



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

**REGOLAMENTO PER
L'APPLICAZIONE DEL
CANONE PER
L'OCCUPAZIONE DI
SPAZI E AREE
PUBBLICHE**

Adottato con delibera di C.C n. 57 del 29/10/2019



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato a norma e per gli effetti rispettivamente degli articoli 52 e 63 del D.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, disciplina le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, come definite nell'articolo 3, le modalità di richiesta, rilascio, rinnovo, revoca e decadenza dell'atto di concessione o autorizzazione (che non sono diversamente regolamentate dagli uffici competenti al rilascio degli atti stessi), nonché i criteri di determinazione e di applicazione del canone dovuto per le occupazioni medesime.

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a. per **“canone”**: il corrispettivo in denaro, che il titolare della concessione, o l'occupante di fatto, deve corrispondere per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
 - b. per **“concessione”**: l'atto amministrativo, con il quale il Comune attribuisce un nuovo diritto, di cui il soggetto destinatario non era titolare prima dell'emanazione dell'atto (per esempio, l'occupazione di suolo pubblico con un *dehors*);
 - c. per **“autorizzazione”**: l'atto, con il quale il Comune rimuove gli ostacoli all'esercizio di un diritto già presente nel richiedente (per esempio, l'occupazione di suolo pubblico con un ponteggio per ristrutturare un'abitazione);
 - d. per **“spuntisti”**: gli esercenti il commercio su aree pubbliche, non titolari di concessione, ma inseriti in apposita graduatoria utile ai fini dell'assegnazione dei posteggi temporaneamente non occupati dai titolari;
 - e. per **“occupazione”**: la disponibilità o l'occupazione anche di fatto di suolo o di spazio pubblico, che consente una utilizzazione particolare dei predetti beni, con conseguente sottrazione degli stessi all'uso generale della collettività;
 - f. per **“occupazioni permanenti”**: le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
 - g. per **“occupazioni temporanee”**: le occupazioni di durata inferiore all'anno;
 - h. per **“suolo pubblico”** o **“spazio pubblico”**: le aree ed i relativi spazi soprastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, comprese le aree destinate a mercati anche attrezzati, nonché, a titolo di equiparazione, le aree di proprietà privata, sulle quali risulti regolarmente costituita, nei modi e termini di legge, una servitù di pubblico passaggio;
 - i. per **“occupazioni abusive”**: occupazioni effettuate senza il previsto atto di concessione o autorizzazione, o quando questo sia scaduto e non rinnovato o non prorogato o revocato. Si considerano, altresì, abusive le occupazioni esercitate in contrasto con le modalità o gli obblighi, previsti nell'atto di concessione o autorizzazione;
 - j. per **“soggetti passivi”**: i titolari della concessione/autorizzazione di occupazione suolo pubblico o, in alternativa, all'occupante di fatto, anche abusivo, che sono tenuti al pagamento del canone occupazione suolo pubblico.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Articolo 3 - Oggetto del canone

1. Sono soggette al canone le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune di Lonigo.
2. Sono, parimenti, soggette al canone, le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico di cui al comma 1, con esclusione di balconi, verande, *bow-windows* e simili infissi di carattere stabile, nonché le occupazioni sottostanti il suolo medesimo, comprese quelle poste in essere con condutture ed impianti di servizi pubblici.
3. Il canone si applica, altresì, alle occupazioni realizzate su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio. Il canone si applica anche nel caso di occupazioni esercitate su tratti di aree private che sono di uso pubblico per destinazione dello stesso proprietario, quali le occupazioni poste in essere sotto i portici degli immobili di proprietà privata, ma aperti al pubblico, su tratti di marciapiede o di strade aperti al pubblico e simili.
4. Il canone è applicato anche alle occupazioni realizzate su strade statali e provinciali che attraversano il centro abitato del Comune ai sensi del comma 1 dell'art. 63 del D.lgs 15.12.1997 n. 446.
5. Sono escluse dal canone le occupazioni di aree appartenenti al patrimonio disponibile del Comune, o al demanio Statale, nonché delle strade statali o provinciali per la parte di esse non ricompresa all'interno del centro abitato.
6. Il pagamento del canone non esclude il pagamento di altri canoni di concessione o ricognitori nei casi in cui i medesimi siano applicabili da parte del Comune. Dalla misura complessiva del canone va detratto l'importo di altri canoni previsti da disposizioni di legge, riscossi dal comune per la medesima concessione, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.

Articolo 4 - Soggetti passivi

1. Il canone è dovuto al Comune dal titolare dell'atto di concessione o di autorizzazione o, in mancanza, dall'occupante di fatto, anche abusivo, in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico.
2. Per gli anni successivi a quello di rilascio dell'atto di concessione o di autorizzazione o di inizio dell'occupazione di fatto, anche abusiva, il canone è dovuto dal soggetto che esercita l'occupazione alla data del primo gennaio di ciascun anno.

Articolo 5 - Occupazioni abusive

1. In caso di occupazione abusiva:
 - a) ove l'occupazione possa essere regolarizzata, il Comune procede ad emettere il provvedimento di concessione con le modalità previste dal presente regolamento;
 - b) ove l'occupazione non possa essere regolarizzata, il Comune dispone la rimozione dei materiali o la demolizione dei manufatti, nonché 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 provvede d'ufficio, addebitando agli occupanti abusivi le relative spese. Qualora il materiale rimosso non possa essere immediatamente



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- consegnato al/alla legittimo/a proprietario/a, verrà depositato in locali od aree idonee, con addebito di tutte le spese di custodia e magazzinaggio. Trascorso un anno dalla comunicazione all'interessato dell'intervenuta rimozione, agli oggetti rimossi si applicherà il regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti.
2. Alle occupazioni abusive, accertate con apposito verbale, redatto dal competente pubblico ufficiale, si applica un'indennità di occupazione di importo pari al canone dovuto, maggiorato del 50 per cento, fermo restando quanto previsto dall'art. 20, comma 4 e 5 del D.lgs. 285/1992 e successive modifiche.
 3. Ai fini della determinazione dell'indennità, le occupazioni abusive permanenti, realizzate con impianti o manufatti di carattere stabile, si presumono effettuate dal 1° gennaio dell'anno in cui sono state accertate, mentre le occupazioni abusive temporanee si presumono effettuate dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento, redatto da competente pubblico ufficiale.
 4. Resta, comunque, a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi a causa della occupazione.

Articolo 6 - Tipologia di concessione

1. Le occupazioni di suolo pubblico sono permanenti o temporanee.
2. Sono permanenti le occupazioni, di carattere stabile, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, è superiore all'anno.
3. Sono temporanee le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dall'atto di concessione, è inferiore all'anno.
4. Le occupazioni di suolo pubblico sono soggette a:
 - a) concessione, se permanenti;
 - b) autorizzazione, se temporanee.

TITOLO II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 7 - Domanda di occupazione

1. Chiunque intenda, in qualsiasi modo e per qualsiasi scopo, occupare nel territorio comunale spazi ed aree pubbliche in via temporanea o permanente, deve presentare apposita domanda secondo la modulistica predisposta dall'ufficio volta ad ottenere il rilascio dell'atto di concessione e secondo le modalità stabilite dal Comune.
2. La domanda va consegnata al Comune almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'occupazione.
3. La domanda dev'essere presentata anche se l'occupazione è esente dal pagamento del canone.
4. La domanda deve contenere:
 - a) l'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale ed il codice fiscale del richiedente;
 - b) l'ubicazione esatta del tratto di area o spazio pubblico, che si chiede di occupare e la sua consistenza;



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- c) l'oggetto dell'occupazione, la sua durata, i motivi a fondamento della stessa, la descrizione dell'opera, che si intende eventualmente eseguire, le modalità di utilizzazione dell'area;
 - d) la dichiarazione di sottostare a tutte le vigenti prescrizioni di ordine legislativo e regolamentare in materia;
 - e) la sottoscrizione dell'impegno a sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e di istruttoria con deposito di cauzione, se richiesta dal Comune, nonché il versamento del canone secondo le vigenti tariffe.
5. La domanda deve essere corredata dei documenti relativi alla particolare tipologia di occupazione (planimetria in scala dell'occupazione, descrizione degli arredi, foto del contesto o altra documentazione ritenuta necessaria dal competente ufficio per evidenziare particolari esecutivi, fotografie, progetti, simulazioni).
 6. A fronte di particolari situazioni di emergenza e di pericolo per l'ordine e la sicurezza pubblica, gli interessati possono provvedere alle necessarie occupazioni prima di aver conseguito la concessione. L'interessato ha l'obbligo di dare immediata comunicazione e, comunque, non oltre cinque giorni all'ufficio comunale competente, che provvederà alla verifica dei presupposti di urgenza e necessità. In caso negativo, vengono applicate le eventuali sanzioni di legge, nonché quelle previste dal presente regolamento.

Articolo 8 - Rilascio della concessione/autorizzazione

1. L'iter del procedimento amministrativo è regolato dalla L. 241/1990. Esso si svolge nel pieno rispetto del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), con particolare riferimento all'uso delle tecnologie telematiche, tanto per le comunicazioni, quanto per l'emissione dell'atto di concessione.
2. Con il suddetto provvedimento il Comune può imporre prescrizioni o limitazioni.
3. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda - che costituisce interruzione dei termini del procedimento - deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro il termine comunicato al richiedente dal Comune.
4. L'ufficio, verificata la completezza e la regolarità della domanda, provvede ad inoltrarla agli uffici competenti del Comune ove, per la particolarità dell'occupazione, si renda necessaria l'acquisizione di specifici pareri tecnici, relativamente agli aspetti di decoro della città, alla viabilità, alla sicurezza, all'igiene ambientale, alla quiete pubblica e l'osservanza della normativa in materia commerciale e turistica. Particolare attenzione dovrà essere posta per le richieste di occupazione di aree soggette a vincolo paesaggistico, ambientale e architettonico per le quali è necessario il parere obbligatorio della competente Soprintendenza. Ogni parere deve essere espresso e comunicato all'ufficio che rilascia la concessione. Fino a quando l'Ufficio non riceve i necessari pareri, i termini della durata del procedimento sono sospesi.
5. Il provvedimento di concessione è rilasciato previo assolvimento da parte del richiedente dei seguenti oneri:
 - a) marca da bollo (in applicazione del D.P.R. n. 642 del 26.10.1972 e s.m.i.);
 - b) versamento del deposito cauzionale, tariffe o altri diritti ove richiesto;
 - c) pagamento del canone, se dovuto;
6. Il provvedimento di concessione, in marca da bollo, deve contenere, oltre che l'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale ed il codice fiscale del concessionario:



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- a) la misura esatta (espressa in metri quadrati o in metri lineari) dell'occupazione;
 - b) la durata dell'occupazione e l'uso specifico cui la stessa è destinata;
 - c) gli adempimenti e gli obblighi del concessionario e relativa accettazione espressa.
7. Nel caso in cui venissero riscontrati danni, la cauzione verrà incamerata in tutto o in parte a copertura dei danni stessi, salvo il maggior danno.
 8. L'amministrazione non si ritiene responsabile degli eventuali danni cagionati a terzi riconducibili allo svolgimento dell'attività per la quale è stato concesso il suolo pubblico.

Articolo 9 - Rinnovo o proroga della concessione/autorizzazione

1. L'eventuale rinnovo della concessione e l'eventuale proroga, da motivare espressamente, dell'autorizzazione devono essere richiesti prima della scadenza dei citati provvedimenti.
2. Per le occupazioni permanenti il Concessionario deve inoltrare domanda di rinnovo almeno tre mesi prima della scadenza della concessione, indicando la durata del rinnovo.
3. Per le occupazioni temporanee il Concessionario deve presentare, almeno cinque giorni prima della scadenza, domanda di proroga, indicando la durata per la quale viene richiesta la proroga stessa e i motivi della richiesta.
4. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione/autorizzazione, che si intende rinnovare.

Articolo 10 - Subentro nella concessione

1. Il provvedimento di concessione ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione a terzi. La domanda di subentro deve essere presentata da chi fa uso diretto della concessione.
2. Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione trasferisca la gestione o la proprietà di un'azienda o di ramo aziendale, il subentrante è obbligato a presentare una nuova domanda, non oltre sessanta giorni lavorativi dal trasferimento, indicando gli estremi della precedente concessione rilasciata per l'attività rilevata.
3. Nel caso di trasferimento della gestione o della proprietà di un'azienda o di ramo aziendale per le attività di commercio su aree pubbliche, per le quali è stata concessa l'occupazione del suolo pubblico, viene emessa una nuova concessione di occupazione del suolo pubblico, solo se risultano saldati i canoni dovuti in riferimento alla precedente concessione.

Articolo 11 - Modifica / revoca / decadenza / rinuncia della concessione / autorizzazione

1. Il Comune può revocare o modificare in qualsiasi momento, il provvedimento di concessione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile l'occupazione, o la rendano possibile a condizioni diverse, con comunicazione scritta e motivata e di norma con almeno cinque giorni di preavviso. La revoca della concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico dà diritto alla restituzione del canone pagato in anticipo e relativo al periodo non usufruibile dal concessionario, senza interessi ed esclusa qualsiasi altra indennità.
2. Il Concessionario può rinunciare all'occupazione con apposita comunicazione scritta diretta al Comune. L'eventuale canone versato verrà restituito solo se la rinuncia ha luogo



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

prima della decorrenza della concessione. Non sono rimborsabili gli oneri corrisposti dal concessionario per il rilascio del provvedimento amministrativo. Per la restituzione del deposito cauzionale restano ferme le condizioni stabilite dall'articolo 8, comma 6 del presente regolamento.

3. Il Concessionario decade dalla concessione nei seguenti casi:
 - a) per le concessioni aventi ad oggetto scavi/ponteggi/automezzi qualora non vengano osservate le prescrizioni tecniche impartite. Detta decadenza comporta il ripristino del suolo, che deve essere reso altresì libero immediatamente da persone e cose. La decadenza comporta l'immediato incameramento della cauzione, salvo il maggior danno.
 - b) violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del suolo o dello spazio pubblico concesso;
 - c) violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione (manutenzione, particolari prescrizioni ecc.);
4. Le concessioni rilasciate vanno mantenute in essere per quanto compatibili con le ragioni di pubblico interesse. Qualora tuttavia per tali ragioni si richiedesse la sospensione dell'occupazione per limitati periodi di tempo in occasione di fiere, mercati, manifestazioni od altro analogo motivo, il Concessionario deve lasciare libero il suolo su semplice comunicazione del Comune per il tempo strettamente necessario e senza che ciò costituisca motivo di richiesta di riduzione o rimborso del canone e di indennizzi di sorta. In caso di inerzia dell'interessato vi provvederà il Comune competente con addebito delle relative spese alla parte inadempiente.

Articolo 12 - Sospensione e revoca della concessione/autorizzazione a seguito del mancato pagamento del canone

1. In caso di mancato pagamento del canone, al Concessionario inadempiente viene notificato l'avviso di messa in mora, assegnando un termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricevimento, per il pagamento
2. Trascorso tale termine senza che sia pervenuto il versamento, tale avviso viene trasmesso all'ufficio che ha emesso l'autorizzazione/concessione, il quale provvede alla sospensione della concessione fino alla regolarizzazione di quanto dovuto, costituendo l'avviso di messa in mora anche avvio del procedimento di sospensione della concessione.
3. Trascorso il periodo di sospensione senza che sia intervenuta la regolarizzazione di quanto dovuto, l'ufficio competente provvede alla revoca della concessione/autorizzazione.

TITOLO III PRINCIPALI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Articolo 13 - Obblighi finanziari

1. Il rilascio del provvedimento di concessione o autorizzazione è condizionato all'assolvimento dei seguenti obblighi finanziari:
 - a) pagamento, se dovute, dell'imposta di bollo ed ogni altra imposta per l'atto;



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- b) versamento del deposito cauzionale, ove richiesto, nella misura stabilita dagli uffici competenti, a garanzia dei danni al suolo, alle altre strutture pubbliche e corretto espletamento di tutti gli adempimenti;
- c) pagamento versamento del canone, se dovuto, entro le scadenze stabilite dal Comune.

Articolo 14 - Obblighi comportamentali

1. È fatto, altresì, obbligo al Concessionario:
 - a) di rispettare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione, comprese le prescrizioni generali e particolari;
 - b) di rimettere perfettamente in pristino a proprie spese l'assetto dell'area concessa, nel caso in cui dalla occupazione siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area, nonché di rimuovere eventuali materiali depositati o di risulta; qualora ciò non avvenga il Comune procede d'ufficio con addebito di spese a carico del Concessionario inadempiente, fatto salvo l'incameramento della cauzione e salvo il maggior danno;
 - c) di utilizzare l'area o lo spazio pubblico per le sole finalità concesse, ed in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi;
 - d) di custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione ed esibirli a richiesta degli Agenti accertatori e del personale incaricato dal Comune ed, in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione, darne immediata comunicazione al Comune, al fine dell'emissione di un duplicato a spese dell'interessato.

TITOLO IV

IL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Articolo 15 - Criteri per la determinazione del canone

1. Il canone è graduato a seconda dell'importanza dell'area sulla quale insiste l'occupazione: a tale effetto, le strade, gli spazi e le altre aree pubbliche, sono classificate in due categorie. L'elenco di classificazione è deliberato dalla Giunta comunale.
2. Sono elementi per la determinazione del canone:
 - la tariffa base, che si diversifica a seconda delle occupazioni temporanee o permanenti;
 - il coefficiente di valutazione economica "CE", che è il valore attribuito all'attività connessa all'occupazione;
3. Le tariffe base ed i coefficienti di valutazione economica "CE", suddivisi per tipologia di occupazione, vengono definiti annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione; la mancata adozione del predetto provvedimento costituisce implicita conferma delle tariffe a quel momento vigenti.

Articolo 16 - Modalità di applicazione del canone

1. Il canone è commisurato all'occupazione espressa in metri quadrati o metri lineari, con arrotondamento delle frazioni al metro quadrato o lineare superiore. Non si fa comunque luogo all'applicazione del canone alle occupazioni che, in relazione alla medesima area di riferimento, siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

2. Le superfici eccedenti i mille metri quadrati, sia per le occupazioni temporanee che per quelle permanenti, sono calcolate in ragione del 10 per cento. Per le occupazioni realizzate con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante, le superfici sono calcolate in ragione del 50 per cento sino a 100 mq., del 25 per cento per la parte eccedente 100 mq e fino a 1.000 mq, del 10 per cento per la parte eccedente i 1.000 mq. Il canone si determina in ragione della superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico, della durata dell'occupazione medesima, del valore del beneficio economico conseguente alla disponibilità dell'area e del sacrificio imposto alla collettività.
3. Le tariffe relative alle occupazioni effettuate nelle zone rientranti nella seconda categoria, come stabilita con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 16.02.1999 e successive modificazioni, si intendono ridotte del 50 per cento.
4. Dal 01/01/2020 il canone per l'occupazione temporanea del suolo pubblico, effettuata dagli "spuntisti" nel mercato settimanale, è versato attraverso l'acquisto anticipato di un apposito *ticket* di ingresso: un *ticket* corrisponde ad un giorno di occupazione, per un posteggio, indipendentemente dalle ore di occupazione. In caso di occupazione di più posteggi, lo "spuntista" acquista tanti *tickets* quanti sono i posteggi occupati.
5. L'Agente di Polizia Locale, incaricato delle operazioni di "spunta", ammette lo "spuntista" al mercato esclusivamente dopo avere verificato che il medesimo è in possesso del *ticket* e provvede al ritiro di quest'ultimo per la restituzione al Comune.
6. L'importo del *ticket* giornaliero è stabilito annualmente con il provvedimento della Giunta Comunale, che determina le tariffe dell'anno di riferimento.
7. In via transitoria, dal 01/01/2020 fino al 29/02/2020 è possibile per gli "spuntisti" partecipare al mercato settimanale anche senza avere preventivamente acquistato il *ticket*; il costo dell'occupazione per tale periodo è comunicato all'interessato dall'Ufficio Tributi.
8. Dal 01/03/2020 chi non è in possesso del *ticket* non è autorizzato ad occupare il suolo pubblico.

Articolo 17 - Occupazioni permanenti - disciplina

1. Per le occupazioni permanenti il canone è dovuto per anni solari a ciascuno dei quali corrisponde un'obbligazione patrimoniale autonoma. Essa è commisurata alla superficie occupata e si applica sulla base della tariffa approvata dal Comune; per le occupazioni di spazi soprastanti e sottostanti il suolo la tariffa è ridotta ad un terzo.
2. Il provvedimento di modifica della concessione/autorizzazione, qualora comporti una variazione dello spazio occupato, determina la riliquidazione del canone, considerando la superficie effettivamente occupata su base mensile.

Articolo 18 - Occupazioni temporanee - disciplina

1. Per i tempi di occupazione e per le relative misure di riferimento si fa rinvio alle indicazioni contenute nei singoli atti di concessione. In ogni caso per le occupazioni di durata non inferiore ai quindici giorni la tariffa è ridotta del 30 per cento.
2. Per le occupazioni temporanee, relative ad attività edilizie e di manutenzione della proprietà privata, di durata inferiore ad un giorno, la richiesta di autorizzazione è sostituita da una comunicazione, da inoltrare all'Ufficio di Polizia Locale almeno sette giorni prima dell'occupazione stessa, ove si specificano i tempi e le modalità di occupazione. La Polizia



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Locale esamina la comunicazione e dà riscontro negativo solo in caso di accertato pericolo per la circolazione.

3. Il canone si applica, in relazione alle ore di effettiva occupazione; la tariffa oraria è determinata in ragione di un ventiquattresimo della tariffa giornaliera e le frazioni di tempo inferiori all'ora sono computate come ora intera. Per le occupazioni di spazi soprastanti e sottostanti il suolo la tariffa stabilita per l'occupazione del suolo comunale è ridotta ad un terzo. In ogni caso le misure di tariffa giornaliera non possono essere inferiori, qualunque sia la categoria di riferimento dell'occupazione ed indipendentemente da ogni riduzione, a € 0,11 al metro quadrato per giorno.
4. Per le occupazioni temporanee, diverse da quelle di cui all'articolo 19, di durata non inferiore a un mese o che si verificano con carattere ricorrente, la tariffa è ridotta del 50 per cento. Per individuare il carattere ricorrente di una occupazione, si fa riferimento alla tipologia dell'attività svolta (per esempio: ambulanti, spettacoli viaggianti, attività edilizie). Al fine del computo annuale si considerano, per quanto riferite ai mercati, n. 52 presenze indipendentemente dalle assenze maturate anche se giustificate; vengono considerati gli effettivi giorni di concessione in caso di nuovo rilascio, cessazione o subentro della autorizzazione/concessione di occupazione suolo pubblico.
5. Le riduzioni di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro.
6. Per le occupazioni temporanee effettuate dai pubblici esercizi, il canone si applica in base alle seguenti fasce orarie non frazionabili:
 - dalle 8,01 alle 20,00;
 - dalle 20,01 alle 8,00; la tariffa della fascia b) gode di una riduzione del 40 per cento rispetto alla tariffa della fascia a).

Nella richiesta di autorizzazione all'occupazione, il Concessionario deve specificare il periodo per cui viene chiesta l'autorizzazione con l'indicazione del periodo di ferie, dei turni di chiusura e la fascia/e prescelta; il suolo deve essere lasciato libero per il periodo non richiesto o non concesso.

Articolo 19 - Occupazioni del sottosuolo e soprassuolo - disciplina

1. Per le occupazioni soprastanti o sottostanti il suolo pubblico la superficie assoggettabile al canone è quella risultante dalla proiezione al suolo delle stesse, in base alla superficie della minima figura geometrica piana che le contiene.
2. Le occupazioni soprastanti e sottostanti il suolo pubblico realizzate con cavi sono calcolate in base alla lunghezza in metri lineari,
3. Il Comune ha sempre facoltà di trasferire in altra sede, a proprie spese, le condutture, i cavi e gli impianti. E' a carico degli utenti ogni spesa conseguente, quando il trasferimento viene disposto per l'immissione delle condutture, dei cavi e degli impianti in cunicoli in muratura sotto i marciapiedi, ovvero in collettori, oppure in gallerie appositamente costruite.
4. Il canone va determinato in base alla tariffa approvata dal Comune.
5. Il Comune qualora provveda alla costruzione di gallerie sotterranee per il passaggio delle condutture, dei cavi e degli impianti, ha il diritto di imporre, oltre il canone di cui al comma precedente, un contributo una tantum nelle spese di costruzione delle gallerie, pari al 50 per cento delle spese medesime.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

6. Per le occupazioni di suolo pubblico realizzate con innesti o allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi il canone non si applica.

Articolo 20 - Canone delle occupazioni con impianti a rete

1. In deroga a quanto stabilito dall'art. 19 del presente Regolamento, in materia di occupazioni con impianti a rete, dall'anno 2000 il canone è determinato forfettariamente sulla base di €. 0,77 per ciascun utente, e non può in nessun caso essere inferiore ad annui €. 516,46.
2. Il numero degli utenti è quello risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. E' facoltà del Comune di richiedere ai concessionari informazioni e documenti giustificativi delle utenze in atto, cessate o iniziate, e di effettuare controlli nel territorio comunale.
4. La medesima misura minima di €. 516,46 è dovuta complessivamente per le occupazioni permanenti effettuate per l'esercizio di attività strumentale ai pubblici servizi.
5. Dall'1.1.2001 i canoni di cui ai commi precedenti sono aggiornati annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente, e vanno pagati entro il 30 aprile di ciascun anno.

Articolo 21 - Distributori di carburante e di tabacchi e altri impianti di distribuzione automatica - disciplina

1. Per l'impianto e l'esercizio di distributori di carburanti il canone è commisurato all'intera superficie del suolo pubblico occupato, senza tenere conto delle occupazioni del sottosuolo.
2. Per l'impianto e l'esercizio di apparecchi automatici per la distribuzione di tabacchi ed altri impianti di distribuzione automatica (quali, ad esempio, i distributori di bevande, dolciumi, parafarmaci e simili, anche se aggettanti dai prospetti degli edifici) e la conseguente occupazione del suolo o soprassuolo comunale è dovuto un canone annuale in base alle tariffe approvate dal Comune.

Articolo 22 - Esenzioni

1. Sono esenti dal canone:
 - a) le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, Province, Comuni e loro consorzi, da enti religiosi per l'esercizio dei culti ammessi nello Stato, da enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lett. c) del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con D.P.R. 22.12.1986, n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;
 - b) le esenzioni indicate alla precedente lettera a) sono applicabili esclusivamente se le occupazioni sono effettuate direttamente per le finalità non commerciali ivi previste;
 - c) sono esenti, in ogni caso, le occupazioni effettuate da ditte appaltatrici per l'esecuzione di interventi a favore del Comune;
 - d) le 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



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- indicazioni di pubblicità, gli orologi funzionanti per pubblica utilità, sebbene di privata pertinenza e le aste delle bandiere;
- e) le occupazioni da parte delle vetture destinate al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione, nonché di vetture a trazione animale durante le soste o nei posteggi ad esse assegnati;
 - f) le occupazioni occasionali di durata non superiore a quella che si è stabilita nel regolamento di Polizia Locale e le occupazioni determinate dalla sosta dei veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico delle merci;
 - g) le occupazioni con impianti adibiti ai servizi pubblici, nei casi in cui ne sia prevista, all'atto della concessione o successivamente, la devoluzione gratuita al Comune o alla Provincia al termine della concessione medesima;
 - h) le occupazioni di aree cimiteriali;
 - i) gli accessi carrabili, le bocche di lupo realizzate per aerare o illuminare i locali interrati, i gradini di accesso ai fabbricati;
 - j) le occupazioni permanenti con autovetture adibite a trasporto pubblico nelle aree a ciò destinate dal Comune;
 - k) le occupazioni di spazi ed aree pubbliche esercitate da coloro i quali promuovono manifestazioni od iniziative a carattere politico, purché l'area occupata non ecceda i 10 metri quadrati;
 - l) le occupazioni di spazi ed aree pubbliche effettuate nel corso di manifestazioni organizzate dal Comune in collaborazione con le associazioni locali non aventi scopo di lucro. La medesima esenzione può essere concessa, con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, a manifestazioni ritenute di particolare interesse pubblico, organizzate dalle associazioni suddette;
 - m) le occupazioni di soprassuolo effettuate con balconi, verande, *bow-windows*, pensiline, cornicioni e simili infissi di carattere stabile, nonché con tende solari fisse o retrattili siano esse di carattere stabile o temporaneo;
 - n) le occupazioni realizzate in occasione di fiere dagli Istituti Scolastici aventi sede nel Comune di Lonigo e dall'ANFFAS di Lonigo;
 - o) occupazioni effettuate in occasione del "Mercato contadino di Lonigo", che si svolge per tutto l'anno, nella mattinata del Venerdì nel Parco Ippodromo;
2. Sono, inoltre, esenti le seguenti occupazioni occasionali:
- a) occupazioni sovrastanti il suolo pubblico con festoni, addobbi, luminarie in occasione di festività o ricorrenze civili e religiose. La collocazione di luminarie natalizie è esente quando avvenga nel rispetto delle prescrizioni, di cui al vigente Regolamento di Polizia Urbana;
 - b) occupazioni di pronto intervento con ponti, steccati, scale, pali di sostegno per piccoli lavori di riparazione, manutenzione e sostituzione riguardanti infissi, pareti, coperti, di durata non superiore ad un'ora;
 - c) occupazioni momentanee con fiori e piante ornamentali all'esterno dei negozi od effettuate in occasione di festività, celebrazioni o ricorrenze, purché siano collocati per delimitare spazi di servizio e siano posti in contenitori facilmente movibili;
 - d) occupazioni per operazioni di trasloco e di manutenzione del verde (per esempio, potatura di alberi), con mezzi meccanici o automezzi operativi, di durata non superiore alle sei ore.
3. Il Comune può, previa deliberazione della Giunta Comunale:



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- a) stipulare con soggetti terzi accordi relativi all'occupazione di suolo pubblico, nei quali viene stabilito che il canone può essere compensato, in tutto o in parte, con prestazione di pubblico interesse o utilità o con sponsorizzazione di eventi organizzati dal Comune;
- b) prevedere riduzioni del canone per gli operatori commerciali, che rinnovano le loro attrezzature (tavoli, sedie, chioschi, fioriere e lampade, ombrelloni, ecc.), nel rispetto delle indicazioni date dal Comune;
- c) in occasione di eventi o iniziative di particolare rilevanza, promossi o patrocinati dall'Amministrazione comunale, con la deliberazione, che approva il programma della manifestazione, prevedere esenzioni o riduzioni del canone dovuto dai soggetti che partecipano all'evento, organizzando e/o partecipando a iniziative che la Giunta medesima ritiene di comprendere nel programma, in quanto valutate di pubblico interesse;
- d) prevedere esenzioni o riduzioni per le occupazioni relative a interventi edilizi, riguardanti la riqualificazione degli immobili esistenti, purché l'ambito di esenzione sia determinato e delimitato territorialmente;
- e) prevedere riduzioni o esenzioni del canone dovuto, in occasione delle iniziative rientranti nell'accordo di partenariato, sottoscritto ai fini della partecipazione al bando regionale per il riconoscimento del Distretto del Commercio "Terre del Guà – commercio – arti – territori";

Articolo 23 - Versamento del canone

1. Per le occupazioni permanenti il versamento deve essere effettuato entro trenta giorni dalla data di rilascio della concessione. Per le annualità successive a quella del rilascio della concessione, il versamento deve essere effettuato entro il 30 aprile di ciascun anno.
2. Per le occupazioni temporanee il versamento del canone va effettuato non oltre il termine iniziale previsto per le occupazioni medesime, oppure, alla data indicata nel provvedimento stesso.
3. Per importi superiori a € 250,00 il versamento può essere effettuato in quattro rate di eguale importo aventi le seguenti scadenze: 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre.
4. Il pagamento del canone deve essere effettuato mediante versamento a mezzo di conto corrente postale intestato al Comune, mediante mod. F24, oppure, con altre modalità previste nell'atto di concessione/autorizzazione.
5. In riferimento al *ticket*, di cui all'art. 16, comma 4, il rilascio deve essere preventivamente richiesto all'Ufficio Tributi, con domanda da inviare via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it sul modello disponibile alla sezione TRIBUTI/COSAP del sito internet del Comune di Lonigo o presso l'Ufficio Tributi, nella quale deve essere specificato il numero dei *tickets* richiesti e alla quale deve essere allegata la ricevuta di pagamento preventivamente effettuato. L'Ufficio Tributi provvede ad inviare all'indirizzo mail/pec, indicato nella domanda, i *tickets* richiesti.
6. Il versamento del canone non deve essere eseguito qualora l'ammontare complessivo dello stesso sia inferiore a €. 10,00. Tale limite non si applica al *ticket* previsto per gli "spuntisti".
7. Il mancato versamento del canone alle scadenze stabilite comporta la sospensione, e successivamente la revoca, dell'atto di concessione o di autorizzazione, sino a quando il pagamento non risulti eseguito, ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

8. Il pagamento deve essere effettuato con arrotondamento all'euro, per difetto, se la frazione è inferiore a 49 centesimi, oppure per eccesso, se è superiore a detto importo.

Articolo 24 - Accertamenti, sanzioni per omesso versamento e riscossione coattiva del canone

1. Il Comune controlla i versamenti effettuati e sulla base degli elementi in suo possesso risultanti dal provvedimento di concessione/autorizzazione, provvede alla correzione di eventuali errori materiali o di calcolo, dandone comunicazione all'interessato nei sei mesi successivi alla data di effettuazione dei versamenti. Nella comunicazione sono indicate le modalità e i termini per la regolarizzazione dei versamenti.
2. Il Comune provvede, in caso di parziale o omesso versamento, alla notifica di appositi avvisi, con invito ad adempiere nel termine di trenta giorni: scaduti i trenta giorni dalla notifica, viene applicata una sanzione pecuniaria amministrativa del 30 per cento dell'importo non versato, la pratica viene trasmessa all'ufficio competente per l'attivazione della procedura di sospensione/revoca della concessione/autorizzazione, e viene attivata la procedura di riscossione coattiva del canone.

Articolo 25 - Rimborsi

1. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta al Comune, il rimborso delle somme versate e non dovute, entro il termine di cinque anni dalla data del pagamento, o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Non si effettua il rimborso per somme versate e non dovute inferiori a € 10,00 sia per le occupazioni a carattere permanente che per quelle a carattere temporaneo

Articolo 26 - Funzionario responsabile

1. Il responsabile del servizio, cui è affidata la gestione del canone, è il responsabile del Servizio Finanziario.
2. Il responsabile del servizio cui è affidata la gestione del canone di concessione provvede all'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del detto canone, sottoscrive i relativi atti, compresi quelli che autorizzano rimborsi, e ne dispone la notifica.
3. È in facoltà del responsabile del servizio, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della propria struttura organizzativa.
4. Nel caso di gestione in concessione, le attribuzioni di cui al comma 2, spettano al concessionario.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27 - Disposizioni transitorie



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

1. Le concessioni e le autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche rilasciate anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono valide fino alla loro naturale scadenza, e sono rinnovate a richiesta del titolare con la procedura stabilita dal presente Regolamento.

Articolo 28 - Norme abrogate

Viene abrogato il Regolamento per l'applicazione del Canone Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 28/12/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 29 - Efficacia del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2020.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Sommario

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE	1
TITOLO I	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
Articolo 1 - Oggetto del regolamento	2
Articolo 2 - Definizioni	2
Articolo 3 - Oggetto del canone	3
Articolo 4 - Soggetti passivi	3
Articolo 5 - Occupazioni abusive	3
Articolo 6 - Tipologia di concessione	4
TITOLO II	4
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	4
Articolo 7 - Domanda di occupazione	4
Articolo 8 - Rilascio della concessione/autorizzazione	5
Articolo 9 - Rinnovo o proroga della concessione/autorizzazione	6
Articolo 10 - Subentro nella concessione	6
Articolo 11 - Modifica / revoca / decadenza / rinuncia della concessione / autorizzazione	6
Articolo 12 - Sospensione e revoca della concessione/autorizzazione a seguito del mancato pagamento del canone	7
TITOLO III	7
PRINCIPALI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	7
Articolo 13 - Obblighi finanziari	7
Articolo 14 - Obblighi comportamentali	8
TITOLO IV	8
IL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	8
Articolo 15 - Criteri per la determinazione del canone	8
Articolo 16 - Modalità di applicazione del canone	8
Articolo 17 - Occupazioni permanenti - disciplina	9
Articolo 18 - Occupazioni temporanee - disciplina	9
Articolo 19 - Occupazioni del sottosuolo e soprassuolo - disciplina	10
Articolo 20 - Canone delle occupazioni con impianti a rete	11
Articolo 21 - Distributori di carburante e di tabacchi e altri impianti di distribuzione automatica - disciplina	11
Articolo 22 - Esenzioni	11
Articolo 23 - Versamento del canone	13
Articolo 24 - Accertamenti, sanzioni per omesso versamento e riscossione coattiva del canone	14
Articolo 25 - Rimborsi	14
Articolo 26 - Funzionario responsabile	14
TITOLO V	14
DISPOSIZIONI FINALI	14
Articolo 27 - Disposizioni transitorie	14
Articolo 28 - Norme abrogate	15
Articolo 29 - Efficacia del regolamento	15