



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

ORIGINALE

Delibera

della

Giunta Comunale

n. 113 del 02 ottobre 2026

Oggetto: Approvazione delle "Linee guida per le occupazioni di suolo pubblico a servizio di attività economiche e per lo svolgimento di eventi e manifestazioni"

L'anno duemilaventisei il giorno due del mese di ottobre alle ore 09:55 si è riunita presso la sede comunale la Giunta, su disposizione del Sindaco, a norma dell'art. 50 - secondo comma - del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.

Fatto l'appello nominale risultano:

Presenti

Prestanti Edoardo (Sindaco)

Fratoni Chiara (Assessore)

Monni Maria Cristina (Assessore)

Di Giacomo Dario (Assessore)

Palloni Jacopo (Assessore)

Presenti n. 5

Assenti

Migaldi Federico (Vice Sindaco)

Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Giuseppe Aronica ai sensi dell'art.97 c.4 lettera a) del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 il quale provvede alla redazione del presente verbale..

Il Sig. Edoardo Prestanti nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza a norma dell'art. 50 - c. 2 - D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e constata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Partecipano in presenza il Sindaco, e gli Assessori Fratoni e Monni; Partecipano in videoconferenza gli Assessori Di Giacomo e Palloni;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 16/08/2022, avente ad oggetto “Disciplina organizzativa per il funzionamento della Giunta Comunale”;

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26 aprile 2021 è stato approvato il vigente Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale (CUP), adottato in attuazione dell'art. 1, commi 816 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n. 160;
- il predetto Regolamento disciplina, tra l'altro, il rilascio dei titoli relativi all'occupazione di aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile dell'Ente, nonché il relativo procedimento amministrativo;
- nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Carmignano, il Settore 8 - Sportello Unico Attività Produttive cura i procedimenti relativi alle occupazioni di suolo pubblico connesse all'esercizio di attività commerciali, di somministrazione e, più in generale, di attività economiche, nonché quelle connesse allo svolgimento di eventi e manifestazioni;

Considerato che:

- la gestione delle predette occupazioni comporta frequentemente la necessità di coordinare, nell'ambito di un unico procedimento, una pluralità di interessi pubblici e di competenze amministrative, con particolare riferimento alla viabilità e alla sicurezza della circolazione, alla tutela del patrimonio comunale, alla disciplina commerciale, alla sicurezza degli eventi e, nei casi previsti, alla tutela dei beni culturali;
- le istanze relative a eventi e manifestazioni possono inoltre risultare connesse ad ulteriori procedimenti o adempimenti amministrativi, tra i quali quelli concernenti il pubblico spettacolo e trattenimento, la somministrazione di alimenti e bevande, gli aspetti igienico-sanitari e le misure c.d. di “*safety e security*”;
- risulta pertanto opportuno definire un quadro procedurale uniforme che, nel rispetto del vigente Regolamento CUP e della normativa sovraordinata, individui modalità omogenee di presentazione e istruttoria delle istanze di competenza del SUAP;

Ritenuto, in particolare, opportuno:

- assicurare ai cittadini, alle imprese, alle associazioni e agli organizzatori di eventi una chiara individuazione delle informazioni e della documentazione necessarie alla presentazione delle istanze;
- favorire il coordinamento tra il SUAP, gli altri Settori comunali e le amministrazioni esterne eventualmente interessate dal procedimento;
- disciplinare in modo uniforme il raccordo tra il procedimento relativo all'occupazione di suolo pubblico e gli eventuali ulteriori procedimenti amministrativi connessi;
- dare evidenza alle procedure semplificate e alle specifiche fattispecie previste dal Regolamento CUP, comprese le occupazioni temporanee di durata inferiore a sei ore, le domande cumulative e le occupazioni temporanee ricorrenti e pluriennali;
- assicurare il coordinamento del procedimento con le disposizioni del Codice della strada e del relativo Regolamento di esecuzione nei casi in cui l'occupazione interessi aree destinate alla circolazione;
- assicurare, qualora l'occupazione interessi un bene culturale pubblico e ricorrano i relativi presupposti, il coordinamento con il procedimento di autorizzazione alla concessione in uso previsto dall'art. 106, comma 2-bis, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, prevedendo che il Comune provveda direttamente alla relativa richiesta all'autorità competente;

Rilevato che le Linee guida non introducono nuove fattispecie di occupazione, obblighi tributari, esenzioni, riduzioni, sanzioni o ulteriori condizioni sostanziali rispetto a quelle stabilite dalla legge e dal vigente Regolamento CUP, ma sono finalizzate a definirne modalità operative uniformi nell'ambito dei procedimenti di competenza del SUAP;

Ritenuto, pertanto, di approvare le *“Linee guida per le occupazioni di suolo pubblico a servizio di attività economiche e per lo svolgimento di eventi e manifestazioni”*, allegate alla presente deliberazione sotto la lettera “A” quale parte integrante e sostanziale;

Considerato altresì che la modulistica costituisce strumento attuativo delle Linee guida e deve poter essere tempestivamente adeguata alle modifiche normative e regolamentari, nonché alle esigenze organizzative e procedurali che dovessero emergere in sede applicativa;

Ritenuto, conseguentemente, di demandare al Responsabile del Settore 8 *“Servizi Demografici e SUAP”*:

- l'approvazione, con propria determinazione, della modulistica necessaria all'attuazione delle Linee guida;
- l'eventuale approvazione di ulteriori modelli, schede tecniche e documentazione applicativa;
- il successivo aggiornamento e adeguamento della modulistica in conseguenza di modifiche normative, regolamentari, organizzative o procedurali;

Dato atto che per la disciplina delle esenzioni, esclusioni, agevolazioni, riduzioni e, più in generale, per la determinazione e riscossione del Canone Unico Patrimoniale resta fermo quanto previsto dal vigente Regolamento CUP;

Dato altresì atto che la determinazione del canone dovuto per le singole occupazioni è effettuata dal soggetto incaricato della gestione e riscossione del Canone Unico Patrimoniale, sulla base degli elementi risultanti dall'istruttoria e trasmessi dal SUAP;

Richiamati:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
- la legge 27 dicembre 2019, n. 160, con particolare riferimento all'art. 1, commi 816 e seguenti;
- il decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, recante *“Nuovo codice della strada”*, e il D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495;
- il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio”*, con particolare riferimento all'art. 106;
- il vigente Regolamento comunale per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale;

Acquisiti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta, di per sé, nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

Con votazione favorevole unanime, resa nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le *“Linee guida per le occupazioni di suolo pubblico a servizio di attività economiche e per lo svolgimento di eventi e manifestazioni”*, allegate alla presente deliberazione sotto la lettera “A” quale parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che le Linee guida costituiscono disciplina operativa e attuativa del vigente Regolamento CUP e non modificano né sostituiscono le disposizioni legislative o regolamentari vigenti in materia;

3. di stabilire che le Linee guida si applicano ai procedimenti relativi alle occupazioni di suolo pubblico di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), connesse alle attività commerciali e di somministrazione, alle altre attività economiche, nonché agli eventi e alle manifestazioni, secondo quanto specificato nell’Allegato A;

4. di dare atto che restano escluse dall’ambito di applicazione delle Linee guida le occupazioni attribuite alla competenza di altri Settori comunali, secondo l’ordinamento organizzativo dell’Ente;

5. di demandare al Responsabile del Settore 8 – “Servizi Demografici e SUAP” l’approvazione, con propria determinazione, della modulistica necessaria all’attuazione delle Linee guida, nonché degli eventuali modelli, schede tecniche e ulteriori strumenti applicativi;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

ravvisata la necessità di consentire la tempestiva attuazione delle nuove modalità operative e la conseguente approvazione della relativa modulistica;

con separata votazione favorevole unanime, resa nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

DELIBERA GIUNTA COMUNALE **N. 113 del 02/10/2026**

OGGETTO:

Approvazione delle "Linee guida per le occupazioni di suolo pubblico a servizio di attività economiche e per lo svolgimento di eventi e manifestazioni"

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO

IL SINDACO

Edoardo Prestanti

FIRMATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giuseppe Aronica

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

SERVIZI DEMOGRAFICI E SUAP

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **119/2026**

OGGETTO: Approvazione delle "Linee guida per le occupazioni di suolo pubblico a servizio di attività economiche e per lo svolgimento di eventi e manifestazioni"

Il sottoscritto Funzionario, Responsabile di Settore, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime ***parere FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 02.10.2026

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Matteo CARRAI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

SERVIZI DEMOGRAFICI E SUAP

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **119/2026**

OGGETTO: Approvazione delle "Linee guida per le occupazioni di suolo pubblico a servizio di attività economiche e per lo svolgimento di eventi e manifestazioni"

Il sottoscritto RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime ***parere FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 02.10.2026

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Beatrice MERLINI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

ALLEGATO A

LINEE GUIDA PER LE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO A SERVIZIO DI ATTIVITÀ ECONOMICHE E PER LO SVOLGIMENTO DI EVENTI E MANIFESTAZIONI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Le presenti Linee guida definiscono le modalità operative per la presentazione, l'istruttoria e la definizione, da parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), delle istanze relative all'occupazione di suolo pubblico connesse:

- (a) all'esercizio di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande, comprese le occupazioni mediante tavoli, sedie, dehors e altri elementi a servizio dell'attività;
- (b) allo svolgimento di eventi, manifestazioni, feste, sagre e iniziative culturali, ricreative, sociali, benefiche e sportive;
- (c) allo svolgimento di manifestazioni e iniziative di carattere commerciale;
- (d) alle ulteriori attività economiche per le quali l'occupazione del suolo pubblico costituisca elemento strumentale allo svolgimento dell'attività.

2. Le presenti Linee guida costituiscono disciplina operativa e attuativa del vigente Regolamento comunale per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 26 aprile 2021, di seguito denominato "Regolamento CUP", e non modificano né sostituiscono le disposizioni in esso contenute.

3. Sono escluse dall'ambito delle presenti Linee guida le occupazioni di suolo pubblico attribuite, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, alla competenza di Settori diversi dal SUAP, ivi comprese, a titolo esemplificativo, quelle relative a cantieri, lavori, traslochi, sottoservizi e analoghe fattispecie non connesse ad attività commerciali, eventi o manifestazioni.

4. Le presenti Linee guida perseguono finalità di semplificazione, uniformità, trasparenza e certezza del procedimento, nonché di coordinamento tra il SUAP, gli altri Settori comunali e le altre amministrazioni eventualmente interessate.

Art. 2 – Principi generali

1. Le occupazioni comprese nell'ambito delle presenti Linee guida sono soggette alla disciplina prevista dal Regolamento CUP e dalla normativa statale e regionale applicabile alla specifica fattispecie.

2. Ai fini delle presenti Linee guida, con il termine "titolo" si intende la concessione, l'autorizzazione o il nulla osta previsto dal Regolamento CUP in relazione alla specifica tipologia e durata dell'occupazione.

3. L'occupazione può essere effettuata esclusivamente previo conseguimento del prescritto titolo, fatti salvi i casi nei quali il Regolamento CUP o la normativa vigente dispongano diversamente.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

4. La presentazione dell'istanza non costituisce titolo per l'occupazione, non attribuisce al richiedente alcun diritto all'utilizzazione dell'area richiesta e non consente l'installazione di strutture o attrezzature prima del conseguimento del titolo e della sua efficacia.
5. Anche le occupazioni escluse dall'applicazione del canone restano soggette al conseguimento del titolo quando previsto dal Regolamento CUP, ferme restando le specifiche eccezioni dallo stesso individuate.
6. Il titolo relativo all'occupazione non sostituisce autorizzazioni, licenze, SCIA, nulla osta, comunicazioni o ulteriori titoli o adempimenti eventualmente necessari per lo svolgimento dell'attività, dell'evento o della manifestazione, per l'installazione delle strutture o per l'utilizzo dell'area.

Art. 3 – Presentazione dell'istanza

1. Le istanze rientranti nell'ambito di applicazione delle presenti Linee guida sono presentate allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).
2. L'istanza è presentata utilizzando la modulistica approvata dal Responsabile del SUAP e resa disponibile attraverso i canali istituzionali dell'Ente.
3. L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza o procura.
4. L'istanza e il relativo provvedimento sono soggetti all'imposta di bollo nei casi e nelle misure previste dalla normativa vigente, ferme restando le eventuali esenzioni.
5. Sono altresì dovuti gli eventuali diritti di istruttoria secondo le disposizioni vigenti.

Art. 4 – Contenuto dell'istanza

1. L'istanza deve contenere gli elementi previsti dal Regolamento CUP e ogni ulteriore informazione necessaria in relazione alla specifica tipologia di occupazione.
2. In particolare, l'istanza deve consentire l'esatta individuazione:
 - (a) del richiedente e dell'eventuale soggetto rappresentato;
 - (b) dell'area interessata;
 - (c) della superficie complessivamente occupata;
 - (d) della durata dell'occupazione, comprensiva, ove occorra, dei tempi necessari all'allestimento e allo smontaggio;
 - (e) delle finalità dell'occupazione;
 - (f) delle strutture, attrezzature e installazioni previste;
 - (g) delle modalità di utilizzo dell'area;
 - (h) dell'eventuale interessamento della sede stradale, dei marciapiedi, degli stalli di sosta o di altri spazi destinati alla circolazione;
 - (i) degli eventuali ulteriori procedimenti amministrativi connessi all'attività, all'evento o alla manifestazione.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

3. La superficie dichiarata deve corrispondere all'intera area effettivamente interessata dall'occupazione, comprese strutture, attrezzature, pedane, delimitazioni e gli ulteriori spazi funzionalmente destinati all'uso particolare richiesto.

4. Il richiedente deve rendere le dichiarazioni previste dal Regolamento CUP e dalla modulistica approvata dal Responsabile del SUAP, ivi comprese la dichiarazione di presa visione degli obblighi e delle condizioni regolamentari e l'assunzione degli eventuali oneri posti a proprio carico.

Art. 5 – Documentazione

1. All'istanza deve essere allegata una planimetria idonea a individuare con chiarezza l'area richiesta, le dimensioni e la superficie dell'occupazione, nonché la disposizione delle strutture e delle attrezzature previste.

2. In relazione alla natura e alle caratteristiche dell'occupazione sono prodotti, ove necessari:

- (a) relazione descrittiva;
- (b) programma dell'evento o della manifestazione;
- (c) elaborati grafici e documentazione fotografica;
- (d) documentazione tecnica relativa alle strutture e agli impianti;
- (e) documentazione relativa alla sicurezza;
- (f) documentazione necessaria affinché il Comune possa acquisire autorizzazioni, nulla osta o altri atti di assenso di competenza di altre amministrazioni;
- (g) ogni ulteriore documento necessario in relazione alle caratteristiche della specifica fattispecie.

3. Non sono richiesti al privato documenti o informazioni già in possesso dell'Amministrazione o acquisibili d'ufficio nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 – Occupazioni di durata inferiore a sei ore

1. Per le occupazioni temporanee di durata inferiore a sei ore trova applicazione la procedura semplificata prevista dal Regolamento CUP, mediante rilascio di nulla osta, ferma restando la necessità di verificare la compatibilità dell'occupazione con la sicurezza, la circolazione, la tutela del patrimonio e gli altri interessi pubblici eventualmente coinvolti.

2. Restano ferme le specifiche fattispecie per le quali il Regolamento CUP non richiede il rilascio del titolo, ivi comprese le occupazioni di cui all'art. 9, lettera ac), alle condizioni ivi previste.

3. La semplificazione o l'esclusione relativa al titolo di occupazione non esonera dall'acquisizione degli eventuali ulteriori titoli, adempimenti o provvedimenti necessari per l'attività o l'iniziativa concretamente svolta.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

Art. 7 – Domande cumulative

1. Di norma, ciascuna istanza ha ad oggetto una singola occupazione di suolo pubblico, individuata con riferimento all'area interessata, alla superficie, al periodo di occupazione, alla finalità e alle relative caratteristiche.
2. Nei casi espressamente previsti dal Regolamento CUP è ammessa la presentazione di una domanda cumulativa, mediante la quale più occupazioni, pur mantenendo la propria distinta individuazione, possono essere ricomprese nella medesima istanza e trattate unitariamente nell'ambito del procedimento.
3. La domanda cumulativa può essere utilizzata esclusivamente nelle fattispecie individuate dal Regolamento CUP e, in particolare, quando le diverse occupazioni presentino un collegamento unitario espressamente riconosciuto dal medesimo Regolamento, quale:
 - (a) il riferimento alla medesima unità locale, quando più occupazioni siano funzionalmente riconducibili alla stessa attività;
 - (b) il carattere ricorrente dell'occupazione, nei casi in cui il Regolamento consenta di ricomprendere nella medesima domanda occupazioni effettuate in periodi distinti;
 - (c) il carattere pluriennale dell'iniziativa economica, nei casi in cui possano essere ricomprese nella medesima domanda occupazioni temporanee ricorrenti riferite a più annualità;
 - (d) le ulteriori fattispecie per le quali il Regolamento CUP preveda espressamente la possibilità di presentare un'unica domanda per più occupazioni.
4. La domanda cumulativa non comporta la trasformazione delle diverse occupazioni in un'unica occupazione. Ciascuna di esse deve pertanto essere distintamente e chiaramente individuata nella domanda e nella documentazione allegata.
5. Qualora le occupazioni ricomprese nella domanda cumulativa presentino caratteristiche tali da richiedere valutazioni, prescrizioni o atti di assenso differenti, il SUAP assicura nell'ambito del medesimo procedimento la distinta valutazione di ciascuna fattispecie.

Art. 8 – Occupazioni temporanee ricorrenti e pluriennali

1. Per le iniziative a carattere economico che comportino occupazioni temporanee ricorrenti sulla stessa area e con le medesime caratteristiche può essere rilasciato, nei casi consentiti dal Regolamento CUP, un titolo riferito a più annualità.
2. Il titolo individua puntualmente le annualità interessate, i periodi di occupazione, la superficie, la localizzazione e le caratteristiche dell'occupazione assentita.
3. La durata pluriennale del titolo è determinata dal SUAP in relazione alle caratteristiche dell'occupazione, alla natura dell'attività, alla disponibilità dell'area e agli interessi pubblici coinvolti, di norma per un periodo non superiore a tre annualità, fatta salva la possibilità di stabilire una diversa durata quando ciò risulti adeguatamente giustificato dalle caratteristiche della fattispecie.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

4. Il rilascio di un titolo pluriennale non determina alcun diritto al mantenimento dell'occupazione per l'intera durata prevista qualora sopravvengano le condizioni che, ai sensi del Regolamento CUP, ne consentano la modifica o la revoca.
5. Restano fermi, per ciascuna annualità, gli adempimenti economici previsti dal Regolamento CUP. La concessione è revocata in caso di mancato pagamento del canone annualmente determinato.
6. Il titolo pluriennale conserva efficacia esclusivamente finché permangono le condizioni e le caratteristiche sulla base delle quali è stato rilasciato. Eventuali modifiche della superficie, della localizzazione, dei periodi di occupazione, delle strutture o delle altre caratteristiche sostanziali devono essere preventivamente sottoposte al SUAP.
7. Alla scadenza del titolo pluriennale l'eventuale prosecuzione dell'occupazione è subordinata alla presentazione di nuova istanza e al rilascio di un nuovo titolo.

Art. 9 – Avvio e istruttoria del procedimento

1. Ricevuta l'istanza, il SUAP provvede all'avvio e all'istruttoria del procedimento secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal Regolamento CUP.
2. Il SUAP verifica la completezza dell'istanza e acquisisce dagli altri Settori comunali, ove necessari, i pareri e le valutazioni di rispettiva competenza, anche in materia di circolazione stradale, igiene, sicurezza, urbanistica, commercio, ambiente, patrimonio e ogni altra materia interessata.
3. I pareri richiesti agli uffici comunali sono resi nei termini stabiliti dal Regolamento CUP.
4. Il richiedente non è tenuto ad acquisire autonomamente pareri o assensi interni all'Amministrazione comunale.
5. Quando siano interessate competenze di altre amministrazioni, il SUAP procede all'acquisizione degli atti di assenso necessari, fatto salvo quanto la normativa vigente pone espressamente a carico dell'interessato.

Art. 10 – Incompletezza dell'istanza e integrazioni

1. Qualora l'istanza non sia corredata dalla documentazione necessaria o occorra acquisire ulteriori elementi dal richiedente, il Responsabile del procedimento ne richiede l'integrazione secondo quanto previsto dal Regolamento CUP.
2. Per le occupazioni temporanee, la richiesta di integrazione è formulata di norma entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. I termini del procedimento restano sospesi fino al ricevimento della documentazione integrativa.
4. Qualora la documentazione richiesta non sia prodotta entro trenta giorni dalla richiesta, si procede all'archiviazione dell'istanza secondo quanto previsto dal Regolamento CUP.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

Art. 11 – Termini del procedimento

1. Per le occupazioni temporanee il procedimento è concluso entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza completa della documentazione prevista, mediante rilascio del titolo o adozione del provvedimento conclusivo.
2. Per le eventuali occupazioni permanenti rientranti nell'ambito delle presenti Linee guida trova applicazione il termine previsto dal Regolamento CUP.
3. Restano ferme le ipotesi di sospensione dei termini previste dalla legge e dal Regolamento CUP.
4. Qualora l'occupazione interessi un bene culturale pubblico e ricorrano i presupposti per l'acquisizione dell'autorizzazione alla concessione in uso ai sensi dell'art. 106, comma 2-bis, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, nella programmazione dell'iniziativa devono essere considerati, oltre al termine previsto per il procedimento comunale, i tempi propri del procedimento di competenza dell'autorità preposta alla tutela. Il titolo comunale non può comunque consentire l'occupazione in assenza dell'autorizzazione ministeriale, ove prescritta.
5. La presentazione dell'istanza a ridosso della data prevista per l'occupazione non comporta una riduzione dei termini procedurali né determina l'obbligo dell'Amministrazione di concludere il procedimento in tempo utile per lo svolgimento dell'iniziativa.

Art. 12 – Domande concorrenti

1. Qualora per la medesima area siano presentate più istanze incompatibili tra loro o la superficie disponibile sia insufficiente rispetto alle richieste pervenute, trovano applicazione i criteri di priorità stabiliti dal Regolamento CUP.
2. Salvo quanto previsto da normative speciali, costituiscono criteri di priorità la data di presentazione attestata dal protocollo e, a parità di data, il minor numero di protocollo.

Art. 13 – Occupazioni interessanti la viabilità

1. Qualora l'occupazione interessi la carreggiata, i marciapiedi, i parcheggi, gli stalli di sosta o altri spazi soggetti alla disciplina della circolazione, il SUAP acquisisce la valutazione della Polizia Locale.
2. Il richiedente deve indicare nell'istanza l'esatta area interessata e le eventuali modifiche della circolazione ritenute necessarie.
3. L'occupazione deve rispettare le disposizioni del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, con particolare riferimento all'art. 20, e del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, e non deve determinare condizioni di pericolo o di ingiustificato intralcio alla circolazione veicolare e pedonale.
4. Restano ferme le valutazioni e le prescrizioni dell'autorità competente in relazione alle concrete caratteristiche della strada e dell'occupazione.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

Art. 14 – Ordinanze temporanee di modifica della circolazione

1. Qualora l'occupazione o lo svolgimento dell'iniziativa richiedano modifiche temporanee alla disciplina della circolazione, il richiedente formula la relativa richiesta nell'apposita sezione della modulistica ovvero con separata istanza indirizzata alla Polizia Locale.
2. Il SUAP trasmette la richiesta e la documentazione alla Polizia Locale per le valutazioni e i provvedimenti di competenza.
3. La richiesta dell'interessato non determina alcun diritto all'adozione dell'ordinanza nei termini proposti.
4. La Polizia Locale individua autonomamente le misure necessarie alla tutela della sicurezza e della circolazione e può prescrivere condizioni, limitazioni, modalità, periodi od orari differenti da quelli richiesti.
5. L'eventuale titolo di occupazione non sostituisce l'ordinanza relativa alla disciplina della circolazione.

Art. 15 – Occupazioni su strade o aree appartenenti ad altri enti

1. Qualora l'occupazione interessi una strada provinciale o altra area per la quale sia necessario acquisire il nulla osta, l'autorizzazione o altro atto di assenso dell'ente proprietario o comunque competente, il SUAP provvede direttamente alla relativa acquisizione nell'ambito dell'istruttoria.
2. Il richiedente è tenuto a produrre, unitamente all'istanza o a seguito di specifica richiesta, gli elaborati, la documentazione e gli elementi tecnici necessari affinché il Comune possa richiedere e acquisire l'atto di assenso.
3. Qualora l'atto di assenso di cui al comma 1 costituisca presupposto necessario per la definizione del procedimento, i termini del procedimento comunale restano sospesi, nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, per il tempo necessario alla relativa acquisizione. Il SUAP ne dà comunicazione all'interessato.
4. I tempi necessari all'ente esterno per l'espressione delle valutazioni di propria competenza non sono nella disponibilità del Comune; pertanto, qualora l'occupazione sia programmata per una data determinata, il richiedente è tenuto a presentare l'istanza con congruo anticipo, tenendo conto anche dei tempi necessari all'acquisizione dell'atto di assenso.
5. La presentazione dell'istanza in prossimità della data prevista per l'occupazione non determina l'obbligo del Comune di acquisire l'atto di assenso o di concludere il procedimento entro tale data, né consente l'occupazione in assenza dei presupposti e degli atti necessari.
6. Il titolo comunale non può comunque consentire l'occupazione in assenza del nulla osta, dell'autorizzazione o dell'ulteriore atto di assenso dell'ente proprietario o competente, quando prescritto.

Art. 16 – Occupazioni a servizio di attività commerciali e di somministrazione

1. Per le occupazioni funzionalmente collegate ad attività commerciali o di somministrazione devono essere indicati l'esercizio interessato e, ove disponibile o richiesto, il riferimento al relativo titolo o pratica SUAP.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

2. Devono essere rappresentati e descritti gli elementi collocati sull'area, compresi tavoli, sedie, ombrelloni, pedane, fioriere, paraventi, coperture, elementi di delimitazione, impianti e ulteriori strutture.
3. Restano ferme le disposizioni legislative e regolamentari applicabili all'attività esercitata e alle strutture installate.

Art. 17 – Eventi e manifestazioni

1. Per le occupazioni connesse a eventi o manifestazioni l'istanza deve indicare la
 - (a) denominazione e natura dell'iniziativa;
 - (b) programma, giorni e orari, comprensivi, ove necessario, delle fasi di allestimento e smontaggio;
 - (c) area e allestimenti previsti;
 - (d) le attività svolte, compresa l'eventuale attività di pubblico spettacolo o trattenimento, eventuali attività di somministrazione o vendita ovvero eventuali ulteriori attività soggette a specifici adempimenti.
2. Il titolo di occupazione non costituisce autorizzazione generale allo svolgimento della manifestazione e non sostituisce gli ulteriori titoli eventualmente necessari per le attività svolte.
3. Per le condizioni e i divieti relativi alle manifestazioni trovano integralmente applicazione le disposizioni del Regolamento CUP.

Art. 18 – Pubblico spettacolo, attività alimentari e ulteriori procedimenti

1. Qualora nell'ambito dell'evento o della manifestazione siano previste attività di pubblico spettacolo o trattenimento, devono essere assolti gli adempimenti previsti dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e dalla restante normativa applicabile.
2. Qualora siano previste attività di somministrazione, preparazione o vendita di alimenti e bevande, devono essere assolti gli adempimenti commerciali e igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.
3. Gli ulteriori procedimenti possono essere attivati contestualmente all'istanza di occupazione o separatamente, nel rispetto della disciplina applicabile.
4. Il conseguimento del titolo relativo all'occupazione non abilita allo svolgimento di attività per le quali non siano stati preventivamente soddisfatti gli ulteriori presupposti previsti dalla legge.

Art. 19 – Misure di sicurezza dell'evento

1. Nell'organizzazione e nello svolgimento di eventi e manifestazioni devono essere garantite adeguate misure poste a tutela dell'incolumità delle persone (c.d. *"safety"*) oltre che adeguate misure finalizzate alla tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (c.d. *"security"*), in relazione alla natura dell'iniziativa, alle caratteristiche dei luoghi, agli allestimenti previsti e all'affluenza attesa, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e degli indirizzi applicabili.
2. Il rilascio del titolo di occupazione non esonera l'organizzatore dagli obblighi e dalle responsabilità posti a suo carico dalla normativa vigente in materia di sicurezza.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

Art. 20 – Occupazioni interessanti beni culturali

1. Qualora l'occupazione comporti l'uso individuale di un bene culturale pubblico, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.
2. Il richiedente indica, per quanto a propria conoscenza, l'eventuale condizione di tutela del bene interessato. La mancata conoscenza della condizione di tutela non preclude la presentazione dell'istanza.
3. Qualora ricorrano i presupposti per l'acquisizione dell'autorizzazione prevista dall'art. 106, comma 2-bis, del D.Lgs. 42/2004, il Comune provvede direttamente alla relativa richiesta all'autorità competente.
4. Il richiedente deve fornire la documentazione necessaria all'attivazione e allo svolgimento del relativo procedimento, comprendente, secondo le caratteristiche dell'occupazione, relazione descrittiva, planimetria, rappresentazione degli allestimenti, documentazione fotografica e gli ulteriori elementi eventualmente necessari.
5. Il titolo comunale non può consentire l'occupazione prima dell'acquisizione dell'autorizzazione prevista dalla disciplina di tutela, ove necessaria.

Art. 21 – Canone Unico Patrimoniale

1. Le occupazioni sono soggette al Canone Unico Patrimoniale secondo quanto previsto dal vigente Regolamento CUP.
2. Per la disciplina delle esenzioni, esclusioni, agevolazioni e riduzioni si rinvia integralmente al Regolamento CUP.
3. La concessione del patrocinio comunale non determina automaticamente l'esenzione o la riduzione del canone, la cui spettanza è verificata esclusivamente sulla base delle disposizioni del Regolamento CUP.
4. La determinazione dell'importo dovuto è effettuata dal soggetto incaricato della gestione e riscossione del canone, sulla base degli elementi risultanti dall'istruttoria e trasmessi dal SUAP.

Art. 22 – Pagamento del canone, rilascio ed efficacia del titolo

1. All'esito favorevole dell'istruttoria, il SUAP provvede agli adempimenti necessari alla quantificazione del canone da parte del soggetto incaricato della gestione e riscossione.
2. Il pagamento del canone e degli eventuali ulteriori importi dovuti è ordinariamente effettuato prima del rilascio del titolo, secondo quanto previsto dal Regolamento CUP.
3. Su espressa valutazione del SUAP, quando ciò risulti compatibile con la specifica fattispecie e con le esigenze del procedimento, il titolo può essere adottato e comunicato prima dell'avvenuto pagamento, recando espressamente la condizione sospensiva della propria efficacia fino all'integrale pagamento del canone e degli eventuali ulteriori importi dovuti.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il pagamento deve in ogni caso intervenire entro e non oltre il momento antecedente l'inizio effettivo dell'occupazione. Fino all'avvenuto pagamento il titolo non produce effetti e non legittima in alcun modo l'occupazione del suolo pubblico.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

5. Il mancato pagamento entro il termine utile per l'inizio dell'occupazione impedisce l'efficacia del titolo e, conseguentemente, l'occupazione dell'area.

6. Resta ferma ogni ulteriore disposizione del Regolamento CUP in materia di pagamento e riscossione.

Art. 23 – Contenuto del titolo

1. Il titolo contiene gli elementi previsti dall'art. 13 del Regolamento CUP e, in particolare, individua:

- (a) il titolare;
- (b) l'ubicazione e la consistenza dell'occupazione;
- (c) la finalità dell'occupazione;
- (d) la durata e gli eventuali orari;
- (e) le strutture e le modalità essenziali dell'occupazione;
- (f) le condizioni e le prescrizioni da osservare;
- (g) gli eventuali adempimenti o atti di assenso cui è subordinata la possibilità di effettuare l'occupazione;
- (h) l'eventuale condizione sospensiva di efficacia connessa al pagamento del canone.

2. Il titolo è rilasciato fatti salvi i diritti dei terzi e non costituisce riconoscimento della legittimità di strutture, impianti, opere o attività diversi da quelli specificamente verificati nell'ambito del procedimento.

Art. 24 – Obblighi del titolare

1. Il titolare è tenuto:

- (a) ad utilizzare esclusivamente l'area assentita;
- (b) a rispettare finalità, superficie, durata, orari e prescrizioni;
- (c) a mantenere l'area in condizioni di sicurezza, ordine e pulizia;
- (d) a garantire, per quanto di propria competenza, l'accessibilità e la fruibilità degli spazi non interessati dall'occupazione;
- (e) a non arrecare danni al suolo, all'arredo urbano, alle alberature, agli edifici e alle infrastrutture pubbliche;
- (f) a provvedere alla corretta gestione dei rifiuti;
- (g) a rimuovere strutture e attrezzature alla cessazione dell'occupazione e a ripristinare lo stato dei luoghi;
- (h) ad osservare gli ulteriori obblighi previsti dal Regolamento CUP e dal titolo.

2. Restano integralmente applicabili gli obblighi posti a carico del titolare dal Regolamento CUP.

Art. 25 – Rinuncia, rinnovo, subentro e modifiche

1. La rinuncia, il rinnovo e il subentro sono disciplinati dal Regolamento CUP.

2. Per le occupazioni temporanee, la richiesta di rinnovo deve essere presentata nei termini previsti dal Regolamento CUP.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

3. Il rinnovo è subordinato alla nuova valutazione dei relativi presupposti e al rilascio del relativo titolo.
4. Qualsiasi modifica sostanziale della superficie, della localizzazione, della durata o delle caratteristiche dell'occupazione deve essere preventivamente sottoposta al SUAP.
5. La proroga è ammessa esclusivamente nei casi consentiti dal Regolamento CUP.

Art. 26 – Revoca, decadenza e occupazioni abusive

1. In materia di sospensione, decadenza e revoca del titolo trovano applicazione le disposizioni del Regolamento CUP.
2. Restano ferme le facoltà dell'Amministrazione connesse a sopravvenute esigenze di pubblico interesse, alla tutela dei diritti dei terzi, alla sicurezza delle persone e delle cose e alla regolare circolazione dei veicoli e dei pedoni.
3. Sono considerate abusive le occupazioni individuate come tali dal Regolamento CUP, comprese quelle effettuate in assenza del titolo o mantenute successivamente alla sua scadenza, rinuncia, annullamento, sospensione, decadenza o revoca.
4. Restano ferme le competenze della Polizia Locale e degli ulteriori soggetti individuati dal Regolamento CUP in materia di vigilanza e accertamento.

Art. 27 – Coordinamento dei procedimenti

1. Il SUAP assicura, per quanto di competenza, il coordinamento dell'istruttoria con gli altri Settori comunali e con le altre amministrazioni interessate.
2. Quando l'attività, l'evento o la manifestazione comportino l'attivazione di più procedimenti, il SUAP favorisce il coordinamento delle relative istruttorie secondo gli strumenti previsti dall'ordinamento.
3. L'acquisizione di uno dei titoli necessari non determina il venir meno dell'obbligo di acquisire gli ulteriori titoli prescritti.
4. Qualora il titolo di occupazione sia subordinato all'acquisizione di ulteriori atti di assenso o all'adempimento di specifiche condizioni, tale circostanza è espressamente indicata nel provvedimento.

Art. 28 – Modulistica

1. La modulistica necessaria all'attuazione delle presenti Linee guida è approvata con determinazione del Responsabile SUAP.
2. Con determinazione del medesimo Responsabile possono essere approvati modelli specifici, schede tecniche e ulteriore documentazione applicativa relativa alle diverse tipologie di occupazione.
3. Il Responsabile del SUAP provvede altresì all'aggiornamento della modulistica conseguente a modifiche normative, regolamentari, organizzative o procedurali.



Comune di Carmignano

Provincia di Prato

Piazza G. Matteotti, 1 - 59015 Carmignano (PO)
PEC: comune.carmignano@postacert.toscana.it
C.F. 01342090485 - P.IVA 00255160970

Art. 29 – Disposizioni finali ed efficacia

1. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee guida si applicano il vigente Regolamento CUP, la normativa statale e regionale e gli ulteriori regolamenti comunali applicabili.
2. Le presenti Linee guida e la relativa modulistica sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Carmignano.
3. Le presenti Linee guida acquistano efficacia dalla data stabilita dalla deliberazione della Giunta comunale che le approva e si applicano alle istanze presentate a decorrere da tale data.