



CITTA di MAGENTA

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO



CITTA di MAGENTA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 3 DEL 29/01/2021

**INDICE**

TITOLO I – DISCIPLINA GENERALE	4
Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
Art. 2 – PRESUPPOSTO DEL CANONE	4
Art. 3 – SOGGETTO ATTIVO	5
Art. 4 – SOGGETTO PASSIVO	5
Art. 5 – ANAGRAFE DELLE CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI	5
TITOLO II – PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI	6
CAPO I - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	6
Art. 6 - DOMANDA DI OCCUPAZIONE	6
Art.7 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA E RILASCIO DELL'ATTO DI CONCESSIONE	7
Art. 8 - OCCUPAZIONI ABUSIVE	8
Art. 9 - OBBLIGHI DEL TITOLARE DELLA CONCESSIONE	8
Art. 10 - DECADENZA ED ESTINZIONE DELLA CONCESSIONE	9
Art. 11 - REVOCA E MODIFICA DELLA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE. RINUNCIA	9
Art. 12 – RINNOVO E PROROGA	9
Art. 13 - SUBENTRO NELLA CONCESSIONE	9
Art. 14 - OCCUPAZIONI D'URGENZA	10
CAPO II - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI	10
Art. 15 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI	10
Art. 16 - LE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ABUSIVE	11
Art. 17 - VARIAZIONE DEL MESSAGGIO PUBBLICITARIO	11
Art. 18 - OBBLIGHI DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE	12
Art. 19 - RINNOVO	12
Art. 20 - SUBENTRO NELL'AUTORIZZAZIONE	12
Art. 21 – DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE	12
ART. 22 – REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE	13
CAPO III – IMPIANTI PUBBLICITARI	13
ART. 23 PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI	13
TITOLO III - VERSAMENTI, DICHIARAZIONE E RISCOSSIONE	14
Art. 24 – VERSAMENTO	14
Art. 25 – DICHIARAZIONE	14
Art. 26 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE	15
Art. 27 - DILAZIONE DEI DEBITI NON ASSOLTI IN CASO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO	16
Art. 28 – RIMBORSI	17
Art. 29 - SANZIONI	17
TITOLO IV - TARIFFA	19
CAPO I- TARIFFA PER LE OCCUPAZIONI	19
Art. 30 – DETERMINAZIONE DEL CANONE	19
Art. 31 – TARIFFA STANDARD ANNUA	20
Art. 32 – TARIFFA STANDARD GIORNALIERA	20
Art. 33 - ESCLUSIONE DEL CANONE DI OCCUPAZIONE	20



Art. 34 – TARIFFA PER LE OCCUPAZIONI PERMANENTI CON CAVI E CONDUTTURE PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ	20
Art. 35 - OCCUPAZIONI REALIZZATE ABUSIVAMENTE	20
Art. 36– RIDUZIONI	20
Art. 37 – ESENZIONI	21
CAPO II - TARIFFA PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI	21
Art. 38 – DETERMINAZIONE DEL CANONE	21
Art. 39 - SUDDIVISIONE IN ZONE PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI	22
Art. 40 – TARIFFA STANDARD ANNUA	22
Art. 41 – TARIFFA STANDARD GIORNALIERA	22
Art. 42 - DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI REALIZZATA ABUSIVAMENTE	22
Art. 43 – RIDUZIONI	22
Art. 44 – ESENZIONI	22
TITOLO V - NORME FINALI	24
Art. 45 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE	24
Art. 46 - NORMA DI RINVIO E ENTRATA IN VIGORE	24



TITOLO I - DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Presente Regolamento istituisce e disciplina, nel Comune di Magenta, il CANONE PATRIMONIALE UNICO di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, a decorrere dal 1 gennaio 2021, ai sensi delle disposizioni contenute all'articolo 1, dal comma 816 al comma 836, della L. 160/2019 e sostituisce il Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP), l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (I.C.P. e D.P.A.).
2. La presente disciplina comunale è adottata nell'ambito della potestà prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
3. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.
4. Il canone è disciplinato in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.
5. In particolare, il presente regolamento disciplina:
 - a) il procedimento amministrativo di rilascio, rinnovo e revoca delle concessioni/autorizzazioni relative a:
 - occupazioni realizzate su strade, aree e relativi spazi soprastanti e sottostanti appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, comprese le aree destinate ai mercati;
 - occupazioni di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio;
 - occupazioni con impianti pubblicitari e di distribuzione carburanti;
 - occupazioni realizzate da aziende di erogazione di pubblici servizi con condutture, attraversamenti ed impianti di ogni genere.
 - b) le misure di base di tariffa per tipologie di occupazione determinate in rapporto alla loro natura e al beneficio economico che esse producono;
 - c) criteri di determinazione del canone;
 - d) agevolazioni e/o riduzioni speciali;
 - e) modalità e termini per il pagamento del canone;
 - f) accertamento e sanzioni;
 - g) disciplina transitoria.
6. Nel presente regolamento, con i termini "occupazione" e "occupare" si intende la disponibilità o l'occupazione di qualsiasi area di proprietà del Comune di Magenta, sia in sottosuolo che in soprassuolo, appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile, nonché delle aree private asservite all'uso pubblico.

Art. 2 - PRESUPPOSTO DEL CANONE

1. Il presupposto del canone è:
 - a) l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli Enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;
 - b) la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli Enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato.



2. L'applicazione del canone dovuto per la diffusione dei messaggi pubblicitari di cui alla lettera b) del comma precedente esclude l'applicazione del canone dovuto per le occupazioni di cui alla lettera a) del medesimo comma.

Art. 3 – SOGGETTO ATTIVO

1. Il soggetto attivo del canone è il Comune di Magenta, nel cui territorio viene effettuata l'occupazione o la diffusione di messaggi pubblicitari, di cui all'art. 2 del presente regolamento.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento ove riferite alla classificazione anagrafica dell'ente, considerano la popolazione residente del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di applicazione del canone.
3. Nel territorio comunale sono ricompresi anche i tratti di strada individuati ai sensi dell'art. 2 comma 7 del D.lgs. 285/1992.

Art. 4 – SOGGETTO PASSIVO

1. Il soggetto passivo del canone è il titolare dell'autorizzazione o della concessione ovvero, in mancanza, il soggetto che effettua l'occupazione o la diffusione dei messaggi pubblicitari in maniera abusiva, risultante da verbale di accertamento redatto dal competente pubblico ufficiale; per la diffusione di messaggi pubblicitari, è obbligato in solido il soggetto pubblicizzato.
2. Nel caso di una pluralità di occupanti di fatto, gli stessi sono tenuti in solido al pagamento del canone.
3. Il canone è indivisibile e il versamento dello stesso viene effettuato indifferentemente da uno dei contitolari in base ai principi generali della solidarietà passiva tra i condebitori così come previsto dall'art. 1292 del Codice Civile.
4. Nel caso in cui non sia possibile individuare il titolare del mezzo pubblicitario, installato senza autorizzazione, ovvero il procedimento di riscossione nei suoi confronti abbia esito negativo, l'ufficio comunale notifica avviso di accertamento, di rettifica od invito al pagamento al soggetto indicato al secondo comma del presente articolo, sperando nei suoi confronti le azioni per il recupero del credito d'imposta, accessori e spese.

Art. 5 - ANAGRAFE DELLE CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI

1. Gli Uffici competenti provvedono a registrare i provvedimenti di concessione/autorizzazione seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio.
2. Gli stessi Uffici provvedono, altresì, a registrare le data di scadenza dei predetti provvedimenti nonché le loro eventuali variazioni.



TITOLO II – PROCEDURE PER IL RILASCIO

CAPO I - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Art. 6 - DOMANDA DI OCCUPAZIONE

1. Chiunque intende occupare nel territorio comunale spazi ed aree di cui all'art. 1.5 lettera a), in via temporanea o permanente, deve preventivamente presentare domanda in carta legale volta ad ottenere il rilascio di un apposito atto di concessione/autorizzazione.
2. Le domande devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune o ai seguenti uffici competenti, che ne rilasciano la concessione/autorizzazione:
 - a) Settore Tecnico LL. PP.: Occupazioni permanenti
 - b) Corpo di Polizia Locale: Occupazioni temporanee.
 - c) Servizio Unico Attività Produttive (S.U.A.P.): Occupazioni per l'esercizio di attività commerciali, culturali, sportive, ricreative e simili.
3. Il settore e/o servizio che rilascia formalmente l'atto di concessione/autorizzazione cura la tenuta di apposito registro dal quale risulti:
 - a) la data di scadenza di ogni singola occupazione autorizzata;
 - b) la firma per ricevuta della consegna dell'atto apposta dal Responsabile del Procedimento o suo delegato a comprova dell'avvenuta trasmissione al servizio incaricato dell'applicazione del canone.
 - c) copia dell'atto di concessione, relativo all'occupazione permanente, è trasmessa al Servizio Tributi per l'applicazione e il controllo del relativo canone.
 - d) copia dell'atto di concessione, relativo all'occupazione temporanea, è trasmessa al predetto Servizio Tributi per la verifica della corretta applicazione del canone.
4. La domanda, corredata da una planimetria dell'area interessata dall'occupazione, in scala adeguata tale da consentire una precisa identificazione della stessa, deve essere redatta sull'apposito stampato predisposto dal Comune in carta legale e contenere:
 - a) nel caso di persona fisica o impresa individuale, le generalità, la residenza e il domicilio legale, il codice fiscale del richiedente nonché il numero di partita IVA e la PEC, qualora lo stesso ne sia in possesso;
 - b) nel caso di soggetto diverso da quelli di cui alla precedente lettera a), la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale, il numero di partita IVA e la PEC, nonché le generalità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda; nel caso di condomini la domanda deve essere sottoscritta dall'amministratore protempore;
 - c) l'ubicazione e la determinazione della porzione di suolo o spazio pubblico o del bene che si richiede di occupare;
 - d) la superficie o l'estensione lineare che si intende occupare;
 - e) nella planimetria dovrà essere verificato il rispetto delle distanze in base al tipo di occupazione che viene richiesta, secondo le disposizioni vigenti in materia, nonché il rispetto del Codice della Strada D.lgs. 30 aprile 1992 n. 285;
 - f) la durata e la frequenza per le quali si richiede l'occupazione, nonché la fascia oraria di occupazione;
 - g) il tipo di attività che si intende svolgere, i mezzi con cui si intende occupare nonché la descrizione dell'opera o dell'impianto che si intende eventualmente eseguire.



5. Anche in caso di piccole occupazioni temporanee, occorre che la domanda sia corredata da disegno illustrativo dello stato di fatto, della dimensione della sede stradale e del posizionamento dell'ingombro.

Art.7 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA E RILASCIO DELL'ATTO DI CONCESSIONE

1. Le domande di occupazione sono assegnate all'ufficio competente per l'istruttoria e la definizione delle stesse.
2. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale il richiedente provvede mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso il termine iniziale del procedimento è costituito dalla data di ricezione della stessa da parte dell'Ufficio Protocollo Comunale, come risultante dall'apposito avviso.
4. Il Responsabile del Procedimento, ricevuta la domanda, provvede ad un esame preliminare di tutti gli elementi sui quali la stessa si fonda e ad un controllo della documentazione allegata.
5. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione o in quelli relativi al richiedente ovvero carente della documentazione necessaria, il Responsabile del Procedimento formula all'interessato, entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, mediante PEC oppure lettera raccomandata con avviso di ricevimento, apposita richiesta di integrazione indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.
6. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della raccomandata o della PEC. Detto termine perentorio deve essere comunicato al richiedente con le modalità di cui al comma precedente.
7. La richiesta di integrazione o di regolarizzazione della domanda sospende il termine entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo.
8. Il provvedimento di concessione, rilasciato dal responsabile del procedimento, è comunicato all'interessato nel termine di 10 giorni dalla adozione del medesimo, e potrà essere rilasciato esclusivamente su presentazione dell'avvenuto pagamento del canone concessorio così come calcolato dall'Ufficio Competente.
9. Qualora, tenuto conto della particolarità dell'occupazione interessante il corpo stradale, le aree e le strutture pubbliche, si renda necessaria la previsione di un deposito cauzionale a titolo di garanzia per i danni derivanti dall'occupazione del suolo pubblico, l'entità della medesima è determinata nel provvedimento concessorio.
10. La cauzione, non fruttifera di interessi, resta vincolata al corretto espletamento di tutti gli adempimenti imposti dal provvedimento amministrativo, ed è restituita entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di verifica, da parte del Responsabile del Procedimento, dalla regolare esecuzione dell'operazione e dell'inesistenza di danni.
11. L'atto di concessione deve contenere:
 - a) gli elementi identificativi della concessione di cui all'art. 6;
 - b) le condizioni di carattere tecnico e amministrativo alle quali è subordinata la concessione;
 - c) la durata della concessione, la frequenza dell'occupazione, nonché l'eventuale fascia oraria di occupazione;
 - d) l'obbligo di corrispondere il canone di concessione;
 - e) l'obbligo di osservare quanto previsto dall'art. 9 del presente regolamento;
 - f) eventuali entità del deposito cauzionale.
12. Le concessioni dovranno essere tenute esposte nei luoghi e per il tempo per i quali sono state concesse, in modo che siano chiaramente e facilmente visibili. Esse dovranno essere esibite agli agenti o funzionari preposti al controllo che ne facciano richiesta e, nel caso di smarrimento,



distruzione, furto o sottrazione i titolari dovranno richiederne un duplicato all'Ufficio competente, previa presentazione di dichiarazione, a norma di legge, dei fatti che hanno causato la perdita dell'originale.

Art. 8 - OCCUPAZIONI ABUSIVE

1. Sono occupazioni abusive di spazi e aree pubbliche:
 - a) le occupazioni effettuate senza la concessione;
 - b) le occupazioni revocate;
 - c) le occupazioni sospese;
 - d) le occupazioni dichiarate decadute;
 - e) le occupazioni scadute;
 - f) le occupazioni non rinnovate o per le quali sia stata comunicata la rinuncia;
 - g) le occupazioni per le quali non è stato effettuato il versamento del canone.
2. L'Ufficio comunale di competenza, previa contestazione, assegna al responsabile dell'occupazione abusiva un termine congruo per provvedere alla rimozione dei materiali e rimessa in pristino dell'area occupata. Il decorso infruttuoso del termine, comporta l'esecuzione dei lavori d'ufficio sopracitati. Il Responsabile dell'occupazione abusiva dovrà sostenere le spese e gli oneri di custodia dei materiali rimossi.

Art. 9 - OBBLIGHI DEL TITOLARE DELLA CONCESSIONE

1. Al titolare del provvedimento di concessione è fatto obbligo, salve le facoltà previste dalla vigente normativa, di:
 - a) limitare l'occupazione allo spazio od aree oggetto di concessione;
 - b) non protrarre l'occupazione oltre la durata prestabilita, salvo il rinnovo ottenuto prima della scadenza;
 - c) utilizzare l'area concessa solo per l'uso previsto nel provvedimento, curando la manutenzione senza limitare diritti di terzi e arrecare danni ai medesimi;
 - d) eseguire tutti i lavori necessari per rimettere in pristino, al termine dell'occupazione, l'area occupata;
 - e) risarcire l'Amministrazione Comunale di ogni eventuale spesa derivante dalle opere realizzate o da manufatti posti in essere;
 - f) divieto di subconcessione o di trasferimento a terzi della concessione;
 - g) provvedere al versamento del Canone secondo le modalità e nei termini previsti dal presente regolamento;
 - h) provvedere al versamento del Canone dovuto relativamente alla concessione non ritirata entro il termine dell'occupazione ivi indicato;
 - i) osservare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni arrecati a terzi durante l'esercizio dell'occupazione;
 - j) tenere l'originale del provvedimento di concessione a disposizione degli uffici preposti al controllo ed esibirlo nel caso di richiesta da parte degli stessi;
 - k) conservare le ricevute di pagamento del Canone per un periodo di 5 annualità, anche al fine di esibirle a richiesta degli uffici o organi preposti al controllo.



Art. 10 - DECADENZA ED ESTINZIONE DELLA CONCESSIONE

1. Sono causa di decadenza della concessione:
 - a) il mancato versamento del canone di concessione e di eventuali ulteriori diritti dovuti, nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di notifica dell'avviso di messa in mora.
 - b) l'uso improprio o diverso da quello previsto nell'atto di concessione del suolo o spazio pubblico o del bene pubblico concesso.
2. Sono causa di estinzione della concessione:
 - a) la morte o la sopravvenuta incapacità giuridica del concessionario;
 - b) la sentenza dichiarativa di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa del concessionario.
3. Il provvedimento di decadenza, adeguatamente motivato, è adottato dal Responsabile del Procedimento e comunicato all'interessato o agli aventi causa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla sua adozione.

Art. 11 - REVOCA E MODIFICA DELLA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE. RINUNCIA

1. L'Amministrazione può revocare o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione/autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile o diversamente realizzabile l'occupazione.
2. Il concessionario può rinunciare all'occupazione con apposita comunicazione diretta all'Amministrazione. Se l'occupazione non è ancora iniziata, la rinuncia comporta la restituzione del canone eventualmente versato. Non sono rimborsabili gli oneri corrisposti dal concessionario per il rilascio del provvedimento amministrativo. Se l'occupazione è in corso all'atto della comunicazione della rinuncia, non si fa luogo alla restituzione del canone già corrisposto.
3. La restituzione dell'eventuale deposito cauzionale è disposta nel termine di 15 (quindici) giorni dalla comunicazione della rinuncia nei termini e con le modalità di cui al comma 10 dell'art. 7.

Art. 12 – RINNOVO E PROROGA

1. I provvedimenti di concessione permanente sono rinnovabili alla scadenza. Le concessioni temporanee possono essere prorogate, a seguito di preventiva e favorevole istruttoria da parte del Servizio competente.
2. Per le occupazioni permanenti il concessionario deve inoltrare domanda di rinnovo almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza della concessione in atto indicando la durata del rinnovo.
3. Per le occupazioni temporanee il concessionario deve presentare, entro 10 (dieci) giorni prima della scadenza, domanda di proroga in carta legale al Comune indicando la durata per la quale viene richiesta la proroga e i motivi della richiesta. Tale proroga non comporterà rilascio di nuova autorizzazione ma andrà ad integrare quella già esistente.

Art. 13 - SUBENTRO NELLA CONCESSIONE

1. Il provvedimento di concessione all'occupazione permanente o temporanea del suolo o dello spazio pubblico ha carattere personale e, pertanto, è ammessa la cessione ad altri esclusivamente come indicato ai successivi commi del presente articolo.
2. Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione/autorizzazione trasferisca a terzi l'attività in relazione alla quale è stata concessa l'occupazione, il subentrante è obbligato ad attivare non oltre 60 (sessanta) giorni dal trasferimento il procedimento per il rilascio della nuova



concessione/autorizzazione, presentando all'Amministrazione apposita domanda con l'indicazione degli elementi di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

3. Nella stessa domanda devono essere indicati gli estremi della precedente concessione rilasciata per l'attività rilevata.
4. Non è richiesto un nuovo atto di concessione in caso di trasferimento del diritto di proprietà di un bene immobiliare cui sia connessa una occupazione di tipo permanente, fermo restando l'obbligo della denuncia della variazione della titolarità ai fini del canone.

Art. 14 - OCCUPAZIONI D'URGENZA

1. In caso di emergenza o di obiettiva necessità, l'occupazione del suolo pubblico può essere effettuata senza previa autorizzazione, sempreché ne sia data immediata comunicazione e prova all'Amministrazione e sia comunque attivata dall'interessato, contestualmente all'occupazione, la regolare procedura per avere il rilascio del provvedimento amministrativo.
2. La mancata comunicazione o l'inesistenza delle condizioni che hanno determinato l'occupazione d'urgenza danno luogo all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 29 del presente Regolamento per le occupazioni abusive.

CAPO II - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI

Art. 15 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI

1. Il rilascio delle autorizzazioni al posizionamento ed all'installazione di cartelli ed altri mezzi pubblicitari fuori dai centri abitati, sulle strade ed aree pubbliche comunali ed assimilate o da esse visibili è soggetto alle disposizioni stabilite dall'art. 53 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 ed è effettuata dal Comune al quale deve essere presentata la domanda con la documentazione prevista dal successivo terzo comma.
2. Il rilascio delle autorizzazioni al posizionamento ed alla installazione di insegne, targhe, cartelli ed altri mezzi pubblicitari nei centri abitati è di competenza del Comune – Settore Tecnico – Sportello Unico per l'Edilizia salvo il preventivo nullaosta tecnico dell'ente proprietario se la strada è statale, regionale o provinciale, in conformità al quarto comma dell'art. 23 del D.lgs. 30 aprile 1992, n. 285.
3. Il soggetto interessato al rilascio dell'autorizzazione presenta la domanda presso il Settore Tecnico – Sportello Unico per l'Edilizia, in originale e copia, allegando:
 - a) una autocertificazione, redatta ai sensi del D.P.R. 20/12/2000 n. 445, con la quale dichiara che il mezzo pubblicitario che intende collocare ed i suoi sostegni sono calcolati, realizzati e posti in opera in modo da garantirne sia la stabilità sia la conformità alle norme previste a tutela della circolazione di veicoli e persone, con assunzione di ogni conseguente responsabilità;
 - b) un bozzetto od una fotografia del mezzo pubblicitario con l'indicazione delle dimensioni, del materiale con il quale viene realizzato ed installato;
 - c) una planimetria con indicata la posizione nella quale si intende collocare il mezzo, comprensivo di tutte le misure con la verifica delle distanze di rispetto dettate dalla normativa citata ai precedenti commi 1 e 2;
 - d) il nullaosta dell'ente proprietario della strada, se la stessa non è comunale.



Per l'installazione di più mezzi pubblicitari è presentata una sola domanda ed una sola auto attestazione. Se l'autorizzazione viene richiesta per mezzi aventi lo stesso bozzetto e caratteristiche, è allegata una sola copia dello stesso. Copia della domanda viene restituita con l'indicazione:

- a) della data e numero di ricevimento al protocollo comunale;
- b) del funzionario Responsabile del Procedimento;
- c) dell'ubicazione del suo ufficio, del numero di telefono e della mail istituzionale;
- d) del termine di cui al successivo comma, entro il quale sarà emesso il provvedimento.

Il Responsabile del Procedimento istruisce la richiesta, acquisendo direttamente i pareri tecnici delle unità organizzative interne ed entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione concede o nega l'autorizzazione. Il diniego deve essere motivato. Trascorsi 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta senza che sia stato emesso alcun provvedimento l'interessato, salvo quanto previsto dal successivo comma, può procedere all'installazione del mezzo pubblicitario, previa presentazione, in ogni caso, della dichiarazione ai fini dell'applicazione dell'imposta sulla pubblicità.

4. È sempre necessario il formale provvedimento di autorizzazione del Comune per i mezzi pubblicitari da installare nell'ambito delle zone soggette alla disciplina di cui all'art. 9 del Piano degli impianti pubblicitari. Per i procedimenti agli stessi relativi il termine è stabilito in 30 (trenta) giorni.
5. Il Comune provvede agli adempimenti prescritti dall'art. 53, commi 9 e 10 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495.
6. Le autorizzazioni dovranno essere tenute esposte nei luoghi e per il tempo per i quali sono state concesse, in modo che siano chiaramente e facilmente visibili. Esse dovranno essere esibite agli agenti o funzionari preposti al controllo che ne facciano richiesta e, nel caso di smarrimento, distruzione, furto o sottrazione i titolari dovranno richiederne un duplicato all'Ufficio competente, previa presentazione di dichiarazione a norma di legge, dei fatti che hanno causato la perdita dell'originale.

Art. 16 - LE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ABUSIVE

1. Sono esposizioni pubblicitarie abusive quelle:
 - a) effettuate senza l'autorizzazione;
 - b) revocate;
 - c) sospese;
 - d) dichiarate decadute;
 - e) scadute;
 - f) non rinnovate.
2. Il Comune di Magenta procede alla rimozione dei mezzi pubblicitari privi della prescritta autorizzazione o effettuati in difformità dalla stessa o per i quali non sia stato eseguito il pagamento del relativo canone, nonché all'immediata copertura della pubblicità in tal modo effettuata, previa redazione di processo verbale di constatazione redatto da competente Pubblico Ufficiale, con oneri derivanti dalla rimozione a carico dei soggetti che hanno effettuato l'esposizione pubblicitaria o per conto dei quali la pubblicità è stata effettuata.

Art. 17 - VARIAZIONE DEL MESSAGGIO PUBBLICITARIO

1. La variazione del messaggio pubblicitario esposto, purché non comporti variazione della struttura e/o delle dimensioni del mezzo pubblicitario, non è soggetta ad autorizzazione ma a semplice comunicazione.



Art. 18 - OBBLIGHI DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il titolare dell'autorizzazione ha l'obbligo di:
 - a) verificare periodicamente il buono stato di conservazione dei cartelli e degli altri mezzi pubblicitari e delle loro strutture di sostegno;
 - b) effettuare tutti gli interventi necessari al mantenimento delle condizioni di sicurezza;
 - c) adempiere nei tempi prescritti a tutte le disposizioni impartite dal Comune, sia al momento del rilascio dell'autorizzazione, sia successivamente per intervenute e motivate esigenze;
 - d) provvedere alla rimozione in caso di scadenza, decadenza o revoca dell'autorizzazione o del venire meno delle condizioni di sicurezza previste all'atto dell'installazione o di motivata richiesta del Comune.
2. In ogni cartello o mezzo pubblicitario autorizzato deve essere applicata la targhetta prescritta dall'art. 55 del D.P.R. n. 495/1992.
3. Il titolare dell'autorizzazione per la posa di segni orizzontali reclamistici sui piani stradali nonché di striscioni e stendardi, ha l'obbligo di provvedere alla rimozione degli stessi entro le 48 (quarantotto) ore successive alla conclusione della manifestazione o spettacolo per il cui svolgimento sono stati autorizzati, ripristinando il preesistente stato dei luoghi e delle superfici stradali.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso in cui l'installazione o la posa del mezzo pubblicitario sia avvenuta a seguito del verificarsi del silenzio-assenso da parte del Comune.

Art. 19 - RINNOVO

1. È possibile rinnovare l'autorizzazione presentando, prima della scadenza, domanda con le modalità previste dal precedente art. 15, comma 3, finché le caratteristiche del mezzo pubblicitario non entrino in contrasto con la normativa vigente in materia.

Art. 20 - SUBENTRO NELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il provvedimento di autorizzazione all'esposizione pubblicitaria permanente o temporanea ha carattere personale e, pertanto, non è ammessa la cessione ad altri.
2. Nell'ipotesi in cui il titolare dell'autorizzazione trasferisca a terzi l'attività in relazione alla quale è stata autorizzata l'esposizione pubblicitaria, il subentrante è obbligato ad attivare entro 60 (sessanta) giorni dal trasferimento il procedimento per la voltura dell'autorizzazione a proprio nome, proponendo all'Amministrazione apposita domanda con l'indicazione degli elementi di cui all'art. 15.
3. Nella stessa domanda devono essere indicati gli estremi della precedente autorizzazione rilasciata per l'attività rilevata.

Art. 21 - DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione decade quando:
 - a) non vengano osservate le prescrizioni alle quali è subordinata;
 - b) vengano meno le condizioni che costituivano presupposto al rilascio dell'autorizzazione;
 - c) non venga ritirata entro 120 (centoventi) giorni dalla data di rilascio, salvo proroga per comprovata necessità;
 - d) il mezzo pubblicitario non venga installato entro 6 (sei) mesi dalla data del ritiro o della trasmissione a mezzo PEC dell'autorizzazione, salvo proroga per comprovata necessità;



e) senza il nulla-osta del Comune, sia stato ceduto ad altri.

Art. 22 – REVOCA DELL’AUTORIZZAZIONE

1. L'Amministrazione potrà revocare l'autorizzazione per motivi di pubblico interesse, qualora emergano possibili rischi per la pubblica incolumità o in caso di persistente abuso da parte del titolare;
2. Nel caso di rimozione del mezzo pubblicitario, disposta dall'Amministrazione comunale per sopravvenuti motivi di pubblico interesse prima della scadenza del termine stabilito nell'atto di autorizzazione, il titolare di essa non avrà diritto ad alcun rimborso delle imposte versate.
3. Spetta all'interessato provvedere a rimuovere il mezzo pubblicitario entro la data che sarà precisata nell'ordine di rimozione.
4. La rimozione dovrà riguardare anche gli eventuali sostegni o supporti, sia in soprassuolo che in sottosuolo, e comprendere il ripristino alla forma preesistente della sede del manufatto.
5. Ove l'interessato non ottemperi all'ordine di rimozione nei termini stabiliti, il mezzo pubblicitario verrà considerato abusivo ad ogni effetto e saranno adottati i provvedimenti di cui all'articolo 16.

CAPO III – IMPIANTI PUBBLICITARI

Art. 23 – PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI

1. La collocazione temporanea o permanente di qualsiasi mezzo pubblicitario nel territorio comunale, deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni di carattere tecnico ed ambientale previste dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari vigente e nel rispetto dei limiti imposti dal vigente Codice della Strada (articolo 23 D.lgs. 285/1992 - articoli dal 47 al 59 del D.P.R. 495/1992 - D.P.R. 610/1996).
2. **AI FINI DEL COMMA 1 SI RICHAMA INTEGRALMENTE IL PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI DEL COMUNE DI MAGENTA.**



TITOLO III – VERSAMENTI, DICHIARAZIONE E RISCOSSIONE

Art. 24 – VERSAMENTO

1. Il versamento del Canone Unico Patrimoniale deve essere effettuato direttamente al Comune di Magenta contestualmente al rilascio della concessione o dell'autorizzazione all'occupazione o alla diffusione dei messaggi pubblicitari, secondo le modalità previste dall'articolo 2-bis del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225.
2. Il canone per le occupazioni permanenti va corrisposto ad anno solare. Il versamento relativo alla prima annualità va eseguito all'atto del rilascio della concessione, la cui validità è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento. Per le annualità successive a quella del rilascio della concessione, il versamento del canone va effettuato entro il 28 febbraio di ciascun anno; se tale data cade in giorno festivo, il versamento va effettuato entro il primo giorno feriale successivo. Il canone deve essere corrisposto in unica soluzione. È ammessa la possibilità del versamento in due rate con scadenza il 28 febbraio e il 31 luglio, qualora l'importo del canone annuo sia superiore ad Euro 500,00 (cinquecento/00).
3. Per le occupazioni temporanee il canone deve essere versato all'atto del rilascio della concessione, in unica soluzione anticipata per tutto il periodo dell'occupazione, con le modalità di cui al comma 1. Se trattasi di concessioni "ricorrenti", cioè' rilasciate per periodi ben individuati, anche a carattere stagionale, che si ripetono, il versamento va effettuato in unica soluzione anticipata per tutto il periodo ricadente nel corso di ciascun anno solare. Le aziende erogatrici di pubblici servizi possono richiedere il pagamento del canone in unica soluzione posticipata con scadenza trimestrale. Il versamento dovrà essere effettuato entro il 15 del primo mese del trimestre solare successivo.
4. Per la pubblicità effettuata all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato, il canone di cui al comma 1 è dovuto rispettivamente al comune che ha rilasciato la licenza di esercizio ed anche al comune in cui il proprietario del veicolo ha la residenza o sede. In qualsiasi caso è obbligato in solido al versamento il soggetto che utilizza il mezzo per diffondere il messaggio.
5. Per i soggetti titolari di concessione o autorizzazione permanente, il canone è da versarsi annualmente entro il 28 febbraio di ciascun anno.
6. Il versamento del canone per le occupazioni permanenti del territorio comunale, con cavi e condutture, da chiunque effettuata per la fornitura di servizi di pubblica utilità, quali la distribuzione ed erogazione di energia elettrica, gas, acqua, calore, di servizi di telecomunicazione e radiotelevisivi e di altri servizi a rete è effettuato entro il 30 aprile di ciascun anno in unica soluzione.
7. Per comprovate esigenze di interesse pubblico, mutate condizioni normative o per evitare disagi ai contribuenti, la Giunta Comunale può, in via d'urgenza, differire i termini di pagamento indicati ai commi precedenti.

Art. 25 – DICHIARAZIONE

1. Ai sensi del comma 835 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, la richiesta di rilascio della concessione o dell'autorizzazione all'occupazione equivale alla presentazione della dichiarazione da parte del soggetto passivo.
2. Sono previsti i seguenti casi di obbligo dichiarativo entro i termini di seguito indicati per la singola fattispecie:



- a) autodichiarazione da presentare entro il 30 aprile di ciascun anno mediante posta elettronica certificata, in caso di occupazioni permanenti del territorio comunale, con cavi e condutture, da chiunque effettuata per la fornitura di servizi di pubblica utilità, quali la distribuzione ed erogazione di energia elettrica, gas, acqua, calore, servizi di telecomunicazione e radiotelevisivi e di altri servizi a rete, che riporti il numero delle utenze di rete, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
 - b) per le occupazioni occasionali la concessione si intende accordata a seguito di apposita dichiarazione scritta consegnata o fatta pervenire, almeno 3 (tre) giorni prima dell'occupazione, all'Ufficio comunale competente che potrà vietarle o assoggettarle a particolari prescrizioni.
 - c) la pubblicità effettuata all'interno di luoghi aperti al pubblico (es.: gli stadi, gli impianti sportivi, i cinema, le stazioni automobilistiche e di pubblici trasporti, i centri commerciali) se non visibile dalla pubblica via non è soggetta a preventiva autorizzazione, ma è tenuta alla presentazione di apposita dichiarazione annuale ed al relativo pagamento del canone, ove non esente.
3. La dichiarazione deve essere presentata prima dell'inizio della pubblicità sugli appositi moduli predisposti dall'ente e deve essere munita delle attestazioni di rispetto e conformità al presente Regolamento.

Art. 26 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

1. Il canone è accertato quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile, individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. Il Responsabile del servizio contesta il mancato pagamento delle somme dovute, mediante comunicazione scritta. La comunicazione recante, l'individuazione del debitore, il motivo della pretesa, la somma dovuta, quella degli eventuali interessi accessori o sanzioni, il termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, l'indicazione del Responsabile del Procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento o nelle altre forme telematiche ammesse dalla legge.
3. Ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, l'avviso di accertamento relativo alle entrate patrimoniali dell'ente, emesso dal medesimo ente o da eventuali soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, deve contenere anche l'intimazione ad adempiere, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati. Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi 60 (sessanta) giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.
4. Gli atti di cui al comma precedente acquistano efficacia di titolo esecutivo senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639. Decorso il termine di 30 (trenta) giorni dal termine ultimo per il pagamento, la riscossione delle somme richieste è affidata in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata. Il termine dilatorio di 30 (trenta) giorni si applica anche in caso di riscossione diretta da parte del soggetto che ha emesso l'accertamento esecutivo.
5. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva può essere effettuata:



- a) in forma diretta dal Comune o mediante i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lett. b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, che si avvalgono delle norme di cui al titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto n. 602 del 1973;
 - b) mediante l'Agente Nazionale se la riscossione coattiva è affidata ad Agenzia delle Entrate – Riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1° dicembre 2016 n. 225. A tal fine il Consiglio Comunale adotta apposita deliberazione nella quale indica le entrate da affidare e la periodicità del ricorso all'Agente Nazionale.
 - c) su tutte le somme di qualunque natura, escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi 30 (trenta) giorni dall'esecutività dell'atto di cui al comma 1, fino alla data del pagamento, gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di 2 punti percentuali. In caso di riscossione a mezzo ADER (Agenzia delle Entrate – Riscossione) si applicano gli interessi di mora previsti dalla lett. i) del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 150/2019.
6. Non si fa luogo all'emissione di atti di accertamento se l'ammontare dell'importo dovuto, maggiorato degli interessi, con riferimento ad ogni periodo, risulti inferiore a euro 12,00 (dodici/00).
 7. Non si procede alla riscossione delle somme residue poste in riscossione coattiva, se l'importo complessivo dovuto a titolo di oneri, spese e interessi di mora risulta inferiore a euro 12,00 (dodici/00).

Art. 27 - DILAZIONE DEI DEBITI NON ASSOLTI IN CASO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO

1. Ai debitori di somme, liquide ed esigibili, di natura patrimoniale, richieste con avviso di accertamento esecutivo, emesso ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, il Funzionario responsabile o il soggetto affidatario in caso di riscossione affidata a soggetti abilitati indicati al medesimo comma 792, su specifica domanda dell'interessato, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento, nel rispetto delle seguenti regole, tenuto conto della disciplina contenuta nei commi da 796 a 802 dell'articolo 1 della Legge 160/2019:
 - a) si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto ma è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale; a tal fine si rinvia ai criteri definiti per l'Agente nazionale della riscossione;
 - b) l'Importo minimo, al di sotto del quale non si procede a dilazione, è pari euro 100,00 (cento/00);
 - c) articolazione delle rate mensili per fasce di debito:
 - da 100,00 a 500,00 euro: fino a 4 (quattro) rate mensili;
 - da euro 500,01 a euro 3.000,00: da 5 (cinque) a 12 (dodici) rate mensili;
 - da euro 3.000,01 a euro 6.000,00: da 13 (tredici) a 24 (ventiquattro) rate mensili;
 - da euro 6.000,01 a euro 20.000,00: da 25 (venticinque) a 36 (trentasei) rate mensili;
 - oltre 20.000: da 37 (trentasette) a 72 (settantadue) rate mensili;
 - d) in caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 72 (settantadue) rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di temporanea difficoltà si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi, risultino peggiorate le condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso;



- e) il funzionario responsabile stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati dalle fasce di debito alla lettera c), e di eventuali piani rilasciati e non ancora conclusi. A tal fine è sufficiente la dichiarazione di stato temporaneo di difficoltà per importi fino a 1.000,00 (mille/00). In caso di importi superiori ai limiti sopra indicati, si procede mediante valutazione della condizione economica sulla base dell'ISEE, per le persone fisiche e ditte individuali; per le attività economiche si considera la situazione economico patrimoniale risultante dai documenti di bilancio mediante la valutazione dei debiti, dei ricavi e dei gravami sugli immobili dell'impresa. A tal fine si possono considerare i criteri fissati per l'Agente delle Entrate – Riscossione (ADER);
 - f) in presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe migliorative alle fasce di debito previste dalla lettera c);
 - g) è ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione);
 - h) in caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
2. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, maggiorata di due punti percentuale.

Art. 28 – RIMBORSI

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione normativa.
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro 120 (centoventi) giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura del saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.
7. Non si procederà al rimborso di somme pari od inferiori a euro 12,00 (dodici) al netto degli interessi maturati.
8. Sulle somme da rimborsare sono riconosciuti gli interessi al saggio legale vigente, calcolati con maturazione giorno per giorno, dalla data dell'eseguito versamento ovvero dalla data in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso.

Art. 29 - SANZIONI

1. Le violazioni al presente Regolamento sono sanzionate nell'osservanza delle disposizioni di carattere generale previste dal comma 821 della L.160/2019 e dalla legge 689/1981, ferme restando le sanzioni pecuniarie ed accessorie, stabilite dal D.lgs. 30 aprile 1992 n. 285.
2. Alle occupazioni e alla diffusione di messaggi pubblicitari abusivi ai sensi degli articoli 8 e 16 del presente regolamento, si applicano:



- a) un'indennità pari al canone maggiorato del 50 (cinquanta) per cento;
 - b) le sanzioni amministrative pecuniarie di importo non inferiore all'ammontare dell'indennità di cui alla precedente lettera a), ferme restando quelle stabilite dall'articolo 20, commi 4 e 5, e dall'articolo 23, commi 11 e 12, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.
3. Alle altre violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da €. 25,00 (venticinque/00) a €. 500,00 (cinquecento/00), così come previsto dall'art. 7 bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
 4. Nei casi di tardivo o mancato pagamento del canone, la sanzione viene fissata nel 30 (trenta) per cento del canone non versato o versato parzialmente o versato in modo tardivo. La sanzione non potrà comunque essere inferiore a Euro 25,00 (venticinque/00) né maggiore a Euro 500,00 (cinquecento/00), così come previsto dall'art. 7 bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



TITOLO IV – TARIFFA

CAPO I – TARIFFA PER LE OCCUPAZIONI

Art. 30 – DETERMINAZIONE DEL CANONE

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, dal punto di vista amministrativo, sono classificate in:
 - a) Permanenti con ciò intendendo le occupazioni di carattere stabile, con sottrazione per l'intero periodo del suolo pubblico all'uso della collettività, 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;
 - b) temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno, tenuto conto della disciplina amministrativa prevista nei regolamenti specifici.
2. Le occupazioni di spazi e aree pubbliche, dal punto di vista tariffario, sono classificate in:
 - a) annuali nel caso in cui l'occupazione si protragga per l'intero anno solare;
 - b) giornaliera nel caso in cui l'occupazione si protragga per un periodo inferiore all'anno solare.
3. In caso di occupazioni di cui alla lett. a) dell'articolo 2 del presente regolamento, per la determinazione del canone si deve tener conto:
 - a) della durata;
 - b) della superficie espressa in metri quadrati;
 - c) della tipologia;
 - d) delle finalità;
 - e) della zona del territorio comunale in cui è effettuata l'occupazione.
4. Il canone è graduato a seconda:
 - dell'importanza dell'area sulla quale insiste l'occupazione;
 - in relazione alle diverse tipologie di occupazione.
5. Il canone è determinato moltiplicando la tariffa di riferimento per il coefficiente relativo al tipo di occupazione, per la misura dell'occupazione e, nel caso delle occupazioni giornaliera, per i giorni di occupazione.
6. La misura dell'occupazione è espressa in metri quadrati o in metri lineari (nei casi esplicitamente previsti dalla legge), con arrotondamento per eccesso alla cifra intera salvo quanto disposto dall'articolo di disciplina delle esenzioni in ordine alla misura delle superfici. Per i mezzi e impianti pubblicitari, che insistono su suolo pubblico, si applica unicamente il canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari, determinato mediante apposito coefficiente moltiplicatore.
7. La superficie assoggettata al canone si determina in base all'effettiva occupazione espressa in metri quadrati o in metri lineari, con arrotondamento all'unità superiore della cifra contenente decimali.
8. Non si fa comunque luogo alla tassazione delle occupazioni che in relazione alla medesima area di riferimento siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare.
9. Il canone determinato secondo quanto indicato al comma 1, può essere maggiorato di eventuali effettivi e comprovati oneri di manutenzione in concreti derivanti dall'occupazione del suolo e del sottosuolo, che non siano, a qualsiasi titolo, già posti a carico dei soggetti che effettuano le occupazioni.
10. La delibera tariffaria è di competenza della Giunta comunale e deve essere approvata entro il termine fissato dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Le tariffe, qualora non modificate entro il suddetto termine, si intendono prorogate di anno in anno.



Art. 31 – TARIFFA STANDARD ANNUA

1. La tariffa standard annua è di Euro 40,00.
2. La Giunta Comunale dovrà procedere, entro il termine fissato dalle norme statali per l'approvazione del Bilancio di Previsione, alla determinazione delle Tariffe secondo i criteri specificati negli articoli precedenti e nel rispetto del criterio generale normativo di invarianza del gettito previsto dall'art. 1 comma 817, della Legge n. 160/2019. In caso di occupazioni del sottosuolo, la tariffa standard di cui al comma precedente è ridotta ad un quarto.

Art. 32 – TARIFFA STANDARD GIORNALIERA

1. La tariffa standard giornaliera che si applica nel caso in cui l'occupazione di cui all'art. 2 del presente regolamento si protragga per un periodo inferiore all'anno solare è di Euro 0,70.
2. La Giunta Comunale dovrà procedere, entro il termine fissato dalle norme statali per l'approvazione del Bilancio di Previsione, alla determinazione delle Tariffe secondo i criteri specificati negli articoli precedenti e nel rispetto del criterio generale normativo di invarianza del gettito previsto dall'art. 1 comma 817, della Legge n. 160/2019. In caso di occupazioni del sottosuolo, la tariffa standard di cui al comma precedente è ridotta ad un quarto.

Art. 33 - ESCLUSIONE DEL CANONE DI OCCUPAZIONE

1. L'applicazione del canone dovuto per la diffusione dei messaggi pubblicitari di cui all'articolo 2, comma 2, esclude l'applicazione del canone dovuto per le occupazioni di suolo pubblico.

Art. 34 – TARIFFA PER LE OCCUPAZIONI PERMANENTI CON CAVI E CONDUTTURE PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

1. Per le occupazioni permanenti del territorio comunale, con cavi e condutture, da chiunque effettuata per la fornitura di servizi di pubblica utilità, quali la distribuzione ed erogazione di energia elettrica, gas, acqua, calore, servizi di telecomunicazione e radiotelevisivi e di altri servizi a rete, il canone, dovuto dal soggetto titolare dell'atto di concessione all'occupazione del suolo pubblico e dai soggetti che occupano il suolo pubblico, anche in via mediata, attraverso l'utilizzo materiale delle infrastrutture del soggetto titolare della concessione sulla base del numero delle rispettive utenze, moltiplicata per la seguente tariffa forfetaria di Euro 1,00.
2. L'ammontare del canone dovuto non può essere, in ogni caso, inferiore a Euro 800,00

Art. 35 - OCCUPAZIONI REALIZZATE ABUSIVAMENTE

1. Nel caso di occupazioni realizzate abusivamente, è prevista un'indennità pari al canone maggiorato fino al 50 (cinquanta) per cento.
2. Si considerano permanenti le occupazioni realizzate con impianti o manufatti di carattere stabile.
3. Si considerano temporanee le occupazioni effettuate dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento, redatto da competente pubblico ufficiale.

Art. 36 – RIDUZIONI

1. Per le occupazioni sono previste le seguenti riduzioni:
 - a) eccedenti i mille metri quadrati;
 - b) effettuate in occasione di manifestazioni politiche, culturali e sportive, qualora l'occupazione sia effettuata per fini non economici. Nel caso in cui le fattispecie di cui alla presente lettera



siano realizzate con il patrocinio dell'ente, quest'ultimo può prevedere la riduzione o l'esenzione dal canone;

- c) con spettacoli viaggianti;
 - d) per l'esercizio dell'attività edilizia.
2. La misura di dette riduzioni verrà determinata dalla Giunta Comunale unitamente alla determinazione delle tariffe.

Art. 37 – ESENZIONI

1. Sono esenti dal canone:
- a) le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle regioni, province, città metropolitane, comuni e loro consorzi, da enti religiosi per l'esercizio di culti ammessi nello Stato, da enti pubblici di cui all'articolo 73, comma 1, lettera c), del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;
 - b) le occupazioni con le tabelle indicative delle stazioni e fermate e degli orari dei servizi pubblici di trasporto, nonché i mezzi la cui esposizione sia obbligatoria per norma di legge o regolamento, purché di superficie non superiore ad un metro quadrato, se non sia stabilito altrimenti;
 - c) le occupazioni occasionali di durata non superiore a quella che è stabilita nei regolamenti di polizia locale;
 - d) le occupazioni con impianti adibiti ai servizi pubblici nei casi in cui ne sia prevista, all'atto della concessione o successivamente, la devoluzione gratuita al comune al termine della concessione medesima;
 - e) le occupazioni di aree cimiteriali;
 - f) le occupazioni con condutture idriche utilizzate per l'attività agricola;
 - g) i passi carrabili, le rampe e simili destinati a soggetti portatori di handicap.

CAPO II - TARIFFA PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI

Art. 38 – DETERMINAZIONE DEL CANONE

1. In caso di diffusione di messaggi pubblicitari di cui alla lett. b) dell'articolo 2 del presente regolamento per la determinazione del canone si deve tener conto della superficie complessiva del mezzo pubblicitario, calcolata in metri quadrati, indipendentemente dal tipo e dal numero dei messaggi.
2. Per la pubblicità effettuata all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato, il canone, forfettario, è dovuto rispettivamente al comune che ha rilasciato la licenza di esercizio e al comune in cui il proprietario del veicolo ha la residenza o la sede.
3. In ogni caso è obbligato in solido al pagamento il soggetto che utilizza il mezzo per diffondere il messaggio.
4. Non sono soggette al canone le superfici inferiori a trecento centimetri quadrati.
5. Le superfici inferiori ad un metro quadrato si arrotondano per eccesso al metro quadrato e le frazioni di esso, oltre il primo, a mezzo metro quadrato.



Art. 39 - SUDDIVISIONE IN ZONE PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI

1. Ai fini della determinazione della tariffa per la diffusione dei messaggi pubblicitari, le località del territorio sono classificate in categorie sulla base del Piano Generale degli Impianti pubblicitari.
2. La Giunta definisce le tipologie di pubblicità determinando appositi coefficienti/moltiplicatori rispetto alla tariffa standard.
3. Nel caso in l'esposizione pubblicitaria ricada su strade od aree classificate in differenti categorie, ai fini dell'applicazione del canone si fa riferimento alla tariffa della categoria più elevata.

Art. 40 – TARIFFA STANDARD ANNUA

1. La tariffa standard annua, che si applica nel caso di diffusione di messaggi pubblicitari di cui all'art. 2 del presente regolamento, è di Euro 40,00.

Art. 41 – TARIFFA STANDARD GIORNALIERA

1. La tariffa standard giornaliera che si applica nel caso in cui la diffusione di messaggi pubblicitari di cui all'art. 2 del presente regolamento si protragga per un periodo inferiore all'anno solare è di Euro 0,70.

Art. 42 - DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI REALIZZATA ABUSIVAMENTE

1. Nel caso di diffusione di messaggi pubblicitari realizzate abusivamente, è prevista un'indennità pari al canone maggiorato fino al 50 per cento.
2. Si considera permanente la diffusione di messaggi pubblicitari realizzata con impianti o manufatti di carattere stabile.
3. Si considera temporanea la diffusione di messaggi pubblicitari effettuata dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento, redatto da competente pubblico ufficiale.

Art. 43 – RIDUZIONI

1. Per le diffusioni di messaggi pubblicitari sono previste le seguenti riduzioni:
 - a) eccedenti i mille metri quadrati;
 - b) effettuate in occasione di manifestazioni politiche, culturali e sportive, qualora la diffusione del messaggio pubblicitario sia effettuata per fini non economici. Nel caso in cui le fattispecie di cui alla presente lettera siano realizzate con il patrocinio dell'ente, quest'ultimo può prevedere la riduzione o l'esenzione dal canone;
 - c) con spettacoli viaggianti;
 - d) per l'esercizio dell'attività edilizia.
2. La misura di dette riduzioni verrà determina dalla Giunta Comunale unitamente alla determinazione delle tariffe.

Art. 44 – ESENZIONI

1. Sono esenti dal canone:
 - a) i mezzi la cui esposizione sia obbligatoria per norma di legge o regolamento, purché di superficie non superiore ad un metro quadrato;



- b) i messaggi pubblicitari, escluse le insegne, relativi ai giornali e alle pubblicazioni periodiche, se esposti sulle sole facciate esterne delle edicole o nelle vetrine o sulle porte di ingresso dei negozi ove si effettua la vendita;
 - c) i messaggi pubblicitari esposti all'interno delle stazioni dei servizi di trasporto pubblico di ogni genere inerenti all'attività esercitata dall'impresa di trasporto;
 - d) le insegne, le targhe e simili apposte per l'individuazione delle sedi di comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non persegua scopo di lucro;
 - e) le insegne di esercizio di attività commerciali e di produzione di beni o servizi che contraddistinguono la sede ove si svolge l'attività cui si riferiscono, di superficie complessiva fino a 5 metri quadrati;
 - f) le indicazioni relative al marchio apposto con dimensioni proporzionali alla dimensione delle gru mobili, delle gru a torre adoperate nei cantieri edili e delle macchine da cantiere;
 - g) le indicazioni del marchio, della ditta, della ragione sociale e dell'indirizzo apposti sui veicoli utilizzati per il trasporto, anche per conto terzi, di proprietà dell'impresa o adibiti al trasporto per suo conto;
 - h) i mezzi pubblicitari posti sulle pareti esterne dei locali di pubblico spettacolo se riferite alle rappresentazioni in programmazione;
 - i) i messaggi pubblicitari, in qualunque modo realizzati dai soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, rivolti all'interno degli impianti dagli stessi utilizzati per manifestazioni sportive dilettantistiche con capienza inferiore a tremila posti;
 - j) i mezzi pubblicitari inerenti all'attività commerciale o di produzione di beni o servizi ove si effettua l'attività stessa, nonché i mezzi pubblicitari, ad eccezione delle insegne, esposti nelle vetrine e sulle porte d'ingresso dei locali medesimi purché attinenti all'attività in essi esercitata che non superino la superficie di mezzo metro quadrato per ciascuna vetrina o ingresso;
2. In caso diffusione di messaggi pubblicitari di cui all'articolo 2, lett. b), del presente Regolamento, non sono soggette al canone le superfici inferiori a trecento centimetri quadrati.



TITOLO V – NORME FINALI

Art. 45 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, le autorizzazioni e le concessioni relative ai prelievi sostituiti ai sensi dell'articolo 1 comma 816 della L.160/2019 si intendono rinnovate, sempreché le stesse non siano in contrasto con le disposizioni contenute nel regolamento medesimo.
2. Gli importi acquisiti andranno ad essere scomputati dai nuovi importi dovuti.
3. È ammessa la possibilità per l'interessato di esercitare il diritto di disdetta per la concessione o autorizzazione ai sensi dell'articolo 12, commi 4 e 5 e dell'articolo 19 commi 2 e 3.

Art. 46 - NORMA DI RINVIO E ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di legge vigenti relative alla disciplina del Canone Unico Patrimoniale contenute all'art. 1, dal comma 816 al comma 847, della L. 160/2019, nonché alle altre norme legislative e regolamentari vigenti applicabili.
2. In ogni caso, restano ferme le disposizioni inerenti la pubblicità in ambito ferroviario e quelle che disciplinano la propaganda elettorale, così come previsto dall'articolo 1, comma 847, L. 160/2019.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2021.