



# CITTÀ DI CARLENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

\*\*\*\*\*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 64

**OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per la disciplina dell'occupazione del suolo pubblico anche mediante l'installazione di dehors.**

L'anno duemilaventuno, il giorno VENTISEI del mese di MAGGIO, alle ore 13:00, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

- |    |                 |            |   |              |
|----|-----------------|------------|---|--------------|
| 1) | <b>STEFIO</b>   | Giuseppe   | - | Sindaco      |
| 2) | <b>LA ROSA</b>  | Salvatore  | - | Vice Sindaco |
| 3) | <b>TORCITTO</b> | Concetta   | - | Assessore    |
| 4) | <b>NARDO</b>    | Sebastiano | - | Assessore    |
| 5) | <b>GENOVESE</b> | Salvatore  | - | Assessore    |
| 6) | <b>LONDRA</b>   | Alfredo    | - | Assessore    |

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Presiede il Sindaco Dott. Giuseppe STEFIO

Partecipa in qualità di Segretario DOTT. GIAMPORCARO DANIELE

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto Indicato.

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole  Contrario \_\_\_\_\_

Li, 25-05-2021

il Responsabile dell'Area IV

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole  Contrario \_\_\_\_\_

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li, 25-05-2021

il Responsabile dell'Area Finanziaria

Il Capo Area, **Arch. Salvatore Palermo**, sottopone alla Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione: **Approvazione Regolamento Comunale per la disciplina dell'occupazione del suolo pubblico anche mediante l'installazione di dehors.**

**Premesso che**, l'amministrazione Comunale riconosce la funzione positiva in termini di miglioramento dell'offerta di servizi ai cittadini ed ai turisti, di aggregazione sociale e di rivitalizzazione della città, dell'utilizzo del suolo pubblico per la realizzazione di strutture temporanee connesse a pubblici esercizi, nell'ambito di regole codificate che ne garantiscano la compatibilità con i luoghi e il decoro pubblico;

**Che** pervengono al Comune numerose richieste di occupazione del suolo pubblico da parte di titolari di pubblici esercizi abilitati alla somministrazione di alimenti e bevande, di artigiani del settore alimentare (Pizzerie al taglio, yogurterie, gelaterie, etc. etc.) e di esercizi di vicinato addetti alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, in merito alla accoglienza della propria clientela negli spazi antistanti i locali di proprietà;

**Viste** le linee guida del Governo nazionale per la regolarizzazione e funzionamento dei servizi di ristorazione - bar, che privilegiano, per motivi di sicurezza la somministrazione all'esterno e su aree libere;

**Considerato** che il Decreto Sostegni Bis del 20/05/2021 in merito alla tassa di occupazione suolo pubblico 2021 sostiene che *“ è sospeso fino al 31 dicembre il pagamento della tassa sull'occupazione del suolo pubblico per gli esercizi pubblici, come bar e ristoranti, costretti a mettere i tavolini fuori dai locali. Proroga al 31 dicembre anche per l'esonero dal pagamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitari nonché del canone per l'occupazione delle aree destinate ai mercati ”*.

**Che** appare opportuno consentire l'occupazione di spazi e aree pubbliche per fornire un adeguato e decoroso servizio di accoglienza per la cittadinanza che usufruisce dei servizi di somministrazione o di vendita degli operatori del settore alimentare, tenendo sempre in debito conto le esigenze di ordine, sicurezza e decoro pubblico;

Visto l'attuale regolamento che sarà superato e sostituito dal presente regolamento;

Viste le vigenti norme in materia di commercio e somministrazione;

Ritenuto necessario operare con uno strumento autorizzativo, unico e inequivocabile, da demandare allo Sportello Unico Attività Produttive – SUAP – il quale acquisirà i pareri e nulla osta di pertinenza, velocizzando tutto il procedimento amministrativo.

## PROPONE

alla Giunta Comunale

di prendere atto di quanto riportato in premessa e approvare l'allegato Regolamento Comunale per la disciplina dell'occupazione del suolo pubblico anche mediante l'installazione di dehors.

IL CAPO AREA

(Arch. Salvatore Palermo)



LA GIUNTA

VISTA la superiore proposta;

Visto l'art.172 comma 1 lett. C del Decreto L.vo n.267/2000;

VISTA la Legge Regionale 23.12.2000, n.30;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge;

## DELIBERA

1. Di approvare e fare propria la proposta così come formulata;
2. Di approvare il Regolamento Comunale per la disciplina dell'occupazione del suolo pubblico anche mediante l'installazione di dehors
3. Di inoltrare la presente deliberazione al Consiglio Comunale affinché provveda all'approvazione della **“Regolamento Comunale per la disciplina dell'occupazione del suolo pubblico anche mediante l'installazione di dehors. ;**
4. Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 44/91.

Letto approvato e sottoscritto

Il Sindaco  
**Giuseppe Stefio**

L'Assessore anziano

Il Segretario Generale  
**Dott. Daniele Giamporcara**

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

**CERTIFICA**

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente delibera è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

IL Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 26/05/2021

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Generale

**Dott. Daniele Giamporcara**

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



# CITTÀ DI CARLENTINI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

## REGOLAMENTO COMUNALE PER

LA DISCIPLINA DELL'OCCUPAZIONE DEL  
SUOLO PUBBLICO ANCHE MEDIANTE  
L'INSTALLAZIONE DI DEHORS

	<i>nel testo approvato con</i>
	<i>con gli emendamenti proposti in commissione del</i>
	<i>testo FORMATTATO da portare in CC</i>

## 1 INDICE

Art. 1	Oggetto e normativa di riferimento	2
Art. 2	Tipologie e definizioni	2
Art. 3	Ubicazione	4
Art. 4	Caratteristiche e limiti per l'installazione di dehors	6
Art. 5	Procedimenti amministrativi per l'installazione dei dehors	7
Art. 6	Occupazione stagionale	8
Art. 7	Occupazione continuativa	9
Art. 8	Occupazioni temporanee di durata inferiore alle 24 ore	11
Art. 9	Corrispettivo per l'occupazione e obblighi	12
Art. 10	Modalità di gestione delle strutture ed orari	13
Art. 11	Lavori nell'area o nel sottosuolo dell'area su cui sono installati dehors	13
Art. 12	Danni arrecati al suolo pubblico o a proprietà private dai dehors	14
Art. 13	Manutenzione	14
Art. 14	Rilascio – Durata - Rinnovi	14
Art. 15	Sospensione e revoca delle autorizzazioni	15
Art. 16	Sanzioni	16
Art. 17	Disposizioni transitorie	17
Art. 18	Entrata in vigore ed abrogazioni	17
Art. 19	Norme di rinvio	17

### ALLEGATI

Allegato A	Schema istanza	19
------------	----------------	----

\*\*\*\* APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_ DEL \_\_\_\_\_ \*\*\*\*

## ART. 1

### OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

#### 1.1

Il presente Regolamento disciplina l'occupazione del suolo pubblico per il posizionamento di:

- a) Arredi mobili e/o manufatti a carattere giornaliero
- b) Arredi mobili e/o manufatti a carattere stagionale
- c) Arredi fissi e/o strutture o manufatti a carattere continuativo

Il Regolamento intende favorire l'organizzazione - con adeguate e gradevoli strutture - degli spazi urbani e, così, potenziare la qualità delle attività commerciali di pubblico esercizio per la somministrazione, per la gastronomia, per asporto e l'artigianato tipico locale, per l'intrattenimento della clientela e, altresì, fornire servizi per il turismo, implementare il commercio, favorendo il miglioramento delle strutture, in risposta alle richieste del mercato, e assicurando, al contempo, il corretto assetto urbanistico ed edilizio del territorio, nel rispetto dei principi di sicurezza e di qualificazione dell'ambiente urbano.

1.2 Per il presente regolamento si fa espresso riferimento alla seguente legislazione:

- D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*", così come recepito dalla Legge Regionale n. 16/2016;
- Codice della Strada, D.lgs. 30 aprile 1992, n.285 e Regolamento di attuazione;
- Decreto legislativo n. 507 del 14 novembre 1993, come nel tempo modificato e integrato;
- vigenti Regolamenti Comunali.

## ART. 2

### TIPOLOGIE E DEFINIZIONI

2.1 Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si definisce:

- a) **suolo pubblico**: il suolo – soprassuolo e sottosuolo – appartenente al demanio e al patrimonio indisponibile comunale, nonché il suolo privato, già utilizzato ed urbanizzato dal Comune e, quindi, gravato di servitù di uso pubblico;
- b) **dehors**: lo spazio esterno di un pubblico esercizio utilizzato a supporto e complemento dell'attività;
- c) **pedana**: manufatto facilmente amovibile formante una nuova pavimentazione sopraelevata rispetto a quella esistente;
- d) **arredi mobili**: tavoli, sedie, ombrelloni, gazebi, ecc. o qualsivoglia struttura che può essere facilmente ed immediatamente spostata;

- e) **ombrelloni**: strutture ombreggianti con copertura in tela e struttura portante con un solo punto di appoggio al suolo, di forma poligonale, quadrata o rettangolare;
- f) **tende a sbraccio**: strutture ombreggianti con copertura costituite da uno o più teli retrattili in tessuto o materiali simili, privi di punti di appoggio al suolo, semplicemente agganciati alla facciata;
- g) **elementi di delimitazione**: manufatti atti a delimitare gli spazi in concessione, quali fioriere (vasi ravvicinati, di dimensioni contenute, non costituenti pericolo o intralcio alla circolazione, adornate con piante o essenze floreali prive di spine) o recinzioni tipo cordoni, balaustre, pannelli paravento o simili;
- h) occupazione **stagionale** quando l'installazione del dehors ha una durata complessiva **non superiore a 180** giorni nell'arco dell'anno solare;
- i) occupazione **continuativa** quando l'installazione del dehors ha una durata complessiva massima **pari a tre anni** a far data dal giorno del rilascio della concessione per l'occupazione del suolo pubblico.
- 2.2** Gli elementi di cui dovranno essere formati i dehors sono singoli o aggregati, mobili, smontabili o facilmente rimovibili. Per le loro caratteristiche e finalità i dehors non dovranno costituire un incremento stabile della capacità insediativa. I dehors sono classificati secondo le seguenti tipologie:
- Tipologia 1**: tavoli e sedie anche su pedana;
  - Tipologia 2**: tavoli e sedie, delimitati da fioriere e/o elementi trasparenti;
  - Tipologia 3**: ombrelloni, tende a braccio o a scorrimento, su binari e strutture omologate a copertura delle tipologie 1 e 2;
  - Tipologia 4**: capanno (gazebo - pergolato), senza chiusura laterale, delimitato o meno da fioriere, a copertura delle tipologie 1 e 2;
  - Tipologia 5**: capanno (gazebo), con chiusura laterale, a copertura delle tipologie 1 e 2.
- 2.3** I dehors devono essere fissati mediante appositi sistemi di ancoraggio, che non richiedono escavazioni sia durante la posa in opera che durante la rimozione e devono essere caratterizzati da "precarietà e facile rimovibilità".
- 2.4** I dehors non devono alterare, peggiorandoli, i rapporti aeranti dei vani ad essi eventualmente collegati e le porte individuate come vie di esodo devono rimanere libere.
- 2.5** In presenza di pubblici esercizi attigui o, comunque, ricadenti nella stessa area pubblica, deve essere prevista una soluzione unitaria e armonizzata.
- 2.6** Relativamente alle tipologie 4 e 5 del punto 2.2: la struttura portante del dehor deve essere dotata di autonoma capacità portante, semplicemente ancorata al suolo e/o alle pareti degli edifici con ganci e/o attacchi amovibili e/o con tiranti di acciaio o altro



materiale resistente, strutturalmente svincolata dal prospetto dell'edificio cui è prospiciente; deve essere realizzata senza arrecare pregiudizio all'edificio prospiciente.

La struttura portante del dehor può essere realizzata in ferro, alluminio preverniciato o legno.

La copertura potrà essere di tipo leggero in tessuto impermeabilizzato o tela plastificata di colore naturale o altro colore da campionarsi, pannelli in lastre di plexiglas, polycarbonato trasparente, vetro infrangibile, pannelli opachi o legno, termocopertura prestampata. Le delimitazioni laterali devono essere fissate al suolo od alla struttura portante, solo mediante ancoraggi amovibili posti in opera a secco e, cioè, senza comportare demolizione o esecuzione di opere murarie, quali getti in cls, muri di mattone o altri materiali cementati da leganti idraulici o plastici.

- 2.7** Relativamente alla tipologia 5 del punto 2.2: le chiusure su tutti i lati devono essere di materiale trasparente (plexiglas, lastre di polycarbonato trasparente, vetro infrangibile, lamiera forata o microforata) assemblabili e smontabili. Il piano di calpestio deve essere complanare e orizzontale. La pavimentazione deve essere facilmente amovibile, tale che la sua installazione e rimozione non arrechi danni di qualunque genere e tipo alle pavimentazioni esistenti. L'altezza massima, di norma, non può superare ml. 3.00, misurata all'intradosso dell'elemento di copertura, e, comunque, deve essere garantita un'altezza media di ml. 2.70. L'altezza massima – precedentemente indicata – può essere derogata per comprovati motivi compositivi, valutati con parere vincolante del Dirigente dell'UTC.
- 2.8** In generale, il disegno architettonico, l'uso dei materiali e dei colori, sia per la copertura che per le delimitazioni/chiusure laterali, deve tener conto del contesto urbano in cui è inserito. Le caratteristiche tecniche di cui al comma 2.7 potranno subire modifiche, mediante determinazione del Dirigente dell'Ufficio Tecnico competente, predisposta a seguito di atto di indirizzo adottato dalla Giunta Municipale.
- 2.9** In presenza di vincoli di tutela previsti dal d.Lgs. 22.01.2004 n.42 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio), il richiedente deve ottenere le preventive necessarie autorizzazioni stabilite nel suddetto decreto legislativo, anche nel caso in cui il "dehor" venga installato nell'ambito e/o in prossimità del bene vincolato.

### **ART. 3**

#### **UBICAZIONE**

- 3.1** Il dehors può essere installato:
- su suolo pubblico;
  - su suolo privato gravato di servitù di uso pubblico;
- 3.2** I dehors di cui al punto 2.2 possono essere installati in aree pubbliche, private o private ad uso pubblico, all'interno dei centri abitati o in territorio aperto, in tutte le zone del P.R.G., compatibilmente con i programmi di sviluppo urbanistico e di quelli di manutenzione delle reti pubbliche, nei limiti di quanto indicato nel medesimo articolo,

fermo restando il rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia edilizia, igienico/sanitaria, di circolazione stradale e di superamento delle barriere architettoniche. I dehors, di norma, devono essere installati in prossimità dell'esercizio di cui costituiscono pertinenza, garantendo la maggior attiguità possibile.

- 3.3** È consentita l'installazione di dehors in prossimità di edifici di pregio storico e artistico e nelle aree sottoposte a vincolo paesaggistico, a condizione che i materiali e le attrezzature proposte in progetto siano armonizzate con il contesto urbano.
- 3.4** Qualora su un medesimo spazio (via, piazza, slargo, parcheggio, area a verde) dovessero essere posizionati più dehors, questi dovranno armonizzarsi tra loro, per materiali, colori, forme e dimensioni.
- 3.5** I dehors non devono arrecare intralcio al pubblico transito sia veicolare che pedonale e carrabile, né porsi in contrasto con le norme del Codice della Strada e relativo Regolamento di Attuazione. Qualora l'installazione avvenga all'interno della carreggiata, potrà essere autorizzata a condizione che non crei pericolo o intralcio alla viabilità. L'installazione in carreggiata potrà essere consentita in presenza di strutture di delimitazione delle aree, idonee, visibili, e tali da garantire la sicurezza degli avventori all'interno del dehor.

L'occupazione è consentita esclusivamente in presenza del rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) *rispetto del codice della strada;*
  - b) *carreggiata stradale libera non inferiore a metri lineari 3,00 per ogni corsia di marcia, al fine di consentire il normale transito ai mezzi di soccorso e delle Forze di Polizia;*
  - c) *accettazione incondizionata allo smontaggio immediato della struttura del dehor, a cure e spese dell'esercente, per motivi di pubblico interesse, di viabilità, di transito eccezionale, previa ordinanza sindacale. Superata l'emergenza il dehor potrà essere reinstallato nel medesimo modo e con le identiche dimensioni;*
  - d) *rispetto del decoro urbano, dell'ambiente cittadino, dell'igiene e dell'incolumità pubblica.*
- 3.6** I dehors, di norma, devono essere staccati dai fabbricati lasciando libero il marciapiede o l'itinerario naturale di transito dei pedoni a ridosso degli edifici. I dehors possono essere comunque anche ridossati ai fabbricati purché non costituiscano intralcio e disturbo al transito pedonale. Lo spazio libero netto di passaggio per pedoni, carrozzelle, ecc. ecc., non deve risultare **inferiore a m 1,20** misurato nel primo caso tra il limite esterno del fabbricato ed il piano verticale di ingombro dei dehors, nel secondo tra il piano verticale di ingombro dei dehors e il limite esterno del marciapiede. Preferibilmente, il percorso pedonale, dovrà essere assicurato lungo gli edifici, saranno ammesse soluzioni diverse nei casi in cui il transito pedonale potrebbe avvenire, comunque, seguendo percorsi protetti, in corrispondenza di piazze, slarghi, vie con aiuole, che verranno comunque valutati in sede di esame della pratica.
- 3.7** Lo spazio di passaggio deve essere libero da qualsiasi tipo di ostacolo quali p.e. balconi, davanzali, pluviali, alberature, pali o elementi tecnici di pertinenza degli enti erogatori di servizi o cordoli, al fine di garantire la continuità del percorso pedonale. I dehors non devono interferire né con gli accessi pedonali agli edifici o ai passaggi, né con gli affacci di vetrine di soggetti terzi.

- 3.8** Nelle piazze e negli spazi ove è possibile installare dehors, anche non in stretta pertinenza con l'esercizio a cui il dehor fa riferimento, la richiesta di occupazione suolo da parte di più esercizi, adiacenti alla stessa, viene accordata ripartendo in modo eguale lo spazio disponibile, senza relazione alle dimensioni interne degli esercizi richiedenti.
- 3.9** E' consentita l'installazione di dehors (**solo per la tipologia stagionale**) nella carreggiata anche di fronte il proprio esercizio, sentito il parere dei VV.UU., a condizione che lo spazio non sia richiesto dall'esercente prospiciente l'area interessata e non intralci l'attività dello stesso. In questo caso, il richiedente deve produrre documentazione attestante la liberatoria (nulla osta) da parte dell'esercente prospiciente o del proprietario dell'immobile antistante.
- 3.10** Le strutture non devono, di norma, interferire con reti tecniche o elementi di servizio (es. chiusini, caditoie, idranti, quadri di controllo, misuratori di servizi, segnaletica verticale ed orizzontale, toponomastica, illuminazione, ecc.), limitandone il funzionamento, l'utilizzo o la manutenzione, se non per i casi esplicitamente ammessi in sede autorizzazione.
- 3.11** Sarà possibile installare dehors per limitati periodi della giornata, in alternanza ad usi diversi del suolo pubblico, prevedendo arredi e strutture idonee al montaggio e smontaggio celere. Nell'istanza dovrà essere specificato l'orario di occupazione.
- 3.12** Nei portici e nelle gallerie è ammessa la sola collocazione di tavolini e sedie con la esclusione di qualsiasi tipo di copertura.

#### ART. 4

##### CARATTERISTICHE E LIMITI PER L'INSTALLAZIONE DI DEHORS

- 4.1** L'installazione di dehors è consentita:
- *alle attività, fisse ed ambulanti, autorizzate a somministrare al pubblico, alimenti e bevande, nonché ai laboratori artigianali qualora autorizzati alla somministrazione.*
  - *alle attività prive di autorizzazione alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande l'installazione di dehors è concessa con divieto di somministrazione assistita.*
- 4.2** L'occupazione di suolo pubblico per i dehors di cui ai successivi articoli 6 (stagionali), 7 (continuativi) ed 8 (giornalieri) è stabilita in mq. 30 (trenta) massimo, salvo che le particolari condizioni dell'ambito oggetto di occupazione e delle attività commerciali al contorno, consentano una maggiore occupazione, tipo installazione su ampie aree a parcheggio, piazze, piazzali e slarghi.
- 4.3** I dehors e/o pedane devono essere realizzati in conformità alla normativa sulle barriere architettoniche e devono risultare accessibili ai soggetti diversamente abili ai sensi della L. 13/1989 e DPR 503/1996 e smi. Inoltre tali installazioni devono rispettare tutte le norme poste a tutela del decoro urbano, architettonico, paesaggistico e sismico, qualora necessario.
- 4.4** Elementi e strutture che compongono o delimitano i dehors, incluse le proiezioni al suolo delle sporgenze delle coperture quali scossaline (consentite sino a cm. 30 e non soggette a tasse e imposte) devono coincidere con le dimensioni dell'area data in concessione.

- 4.5** Nel caso in cui l'installazione sia realizzata, fuori dagli stalli di sosta (strisce blu o bianche), l'ingombro del manufatto deve essere tale da mantenere libera una carreggiata stradale non inferiore ai 3 metri lineari per ogni corsia di marcia, al fine di consentire il transito dei mezzi di soccorso e delle Forze di Polizia.
- 4.6** Nell'ipotesi che le strutture vengano installate in aree attrezzate per la sosta (strisce blu o bianche) nell'intero territorio comunale, la larghezza massima consentita non può superare la lunghezza dello stallo di sosta e non più di tre stalli posti longitudinalmente nel senso di marcia, nel caso di stalli a lisca di pesce non possono occuparsi più di quattro stalli per intero, in ogni caso il "dehor" non deve costituire pericolo o intralcio per la circolazione stradale e per la pubblica incolumità, (con particolare riguardo agli insediamenti in prossimità degli incroci).
- 4.7** Su elementi e strutture componenti i dehors non sono ammessi messaggi pubblicitari, ad eccezione di quelli aventi le caratteristiche proprie delle insegne d'esercizio, non luminosi né illuminati.
- 4.8** L'occupazione non deve interferire con gli attraversamenti pedonali né occultare la segnaletica stradale verticale presente. In corrispondenza di intersezioni stradali, l'occupazione non deve occultare la perfetta visibilità del traffico veicolare. In prossimità di incroci stradali è vietata l'installazione di dehors, nel rispetto delle distanze previste dal Codice della strada.
- 4.9** Al fine di consentire il transito pedonale, la larghezza per il passaggio pedonale non può essere inferiore a metri 1,20. Di norma il percorso pedonale deve essere assicurato preferibilmente lungo gli edifici; sono ammesse soluzioni diverse nei casi in cui il transito pedonale possa avvenire comunque lungo percorsi protetti, in corrispondenza di piazze, slarghi, vie con aiuole, che verranno comunque valutate in sede di esame dell'istanza.
- 4.10** L'installazione di dehors è consentita su aree pubbliche e private di uso pubblico. Nel caso di strade è consentita esclusivamente sulle strade di tipo E (strade urbane di quartiere), F (strade locali) così come definite dall'art. 2, comma 2 del Dlgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada).
- 4.11** Non sono ammessi, a protezione dei dehors, tende, teli, graticci di delimitazione o altri oggetti e materiali non autorizzati e non espressamente contenuti nell'autorizzazione.
- 4.12** Nei dehors non possono essere installati apparecchi e congegni da intrattenimento (video giochi, slot machine), banchi frigo, banchi riscaldati ed ogni altra struttura non espressamente autorizzata. Gli eventuali sistemi di riscaldamento o raffrescamento esterni devono essere certificati per l'uso che se ne dovrà fare, prevedere la massima sicurezza e facilmente amovibili.
- 4.13** Eventuali attività di intrattenimento da realizzarsi nei dehors devono essere preventivamente autorizzate dal SUAP. In caso contrario, previa verifica, si diffida il Titolare dell'autorizzazione al ripristino del manufatto, secondo le prescrizioni contenute nell'atto autorizzativo ed in caso di inadempienza provvede alla revoca dell'atto medesimo ed ordina la rimozione del dehor addebitando le spese all'esercente.

- 4.14** Al fine di evitare fenomeni di disturbo della quiete pubblica, nei dehors è vietato, di norma, lo svolgimento di intrattenimenti musicali, salvo autorizzazione rilasciata da parte del Comune per ogni evento o programma di eventi, da rilasciare di volta in volta. È consentita una diffusione sonora soft che non generi disturbo alla quiete pubblica sia di giorno che di notte (secondo i limiti massimi di decibel consentiti dalla legge).
- 4.15** Nel caso in cui uno o più lati del manufatto in argomento coincidano con pareti finestrate, non sarà possibile installare chiusure laterali al fine di consentire l'aerazione e l'illuminazione dei locali serviti dalle superfici finestrate stesse.

## **ART. 5**

### **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'INSTALLAZIONE DEI DEHORS**

- 5.1** Il procedimento amministrativo per l'installazione di dehors si avvia mediante la presentazione di apposita istanza, redatta su modello appositamente predisposto dall'A.C., secondo le modalità di seguito indicate, in funzione al tipo di occupazione richiesta, e si concluderà mediante il rilascio di un provvedimento unico.
- 5.2** La durata del procedimento è stabilita in 30 giorni.
- 5.3** Il controllo sulle occupazioni del suolo pubblico, il rispetto delle regole e/o delle prescrizioni è demandato alla Polizia Municipale, che nei casi di inadempienza provvede a sanzionare l'esercente e darne comunicazione al SUAP, all'U.T.C. e all'Ufficio TRIBUTI per i rispettivi provvedimenti di competenza.

## **ART. 6**

### **OCCUPAZIONE STAGIONALE**

- 6.1** Trattasi di occupazioni temporanee, della durata massima di 180, che comportano anche l'installazione a suolo di strutture amovibili.
- 6.2** L'istanza deve essere inoltrata presso il SUAP secondo la modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio (reperibile sul sito istituzionale) - Modulo A
- 6.3** La documentazione minima da allegare all'istanza, per le occupazioni stagionali, è la seguente:
- 1. Progetto a firma di tecnico abilitato contenente:**
- a) *Planimetria di zona scala 1:1000 oppure 1:500/1:200 con evidenziata l'area di intervento;*
  - b) *Planimetria dell'area oggetto di occupazione, scala 1:100 oppure 1:50, con layout del dehors, delle strutture, delle attrezzature e degli arredi mobili da posizionare,*
  - c) *Prospetti e sezioni,*
  - d) *Relazione tecnica, che dettagli:*
    - i. *le caratteristiche della struttura, i materiali utilizzati e le modalità di assemblaggio*
    - ii. *gli elementi di arredo che si intendono posizionare con particolare riguardo ai materiali ed ai colori, in riferimento al contesto urbano ove vengono inseriti*
    - iii. *le misure adottate in conformità della L. n. 13/1989 (barriere architettoniche)*

- iv. *le misure che si adotteranno a garanzia del mantenimento delle condizioni igienico sanitarie (della struttura e degli arredi)*
  - e) *Asseverazione del tecnico in ordine alla resistenza ed alla stabilità di eventuali strutture poste in opera, ai fini della sicurezza pubblica.*
2. **Dichiarazione** dell'istante contenente il nominativo dell'impresa esecutrice dei lavori di realizzazione del dehors (se ricorre il caso)
  3. **Dichiarazione ai sensi del D.M. 37/08** e s.m.i, in caso di realizzazione di impianti (elettrico, di diffusione acustica, apparecchi riscaldanti, ecc.) da installare nel dehors.
  4. **Copia dell'autorizzazione/SCIA** dell'esercizio all'attività.
  5. **Copia dell'autorizzazione/registrazione sanitaria.**
  6. **Attestazione di regolarità dei versamenti**, canoni e tributi locali dovuti, risultante da certificazioni rilasciate dagli uffici competenti.
  7. **Dichiarazione di assenso del proprietario** -*I dehors non devono interferire né con gli accessi pedonali agli edifici o ai passaggi, né con gli affacci di vetrine di soggetti terzi. Qualora l'occupazione interessi spazi antistanti attività economiche di altre ditte o spazi in corrispondenza di finestre o altri punti luce o aree davanti ad ingressi condominiali ed aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, occorrerà l'assenso scritto del proprietario e/o degli esercenti e/o dell'amministrazione dello stabile (a seconda dei soggetti interessati).*

#### 6.1 Il SUAP:

- ⇒ effettua un controllo formale dell'istanza e sul possesso da parte del richiedente delle autorizzazioni Amministrative/Commercianti/Sanitarie e sulla procedibilità della richiesta;
- ⇒ trasmette al Responsabile della Polizia Municipale, al Responsabile dell'U.T.C Edilizia Privata ed al Responsabile dell'Ufficio Tributi, la documentazione per le valutazioni ed i pareri/nulla osta di competenza – ove necessario, procedendo ad un sopralluogo congiunto qualora lo si ritenga opportuno;
- ⇒ riceve, esclusivamente via PEC:
  - ⇒ dalla P.M nulla osta, con eventuali prescrizioni e restrizioni motivate
  - ⇒ dall' UTC nulla osta con eventuali prescrizioni e restrizioni motivate
  - ⇒ dall'ufficio Tributi la quantificazione della tassa, con attestazione di verifica della regolarità dei pagamenti degli anni precedenti
- ⇒ comunica all'interessato la presa in carico dell'istanza indicando gli esiti dei pareri e la quantificazione del costo di occupazione e la modalità di pagamento;
- ⇒ a pagamento esibito consegna all'interessato il provvedimento unico e trasmette copia dell'autorizzazione alla P.M., all'UTC Ufficio Urbanistica, all'Ufficio Tributi.

- 6.2 L'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico è rilasciata esclusivamente se il richiedente è in regola con i pagamenti della tassa relativa agli anni precedenti.

- 6.3** Il controllo sulle occupazioni del suolo pubblico, il rispetto delle regole e o delle prescrizioni è demandato alla Polizia Municipale, che nei casi di inadempienza provvede a sanzionare l'esercente e darne comunicazione, all'U.T.C. ed all'Ufficio Tributi per i rispettivi provvedimenti di competenza.

## ART. 7

### OCCUPAZIONE CONTINUATIVA

- 7.1** La concessione per l'occupazione continuativa del suolo pubblico con la collocazione dei dehors della tipologia 5 è soggetta alle norme di edilizia privata su suolo pubblico ed al rilascio del provvedimento unico.
- 7.2** La durata per l'occupazione continuativa è prevista in massimo anni TRE. Trenta giorni prima della scadenza può essere presentata istanza per reiterare la richiesta di concessione di occupazione continuativa alle condizioni previste dal presente Regolamento.
- 7.3** L'istanza deve essere inoltrata presso il SUAP secondo la modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio (reperibile sul sito istituzionale)- **Modulo A**.
- 7.4** La documentazione minima da allegare all'istanza, per le occupazioni continuative, è la seguente:

**1. Progetto a firma di tecnico abilitato contenente:**

- a) *Planimetria di zona scala 1:1000 oppure 1:500/1:200 con evidenziata l'area di intervento;*
- b) *Planimetria dell'area oggetto di occupazione, scala 1:100 oppure 1:50, con layout del dehors, delle strutture, delle attrezzature e degli arredi mobili da posizionare (prevedendo l'eventuale possibilità di unione di più tavoli);*
- c) *Prospetti, sezioni e, se necessario, particolari costruttivi degli assemblaggi strutturali;*
- d) *Relazione tecnica, che dettagli:*
  - i. *le caratteristiche della struttura, i materiali utilizzati e le modalità di assemblaggio*
  - ii. *gli elementi di arredo che si intendono posizionare con particolare riguardo ai materiali e ai colori in riferimento al contesto urbano ove vengono inseriti*
  - iii. *le misure adottate in conformità della L. n. 13/1989 (barriere architettoniche)*
  - iv. *le misure che si adotteranno a garanzia del mantenimento delle condizioni igienico sanitarie (della struttura e degli arredi)*
- e) *Aseverazione in ordine alla resistenza ed alla stabilità delle strutture poste in opera per la sicurezza pubblica.*

- 2. Dichiarazione** dell'istante contenente il nominativo dell'impresa esecutrice dei lavori di realizzazione del dehors.

3. **Dichiarazione ai sensi del D.M. 37/08** e smi. in caso di realizzazione di impianti (elettrico, di diffusione acustica, apparecchi riscaldanti, ecc.) da installare nel dehors.
4. **Copia dell'autorizzazione/SCIA dell'esercizio all'attività.**
5. **Copia dell'autorizzazione/registrazione sanitaria.**
6. **Attestazione di regolarità dei versamenti**, canoni e tributi locali dovuti, risultante da certificazioni rilasciate dagli uffici competenti.
7. **Dichiarazione di assenso del proprietario** (nel caso l'occupazione interessi spazi antistanti attività economiche di altre ditte o spazi in corrispondenza di finestre o altri punti luce o aree davanti ad ingressi condominiali ed aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, occorrerà l'assenso scritto del proprietario e/o degli esercenti e/o dell'amministrazione dello stabile - a seconda dei soggetti interessati).

#### 7.5 Il SUAP:

- ⇒ effettua un controllo sui documenti allegati all'istanza, sul possesso da parte del richiedente delle autorizzazioni Amministrative/Commerciali/Sanitarie, sulla regolarità contributiva rilasciata dall'ufficio tributi e sulla procedibilità della richiesta;
- ⇒ trasmette al Responsabile della Polizia Municipale, al Responsabile dell'U.T.C Edilizia Privata ed al Responsabile dell'Ufficio Tributi, la documentazione per le valutazioni ed i pareri/nulla osta di competenza – ove necessario, procedendo ad un sopralluogo congiunto;
- ⇒ riceve, esclusivamente via PEC:
  - ⇒ dalla P.M nulla osta, con eventuali prescrizioni e restrizioni motivate
  - ⇒ dall' UTC nulla osta con eventuali prescrizioni e restrizioni motivate necessario al provvedimento unico
  - ⇒ dall'ufficio Tributi la quantificazione della tassa - con eventuale piano di pagamento rateizzato pluriennale - e l'attestazione di verifica della regolarità contributiva del soggetto istante, relativa ai pagamenti degli anni precedenti
- ⇒ comunica all'interessato la presa in carico dell'istanza indicando gli esiti dei pareri, la quantificazione del costo di occupazione e la modalità di pagamento, del costo istruttorio, della cauzione a garanzia del ripristino dei luoghi e relative modalità di versamento;
- ⇒ a pagamenti esibiti emette e notifica all'interessato il provvedimento unico e l'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico e ne trasmette copia alla P.M., all'Ufficio Tributi ed alla Segreteria per la pubblicazione.

### ART. 8

#### OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI DURATA INFERIORE ALLE 24 ORE

- 8.1 Trattasi di occupazioni temporanee, che iniziano e terminano nell'arco della giornata, di durata inferiore alle 24 ore, che possono replicarsi quotidianamente per più settimane,



anche consecutive, per periodi stagionali, che non comportano installazioni a suolo di strutture ancorché precarie ed amovibili. Generalmente possono essere richieste in occasione di eventi, spettacoli, manifestazioni, per chiusure di strade o parte di esse, o per lo stazionamento di ambulanti itineranti.

**8.2** L'istanza deve essere inoltrata presso il SUAP secondo la modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio (reperibile sul sito istituzionale) - **Modulo A**.

**8.3** La documentazione minima da allegare all'istanza, per le occupazioni temporanee di durata inferiore alle 24 ore, è la seguente:

1. **Planimetria dell'area oggetto di occupazione**, scala 1:100 oppure 1:50, con layout delle strutture e/o delle attrezzature e/o degli arredi mobili da posizionare.
2. **Sintetica Relazione**, che descriva le strutture, le attrezzature, gli arredi che si intendono posizionare e le misure che si adotteranno a garanzia del mantenimento delle condizioni igienico sanitarie.
3. Eventuale **Dichiarazione ai sensi del D.M. 37/08** e smi. in caso di realizzazione di impianti (elettrico, di diffusione acustica, apparecchi riscaldanti, ecc.) da posizionare all'aperto.
4. **Copia dell'autorizzazione/SCIA** dell'esercizio all'attività.
5. **Copia dell'autorizzazione/registrazione sanitaria**.
6. **Dichiarazione di assenso del proprietario**. *Qualora l'occupazione interessi spazi antistanti attività economiche di altre ditte o spazi in corrispondenza di finestre o altri punti luce o aree davanti ad ingressi condominiali ed aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, occorrerà l'assenso scritto del proprietario e/o degli esercenti e/o dell'amministrazione dello stabile (a seconda dei soggetti interessati).*

#### **8.4 Il SUAP:**

- ⇒ effettua un controllo sui documenti allegati all'istanza e sul possesso da parte del richiedente delle autorizzazioni Amministrative/Commerciali/Sanitarie,
- ⇒ trasmette al Responsabile della Polizia Municipale, al Responsabile dell'U.T.C Edilizia Privata ed al Responsabile dell'Ufficio Tributi, la documentazione per le valutazioni ed i pareri/nulla osta di competenza – ove necessario, procedendo ad un sopralluogo congiunto;
- ⇒ riceve, esclusivamente via PEC:
  - ⇒ dalla P.M nulla osta, con eventuali prescrizioni e restrizioni motivate
  - ⇒ dall' UTC nulla osta con eventuali prescrizioni e restrizioni motivate
  - ⇒ dall'ufficio Tributi la quantificazione della tassa - con eventuale attestazione di accertamento della posizione di regolarità contributiva del soggetto istante nei confronti dell'Ente;
- ⇒ comunica all'interessato la presa in carico dell'istanza indicando gli esiti dei pareri, la quantificazione del costo di occupazione e della modalità di pagamento;
- ⇒ a pagamento esibito rilascia autorizzazione al soggetto istante e ne trasmette copia alla P.M., all'Ufficio TRIBUTI ed alla Segreteria per la pubblicazione di rito.

## **ART. 9**

### **CORRISPETTIVO PER L'OCCUPAZIONE E OBBLIGHI**

- 9.1** L'occupazione di suolo pubblico per l'installazione dei dehors è soggetta al pagamento del canone unico di occupazione suolo pubblico secondo le tariffe vigenti.
- 9.2** Alla scadenza dell'occupazione del suolo pubblico, l'Interessato deve sgomberare il suolo da ogni attrezzatura, mobilio o altro e ripristinare l'originario stato dei luoghi. Il rispetto degli obblighi contenuti nell'atto autorizzativo saranno accertati dal Comando dei Vigili Urbani.
- 9.3** Qualora la costruzione non venga rimossa entro i termini indicati nell'atto autorizzativo, si procederà con diffida ad adempiere entro 15 giorni dalla notifica dell'atto, decorsi i quali si procederà allo sgombero coatto e le relative spese saranno a carico dell'esercente inadempiente. Sarà altresì applicata la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 7 bis del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## **ART. 10**

### **MODALITÀ DI GESTIONE DELLE STRUTTURE ED ORARI**

- 10.1** L'area occupata dai dehors è destinata alle attività di cui al punto 4.1 dell'art. 4, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento e non deve essere adibita ad usi impropri.
- 10.2** Le attività di cui al punto 4.1 dell'art. 4, svolte nei dehors devono rispettare gli orari prescritti dall'Ordinanza Sindacale vigente e cessare all'ora stabilita in detta ordinanza.
- 10.3** All'orario disposto per l'interruzione del servizio nei dehors, i tavoli, le sedie e gli altri oggetti di arredamento amovibili devono essere custoditi mediante l'utilizzo di strumenti che ne impediscano l'uso o ritirati in luogo privato. Deve, altresì, essere impedito l'uso dei dehors delle tipologie 4 e l'accesso ai dehors della tipologia 5 fuori dall'orario di servizio dell'attività. Gli ombrelloni e tende a braccio o scorrimento a copertura delle tipologie 1 e 2 dovranno essere chiusi in caso di vento, rimossi, chiusi e riavvolte durante la notte.
- 10.4** In occasione della chiusura per ferie dell'attività i tavoli, le sedie e gli ombrelloni devono essere ritirati e custoditi in luogo privato.
- 10.5** Il Titolare del provvedimento è nominato custode dei beni, degli oggetti e delle attrezzature del dehors. Il Comune non può essere ritenuto responsabile di eventuali danni recati a terzi ivi compresi danni da smarrimento, furto, danneggiamento, etc.

## **ART. 11**

### **LAVORI NELL'AREA O NEL SOTTOSUOLO DELL'AREA SU CUI SONO INSTALLATI DEHORS**

Ogni qualvolta nello spazio dato in concessione per l'installazione dei dehors si dovranno effettuare lavori per esecuzione di opere di pubblico interesse, manutenzione delle proprietà

comunali, interventi per la mobilità, interventi di Enti erogatori di servizi o interventi manutentivi, non realizzabili con soluzioni alternative, il Concessionario si impegna a rimuovere, a propria cura e spese, gli elementi e le strutture che compongono il dehors, fermo restando che si provvederà al ricalcolo e al conguaglio o rimborso della tassa per l'occupazione già pagata.

In tal caso l'Ente, o il soggetto privato interessato, provvede a comunicare formalmente al titolare della concessione la necessità di avere libero il suolo almeno 15 giorni prima dell'inizio dei lavori.

L'obbligo del preavviso non ricorre in caso di lavori relativi ad interventi da realizzare con carattere d'urgenza a tutela di imminenti ed inderogabili interessi pubblici.

## **ART. 12**

### **DANNI ARRECATI AL SUOLO PUBBLICO O A PROPRIETÀ PRIVATE DAI DEHORS**

**12.1** Il Titolare della concessione è responsabile di qualsiasi danno arrecato al suolo e ai beni pubblici o proprietà privata dagli elementi e strutture componenti i dehors.

**12.2** Per danni arrecati alla pavimentazione stradale, alle alberature e al patrimonio verde o ad altri beni di proprietà pubblica, l'Ufficio Tecnico Comunale provvede a calcolare il valore del danno subito e a richiedere il risarcimento economico, oltre ad applicare le sanzioni previste dalle normative vigenti.

## **ART. 13**

### **MANUTENZIONE**

**13.1** I dehors devono essere mantenuti sempre in ordine ed in perfetto stato di pulizia ed igienico-sanitario, di sicurezza e di decoro e si devono rispettare le norme in materia di inquinamento acustico nonché delle eventuali prescrizioni contenute nel provvedimento di concessione.

**13.2** L'eventuale sostituzione di elementi di arredo con altri uguali ai precedenti per forma, materiali e colori non richiede nuove autorizzazioni ma semplice comunicazione al S.U.A.P., in caso di ristrutturazione del dehors, che modifica la concessione già rilasciata, si deve richiedere una nuova concessione secondo l'art. 6 e 7 del presente regolamento.

## **ART. 14**

### **RILASCIO - DURATA - RINNOVI**

**14.1** L'autorizzazione di occupazione stagionale del suolo pubblico con dehors è rilasciata per un periodo complessivo non superiore a 180 giorni nell'arco dell'anno solare.

**14.2** Qualora il Concessionario, nell'anno successivo, intendesse rinnovare l'occupazione stagionale del suolo pubblico, alle medesime condizioni, dimensioni e tipologia dell'anno precedente, lo stesso dovrà presentare istanza al SUAP.

**14.3** La domanda di rinnovo va presentata almeno 30 giorni prima del nuovo riavvio dell'attività e deve contenere:

- a) Dichiarazione attestante la totale conformità del dehors rispetto a quello precedentemente autorizzato;
- b) Relazione sugli interventi manutentivi eseguiti per il mantenimento del decoro delle strutture;
- c) Attestazione del pagamento del canone unico di concessione per occupazione suolo pubblico ed autocertificazione attestante la regolarità dei pagamenti dell'anno precedente.

**14.4** La concessione di occupazione continuativa del suolo pubblico con dehors è rilasciata per un periodo massimo di TRE anni dalla data del rilascio.

**14.5** Qualora il Concessionario intende rinnovare l'occupazione continuativa del suolo pubblico dovrà inoltrare nuova istanza almeno **60 giorni prima** della scadenza e, permanendo le medesime condizioni, il rispetto del regolamento vigente a quella data, la regolarità dei pagamenti della TRIBUTI, l'efficienza, l'integrità, la stabilità ed il mantenimento del decoro delle strutture, la concessione può essere rilasciata per uguale durata, fermo restando la possibilità dell'A.C., che per giustificati motivi, può negare il rilascio della concessione.

**14.6** Il rilascio della concessione è soggetto:

- a) alla verifica, positiva, del progetto tecnico presentato della struttura, compresi eventuali nulla osta di altri enti;
- b) all'acquisizione dei pareri positivi, in termini di rispetto del codice della strada, delle norme urbanistiche, igienico sanitarie ed alla regolarità dei pagamenti pregressi della tassa di occupazione suolo pubblico;
- c) al pagamento del canone di occupazione suolo pubblico nella misura stabilita dal Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e dalle tariffe vigenti;

**14.7** Alla scadenza della concessione ed in caso di revoca o sospensione del provvedimento, il Titolare è tenuto a rimuovere dal suolo ogni elemento e struttura componente il dehor, provvedendo alla perfetta pulizia dell'area.

In caso di inadempienza, decorso inutilmente il tempo all'uopo assegnato, l'Amministrazione Comunale provvede con propri mezzi alla rimozione del dehor, addebitando al titolare della concessione i relativi costi anche in via coattiva, con applicazione delle sanzioni amministrative ed accessorie.

## ART. 15

### SOSPENSIONE E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI AD OCCUPARE SUOLO PUBBLICO CON DEHORS

**15.1** L'autorizzazione è sospesa quando:

- ⇒ gli impianti tecnologici eventualmente presenti non risultino conformi alla vigente normativa,
- ⇒ in caso di inottemperanza a quanto disposto dal precedente art. 13.

**15.2** L'autorizzazione è revocata, previa diffida, dal responsabile del procedimento quando:

- a) la mancanza di manutenzione comporti nocimento al decoro e/o pericolo per le persone e alle cose;
- b) agli elementi ed alle strutture componenti i dehors siano apportate modificazioni rispetto alle tipologie e caratteristiche autorizzate e non vengono ritirati e custoditi secondo le modalità prescritte;
- c) le attività svolte nel dehor siano causa di disturbo alla quiete pubblica accertato dalle autorità competenti;
- d) in caso di mancato pagamento della tassa dovuta per l'occupazione di suolo pubblico;
- e) in caso di reiterazione violazioni alle prescrizioni del presente Regolamento.

**15.3** La concessione può, inoltre, essere revocata per motivi di interesse pubblico, di sicurezza stradale, per ragioni di ordine pubblico, previa comunicazione al destinatario con almeno 30 giorni di preavviso. In caso d'urgenza la comunicazione al destinatario può avvenire con 5 giorni di preavviso.

**15.4** Nel caso di revoca della concessione di occupazione di suolo pubblico per motivi di interesse pubblico il canone versato anticipatamente viene rimborsato limitatamente al periodo di occupazione non usufruito.

**15.5** Tutte le autorizzazioni e concessioni, comprese quelle permanenti (massimo anni tre) si intendono rilasciate a titolo provvisorio (limitate nel tempo) e, pertanto, possono essere sospese per motivi di pubblico interesse, di viabilità, di transito eccezionale.

**15.6** In tale ipotesi l'occupazione del suolo deve essere sgomberata a cure e spese dell'interessato entro il termine previsto nell'ordinanza di sgombero. Superata l'emergenza il dehor potrà essere installato nel medesimo modo e nelle identiche dimensioni senza nulla pretendere, da parte del Comune, per le spese sostenute per lo smontaggio e rimontaggio.

## ART. 16

### SANZIONI

**16.1** Per l'occupazione abusiva del suolo pubblico o per occupazione che, in presenza di autorizzazione, non ottemperi alle prescrizioni dettate nella stessa, ferme restando

eventuali sanzioni previste da specifiche e diverse norme di legge e qualora il fatto non costituisca illecito penale, si applicano le sanzioni previste dall'art. 20 del Dlgs. 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) nonché le sanzioni previste dal Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico.

- 16.2** Per le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, nei casi diversi da quelli previsti nel precedente comma, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 7 bis del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TU sull'Ordinamento degli Enti Locali).

## **ART. 17**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

- 17.1** A seguito dell'entrata in vigore del presente Regolamento non sarà più possibile effettuare i rinnovi delle concessioni rilasciate antecedentemente al presente Regolamento, ma si dovrà procedere secondo l'art. 5 del presente regolamento.
- 17.2** Le richieste di concessione ad occupare suolo pubblico con dehors relative a domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento ed ancora in fase di istruttoria, sono istruite in ogni caso sulla base delle disposizioni del presente Regolamento.

## **ART. 18**

### **ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONI**

- 18.1** Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla legge regionale n. 44 del 1991, come nel tempo modificata ed integrata.
- 18.2** Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la disciplina in esso contenuta, rimanendo inalterati gli articoli di precedenti regolamenti non espressamente novellati.
- 18.3** Copia del presente regolamento viene pubblicata sul sito "web" istituzionale dell'ente.

## **ART. 19**

### **NORME DI RINVIO**

- 19.1** Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le pertinenti disposizioni nazionali e/o regionali che regolano la materia.
- 19.2** Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità nei seguenti casi:

- a) per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la disciplina regolamentare;
- b) in caso di contrasto tra la previsione recata dallo statuto comunale e la disciplina posta dal regolamento.

**19.3** Nei casi di cui al secondo comma del presente articolo, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.

**E'** parte integrante del presente regolamento:

- 1) Allegato A –Schema Istanza





## CHIEDE

ai sensi del D.Lgs 507/93 2° Capo Vers, e successive modificazioni e del vigente Regolamento Comunale,

### L'OCCUPAZIONE DI

- suolo pubblico;
- suolo privato gravato di servitù di uso pubblico;

in via/piazza \_\_\_\_\_

### A CARATTERE

- GIORNALIERO** (art. 8 di Regolamento)  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ per un totale di gg \_\_\_\_\_
- STAGIONALE** (art. 6 di Regolamento)  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un totale di mesi \_\_\_\_\_
- CONTINUATIVO** (art. 7 di Regolamento)  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un totale di anni \_\_\_\_\_

### per la realizzazione di dehors di

- Tipologia 1:** tavoli e sedie  su pedana  senza pedana;
- Tipologia 2:** tavoli e sedie, delimitati da fioriere e/o elementi trasparenti;
- Tipologia 3:** ombrelloni, tende a braccio o a scorrimento, sistemi omologati a copertura delle tipologie 1 e 2;
- Tipologia 4:** capanno (gazebo - pergolato), senza chiusura laterale, delimitato o meno da fioriere, a copertura delle tipologie 1 e 2;
- Tipologia 5:** capanno (gazebo), con chiusura laterale, a copertura delle tipologie 1 e 2.

### IN REGIME DI

AUTORIZZAZIONE

CONCESSIONE

RINNOVO

**A TAL FINE DICHIARA**

- a) di impegnarsi a pagare l'ammontare del Canone Unico di concessione suolo pubblico presso il Comune di Carlentini;
- b) di conoscere e sottostare a tutte le condizioni previste dal Regolamento Comunale per l'applicazione di spazi ed aree pubbliche e di sottostare a tutte le prescrizioni indicate nell'atto autorizzativo di occupazione di suolo pubblico;
- c) di accettare, incondizionatamente, allo smontaggio immediato della struttura del dehor, a proprie cure e spese, qualora per motivi di pubblico interesse, di viabilità, di transito eccezionale, venga emessa ordinanza sindacale;
- d) di impegnarsi ad attenersi alle leggi ed ai regolamenti in materia, ad osservare quanto sarà stabilito dall'Autorizzazione e/o Concessione
- e) di assumersi qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi per sinistri che potessero verificarsi.

**Consapevole delle sanzioni stabilite in caso di mendaci dichiarazioni e false attestazioni, dichiara che tutto quanto contenuto nella presente domanda è corrispondente al vero.**

*(sanzioni di cui all'art. 483 del Codice Penale e inammissibilità della conformazione dell'attività e dei suoi effetti alla legge)*

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**

- Progetto redatto da tecnico abilitato:**
    - Planimetria della zona di intervento (scala 1:1000 o scala 1:500 o scala 1:200)
    - Planimetria dell'area (scala 1:100 o scala 1:50) con layout dehors ed elementi d'arredo
    - Prospetti e sezioni
    - Particolari costruttivi
    - Relazione tecnica
    - Documentazione fotografica
    - Asseverazione attestante la resistenza e la staticità dei manufatti e/o strutture da installare
  - Dichiarazione contenente il nominativo dell'impresa esecutrice dei lavori di realizzazione dehors
  - Dichiarazione ai sensi del D.M. 37/80 (in caso di presenza impianti)
  - Copia dell'Autorizzazione/SCIA dell'Esercizio all'attività di somministrazione
  - Copia dell'autorizzazione/Registrazione Sanitaria
  - Attestazione di regolarità contributiva (rilasciata dall'Ufficio Tributi)
  - Dichiarazione di assenso del proprietario (nel caso che l'occupazione interessi spazi di terzi)
  - Dichiarazione di invarianza (nel caso di rinnovo di dehors già autorizzato)
- 
- Copia documento d'identità del richiedente o del legale rappresentante in caso di società
- 
- Per i cittadini extracomunitari: copia permesso di soggiorno in corso di validità

**Il Sottoscritto comunica il seguente indirizzo di posta elettronica al quale l'Ufficio dovrà fare riferimento per comunicazioni inerenti l'istruttoria relativa alla presente istanza**

.....@.....

**Il Sottoscritto comunica il seguente recapito telefonico al quale l'Ufficio dovrà fare riferimento per comunicazioni inerenti l'istruttoria relativa alla presente istanza**

\_\_\_\_\_

Carlentini, li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

*Al sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati di cui sopra saranno utilizzati esclusivamente a fini istruttori nell'ambito dei relativi procedimenti, conservati agli atti, e non soggetti a diffusione se non nei termini del regolamento comunale di accesso agli atti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali.*