

Comune di Casalecchio di Reno

Città Metropolitana di Bologna

Regolamento per la disciplina dell'occupazione di suolo pubblico e la determinazione del canone patrimoniale di occupazione di suolo pubblico (COSAP)

Approvato con del. CC. N. 119 del 17 dicembre 2009
Modificato e integrato con del. CC. N. 5 del 28 gennaio 2010
Modificato e integrato con del. CC. N. 84 del 21 dicembre 2010
Modificato e integrato con del. CC. N. 21 del 29 marzo 2012
Modificato e integrato con del. CC. N. 26 del 18 aprile 2013
Modificato e integrato con del. CC N. 9 del 3 aprile 2014
Modificato e integrato con del. CC N. 13 del 19 marzo 2015
Modificato e integrato con del. CC. N° 13 del 16 febbraio 2017
Testo coordinato con modificazioni in vigore dal 4/3/2017

Capo terzo : REGOLAMENTAZIONE SPECIALE PER GLI EVENTI E ALTRE MANIFESTAZIONI SU AREA PUBBLICA

ARTICOLO 51 – Indirizzi generali in materia di eventi e manifestazioni su area pubblica

1. Gli eventi e manifestazioni organizzati o promossi da società, enti associativi o singoli sul territorio comunale e che comportino occupazione di suolo pubblico sono soggetti alla regolamentazione speciale contenuta nel capo terzo del presente regolamento.
2. Non sono soggette alla procedura di candidatura le iniziative decise e promosse dall'amministrazione comunale ed approvate con delibera della Giunta. Tali iniziative sono comunque comunicate al Servizio Attività Economiche ed Eventi Pubblici per l'inserimento nella programmazione.
3. La regolamentazione speciale contenuta al capo terzo del presente regolamento intende disciplinare e ordinare gli eventi su area pubblica, favorendo il contemperamento delle diverse esigenze e finalità, così riassumibili:
 - utilizzare gli eventi o manifestazioni su area pubblica quali occasioni per la promozione e fruizione del territorio;
 - assicurare che gli eventi su area pubblica garantiscano sempre la presenza di spazi e iniziative che possano costituire utile offerta per le famiglie, i bambini, gli anziani quali occasioni di ritrovo, gioco, divertimento, crescita educativa, culturale e ricreativa, di promozione dei valori di coesione sociale;
 - valorizzare il territorio, l'assetto economico locale e promuovere il turismo;
 - favorire una crescente redditività nella fruizione degli spazi pubblici, mediante una valorizzazione economica progressiva.
4. La Giunta Comunale disciplina nel dettaglio gli eventi su area pubblica sulla base delle linee dettate dal presente regolamento e mediante atti propri di indirizzo o deliberativi. In particolare la Giunta approva entro il 31 dicembre 2017 apposite linee di indirizzo per l'utilizzo degli spazi pubblici della città. Tale documento potrà essere aggiornato, in seguito, in relazione a specifiche nuove esigenze ovvero per un opportuno aggiornamento delle stesse. Per la redazione delle linee di indirizzo indicate la Giunta può avvalersi dei servizi comunali e coinvolgere nella redazione anche soggetti rappresentativi delle realtà associative territoriali della città. Nelle linee di indirizzo verranno identificate specifiche prescrizioni per la gestione degli eventi promossi dall'amministrazione e di quelli rientranti nei casi di esonero dal pagamento, indicati all'articolo 34.
5. Nella redazione delle linee di indirizzo sopra indicate la Giunta terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. identificazione dei luoghi tipici del territorio, della loro importanza, della loro vocazione a contenere eventi in relazione alla specifica natura o all'offerta;

- b. diversa valorizzazione economica dei diversi spazi in relazione alla previsione di una specifica quota incrementale del canone, da esprimersi mediante tariffario approvato dalla stessa Giunta Comunale;
 - c. governo dell'offerta di iniziative pubbliche in modo da tener presenti esigenze di crescita economico culturale della città, a partire dalla pianificazione della stessa offerta;
 - d. definizione di un calendario dell'offerta che consenta una armonica gestione del tempo, degli spazi, delle risorse economiche;
 - e. responsabilizzazione dei soggetti promotori, in modo che la realizzazione degli eventi risulti compatibile con la sostenibilità economica ed ambientale degli stessi per l'amministrazione comunale.
6. Lo svolgimento di iniziative, eventi o manifestazioni, comunque denominati, che comportino occupazione di suolo pubblico si conforma ai seguenti principi – guida:

quanto all'amministrazione : preventiva programmazione; aderenza alle politiche di offerta degli spazi pubblici; controllo dell'uso degli spazi; verifica degli obiettivi perseguiti;

quanto all'organizzatore: integrale responsabilità gestionale e di controllo nella fase di realizzazione dell'iniziativa; rispondenza fra il programma consegnato all'amministrazione e le attività allestite negli spazi concessi; rendicontazione, ove necessaria.

7. Nelle linee di indirizzo di cui al comma 4 l'amministrazione comunale può fissare un tariffario (eventualmente da esprimere in forma di *range* ammesso) che gli operatori economici devono rispettare nei confronti degli operatori assegnatari dei singoli spazi.

Articolo 52 – Candidatura

1. L'organizzazione e svolgimento di feste, eventi o manifestazioni, comunque denominate, che comportino occupazione di suolo pubblico, presuppone la presentazione di apposita candidatura preventiva.
2. La candidatura preventiva consente alla Giunta Comunale di valutare l'opportunità dell'iniziativa, la sua adeguatezza, l'interesse pubblico, anche tenuto conto dei costi indotti derivanti dallo svolgimento dell'evento e di coordinare il complesso delle richieste.
3. La candidatura è redatta in forma di proposta, indirizzata al Servizio Attività Economiche ed Eventi Pubblici, su conforme modello, e deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a. titolo di ogni singola iniziativa proposta;
 - b. data di svolgimento (incluso montaggio e smontaggio delle strutture) e dell'occupazione;
 - c. vie e piazze del territorio interessate dall'occupazione;
 - d. superficie che sarà occupata da strutture o che sarà delimitata per realizzare le proposte ludiche-ricreative;
 - e. distinzione della superficie occupata in area in cui ha luogo la vendita e area riservata alle proposte ludico ricreative;

- f. eventuale istanza di coprogettazione con l'amministrazione comunale, per il tramite dei suoi servizi, e/o richiesta di patrocinio, nei termini previsti dal vigente Regolamento per la concessione dei benefici economici, patrocini, spazi a soggetti pubblici e privati;
- g. specificazione degli obiettivi di natura socio-culturale, di promozione, o educativi che ogni iniziativa deve necessariamente contenere;
- h. il costo (espresso in misura unica non variabile) che l'organizzatore si impegna a praticare ad ogni singolo operatore partecipante espresso nel seguente modo:
 - Area profit costo/euro/mq/giorno
 - Area no profit costo/euro/mq/giorno;
- i. nel caso in cui il candidato richieda la coprogettazione se intende devolvere il ricavato dell'iniziativa all'amministrazione comunale, percentuale del ricavo netto che si intende riconoscere all'amministrazione;
- j. dichiarazione di assunzione di responsabilità ad ogni effetto di legge per la realizzazione dell'evento e impegno a garantire la refusione di eventuali danni che si verificano in conseguenza dell'iniziativa.

4. La candidatura deve essere presentata:

A) per gli eventi da realizzare nel secondo semestre 2017 entro e non oltre il 30 aprile 2017;

B) successivamente, per gli eventi da realizzare a partire dal 1° gennaio 2018, una volta ogni sei mesi, mediante candidatura da far pervenire entro il 31 ottobre e il 30 aprile di ogni anno.

5. Il programma semestrale approvato dalla Giunta comunale in base alle previsioni del comma 4 potrà essere all'occorrenza integrato, sempre con delibera dell'organo esecutivo e su specifica istanza di candidatura, ove la Giunta ritenga che nuove e meritevoli iniziative, non precedentemente programmabili, debbano essere incluse nel programma e a condizione, tuttavia, che le stesse vengano svolte in aree e giorni non già prenotati con il deposito di idonea candidatura.

6. Non sono soggetti alla presentazione di candidatura le forme di occupazione riconducibili ai casi disciplinati all'articolo 34 del presente regolamento.

7. Non sono, altresì, soggette a candidatura le inaugurazioni di nuove o rinnovate attività commerciali.

8. Gli eventi e le iniziative che non abbiano formato oggetto di presentazione di candidatura nei tempi previsti non sono consentiti.

9. L'istruttoria per la valutazione delle candidature e la predisposizione degli atti per l'esame da parte della Giunta è di competenza del Servizio Attività Economiche ed Eventi Pubblici. Nel caso di richiesta di coprogettazione o patrocinio la competenza è di ogni servizio interessato per materia.

10. I servizi comunali, ciascuno per la propria competenza, collaborano per consentire una adeguata pianificazione complessiva degli eventi.

11. La Giunta Comunale esamina le candidature pervenute, ne valuta il contenuto, le finalità proposte, le ipotesi di coprogettazione e/o patrocinio e le approva o denega con propri atti, dettando eventualmente anche prescrizioni o raccomandazioni.

12. Sulla base delle indicazioni ricevute dalla Giunta il Servizio Attività Economiche ed Eventi Pubblici stila un calendario delle iniziative e provvede a comunicare agli interessati l'esito dell'istruttoria, incluse eventuali raccomandazioni o prescrizioni. Qualora emergano contestazioni da parte del soggetto che ha proposto la candidatura, le stesse saranno rimesse alla valutazione della Giunta Comunale.

13. La superficie da occupare deve essere suddivisa in modo da assicurare che almeno una quota pari al 30% di essa sia riservata all'occupazione con strutture o spazi (transennati o comunque chiaramente delimitati) destinati alla libera espressione delle forme aggregative o quale proposta ludico-motoria o educativa. A titolo di esempio: aree delimitate per il ballo o l'ascolto o lo svolgimento di spettacoli; zone destinate alle attività ludico ricreative dei bambini; aree didattiche o informative; aree per la pratica di discipline sportive ovvero aree per lo svolgimento di dibattiti o convegni. In queste aree l'accesso deve essere libero e totalmente gratuito. Non è consentito l'accesso dietro il pagamento di offerta libera o simbolica, con la sola eccezione degli artisti di strada. E' inclusa in questa frazione la superficie occupata con gli spazi delimitati destinati a mercatini dei bambini per la vendita o lo scambio di giocattoli o libri o fumetti usati di modico valore.

14. La parte di superficie diversa da quella indicata al comma precedente è dunque destinata alla proposta commerciale (banchi di vendita comunque organizzati, gestiti da imprenditori, artigiani, proponenti in vendita opere dell'ingegno, produttori diretti), promozionale (stand pubblicitari che propongano la vendita di beni o di servizi) o alla ristorazione (banchi o stand per la ristorazione; aree per la ristorazione).

15. Nell'esercizio delle proprie prerogative di governo delle iniziative su area pubblica, la Giunta può tener conto di eventuali proposte, pareri o indicazioni formulate negli organismi partecipativi previsti da specifiche norme regolamentari o atti deliberativi.

16. Con la delibera di determinazione delle sanzioni, di cui all'articolo 47, la Giunta stabilisce i casi e le condizioni per la sospensione della possibilità di presentare candidature qualora l'organizzatore sia incorso in più violazioni alle disposizioni del presente capo terzo che possano configurare recidiva. Stabilisce altresì i margini di tolleranza per le violazioni di trascurabile rilevanza, non meritevoli di applicazione di sanzione.

Articolo 53 – Domanda di occupazione
In caso di approvazione della candidatura da parte dell'amministrazione comunale l'organizzatore deve predisporre e trasmettere, mediante PEC, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione (intendendosi per tale il giorno dell'inizio del montaggio delle strutture) la domanda di occupazione di suolo pubblico.

2. La domanda redatta su apposito modello, deve contenere (obbligatoriamente):
 - suddivisione della stessa nella parte con vendita/somministrazione e nella parte relativa alla proposta ludico-ricreativa, durata dell'occupazione, vie e piazze interessate dall'occupazione;
 - piantina analitica degli spazi che verranno occupati, con indicazione delle singole strutture di occupazione, del soggetto occupante (denominazione, codice fiscale, attività svolta);
3. Sulla base della indicazione dei servizi aggiuntivi richiesti, l'organizzatore deve esprimere l'importo delle Entrate liquide il canone dovuto e ne dà comunicazione all'organizzatore, che deve provvedere al pagamento almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'occupazione e trasmettere attestazione di eseguito pagamento, acquisita la quale viene trasmesso il provvedimento di autorizzazione all'occupazione.
4. L'organizzatore può comunicare modificazioni e/o integrazioni alla domanda presentata ed in particolar modo all'elenco degli occupanti entro e non oltre il quinto giorno antecedente l'inizio dell'occupazione, con apposita comunicazione da inviare a mezzo PEC.
5. Per ogni singolo evento o manifestazione è obbligatorio presentare separata domanda di occupazione.
6. Nel caso di richiesta per gli stessi spazi nello stesso periodo da parte di più di una manifestazione o evento, anche se rientrante nell'ambito di applicazione dell'articolo 34, la scelta su quale iniziativa ammettere è rimessa alla Giunta Comunale.
7. La domanda incompleta di tutti gli elementi indicati al punto 2 e dei dati indispensabili per il rilascio del permesso di occupazione è improcedibile.
8. Con delibera di Giunta possono essere determinati eventuali contributi per spese istruttorie, da applicare per la gestione delle pratiche amministrative, differenziando fra le tipologie di occupazione. Con lo stesso atto si può definire l'ammontare di preventiva cauzione da versare in relazione alla richiesta di occupazione di suolo pubblico.
9. In sede di presentazione della domanda di occupazione è ammessa una variabilità della superficie da occupare non superiore al 30% del totale della superficie richiesta in sede di candidatura, ma dovrà essere rispettato il rapporto 70% - 30% stabilito all'articolo 52.
10. In relazione alla necessità di permettere agli organizzatori di riassegnare spazi o postazioni che non siano stati occupati dall'assegnatario già individuato si ammette una variabilità (rispetto all'elenco trasmesso ai sensi del comma 4) non superiore al 10% del totale della superficie concessa, con vincolo per l'organizzatore:
 - a) di darne immediata notizia, il giorno stesso dell'occupazione, agli operatori di Polizia locale incaricati del controllo;
 - b) di darne comunicazione scritta, indirizzata al Comando di Polizia locale, entro il primo giorno lavorativo successivo, contenente tutti gli elementi per l'identificazione del soggetto subentrante.
11. I soggetti a cui venga effettuata la riassegnazione di cui al comma precedente dovranno essere in possesso dei necessari titoli abilitativi ed esibirli agli accertatori.

ARTICOLO 54 – Canone di occupazione suolo per l'utilizzo del suolo pubblico nelle feste o manifestazioni soggette a candidatura

1. Per l'utilizzo del suolo pubblico nelle feste, eventi o manifestazioni, comunque denominate, soggette ad obbligo di candidatura deve essere corrisposto un canone determinato sulla base di due componenti:
 - a) Componente variabile;
2. La componente variabile e la componente fissa sono basate su tariffe differenziate in base al luogo di occupazione, alla durata espressa in giorni, alla natura dello spazio occupato (destinato alla vendita o somministrazione, oppure destinato alla proposta ludico-ricreativa).
3. Le tariffe da applicare, a decorrere dall'entrata in vigore del presente articolo, sono le seguenti:
 - Aree occupate da strutture di vendita, espositive, di servizi o per la somministrazione (stand gastronomici in qualunque forma costituiti o aree per la ristorazione)
4. In relazione alla durata di occupazione si applicano i seguenti coefficienti, alla componente variabile:
 - Aree occupate fino a 1 giorno: coeff. 1,00
 - Aree occupate da 2 a 7 giorni: coeff. 0,80
 - Aree occupate da 8 a 15 giorni: coeff. 0,60
 - Aree occupate da 16 a 30 giorni: coeff. 0,40
 - Aree occupate da 31 a 60 giorni: coeff. 0,20
 - Aree occupate da 61 a 90 giorni: coeff. 0,10
 - Aree occupate da 91 a 120 giorni: coeff. 0,05
 - Aree occupate da 121 a 150 giorni: coeff. 0,02
 - Aree occupate da 151 a 180 giorni: coeff. 0,01
 - Aree occupate da 181 a 210 giorni: coeff. 0,005
 - Aree occupate da 211 a 240 giorni: coeff. 0,002
 - Aree occupate da 241 a 300 giorni: coeff. 0,001
5. La componente fissa è stabilita dalla Giunta Comunale al fine di realizzare un almeno parziale ristoro dei costi collegati allo svolgimento delle iniziative, con particolare riferimento al servizio rifiuti e alla erogazione di elettricità ed acqua. Le tariffe unitarie della componente fissa sono determinate dalla Giunta Comunale, avuto riguardo alla zona di occupazione, alla maggiore o minore centralità del luogo, alla rilevanza di esso, alle modalità prescelte per la gestione dei rifiuti, alla fruizione o meno di elettricità ed acqua.
6. A garanzia del mantenimento delle strutture e del suolo pubblico l'amministrazione può richiedere il versamento di una cauzione.
7. Per i casi rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 34 comma 2 il calcolo del canone è effettuato sulla base delle tariffe della sola componente variabile.

Articolo 55 – Riduzioni del canone patrimoniale per gli eventi su area pubblica soggetti a candidatura

1. Per gli eventi per i quali sia stata accolta la richiesta di coprogettazione la Giunta Comunale, con il medesimo atto, può concedere una riduzione delle somme dovute a titolo di canone (inteso come sommatoria della componente variabile e della componente fissa) e di tassa giornaliera rifiuti, nell'ammontare di seguito determinato:
 - a) se il ricavato netto della manifestazione (ricavi totali meno spese) è devoluto al bilancio o patrimonio dell'Ente o alle istituzioni dallo stesso partecipate (es. Azienda socio-sanitaria) o alle quali il Comune appartenga (es. Unione dei Comuni), in qualsiasi forma, eventualmente anche con vincolo di destinazione ad interventi di pubblica finalità o allo svolgimento di servizi per la cittadinanza di Casalecchio di Reno: riduzione proporzionale alla percentuale della quota devoluta sul totale del ricavato netto, con un massimo accordabile del 90%.

- b) quando non vi sia devoluzione di risorse nelle forme e destinazioni di cui al precedente punto: riduzione compresa entro un massimo del 50% della misura del canone, a discrezione della Giunta Comunale.

Articolo 56 – Rendicontazione degli eventi

1. Entro 90 giorni dal termine di ogni manifestazione l' organizzatore degli eventi che hanno ottenuto il riconoscimento di una riduzione concessa ai sensi dell'articolo 55 è tenuto a trasmettere, a mezzo PEC, sulla base di apposito modello che tenga conto anche di eventuali prescrizioni o criteri richiesti dalla Giunta, il rendiconto economico dell'evento o manifestazione.
2. Al rendiconto è allegata una breve relazione descrittiva degli obiettivi raggiunti, tenuto conto delle prescrizioni e criteri indicati al comma 1.
3. L'amministrazione può promuovere, se lo ritiene opportuno, campagne di rilevazione di *customer satisfaction* presso la cittadinanza, gli operatori economici, i partecipanti ai singoli eventi, in modo da acquisire elementi di giudizio circa l'utilità delle singole iniziative, il gradimento pubblico, le aspettative dell'utenza. Sulla base dei dati raccolti orienta la propria funzione regolatrice degli eventi su area pubblica in sede di valutazione delle candidature. Può inoltre promuovere iniziative di audizione o concertazione preventiva con i soggetti interessati alla gestione degli spazi pubblici.
4. La responsabilità nell'esame dei rendiconti compete ai singoli servizi comunali incaricati della coprogettazione.

Articolo 57 – Controlli sugli eventi su area pubblica

1. I controlli sugli eventi su area pubblica si distinguono in: a) controlli durante la manifestazione; b) controlli successivi alla manifestazione.
2. I controlli da esercitare, all'interno degli spazi autorizzati, mentre le manifestazioni o feste o altri eventi su area pubblica, oggetto di candidatura obbligatoria, sono in corso di svolgimento, sono svolti, anche selettivamente, con riguardo ai seguenti aspetti:
 - a) Accertamento del rispetto del rapporto 70 – 30% indicato all'art. 52 commi 11 e 12;
 - b) Effettiva presenza degli spazi per la proposta ludico-ricreativa;
 - c) Assoggettamento al pagamento, in qualsiasi forma, anche come offerta libera, dell'accesso agli spazi della proposta ludico-ricreativa (art. 52 comma 13);
 - d) Accertamento dell'identità e generalità degli occupanti degli spazi autorizzati e possesso dei necessari titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività posta in essere;
 - e) Corrispondenza fra la superficie autorizzata e quella effettivamente occupata.
3. I controlli di cui al comma 1 sono svolti dall'amministrazione, mediante impiego degli operatori di polizia locale.
4. I controlli successivi al termine della manifestazione o evento sono relativi ai seguenti aspetti:

- a. Corrispondenza tra la tariffa che l'organizzatore si è impegnato, in sede di candidatura, a praticare e l'effettivo pagamento da parte dell'operatore economico;
 - b. Regolarità amministrativa e/o fiscale degli operatori e dell'organizzatore;
 - c. Bilancio economico dell'evento.
5. Le attività di controllo dovranno esaurirsi nel termine massimo di sei mesi dal termine della manifestazione, festa o evento.