



COMUNE DI LADISPOLI
Provincia di Roma

Regolamento per l'occupazione permanente di suolo pubblico o privato per lo svolgimento di attività commerciale.

(Approvato con delibera di C.C. n. 85 del 21.12.2004 – Modificato con delibere di C.C. n.60 del 05.11.2007 e n. 39 del 23.06.2009)

INDICE GENERALE

Art. 1 – Definizioni

- Art. 2 – Domanda di occupazione
- Art. 3 – Contenuto della domanda di occupazione
- Art. 3bis – Disciplina occupazione area pubblica
- Art. 3ter – Disciplina occupazione area privata pertinenziale
- Art. 3quater – Caratteristiche dei manufatti
- Art. 4 – Occupazioni abusive
- Art. 5 – Rinnovo
- Art. 6 – Obblighi dell'esercente
- Art. 7 – Modifica, sospensione, revoca e rinuncia della concessione
- Art. 8 – Decadenza dell'occupazione
- Art. 9 – Occupazione ed esecuzione dei lavori
- Art. 10 – Manutenzione delle opere
- Art. 11 – Regime istruttorio
- Art. 12 – Disposizioni finali e transitorie

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO O PRIVATO CHE SIA PERTINENZA DI PUBBLICO ESERCIZIO

Art. 1

Definizioni

1. Il presente regolamento è relativo alla occupazione permanente di suolo pubblico o privato che sia pertinenza di pubblico esercizio, da parte di esercenti il commercio, attività produttive o pubblici esercizi.
2. A tal fine sono da considerarsi occupazioni permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi durata superiore a 180 giorni, e si distinguono in:
 - a) occupazione permanente senza manufatti o impianti fissi;
 - b) occupazione permanente con manufatti o impianti fissi (rientrano in questa categoria anche tende parasole, vetrinette, etc.).

Art. 2

Domanda di occupazione

1. L'esercente che intenda occupare suolo pubblico, ovvero suolo privato che sia pertinenza di esercizio commerciale, deve farne domanda al Comune – S.U.A.P., Sportello Unico Attività Produttive – utilizzando la modulistica gratuitamente messa a disposizione.
2. A tal fine, la domanda deve essere redatta in carta legale e presentata all'Ufficio Protocollo Generale, nel rispetto delle norme di legge in ordine alle dichiarazioni di inizio attività.
3. Il rilascio della concessione o autorizzazione è comunque subordinato all'acquisizione del parere tecnico dell'Ufficio Edilizia privata del Comune.

Art. 3

Contenuto della domanda di occupazione

1. La domanda deve contenere:
 - a) l'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale, il codice fiscale o partita IVA del richiedente, il riferimento telefonico;
 - b) l'ubicazione esatta del tratto di area che si chiede di occupare e la sua dimensione.
 - c) l'oggetto dell'occupazione, i motivi a fondamento della stessa, la descrizione dell'opera che si intende eventualmente eseguire, le modalità d'uso;
 - d) La dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente regolamento;
 - e) La sottoscrizione dell'impegno a sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e di istruttoria, con deposito cauzionale se richiesto.
2. Il richiedente è tenuto a produrre tutti i documenti ed a fornire tutti i dati ritenuti necessari ai fini dell'esame della domanda. La domanda deve essere corredata dalla relativa documentazione tecnica, se con installazione di opere:
 - planimetrie in 3 copie scala 1:200, nelle quali siano evidenziati tutti i riferimenti allo stato di fatto dell'area interessata, esistenza di passaggi pedonali, chiusini per sottoservizi;
 - planimetrie in 3 copie scala 1:500 nelle quali siano indicate le caratteristiche della struttura, piante, prospetto e sezioni quotati dell'installazione proposta, con i necessari riferimenti all'edificio prospiciente per quanto riguarda aperture, materiali di facciata, elementi architettonici. Gli elaborati devono essere redatti da tecnico abilitato alla professione;

- relazione tecnica;
- specificazioni relative a tutti gli elementi significativi di arredo;
- fotografie a colori (formato minimo cm 9x 12) frontali e laterali del luogo ove si intende inserire l'opera, in triplice copia o meglio su supporto magnetico;
- nulla osta della proprietà dell'edificio (condominio) e del proprietario dell'unità immobiliare qualora la struttura venga posta a contatto di un edificio o su area privata;
- nulla osta della proprietà dell'edificio (condominio) e del proprietario dell'unità immobiliare e dell'esercente del negozio adiacente qualora l'occupazione si estenda anche in aree limitrofe rispetto alla proiezione del pubblico esercizio richiedente;
- dichiarazione che gli eventuali impianti elettrici e/o gas saranno realizzati ai sensi delle normative vigenti.

Art. 3 bis

Disciplina occupazione area pubblica

1. Nel caso in cui sia rilasciata concessione per occupazione di area di proprietà pubblica, il Comune può richiedere, con atto motivato dal quale si evinca l'interesse pubblico, l'immediata rimozione del manufatto installato.

Art. 3 ter

Disciplina occupazione area privata pertinenziale

1. Nel caso in cui sia rilasciata l'autorizzazione all'occupazione di area di proprietà privata di pertinenza di pubblico esercizio, tale autorizzazione soggiace alle seguenti condizioni:

- a) qualora non sia già costituita come servitù di pubblico passaggio, viene considerata tale ai fini dell'applicazione dei tributi comunali, secondo quanto specificamente disciplinato nelle disposizioni regolamentari del Comune;
- b) i manufatti debbono essere funzionali all'attività autorizzata;
- c) le aree e i manufatti così modificate debbono essere destinate al pubblico esercizio, secondo le modalità previste per l'attività autorizzata;
- d) il Comune, con atto motivato e nell'interesse della collettività, in qualunque momento, può richiedere, l'immediata rimozione del manufatto installato;
- e) in ogni caso l'autorizzazione non costituisce titolo ai fini di una regolarizzazione urbanistico – edilizia dei manufatti realizzati.

Art. 3 quater

Caratteristiche dei manufatti

1. I manufatti realizzati non costituiscono superficie utile o coperta, né volume in relazione agli indici urbanistico edilizi. In ragione della loro singolarità e della loro approvazione in conformità alla presente normativa per questo tipo di strutture e esclusa la possibilità di essere oggetto di sanatoria a seguito di emanazione di un condono edilizio statale.
2. Le opere da realizzare, sia su area pubblica che su area privata di pertinenza di pubblico esercizio, possono essere realizzate con telai realizzati in metallo legno e chiusure in vetro o similari al fine di consentire la facile rimozione.
3. I manufatti realizzati su aree pubbliche che siano di pertinenza di pubblici esercizi possono eccezionalmente essere collocati sulla sede stradale destinata al traffico veicolare, previa esplicita deliberazione della Giunta Comunale che contemperi l'esigenza dell'esercente, nonché l'interesse della collettività, anche in riferimento al mancato guadagno nel caso in cui la concessione dell'area comporti la contrazione del numero di parcheggi a pagamento e dopo l'acquisizione dei preliminari pareri del Comando di Polizia Municipale (servizio viabilità) per la verifica del rispetto

del Codice della Strada e dell'Area tecnica con particolare riferimento al problema del deflusso delle acque. Nel rispetto della previsione del Codice della Strada, la larghezza del marciapiede non dovrà essere inferiore a cm 200. In ogni caso qualora ciò non sia possibile, la larghezza del marciapiede, da riservare al transito pedonale, non dovrà essere inferiore alla larghezza media dei marciapiedi della strada su cui insiste il manufatto.

4. In presenza di vincoli di tutela ambientale e monumentale determinati in base alla legge, con particolare riguardo a quanto previsto dal D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (codice dei beni culturali e del paesaggio), il richiedente deve ottenere le preventive necessarie autorizzazioni stabilite nel suddetto decreto legislativo. In ogni caso le opere da realizzare sono soggette a preventiva autorizzazione.

5. La copertura dovrà essere di tipo leggero senza l'ausilio di opere murarie e con l'esclusione di tegole. E' possibile l'utilizzo di sistemi di copertura scorrevoli tali da consentire l'apertura nei mesi estivi; la chiusura laterale potrà riguardare anche portici esistenti.

6. Dovrà essere prevista la regolare raccolta delle acque piovane. Nonché la loro canalizzazione e deflusso.

7. La quota di imposta del piano di calpestio non può superare la quota di + 20 cm dalla quota stradale e l'altezza max al colmo non può superare ml 3.00, misurate all'intradosso del solaio di copertura, e comunque dovrà essere garantita un'altezza media di ml 2.70.

8. Le porte individuate come vie di esodo, devono essere ad apertura ad anta e dimensionate in ragione della tipologia di attività e dell'affollamento, così come previsto dalla vigente normativa.

9. La pavimentazione dovrà essere facilmente amovibile e comunque tale che la sua installazione e rimozione non arrechi danni di qualunque genere e tipo alle pavimentazioni esistenti.

10. I manufatti dovranno essere realizzati in conformità alla normativa sulle barriere architettoniche e devono risultare accessibili ai soggetti diversamente abili.

11. I manufatti non dovranno interferire o peggiorare i rapporti aeranti dei vani ad essi collegati e le porte individuate anche come vie di esodo, devono essere ad apertura ad anta.

12. Le strutture mobili (ombrelloni, tavoli ecc.), dovranno essere perimetrare, con costi a carico dell'interessato, esclusivamente con delimitazioni applicate a terra di spessore non superiore a cm 1,5, sono escluse qualsivoglia altre forme di delimitazione che creino ostacolo al passaggio pedonale, quali: fioriere, palizzate o altro.

Art. 4

Occupazioni abusive

1. Le occupazioni realizzate in difformità del presente regolamento sono considerate abusive.

2. Sono considerate altresì abusive le occupazioni:

a) difformi dalle disposizioni dell'atto di occupazione;

b) che si protraggono oltre il termine di loro scadenza senza che sia intervenuto il rinnovo o la proroga della concessione, ovvero oltre la data di revoca o di estinzione della concessione medesima.

3. In tutti i casi di occupazione abusiva, l'Amministrazione Comunale, previa contestazione delle relative violazioni, ordina agli occupanti la rimozione dei materiali e la rimessa in pristino del suolo.

4. Decorso inutilmente il tempo all'uopo assegnato, l'Amministrazione provvede direttamente a rimuovere i materiali, a spese degli interessati e fatta salva ogni pretesa risarcitoria relativa a

pregiudizi, materiali e non, che ne derivassero, con possibilità di trattenere i materiali fino al pagamento degli importi dovuti.

Art. 5

Rinnovo

1. L'esercente, qualora intenda rinnovare la concessione di occupazione permanente (ambedue le modalità), deve inoltrare apposita richiesta al Comune, nel termine minimo di 1 mese prima della scadenza della concessione in atto.

2. Il mancato pagamento del canone di occupazione costituisce motivo di diniego al rinnovo.

Art. 6

Obblighi dell'esercente

1. Le concessioni sono rilasciate all'esercente a titolo personale e non è consentita la cessione a terzi, salvo il caso di cessione dell'azienda.

2. L'esercente ha l'obbligo:

- a) di esibire – a richiesta degli agenti comunali addetti alla vigilanza e all'accertamento – l'atto di concessione e/o autorizzazione;
- b) di mantenere in condizione di ordine, pulizia, sicurezza e decoro urbano, l'area che occupa e l'eventuale relativo manufatto, facendo uso di appositi contenitori per i rifiuti prodotti;
- c) di provvedere, a proprie spese, al termine dell'occupazione, agli eventuali danni prodotti ed al ripristino dello spazio pubblico concesso, in mancanza vi provvede il Comune a spese del concessionario.

Art. 7

Modifica, sospensione, revoca e rinuncia della concessione

1. Il Comune, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, può modificare, sospendere o revocare, in qualsiasi momento, il provvedimento di concessione rilasciato, senza essere tenuto a corrispondere alcun indennizzo.

2. È consentita la rinuncia all'occupazione e/o autorizzazione esclusivamente nei seguenti casi e soltanto prima dell'inizio dell'occupazione:

- a) impossibilità fisica di effettuare l'occupazione a seguito malattia;
- b) cessazione attività;
- c) causa oggettivamente documentata di forza maggiore;

3. L'istanza di rinuncia va comunicata al S.U.A.P. con lettera raccomandata a.r. Entro i 3 giorni precedenti all'inizio dell'occupazione e dovrà contenere:

- a) gli estremi dell'atto di concessione e/o autorizzazione;
- b) il motivo della rinuncia;
- c) la documentazione giustificativa.

4. Il Comune restituirà il canone già pagato per il periodo non usufruito, senza alcuna corresponsione di interessi, indennità o risarcimenti.

5. Per le occupazioni permanenti relative al commercio su aree pubbliche, il concessionario può porre termine al rapporto concessorio prima della sua scadenza, con apposita comunicazione di rinuncia all'occupazione a cui va allegato l'atto di concessione.

Art. 8

Decadenza dell'occupazione

1. Il diritto all'occupazione decade qualora il soggetto autorizzato non rispetti le condizioni imposte con l'atto di autorizzazione o concessione, ovvero, non osservi le norme stabilite dalla legge e dai Regolamenti comunali. Incorre altresì nella decadenza:
 - a) per mancato pagamento del canone di concessione/occupazione;
 - b) se l'occupazione non viene effettuata entro 15 giorni dalla data di rilascio della concessione, salvo venga stabilito un termine diverso nell'atto concessorio;
 - c) per reiterate violazioni delle condizioni nell'atto rilasciato e delle norme di legge e regolamentari. La pronuncia di decadenza comporta la cessazione degli effetti del provvedimento concessorio con effetto dal momento in cui viene pronunciata.

Art. 9

Occupazione ed esecuzione dei lavori

1. Il concessionario, nella esecuzione dei lavori connessi alla occupazione concessa, deve osservare le norme tecniche e pratiche previste in materia dalle leggi, dai regolamenti e dagli usi e consuetudini locali.
2. Oltre a rispettare le condizioni e prescrizioni imposte con l'atto di concessione, l'interessato deve:
 - a) non arrecare disturbo o molestia al pubblico ed intralcio alla circolazione;
 - b) evitare scarichi e depositi di materiali sull'area pubblica non consentiti dall'Autorità Comunale;
 - c) evitare scarichi di acqua sull'area pubblica e, in caso di assoluta necessità, provvedere alla loro canalizzazione rispettando le norme igieniche richieste dalla situazione dei luoghi o imposte dal comune o da altre Autorità;
 - d) collocare adatti ripari, per evitare spargimenti di materiali sui suoli adiacenti pubblici e privati a predisporre mezzi necessari atti ad evitare sinistri e danni ai passanti, per i quali il Comune non assume alcuna responsabilità:

Art. 10

Manutenzione delle opere

1. La manutenzione delle opere, eseguite negli spazi ed aree pubbliche e loro pertinenze, formanti oggetto della concessione, è sempre e comunque a carico del concessionario.
2. Qualora i lavori di manutenzione richiedano interventi straordinari, tali da modificare le caratteristiche e l'estetica dell'opera, il concessionario, prima di dar corso ai lavori, deve essere autorizzato dal Comune.

Art. 11

Regime istruttorio

1. L'istruttoria delle domande di occupazione permanente di suolo pubblico compete allo Sportello Unico Attività Produttive.
2. Per le occupazioni permanenti senza installazione di manufatti o impianti fissi, della durata massima di un anno, rinnovabili, il SUAP procede sulla base del parere espresso dal competente organo di Polizia Municipale e con l'assenso dell'Assessorato Arredo Urbano, riuniti – all'occorrenza – in Conferenza dei Servizi.
3. Per le occupazioni permanenti con installazione di manufatti o impianti fissi, il SUAP procede alla istruttoria, avvalendosi della collaborazione dei Funzionari indicati a supporto dell'attività del SUAP con disposizione del Sindaco in data 7.5.2003 ed eventuali successive variazioni – per il tramite dell'istituto della Conferenza dei Servizi.

4. In caso di esito positivo, il Responsabile dello Sportello Unico, predispone idonea delibera di Giunta Comunale per l'approvazione definitiva della concessione.

Art. 12

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.

2. I titolari di concessioni rilasciate secondo i criteri previgenti possono adeguare spontaneamente la propria posizione secondo quanto previsto dal presente regolamento entro 1 anno dalla sua esecutività, rispettando l'iter autorizzativo previsto.

3. Nel caso di mancato adeguamento entro i termini previsti, l'Amministrazione può imporre l'obbligo – in qualunque momento – o procedere alla revoca della concessione.