



COMUNE DI APRILIA

Provincia di Latina

REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E PASSI CARRABILI

*Stesura del 2015
Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 43 del 23/07/2015*

INDICE

Art. 1 - Disposizioni Generali	pag. 5
Art. 2 - Occupazioni permanenti e temporanee	pag. 5
Art. 3 - Richiesta di occupazione di spazi ed aree pubbliche	pag. 5
Art. 4 - Procedimento per il rilascio delle concessioni	pag. 5
Art. 5 - Regolamentazione per le occupazioni	pag. 5
Art. 6 - Contenuto dell'atto di concessione	pag. 5
Art. 7 - Occupazioni d'urgenza	pag. 5
Art. 8 - Divieto temporaneo di occupazione	pag. 5
Art. 9 - Decadenza della concessione	pag. 5
Art. 10 - Revoca della concessione	pag. 5
Art. 11 - Rinnovo delle concessioni	pag. 5
Art. 12 - Occupazioni abusive	pag. 5
Art. 13 - Occupazione per l'installazione di edicole	pag. 5
Art. 14 - Passi carrabili	pag. 5
Allegati: - Modelli per la presentazione della domanda	pag. 5

CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento stabilisce le modalità di presentazione delle richieste di suolo/spazio pubblico e le tipologie di strutture consentite.
2. Con il termine "suolo pubblico" o "spazio pubblico" si intendono gli spazi ed aree di uso pubblico appartenenti al demanio ed al patrimonio indisponibile del Comune, nonché quelli di proprietà privata soggetti a servitù di pubblico passaggio costituita nei modi e nei termini di legge.

Art. 2 - Occupazioni permanenti e temporanee

1. Le occupazioni di suolo pubblico si distinguono in permanenti e temporanee:
 - a) sono **permanenti** le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi durata non inferiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti la cui forma giuridica di assegnazione è normata al Titolo III del regolamento degli atti di disposizione del patrimonio Comunale approvato con Del. di Consiglio Comunale n. 43 del 23/078/2015, ed il cui canone di concessione è determinato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 dell'11/06/2015;
 - b) sono **temporanee** le occupazioni di durata inferiore all'anno, fatta eccezione per i cantieri edili e stradali, per i quali l'occupazione è da intendersi temporanea indipendentemente dalla durata.

Art. 3 - Richiesta di occupazione di spazi ed aree pubbliche

1. Chiunque intenda occupare spazi ed aree pubbliche o aree gravate da servitù pubblica deve farne apposita domanda indirizzata al Comune.
2. La domanda da compilarsi (preferibilmente conforme al modello allegato al presente regolamento), deve contenere:
 - le generalità complete;
 - la residenza ed il codice fiscale del richiedente;
 - la specifica individuazione del bene o del suolo o sottosuolo o soprassuolo pubblico oggetto della concessione;
 - l'esatta dimensione della superficie che si intende occupare;
 - la durata dell'occupazione;
 - l'uso particolare al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico nonché l'attività che si intende svolgere su detti beni;
 - l'esatta descrizione delle opere o dell'impianto eventualmente da realizzare;
 - una dichiarazione che attesti che il richiedente è disposto a sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento ed a tutte quelle altre che il Comune intendesse imporre a tutela del decoro urbano e della sicurezza stradale;
 - elaborati sufficienti che identifichino le opere da eseguire, i calcoli di stabilità, limitatamente in questo ultimo caso, alle costruzioni.
3. Le domande per l'assegnazione di posteggio per esercitare il commercio su aree pubbliche in occasione di fiere, mercati, sagre ed altre manifestazioni similari nei luoghi previsti dal Comune, dovranno essere inoltrate

con le modalità previste dalla vigente normativa di settore nazionale e regionale, e secondo le specifiche disposizioni comunale in materia di commercio su aree pubbliche;

4. Le domande di cui al precedente comma 4 pervenute dopo il termine indicato in detto comma, saranno prese in esame in ordine cronologico e secondo la disponibilità di spazio rimanente nei luoghi in cui tali manifestazioni si collocano.
5. Il Comune potrà, all'esito dell'istruttoria, imporre l'adozione di speciali dispositivi ritenuti necessari per meglio salvaguardare la sicurezza del transito.

Art. 4 - Procedimento per il rilascio delle concessioni

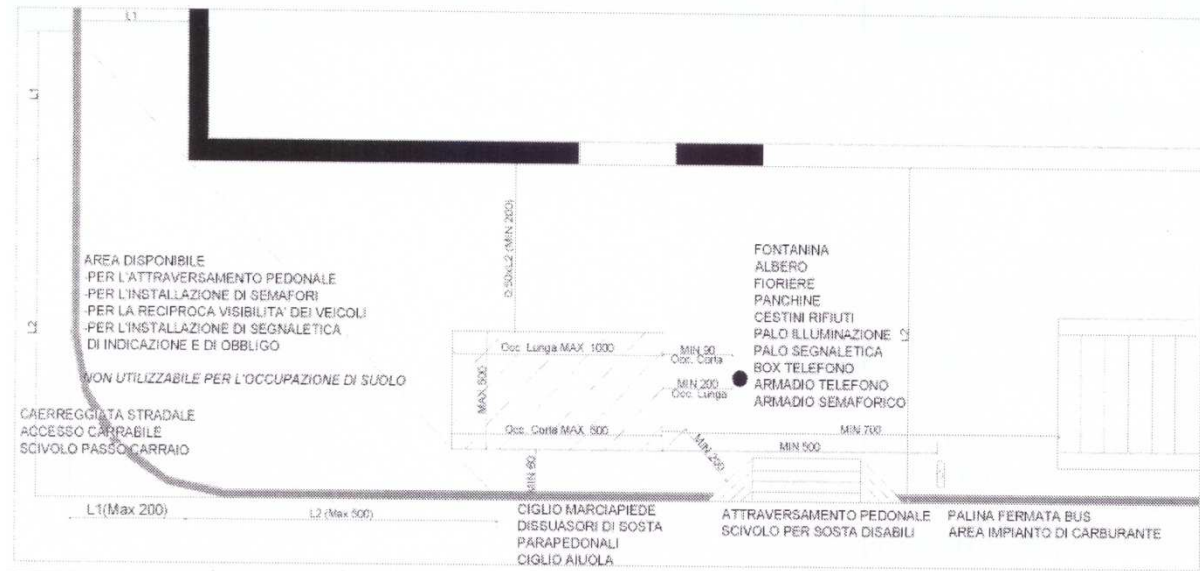
1. Le domande dovranno essere indirizzate allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) il quale provvederà entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al rilascio delle concessione. Trascorso il termine suddetto, l'eventuale mancata risposta dell'Amministrazione Comunale non comporterà il "silenzio assenso".
2. Lo sportello unico attività produttive in relazione al contenuto delle richieste, provvederà ad acquisire nei modi di legge i pareri necessari al rilascio del provvedimento.
3. Nell'istruttoria della domanda si dovrà tener conto delle prescrizioni del Nuovo Codice della strada, dell'igiene, della sicurezza pubblica, del decoro urbano e delle prescrizioni di cui al successivo articolo 5.
4. Le domande di cui al comma 1, potranno essere respinte motivandone il provvedimento.
5. Il rilascio del provvedimento di concessione deve essere subordinato al preventivo pagamento delle spese di sopralluogo, alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria (bancaria o assicurativa) per un importo stabilito dall'Ufficio tecnico in relazione alla particolarità della singola occupazione e per una durata tale da coprire l'intera durata dell'occupazione aumentata di un anno, con funzione di garanzia dei danni derivanti dall'occupazione del suolo pubblico.
6. In luogo della garanzia fideiussoria di cui al precedente comma 4, il competente ufficio comunale, in ipotesi di occupazione temporanea, può chiedere un preventivo deposito cauzionale per un ammontare determinato dall'ufficio tecnico. Detto deposito sarà restituito, senza interessi, dopo la scadenza della concessione ed entro il termine di dieci giorni dalla data della verifica da parte del medesimo ufficio tecnico della inesistenza di danni.
7. Nel caso in cui lo stesso suolo pubblico sia richiesto da più persone in forma temporanea, il Comune assegnerà le autorizzazioni seguendo l'ordine cronologico delle domande. Per le domande presentate nello stesso giorno, si procederà mediante sorteggio.

Art. 5 - Regolamentazione per le occupazioni

1. L'occupazione di suolo pubblico, nel rispetto delle prescrizioni urbanistiche e della programmazione dei lavori pubblici, è consentita negli spazi e nelle modalità di cui in seguito:
 - a) **nelle aree pedonali;**
 - b) **lungo i marciapiedi aventi larghezza minima di 4 metri;**
 - c) **sulle strade dotate di marciapiedi in ambo i lati della carreggiata;**
 - d) **negli spazi delle aree adibite a parcheggio;**
 - e) **nei parchi e giardini;**
2. Per ognuno dei casi di cui sopra, il progetto dell'attrezzatura deve conformarsi al contesto di riferimento sia per quanto attiene le connotazioni funzionali della città (zone commerciali, residenziali, industriali e di

servizio), sia per quanto attiene i caratteri estetico - formali (tali comunque da mantenere o elevare il livello della qualità urbana del contesto di riferimento).

3. Le occupazioni non possono ricadere all'interno dei triangoli di visibilità delle intersezioni stradali.
4. Le occupazioni in contesti contrassegnati da consistenti flussi veicolari, non possono essere concesse in spazi che non garantiscono l'esercizio delle funzioni (sosta, carico e scarico merci) in condizioni di sicurezza.
5. Nelle **aree pedonali**, in relazione alla sezione dei percorsi, le installazioni dovranno garantire la continuità ed il regolare flusso pedonale ed inoltre non dovranno alterare pregiudizialmente la configurazione dello spazio. Inoltre le occupazioni di suolo pubblico isolate nelle aree pedonali devono rispettare le seguenti distanze:



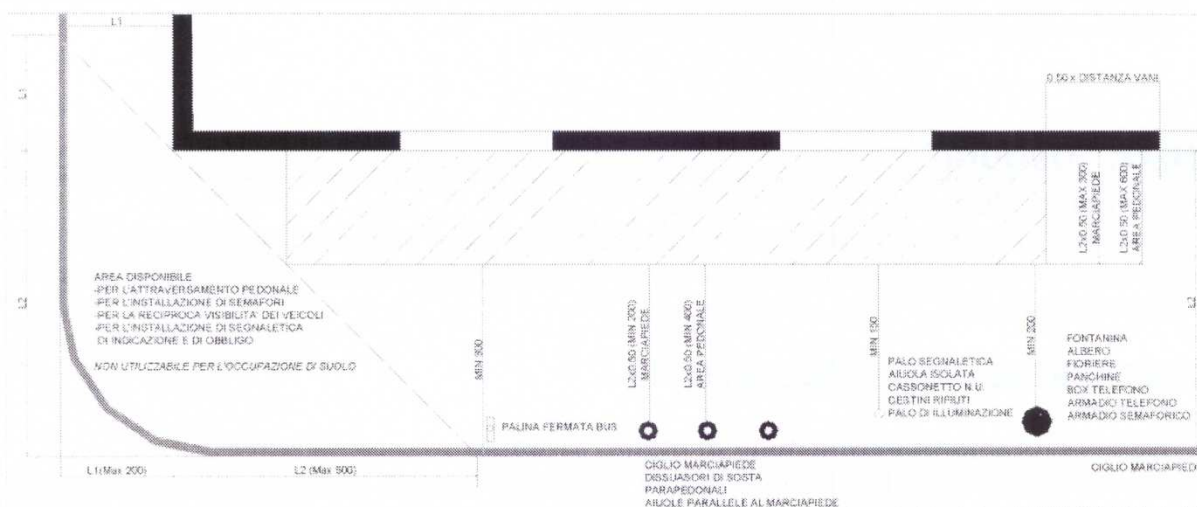
- Lo spazio massimo per le occupazioni isolate nelle aree pedonali è di mt. 5.00 x 10.00;
- Lo spazio minimo pedonale da lasciare rispetto agli edifici è di mt. 4.00;
- Almeno mt. 4.00 dai bordi laterali dei passi carrai, dagli scivoli per disabili e dagli attraversamenti pedonali, da manufatti limitrofi quali edicole, chioschi, ecc;
- Almeno mt. 10.00 dagli accessi ad edifici pubblici e di culto;
- Almeno mt. 2.00 dal ciglio del marciapiede, dai cartelloni pubblicitari, dai dissuasori di sosta, dalle aiuole in rettilineo, da pali di illuminazione, dai pali semaforici, dai segnali stradali, dalle aiuole isolate, dai cassonetti di N.U. e dai cestini rifiuti, da cabine e manufatti vari di servizi pubblici, dagli alberi, dalle panchine, dalle fioriere;
- In corrispondenza di intersezioni, l'occupazione del suolo deve essere posta all'esterno del triangolo isoscele di visibilità (vedi fig. precedente), avente il vertice in corrispondenza della congiunzione dei cordoli dei marciapiedi e due lati uguali, di lunghezza pari alla somma delle larghezze di entrambi i marciapiedi.

Nel caso i marciapiedi fossero più larghi di mt. 2.00 per la strada secondaria e mt. 5.00 per quella principale, il lato del triangolo di visibilità sarà costante di mt.7.00.

Il segmento di congiunzione fra i due lati precedentemente individuati delimiterà l'area non utilizzabile per l'occupazione del suolo nelle intersezioni.

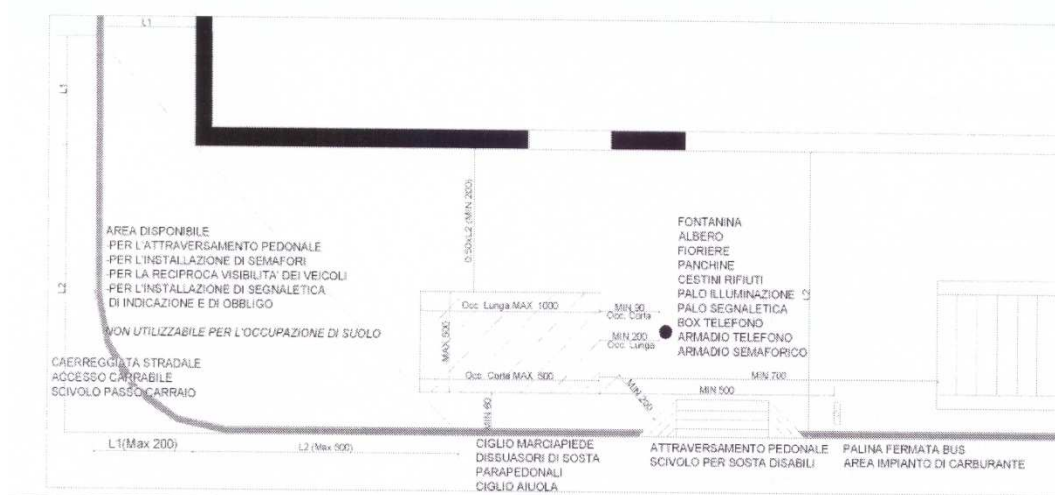
6. L'occupazione delle installazioni **lungo i marciapiedi** è consentita fino ad un massimo della metà della loro larghezza, purché in adiacenza all'esercizio commerciale e sempre che rimanga libera una zona per la

circolazione dei pedoni larga non meno di 2 metri. Inoltre l'occupazione delle installazioni lungo i marciapiedi in aderenza ai fabbricati interessati all'esercizio dell'attività, è consentita purché si rispettino le seguenti distanze:



- Lo spazio massimo per le occupazioni ubicate in aderenza al fabbricato interessato all'esercizio dell'attività è pari alla metà dell'intera larghezza del marciapiede con un massimo di mt. 3.00 sui marciapiedi e mt 6.00 sulle aree pedonali;
- La lunghezza massima è funzione dello spazio disponibile sul fronte del fabbricato;
- Almeno mt. 2.00 dai bordi laterali dei passi carrai, dagli scivoli per disabili, da cabine e manufatti vari di servizi pubblici, dai dissuasori di sosta, dagli alberi, dalle panchine, dalle fioriere e dalle aiuole parallele al marciapiedi;
- Almeno mt. 1.50 da pali di illuminazione, dai pali semaforici, dai segnali stradali, dai cartelloni pubblicitari, dalle aiuole isolate, dai cassonetti di N.U. e dai cestini rifiuti;
- Almeno mt. 10.00 dagli accessi ad edifici pubblici e di culto;
- L'occupazione dovrà distanziarsi da una eventuale proprietà confinante discostandosi di uno spazio pari alla metà della distanza tra le due proprietà;

Le occupazioni isolate (non in aderenza del fabbricato) sui marciapiedi e sui passaggi pedonali, devono rispettare le seguenti distanze:



- Lo spazio massimo per le occupazioni isolate corte è di mt. 5.00 x 500 e per le occupazioni isolate lunghe è massimo di mt. 5.00 x 10.00;
 - Lo spazio minimo pedonale è pari alla metà dell'intera larghezza del marciapiede con un minimo di mt 2.00 sui marciapiedi larghi meno di mt 4.00;
 - Almeno mt. 2.00 dai bordi laterali dei passi carrai, dagli scivoli per disabili e dagli attraversamenti pedonali;
 - Almeno mt. 0.90 (per le occupazioni corte) e mt. 2.00 (per le occupazioni lunghe) da pali di illuminazione, dai pali semaforici, dai segnali stradali, dalle aiuole isolate, dai cassonetti di N.U. e dai cestini rifiuti, da cabine e manufatti vari di servizi pubblici, dagli alberi, dalle panchine, dalle fioriere;
 - Almeno mt. 10.00 dagli accessi ad edifici pubblici e di culto.
7. **L'occupazione delle strade** è consentita quando lungo le stesse esistono o possono essere realizzati spazi funzionalmente idonei alla realizzazione delle installazioni e adeguati spazi per la sosta.
8. **L'occupazione parziale degli spazi adibiti a parcheggio**, è consentita solo se viene lasciato uno spazio congruo ed idoneo per la fruizione pedonale e se l'occupazione non ostacola la circolazione dei veicoli.
9. Qualora l'occupazione di suolo pubblico, preveda l'installazione di strutture fisse quali chioschi, gazebo ecc..., consentita esclusivamente per la somministrazione di alimenti o bevande, sia essa come integrazione ad attività commerciali esistenti che come nuova attività, fermo restando il rispetto delle superfici di massimo ingombro previste nel presente regolamento, la progettazione, con particolare riferimento alle caratteristiche tecniche costruttive delle singole strutture, è demandato all'ufficio tecnico comunale, che provvederà ad uniformare le stesse alle caratteristiche tecnico/urbanistiche e di arredo urbano esistenti.

Art. 6 - Contenuto dell'atto di concessione

1. Per quanto al contenuto dell'atto di concessione si manda all'art. 26 del Regolamento degli atti di disposizione del patrimonio comunale;
2. Le concessioni per lo svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche sono disciplinate dalla vigente normativa di settore nazionale e regionale.
3. Le concessioni conterranno le seguenti prescrizioni:
 - Le concessioni hanno carattere soggettivo e non possono essere cedute;
 - Le concessioni, per l'occupazione permanente del suolo pubblico, hanno durata massima di 10 anni. Al termine della concessione, il concessionario avrà l'obbligo di eseguire a sua cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere il suolo pubblico in pristino nei termini fissati dall'Amministrazione Comunale. Quando l'occupazione riguarda spazi destinati alla circolazione, si fa riferimento al "Nuovo Codice della Strada" approvato con DLgs n. 285 del 30/10/1992. L'occupante ha l'obbligo di non creare situazioni di pericolo o di intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni. A tal fine l'occupante è tenuto a garantire uno spazio per il transito pedonale non inferiore a 1.50 metri. Ai concessionari è vietato di alterare in ogni modo il suolo occupato, di infliggervi pali o punte, di smuovere la pavimentazione, l'acciottolato o il terreno, a meno che essi non ne abbiano ottenuto esplicita autorizzazione, rimanendo fermo il diritto del Comune ad ottenere la rimessa in pristino. A garanzia dell'adempimento di quest'ultimo obbligo, il Comune, specie quando l'occupazione richieda lavori di sistemazione o di adattamento del terreno, impone al concessionario la prestazione di una cauzione;
 - I concessionari devono mantenere costantemente pulita l'area loro assegnata, le aree pedonali antistanti per una distanza di dieci volte.

4. Il concessionario è tenuto ad esibire l'atto di concessione ad ogni richiesta del personale comunale addetto alla vigilanza.

Art. 7 - Occupazioni d'urgenza

1. Nel caso si debba provvedere alla esecuzione di lavori, per il verificarsi di situazioni di emergenza, per la realizzazione di infrastrutture tecnologiche, in casi di calamità, manifestazioni urgenti interessanti soggetti pubblici o di pubblico interesse, le occupazioni temporanee possono essere poste in essere dal soggetto responsabile anche prima del rilascio del formale provvedimento di autorizzazione.
2. Ricorrendo tale necessità, l'interessato è obbligato a dare immediata comunicazione dell'avvenuta occupazione al competente ufficio comunale con telegramma o via fax ed a presentare nelle 48 ore seguenti la domanda per ottenere la concessione o autorizzazione, secondo le modalità previste dai precedenti articoli.
3. L'ufficio provvede ad accertare l'esistenza delle condizioni di urgenza ed all'eventuale rilascio del motivato provvedimento di autorizzazione. In caso non si rilevino le ragioni di urgenza, si provvede ad ordinare la rimozione ed al pagamento della tassa per la pregressa occupazione.

Art. 8 - Divieto temporaneo di occupazione

1. Il Sindaco può sospendere temporaneamente le concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche per ragioni di ordine pubblico o nell'interesse della viabilità. Il Sindaco, così come stabilito dall'art. 8 del Capo IV del DL 187/2010 "Disposizioni in materia di sicurezza urbana", può: emanare atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, svolgere funzioni affidate dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, vigilare su tutto ciò che interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia con le Forze di Polizia Statale, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'Interno.

Art. 9 - Decadenza della concessione

1. Può essere pronunciata la decadenza della concessione per i seguenti motivi:
 - o realizzazione dell'occupazione e/o utilizzazione dell'area e dello spazio concesso, in modo difforme dalle prescrizioni dell'atto di concessione;
 - o mancato pagamento della tassa per l'occupazione del suolo pubblico;
 - o violazione degli obblighi posti al concessionario dall'atto di concessione;
 - o violazioni di norme di legge o regolamentari in materia di occupazione dei suoli;
 - o ed in tutti i casi previsti dall'art. 33 del regolamento degli atti di disposizione del Patrimonio Comunale.
2. La tassa già assolta per il periodo successivo alla dichiarata decadenza, non sarà restituita.

Art. 10 - Revoca della concessione

1. Il Comune per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per motivazioni d'urgenza di cui all'art. 7, per il mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 5 e 12 può modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, il provvedimento di concessione rilasciato.
Analogamente potrà provvedersi alla revoca della concessione nei casi previsti dalla vigente normativa riguardante lo svolgimento di attività di commercio su aree pubbliche.
2. La revoca dà diritto alla restituzione della tassa pagata in anticipo, in proporzione al periodo non fruito, con esclusione di interessi o di qualsiasi indennità.

3. In caso di revoca della concessione o di scadenza della medesima, il concessionario deve provvedere, a propria cura e spese, a rimettere ogni cosa nello stato originario con immediatezza e comunque entro il termine stabilito dal Comune. In mancanza, vi provvede il Comune a spese del concessionario.
4. Il Comune dispone la revoca della concessione per l'occupazione di suolo pubblico, con conseguente obbligo di rimozione e rimessa in pristino stato a cura e spese del concessionario, qualora lo stesso non provveda alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti o delle opere eseguite negli spazi ed aree pubbliche e loro pertinenze, formanti oggetto della concessione.

Art. 11 - Rinnovo delle concessioni

1. Si rimanda a quanto previsto all'art. 33 del regolamento degli atti di disposizione del Patrimonio Comunale.

Art. 12 - Occupazioni abusive

1. Le occupazioni realizzate senza la concessione comunale sono considerate abusive. Sono considerate altresì abusive le occupazioni difformi dalle disposizioni dell'atto di concessione, che si protraggono oltre il termine di loro scadenza senza che sia intervenuto rinnovo o proroga della concessione, ovvero oltre la data di revoca o di estinzione della concessione medesima.
2. In tutti i casi di occupazione abusiva, l'Amministrazione Comunale ordina agli occupanti la rimozione, entro 10 giorni dalla notifica del provvedimento, dei materiali e la rimessa in pristino del suolo. Decorso infruttuosamente tale termine, si provvede alla rimozione d'ufficio addebitando al responsabile le relative spese e quelle di custodia dei materiali stessi.
3. Per le occupazioni abusive può essere presentata domanda di sanatoria entro e non oltre 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento; ovvero, entro lo stesso termine, dall'accertamento da parte dell'autorità comunale competente dell'occupazione o della trasformazione dell'area.
4. Fermo restando la verifica della sussistenza delle condizioni per il rilascio della concessione in sanatoria, la stessa è subordinata oltre agli adempimenti previsti dal presente regolamento, al pagamento a titolo di sanzione di un importo pari al doppio della tariffa annua ordinaria, relativa al suolo pubblico occupato a partire dalla data di occupazione, ovvero al pagamento di una sanzione pari alla tariffa ordinaria annua qualora il richiedente abbia assolto negli anni di occupazione abusiva al canone relativo, tali sanzioni si applicano per una retro attività non superiore a cinque annualità.

La domanda di sanatoria, deve contenere tutta la documentazione prevista dall'art. 3 secondo comma del presente regolamento.

Art. 13 - Occupazioni per l'installazione di edicole

1. Ai sensi della L.R 30 Luglio 2002 n. 28 "Disposizioni urbanistiche per l'installazione di edicole adibite prevalentemente alla vendita di quotidiani e periodici", è considerata edicola ogni manufatto adibito prevalentemente alla vendita di quotidiani e periodici posto sul territorio comunale e privo di ancoraggi a terra, con esclusione di quelli relativi a cavi telefonici, cavi elettrici ed eventuali collegamenti con le tubature fognarie.
2. L'installazione delle edicole (art. 3 L.R n.28/2002) deve tener conto dei seguenti criteri:
 - o la superficie massima concedibile non deve superare i trenta metri quadrati ovvero i ventiquattro metri quadrati limitatamente alle edicole che ricadono nei centri storici, definiti ai sensi dell'articolo 60 della legge regionale 22 Dicembre 1999 n. 38;

- l'altezza, misurata all'interno delle edicole, non deve superare i 2,70 metri.
3. Per l'installazione delle edicole di cui al comma 1, che rispettino gli strumenti urbanistici e le disposizioni tecniche di cui al comma 2, è richiesta una Segnalazione Certificata di Inizio Attività per la realizzazione della struttura, un'autorizzazione amministrativa per la vendita dei giornali così come ai sensi dell'art.12 L.R. n-4/2005 e le prescrizioni di cui all'articolo 3.
 4. I criteri per ottenere l'autorizzazione amministrativa per la vendita della stampa quotidiana e periodica, sono disciplinati dall'art.12 L.R n./2005. Il richiedente deve:
 - essere in possesso dei requisiti di accesso all'attività di cui al Decreto Legislativo n114 del 31 Marzo 1998;
 - non prestare la propria opera con rapporto di lavoro continuativo alle dipendenze
 - di altri;
 - non essere iscritto ad albi professionali.
 5. Alle domande deve essere allegata la documentazione comprovante, tra l'altro, le seguenti indicazioni:
 - Ubicazione dell'esercizio su suolo pubblico o privato;
 - Dimostrazione della disponibilità di locali o dello spazio pubblico o privato ovvero avvio della relativa istruttoria per l'acquisizione di questi ultimi.
 6. In caso di domande concorrenti, l'Amministrazione Pubblica individua come prioritarie le domande per l'esercizio esclusivo dell'attività di vendita (le edicole tradizionali, quelle che sono tenute alla vendita generale di quotidiani e periodici) nel caso di concorrenza fra domande per l'esercizio di punti vendita esclusivi e domande per l'esercizio di punti vendita non esclusivi (gli esercizi che sono autorizzati alla vendita di quotidiani e periodici, ma la cui vendita principale è di altri tipi di merce). A parità di condizioni si segue l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 14 - Passi Carrabili

1. Si definisce passo carrabile l'accesso che dalla carreggiata stradale consente lo stazionamento di uno o più veicoli ad un'area laterale.
2. Sono considerati passi carrabili gli interventi edilizi su marciapiedi, scoline, banchine ecc. che modificano il piano stradale esistente, finalizzati a consentire l'accesso dei veicoli alla proprietà privata.
3. La realizzazione del passo carrabile è autorizzata dall'ente proprietario della strada nel rispetto della normativa edilizia ed urbanistica vigente. Quando la realizzazione dello stesso, non implica l'occupazione di suolo pubblico, può essere realizzato attraverso la presentazione di SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ai sensi dell'art. 49 comma 4 bis della L. 30 luglio 2010 n0122.
4. I passi carrabili devono essere costruiti con materiali adeguati che si mantengono in buono stato nel tempo, devono garantire il regolare deflusso delle acque meteoriche ed evitare lo scolo delle stesse sulla sede stradale. Gli stessi sono realizzati e mantenuti sia per la zona insistente sulla strada sia per la parte ricadente sulla proprietà privata a cura e spese dei titolari dell'autorizzazione, i quali sono tenuti a rispettare le prescrizioni e le modalità fissate dall'ente proprietario della strada e ad operare sotto la sorveglianza delle stesse.
5. La realizzazione dei passi carrabili nelle strade extraurbane secondarie è consentita purché realizzati a distanza non inferiore a m.100 (cento) tra loro, misurata tra gli assi degli accessi consecutivi per ogni senso di marcia.
6. La realizzazione dei passi carrabili nelle strade urbane è consentita nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - devono essere distanti almeno m.12 dalle intersezioni e, in ogni caso, devono essere visibili da una distanza pari allo spazio di frenata risultante dalla velocità massima consentita nella strada medesima;

- devono consentire l'accesso ad un'area laterale che sia idonea allo stazionamento o alla circolazione dei veicoli;
 - qualora l'accesso alle proprietà laterali sia destinato anche a notevole traffico pedonale, deve essere prevista una separazione dell'entrata carrabile da quella pedonale.
7. L'eventuale cancello a protezione della proprietà privata, dovrà essere arretrato allo scopo di consentire la sosta fuori dalla carreggiata stradale e del marciapiede di un veicolo in attesa di ingresso. Nel caso in cui per obiettive impossibilità costruttive o per gravi limitazioni della godibilità della proprietà privata, non sia possibile arretrare gli accessi, possono essere autorizzati sistemi di apertura automatica dei cancelli o delle serrande che delimitano gli accessi.
8. I passi carrabili esistenti realizzati precedentemente al 30.04.1992 (decreto legislativo n°288 nuovo C.d.S.) senza la prescritta autorizzazione, possono essere regolati subordinando il rilascio dell'autorizzazione a sanatoria alla presentazione di:
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n-445/2000, con la quale venga dichiarata l'epoca di realizzazione del manufatto;
 - via e numero civico;
 - superficie occupata e relativa documentazione fotografica dell'opera eseguita;
 - ricevute del versamento della T.O.S.A.P. relative agli ultimi cinque anni ovvero versamento della sanzione di importo pari al canone della T.O.S.A.P. relativo agli ultimi cinque anni con relativi interessi di legge;

Fermo restando la presentazione della documentazione di cui sopra, qualora le caratteristiche tecnico costruttive del passo carrabile oggetto di sanatoria, non impongano il pagamento dell'imposta, il rilascio dell'autorizzazione a sanatoria è subordinata al versamento di una sanzione pecuniaria di complessivi € 200,00.

La stessa richiesta con allegata la documentazione di cui sopra, può essere presentata per i passi carrabili realizzati successivamente alla data del 30.04.1992 che siano conformi al Nuovo Codice della Strada ed al presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si demanda alle prescrizioni e previsioni contenute nel D.lgs 30/04/1992 n. 285 - Nuovo Codice della Strada ed al relativo Regolamento di Esecuzione e Attuazione DPR 16/12/1992 n 495.

**Bollo
E
14.62**

Al Signor Sindaco
del Comune di Aprilia

Oggetto: Richiesta occupazione di suolo pubblico.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ e residente
a _____ in via _____
cod. fisc. o P.IVA _____ in qualità di _____

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare TEMPORANEAMENTE il suolo pubblico in:

via/piazza _____
ml _____ x ml _____ per un totale di mq _____ dal
giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle
ore _____

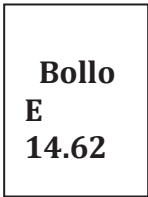
per le seguenti motivazioni:

Allega alla presente:

- 1) Ricevuta di versamento n° _____ del _____ per € _____ relativo al canone di occupazione suolo pubblico, effettuato presso l'Ufficio Tributi del Comune di Aprilia;
- 2) Planimetria quotata con schema relativo agli spazi occupati.
- 3) Documentazione fotografica relativa al sito per il quale si richiede l'occupazione di suolo pubblico.
- 4) Titolo comprovante l'autorizzazione all'esercizio dell'attività.
- 5) Attestazione del versamento di € 75,00 da effettuarsi su c/c postale n°68286871 intestato alla "Tesoreria Comunale di Aprilia" recante la causale "Diritti di Istruttoria per occupazione suolo pubblico;
- 6) _____.

Aprilia, lì _____

IL RICHIEDENTE



Al Signor Sindaco
del Comune di Aprilia

Oggetto: Richiesta occupazione suolo pubblico.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ e residente

a _____ in via _____

cod. fisc. o P.IVA _____ in qualità di _____

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare PERMANENTEMENTE il suolo pubblico in:

via/piazza _____

ml _____ x ml _____ per un totale di mq _____

per le seguenti motivazioni:

Allega alla presente:

- 1) Ricevuta di versamento n° _____ del _____ per € _____ relativo al canone di occupazione suolo pubblico.
- 2) Planimetria quotata con schema relativo agli spazi occupati.
- 3) Documentazione fotografica relativa al sito per il quale si richiede l'occupazione di suolo pubblico.
- 4) Titolo comprovante l'autorizzazione all'esercizio dell'attività.
- 5) Attestazione del versamento di € 75,00 da effettuarsi su c/c postale n°68286871 intestato alla "Tesoreria Comunale di Aprilia" recante la causale "Diritti di Istruttoria per occupazione suolo pubblico;
- 6) _____.

Aprilia, lì _____

IL RICHIEDENTE

BOLLO
€ 14,62

Al Signor Sindaco
Del Comune di Aprilia

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione a sanatoria per passo carrabile¹ realizzato in Via _____.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ e residente

a _____ in via _____

cod. fisc. o P. IVA _____ in qualità di _____

CHIEDE

Il rilascio della autorizzazione a sanatoria di un passo carrabile realizzato in questo Comune via _____ al civico _____.

Allego alla presente:

- 1) Dichiarazione sostitutiva Atto di Notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n°445 relativa all'anno di realizzazione del passo carrabile e la relativa superficie occupata dallo stesso.
- 2) Documentazione fotografica dell'opera realizzata.
- 3) Ricevuta/e di versamento n° _____ del _____ per € _____ relativo agli ultimi cinque anni ovvero versamento della sanzione determinata dal canone della T.O.S.A.P. relativo agli ultimi cinque anni con relativi interessi di legge;
- 4) Attestazione del versamento di € 60,00 su c/c postale n°68286871 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "Diritti di Segreteria per autorizzazione passo carrabile";
- 5) Attestazione del versamento di € 60,00 su c/c postale n°68286871 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "Diritti di Istruttoria per autorizzazione passo carrabile";
- 6) _____

Con la presente si richiede altresì l'attribuzione ed assegnazione della tabella di passo carrabile allegando all'uopo:

- a) Attestazione del versamento di € 25,00 su c/c postale n°13239041 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "rilascio segnaletica stradale art.120 D.P.R. 495/92";

Aprilia, li _____

IL RICHIEDENTE

¹ Realizzato prima del 30 aprile 1992, data di entrata in vigore del nuovo codice della strada approvato con Dlgs n.285 del 30.04.1992.

BOLLO
€ 14,62

Al Signor Sindaco
Del Comune di Aprilia

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione a sanatoria per passo carrabile realizzato in Via _____.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ e residente
a _____ in via _____
cod. fisc. o P. IVA _____ in qualità di _____

CHIEDE

Il rilascio della autorizzazione a sanatoria di un passo carrabile realizzato in questo Comune via _____ al civico _____.

Allego alla presente:

1. Documentazione fotografica dell'opera realizzata.
2. Ricevuta/e di versamento n° _____ del _____ per € _____ relativo agli ultimi cinque anni ovvero versamento della sanzione determinata dal canone della T.O.S.A.P. relativo agli ultimi cinque anni con relativi interessi di legge;
3. Attestazione del versamento di € 60,00 su c/c postale n°68286871 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "Diritti di Segreteria per autorizzazione passo carrabile";
4. Attestazione del versamento di € 60,00 su c/c postale n°68286871 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "Diritti di Istruttoria per autorizzazione passo carrabile";
5. _____

Con la presente si richiede altresì l'attribuzione ed assegnazione della tabella di passo carrabile allegando all'uopo:

- a) Attestazione del versamento di € 25,00 su c/c postale n°13239041 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "rilascio segnaletica stradale art.120 D.P.R. 495/92";

Aprilia, li _____

IL RICHIEDENTE

BOLLO
€ 14,62

Al Signor Sindaco
Del Comune di Aprilia

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per la realizzazione di un passo carrabile in Via _____.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ e residente
a _____ in via _____
cod. fisc. o P. IVA _____ in qualità di _____

CHIEDE

Il rilascio della autorizzazione per la realizzazione di un passo carrabile in questo Comune via _____.

Allego alla presente:

- 1) **Progetto in triplice copia** (planimetria 1:2000 con indicazione della distanza dai passi carrabili esistenti - piante e sezioni 1:100).
- 2) **Relazione tecnica descrittiva.**
- 3) **Relazione tecnica asseverata** da parte di tecnico abilitato che asseveri il rispetto del manufatto al vigente Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione.
- 4) **Direzione lavori.**
- 5) **Titolo di proprietà** dell'area o dell'edificio.
- 6) **Estremi di legittimità dell'edificio** (licenza - Concessione - Permesso di costruire).
- 7) **copia del documento di riconoscimento.**
- 8) **Attestazione del versamento di € 60,00** su c/c postale n.68286871 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "Diritti di Segreteria per autorizzazione passo carrabile";
- 9) **Attestazione del versamento di € 60,00** su c/c postale n.68286871 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "Diritti di Istruttoria per passo carrabile";
- 10) _____

Con la presente si richiede altresì l'attribuzione ed assegnazione della tabella di passo carrabile allegando all'uopo:

- a) Attestazione del versamento di € 25,00 su c/c postale n°13239041 intestato alla Tesoreria Comunale di Aprilia recante la causale "rilascio segnaletica stradale art.120 D.P.R. 495/92";

Aprilia, lì _____

IL RICHIEDENTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, art.47

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente nel Comune di _____ via _____
a conoscenza del disposto dell'art.76 del DPR 28 dicembre 2000, n°445 che testualmente
recita:

ART.76 – Norme penali.

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (certificazioni) e 47 (notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art.4, comma 2, (impedimento temporaneo) sono considerate come tale a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1,2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice nei casi più gravi può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalle professioni e arte.

ferma restando, a norma del disposto dell'art. 75, dello stesso d.P.R. n.445/2000, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

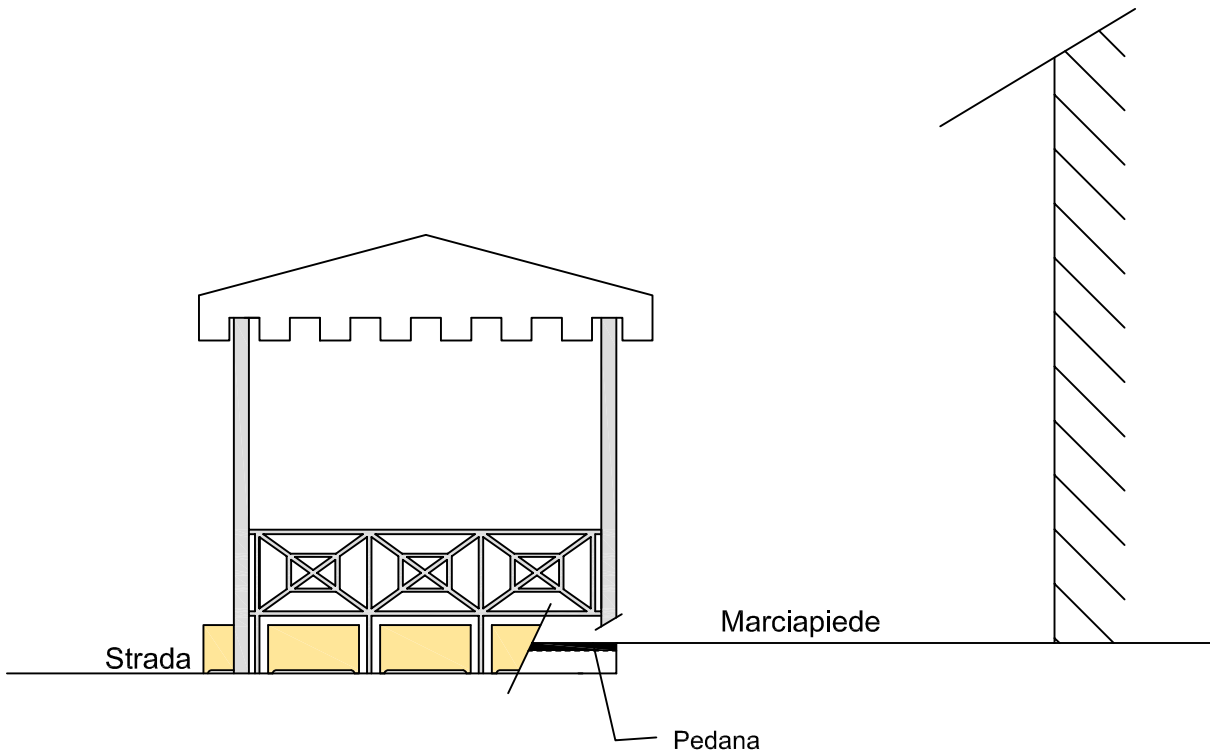
che il passo carrabile sito in via _____ in corrispondenza del numero civico _____ è
stato realizzato antecedentemente alla data del 30 aprile 1992 data di entrata in vigore del nuovo codice della
strada.

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

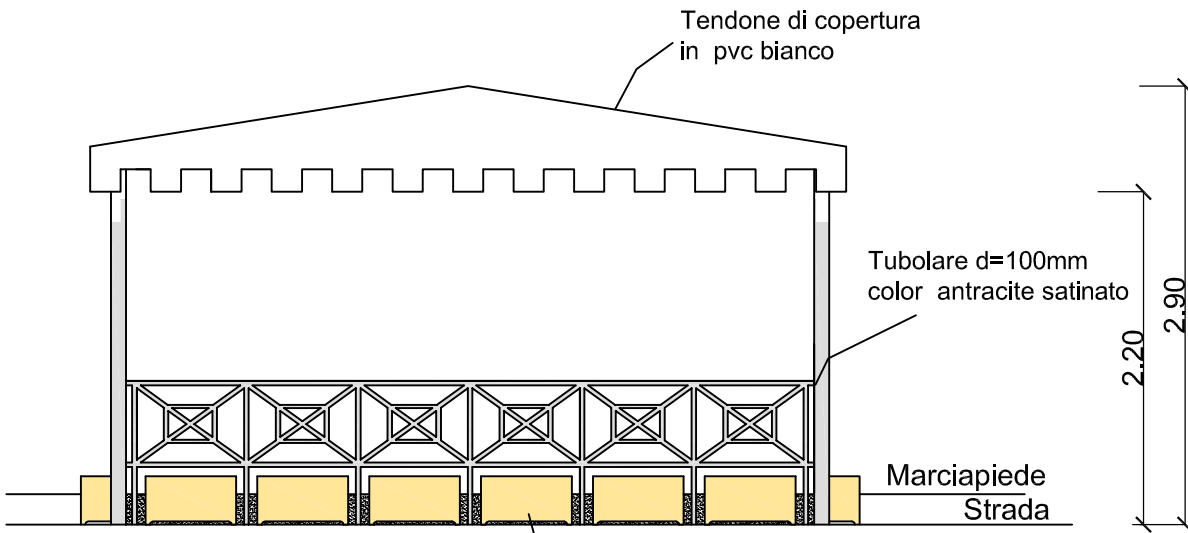
Aprilia li, _____

Il/La Dichiarante

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

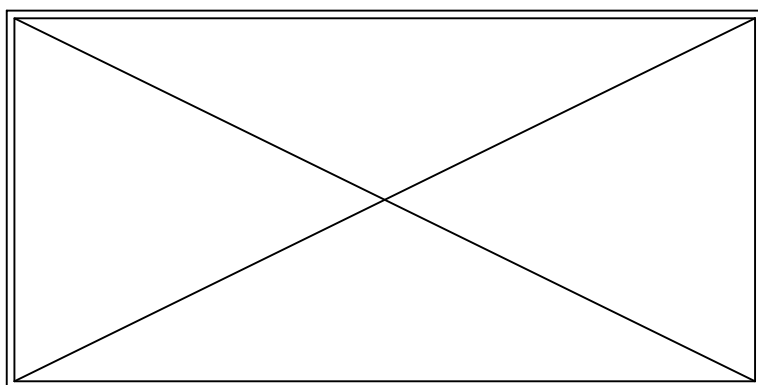


PROSPETTO LATERALE

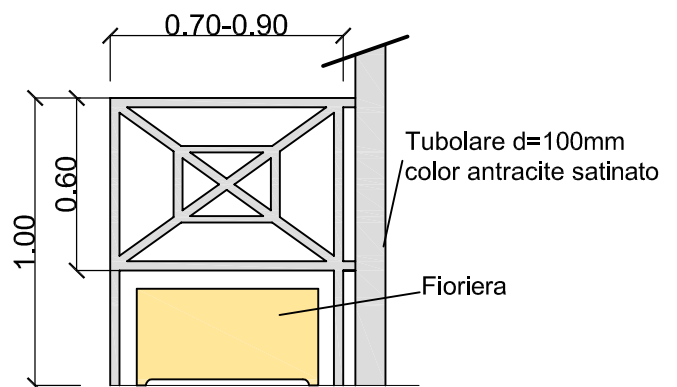


PROSPETTO FRONTALE

Tamponature perimetrali in pannelli metallici dello stesso colore pari all'altezza del marciapiede



PIANTA COPERTURA



MODULO STANDARD