

INDICE

- Art. 1 – Oggetto**
- Art. 2 – Definizioni**
- Art. 3 – Norme generali per l'occupazione**
- Art. 4 – Rapporti tra procedimento di autorizzazione all'occupazione di suolo e norme di tutela di cui al D.Lgs. n.42/2004**
- Art. 5 – Istanza e procedimento per la autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico**
- Art. 6 – Occupazione di area demaniale marittima**
- Art. 7 – Occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio**
- Art. 8 – Sospensione, revoca e decadenza della autorizzazione all'occupazione di suolo**
- Art. 9 – Durata della autorizzazione all'occupazione del suolo**
- Art.10 – Rinnovo della autorizzazione all'occupazione di suolo mediante procedura semplificata**
- Art.11 – Occupazione dei marciapiedi**
- Art.12 – Occupazione dei giardini pubblici**
- Art.13 – Occupazione nelle aree pedonali e spazi ZTL**
- Art.14 – Occupazione carreggiata e parcheggio a pagamento**
- Art.15 – Delimitazioni delle occupazioni**
- Art.15 – Manutenzione delle occupazioni**
- Art.17 – Tipologie, materiali e finiture degli elementi di arredo**
- Art.18 – Sorveglianza e sanzioni**
- Art.19 – Accertamento della violazione e sanzione pecuniaria**
- Art.20 – Esame scritti difensivi e termine di conclusione del procedimento sanzionatorio**
- Art.21 – Sanzioni amministrative accessorie – misure ripristinatorie**
- Art.22 – Tasse e spese previste per l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico**
- Art.23 – Modulistica**
- Art.24 – Norma transitoria – abrogazioni**
- Art.25 – Rinvio**
- Art.26 – Disposizioni transitorie e finali – Sanzioni**
- Art.27 – Revoca e Sospensione dell'Autorizzazione (art. 62 L.R. 24/15)**

Art. 1 – Oggetto.

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del suolo pubblico o privato, perseguendo l'interesse pubblico alla tutela delle caratteristiche architettoniche e paesaggistiche degli ambiti urbani di intervento.
2. Oggetto del presente Regolamento è l'occupazione, con elementi di arredo urbano, di suolo pubblico o di aree private gravate da servitù di pubblico passaggio o di aree private prospicienti aree pubbliche, effettuata:
 - a) dai titolari di esercizi commerciali;
 - b) dai titolari di pubblici esercizi;
 - c) dai titolari di attività commerciali su aree pubbliche operanti in strutture fisse autorizzate – chioschi.
3. Le occupazioni delle aree private come definite al precedente comma sono soggette ad autorizzazione amministrativa ed il relativo procedimento è analogo a quello per il rilascio della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico disciplinato dal presente Regolamento. Non sono assoggettate ad alcun procedimento autorizzativo le occupazioni di aree private aperte al pubblico che non abbiano affaccio su aree pubbliche.
4. Per le altre forme di occupazione continuano ad avere efficacia *rationemateriae* le vigenti norme regolamentari comunali, quando non in contrasto con il presente Regolamento.

Art. 2 - Definizioni.

Ferme restando le prescrizioni del Codice della Strada - art. 20 del D.Lgs. del 30/04/1992 n. 285 - relative all'occupazione della sede stradale e dei marciapiedi, per le finalità del presente Regolamento vigono le seguenti definizioni:

1. Per “**Dehors**” si intende la parte esterna di un pubblico esercizio per la somministrazione di cibi e bevande corredata da un insieme di elementi, per definizione amovibili e facilmente trasportabili, funzionali alla delimitazione e all'arredo dello spazio per il ristoro all'aperto.
2. **Dehors aperto:** area esterna attrezzata la cui superficie è occupata senza delimitazioni oppure delimitata esclusivamente da fioriere qualora consentite.
Dehors parzialmente chiuso o chiuso: area esterna attrezzata la cui superficie è delimitata su tre lati da elementi.
3. Per **Dehors stagionale** si intende la struttura, le cui specificazioni tecniche ambientali sono stabilite nell'allegato tecnico, per un periodo complessivo non superiore a 270 giorni nell'arco dell'anno solare.
4. Per **Dehors continuativo** si intende la struttura, “stabile” le cui specificazioni tecniche ambientali sono stabilite all'allegato tecnico, per un periodo complessivo non superiore a cinque anni a far data dal giorno del rilascio della concessione per l'occupazione del suolo pubblico.
5. per ampio **SPAZIO PUBBLICO** si intende un'area pubblica delimitata anche per talune fasce orarie per utilizzo esclusivamente pedonale, ricomprendente anche slarghi e strade.

Art. 3 – Norme generali per l'occupazione.

1. Il suolo pubblico e gli spazi pubblici possono essere temporaneamente occupati previa autorizzazione all'occupazione comunale.
2. L'occupazione di suolo pubblico è autorizzabile dove ciò sia compatibile con la tutela degli edifici e delle aree di interesse culturale e paesaggistico, dove non costituisca pregiudizio alla sicurezza della viabilità carrabile e alla normale circolazione pedonale e dove non costituisca impedimento al convogliamento e raccolta delle acque meteoriche; è vietata qualsiasi manomissione anche temporanea della proprietà pubblica (es.: chiusura di caditoie stradali, oscuramento della pubblica illuminazione, impedimenti di accesso a pozzetti di ispezione e derivazioni a muro).
3. L'area occupabile da parte dell'istante, salvo diverse previsioni del presente Regolamento, è esclusivamente quella antistante il locale in cui si esercita l'attività; solo in caso di dimostrabile impossibilità, detta area può essere collocata nelle immediate vicinanze (30m), fatti salvi i diritti di terzi. È comunque sempre vietato occupare le aree antistanti gli ingressi di altre unità immobiliari, diverse da quelle impegnate dall'attività commerciale, dovendo il limite dell'area autorizzabile arretrare di almeno 50 cm dallo stipite dei medesimi ingressi.
4. Nelle piazze e negli ampi spazi pubblici la superficie autorizzabile deve essere proporzionata alla estensione della piazza medesima garantendo una proporzionale distribuzione tra spazi occupati e spazi liberi, previo accertamento di natura tecnica effettuato dall'Ufficio procedente. Individuata l'utenza massima ammissibile della piazza e individuata l'area si distribuisce in proporzione alle superfici di ogni esercizio, per un massimo di 10m di profondità.
5. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ove sorgano conflitti con altri operatori che facciano richiesta di occupazione della stessa area, e comunque in tutti gli altri casi in cui sorgano conflitti tra più esercenti, l'area occupabile, nell'ambito dell'area concedibile, sarà proporzionata alla superficie interna del locale.

Art. 4 - Rapporti tra procedimento di autorizzazione all'occupazione di suolo e norme di tutela di cui al D.Lgs. n.42/2004.

1. Si ritengono assoggettate ad autorizzazione ai sensi dell' art. 21 del D.Lgs. n. 42/2004 da parte della competente Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio le occupazioni che interessano i perimetri degli immobili e le cose oggetto di specifici provvedimenti di tutela ai sensi degli artt. 10-13 del sopra citato D. Lgs., le vie e le piazze " di interesse artistico o storico" (art. 10, comma 4, lettera g) e comunque comprese nelle aree individuate come "centri e nuclei di antico impianto con ruolo paesaggistico rilevante" di cui alla delibera di C.C. n.8 del 31/03/09 di approvazione del PUG, nonché ulteriori aree, tutte perimetrate e individuate come <<Zona A1>> e <<Zona A2>> nella planimetria che è parte integrante del presente Regolamento
2. Si ritiene autorizzata l'occupazione nelle zone come da planimetria allegata, invio documentazione alla Soprintendenza competente per conoscenza.
3. Il provvedimento di autorizzazione all'occupazione è integrato da autonoma e presupposta autorizzazione ex art 146 del D.Lgs. n. 42/04, nei casi previsti dal D.P.R. 31/2017, qualora l'occupazione comporti l'esecuzione di opere, lavori o installazioni nelle aree di interesse paesaggistico. Nel caso in cui l'occupazione di suolo consista esclusivamente nel posizionamento di sedie, tavolini, ombrelloni, stufe, tutte installazioni prive di ancoraggio al suolo, non è richiesta l'autorizzazione di cui all'art.146 del D.Lgs. n. 42/2004 ai sensi del citato DPR 31/2017. Si prescrive tuttavia che i manufatti installati siano conformi ai modelli riportati nell'abaco allegato al presente Regolamento *sub B*).
4. Le autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico sono rilasciate dall'Ufficio comunale SUAP solo se conformi al presente regolamento. L'Ufficio comunale competente agirà nei confronti della Soprintendenza secondo il modello dello Sportello Unico per tutte le autorizzazioni di competenza della

medesima sia per quanto riguarda gli interventi riguardanti beni culturali sia per quanto riguarda gli interventi per i quali è necessario il parere paesaggistico, escludendo quindi il rapporto diretto tra la Soprintendenza e i privati richiedenti. Sono esonerati da nuova e diversa autorizzazione della Soprintendenza gli interventi che rientrino nei casi previsti dal DPR 31/2017, tabella A; sono soggetti ad autorizzazione paesaggistica semplificata gli interventi che rientrino nei casi previsti dal DPR 31/2017, tabella B.

La progettazione unitaria di uno specifico contesto urbano può essere curata dal Comune di Trani ovvero proposta all'Ufficio comunale procedente dai titolari di attività commerciali ricadenti nell'area omogenea.

Nell'ambito della progettazione unitaria, potranno essere previsti sistemi di delimitazione del suolo con pedane, coperture stabili e con struttura aperta su tutti i lati.

5. La richiesta di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico va inoltrata 90 giorni prima al SUAP del Comune di Trani attraverso l'apposita predisposta modulistica allegata sub C, il quale provvederà entro i successivi 30 giorni ad inoltrare istanza agli uffici degli enti competenti al rilascio dei pareri secondo quanto previsto nel presente regolamento, il comune provvederà fin da subito all'istruttoria di ammissibilità ai sensi del regolamento.

Questi ultimi provvederanno al rilascio dei propri pareri di competenza da rinviare al SUAP in modo tale da consentire il rilascio del titolo autorizzatorio da parte di quest'ultimo entro 90 giorni complessivi dalla data della richiesta di autorizzazione.

6. I provvedimenti di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico dovranno essere conformati alle disposizioni del presente Regolamento entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso. Le autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico in essere, con scadenza ricadente nel periodo transitorio suddetto, si intendono prorogate fino a tale data, purché non siano state accertate a carico del titolare occupazioni abusive in quanto non conformi al titolo rilasciato. Decorso il detto periodo transitorio le autorizzazioni precedentemente rilasciate e non conformi al presente Regolamento si intendono decadute.

Art. 5 – Istanza e procedimento per la autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico.

1. L'istanza di autorizzazione all'occupazione deve essere presentata utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento; l'Ufficio SUAP rilascia valutazione positiva per poter effettuare il pagamento, dopo verrà rilasciata autorizzazione;
2. L'istanza deve essere corredata della seguente documentazione in quattro copie:
 - a. relazione tecnico-descrittiva, firmata da un tecnico abilitato, idonea a consentire la verifica delle disposizioni del presente Regolamento;
 - b. stralcio cartografico aggiornato (meglio su ortofoto) in scala adeguata (1:2000 o 1:1000 o 1:500) con l'esatta individuazione dell'area d'intervento;
 - c. planimetria di rilievo dello stato dei luoghi, in scala 1:100, firmata da un tecnico abilitato, con l'indicazione dell'area interessata (mediante tratteggio o retino non coprente) e la rappresentazione delle quote plano volumetriche dei piani di calpestio, dei percorsi pedonali e carrabili, dei chiusini e caditoie, delle piantumazioni ecc.;
 - d. planimetria di progetto, in scala 1:100, firmata da un tecnico abilitato, con l'indicazione dell'area interessata (mediante tratteggio o retino non coprente) e la disposizione degli elementi di arredo urbano con le relative dimensioni;
 - e. idonea documentazione fotografica a colori che documenti dettagliatamente lo stato dei luoghi (prospetti e sito) con allegata planimetria riportante i punti di vista fotografici;
 - f. documentazione descrittiva, grafica o fotografica a colori, delle tipologie degli elementi di arredo;

g. dichiarazione a firma di un tecnico abilitato in ordine alla sicurezza per la pubblica e privata incolumità degli elementi di arredo urbano da installare;

Gli elaborati scritto-grafici dovranno essere redatti in formato A4 o A3 rilegati in unico plico per ogni copia richiesta.

3. Sull'istanza sono acquisiti d'ufficio i preventivi pareri della Polizia Locale e della ASL- SIAN.
4. La autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico è rilasciata, fatta salva la necessità di acquisire l'ulteriore titolo abilitativo igienico-sanitario, necessario per l'attività di somministrazione alimenti e bevande con riferimento all'area oggetto di autorizzazione all'occupazione. (Concordare con la Asl un procedimento unico).
5. Al richiedente sarà consegnato il provvedimento di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico con allegata una copia degli elaborati progettuali vidimati, che dovrà essere depositata presso l'attività commerciale ed esibita in caso di controllo.

Art. 6 – Occupazione di area demaniale marittima

1. Se il de hors ricade in area demaniale marittima, essa è subordinata al rilascio del titolo concessorio ai sensi dell'art. 36 Cod.Nav..
2. L'ufficio SUAP dovrà valutare se per gli interventi richiesti sia necessaria l'autorizzazione da parte del Capo del Compartimento Marittimo ai sensi dell'art. 55 del codice della Navigazione (**esecuzione di nuove opere entro una zona di trenta metri dal demanio marittimo o dal ciglio dei terreni elevati sul mare**) e, nell'eventualità, interesserà direttamente la Capitaneria di Porto competente secondo il previsto modello dello Sportello Unico, escludendo quindi il rapporto diretto tra l'Autorità Marittima e i privati richiedenti.

Art. 7 – Occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio.

1. In caso di occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, dovrà identicamente essere richiesta la autorizzazione all'occupazione del suolo; la autorizzazione all'occupazione è rilasciata salvo il diritto dei terzi.
2. Per l'occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, lì dove la manutenzione degli spazi è a carico comunale, è dovuto il pagamento dei tributi Comunali definiti per qualsiasi forma di occupazione di suolo pubblico.
3. Per l'occupazione di aree private non rientranti nell'ipotesi di cui sopra, ma che siano prospicienti aree pubbliche, non è prevista la autorizzazione all'occupazione del suolo né il pagamento dei relativi tributi.
4. L'installazione di elementi di arredo urbano sulle aree di cui al precedente comma 3 deve avvenire comunque in conformità a quanto disposto dal presente Regolamento e quindi il progetto di occupazione di suolo privato deve essere previamente autorizzato dal Comune di Trani e della competente Soprintendenza ABAP nel caso di immobile soggetto a specifico provvedimento di tutela.

Art. 8 - Sospensione, revoca e decadenza della autorizzazione all'occupazione di suolo.

1. La autorizzazione all'occupazione può essere SOSPESA, senza possibilità di instaurazione di contraddittorio, nei seguenti casi:
 - a) per provvedimenti dell'Amministrazione Comunale motivati in ragione di contingibili e temporanee sopravvenute necessità d'interesse pubblico;

- b) nelle ipotesi di gravi o reiterati episodi di disturbo alla quiete pubblica, infrazione al decoro e alla pulizia dell'area. Documentati mediante verbali (almeno 2) ad opera dell'Autorità accertatrice.
 - c) in seguito all'adozione dell'ordinanza sindacale di chiusura dell'esercizio commerciale o del pubblico esercizio ai sensi dell'art. 3 della L. 94/2009 nei casi di indebita occupazione di suolo pubblico a fini di commercio; in tali ipotesi la sospensione della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico consegue automaticamente alla ordinanza di cui al citato art.3 della L. 94/2009.
 - d) per mancato pagamento di 3 mensilità del canone di autorizzazione all'occupazione e in caso di verificata inadempienza rispetto a quanto stabilito dal presente regolamento.
2. Nelle ipotesi di cui alla lettera b) la sospensione della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico è disposta per un periodo da 3 a 10 gg., in relazione alla gravità o alla reiterazione della violazione accertata.
- a) L'autorizzazione all'occupazione può essere **REVOCATA** per provvedimenti dell'Amministrazione Pubblica a seguito di sopravvenute, indilazionabili necessità di interesse pubblico, non temporanee, inconciliabili con l'occupazione data.
3. E' prevista la **DECADENZA** della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico:
- a) quando il concessionario contravvenga a disposizioni generali di legge o di rango regolamentare come il presente Regolamento;
 - b) quando sia stata riscontrata la rimozione dolosa, ovvero il mancato posizionamento dei segnalettori posti a delimitazione dell'area concessa;
 - c) nelle ipotesi di mancato pagamento della TARI, a seguito della sospensione di cui al precedente comma 1 lett.d);
 - d) nelle ipotesi in cui sia sospeso il provvedimento di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico ai sensi del comma 1 lett. da b) a d) del presente articolo per oltre tre volte;
 - e) nelle ipotesi di uso della autorizzazione all'occupazione per uno scopo diverso o ulteriore rispetto a quanto previsto nell'atto di autorizzazione all'occupazione;
 - f) nelle ipotesi di uso della autorizzazione all'occupazione da parte di terzi;
4. In tutte le ipotesi di sospensione, revoca e decadenza qui previste, il concessionario è tenuto a rimuovere gli arredi installati a propria cura e spese entro cinque giorni dall'emissione del provvedimento provvedendo al ripristino dell'originario stato dei luoghi.
5. Nei casi in cui a seguito di sospensione, revoca, decadenza o altro provvedimento di ritiro dell'Amministrazione Comunale, il titolare della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico oggetto dei predetti provvedimenti non provveda a propria cura e spese alla rimozione degli elementi di arredo installati, l'Amministrazione Comunale procedere alla rimozione in danno.

Art. 9 - Durata della autorizzazione all'occupazione del suolo.

- 1. Le occupazioni di suolo disciplinate dal presente Regolamento possono essere autorizzate per un periodo massimo di 5 anni.
- 2. È ammesso il ridimensionamento della superficie occupata, ancorché già autorizzata, nelle ipotesi in cui sia prescritto da diverse forme di pianificazione o progettazione curate dal comune di Trani.
- 3. Nel caso in cui ricorra la circostanza di cui al precedente comma 2, qualora l'istante abbia già provveduto al versamento dei tributi dovuti, avrà diritto al rimborso del maggior onere versato previa presentazione di istanza di rimborso ovvero di compensazione delle successive debenze rateizzate.
- 4. In considerazione che le occupazioni di cui al comma 1 sono autorizzate per un periodo massimo di 5 anni, è data la facoltà al richiedente, qualora né faccia richiesta di poter versare i tributi dovuti in convenzione per l'intero periodo quinquennale ottenendo una riduzione pari al 20% sul totale dovuto.

Art. 10 - Rinnovo della autorizzazione all'occupazione di suolo mediante procedura semplificata.

Regolamento delle Occupazioni del Suolo Pubblico - 2017

1. Il richiedente, nell'ipotesi in cui intenda occupare il suolo con un progetto di arredo che non comporti variazioni rispetto all'autorizzazione all'occupazione già rilasciata, presenta una comunicazione in autocertificazione di progettazione in continuità all'occupazione di suolo secondo il modello allegato *sub C*) contenente la dichiarazione di conformità delle caratteristiche della occupazione richiesta a quelle dell'occupazione già autorizzata.
2. La rinnovazione dell'autorizzazione all'occupazione di suolo sarà rilasciata senza che sia necessario ripetere il procedimento di cui all'art. 5.
3. L'Ufficio comunale procedente provvede alla verifica sulle autocertificazioni presentate per il riconferma della progettazione all'occupazione con modalità a campione, ai sensi dell'art.71, comma 1, DPR 445/2000: in caso di dichiarazioni mendaci il comune ha obbligo di referto all'autorità giudiziaria per l'applicazione delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del ridetto DPR 445/2000.

Art. 11 - Occupazione dei marciapiedi.

1. Comma 1: I marciapiedi potranno essere occupati, nel massimo della metà della loro larghezza purchè venga lasciato libero da ogni ingombro uno spazio di percorrenza, e sempreché rimanga a disposizione dei pedoni una zona larga di almeno 2ml; I marciapiedi nelle zone di rilevanza storico-ambientale (A1-A2) potranno essere occupati a condizione che sia garantita la circolazione dei pedoni e delle persone con limitata o impedita capacità motoria e comunque non inferiore a 1,20ml.
2. Gli ombrelloni spiegati dovranno avere un'altezza minima dal suolo di 2,20 ml e ad una distanza minima dal margine del marciapiede di 0,50 ml.
3. Nel caso in cui l'occupazione è distaccata dal fabbricato, e si ha quindi un passaggio pedonale alle spalle è necessario lasciare un distacco fra le occupazioni di 1,50 m da dividere equamente.

Art. 12 - Occupazione dei giardini pubblici.

Le richieste di occupazione nei giardini pubblici potranno essere autorizzate limitatamente alle superfici pavimentate, con divieto di occupazione delle aree verdi, alle seguenti condizioni:

- a. siano lasciati liberi spazi per la circolazione pedonale non inferiori alla metà dei vialetti del giardino e, in ogni caso a 1,20 ml di larghezza;
- b. sia garantita la possibilità di eseguire le ordinarie lavorazioni per la manutenzione del verde;
- c. l'occupazione sia limitata agli spazi che fronteggiano l'esercizio;
- d. gli arredi siano disposti ad una distanza minima di 0,80 ml dal fusto di alberature e di 0,30 dagli arbusti;
- e. l'occupante si faccia carico della pulizia della zona circostante l'area occupata per 20 ml.

Art. 13 - Occupazione nelle aree pedonali, ampio spazio pubblico e spazi ZTL.

1. Ove siano istituite aree pedonali ovvero aree ZTL, sia a carattere permanente che temporaneo, potranno essere autorizzate occupazioni secondo le prescrizioni del Codice della Strada.

Art.14 – Occupazione carreggiata e parcheggio a pagamento.

1. è permessa l'occupazione della carreggiata a condizione che sia corrisposto un itinerario alternativo. Nelle zone di rilevanza storico ambientale (A1-A2) l'autorizzazione alla occupazione è possibile a

Regolamento delle Occupazioni del Suolo Pubblico - 2017

condizione che essa non determini intralci alla circolazione e comunque dovrà essere garantito il passaggio dei mezzi di soccorso prevedendo una distanza minima di 3 ml.

2. Qualora l'occupazione vada ad interessare aree concesse a terzi, soggette a pagamento (strisce blu), il pagamento rispettivo, delle aree in questione, verrà corrisposto secondo le modalità previste dal soggetto terzo. L'autorizzazione all'occupazione dovrà essere rilasciata previo parere vincolante della Polizia Locale, che dovrà esprimersi in merito alle condizioni di viabilità nel rispetto delle norme previste C.d.S. e relativo Regolamento di esecuzione.

Art. 15 - Delimitazioni delle occupazioni .

3. Lo spazio occupato è delimitato da idonei segna limiti, di materiale non deperibile (comunque autorizzato), a cura e spese del soggetto autorizzato.

Art. 16 – Manutenzione delle occupazioni.

1. I titolari della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico devono farsi carico della costante nettezza dello spazio autorizzato, delle aree limitrofe e di quelle comunque frequentate dagli avventori dell'attività commerciale, assicurando, la collocazione di contenitori supplementari di rifiuti, differenziati in ragione della natura del rifiuto.
2. La superficie autorizzata dovrà essere sgomberata da sedie, tavoli, ombrelloni, stufe e paraventi durante la chiusura dell'attività superiore a giorni tre.
3. In ogni caso la superficie concessa dovrà essere completamente sgomberata alla scadenza del provvedimento di autorizzazione all'occupazione una volta cessati i termini di occupazione di suolo pubblico.

Art. 17 – Tipologie, materiali e finiture degli elementi di arredo.

1. Gli elementi di arredo di pertinenza degli esercizi, collocati su suolo pubblico o di uso pubblico, devono avere carattere di unitarietà ed omogeneità Tali elementi dovranno possedere requisiti di provvisorietà - potendo essere mantenuti in sito sino alla scadenza del termine previsto dalla autorizzazione all'occupazione - e risultare di agevole rimozione - non potendo essere stabilmente infissi o ancorati nella pavimentazione.
2. Le installazioni degli elementi di arredo devono rispettare le prescrizioni di cui all'allegato *sub B*).
3. In tutte le zone del territorio comunale potranno essere prese in considerazione proposte d'installazione di arredi di materiali e colori diversi da quelli prescritti al precedente comma 2, se estesi ad ambiti unitari omogenei (es.: piazza, strada, giardino). Il relativo progetto, se investe ambiti ricadenti presso immobili o aree soggette a tutela o in Zona di rilevanza storico-ambientale, è assoggettato al previo autorizzazione obbligatorio e vincolante della Soprintendenza SABAP, competente territorialmente.
4. In caso di dehors posti davanti alla facciata di immobili soggetti a tutela, non è consentito l'aggancio di tende o di altri elementi di arredo alla facciata dei medesimi. Nelle medesime fattispecie anche l'applicazione di corpi illuminanti e insegne va approvata dalla SABAP.
5. Nei dehors possono essere installati banchi e attrezzature atte alla somministrazione del tipo amovibile (es. frigobar ecc.), previa notifica sanitaria (DIA) post primaria da parte del S.I.A.N. ASL BT, sulla

conformità alla legislazione vigente del processo del prodotto e delle modalità di somministrazione, da esibire in fase di controllo, unitamente all'autorizzazione dell'occupazione di suolo pubblico.

6. Nei dehors è consentita l'installazione di strumenti di diffusione sonora, contenuta nei limiti della vigente normativa, per sottofondo musicale a condizione che il titolare sia in possesso di idonea documentazione di conformità in merito alla installazione dei collegamenti elettrici. Tale documentazione deve essere esibita in fase di controllo ai fini della sicurezza, fermo restando il rispetto delle norme di regolamentazione per il contenimento e la riduzione dell'inquinamento acustico, anche per le attività all'aperto (previa nomina di un tecnico acustico).

Art. 18 - Sorveglianza e sanzioni.

1. E' posto in capo alla Polizia Locale, il controllo del territorio affinché sia assicurato il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte dei soggetti titolari di autorizzazione all'occupazione..
2. Al fine di garantire un maggiore coordinamento e di attribuire maggiore incisività, i controlli saranno effettuati acquisendo dall'Ufficio comunale procedente gli elenchi aggiornati dei titolari di autorizzazione all'occupazione di suolo con le eventuali prescrizioni.
3. Il procedimento conseguente all'accertamento della violazione amministrativa derivante dalla abusiva o difforme occupazione di suolo pubblico o suolo gravato da pubblica servitù si svolge secondo le disposizioni della Legge n. 689/1981 e sue successive modificazioni ed integrazioni, delle quali il presente Regolamento detta norme integrative.

Art. 19 - Accertamento della violazione e sanzione pecuniaria.

1. Le violazioni al presente Regolamento sono sanzionate in conformità a quanto statuito dall'art. 20, comma 24, del D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada) e dall'art. 3, comma 16, della Legge n. 94/2009.
2. Chiunque occupa abusivamente il suolo stradale, ovvero avendo ottenuto la autorizzazione all'occupazione non ottempera alle relative prescrizioni è soggetto alla sanzione amministrativa da €159,00 a € 639,00.
3. Per le violazioni alle norme del presente Regolamento diverse da quella di cui al comma precedente si applica la sanzione pecuniaria da € 137,55 a € 550,20; la medesima sanzione si applica anche in seguito all'accertamento di inottemperanza alle ordinanze del Sindaco o ai provvedimenti dirigenziali nella materia specifica.
4. Le sanzioni sono applicate nella misura massima se riferibili a violazioni riscontrate in Zona di rilevanza storico-ambientale.
5. All'accertamento delle violazioni che comportano una sanzione amministrativa pecuniaria si procede secondo quanto dispone l'art. 13 della L. n.689/1981.

Art. 20 - Esame scritti difensivi e termine di conclusione del procedimento sanzionatorio.

1. Qualora sia richiesta l'audizione personale, viene comunicato al richiedente il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione. Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione dovrà essere redatto apposito verbale da personale a luogo incaricato.
2. Quando sia ritenuto opportuno, potranno essere richieste controdeduzioni all'agente che ha accertato la violazione.
3. Se dall'esame dei documenti e dagli argomenti esposti emerge, la carenza di responsabilità delle persone obbligate, o se l'accertamento non è sufficientemente circostanziato in riferimento ai fatti della violazione e ai suoi responsabili, dovrà emettersi provvedimento motivato di archiviazione degli atti da parte del Dirigente SUAP, comunicandola integralmente all'organo cui appartiene l'agente che ha accertato la violazione; altrimenti il Dirigente SUAP dovrà determinare con provvedimento la somma dovuta quale sanzione per la violazione, ingiungendone il pagamento, insieme con le spese di procedura e notifica, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono solidalmente obbligate.
4. Il procedimento erogatorio dell'ordinanza-ingiunzione, in presenza di scritti difensivi, deve concludersi entro il termine di gg. 120 decorrenti dalla data di contestazione e notifica del verbale.
5. Qualora avverso il verbale non siano presentati scritti difensivi, l'ordinanza-ingiunzione di pagamento deve essere emessa e notificata entro il termine di prescrizione dell'obbligazione.
6. L'ordinanza ingiunzione è disciplinata dall'art. 18 L. n.689/1981.
7. Con l'ordinanza-ingiunzione, con spese di esecuzione in danno, è disposta la sanzione accessoria della confisca dei manufatti collocati abusivamente su suolo pubblico, con acquisizione al patrimonio comunale ai sensi dell'art 20 della ridetta L. n. 689/1981.

Art. 21 - Sanzioni amministrative accessorie - Misure ripristinatorie.

1. Per i casi di indebita occupazione di suolo pubblico previsti dagli articoli 633 c.p. e 20 del C.d.S., e incorre nell'infrazione di cui all'art. 650 c.p., se si tratta di occupazione a fine di commercio sia da parte di esercizi commerciali che di pubblici esercizi, l'accertatore diffida mediante intimazione apposta nel verbale di contestazione, o in atto separato, al ripristino dello stato dei luoghi con la rimozione delle opere abusive, assegnando al responsabile un termine non superiore a cinque giorni con l'espressa avvertenza che, in mancanza, ai sensi dell'art. 3, comma 16, della L. n. 94/2009, verrà ordinato dal Sindaco l'immediato ripristino dello stato dei luoghi a spese degli occupanti e la chiusura dell'esercizio fino al pieno adempimento dell'ordine e del pagamento delle spese o della prestazione di idonea garanzia e, comunque, per un periodo non inferiore a 5 giorni.
2. Il verbale così redatto è trasmesso da parte della Polizia Locale al settore Urbanistica comunale, per l'accertamento di eventuali violazioni in materia edilizia e/o alle norme poste a tutela del patrimonio culturale e architettonico ovvero del paesaggio.
3. Trascorsi i cinque giorni dalla data di contestazione o di notifica del verbale la Polizia Locale:
 - 1- in caso di avvenuto ripristino dello stato dei luoghi, procede alla chiusura del procedimento;
 - 2- in caso di mancato ripristino dello stato dei luoghi procede alla trasmissione immediata di copia di tutti gli atti (verbale di accertamento, con contestuale diffida, estremi di notifica ed esito del secondo sopralluogo) all'Ufficio comunale **procedente**, che provvede alla predisposizione del provvedimento ordinatorio dirigenziale previsto dall'art. 3, comma 16, della L. n. 94/2009; il dirigente adotta l'ordinanza ex art. 3, comma. 16, L. n. 94/2009, di:
 - a) immediato ripristino dello stato dei luoghi a cura e spese dell'occupante;
 - b) immediata chiusura dell'esercizio fino al pieno adempimento dell'ordine e, comunque, per un periodo non inferiore a cinque giorni; con l'avvertenza che, in caso di inadempimento da parte del trasgressore, la Polizia Locale è incaricata di provvedere all'esecuzione d'ufficio del provvedimento mediante chiusura immediata dell'esercizio fino al ripristino dello stato dei

luoghi e, comunque, per un periodo non inferiore a cinque giorni, oltre che fino al pagamento delle spese per il medesimo ripristino a cura del competente Settore LL.PP. comunale, o la prestazione di idonea garanzia da parte del trasgressore.

L'adozione dell'ordinanza dirigenziale rileva ai fini dell'eventuale rilascio della nuova autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento che non può essere concessa qualora sulla stessa superficie sia stata contestata l'indebita occupazione di suolo pubblico fino alla regolarizzazione.

Art. 22 - Tasse e spese previste per l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico.

1. Il titolare del provvedimento autorizzatorio per le occupazioni di cui al presente Regolamento è soggetto al pagamento dei seguenti oneri:
 - a) marca da bollo, da apporre sull'istanza (art. 3 della tariffa approvata con DM n.20.08.1992 ed art. 5 DPR 642/1972);
 - b) marche da bollo, da apporre sul provvedimento di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico (art. 4 della tariffa approvata con DM n. 20.08.1992 ed art. 5 DPR 642/1972);
 - c) tassa occupazione spazi ed aree pubbliche o canone sostitutivo conformemente al Regolamento comunale che determina le tariffe vigenti;
 - d) tassa rifiuti solidi urbani o tariffa sostitutiva conformemente al Regolamento Comunale che determina le tariffe vigenti al momento della autorizzazione all'occupazione, se ed in quanto dovuta;
 - e) diritti di segreteria, da determinarsi con deliberazione della Giunta comunale;

Art. 23 - Modulistica.

1. La modulistica allegata al presente Regolamento *sub C)* ha carattere vincolante; può essere aggiornata, modificata, semplificata con autonomo provvedimento dirigenziale dell'Ufficio comunale precedente.

Art. 24 - Norma transitoria - Abrogazioni.

1. I titolari di provvedimenti di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico che a causa dell'entrata in vigore del presente Regolamento non siano in regola per l'avvenuta adozione di disposizioni regolamentari modificative rispetto alla previgente disciplina, devono entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento conformarsi alle disposizioni ivi previste.
2. I titolari di provvedimenti di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico previgenti rispetto all'entrata in vigore del presente Regolamento che, in violazione delle norme urbanistiche ed edilizie abbiano realizzato aperture stabili o volumi fissi, anche trasparenti, in adiacenza o in prossimità degli

esercizi commerciali su aree pubbliche o su aree private soggette a servitù di pubblico passaggio sono tenuti all'immediata rimozione. In mancanza provvederà l'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR 380/2001.

3. Il mancato ripristino dello stato dei luoghi in violazione alla presente disposizione, costituisce indebita occupazione di suolo pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 16, della L. 94/2009.
4. Al termine del periodo transitorio, il Comune di Trani dichiarerà decaduto il provvedimento di occupazione di suolo pubblico nei confronti dei titolari che non abbiano provveduto alla regolarizzazione delle occupazioni così come previsto al comma 1.
5. In tal caso, oltre alle sanzioni, il Comune dispone il ripristino dello stato dei luoghi a spese dell'abusivo.
6. Sono abrogate tutte le altre disposizioni comunali incompatibili con quelle previste dal presente Regolamento.
7. Le presenti norme si applicano ai procedimenti in corso alla data della sua approvazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 29 luglio 1982, n. 571.
8. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione, che avverrà contestualmente alla delibera che l'approva.

Art. 25 – Rinvio.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento fa riferimento al decreto legislativo 285/1992 e s.m.i., al decreto legislativo 42/2006 e s.m.i. e alla legge n. 94 del 2009, D.p.r 31/2017.

Art. 26 Disposizioni transitorie e finali. – Sanzioni

1. Chiunque eserciti il commercio sulle aree pubbliche senza la prescritta autorizzazione o fuori dal territorio previsto dalla autorizzazione stessa, nonché senza l'autorizzazione o il permesso di cui all'art. 28 c. 9 e 10 del Decreto Legislativo, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 2.500,00 a € 15.000,00 e con la confisca delle attrezzature e della merce, nonché degli automezzi usati dai sanzionati.
2. Il coadiutore, dipendente o socio di società che svolga attività di vendita, in luogo del titolare sfornito di delega dello stesso titolare e/o del titolo originale dell'autorizzazione, come disposto dall'art. all'art. 28 c. 3 della Legge regionale, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 2.500,00 a € 15.000,00 e con la confisca delle attrezzature e della merce, nonché degli automezzi usati dai sanzionati ai sensi e per gli effetti della L. 689/1981.
3. Le violazioni alla L. 24/2015 e al presente Regolamento diverse da quanto innanzi specificato sono punte con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00.
4. Chiunque pone in vendita nelle fiere e nei mercati prodotti diversi da quelli eventualmente previsti per il posteggio assegnato è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 3.000,00.
5. L'operatore dei mercati antiquariato, collezionismo, hobbisti o scambisti che pone in vendita beni con un prezzo superiore a € 250,00, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 250,00 a € 1.200,00.
6. E' punito con la sanzione amministrativa del pagamento da € 500,00 a € 3.000,00:

- a) Il subentrante nell'autorizzazione, in possesso dei previsti requisiti soggettivi, che inizia ad esercitare l'attività prima di aver provveduto ad inoltrare al Comune la SCIA prevista dall'art. 6 c. 2 della Legge Regionale;
- b) Il titolare della autorizzazione che, in caso di cambio di residente, omette di darne comunicazione al Comune nei termini di trenta giorni previsto all'art. 6 c. 6 della Legge Regionale;
- c) L'operatore in forma itinerante che viola il disposto dell'art. 31 p. 4 della Legge Regionale, in tema di periodo massimo di permanenza nel medesimo punto;
- d) L'operatore che, invitato a ritirare il titolo autorizzatorio convertito, non vi provvede nel termine di novanta giorni dall'invito, come previsto dall'art. 23 c. 3 della Legge Regionale.
- e) Nei casi in cui è previsto che si debba procedere alla vendita o distribuzione delle cose sequestrate o confiscate, esse devono essere distrutte qualora il loro valore non superi i € 500,00. Equivale alla distruzione delle cose sequestrate o confiscate la devoluzione dei beni ai fini assistenziali o di beneficenza a favore dei soggetti, aventi o meno personalità giuridica, che perseguono tali fini.
- f) Per l'accertamento delle sanzioni e la contestazione delle infrazioni, la notifica dei verbali, la procedura di pagamento e la riscossione coattiva, si applicano le norme di cui alla Legge 24/11/1981 n. 689 e successive variazioni ed integrazioni.
- g) Le competenze in materia di violazioni alle norme sul commercio su aree pubbliche sono del Comune – Settore Area IV; spettano al Comune i proventi derivanti dal pagamento delle relative sanzioni.

Art. 27 Revoca e Sospensione dell'Autorizzazione (art. 62 L.R. 24/15)

1. L'autorizzazione viene revocata:
 - a) Nel caso in cui il titolare non risulti più provvisto dei requisiti di cui all'art. 5 della Legge Regionale del 16/4/2015 n. 14;
 - b) Nel caso in cui il titolare non inizia l'attività entro sei mesi dalla data dell'avvenuto rilascio materiale, salvo proroga in caso di comprovata necessità;
 - c) Nel caso di subingresso qualora l'attività non venga ripresa entro un anno dalla data dell'atto di trasferimento dell'azienda o dalla morte del dante causa;
 - d) Nel caso di mancato utilizzo del posteggio in ciascun anno solare per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi o qualora il posteggio venga utilizzato per un numero di giornate inferiore ai due terzi di quelle consentite nell'anno solare, salvo il caso di assenza giustificata per malattia o gravidanza. I periodi di non utilizzazione, ricadenti nell'anno, del posteggio concesso al subentrante non in possesso dei requisiti per poterli ottenere non sono computati ai fini della revoca.
2. L'autorizzazione viene, altresì, revocata qualora il concessionario del posteggio non ottemperi al pagamento del canone di concessione del posteggio nella misura e nei modi stabiliti dal regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
3. Il Comune, Settore Area IV, avuta la notizia di uno dei motivi di revoca, la comunica all'interessato fissando un termine di trenta giorni per le eventuali controdeduzioni decorso il quale adotta il provvedimento di revoca.
4. Nei casi di particolare gravità o di recidiva di cui all'art. 61 c. 7 L. R. 24/2015 è disposta la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non inferiore a cinque giorni e non superiore a venticinque giorni lavorativi. La recidiva si verifica qualora sia stata commessa la stessa violazione per due volte in un

anno, anche se si è proceduto al pagamento della sanzione mediante oblazione. La sospensione è disposta dal Comune con lo stesso provvedimento con il quale viene irrogata la sanzione amministrativa. Nel caso di pagamento in misura ridotta della sanzione, la sospensione è disposta con separato provvedimento.

ALLEGATO B

TIPOLOGIE, MATERIALI E FINITURE DEGLI ELEMENTI DI ARREDO

Elementi di arredo urbano	Zona A1	Zona A2	Zona B
Sedie e tavolini	SI	SI	SI
Ombrelloni	SI	SI	SI
Stufe per esterni	SI	SI	SI
Paraventi	SI	SI	SI
Apparecchi luminosi	SI	SI	SI
Cestini portarifiuti	SI	SI	SI
Tende parasole	SI	SI	SI
Fioriere	NO	NO	SI
Paletti	NO	SI	SI
Dissuasori	NO	SI	SI
Pedane	SI	SI	SI
Dehors	SI	SI	SI
Banconi	SI	SI	SI

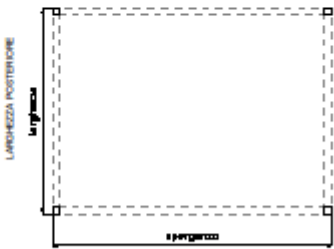
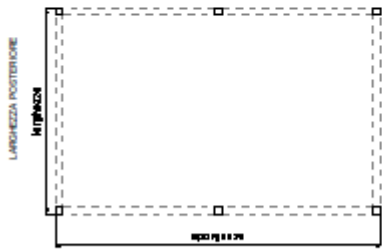
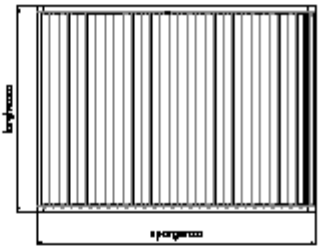
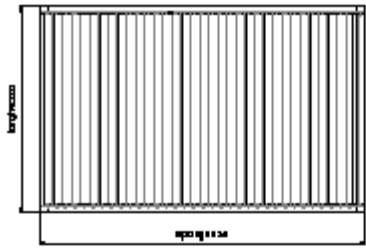
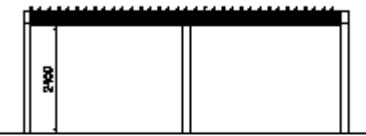
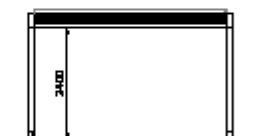
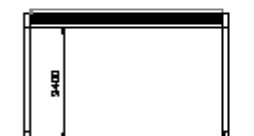
1. Il posizionamento degli elementi di arredo e la loro organizzazione deve sempre considerare il contesto urbano di riferimento e le caratteristiche architettoniche delle facciate in cui si andranno ad inserire, adottando come principio di base il conseguimento dell'unitarietà e omogeneità degli elementi ed il decoro complessivo dei luoghi.
2. Gli elementi di arredo di pertinenza degli esercizi, collocati su suolo pubblico o di uso pubblico, devono avere carattere di provvisorietà e possono essere mantenuti in sito sino alla scadenza del termine previsto dalla autorizzazione all'occupazione di suolo. Tali elementi dovranno possedere requisiti di agevole rimozione.
3. Le installazioni degli elementi di arredo devono rispettare le seguenti prescrizioni.

Tettoie, pensiline e pergolati:

MATERIALI E COLORI:

- 1) Struttura portante in alluminio o legno:
 - a) *Sistema frangisole in alluminio (con lamelle)*
 - b) *Sistema ombreggiante (teloretraibile) in PVC "Opatex" oscurante.*
 - c) *Bianco*

- 2) Chiusure perimetrali: Vetro ad impacchettamento o scorrevoli con sistema senza telaio.

SOLUTA	
2 a Variante: larghezza fino a 20 m lato - sporgenza fino a 20 m lato	2 a Variante: larghezza fino a 20 m lato - sporgenza fino a 20 m lato
Pianta PULSANTINE	Pianta PULSANTINE
	
Pianta COPERTURA	Pianta COPERTURA
	
VISTA LATERALE - come appare ogni ved. in copertura. con la sezione collimata con l'asse di vista.	VISTA LATERALE - come appare ogni ved. in copertura. con la sezione collimata con l'asse di vista.
	
VISTA FRONTALE	VISTA FRONTALE
	

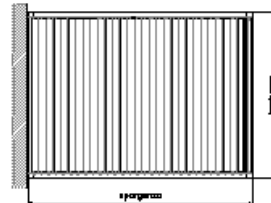
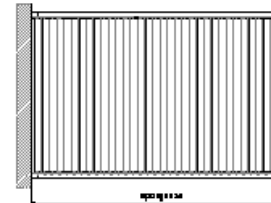
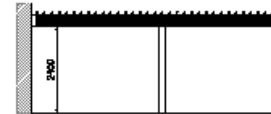
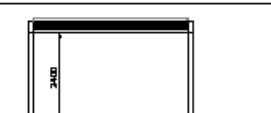
The technical drawings illustrate the dimensions and components of the ACCOPIRTO and ACCOPIRTO B9C modules. The drawings are organized into two main sections: a left section for the standard module and a right section for the B9C module.

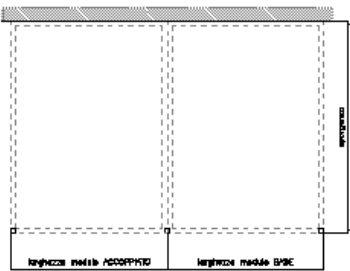
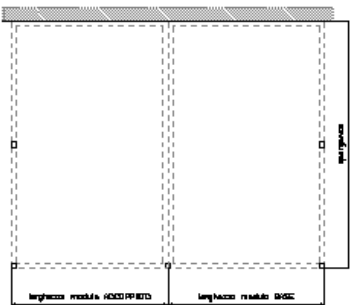
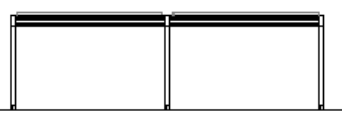
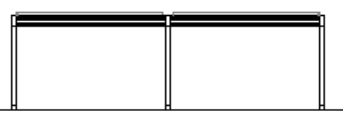
Left Section (Standard Module):

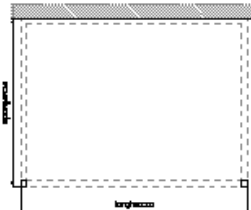
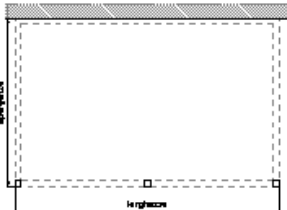
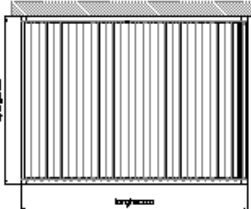
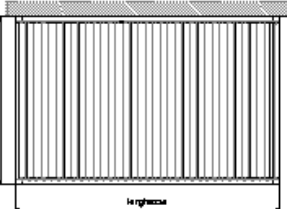
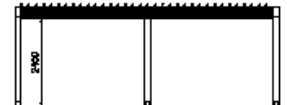
- Top View:** A dashed-line drawing showing the module's footprint. It is labeled "altezza modulo ACCOPIRTO" (module height ACCOPIRTO) on the left and "larghezza modulo B9C" (module width B9C) on the right.
- Front View:** A perspective drawing showing the module's front facade, which features a series of horizontal slats.
- Side View:** A perspective drawing showing the module's side profile, highlighting its depth and the placement of the slats.

Right Section (B9C Module):

- Top View:** A dashed-line drawing showing the module's footprint. It is labeled "altezza modulo ACCOPIRTO B9C" (module height ACCOPIRTO B9C) on the left and "larghezza modulo B9C" (module width B9C) on the right.
- Front View:** A perspective drawing showing the module's front facade, which features a series of horizontal slats.
- Side View:** A perspective drawing showing the module's side profile, highlighting its depth and the placement of the slats.

ACCESSORIARIO PERMANENTE - sezione trasversale (con o senza pali di sostegno)	
a) 2 file di pali: larghezza fino a 3 con assi - sporgenza fino a 3 con assi PIAZZA PUBBLICA	a) 2 file di pali: larghezza fino a 3 con assi - sporgenza fino a 3 con assi
	
PLAN OF THE COVER PIAZZA PUBBLICA	PLAN OF THE COVER PIAZZA PUBBLICA
	
VEDUTA LATERALE - sezione spinta verso il fondo coperto con o senza sostegno centralizzato di pali	VEDUTA LATERALE - sezione spinta verso il fondo coperto con o senza sostegno centralizzato di pali
	
VEDUTA FRONTALE	VEDUTA FRONTALE
	

ACQUEDOTTO FRONTALE - (centro nell'angolo del garage) - MODULO DI ACCOMPAGNAMENTO	
2 a facciata: ingresso filo 2 con area - sporgenza filo 3 con area	2 a facciata: ingresso filo 2 con area - sporgenza filo 3 con area
	
	
	

VEDUTA LATERALE - Veduta dalle (verso il perpendicolare alla parete)	
> 2,50 metri larghezza fino a 2,00 metri altezza - sporgenza fino a 0,50 metri	> 2,50 metri larghezza fino a 2,00 metri altezza - sporgenza fino a 0,50 metri
PIAZZA PUBBLICA	PIAZZA PUBBLICA
	
PIAZZA PRIVATA	PIAZZA PRIVATA
	
VEDUTA FRONTALE - Vista aperta per via di collegamento con la strada pubblica o con la strada privata	VEDUTA FRONTALE - Vista aperta per via di collegamento con la strada pubblica o con la strada privata
	
VEDUTA LATERALE	VEDUTA LATERALE
	



Sedie e Tavoli:

GEOMETRIA:

La geometria di tali elementi deve essere di disegno lineare.

MATERIALI E COLORI:

Le sedie e i tavolini devono essere in midollino naturale o sintetico o in ferro battuto o in legno, bianchi, in brunito, o in policarbonato nella finitura trasparente secondo le tipologie indicate di seguito.

ULTERIORI PRESCRIZIONI:

sono ammesse panche, divanetti, sgabelli e pouf. A titolo esemplificativo:



Ombrelloni:

GEOMETRIA:

E' consentita la copertura delle aree concesse con ombrelloni. Tali devono essere di forma quadrata o rettangolare e un'altezza minima, compresa tra il piano di calpestio sottostante e il punto più basso del telo ombreggiante, pari a m.2,20. Gli ombrelloni devono avere al massimo due sostegni installati all'interno dell'area concessa.

MATERIALI:

La struttura portante deve essere in legno naturale, ferro o alluminio naturale, laccato bianco o brunito e il telo di copertura in tela impermeabilizzata, ignifuga e di colore bianco naturale - ecrù. Le basi zavorrate devono essere realizzate in pietra, in legno o in metallo brunito.

ULTERIORI PRESCRIZIONI E DIVIETI:

In ogni singolo isolato deve essere garantita l'uniformità degli elementi di copertura di arredo urbano. È consentita la scritta indicante il solo logo o il nome dell'attività commerciale, che deve essere di dimensioni ridotte e collocato nella fascia terminale del telo ombreggiante, con divieto di qualsivoglia scritta pubblicitaria. È vietata l'installazione di tende parasole ad integrazione dell'elemento di copertura (ombrellone).

Non è consentita, ad integrazione dell'elemento di copertura (ombrellone), l'installazione di teli verticali, abbassabili e/o raccogliibili lateralmente. Lo stesso vale per eventuali tiranti di controvento che potrebbero causare ostacolo o intralcio alla circolazione ciclo-pedonale. A titolo esemplificativo:



Stufe per esterni:

I corpi riscaldanti per esterno da posizionare nella stagione invernale previo nullaosta dell'ufficio procedente.

Nel caso di stufe dovranno essere del tipo a fungo, in metallo di colore grigio scuro, ghisa o acciaio, mobili e con alimentazione a gas (rispondente alle vigenti normative di sicurezza degli impianti). Sono concedibili lampade riscaldanti a raggi infrarossi. A titolo esemplificativo:



Paraventi:

GEOMETRIA:

I paraventi dovranno essere costituiti da elementi modulari (lunghezza compresa da cm.90 a cm 120) e di altezza fino ad 1,70. Le pannellature devono essere trasparenti. Sono consentite pannellature mobili con sistema telescopico, costituite da due lastre scorrevoli in verticale a saliscendi, con parte fissa non superiore ad 1m.

MATERIALI:

La struttura portante deve essere realizzata in metallo o legno di colore bianco o brunito come specificato nell'allegato particolare tecnico-costruttivo.

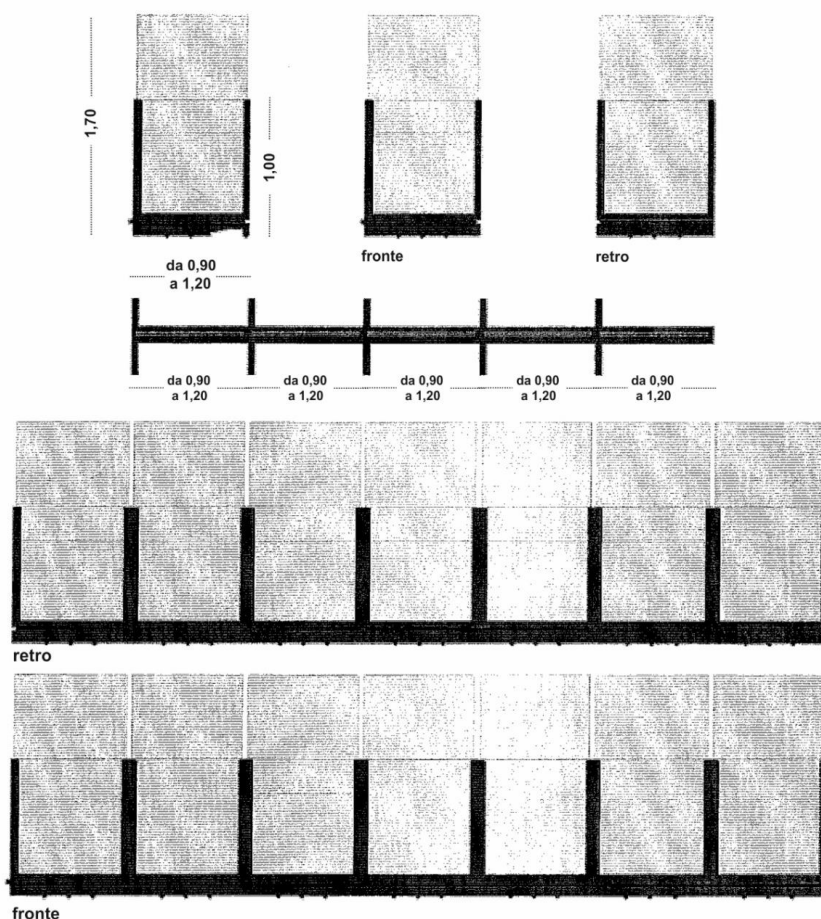
Le pannellature devono essere trasparenti (non colorate) in materiale plastico o in ETFE o in vetro di sicurezza.

ULTERIORI DIVIETI E PRESCRIZIONI:

La struttura deve essere facilmente rimovibile e semplicemente appoggiato al suolo entro il perimetro dell'area concessa.

Le pannellature in materiale trasparente possono riportare il logo o il nome dell'attività commerciale. Sono vietate sulle pannellature trasparenti diverse scritte pubblicitarie.

E' vietato l'ancoraggio alle murature dei prospetti degli edifici o al suolo dei paraventi.



Paraventi con pannellature mobili con sistema telescopico

Apparecchi illuminanti:

GEOMETRIA E MATERIALI:

Gli apparecchi illuminanti sono consentiti esclusivamente nell'area d'installazione dei tavolini e delle sedie. Essi devono essere di disegno semplice, in ghisa o in ferro battuto o in metallo verniciato nero o brunito e vetro trasparente o satinato di colore bianco.

ULTERIORI PRESCRIZIONI E DIVIETI:

Sono vietati collegamenti aerei e il cavo deve essere opportunamente protetto da idonee strutture certificate. Gli apparecchi illuminanti devono essere di dimensioni ridotte ed emettere luce monocromatica di colore chiaro, a condizione che l'illuminazione non contrasti con le segnalazioni semaforiche. Sono vietati apparecchi illuminanti sulle facciate degli immobili senza autorizzazione comunale.

Cestini portarifiuti:

GEOMETRIA:

La geometria di tali elementi deve essere di disegno lineare.

MATERIALI E COLORI:

Tali elementi di arredo devono essere in ghisa o in metallo verniciato nero o brunito o legno naturale scuro.

Pedane:

MATERIALI E COLORI:

Le pedane devono essere realizzate in legno di colore naturale esclusivamente nei casi in cui l'irregolarità della pavimentazione o la sua pendenza lo renda necessario per motivi igienici o di sicurezza. Le pedane devono essere poste ad una quota non superiore a cm 15 rispetto al piano stradale, salvo casi particolari e devono ottemperare alle norme vigenti per il superamento delle barriere architettoniche.

Tende parasole:

GEOMETRIA:

Le tende, per posizione e forma, debbono essere adeguatamente collocate rispettando il decoro edilizio e ambientale, poiché costituiscono parte integrante dei prospetti. L'apposizione delle tende potrà avvenire solo qualora non sussistano impedimenti di carattere architettonico alla loro corretta installazione e funzionamento e, in particolare, quando l'intera linea di appoggio sull'edificio risulti piana e non interessi modanature o altri eventuali elementi di facciata. Non potranno essere in ogni caso apposte su edifici sottoposti a vincolo diretto ai sensi del D.lgs. 42/2004.

L'unica tipologia di tende ammessa è ad un solo telo frontale, e con meccanica dell'impianto richiudibile, escludendo la possibilità dei montanti verticali. Le tende, di larghezza pari alla luce dei vani delle aperture interessate, devono essere a falda inclinata e installate in modo tale da non interferire con la superficie esterna di stipiti, cornici e archivolti di portali ed essere completamente raccolte e contenute, assieme ai propri meccanismi, entro il vano nel quale sono collocate, nell'orario di chiusura dell'esercizio. La larghezza e l'altezza della struttura di ancoraggio alla parete dell'edificio della tenda non deve in ogni caso superare cm. 20 dal limite dello stipite delle vetrine o degli accessi degli esercizi commerciali. L'altezza minima dal suolo di detti manufatti deve essere di mt. 2,20 ed è consentita la presenza di mantovane frontali e laterali purché siano ad una distanza minima dal suolo di mt. 2,00.

MATERIALI E COLORI:

Sono vietati in genere i materiali che riflettono la luce e non presentano superficie opaca. Sono ammessi solo teli di tessuto naturale, ignifugo, di colore bianco naturale- ecrù e in tinta unita che si armonizzino con il fronte dell'edificio.

Eventuali scritte pubblicitarie, diciture in genere, sono vietate e, laddove necessarie e valutate congruenti, sono consentite solo sulla fascia di finitura inferiore posta sul fronte tenda. È esclusa la pubblicità dei prodotti venduti.

Le tende non dovranno presentare elementi rigidi o contundenti tali da costituire pericolo all'incolumità delle persone e alla circolazione.

ULTERIORI PRESCRIZIONI E DIVIETI:

E' fatto divieto di installare ulteriori elementi ombreggianti, come gli ombrelloni, ad integrazione delle tende parasole. Le tende non devono arrecare in alcun modo ostacolo alla viabilità né coprire la segnaletica stradale e toponomastica, non dovranno occultare la pubblica illuminazione; dovranno risultare omogenee per forma, colore e materiale. Non è consentita, ad integrazione dell'elemento di copertura (tenda), l'installazione di teli verticali, abbassabili e/o raccogliibili lateralmente. Lo stesso vale per eventuali tiranti di controvento che potrebbero causare ostacolo o intralcio alla circolazione ciclo-pedonale. A titolo esemplificativo:



Fioriere:

GEOMETRIA:

Le fioriere devono essere elementi modulari a pianta quadrata o rettangolare (lunghezza massima 60÷90÷120 cm), di altezza da terra non superiore a cm. 60, stabili e movibili.

MATERIALI:

Le fioriere devono essere realizzate in pietra o di cemento vibrato di colore bianco o legno a doghe di colore naturale. I materiali e i colori di tali manufatti devono essere coordinati ed in armonia con la facciata degli edifici prospicienti e con il contesto circostante. Sono escluse fioriere in cemento naturale o colorato e, in generale, in materiale plastico.

ULTERIORI PRESCRIZIONI E DIVIETI:

Le piante non devono superare, nell'insieme con la fioriera, l'altezza di cm.120 da terra. A titolo esemplificativo:



Paletti:

GEOMETRIA:

I paletti devono essere di dimensioni: larghezza massima cm.8, altezza massima da terra cm. 90.

MATERIALI:

Tali elementi devono essere realizzati in ghisa o acciaio satinato.

ULTERIORI PRESCRIZIONI E DIVIETI:

Nel caso d'installazione di una serie di paletti sui marciapiedi o nelle aree pedonali dovrà essere rispettato un interasse minimo di cm.120. Nel caso di sostituzione o di lavori di manutenzione ordinaria dei paletti il materiale e il colore dovranno essere uniformati al presente disciplinare.



Dissuasori:

GEOMETRIA:

I dissuasori devono avere le seguenti dimensioni massime: larghezza cm. 40, altezza massima da terra cm. 55.

MATERIALI:

Gli elementi devono essere realizzati esclusivamente in pietra di Trani.

ULTERIORI PRESCRIZIONI E DIVIETI:

Nel caso d'installazione di una serie di dissuasori sui marciapiedi o nelle aree pedonali, deve essere rispettato un interasse minimo di cm.120. Nel caso di sostituzione o di lavori di manutenzione ordinaria dei dissuasori, il materiale e il colore devono essere uniformati alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.



ALLEGATO C.1

ISTANZA PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO CON DEHORS CONTINUATIVO

IL RICHIEDENTE			
(ai sensi dell'articolo 46 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000)			
COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
Residente a _____ in _____ n° _____ c.a.p. _____ Prov. _____			
CODICE FISCALE		TEL.	
		CELL.	

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, in caso di dichiarazione mendace e di formazione o uso di atti falsi

In qualità di _____ dell'/della ☐ SOCIETÀ' ☐ IMPRESA INDIVIDUALE

DENOMINAZIONE	SEDE/SITA IN
	VIA/CORSO _____ N° _____
	CITTA' _____ C.A.P. _____ PROV _____
	TEL. _____ CEL. _____
	E-MAIL _____
	PARTITA IVA

CHIEDE

- ☐ L'occupazione di suolo pubblico con dehors continuativo
☐ L'occupazione di suolo pubblico con dehors stagionale dal ____/____/____ al ____/____/____

Indirizzo _____ n° _____ cap. _____

Dimensioni

M.	M.
(larghezza)	(lunghezza)

 Totale

Mq.
(area)

Il dehors è posizionato:

☐ fronte esercizio ☐ non fronte esercizio ☐ su area diversa

Il dehors è situato:

- ☐ sulla carreggiata
- ☐ sul marciapiede
- ☐ su area verde
- ☐ area demaniale
- ☐ su stalli di sosta
- ☐ sotto percorso porticato
- ☐ su area privata
- ☐ in altra posizione
- ☐ in parte sul marciapiede ed in parte su carreggiata

Nell'area interessata al posizionamento del dehors ci sono elementi di arredo urbano (esempi: panchine, fontanelle, aree giochi)?

- ☐ SI
- ☐ NO

Specificare il tipo di copertura e gli elementi accessori del dehors:

ELEMENTI DI COPERTURA			ELEMENTI ACCESSORI		
	SI	NO		SI	NO
Ombrelloni	☐	☐	Pedana	☐	☐
Tende	☐	☐	Stufe	☐	☐
Pergola	☐	☐	Cestini raccolta rifiuti	☐	☐
Altra copertura	☐	☐	Banconi per somministrazione	☐	☐
			Impianti di illuminazione	☐	☐
			Elementi di delimitazione (paletti)	☐	☐
			Diffusori acustici	☐	☐

SI ALLEGA

In quattro copie:

- a) relazione tecnico-descrittiva, firmata da un tecnico abilitato, idonea a consentire la verifica delle disposizioni del presente Regolamento;
- b) stralcio cartografico aggiornato (meglio su ortofoto) in scala adeguata (1:2000 o 1:1000 o 1:500) con l'esatta individuazione dell'area d'intervento;
- c) planimetria di rilievo dello stato dei luoghi, in scala 1:100, firmata da un tecnico abilitato, con l'indicazione dell'area interessata (mediante tratteggio o retino non coprente) e la rappresentazione delle quote piano volumetriche dei piani di calpestio, dei percorsi pedonali e carrabili, dei chiusini e caditoie, delle piantumazioni ecc.;
- d) planimetria di progetto, in scala 1:100, firmata da un tecnico abilitato, con l'indicazione dell'area interessata (mediante tratteggio o retino non coprente) e la disposizione degli elementi di arredo urbano con le relative dimensioni;
- e) idonea documentazione fotografica a colori che documenti dettagliatamente lo stato dei luoghi (prospetti e sito) con allegata planimetria riportante i punti di vista fotografici;
- f) documentazione descrittiva, grafica o fotografica a colori, delle tipologie degli elementi di arredo;

g) dichiarazione a firma di un tecnico abilitato in ordine alla sicurezza per la pubblica e privata incolumità degli elementi di arredo urbano da installare;

l'Ufficio SUAP rilascia valutazione positiva per poter effettuare il pagamento, dopo verrà rilasciata autorizzazione;

Gli elaborati scritto-grafici dovranno essere redatti in formato A4 o A3 rilegati in unico plico per ogni copia richiesta.

Sull'istanza sono acquisiti d'ufficio i preventivi pareri della Polizia Locale e della ASL- SIAN.

La autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico è rilasciata, fatta salva la necessità di acquisire l'ulteriore titolo abilitativo igienico-sanitario, necessario per l'attività di somministrazione alimenti e bevande con riferimento all'area oggetto di autorizzazione all'occupazione. (Concordare con la Asl un procedimento unico).

Al richiedente sarà consegnato il provvedimento di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico con allegata una copia degli elaborati progettuali vidimati, che dovrà essere depositata presso l'attività commerciale ed esibita in caso di controllo.

Occupazione di area demaniale:

Se il de hors ricade in area demaniale marittima, l'occupazione è subordinata alla richiesta di titolo concessorio ai sensi dell'art. 36 Cod. nav.

In caso di occupazione di area di proprietà del Demanio Marittimo le istanze di autorizzazione all'occupazione di suolo devono essere integrate dalla relativa concessione demaniale marittima.

L'articolo 55 del codice della navigazione, "nuove opere in prossimità del demanio marittimo" dispone che:
l'esecuzione di nuove opere entro una zona di trenta metri dal demanio marittimo o dal ciglio dei terreni elevati sul mare è sottoposta all'autorizzazione del capo del compartimento.

Occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio:

In caso di occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, dovrà identicamente essere richiesta la autorizzazione all'occupazione del suolo; la autorizzazione all'occupazione è rilasciata salvo il diritto dei terzi.

Per l'occupazione di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, lì dove la manutenzione degli spazi è a carico comunale, è dovuto il pagamento dei tributi Comunali definiti per qualsiasi forma di occupazione di suolo pubblico.

Per l'occupazione di aree private non rientranti nell'ipotesi di cui sopra, ma che siano prospicienti aree pubbliche, non è prevista la autorizzazione all'occupazione del suolo né il pagamento dei relativi tributi.

L'installazione di elementi di arredo urbano sulle aree di cui al precedente comma 3 deve avvenire comunque in conformità a quanto disposto dal presente Regolamento e quindi il progetto di occupazione di suolo privato deve essere previamente autorizzato dal Comune di Trani.

DICHIARA

- ☐ Di essere iscritto alla Camera di Commercio con REA n. _____ (obbligatorio);
- ☐ di essere titolare di licenza di somministrazione n. _____ del _____ (obbligatorio);
- ☐ che gli eventuali impianti elettrici e/o gas saranno realizzati ai sensi delle normative vigenti;

Ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000, di essere consapevole delle sanzioni penali (art. 483 c.p.) nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 nonché della scadenza dei benefici eventualmente conseguenti al conformazione dell'attività prevista e dei suoi effetti a legge in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni da parte dell'istante.

Data.....

Firma.....

ALLEGATO C.2

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' TECNICA

**AL
COMUNE DI TRANI**

Il sottoscritto/a professionista abilitato(Geom/Arch/Ing) _____

Iscritto all'Albo/Ordine professionale della provincia di _____

Al n. _____ con studio in _____

Via _____ n. _____, codice fiscale _____

Telefono: _____, e-mail: _____

In qualità di tecnico incaricato della redazione progettuale in riferimento al dehors ubicato in via/corso _____

DICHIARA

Ai sensi degli art. 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445, che nulla è variato rispetto al progetto originario del dehors n. concessione _____ presentato in data _____ e successive integrazioni e modifiche del _____, che il progetto risponde alle prescrizioni del regolamento comunale n° _____ e che non sono avvenute variazioni nello stato dei luoghi.

PRESSO IL COMUNE DI TRANI

Trani, _____

Il tecnico abilitato

Visto dell'addetto all'accertamento

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003
(codice in materia di protezione dei dati personali)

*La Città di Trani La informa che i Suoi dati personali indicati nella presente richiesta saranno trattati e comunicati
Unicamente al fine dell'espletamento della richiesta stessa, nel rispetto della normativa vigente.
Lei potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003*

ALLEGATO C.3

DICHIARAZIONE DI NULLA MUTATO

**AL
COMUNE DI TRANI**

Il sottoscritto _____, nato a _____,

Il _____, C.F. _____,

Titolare del dehors ubicato in via/corso _____,

DICHIARA

Ai sensi degli art. 47 e 47 del D.P.R. n. 455 28.12.2000 consapevole delle sanzioni penali (art. 483 c.p.) nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che:

che nulla è variato rispetto alla struttura del dehors rilasciato con concessione n° prot. _____,

presentato in data _____;

☐

La totale conformità del dehors rispetto a quello precedentemente utilizzato.

☐

Il permanere delle condizioni amministrative previste per il rilascio della concessione.

☐

Sono variate le condizioni Amministrative previste per il rilascio della concessione.

☐

Si allegano rilievi fotografici e planimetria già presentata alla data della presentazione.

PRESSO IL COMUNE DI TRANI

Trani, _____

Firma

Visto dell'addetto all'accertamento

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003
(codice in materia di protezione dei dati personali)

La Città di Trani La informa che i Suoi dati personali indicati nella presente richiesta saranno trattati e comunicati
Unicamente al fine dell'espletamento della richiesta stessa, nel rispetto della normativa vigente.
Lei potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003

ALLEGATO C.4

RICHIESTA DI INTEGRAZIONE AL PROT. N. _____

**AL
COMUNE DI TRANI**

RICHIEDENTE _____

SIG./SOCIETÀ _____

TEL. _____ **E-MAIL** _____

UBICAZIONE DEL DEHORS VIA/CORSO _____

OGGETTO DELL'INTEGRAZIONE: _____

SI PRODUCE: _____

PRESSO IL COMUNE DI TRANI

Trani, _____

Firma

Visto dell'addetto all'accertamento

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003
(codice in materia di protezione dei dati personali)

La Città di Trani La informa che i Suoi dati personali indicati nella presente richiesta saranno trattati e comunicati
Unicamente al fine dell'espletamento della richiesta stessa, nel rispetto della normativa vigente.
Lei potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003

ALLEGATO C.5

RINUNCIA ALLA CONCESSIONE PROT. N. _____

**AL
COMUNE DI TRANI**

Io sottoscritto _____

Legale rappresentante dell'impresa individuale/società _____

Sede legale in _____

Con dehors ubicato in _____

Tel. Titolare _____ e-mail _____

DICHIARO

Di rinunciare alla Concessione Prot. N. _____ rilasciata il _____

Per seguenti motivi: _____

SI PRODUCE

- ☐ CONCESSIONE IN ORIGINALE;
- ☐ FATTURA DELLO SMONTAGGIO DEL DEHORS;
- ☐ FOTOGRAFIE DATATE ATTESTANTI LO SMONTAGGIO;
- ☐ ALTRA DOCUMENTAZIONE (specificare) _____

PRESSO IL COMUNE DI TRANI

Trani, _____

Firma

Visto dell'addetto all'accertamento

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003
(codice in materia di protezione dei dati personali)

La Città di Trani La informa che i Suoi dati personali indicati nella presente richiesta saranno trattati e comunicati
Unicamente al fine dell'espletamento della richiesta stessa, nel rispetto della normativa vigente.
Lei potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003

ALLEGATO C.6

MODELLO DI DELEGA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

**AL
COMUNE DI TRANI**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

In Via _____

Con documento di riconoscimento (che si allega in fotocopia) n. _____

DELEGA

Il Sig. _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

In Via _____

Con documento di riconoscimento (che si allega in fotocopia) n. _____

ALLA PRESENTAZIONE DELLA SEGUENTE ISTANZA

PRESSO IL COMUNE DI TRANI

Trani, _____

Firma del delegante

Visto dell'addetto all'accertamento

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003
(codice in materia di protezione dei dati personali)

La Città di Trani La informa che i Suoi dati personali indicati nella presente richiesta saranno trattati e comunicati
Unicamente al fine dell'espletamento della richiesta stessa, nel rispetto della normativa vigente.
Lei potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003

ALLEGATO A

PERIMETRAZIONE ZONE OMOGENEE A1 E A2

