

COMUNE DI ANCONA

ATTO DELLA GIUNTA

DEL 24/01/2017 N. 16

Oggetto : APPROVAZIONE DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventiquattro del mese di Gennaio, alle ore 10:25, nella sede del Comune, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta nelle persone dei Signori:

Sindaco	MANCINELLI VALERIA	Presente
Assessore	SEDIARI PIERPAOLO	Presente
Assessore	BORINI TIZIANA	Presente
Assessore	CAPOGROSSI EMMA	Presente
Assessore	FIORILLO FABIO	Presente
Assessore	FORESI STEFANO	Assente
Assessore	GUIDOTTI ANDREA	Presente
Assessore	MANARINI PAOLO	Presente
Assessore	MARASCA PAOLO	Presente
Assessore	SIMONELLA IDA	Presente

Partecipa il Segretario Generale CRUSO GIUSEPPINA

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco MANCINELLI VALERIA ed invita la Giunta Comunale all'esame dell'oggetto su riferito.



DELIBERAZIONE N. 16 DEL 24 GENNAIO 2017

DIREZIONE S.U.I.

OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

LA GIUNTA

Visto il documento istruttorio redatto in data 20.1.2017 dalla Direzione S.U.I., Sportello Unico Integrato, SUAP e SUEP (Gestione Edilizia Residenziale Privata, Produttiva e Commercio), che di seguito si riporta:

Premesse:

La tematica dell'organizzazione dei procedimenti amministrativi concernenti le autorizzazioni e le concessioni per l'occupazione del suolo pubblico, dove per "occupazione del suolo pubblico" si intende qualsiasi lavoro o evento che, per qualsivoglia motivo e per qualsiasi durata, vada ad occupare il suolo stradale o le pertinenze della strada (ad esempio: un cantiere stradale, oppure un ponteggio, o ancora i tavolini di un bar posti su una piazza, ecc. ecc.), vede coinvolti all'interno di un articolato procedimento amministrativo differenti soggetti a partire da Ancona Entrate srl, la società unipersonale che gestisce le entrate del Comune di Ancona, e numerose Direzioni comunali;

Il procedimento in questione deve svolgersi con tempi certi e rapidi nei confronti dei richiedenti le occupazioni, salvaguardando il patrimonio pubblico sulla base di regole certe per il suo utilizzo, garantire le condizioni necessarie per il pagamento del canone di occupazione suolo pubblico (COSAP) se dovuto, e ponendo le basi certe per un controllo sulla regolare effettuazione dell'occupazione;

Attualmente sono coinvolti Ancona Entrate S.r.l., la Polizia Municipale, gli uffici comunali che si occupano di Traffico, Patrimonio, Lavori Pubblici, il Verde ed, infine, la Direzione SUI (Sportello Unico Integrato);

Il nuovo Regolamento comunale, che dall'1.1.2017 ha introdotto la COSAP (Canone Spazi ed Aree Pubbliche), prevede che alcuni uffici si occupino di parti importanti del procedimento con il rilascio di pareri o di nulla osta, mentre Ancona Entrate e l'ufficio Protocollo del Comune si devono occupare rispettivamente della ricezione dell'istanza e dell'emissione dell'atto finale;



Si rende quindi necessario ed urgente procedere ad una riorganizzazione della procedura nel suo complesso, sulla base di alcuni principi che possono essere così elencati:

- *ogni uso del patrimonio comunale (strade, piazze, ecc.) deve essere esplicitamente autorizzato ai sensi degli artt. 20, 21, 22 del Codice della Strada, anche ai fini di tutela del patrimonio comunale stesso, ed indipendentemente da quanto prevede la normativa urbanistico-edilizia;*
- *si deve avere certezza organizzativa interna, circa l'individuazione dell'ufficio preposto al procedimento e all'emissione del provvedimento finale, nonché degli uffici preposti alle fasi endoprocedimentali;*
- *si deve aver riguardo alla celerità del procedimento, considerato anche l'istituto del silenzio-assenso, con tempi eventualmente differenziati in funzione delle esigenze di urgenza, con precisazione dei tempi di risposta;*

Oltre ad un provvedimento finale autorizzatorio (concessione o autorizzazione, in dipendenza dell'occupazione permanente o temporanea), per tutte le tipologie di occupazione sono necessari i pareri delle direzioni comunali preposte alla tutela della sicurezza pubblica e alla tutela del patrimonio comunale;

Tutto ciò premesso;

Visto il Regolamento comunale per l'applicazione della COSAP approvato con delibera del Consiglio comunale n. 119 del 30.11.2016;

Visto il contratto di servizio, stipulato in data 23.3.2006 (atto n. 1282 serie 3 registrato in data 28.3.2006) e successivamente modificato, da ultimo in data 22.11.2016 rep. n. 14611, tra il Comune di Ancona e la società Ancona Entrate S.r.l., dove all'art. 6 punto 2 recita "Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della Società. La Società deve adeguarsi alle richieste del Comune salvo che queste non determinano un aggravio nei costi di gestione: in tal caso la Società ed il Comune concorderanno le eventuali coperture finanziarie;

Visto il DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Tenuto conto che l'applicazione del suddetto Disciplinare non comporta aggravii di costi di gestione per Ancona Entrate, né tantomeno spese a carico dell'Amministrazione comunale;

Tenuto conto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i. in materia di procedimenti amministrativi, è il Dott. Giuliano Giordani, Funzionario P.O. della Direzione S.U.I., mentre il Dirigente della Direzione S.U.I. è l'Arch. Giacomo Circelli e che entrambi hanno sottoscritto la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità, allegata alla presente;



si propone quanto segue

- 1) *Di approvare le premesse quali parte integrante del presente atto;*
- 2) *Di approvare il DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;*
- 3) *Di dare atto che l'applicazione del suddetto Disciplinare non comporta aggravii di costi di gestione per Ancona Entrate, né tantomeno spese a carico dell'Amministrazione comunale;*
- 4) *Di dare atto che Responsabile del Procedimento è il Dott. Giuliano Giordani;*
- 5) *Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul sito Internet comunale ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013.*

Ritenuto di condividere il documento per le motivazioni riportate e pertanto di poter far propria la proposta presentata;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso su tale proposta dal Dirigente Responsabile interessato, reso ai sensi art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000, nonché la/le dichiarazione/i riportate nei fogli che si allegano;

Acquisite le dichiarazioni in ordine alla pubblicazione su "Amministrazione trasparente" e Albo pretorio on-line, qui allegate;

Con voti unanimi;

DELIBERA

- 1) Di approvare le premesse quali parte integrante del presente atto;
- 2) Di approvare il DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che l'applicazione del suddetto Disciplinare non comporta aggravii di costi di gestione per Ancona Entrate, né tantomeno spese a carico dell'Amministrazione comunale;
- 4) Di dare atto che Responsabile del Procedimento è il Dott. Giuliano Giordani;
- 5) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul sito Internet comunale ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013.



Il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ad unanimità di voti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche ed integrazioni, vista la necessità di procedere quanto prima con la definizione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni/concessioni temporanee e permanenti per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

* * * * *

ALLEGATI

- Disciplinare;
- Parere art. 49 – D. Lgs. n. 267/2000;
- Dichiarazione in merito all'assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità;
- Dichiarazioni Pubblicazione on line su “Amministrazione Trasparente” e “Albo Pretorio”.



DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE

**PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI
PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Ai fini della definizione di una corretta ed idonea gestione delle informazioni tra gli uffici dell'Amministrazione Comunale e Ancona Entrate Srl, nell'ambito delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni/concessioni temporanee e permanenti per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, vengono definite le seguenti azioni per regolare il flusso della trasmissione delle comunicazioni/pareri tra gli uffici interessati.

1. UFFICI INTERESSATI

Gli uffici dell'Amministrazione Comunale interessati sono:

- **il Protocollo Generale;**
- **la Polizia Municipale:**
 - **Sezione viabilità e traffico - ufficio viabilità;**
 - **Sezione edilizia-ambiente;**
 - **Commercio annona**
- **i Lavori Pubblici;**
- **il Verde;**
- **il S.U.I. (Sportello Unico Integrato – SUAP/SUEP -gestione edilizia residenziale privata, produttiva e commercio);**
- **il Patrimonio;**
- **il Traffico;**

Gli uffici esterni all'Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Ancona Entrate Srl – Ufficio COSAP**



Per ogni tipologia di richiesta è stato redatto iter procedimentale (per un totale di n. 20 tipologie) contenenti le procedure necessarie per l'espletamento delle pratiche amministrative al fine del rilascio delle concessioni/autorizzazioni. Le schede contengono i riferimenti alla tempistica concordata con i diversi uffici dell'Amministrazione Comunale. È stata inoltre redatta una scheda informativa per l'utenza come guida all'iter amministrativo da seguire.

2. OGGETTO

L'occupazione, nel territorio comunale, anche temporanea, di spazi in superficie, sovrastanti o sottostanti al suolo pubblico, oppure aree private soggette a servitù di pubblico passaggio.

Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche si distinguono in:

- **permanenti:** occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;

- **temporanee:** le occupazioni di durata inferiore all'anno.

Al fine di procedere a disciplinare il procedimento amministrativo inerente l'intera tematica in oggetto, si è effettuata una completa ricognizione delle tipologie di occupazione del suolo pubblico possibili, che sono risultate le seguenti:

A) Tipologia 1: passi carrabili ed accessi carrabili (non si tratta di vera e propria occupazione ma è equiparata alle occupazioni permanenti);

B) Occupazioni permanenti, che a loro volta si dividono in:

Tipologia 2: occupazioni permanenti di sottosuolo o soprassuolo con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione di pubblici servizi e quelle esercenti attività strumentali ai servizi medesimi;

Tipologia 3: occupazioni del suolo pubblico effettuate con tende, ombrelloni, fioriere, tavolini, sedie, esposizione di merce, altre strutture comunque connesse ad esercizio commerciale o di somministrazione (Dehors);

Tipologia 4: occupazioni del suolo pubblico effettuate con indicazioni segnaletiche (freccie di indicazione, oppure preavvisi di indicazione);

Tipologia 5: occupazioni del suolo pubblico realizzate tramite impianti pubblicitari;

Tipologia 6: distributori di tabacchi, distributori di carburante;

Tipologia 7: lucernari, griglie.



C) Occupazioni temporanee che a loro volta si dividono in:

Tipologia 8: occupazioni del suolo pubblico con tavolini e sedie per raccolta firme ad opera di associazioni, onlus ed altre organizzazioni no-profit, da disporsi in spazi già precedentemente stabiliti a priori;

Tipologia 9: occupazioni di suolo pubblico con tavolini, sedie, ombrelloni, pedane, vasi, effettuata da pubblici esercizi (Dehors) o altre strutture eseguite da soggetti vari (comprese le associazioni) non rientranti in quelle del punto precedente;

Tipologia 10: occupazioni di suolo pubblico effettuate con gru mobili, piattaforme e scale aree e mezzi per traslochi e/o trasporti (occupazioni che comunque non alterano il suolo stradale), inclusi permessi provvisori di sosta;

Tipologia 11: occupazioni di suolo pubblico effettuate con ponteggi e strutture di cantiere relative a lavori edili: manutenzione ordinaria o straordinaria, restauro e/o risanamento, ristrutturazione edilizia e/o urbanistica degli immobili non comportanti alterazione della struttura stradale;

Tipologia 12: occupazioni di suolo pubblico con strutture di vendita su area pubblica in occasione di mercati e fiere (per posti vacanti);

Tipologia 13: occupazioni di suolo pubblico effettuate con installazione di attrazioni, giochi, o divertimenti dello spettacolo viaggiante, quali luna park, circhi;

Tipologia 14: occupazioni di suolo pubblico generate da alterazioni stradali per allacciamento a servizio pubblico / riparazione urgente di reti o altri impianti di servizio pubblico (ENEL, Telecom, acqua, gas, fognatura) e comunque a servizio del cantiere finalizzato all'allacciamento / riparazione;

Tipologia 15: occupazioni di suolo pubblico generate da alterazioni stradali di reti o altri impianti MULTISERVIZI – EDMA, con Convenzione con Comune di Ancona;

Tipologia 16: striscioni, gonfaloni per pubblicità di carattere provvisorio, cartelli sequenziali;

Tipologia 17: altri tipi di alterazione stradale che occupano il suolo pubblico;

Tipologia 18: occupazioni di suolo pubblico effettuate da veicoli di lavoro (in genere autoveicoli ad uso speciale o trasporto specifico) quando questi non sono in uno dei momenti della circolazione regolare, quali autocisterne per trasporto carburanti durante il rifornimento, autospurghi in attività, scale aeree, inclusi permessi provvisori di sosta, ecc.;

Tipologia 19: bancarelle e strutture varie per mercati, fiere e commercio ambulante.

Tipologia 20: ordinanze sindacali: l'ordinanza stessa costituisce titolo per occupazione suolo. Ancona Entrate calcola e controlla i pagamenti.



3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il soggetto interessato ad effettuare l'occupazione temporanea, deve presentare apposita domanda in bollo entro 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione presso gli uffici di Ancona Entrate S.r.l. oppure trasmetterla per posta elettronica certificata o qualsiasi altro mezzo di comunicazione telematica con caratteristiche di sicurezza e certificazione della trasmissione che rendono le comunicazioni opponibili a terzi, oppure mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento; per quanto riguarda le autorizzazioni permanenti, la richiesta per le concessioni va presentata entro 30 giorni dall'inizio dell'occupazione al Protocollo del Comune di Ancona indirizzata al Servizio patrimonio

3.1 Elementi della domanda

La domanda di concessione deve contenere, a pena di improcedibilità:

- a) per le persone fisiche: le generalità del richiedente l'occupazione, la residenza o il domicilio legale, il codice fiscale e, se presenti, la partita IVA, l'eventuale recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica certificata o di qualsiasi altro mezzo di comunicazione telematica con caratteristiche di sicurezza e certificazione della trasmissione che rendono le comunicazioni opponibili a terzi e l'indirizzo e-mail;
- b) per le persone giuridiche o i soggetti comunque diversi dalle persone fisiche: la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA, le generalità complete del rappresentante che sottoscrive la domanda, l'eventuale recapito telefonico, numero di fax ed indirizzo e-mail;
- c) il luogo dell'occupazione;
- d) la misura dell'occupazione;
- e) la durata dell'occupazione;
- f) le modalità e tipologia di occupazione;
- g) l'impegno del richiedente a sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel Regolamento per l'applicazione del Canone per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e nell'atto di concessione;
- h) per occupazioni finalizzate alla rottura di suolo pubblico e/o lavori edili, dovrà essere allegata specifica garanzia come descritta all'art. 17 del Regolamento COSAP, per l'eventuale mancato e/o errato ripristino del manto stradale (o verde o altra natura), da determinarsi sulla base del "regolamento per la manomissione del suolo pubblico". Tale polizza dovrà avere durata annuale a garanzia della perfetta esecuzione della ripresa del suolo manomesso.



Nei casi previsti, il richiedente deve corredare la richiesta/domanda con marca da bollo da € 16.00. I casi in cui l'utente ha l'obbligo di presentazione della marca da bollo sono specificati per ogni tipologia di domanda/richiesta di occupazione nella scheda informativa appositamente redatta.

4. ISTRUTTORIA

Ancona Entrate S.r.l. o l'ufficio Patrimonio, per quanto di rispettiva competenza, ricevuta la domanda di occupazione, attivano la fase istruttoria per verificare la regolarità e completezza della domanda.

Gli stessi, qualora l'esito dell'istruttoria sia positivo, provvedono ad inoltrare la domanda agli uffici comunali competenti per acquisire gli eventuali pareri tecnici, che si rendano opportuni o che siano prescritti da norme o regolamenti. Il rilascio dei pareri deve avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo, il responsabile del procedimento, entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza, chiede all'interessato, mediante posta elettronica certificata o qualsiasi altro mezzo di comunicazione telematica con caratteristiche di sicurezza e certificazione della trasmissione che rendono le comunicazioni opponibili a terzi o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di fornire la documentazione o gli elementi mancanti. Nella comunicazione sarà precisato che l'integrazione della domanda dovrà essere effettuata entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta e che, in caso contrario, l'istanza sarà archiviata.

La richiesta di acquisizione di pareri tecnici, e di integrazione o di regolarizzazione della domanda, sospende il decorso del termine entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo. Il mancato riscontro alla richiesta dei pareri tecnici comporterà l'acquisizione del silenzio assenso come previsto dalla normativa vigente.

E' sufficiente anche un solo parere negativo rilasciato dai competenti uffici, affinché Ancona Entrate S.r.l. o l'ufficio Patrimonio, per quanto di rispettiva competenza, comunichino il rigetto della domanda di occupazione corredata da apposita motivazione che abbia recepito i pareri acquisiti.

Lo scadere del termine per l'integrazione o regolarizzazione della domanda ad opera dell'interessato non determina assenso all'occupazione. Costituisce pregiudiziale, causa ostativa al rilascio della concessione, l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti del Comune o per debiti definitivi inerenti la TOSAP o per mancato pagamento del canone oggetto del Regolamento COSAP.

Ancona Entrate S.r.l., per quanto di propria competenza, provvede al rilascio di permessi, autorizzazioni e concessioni relative Regolamento COSAP, nel rispetto di quanto previsto



dall'art. 3, comma 1, dello Statuto della medesima società, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 23 del 20/02/2006. Ai sensi del comma 5 dello stesso art. 3 dello Statuto, le predette attività riguardano lo svolgimento completo dei procedimenti ex Legge n. 241/1990, anche con riguardo alle funzioni autorizzatorie.

5. COSA FARE IN CASO DI DELEGA

Qualora la concessione non possa essere ritirata dal titolare stesso, è ammesso il ritiro da terzi purché muniti di delega scritta firmata dal delegante e muniti di documento identificativo del delegante e del delegato.

6. MARCHE DA BOLLO

Nei casi previsti, l'autorizzazione/concessione che viene rilasciata è assoggettata ad imposta di bollo; pertanto, il richiedente, al momento del ritiro della stessa, dovrà consegnare una marca da bollo da € 16.00 che va applicata sull'autorizzazione/concessione.

I casi in cui l'utente ha l'obbligo di presentazione della marca da bollo sono specificati per ogni tipologia di domanda/richiesta di occupazione nella scheda informativa appositamente redatta.

Sono esenti dall'imposta di bollo:

- le Associazioni iscritte al Registro Regionale del Volontariato (così come individuate dall'art. 3 della legge quadro sul volontariato n. 266 del 11/08/1991);
- le Associazioni ONLUS (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale);
- i Partiti Politici (solo in campagna elettorale e raccolta firme per referendum, così come richiamato anche dalla risoluzione n. 89/E del 01/04/2009 dell'Agenzia delle Entrate).

7. RINNOVO DELLE CONCESSIONI

L'interessato può chiedere il rinnovo della concessione.

La richiesta di rinnovo deve essere inoltrata ai competenti uffici con le stesse modalità previste dall'art. 12 del Regolamento COSAP, almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza. Nella domanda dovranno essere riportati gli estremi della precedente concessione di cui si chiede il rinnovo.

Ai fini della determinazione del canone di concessione il rinnovo costituisce una nuova concessione.



COMUNE DI ANCONA

Nell'ipotesi in cui il rinnovo dell'occupazione riguardi esclusivamente il prolungamento dei termini dell'occupazione stessa, lasciando inalterati tutti gli altri elementi, alla domanda di rinnovo non deve essere allegata alcuna documentazione, ad eccezione della sola dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la conformità alla precedente concessione.

E' fatta salva la possibilità di verifica da parte dei soggetti preposti al controllo.

8. PROCEDURA PER OTTENERE LA CONCESSIONE PER LE OCCUPAZIONI D'URGENZA

Quando l'occupazione è d'urgenza ossia sia resa necessaria da cause di forza maggiore o da motivi di urgenza, eccezionali ed imprevedibili di rilevante interesse pubblico, oppure quando devono essere realizzati lavori urgenti che, per evitare danni a cose e persone, non possono essere rimandati nel tempo, è consentito iniziare l'occupazione senza aver prima ottenuto il rilascio del provvedimento di concessione.

L'occupante deve dare immediata comunicazione alla Polizia Municipale ed a Ancona Entrate S.r.l. direttamente o a mezzo posta elettronica certificata o qualsiasi altro mezzo di comunicazione telematica con caratteristiche di sicurezza e certificazione della trasmissione che rendono le comunicazioni opponibili a terzi, o telegramma, e entro tre giorni lavorativi successivi all'inizio dell'occupazione, deve comunque presentare la domanda per ottenere il rilascio della concessione.

L'occupante deve altresì porre in essere tutti gli accorgimenti atti a scongiurare disagio e pericolo per gli utenti della strada, inclusa un'adeguata segnaletica nel rispetto delle norme stabilite dal codice della strada e dal relativo Regolamento di esecuzione. Qualora l'occupazione riguardi l'esecuzione di lavori interessanti la sede stradale ed altri spazi pubblici comunali, devono essere rispettate le norme vigenti al momento dell'occupazione stessa, previste dal Regolamento edilizio.

Se l'ufficio competente accerta la mancanza dei motivi che giustificano l'urgenza oppure se non vengono eseguiti gli adempimenti di cui ai commi precedenti, fermo restando l'obbligo di corrispondere il canone per il periodo di effettiva occupazione, lo stesso canone subirà una maggiorazione del 20%.

In ogni caso resta fermo l'obbligo per l'interessato di corrispondere il canone per il periodo di effettiva occupazione e di effettuare l'eventuale ripristino dei luoghi.

Nel caso la concessione iniziale risultasse irregolare, non ne potrà in alcun modo essere concesso il rinnovo.

**9. RICHIESTA INFORMAZIONI - CONTATTI, LUOGO ED ORARI DI RICEVIMENTO**

- Ancona Entrate Srl - Sportello al pubblico sito in via dell'Artigianato, 4.
Numero verde: **800.551.881**
Centralino: **071/85991**
PEC: anconaentrate@pec.anconaentrate.it
PEC pareri (in fase di attivazione): pareri@anconaentrate.postacert.it
Fax: **071/2832119**

ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO	
Lunedì — Mercoledì — Venerdì	09.00 - 13.00
Martedì	15.00 - 17.00
Giovedì	10.00 - 16.00

- Comando di Polizia Municipale, sede centrale, via dell'Industria, 5.
Tel: **071/222 3040**
Fax: **071/222 3043**
E-mail: polizia.municipale@comune.ancona.it

ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO	
Lunedì - Mercoledì - Venerdì	08.30 - 12.30
Martedì - Giovedì	15.00 - 17.00

- Direzione Patrimonio, sede Palazzo Anziani
Fax: **071/222 5561**

ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO	
Lunedì - Mercoledì - Venerdì	08.30 - 12.30
Martedì - Giovedì	15.00 - 17.00



- URP, Ufficio Comunicazione e Rapporti con i cittadini, sede del Comune di Ancona, Largo XXIV Maggio, 1 (Piano Terra).
Tel: **071/2224343 - 800 653413**
Fax: **071/222 3043**
E-mail: urp@comune.ancona.it

ORARIO DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO	
Lunedì - Mercoledì - Venerdì	09.30 - 13.00
Martedì	09.00 - 13.00/15.00 - 17.00
Giovedì	09.00 - 16.00

10. TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per le occupazioni permanenti il pagamento del canone dovuto per la prima annualità di calendario deve essere effettuato prima dell'inizio dell'occupazione. Il pagamento del canone per le successive annualità deve essere effettuato entro il 30 aprile dell'anno di competenza.

Per le occupazioni temporanee il pagamento del canone va effettuato entro l'inizio dell'occupazione ed è condizione essenziale per il rilascio del provvedimento.

Ancona Entrate S.r.l. predispone annualmente gli avvisi bonari per il versamento del canone annuale per i titolari di concessioni o autorizzazioni aventi carattere permanente.

Il mancato ricevimento dell'avviso non libera dall'obbligazione del pagamento del canone entro la scadenza prevista dal presente Regolamento.

Il canone se d'importo superiore a € 258,00 può essere corrisposto in 3 rate nell'anno di riferimento, senza interessi e di uguale importo, con scadenza rispettivamente al 30 Aprile, 31 Luglio e 31 Ottobre.

Il canone delle concessioni temporanee di durata non inferiore a cinque mesi può essere assolto in unica soluzione o in rate mensili purché aventi scadenza entro il termine di fine occupazione; l'importo minimo di ciascuna rata non può essere inferiore a € 150,00.

Per effettuare il pagamento il contribuente può recarsi presso gli sportelli degli uffici postali o presso gli sportelli di Banca Carige Spa (Tesoriere per il Comune di Ancona) siti in Corso Garibaldi, 15, via Maggini, 47, Via Pontelungo, 1 e via Frediani 8/D.



11. PROVVEDIMENTI, PENALITA' E TRATTAMENTO SANZIONATORIO

Per tardivo o parziale versamento del canone viene emesso atto di accertamento con penalità dovuta pari al 20%. Prima della formale contestazione del mancato o del tardivo pagamento del canone è prevista la possibilità di ravvedimento da parte del concessionario ovvero l'occupante, tramite l'autoapplicazione al momento del versamento della sola sanzione pari al 3% dell'importo del canone o della rata dovuti, se il ritardo è contenuto entro 30 giorni dalla scadenza, o del 10%, oltre il trentesimo giorno successivo alla scadenza.

Tali penalità sono comprensive degli interessi legali fino a quel momento.

Il concessionario ovvero l'occupante è tenuto ad adempiere nel termine di 60 giorni dal ricevimento dell'avviso. La notifica dei predetti avvisi è effettuata entro il termine di 5 anni dalla data di scadenza dell'obbligazione avente ad oggetto il pagamento del canone.

Per le occupazioni abusive il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede Ancona Entrate S.r.l. dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità di cui sopra

L'omessa esposizione dell'atto che legittima l'occupazione, ai sensi dell'art. 15 e dell'art. 18, dà luogo all'applicazione una sanzione amministrativa pecuniaria da € 250,00 a € 500,00.

12. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Regolamento Generale delle Entrate;
- Regolamento comunale per l'applicazione della COSAP approvato con delibera del Consiglio comunale n. 119 del 30/11/2016;
- Regolamento per la disciplina di installazione e gestione di Dehors, approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 15 del 15 gennaio 2013;
- Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche.



13 – COSAP: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Nelle pagine seguenti si riportano:

- Allegato A: Definizione delle procedure e schema delle competenze, con dettaglio competenze per singolo Ufficio in merito al rilascio pareri, autorizzazioni e calcolo e riscossione degli importi dovuti distinti per singola tipologia di occupazione, come precedentemente censite al par. 2
- Allegato B: Diagrammi di flusso a blocchi dell'iter procedurale di accoglimento delle domande di occupazione e rilascio concessioni per 3 tipologie di occupazione:
 1. passo carrabile
 2. generica occupazione permanente
 3. generica occupazione temporanea

Si evidenzia in particolare che:

- Tutti i pareri provenienti dagli Uffici dell'Amministrazione Comunale dovranno essere trasmessi tramite P.E.C. all'indirizzo pareri@anconaentrate.postacert.it (in via di attivazione)
- Il mancato riscontro alla richiesta di pareri tecnici comporta l'acquisizione del silenzio assenso come previsto dalla normativa vigente (artt. 13 e 30 Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche)
- Gli Uffici comunali competenti al rilascio del parere tecnico sono tenuti a richiedere le seguenti prescrizioni, se necessarie, e dare evidenza dell'adempimento nel parere stesso:
 1. garanzia del deposito cauzionale o fideiussione (ai sensi art. 17 Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche);
 2. parere della Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici;
 3. parere dell'Ufficio Verde Pubblico e Ambiente.

Allegato A: Definizione procedure – SCHEMA DELLE COMPETENZE

- ☐ Parere specifico
☐ Parere generale

Tematiche trattate dalla procedura

Aut. rilasciata contestualmente a quella per la realizzazione		Rilascio PARERI		Rilascio Autorizz.	Quantificaz. Importi / Controllo pagamenti
Occupazione suolo pubblico permanente (superiore ad un anno)	1 - Passo carrabile Accesso carrabile	PM		AE	AE
	2 - Occupazioni permanenti di sottosuolo o soprassuolo con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione di pubblici servizi e quelle esercenti attività strumentali ai servizi medesimi.	P		P	AE
	3 - Occupazioni effettuate con tende, ombrelloni, fioriere, tavolini, sedie, esposizione di merce, altre strutture comunque connesse ad esercizio commerciale o di somministrazione (DEHORS)	S		S	AE
	4 - Occupazioni effettuate con indicazioni segnaletiche (freccie di indicazione, oppure preavvisi di indicazione)	T		T	AE
	5 - Occupazioni realizzate tramite impianti pubblicitari	P	S	P	AE
	6 - Distributori di tabacchi, distributori di carburante	P	S	P	AE
	7 - Lucernari, griglie	P	S	P	AE
Occupazione suolo pubblico temporanee	8 - Occupazioni con tavolini e sedie per raccolta firme ad opera di associazioni, onlus e organizzazioni no-profit	PM		AE	AE
	9 - Occupazioni con tavolini, sedie, ombrelloni, pedane, vasi, effettuata da pubblici esercizi (Dehors)	S		S	AE
	10 - Occupazioni effettuate con gru mobili, piattaforme e scale aeree e mezzi per traslochi e/o trasporti, inclusi permessi provvisori di sosta	PM		PM	AE
	11 - Occupazioni effettuate con ponteggi e strutture di cantiere relative a lavori edili: manutenzione ordinaria o straordinaria, restauro e/o risanamento, ristrutturazione edilizia e/o urbanistica degli immobili non comportanti alterazione della struttura stradale	LP	PM	AE	AE
	12 - Occupazioni con strutture di vendita su area pubbl. in occasione di mercati e fiere (per posti vacanti)	S	PM	S	AE
	13 - Occupazioni di suolo pubblico effettuate con installazione di attrazioni, giochi, o divertimenti dello spettacolo viaggiante, quali luna park, circhi	S	PM	S	AE
	14 - Occupazioni generate da alterazioni stradali per allacciamento a servizio pubblico / riparazione di reti (ENEL, Telecom, acqua, gas, fognatura) e comunque a servizio del cantiere finalizzato all'allacciamento	LP	PM	AE	AE
	15 - Occupazioni generate da alterazioni stradali urgenti di reti o altri impianti MULTISERVIZI - EDMA (Convenzione con Comune di Ancona)	—	—	—	—
	16 - Striscioni, gonfalonari per pubblicità di carattere provvisorio, cartelli sequenziali	PM		AE	AE
	17 - Altri tipi di alterazione stradale che occupano il suolo pubblico	LP	PM	AE	AE
	18 - Occupazioni effettuate da veicoli di lavoro quando questi non sono in uno dei momenti della circolazione regolare, quali autocisterne per trasporto carburanti durante il rifornimento, autospurghe in attività, scale aeree, inclusi permessi provvisori di sosta, ecc.	PM		PM	AE
	19 - Bancarelle e strutture varie per mercati, fiere e commercio ambulante	S		S	AE
	20 - Ordinanze sindacali	—	—	—	AE

Legenda:

T = TRAFFICO

S= SUI

PM = POLIZIA MUNICIPALE

P= PATRIMONIO

LP = LAVORI PUBBLICI

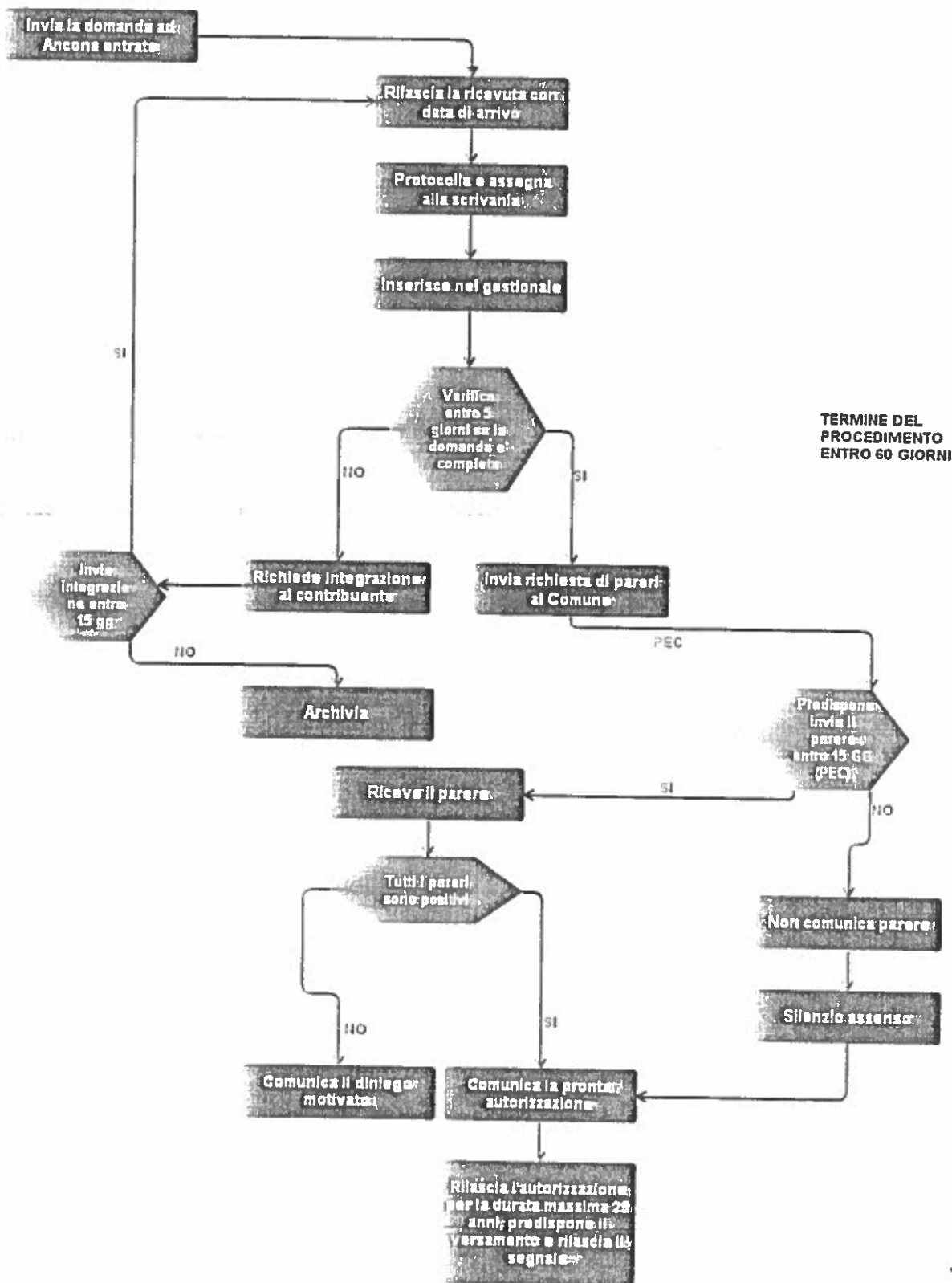
AE = ANCONA ENTRATE

Allegato B1: Diagramma di flussi a blocchi dell'iter procedurale per il rilascio delle concessioni di passo/accesso carrabile

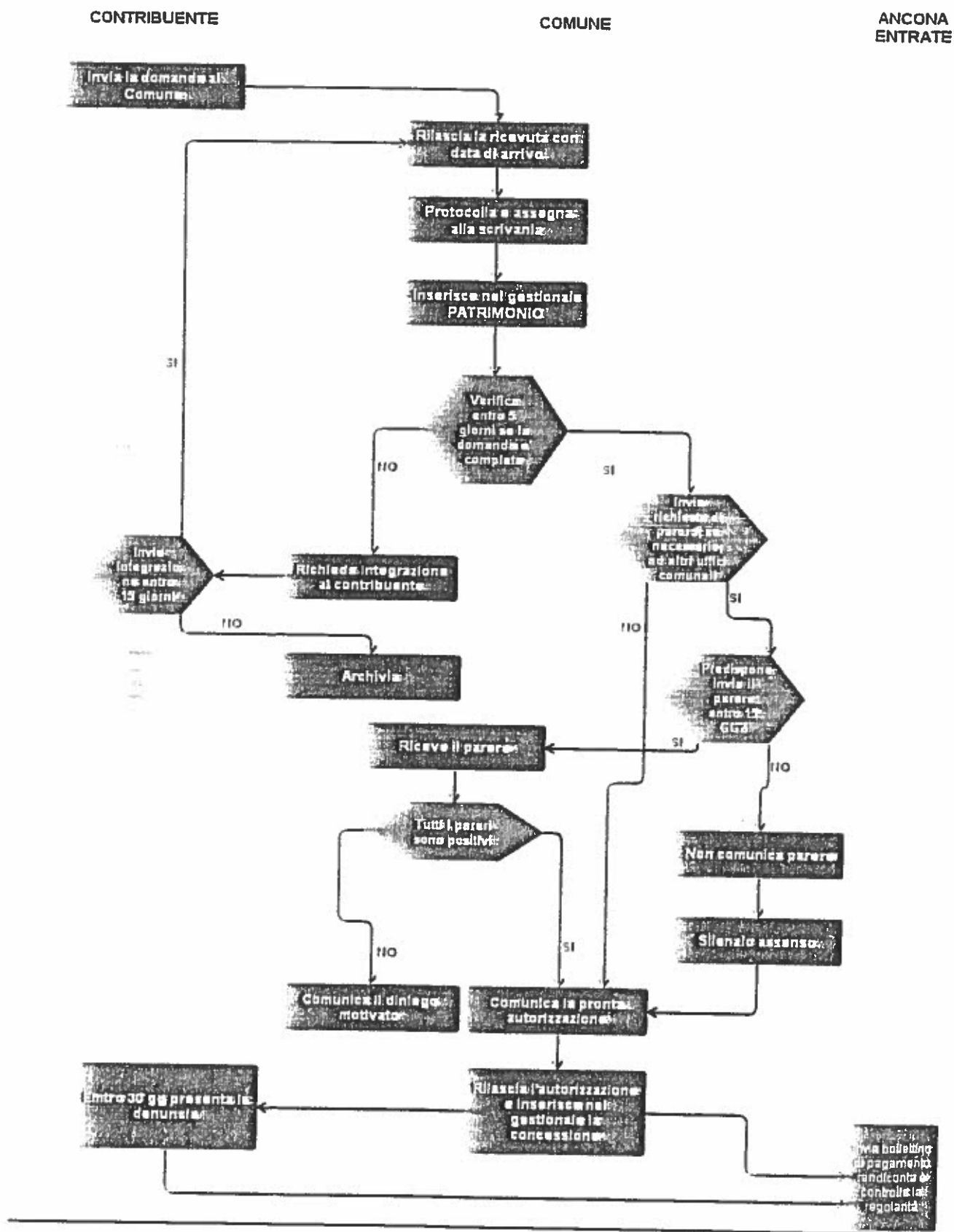
CONTRIBUENTE

ANCONA ENTRATE SRL

COMUNE

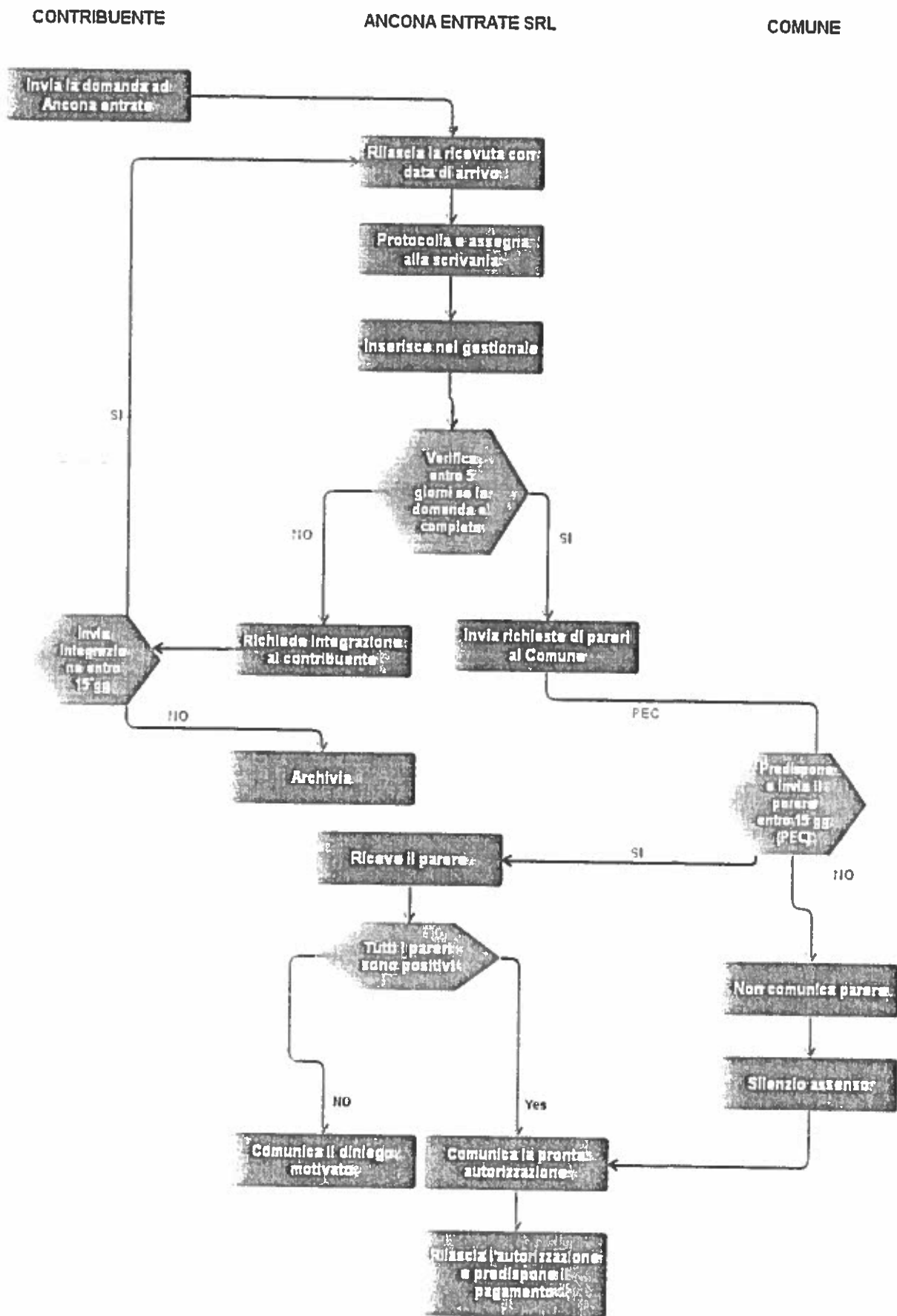


Allegato B2: Diagramma di flussi a blocchi dell'iter procedurale per il rilascio delle concessioni permanenti



1

Allegato B3: Diagramma di flussi a blocchi dell'iter procedurale per il rilascio delle autorizzazioni di occupazione temporanea



PROPOSTA N. 3294688/40 DEL 23 GEN 2017

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	
APPROVAZIONE DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	
DIREZIONE PROPONENTE	UFFICIO PROPONENTE
DIR.: SUI	UFF.: UO ATTIVITA' ECONOMICHE
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990. Data <u>20/1/2017</u> Il Responsabile Giuliano Giordani
Visto l'art. 49, comma 1 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.	
IL DIRIGENTE RESPONSABILE PARERE REGOLARITA' TECNICA	Sulla presente proposta di deliberazione: - Esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. - Dichiaro che la presente proposta NON COMPORTA riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico patrimoniale o sul patrimonio dell'Ente. Annotazioni: Data <u>20/1/17</u> Il Dirigente "della Direzione" Giacomo Circelli



COMUNE DI ANCONA

PROPOSTA N. 3284688/4023 GEN 2017
DEL

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**APPROVAZIONE DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI TEMPORANEE E PERMANENTI PER
L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

**DICHIARAZIONE DEL
DIRIGENTE E/O DEL
RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO IN
MERITO ALL'ASSENZA
DI CONFLITTO DI
INTERESSI E
DI CAUSE DI
INCOMPATIBILITA'**

Il sottoscritto Dirigente e/o Responsabile del Procedimento

DICHIARA/DICHIARANO

che nei propri confronti:

- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 s.m.i., dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
- non ricorrono le cause di astensione previste dagli artt. 7 del D.P. R. 62/2013 e 7 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
- non ricorrono le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

Data 20/1/2017

Il responsabile del
procedimento
(Giuliano Giordani)

Il Dirigente della Direzione SU1
(Giacomo Circelli)

Deliberazione n. 16 del 24 GEN 2017

PROPOSTA N. 3294688/40 del 23 GEN 2017**PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE (AI SENSI DEL D.LGS. N. 33 DEL 14.3.2013 (T.U. TRASPARENZA) O DI ALTRE FONTI SPECIALI).**☐ (1) IL PRESENTE ATTO NON VA PUBBLICATO.

Il Dirigente della Direzione

(1) Questa opzione non è praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un "mero atto di indirizzo" (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali: tutte dette delibere di organi politici e gli atti del Sindaco sono sempre oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 con modalità (integralmente o per estrazione di dati da riportare in tabella) e collocazioni diverse nell'ambito delle varie parti della sezione Amministrazione Trasparente a seconda della materia trattata/del contenuto.

☒ IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO:☒ per mera pubblicità sul sito web dell'Ente.☐ anche ai fini dell'efficacia dell'Atto:

- "La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi * dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, * di collaborazione o * di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell' ammontare erogato (...) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi." (ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.Lgs. 33/2013);

- "Comma 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Comma 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario: (...)" (ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013);

- In riferimento agli atti relativi ad uno degli "incarichi" disciplinati dal D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la pubblicazione della c.d. DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' resa (preventivamente) dall'incaricato: "Comma 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. (...). Comma 4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico." (ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 4 del D.Lgs. 39/2013)

- La pubblicità degli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi (ai sensi dell'art. 39, comma 3 del D.Lgs. 33/2013)

Il Dirigente della Direzione

AREA GIACOMO ERELLI



COMUNE DI ANCONA

PROPOSTA N. 329 7688/40 del 23 GEN 2017

PUBBLICAZIONE **ALBO PRETORIO ON LINE** di ai sensi dei casi previsti nel D.Lgs. 267/2000 e altre speciali disposizioni legislative nonché ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 (*"atti e provvedimenti amministrativi"*)

☒ IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO, ATTESTANDO CHE E' STATO REDATTO IN OSSERVANZA DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (D.Lgs 196/2003) E DELLE "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (v. § 3.a. DELIBERAZIONE DEL GARANTE N. 243 del 15.05.2014 in G.Uff. n. 134 del 12.6.2014).

Il Dirigente della Direzione
AREA. GIACOMO CIRRELLI

Deliberazione n. 16 del 24 GEN 2017

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

MANCINELLI VALERIA

Il Segretario Generale

CRUSO GIUSEPPINA

Certificato di pubblicazione

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicato, in data odierna, all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

Ancona,

31 GEN 2017

Il Responsabile U.O. Giunta
(Lucia Baldoni)

**Il presente atto è divenuto esecutivo il 24/01/2017
ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000:**

- ☐ essendo trascorso il decimo giorno dalla pubblicazione (comma 3)
☒ per dichiarazione di immediata eseguibilità (comma 4)

e viene trasmesso ai sottoindicati uffici per l'esecuzione:

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ☐ DIREZIONE SUI -
SPORTELLI UNICI
INTEGRATO SUAP E SUEP
(GESTIONE EDILIZIA
RESIDENZIALE PRIVATA,
PRODUTTIVA E
COMMERCIO) (Circelli -
Giordani) | ☐ | ☐ |
| ☐ ANCONAENTRATE
(Giacchetta) | ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ | ☐ |