



COMUNE DI LADISPOLI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area II – Settore II

Politiche delle Entrate – Servizi Informatici – Società Partecipate – Suap/Commercio

NORME E PROCEDURE PER IL RILASCIO, IL RINNOVO E LA REVOCA DEGLI ATTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ED ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO TRIBUTI

Indice:

| <i>Paragr.</i> | <i>Pag.</i> |
|--|-------------|
| 1. <i>Ambiti di competenza</i> | 2 |
| 2. <i>Concessioni/Autorizzazioni, Dichiarazioni o Comunicazioni: ambiti di applicazione</i> | 2 |
| 3. <i>Termini e modalità di presentazione delle istanze, dichiarazioni o comunicazioni:</i> | |
| 3.1 – <i>Termini</i> | 3 |
| 3.2 – <i>Modalità</i> | 4 |
| 3.2.1 - <i>Occupazione/Esposizione pubblicitaria soggetta al rilascio di CONCESSIONE od AUTORIZZAZIONE</i> | 6 |
| 3.2.2 - <i>Occupazione/Esposizione pubblicitaria soggetta a presentazione di DICHIARAZIONE</i> | 12 |
| 3.2.3 - <i>Occupazione/Esposizione pubblicitaria soggetta a presentazione di COMUNICAZIONE</i> | 13 |
| 4. <i>Istruttoria delle istanze per il rilascio di concessione od autorizzazione</i> | 16 |
| 5. <i>Rinnovo della concessione od autorizzazione</i> | 17 |
| 6. <i>Subentro</i> | 17 |
| 7. <i>Revoca, modifica, rinuncia/cessazione</i> | 19 |
| 8. <i>Disposizioni finali ed entrata in vigore</i> | 20 |

1. Ambiti di competenza

Premesso tutto quanto disposto e stabilito nel "Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione occupazione spazi ed aree pubbliche e/o esposizione pubblicitaria" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.11 del 31/03/2021, unitamente ai relativi allegati che ne formano parte integrante e sostanziale, con particolare riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.6 del predetto Regolamento, rientrano nelle competenze dell'Ufficio Tributi le seguenti occupazioni ed esposizioni pubblicitarie:

- a) Occupazioni temporanee e/o permanenti e, precisamente:
 - traslochi;
 - lievi attività di pronto intervento, manutenzione e riparazione (di durata inferiore o uguale a 4 ore);
 - occupazioni effettuate da parte di municipalizzate all'interno del territorio comunale;
 - manutenzione del verde da parte di soggetti privati;
 - passi carrabili con interruzione/alterazione suolo pubblico o con accesso "a raso";
 - attività edile da parte di privati;
 - attività edile da parte di enti pubblici e statali;
 - manifestazioni o iniziative politiche o sindacali;
 - manifestazioni o iniziative da parte di onlus, enti pubblici e religiosi.

- b) Esposizioni o attività pubblicitarie e, precisamente:
 - insegne, targhe e simili su sedi di comitati, associazioni, onlus;
 - esposizione su autoveicoli;
 - esposizione temporanea di qualsiasi genere (di durata superiore a 90 giorni);
 - esposizione temporanea di qualsiasi genere (locandine, cartelli, ecc., di durata inferiore a 90 giorni);
 - attività di volantinaggio;
 - striscioni;
 - affissioni manifesti commerciali 70x100 e suoi multipli;
 - affissioni manifesti associazioni culturali, religiose e politiche, onlus, festeggiamenti e spettacoli viaggianti;
 - affissioni riguardanti attività istituzionali del comune e di altri enti pubblici.

2. Concessioni/Autorizzazioni, Dichiarazioni o Comunicazioni: ambiti di applicazione

Il procedimento amministrativo inizia con la presentazione - in base alla tipologia dell'occupazione od esposizione pubblicitaria, come più compiutamente precisato di seguito - dell'**istanza per il rilascio di concessione o di autorizzazione**, della **dichiarazione** o della **comunicazione** presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente: tale presentazione può avvenire esclusivamente a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), posta raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero "a mano" (nei giorni ed orari stabiliti per l'accesso del pubblico al suddetto Ufficio Protocollo), salvo eventuale transitoria diversa disposizione.

Sono soggette alla presentazione di apposita **istanza per il rilascio di concessione o di autorizzazione** le seguenti tipologie di occupazione/esposizione pubblicitaria:

- traslochi;
- manutenzione del verde da parte di soggetti privati;
- passi carrabili con interruzione/alterazione suolo pubblico o con accesso "a raso";
- attività edile da parte di privati;
- attività edile da parte di enti pubblici e statali;
- esposizione pubblicitaria temporanea di qualsiasi genere di durata superiore a 90 giorni.

Sono, invece, soggette alla presentazione di apposita **dichiarazione** le seguenti tipologie di occupazione/esposizione pubblicitaria:

- esposizione su autoveicoli;
- esposizione temporanea di qualsiasi genere (locandine, cartelli, ecc.) di durata inferiore a 90 giorni;
- attività di volantinaggio;
- striscioni;
- affissioni manifesti commerciali 70x100 e suoi multipli;
- affissioni manifesti associazioni culturali, religiose e politiche, onlus, festeggiamenti e spettacoli viaggianti.

Sono, infine, soggette alla presentazione di apposita **comunicazione** le seguenti tipologie di occupazione/esposizione pubblicitaria:

- lievi attività di pronto intervento, manutenzione e riparazione (di durata inferiore o uguale a 4 ore);
- occupazioni effettuate da parte di municipalizzate all'interno del territorio comunale;
- manifestazioni o iniziative politiche o sindacali;
- manifestazioni o iniziative da parte di onlus, enti pubblici e religiosi;
- esposizione insegne, targhe e simili su sedi di comitati, associazioni, onlus;
- affissioni riguardanti attività istituzionali del comune e di altri enti pubblici.

3. Termini e modalità di presentazione delle istanze, dichiarazioni o comunicazioni

3.1 - Termini

La presentazione presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente delle **istanze, dichiarazioni o comunicazioni**, purché mai oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento, deve avvenire:

a) almeno 7 (sette) giorni solari consecutivi antecedenti alla presunta data d'inizio dell'occupazione e/o dell'esposizione pubblicitaria, se ricadenti nell'ambito delle seguenti tipologie:

- esposizione su autoveicoli;
- esposizione temporanea di qualsiasi genere (locandine, cartelli, ecc., di durata inferiore a 90 giorni);
- attività di volantaggio;
- striscioni;
- affissioni manifesti commerciali 70x100 e suoi multipli;
- affissioni manifesti associazioni culturali, religiose e politiche, onlus, festeggiamenti e spettacoli viaggianti;
- lievi attività di pronto intervento, manutenzione e riparazione (di durata inferiore o uguale a 4 ore);
- occupazioni effettuate da parte di municipalizzate all'interno del territorio comunale (ad eccezione di quelle aventi carattere d'urgenza);
- esposizione insegne, targhe e simili su sedi di comitati, associazioni, onlus;
- affissioni riguardanti attività istituzionali del comune e di altri enti pubblici.

b) almeno 20 (venti) giorni solari consecutivi antecedenti alla presunta data d'inizio dell'occupazione e/o dell'esposizione pubblicitaria, se ricadenti nell'ambito delle seguenti tipologie:

- traslochi;
- manutenzione del verde da parte di soggetti privati;
- passi carrabili con interruzione/alterazione suolo pubblico o con accesso “a raso” di nuova istituzione;
- manifestazioni o iniziative politiche o sindacali;
- manifestazioni o iniziative da parte di onlus, enti pubblici e religiosi;
- esposizione temporanea di qualsiasi genere (di durata superiore a 90 giorni).

c) almeno 35 (trentacinque) giorni solari consecutivi antecedenti alla presunta data d'inizio dell'occupazione e/o dell'esposizione pubblicitaria, se ricadenti nell'ambito delle seguenti tipologie:

- attività edile da parte di privati;
- attività edile da parte di enti pubblici e statali.

3.2 - *Modalità*

L'istanza, la dichiarazione o la comunicazione, **a pena di improcedibilità**, deve sempre contenere:

per le occupazioni

- a) nel caso di persona fisica o impresa individuale, le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale del richiedente, nonché la partita I.V.A. (qualora lo stesso ne sia in possesso), recapito telefonico, mail e/o PEC;

- b) nel caso di soggetto diverso da quelli di cui alla precedente *lett. a)*, la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e il numero di partita I.V.A. (qualora il richiedente ne sia in possesso), nonché le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale, il recapito telefonico, la mail e/o PEC, del legale rappresentante che sottoscrive la domanda o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto da quest'ultimo. Inoltre, nel caso in cui il soggetto sia:
- Ente pubblico e Statale, la richiesta dovrà essere sottoscritta dal Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto da quest'ultimo;
 - Condominio giuridicamente costituito, la domanda deve essere sottoscritta dall'Amministratore P.T. ufficialmente incaricato o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto da quest'ultimo.
 - Condominio non giuridicamente costituito e/o nel caso di più contitolari-condòmini non rappresentati da alcun Amministratore P.T., nella richiesta dovranno essere riportate le generalità complete del soggetto dichiarante, nonché quelle di tutti i contitolari/condòmini in quanto coobbligati in solido al pagamento della canone e di tutti gli eventuali oneri accessori;
- c) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici sottostanti o soprastanti il suolo la cui utilizzazione particolare è oggetto della richiesta, eventualmente anche mediante l'indicazione del luogo esatto della sua collocazione individuato e definito sulla cartografia comunale;
- d) l'entità, espressa in metri quadrati, e la durata/frequenza, espressa in ore e/o giorni e/o relativi intervalli temporali, dell'occupazione oggetto del provvedimento amministrativo;
- e) l'uso particolare al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico, il tipo di attività che si intende svolgere, le strutture e le attrezzature con cui si intende occupare, nonché la descrizione particolareggiata dell'opera e/o dell'impianto che si intende eventualmente eseguire se l'occupazione consiste nella costruzione e mantenimento di un manufatto;
- f) l'impegno del soggetto richiedente a sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni contenute nel relativo Regolamento Comunale, nell'atto di concessione, nonché ad eventuali cauzioni che fossero dovute per la occupazione;
- g) l'impegno a mettere in opera tutte quelle osservazioni e/o prescrizioni che saranno disposte dalla Polizia Municipale nel caso in cui l'occupazione interagisca col transito veicolare e/o pedonale.

per le esposizioni pubblicitarie

- a) nel caso di persona fisica o impresa individuale, le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale del richiedente, nonché la partita I.V.A. (qualora lo stesso ne sia in possesso), recapito telefonico, mail e/o PEC;
- b) nel caso di soggetto diverso da quelli di cui alla precedente *lett. a)*, la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e il numero di partita I.V.A. (qualora il richiedente ne sia in possesso), nonché le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale, il recapito telefonico, la mail e/o PEC, del legale

rappresentante che sottoscrive la domanda o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto da quest'ultimo. Inoltre, nel caso in cui il soggetto sia:

- Ente pubblico e Statale, la richiesta dovrà essere sottoscritta dal Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto da quest'ultimo;

- c) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici presso i quali viene richiesta l'installazione del mezzo pubblicitario, oppure, ove non vi sia installazione o la stessa sia su suolo privato, quelli da cui è più immediatamente visibile l'esposizione pubblicitaria. Eventualmente anche l'indicazione del luogo esatto della collocazione sulla cartografia comunale;
- d) la tipologia di ogni singolo mezzo pubblicitario o esposizione pubblicitaria, la dimensione, la durata della installazione o esposizione richiesta;
- e) il contenuto del messaggio pubblicitario;
- f) la ragione per la quale è richiesta;
- g) la descrizione particolareggiata dell'installazione o della esposizione da eseguire, con le sue dimensioni, caratteristiche, colori, disegno;
- h) l'impegno del richiedente a sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel presente regolamento, nell'atto di concessione, nonché ad eventuali cauzioni che fossero dovute.

L'istanza per il rilascio di **concessione** o di **autorizzazione**, la **dichiarazione** o la **comunicazione** deve essere sempre corredata, **a pena di improcedibilità**, dei documenti - indicati rispettivamente per tipologia nei successivi paragrafi - riferiti al particolare tipo di occupazione/esposizione pubblicitaria: a tale proposito si precisa che, in luogo della documentazione richiesta, nei casi specificatamente previsti dal presente dispositivo e, più in generale, dalla legge, sono ammesse le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

3.2.1 - Occupazione/Esposizione pubblicitaria soggetta al rilascio di CONCESSIONE od AUTORIZZAZIONE

- Copia di un documento di riconoscimento valido del richiedente o suo delegato, nonché degli eventuali cointeressati/contitolari/condomini coobbligati;
- Planimetria quotata, in scala non inferiore a 1:100, evidenziante l'ubicazione dell'area interessata, con indicazione degli eventuali ingombri delle occupazioni e degli spazi viari che restano transitabili da veicoli e pedoni, sottoscritta da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio, nonché, qualora si tratti di esposizione pubblicitaria, ulteriore elaborato grafico dal quale risulti un prospetto a sezione (scale 1/20 o 1/50, comunque tale da rendere leggibile il grafico, gli ingombri e le dimensioni massime) e l'aspetto stesso in relazione al luogo d'inserimento;
- Documentazione fotografica dalla quale risulti la posizione dell'occupazione/esposizione

pubblicitaria riferita all'ambiente circostante;

- Attestazione di avvenuto di versamento dei diritti di istruttoria e/o di segreteria, ove richiesti, così come stabiliti dalla delibera di Giunta Comunale n.53 del 18/03/2019:

lett. b.1) per il rilascio autorizzazione passo carrabile

b.1.1 - diritti d'istruttoria: € 30,00;

b.1.2 - diritti di segreteria (cartello passo carrabile): € 20,00.

lett. b.2) diritti d'istruttoria per richiesta occupazione/esposizione pubblicitaria:

b.2.1 - € 30,00 per richieste protocollate fino a 45 giorni antecedenti la data presunta d'inizio dell'attività;

b.2.2 - € 60,00 per richieste protocollate fino da 44 giorni antecedenti la data presunta d'inizio dell'attività, ad eccezione delle tipologie di occupazione/esposizione pubblicitaria di cui al precedente paragrafo 3.1, lett. a), per le quali il corrispettivo è stabilito comunque in € 30,00.

- Marca da bollo da € 16,00 per ciascuna concessione/autorizzazione rilasciata.

In aggiunta a quanto sopra indicato, nelle seguenti casistiche la domanda deve essere, inoltre, corredata di:

Traslochi

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata che attesti l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area entro la 6^a ora da quella d'inizio dell'occupazione, qualora quest'ultima fosse richiesta per un solo giorno e fino ad un massimo di 6 ore consecutive;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata che attesti l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area entro la 12^a ora di ciascun giorno di occupazione, qualora l'occupazione fosse richiesta per uno o più giorni ma per un arco temporale giornaliero da oltre le 6 e fino a un massimo di 12 ore consecutive;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, se in possesso dei relativi requisiti di legge, o del tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio che tutto quanto collocato è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi;

Manutenzione verde privato

- copia dell'atto di Concessione/Autorizzazione/Nulla osta rilasciato dal competente Ufficio Comunale, nel caso di abbattimento di alberatura ad alto fusto od altra tipologia d'intervento sottoposta al rilascio di apposito atto;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata che attesti l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area entro la 6^a ora da quella d'inizio dell'occupazione, nel caso di attività ordinaria (potature, sfalci dell'erba, trattamenti, ecc) e qualora l'occupazione fosse richiesta per un solo giorno e fino ad un massimo di 6 ore consecutive;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata che attesti l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area entro la 12^a ora di ciascun giorno di occupazione, nel caso di attività ordinaria (potature, sfalci dell'erba, trattamenti, ecc), qualora l'occupazione fosse richiesta per uno o più giorni ma per un arco temporale giornaliero da oltre le 6 e fino a un massimo di 12 ore consecutive;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, se in possesso dei relativi requisiti di legge, o di tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio che tutto quanto collocato è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per

la circolazione e i pedoni;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Passi carrabili con interruzione/alterazione del suolo pubblico, ovvero “a raso”

a) **NUOVA ISCRIZIONE** (*accessi carrabili di nuova costruzione, ovvero già esistenti ma mai regolarizzati*):

- copia del titolo di proprietà (atto di acquisto, successione ereditaria, altro diritto reale di godimento);
- copia dell'atto di Concessione/Autorizzazione/Nulla osta rilasciato dal competente Ufficio Comunale, ovvero copia della S.C.I.A./C.I.L.A. presentate allo stesso.

L'istanza di “nuova iscrizione” è sottoposta, ai fini del rilascio del relativo atto autorizzativo od al suo diniego, a visita di sopralluogo della Polizia Locale che, appunto, ne verifica la fattibilità ai sensi dell'art.22 del N.C.d.S. - approvato con D.Lgs. 30/04/1992, n.285 - e dell'art.46 del conseguente Regolamento di esecuzione e di attuazione - approvato con D.P.R. 16/12/1992, n.495.

Successivamente alla ricezione del verbale di sopralluogo, l'Ufficio Tributi procede, a seconda dell'esito, come segue:

esito positivo: comunicazione al richiedente, anche per le vie brevi, a cui quest'ultimo farà seguire la presentazione della richiesta di rilascio dell'autorizzazione e del relativo cartello/segnale di passo carrabile corredata di copia di un documento di riconoscimento valido e della ricevuta di versamento dei diritti segreteria (lett. *b.I.2*, Delib. G.C. n.53 del 18/03/2019);

esito negativo: comunicazione al richiedente concernente il diniego all'accoglimento dell'istanza, inviata a mezzo PEC, ove espressamente indicata, ovvero per raccomandata con avviso di ricevimento.

Inoltre, qualora l'accesso oggetto della richiesta rientrasse in una delle seguenti casistiche:

- **impianti di distribuzione di carburante**: la richiesta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della Società titolare dell'area o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto e munito di copia di un proprio documento di riconoscimento valido e del delegante;
- **enti pubblici e statali**: la richiesta dovrà essere sottoscritta dal Dirigente/Funziario Responsabile della competente Area/Settore o da altro soggetto opportunamente delegato per iscritto e munito di copia di un proprio documento di riconoscimento valido e del delegante;
- **richiedente portatore di handicap od avente soggetto disabile nel proprio nucleo familiare**:

dovrà essere allegata idonea certificazione attestante tipologia e grado di disabilità.

Attività edile da parte di privati

- copia della Concessione/Autorizzazione rilasciate dal competente Ufficio Comunale, ovvero copia della S.C.I.A./C.I.L.A. presentate allo stesso;
- planimetria quotata, in scala non inferiore a 1:100, evidenziante l'ubicazione dell'area che si intende occupare, con indicazione degli eventuali ingombri delle occupazioni e degli spazi viari che restano transitabili da veicoli e pedoni, sottoscritta da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, se in possesso dei relativi requisiti di legge, o del tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio che tutto quanto collocato è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Attività edile da parte di Enti Pubblici e Statali

- copia del titolo autorizzativo/ordinanza/delibera/determinazione dirigenziale inerente l'attività oggetto dell'istanza;
- planimetria quotata, in scala non inferiore a 1:100, evidenziante l'ubicazione dell'area che si intende occupare, con indicazione degli eventuali ingombri delle occupazioni e degli spazi viari che restano transitabili da veicoli e pedoni, sottoscritta dal Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto, opportunamente delegato/incaricato per iscritto da quest'ultimo, ovvero da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio sia se dipendente dell'Ente ad all'uopo incaricato;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto, opportunamente delegato/incaricato per iscritto da quest'ultimo, ovvero da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio sia se dipendente dell'Ente ad all'uopo incaricato, che tutto quanto collocato è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto, opportunamente delegato/incaricato per iscritto da quest'ultimo, ovvero da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio sia se dipendente dell'Ente ad all'uopo incaricato e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto, opportunamente delegato/incaricato per iscritto da quest'ultimo, ovvero da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio sia se dipendente dell'Ente ad all'uopo incaricato e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Esposizione pubblicitaria di qualsiasi genere (durata superiore a 90 giorni)

- copia del titolo di proprietà (atto di acquisto, successione ereditaria, altro diritto reale di godimento) o dichiarazione d'assenso, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del proprietario dell'immobile se diverso dal richiedente;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, se in possesso dei relativi requisiti di legge, o del tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio che tutto quanto eventualmente collocato ai fini dell'esposizione pubblicitaria è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di effettuare l'esposizione pubblicitaria nel pieno rispetto delle norme del

D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

3.2.2 - *Occupazione/Esposizione pubblicitaria soggetta a presentazione di DICHIARAZIONE*

Esposizione pubblicitaria su autoveicoli

- copia del titolo di proprietà o dichiarazione d'assenso, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del proprietario del mezzo se diverso dal richiedente;
- documentazione fotografica (almeno una foto per lato del veicolo) dalla quale risulti la tipologia dell'esposizione, ovvero se vi sia esposto il solo marchio, ragione sociale e sede legale (esenti dal canone) od altra tipologia pubblicitaria (assoggettabile al canone).

Esposizione pubblicitaria di qualsiasi genere (durata inferiore a 90 giorni)

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di effettuare l'esposizione pubblicitaria attestante la tipologia (locandine, cartelli, ecc) e la quantità del materiale esposto;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di effettuare l'esposizione pubblicitaria nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- copia di un esemplare del materiale pubblicitario (almeno uno per tipologia).

Attività di volantaggio

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di effettuare l'esposizione pubblicitaria attestante il messaggio

pubblicizzato, la tipologia (volantini, brochure, ecc) nonché la quantità di personale e la tempistica (numero dei giorni ed eventuali intervalli temporali) impiegati per la distribuzione del materiale dichiarato;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di effettuare l’esposizione pubblicitaria nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell’ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi;
- copia di un esemplare del materiale pubblicitario (almeno uno per tipologia).

Striscioni

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di effettuare l’esposizione pubblicitaria nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell’ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi;
- Documentazione fotografica dalla quale risulti l'esatta posizione del mezzo pubblicitario riferita all’ambiente circostante.

3.2.3 - Occupazione/Esposizione pubblicitaria soggetta a presentazione di COMUNICAZIONE

Lievi attività di pronto intervento (di durata inferiore o uguale a 4 ore)

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della

ditta incaricata che attesti la natura dell'intervento da eseguire (ovvero se trattasi di pronto intervento, manutenzione e/o riparazione), l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area occupata entro la 4^a ora consecutiva da quella d'inizio dell'occupazione dell'unico giorno indicato per la sua esecuzione;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Occupazioni effettuate da parte di municipalizzate nel territorio comunale

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del legale rappresentante della municipalizzata e/o del titolare/legale rappresentante della ditta eventualmente incaricata che attesti la natura dell'intervento da eseguire e l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area occupata al termine dell'attività;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del legale rappresentante della municipalizzata e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata, se in possesso dei relativi requisiti di legge, o del tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio che tutto quanto eventualmente collocato ai fini dell'occupazione è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del legale rappresentante della municipalizzata e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del legale rappresentante della municipalizzata e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Manifestazioni o iniziative politiche o sindacali

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il partito o comitato, politico o sindacale, che attesti la natura della manifestazione, la durata, l'entità della superficie (in particolare se la dimensione di quest'ultima sia inferiore, uguale o superiore a mq 10,00) e l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area al termine della stessa;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il partito o comitato politico o sindacale di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il partito o comitato politico o sindacale di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Manifestazioni o iniziative da parte di onlus, enti pubblici e religiosi

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente che attesti la natura della manifestazione (ed in particolare che questa è svolta senza alcuna fine di lucro), la durata, l'entità della superficie (in particolare se la dimensione di quest'ultima sia inferiore, uguale o superiore a mq 10,00) e l'impegno a sgomberare e liberare completamente l'intera area al termine della stessa;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Esposizione di insegne, targhe e simili su sedi di comitati, associazioni, onlus

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata che tutto quanto eventualmente collocato

ai fini dell'esposizione è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno, della spinta del vento e del carico neve, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53 comma 3 del D.P.R. 16/12/92, n.495;

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente di mantenere l'esposizione nel pieno rispetto delle norme del D.Lgs. 30/04/1992 N.285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione e i pedoni;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente e/o del titolare/legale rappresentante della ditta incaricata di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza, incolumità pubblica e diritti di terzi.

Affissione manifesti commerciali

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del richiedente e/o del titolare/legale rappresentante del soggetto che chiede di effettuare l'esposizione pubblicitaria attestante la natura del messaggio pubblicizzato (inaugurazioni, vendite promozionali, ecc.), la tipologia (ovvero la dimensione pari a 70x100 e/o suoi multipli) e la quantità del materiale.

Affissione manifesti da parte di associazioni culturali, religiose e politiche, onlus, festeggiamenti e spettacoli viaggianti

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del rappresentante il soggetto richiedente che attesti la natura del messaggio/attività pubblicizzati, la tipologia (ovvero la dimensione pari a 70x100 e/o suoi multipli) e la quantità del materiale.

Affissioni riguardanti attività istituzionali del Comune e/o di altri Enti Pubblici

- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, del Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Area/Settore competente per materia o da altro soggetto, opportunamente delegato per iscritto da quest'ultimo, attestante la tipologia (ovvero la dimensione pari a 70x100 e/o suoi multipli) e la quantità del materiale.

4. Istruttoria delle istanze per il rilascio di concessione od autorizzazione

L'Ufficio Tributi, ricevuta la domanda, provvede ad un esame preliminare di tutti gli

elementi sui quali la stessa si fonda e ad un controllo della documentazione allegata: laddove la stessa risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione o installazione/esposizione pubblicitaria richiesta, o in quelli relativi al richiedente, ovvero carente nella documentazione di cui ai precedenti paragrafi, il Responsabile del Procedimento formula al soggetto interessato, entro 15 giorni dal ricevimento della domanda, una richiesta di integrazione che, a sua volta ed **a pena di archiviazione della stessa**, deve essere effettuata dal richiedente entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'eventuale richiesta di integrazione o di regolarizzazione della domanda sospende il termine stabilito per la conclusione del procedimento fino al momento in cui l'integrazione/regolarizzazione richiesta è formalmente presentata dall'interessato all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Ricevuta l'integrazione o la regolarizzazione richieste, l'Ufficio Tributi ne verifica la completezza e la regolarità, provvedendo ad inoltrare la stessa ai competenti Uffici Comunali laddove, per tipologia di occupazione o esposizione pubblicitaria, è necessaria l'acquisizione di specifici pareri.

Terminata l'istruttoria, comprendente tutti i pareri eventualmente richiesti, l'Ufficio Tributi conclude il procedimento e procede all'emissione del relativo provvedimento di concessione o di autorizzazione, ovvero al diniego dello stesso, dandone – in entrambi i casi – tempestiva comunicazione al soggetto richiedente: nel primo caso verranno comunicate a quest'ultimo tutti gli adempimenti propedeutici al rilascio dell'atto autorizzativo, quali l'importo del canone, l'imposta di bollo ed ogni altro eventuale pagamento competente, nonché le modalità di ritiro dell'atto stesso; nel secondo caso, ovvero il diniego, saranno specificate le motivazioni che lo hanno determinato, nonché esplicita diffida a porre in essere l'occupazione o l'esposizione pubblicitaria richiesta.

5. Rinnovo della concessione od autorizzazione

Qualora ricorrano giustificati motivi, che devono essere espressamente dichiarati nella richiesta, il titolare della concessione o autorizzazione inoltra all'Ufficio Tributi apposita istanza che, **a pena di improcedibilità**, deve:

- essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente almeno **20 (venti) giorni prima della scadenza originaria**;
- contenere gli estremi della concessione o autorizzazione originaria;
- essere prodotta con le stesse modalità previste dai precedenti paragrafi, con particolare riferimento alla specifica tipologia d'occupazione od esposizione pubblicitaria.

6. Subentro

Qualora l'attività od il bene interessati dalla concessione od autorizzazione già rilasciata siano ceduti a terzi, il subentrante deve inoltrare all'Ufficio Tributi apposita istanza che, **a pena**

di decadenza, deve:

- essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente **non oltre 15 giorni da detto trasferimento** e, comunque, sempre entro la scadenza originaria;
- contenere gli estremi della concessione o autorizzazione originaria;
- essere prodotta con le stesse modalità previste dai precedenti paragrafi, con particolare riferimento alla specifica tipologia d'occupazione od esposizione pubblicitaria;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, nella quale il subentrante attesti di essere a conoscenza che detto subentro, ai soli fini dell'assolvimento del canone stabilito, non determina interruzione della occupazione, che è solidalmente tenuto al pagamento del canone non ancora versato dal cedente e che l'Ufficio Tributi può negare il subentro nella concessione o autorizzazione qualora gli obblighi relativi al canone per la stessa non siano stati interamente assolti.

Inoltre, con particolare riferimento agli atti autorizzativi inerenti i “**passi carrabili**” (comma 2, art.17 – Reg. CUP), in caso di vendita dell'immobile il nuovo proprietario è tenuto a presentare la richiesta di subentro entro i termini previsti *ex lege* e, nello specifico, la stessa deve essere corredata di:

- copia del titolo di proprietà (atto di acquisto, successione ereditaria, altro diritto reale di godimento);
- copia conforme all'originale dell'originale atto di autorizzazione all'apposizione del segnale stradale di Passo Carrabile rilasciata al precedente proprietario, ovvero al primo intestatario qualora l'immobile asservito dall'accesso sia stato oggetto, nel corso del tempo, di più variazione del diritto reale di godimento.

Ed ancora, oltre alle modalità già previste nei precedenti paragrafi specificatamente dedicati ai “**passi carrabili**”, qualora il richiedente/nuovo proprietario (in caso di subentro) o l'attuale titolare non siano in possesso dell'originario atto di autorizzazione e/o del segnale stradale di passo carrabile, l'istanza deve essere ulteriormente corredata di:

- copia del titolo di proprietà (atto di acquisto, successione ereditaria, altro diritto reale di godimento);
- copia della denuncia, rilasciata alla locale Stazione dei Carabinieri, di smarrimento/furto dell'originario atto di autorizzazione e/o del relativo segnale/cartello di passo carrabile;
- attestazione di avvenuto versamento per diritti d'istruttoria (lett. b.1.1, Delib. G.C. n.53 del 18/03/2019), **nel caso di smarrimento/furto dell'atto di autorizzazione**;

- attestazione di avvenuto versamento per diritti di segreteria (lett. b.1.2, Delib. G.C. n.53 del 18/03/2019), nel caso di smarrimento/furto del segnale/cartello stradale di passo carrabile.

7. Revoca, modifica, rinuncia

Qualora si verifichi anche uno solo dei casi previsti dal comma 1, art. 13 del Reg. CUP, l'Ufficio Tributi notifica al concessionario apposito Atto di Revoca o Rettifica, a firma del Funzionario Responsabile, nel quale è indicato il termine - perentorio e definitivo - per l'osservanza della disposizione.

Se fosse, invece, necessità del titolare di modificare o rinunciare all'occupazione, installazione, o esposizione pubblicitaria, lo stesso è tenuto ad inoltrare all'Ufficio Tributi apposita istanza che, **a pena di improcedibilità**, deve:

*in caso di **Modifica***

- essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente nel più breve tempo possibile e, comunque, mai oltre **20 (venti) giorni antecedenti alla scadenza originaria**;
- contenere gli estremi della concessione o autorizzazione originaria;
- essere prodotta con le stesse modalità previste dai precedenti paragrafi, con particolare riferimento alla specifica tipologia d'occupazione od esposizione pubblicitaria.

e, specificatamente per i “passi carrabili”, deve:

- contenere gli estremi della concessione o autorizzazione originaria;
- essere presentata come già indicato nel precedente prf. 3, nell'apposita sezione dedicata ed in particolare con pari modalità descritte per “Nuova Iscrizione”.

*in caso di **Rinuncia***

- essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente nel più breve tempo possibile e, comunque, mai oltre la scadenza originaria;
- contenere gli estremi della concessione o autorizzazione originaria;
- apposita dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e con assunzione di ogni conseguente responsabilità, nella quale il titolare attesti di essere a conoscenza che, in caso concessioni od autorizzazioni annuali/permanenti, il canone resta dovuto per l'intera annualità in cui si verifica la rinuncia o l'interruzione, precisando di essere consapevole,

altresì, che la sola interruzione di fatto non comporta, in nessun caso, rinuncia alla concessione o autorizzazione, né la non debenza del canone.

e, specificatamente per i “*passi carrabili*”, deve:

- contenere tutti i dati del titolare, come descritti nel precedente prf. 3, nonché gli estremi della concessione o autorizzazione originaria;
- essere corredata di copia della certificazione, rilasciata dal competente Ufficio Comunale, dell'avvenuta messa in pristino (nel solo caso in cui l'accesso fosse caratterizzato da interruzione/alterazione di suolo pubblico), ovvero opportuna documentazione fotografica comprovante che trattasi di accesso “a raso”.

Al termine dell'istruttoria e recepiti gli eventuali pareri richiesti ai competenti Uffici Comunali, l'Ufficio Tributi notifica al concessionario apposito Atto di Rettifica (in caso di chiesta “Modifica”) o Decadenza (in caso di “Rinuncia”), a firma del Funzionario Responsabile.

Inoltre, specificatamente in materia di “*passi carrabili*”, se l'immobile asservito da accesso carrabile già autorizzato fosse oggetto di vendita, il titolare/venditore è tenuto a presentare l'istanza di cessazione entro i termini previsti *ex lege* e, nello specifico ed **a pena di improcedibilità**, la stessa contenere deve essere corredata di:

- copia dell'atto di vendita o della certificazione notarile attestante l'avvenuta stipula.

8. Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per tutto quanto non espressamente riportato nel presente “Dispositivo di Attuazione” si rimanda al “Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione occupazione spazi ed aree pubbliche e/o esposizione pubblicitaria” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.11 del 31/03/2021, nonché alla vigente normativa.

Il presente Dispositivo di Attuazione entra in vigore al pari del succitato Regolamento, ovvero a decorrere dal 01/01/2021.