se e in quanto dovuto - sono riservate alla Commissione Tributaria.

#### **Articolo 31 - Disposizioni transitorie**

1. Le autorizzazioni già in atto alla data di entrata in vigore del presente regolamento mantengono la propria validità fino alla scadenza originariamente indicata:
  - a) nel caso di occupazioni che non prevedono il pagamento del canone OSAP, in modo automatico;
  - b) nel caso di occupazioni che prevedono il pagamento del canone OSAP, previo apposito atto di accettazione scritto da parte del titolare dell'atto di autorizzazione nel quale si prende atto della misura del canone e delle relative modalità di pagamento.

### **Articolo 32 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, approvato secondo le procedure degli articoli 99 e 100 dello Statuto comunale e divenuto esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore il 1° gennaio dell'anno di approvazione del presente regolamento da parte del Consiglio comunale, purché approvato entro la data di deliberazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 27 della Legge 28/12/2001, n. 448.