



COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 49 Del 21/12/2017

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO T.O.S.A.P.

In continuazione di seduta

risultando presenti

GIUSEPPE NICCOLI	P	GIACCHELLO GRAZIELLA	A
FIORITO ALESSANDRO	P	REPETTO AMBROGIO	P
BELLISIO JESSICA	A	FOSSATI LUCIO	P
BARISONE PIERA	P	MANZINO DEBORA	P
POLLERO ENRICO	P		
TISSONE RINALDO	P		
CANEVA SIMONA	P		



COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

OGGETTO : MODIFICA REGOLAMENTO IN MATERIA DI T.O.S.A.P.

Il Presidente procede alla disamina dell'ottavo punto all'ordine del giorno introducendo lo stesso ed affidando al Vice Sindaco Fiorito il richiamato integrale della proposta come infra meglio riportata e pertanto

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 16/03/2006, con la quale si approvava il Regolamento Comunale in materia di TOSAP;

VISTA la successiva deliberazione n. 5 del 11.02.2009, esecutiva, di modifica del Regolamento in argomento;

RITENUTO di dover ulteriormente modificare il Regolamento Comunale in materia di TOSAP e precisamente gli articoli:

- Art. 10 - Dehors temporanei,
- Art. 18 - Termine per la definizione del procedimento amministrativo;
- Art. 19 - Istruttoria;
- Art. 20 - Conclusione del procedimento;
- Art. 28 - Proroga dell'autorizzazione Temporanea;
- Art. 29 - Registro delle concessioni e/o autorizzazioni.

SENTITA la Commissione Consiliare sui Regolamenti Comunali nella seduta del 18 dicembre 2017;

VISTO l'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che stabilisce le materie di competenza del Consiglio Comunale;

VISTI i pareri dei Responsabili dei Servizi interessati sotto il profilo tecnico, che si inseriscono nella presente deliberazione a sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. così da costituirne parte integrante e sostanziale;

Il Presidente apre la discussione;

Il Consigliere Repetto fa notare che l'oggetto della presente proposta costituisce la prima conseguenza del fatto che si è stipulata una convenzione con il Comune di Spotorno relativamente alla Polizia Municipale. Non avendo più in loco il comando della P.M. si è stati costretti a prevedere tale modifica incentrando presso l'URP la firma delle istanze e il rilascio delle autorizzazioni.



COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA

A questo punto il Presidente, preso atto dell'assenza di ulteriori interventi da parte dei Consiglieri, pone ai voti la proposta che registra le seguenti risultanze:

- CONSIGLIERI PRESENTI: N. 09
- CONSIGLIERI VOTANTI: N. 06
- VOTI FAVOREVOLI: N. 06
- VOTI CONTRARI: N. ==
- CONSIGLIERI ASTENUTI: N. 03 (Fossati, Manzino, Repetto)

DELIBERA

DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ivi compresi per gli eventuali allegati, qui richiamati integralmente, e i riferimenti per relationem citati.

DI MODIFICARE il Regolamento Comunale in materia di TOSAP, approvato con delibera C.C. N. 14 del 16/03/2006 e successivamente integrato con deliberazione C.C. n. 5 del 11/02/2017, esecutive, relativamente agli articoli elencati in premessa e come da allegato alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale.

Il presente verbale, i cui interventi non sono stati audio registrati per il malfunzionamento dell'apparecchio di registrazione e verbalizzati dal Segretario, viene approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Massimiliano MORABITO

IL SINDACO
dott. Giuseppe NICCOLI

La seduta continua

Documento informatico firmato digitalmente

**OGGETTO: PROPOSTA DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULLA
T.O.S.A.P**

ALLEGATO

TABELLA DI RAFFRONTO

TESTO VIGENTE	TESTO EMENDATO
<p style="text-align: center;">Art. 10 – Dehors temporanei</p> <p>1. Il rilascio delle concessioni all'occupazione di suolo pubblico con dehors è di competenza dell'Ufficio di Polizia Municipale con le modalità stabilite dal comma 2 dell'art. 16 del presente Regolamento. - <i>omissis</i> -</p> <p>3. La domanda di concessione dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima di quello dal quale la concessione stessa dovrà decorrere. - <i>omissis</i> -</p>	<p style="text-align: center;">Art. 10 – Dehors temporanei</p> <p>1. Il rilascio delle concessioni all'occupazione di suolo pubblico con dehors è di competenza dello Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) con le modalità stabilite dal comma 2 dell'art. 16 del presente Regolamento. - <i>omissis</i> -</p> <p>3. La domanda di concessione dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima di quello dal quale la concessione stessa dovrà decorrere. - <i>omissis</i> -</p>
<p>Art. 18 – Termine per la definizione del procedimento amministrativo</p> <p>- <i>omissis</i> -</p> <p>2. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi è di giorni 60 dalla data di presentazione della domanda al responsabile del procedimento amministrativo. - <i>omissis</i> -</p>	<p>Art. 18 – Termine per la definizione del procedimento amministrativo</p> <p>- <i>omissis</i> -</p> <p>2. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi è di giorni 30 dalla data di presentazione della domanda al responsabile del procedimento amministrativo. - <i>omissis</i> -</p>
<p style="text-align: center;">Art. 19 – Istruttoria</p> <p>PARERI:</p> <p>1. Il responsabile del procedimento (Responsabile del Comando di Polizia Municipale) ricevuta la domanda, provvede ad un esame preliminare di tutti gli elementi sui quali la stessa si fonda ed a un controllo della documentazione allegata, acquisendo i necessari pareri dei diversi servizi.</p> <p>2. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta o in quelli relativi al richiedente ovvero carente nella documentazione di cui all'art. 9, il responsabile formula all'interessato, entro dieci giorni dalla presentazione della documentazione, apposita richiesta di integrazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. - <i>omissis</i> -</p>	<p style="text-align: center;">Art. 19 – Istruttoria</p> <p>PARERI:</p> <p>1. I responsabili del procedimento (Responsabile dell'URP e dello SUAP, a seconda dei casi), ricevuta la domanda, provvedono ad un esame preliminare di tutti gli elementi sui quali la stessa si fonda ed a un controllo della documentazione allegata, acquisendo i necessari pareri dei diversi servizi.</p> <p>2. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta o in quelli relativi al richiedente ovvero carente nella documentazione di cui all'art. 17, il responsabile formula all'interessato, entro dieci giorni dalla presentazione della documentazione, apposita richiesta di integrazione mediante posta elettronica certificata ovvero lettera raccomandata con avviso di ricevimento.</p>

	- omissis -
<p align="center">Art. 20 – Conclusione del procedimento</p> <p>Il responsabile del procedimento, terminata l'istruttoria, provvederà all'emanazione del provvedimento di concessione/autorizzazione o di diniego. Il responsabile del comando Polizia Municipale con apposita nota dovrà comunicare all'interessato l'esito dell'istruttoria e in caso di rilascio della concessione/autorizzazione dovrà comunicare l'ammontare degli oneri previsti per il rilascio della stessa e l'importo della Tassa da versare in via anticipata.</p>	<p align="center">Art. 20 – Conclusione del procedimento</p> <p>Il responsabile del procedimento, terminata l'istruttoria, provvederà all'emanazione del provvedimento di concessione/autorizzazione o di diniego. Il responsabile del procedimento con apposita nota dovrà comunicare all'interessato l'esito dell'istruttoria e in caso di rilascio della concessione/autorizzazione dovrà comunicare l'ammontare degli oneri previsti per il rilascio della stessa e l'importo della Tassa da versare in via anticipata.</p>
<p align="center">Art. 28 – Proroga dell'autorizzazione temporanea</p> <p>1. Il titolare dell'autorizzazione temporanea può chiedere in carta legale, almeno sette giorni prima della scadenza della stessa, la proroga, giustificandone i motivi, con le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.</p> <p>2. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione che si intende prorogare.</p> <p>3. Fermo restando che l'occupazione con i ponteggi ed i lavori edili in genere può essere concessa, in prima istanza, per un massimo di giorni 90, le successive proroghe possono essere rilasciate con le seguenti modalità e termini:</p> <p>a) dal 91° giorno al 150° giorno solo in base ai requisiti di cui al punto 1;</p> <p>b) dal 151° al 210° giorno con i requisiti di cui al punto 1 previo nulla osta della G.C.;</p> <p>c) dal 211° al 271° giorno con i requisiti di cui al punto 1) integrati da relazione tecnica di un professionista abilitato, previo nulla osta della G.C..</p> <p>4. Il procedimento attivato con la domanda segue lo stesso iter previsto in via generale.</p>	<p align="center">Art. 28 – Proroga dell'autorizzazione temporanea</p> <p>1. Il titolare dell'autorizzazione temporanea può chiedere in carta legale, almeno sette giorni prima della scadenza della stessa, la proroga, giustificandone i motivi.</p> <p>2. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione che si intende prorogare.</p> <p>3. Fermo restando che l'occupazione con i ponteggi ed i lavori edili in genere può essere concessa, in prima istanza, per un massimo di giorni 90, le successive proroghe possono essere rilasciate con le seguenti modalità e termini:</p> <p>a) dal 91° giorno al 210° giorno solo in base ai requisiti di cui al punto 1;</p> <p>b) dal 211° giorno in avanti con i requisiti di cui al punto 1) integrati da relazione tecnica di un professionista abilitato.</p> <p>4. Il procedimento attivato con la domanda segue lo stesso iter previsto in via generale.</p>

Art. 29 – Registro delle concessioni e/o autorizzazini

L'Ufficio Polizia Municipale, ufficio competente a rilasciare l'atto di concessione/autorizzazione provvede a registrare i provvedimenti seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio. Lo stesso ufficio provvede, altresì, a registrare le date di scadenza dei predetti provvedimenti nonché le loro eventuali variazioni.

Art. 29 – Registro delle concessioni e/o autorizzazini

L'ufficio competente a rilasciare l'atto di concessione/autorizzazione provvede a registrare i provvedimenti seguendo l'ordine cronologico della data del rilascio. Lo stesso ufficio provvede, altresì, a registrare le date di scadenza dei predetti provvedimenti nonché le loro eventuali variazioni.