



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZAZIONE DI TERRENI COMUNALI.

COMUNE DI RAGOLI

Provincia di Trento

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 in data 28.04.2015

TITOLO I NORMATIVA GENERALE

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti proprietà comunali:

- Lotto "A" di 285,00 mq. individuato sulla P.f. 904/1 in C.c. Ragoli 1^ parte, località Iscla;
- Lotto "B" di 278,00 mq. individuato sulla P.f. 904/1 in C.c. Ragoli 1^ parte, località Iscla,
- Lotto "C" di 279,00 mq. individuato sulla P.f. 904/1 in C.c. Ragoli 1^ parte, località Iscla,
- Lotto "D" di 1.840,00 mq. individuato sulla P.f. 904/1 in C.c. Ragoli 1^ parte, località Iscla, rappresentati nella planimetria allegata al presente Regolamento

Le proprietà comunali di cui al comma 1, lettere "A", "B" e "C" sono utilizzabili per il deposito temporaneo di materiale (non contenente inquinanti, rifiuti e non derivante da demolizioni edili o stradali) da parte di privati o ditte, che per comprovate necessità non possono effettuare il deposito temporaneo su terreni di proprietà.

Il lotto identificato dalla lettere "D" invece è riservato agli Enti pubblici e alla Comunità delle Regole di Spinale e Manez per il deposito temporaneo di materiale (non contenente inquinanti, rifiuti e non derivante da demolizioni edili o stradali) che per comprovate necessità non possono effettuare il deposito temporaneo su terreni di proprietà

Il lotto "D" può essere concesso parzialmente a diversi soggetti nello stesso periodo, fino all'utilizzazione totale dell'area.

L'Amministrazione comunale, in casi eccezionali, potrà autorizzare l'utilizzo del lotto "D" anche a privati, alle stesse condizioni previste per l'utilizzo dei lotti "A", "B" e "C".

Il Consiglio comunale può procedere alla modifica ed integrazione del suddetto elenco, qualora si rendano disponibili ulteriori spazi da destinare alle finalità predette.

Art. 2 - Richieste di utilizzo

Le richieste di utilizzo, redatte su apposito modulo da ritirare presso l'Ufficio Tecnico del Comune, sono presentate all'Amministrazione comunale, sia da parte dei privati che da parte degli enti pubblici e dalla Comunità delle Regole di Spinale e Manez, sottoscritte dal soggetto richiedente ovvero dal legale rappresentante della ditta e corredate dalle seguenti informazioni:

- a) estremi anagrafici, codice fiscale, residenza o domicilio del legale rappresentante della Ditta ovvero della persona fisica (maggiorenne) richiedente;
- b) indicazione del lotto richiesto in uso;
- c) descrizione del tipo di deposito e delle sue finalità;
- d) l'indicazione del periodo, dei giorni, in cui si prevede l'utilizzo dell'area richiesta;
- e) elenco degli impegni assunti dal richiedente, esonerando l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni arrecati;

Le richieste di utilizzo devono essere presentate almeno 10 gg. prima della data del previsto utilizzo; nel caso di comprovata urgenza possono essere presentate fino a 2 giorni prima;

La data di presentazione della richiesta costituisce titolo di precedenza.

La richiesta di autorizzazione comporta l'accettazione delle norme di cui al presente Regolamento.

Art. 3 - Ufficio competente

La gestione delle richieste dell'utilizzazione delle aree di cui all'art. 1 è affidata all'Ufficio Tecnico dove è tenuto un calendario per l'utilizzo delle aree di proprietà comunali.

Art. 4 - Modalità di rilascio delle autorizzazioni

Le autorizzazioni per l'utilizzazione delle aree di cui all'art. 1 sono rilasciate dal Sindaco.

L'utilizzo delle aree di cui all'art. 1 è subordinato al pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, previsto dal Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Rimangono fatti salvi i casi di non applicabilità del canone stabiliti dall'art. 22 del Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

L'utilizzazione delle aree di cui all'art. 1 è subordinata all'effettuazione di un deposito cauzionale calcolato come di seguito:

- € 1.000,00 per occupazioni fino a 299 mq;
- € 1.500,00 per occupazioni da 300 mq a 500 mq;
- € 2.000,00 per occupazioni superiori a 500 mq.

La restituzione della cauzione è subordinata al benessere rilasciato dalla persona incaricata dall'Amministrazione comunale al controllo dello stato dell'area.

L'autorizzazione viene rilasciata previa verifica dell'avvenuto pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e del deposito cauzionale, e sottoscrizione di responsabilità del soggetto autorizzato.

Art. 5 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo

L'autorizzazione all'utilizzo delle aree comunali di cui all'art. 1 di **durata fino al massimo di 10 mesi**, (comprensiva anche di eventuali proroghe) dovrà garantire pari opportunità di utilizzo a tutti i privati.

Nel caso di richieste concorrenti sulla stessa area, si darà precedenza alla prima domanda pervenuta al Comune di Ragoli (farà fede data e numero protocollo).

Art. 6 - Revoca e sospensione delle autorizzazioni

Con un preavviso di almeno 10 giorni e salvo il rimborso di quanto pagato per il periodo non ancora usufruito, l'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare le autorizzazioni, nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari attività promosse dall'Amministrazione stessa, nonché per ragioni di carattere contingente o tecniche, senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni.

La facoltà di revoca può essere esercitata anche senza preavviso per motivata urgenza.

Art. 7 - Disposizioni per l'utilizzo delle aree comunali

Nell'utilizzo delle aree comunali concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) rispetto delle caratteristiche del deposito, come indicate nell'autorizzazione;
- b) non apportare modifiche allo stato dei luoghi delle aree, senza l'autorizzazione del Comune;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative per la tipologia del deposito;
- d) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- e) rispetto dei limiti degli spazi concessi;
- f) recinzione dell'area data in concessione in modo da evitare l'accesso ai non autorizzati;
- g) puntuale versamento delle tariffe previste;
- h) riconsegna delle aree nelle stesse condizioni in cui sono state concesse;

Nell'ambito della proprietà comunale in concessione, non possono essere installati cartelloni, striscioni e/o mezzi pubblicitari.

Nei casi in cui l'accesso ai terreni oggetto dell'autorizzazione siano limitati da sbarra o cancello, sarà la consegnata la chiave all'affidatario, che dovrà essere restituita allo scadere dell'autorizzazione. **La sbarra o cancello dovrà essere richiusa dopo ogni operazione di scarico o scarico.**

L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione, con perdita del diritto di restituzione dell'importo del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche versato per il periodo di mancato utilizzo.

Qualora gli affidatari non riconsegnino, entro la scadenza della concessione, le aree concesse nelle stesse condizioni in cui sono state concesse, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico provvede ad incamerare la cauzione e provvede ad incaricare una Ditta per ripristinare le aree. Se i costi di ripristino sono inferiori alla cauzione incamerata, la differenza è restituita all'avente diritto. Se i costi di ripristino sono superiori all'importo della cauzione, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale notifica richiesta di pagamento con contestuale messa in mora del soggetto titolare della concessione all'utilizzazione di terreni comunali. Con tale atto il soggetto è avvisato che decorsi **60 (sessanta) giorni** dalla notificazione dell'ingiunzione senza che questi abbia provveduto al pagamento della differenza dovuta, l'Amministrazione Comunale di Ragoli potrà agire in giudizio, anche in via esecutiva, nei suoi confronti.

Art. 8 - Responsabilità degli affidatari

Dell'utilizzo dell'area concessa si rende garante, salvo diverso accordo, il Legale Rappresentante della Ditta o il privato affidatario.

Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati al fondo e/o alle attrezzature di proprietà comunale.

Si assumono, inoltre, ogni responsabilità, civile e patrimoniale per eventuali danni che dovessero derivare a cose e/o persone a seguito dell'uso dell'area comunale.

Eventuali danni devono essere rilevati immediatamente dai concessionari e comunicati al Comune: in difetto si potrà disporre la revoca dell'autorizzazione.

L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile affidatario ed al successivo recupero delle

somme dovute a titolo di risarcimento danni.

Gli autorizzati, la cui responsabilità venga accertata e che non provvedano al risarcimento dei danni causati alle proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi proprietà comunale concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

Art. 9 - Modalità di pagamento

Gli affidatari devono provvedere a due versamenti distinti, prima del rilascio dell'autorizzazione, presso la Tesoreria comunale - Cassa Rurale Adamello Brenta (IBAN - IT 81 A 03599 01800 000000130525) mediante bonifico:

- canone per l'occupazione del suolo pubblico, con causale: **"OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO P.F. _____ IN C.C. RAGOLI 1^ PARTE, LOC. ISCLA - LOTTO _____"**.
- deposito cauzionale, con causale: **"DEPOSITO CAUZIONALE PER CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO P.F. _____ IN C.C. RAGOLI 1^ PARTE, LOC. ISCLA - LOTTO _____" ..**

Art. 10 - Vigilanza dell'area

L'Amministrazione comunale individuerà un addetto, con funzioni di vigilanza, verifica e controllo dell'area.

TITOLO II DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Rinvio ad altre normative

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, TERRE E ROCCE DA SCAVO, CODICE DELL'URBANISTICA (L.P. 1/2008 E SS.MM.) E OGNI ALTRA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.

Art. 12 - Modifiche

La modifica delle norme e dei regolamenti richiamati nel presente Regolamento comporta l'automatica applicazione delle norme ad esse subentrate.

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° Gennaio 2016.

ALLEGATO 1 - Planimetria



INDICE

TITOLO I NORMATIVA GENERALE

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	1
Art. 2 - Richieste di utilizzo	1
Art. 3 - Ufficio competente	2
Art. 4 - Modalità di rilascio delle autorizzazioni	2
Art. 5 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo	2
Art. 6 - Revoca e sospensione delle autorizzazioni	2
Art. 7 - Disposizioni per l'utilizzo delle aree comunali.....	3
Art. 8 - Responsabilità degli affidatari	3
Art. 9 - Modalità di pagamento	4
Art. 10 - Vigilanza dell'area	4

TITOLO II DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Rinvio ad altre normative.....	4
Art. 12 - Modifiche	4
Art. 13 - Entrata in vigore.....	4
ALLEGATO 1 - Planimetria	5