



COMUNE DI ROVIGO

REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DEL RILASCIO DELL'
AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA
DI SUOLO PUBBLICO IN PIAZZA VITTORIO
EMANUELE II AD ENTI DEL TERZO SETTORE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 56
DEL 27/07/2017**



Comune di Rovigo

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RILASCIO DELL' AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO IN PIAZZA VITTORIO EMANUELE II AD ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il rilascio dell'autorizzazione all'occupazione temporanea del suolo pubblico precisamente individuato in Piazza Vittorio Emanuele II da parte di Enti del Terzo Settore (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) per lo svolgimento di iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità culturali, sociali, artistiche e scientifiche.
2. Sono in ogni caso escluse dall'ambito di trattazione del presente regolamento le iniziative ed attività di carattere commerciale.

Art. 2 Oggetto dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione all'occupazione temporanea per le sopra descritte finalità si sostanzia nella possibilità da parte dell'associazione beneficiaria di posizionare nelle aree precisamente individuate strutture di piccole dimensioni quali banchetti e gazebo per la divulgazione di materiale promozionale, distribuzione gadgets, vendita oggetti per raccolta fondi a libera offerta, raccolta firme ed attività di sensibilizzazione.

Art. 3 Ambiti di richiesta dell'occupazione

1. Attraverso l'autorizzazione all'occupazione temporanea di suolo pubblico, il Comune favorisce la realizzazione sul proprio territorio di iniziative afferenti:
 - ambito istituzionale: attività attinenti la natura del Comune, il mantenimento e lo sviluppo dei valori e dei principi della Costituzione, la diffusione della dimensione europea della cittadinanza, la cultura della pace, i valori di solidarietà sociale;
 - ambito culturale: attività di valorizzazione e tutela dei beni culturali, ambientali e delle specie viventi nonché attività di valorizzazione turistica del territorio;

- ambito socio sanitario: attività finalizzate alla sensibilizzazione sulle problematiche connesse alle politiche sociali.

Art. 4 Durata dell'occupazione

1. La durata dell'occupazione non può superare le 12 ore giornaliere. In caso di richiesta per più giorni consecutivi, l'occupazione stessa non potrà superare i 5 giorni.
2. Sono fatte salve richieste superiori ai termini di cui al comma 1 autorizzate in base a comprovate ed eccezionali motivazioni.

Art. 5 Soggetto legittimato a presentare l'istanza e Ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione

1. Soggetto legittimato a presentare istanza di occupazione temporanea deve essere il rappresentante legale di Enti del Terzo Settore o suo delegato.
2. L'Ufficio comunale competente al rilascio delle autorizzazioni oggetto del presente Regolamento è individuato nel Gabinetto del Sindaco.

Art. 6 Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di concessione occupazione temporanea di suolo pubblico, redatta secondo apposito modello pubblicato sul sito istituzionale, va indirizzata al Capo di Gabinetto e trasmessa o via PEC all' indirizzo: comunerovigo@legalmail.it o tramite mail all'indirizzo segreteriasindaco@comune.rovigo.it
2. La domanda deve essere corredata di tutti i seguenti elementi:
 - a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione ;
 - b) dati del richiedente;
 - c) eventuale delega nel caso di sottoscrizione da parte di persona diversa dal rappresentante legale;
 - c) individuazione specifica dell'area da occupare;
 - d) breve descrizione dell'attività che si intende svolgere e degli scopi che si intendono perseguire con l'occupazione;
 - e) mezzi o supporti fisici con cui si intende occupare;
 - f) data e durata dell'occupazione;
 - g) la superficie e l'estensione lineare che si intende occupare;
 - h) dichiarazione di sottostare a tutte le vigenti prescrizioni legislative e regolamentari in materia.
 - i) firma da parte del richiedente con allegazione di documento di identità;
3. Il soggetto richiedente è tenuto a produrre quanto richiesto dall'Ente ai fini dell'istruttoria dell'istanza.

Art. 7 Termini di presentazione e condizioni per il rilascio dell'autorizzazione

1. La domanda di occupazione temporanea di suolo pubblico deve pervenire all'Ufficio Gabinetto del Sindaco, secondo le modalità di cui al precedente articolo, almeno 30 giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa, salvo casi di eccezionale ed oggettiva urgenza.
2. In caso di più richiedenti per lo stesso spazio e stessa data si considera l'ordine cronologico di presentazione delle domande ed è fatta salva la possibilità di negare l'occupazione qualora vi sia la sovrapposizione con altri eventi organizzati dal Comune o già precedentemente autorizzati da altri uffici comunali.
3. Qualora la domanda sia carente di uno degli elementi di cui all'articolo precedente e non sia pervenuta l'integrazione nei tempi prescritti, l'autorizzazione potrà essere negata.
4. L'autorizzazione potrà essere negata anche quando la domanda non giunga nei termini prescritti.
5. E' comunque facoltà dell'Ente vietare l'occupazione per comprovati motivi di interesse pubblico e contrasto con disposizione di legge o di regolamento.
6. La concessione è sempre revocabile per comprovati motivi di pubblico interesse ovvero per la sopravvenuta necessità di utilizzo dell'area da parte del Comune.

Art. 8 Istruttoria delle domande

1. L'Ufficio Gabinetto del Sindaco, al fine del rilascio dell'autorizzazione all'occupazione temporanea, acquisisce i seguenti pareri di competenza ed elementi istruttori:
 - parere dell'Ufficio Eventi e Manifestazioni per eventuali iniziative/eventi concomitanti;
 - istruttoria dell'Ufficio Tributi contenente il calcolo dell'eventuale tassa dovuta in base alle dimensioni dello spazio occupato e alla durata dell'occupazione;
 - parere della Polizia Locale con indicazione delle prescrizioni da osservare.

Art. 9 Obblighi del beneficiario dell'autorizzazione

1. Non è consentita la cessione delle autorizzazioni per le occupazioni temporanee di cui al presente Regolamento.
2. I rappresentanti dell'Associazione hanno l'obbligo di esibire, su richiesta degli agenti addetti alla vigilanza, l'atto di autorizzazione di occupazione suolo pubblico.
3. Il rispetto del decoro dell'area sarà a carico dell'associazione autorizzata.

4. L'Associazione solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni subiti da

persone o cose durante l'occupazione dello stesso.

5. Il suolo pubblico occupato deve essere utilizzato esclusivamente per le finalità per le quali è stato concesso, con le modalità e le condizioni previste dalla concessione e deve essere mantenuto in stato decoroso, libero da ogni tipo di rifiuti e al termine dell'uso deve essere restituito sgombero da ogni struttura e indenne.

Art. 10 Comunicazioni ad Enti e Istituzioni dell'avvenuta autorizzazione

1. L'autorizzazione, una volta rilasciata, viene comunicata dall'Ufficio di Gabinetto del Sindaco alle seguenti Autorità/Enti per quanto di competenza:

- Questura;
- Prefettura;
- Locale Comando dei Carabinieri;
- Comando di Polizia Locale;
- Ufficio Eventi e Manifestazioni;
- Ufficio Tributi.

Art. 11 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.