



COMUNE DI FISCAGLIA

SEDE LEGALE Piazza XXV Aprile, 8 – Loc. Migliaro (FE) – 44027 – FISCAGLIA (FE)- P.I. 01912970389

SETTORE LAVORI PUBBLICI & PATRIMONIO

(DA NON RICONSEGNARE CON LA DOMANDA)

INFORMAZIONI UTILI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO DA PARTE DI PRIVATI.

N.B. Le occupazioni relative ad Attività Produttive devono necessariamente essere presentate attraverso il portale regionale degli SUAP "Accesso Unitario" mediante la modulistica già preimpostata.

1) OGGETTO

Il suolo pubblico può essere occupato, previa **concessione**, e deve essere utilizzato per le finalità per cui è concesso, con le modalità e le condizioni previste dalla concessione e deve altresì essere mantenuto in stato decoroso e libero da ogni tipo di rifiuti.

Allo scadere della concessione deve essere restituito libero da ogni struttura e indenne, con l'integrale ripristino dello stato originario dei luoghi a pena di esecuzione sostitutiva in danno.

Le concessioni per l'occupazione di suolo pubblico sono a titolo oneroso salvo per i casi di esenzione e riduzione previsti nei rispettivi art. 32 e 33 del Regolamento.

2) TIPI DI OCCUPAZIONI

Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche possono essere di due tipi:

- a) **PERMANENTI**: le occupazioni di carattere stabile, inteso come sottrazione per l'intero periodo 24 su 24 ore, del suolo pubblico all'uso della collettività, effettuate a seguito del rilascio di atto di concessione, aventi comunque durata non inferiore all'anno e comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
- b) **TEMPORANEE**: le occupazioni di durata inferiore all'anno e possono essere giornaliere, settimanali, mensili e se ricorrenti periodicamente con le stesse caratteristiche, possono essere rilasciate per più annualità;
- c) **OCCASIONALI**: vedi casistica punto 14)

3) DEFINIZIONI

Si definisce.

- a) *Suolo Pubblico*: aree appartenenti al demanio ed al patrimonio indisponibile degli enti pubblici territoriali, come strade, corsi, piazze, parchi, giardini, aree private gravate da servitù di passaggio o di uso pubblico, di fatto o di diritto, compresi gli spazi sovrastanti e sottostanti dette aree, ivi inclusi condutture e impianti;
- b) *Concessione o autorizzazione*: atto amministrativo che comporti per la collettività il ridotto godimento del suolo pubblico occupato dal richiedente,
- c) *Canone*: il canone dovuto dall'occupante senza titolo o dal richiedente la concessione di cui alla lett. b);
- d) *Tariffa*: rappresenta la base fondamentale per la determinazione quantitativa del canone sub. c);

4) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione ed Attuazione;
- Decreto Legislativo 15/12/1997 n° 446;
- Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- Regolamento per l'alterazione, occupazione, uso e concessione del sottosuolo, del suolo e delle infrastrutture di proprietà comunale per la sistemazione degli impianti tecnologici;

5) MODALITA' PER L'ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO

Chiunque intenda occupare nel territorio comunale di Fiscaglia, spazi ed aree pubbliche per il tempo strettamente necessario alla esecuzione dei lavori o per le finalità previste nel Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale, deve presentare apposita istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'ufficio competente, reperibile gratuitamente attraverso il sito istituzionale www.Comune.Fiscaglia.fe.it, nella sezione **AREA TEMATICA/LAVORI PUBBLICI**.

6) TERMINI SULLA PRESENTAZIONE E SUL PROCEDIMENTO

Ogni istanza deve essere richiesta almeno **60 giorni** prima dell'inizio dell'occupazione.

I termini per la conclusione del procedimento non potranno essere superiori ai 60 giorni dalla data di presentazione e acquisizione dell'istanza stessa.

7) MODALITA' DI CONSEGNA

La domanda per l'occupazione di suolo pubblico compilata in ogni sua parte corredata dell'assolvimento dell'imposta di bollo virtuale del valore di € 16,00, redatta utilizzando la modulistica predisposta e firmata dal titolare della concessione, dovrà essere inviata all'ufficio competente esclusivamente in modalità telematica tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata PEC: comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it, nel rispetto della normativa di identificazione digitale.

Rimangono esclusi dall'invio telematico, i casi in cui è ammessa la consegna manuale al protocollo dell'Ente e che eccezionalmente può essere consegnata da terza persona; In tal caso dovrà essere allegata copia non autenticata del documento di identità del richiedente.

L'eventuale consegna a mano dovrà avvenire presso l'Ufficio Protocollo, P.zza XXV Aprile 8 in Loc. Migliaro - 44027 Fiscaglia (FE);

8) BOLLO VIRTUALE

L'assolvimento del Bollo Virtuale, dovrà avvenire identificando la pratica di riferimento nella causale di versamento ed avendo poi cura di trasmettere a mezzo PEC la ricevuta di versamento, utilizzando una delle seguenti modalità:

- Dalla pagina dei pagamenti online del sito comunale tramite il servizio PayER-PagoPA attraverso il seguente link:

<https://payer.lepida.it/payer/pagonet/extern.do?formName=formExtern&payerCodiceUte=00RER&payerCodiceEnte=19010&payerTipoBollettino=SPOM&payerTipologiaServizio=IBO>

- recandosi presso gli sportelli di Tesoreria MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A. con sede in Piazza Libertà 6/a località Migliarino, Fiscaglia FE

9) RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Riscontrato l'esito favorevole dell'istruttoria si procede alla determinazione del canone dandone comunicazione al richiedente il quale provvederà al perfezionamento mediante le procedure indicate al successivo punto 11) ed a restituire copia dell'attestazione all'ufficio competente secondo le modalità stabilite.

La concessione sarà rilasciata esclusivamente ad avvenuto pagamento del canone e la stessa verrà inviata telematicamente al titolare oltre che in copia al corpo di Polizia Locale per i controlli di competenza.

10) DETERMINAZIONE DEL CANONE

Il Canone è calcolato moltiplicando la tariffa ordinaria giornaliera per il coefficiente di valutazione economica, per il numero di metri quadrati o lineari, per il numero di giorni di occupazione.

Le tariffe ed i coefficienti per la valutazione economica per la specifica attività sono individuati nell'allegato C del Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con Deliberazione n. 59 del 30.12.2020 è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "AMMINISTRAZIONE/STATUTO COMUNALE E REGOLAMENTI",

11) PAGAMENTO DEL CANONE

Il canone unico patrimoniale deve essere pagato mediante il sistema di pagamento PagoPA mediante l'utilizzo di una delle seguenti modalità:

- Online, dalla pagine dei "Pagamenti on-line" del sito istituzionale tramite il servizio PayEr-PagoPA, accedendo attraverso il seguente link:
<https://www.comune.fiscaglia.fe.it/home/aree-tematiche/servizi/pagamenti-on-line.html>

Individuato il servizio a cui si riferisce il pagamento, compilato i campi con i dati richiesti e l'importo dovuto è possibile procedere scegliendo tra gli strumenti di pagamento disponibili:

- carta di credito/debito
- conto corrente
- altri metodi di pagamento (es. PayPal)

Al termine il sistema rilascerà ricevuta di avvenuto pagamento.

- Recandosi presso gli sportelli di Tesoreria MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A. con sede in Piazza Libertà 6/a località Migliarino, Fiscaglia FE

12) UFFICIO COMPETENTE

In materia di Occupazioni Suolo Pubblico è competente il Settore Tecnico – Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Piazza Garibaldi n. 1 – Loc. Massa Fiscaglia – 44027 Fiscaglia (Ferrara).

- Responsabile: Geom. Enrico Menini enrico.menini@comune.fiscaglia.fe.it
- Referenti: Geom. Alessandro Ferretti alessandro.ferretti@comune.fiscaglia.fe.it
- Geom. Antonia Trevisani antonia.trevisani@comune.fiscaglia.fe.it

Per chiarimenti e informazioni è possibile contattare il tecnico istruttore Geom. Alessandro Ferretti al numero telefonico 0533-654150 oppure tramite corrispondenza e-mail utilizzando gli indirizzi sopra riportati.

13) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (obbligatoria ed eventuale)

- n. 1 marca da bollo virtuale da € 16,00 (assolta nei modi di legge) da applicare o allegare al provvedimento da rilasciare (in aggiunta a quella applicata sulla presente istanza);
- n. 2 copie della planimetria in scala adeguata, dettagliatamente quotata dell'occupazione, contenete l'individuazione del tracciato dei lavori in progetto, il rilievo delle alberature e dei fabbricati esistenti sull'area con relative distanze dalle condutture, in scala opportuna, nonché l'ingombro indicativo del cantiere;
- n. 2 copie di foto a colori dello stato dei luoghi;
- copia fotostatica del documento d'identità;

- Eventuale: in caso di opere soggette alla normativa urbanistica - edilizia, copia del titolo edilizio abilitativo;
- Eventuale: in caso di rinnovo, copia della precedente concessione;
- Eventuale: in caso di sosta automezzo, copia del libretto di circolazione del mezzo interessato;
- Eventuale: Nulla Osta rilasciato da parte dell'Ente proprietario della Strada se diverso dal Comune di Fiscaglia (Provincia, Regione, ANAS, ecc.);

14) OCCUPAZIONI OCCASIONALI

Per le occupazioni occasionali specificate all'art. 7 del Regolamento **non è prevista alcuna richiesta di concessione ma una semplice comunicazione, utilizzando la modulistica predisposta da inviare alla Polizia Municipale e per conoscenza al Settore LL.PP. e Patrimonio**, nella quale vengono illustrati gli estremi dell'occupante, il motivo, il luogo, il periodo di occupazione e la superficie utilizzata.

I casi previsti sono i seguenti:

- a) le occupazioni effettuate per manifestazioni ed iniziative politiche, sindacali, religiose, culturali, ricreative, assistenziali, celebrative, del tempo libero e sportive non comportanti attività di vendita o di somministrazione, se di durata fino a 8 ore oppure fino a 24 ore per superfici di non più di 10 mq.;
- b) le occupazioni di qualsiasi tipo di durata non superiore ad un'ora;
- c) le occupazioni sovrastanti il suolo pubblico con festoni, addobbi, luminarie in occasione di festività e ricorrenze civili e religiose;
- d) le occupazioni di durata non superiore a 6 ore con ponti, steccati, pali di sostegno od altre attrezzature mobili per piccoli lavori di riparazione, manutenzione o sostituzione riguardanti infissi, pareti, coperture;
- e) le occupazioni per operazioni di manutenzione del verde con mezzi meccanici o automezzi operativi, di durata non superiore alle 4 ore;
- f) l'esercizio di mestieri girovaghi ed artistici (suonatori, funamboli, etc.) non comportanti attività di vendita o di somministrazione e di durata non superiore a 4 ore;
- g) le occupazioni "momentanee" effettuate con fiori e piante ornamentali all'esterno di fabbricati uso civile abitazione o di negozi in occasione di festività, celebrazioni o ricorrenze, sempreché detti spazi non concorrano a delimitare aree in cui viene svolta una qualsivoglia attività commerciale;
- h) le occupazioni occasionali per il carico e lo scarico delle merci;
- i) le occupazioni di durata non superiore a sei ore continuative, effettuate per le operazioni di trasloco, mantenimento del verde, piccoli lavori di manutenzione di infissi, pareti o coperture, ecc.

15) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 12 E SS REGOLAMENTO UE 679/2016

I dati personali raccolti nel presente modulo sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali e/o per obblighi di legge e/o precontrattuali o contrattuali. Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg.UE 679/2016, l'interessato potrà visitare il sito www.comune.sesto-fiorentino.fi.it, accedendo alla sezione privacy.

Il titolare del Trattamento è il Comune di Fiscaglia.

16) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Geom. Alessandro Ferretti – Settore LL.PP. e Patrimonio del Comune di Fiscaglia – tel. 0533-654150 cell. 329-0554666– email. alessandro.ferretti@comune.fiscaglia.fe.it

FIRMATO DIGITALMENTE
Il Responsabile del Settore
 Geom. Enrico Menini