



COMUNE DI ITTIRI
(Provincia di Sassari)

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA OPERATIVO-GESTIONALE DEL PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO SEMPLIFICATO, UNICO E TRANSITORIO PER LE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO DA PARTE DELLE IMPRESE DI PUBBLICO ESERCIZIO AI SENSI DELL'ART.181 DEL D.L. 19 MAGGIO 2020 N.34

Allegato "A" alla Deliberazione della Giunta Comunale n.70 del 28 Maggio 2020)

ART.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE, FINALITA' E DURATA

1. Il presente documento fornisce, ai sensi del combinato disposto dell'art.181 e art.264 del D.L. 19 Maggio 2020 n.34, le linee guida e le direttive operativo-gestionali agli uffici finalizzate esclusivamente alla disciplina del procedimento di rilascio autorizzazione/concessione di suolo pubblico presentate dalle imprese di pubblico esercizio di cui all'art. 5 della legge n. 287/1991 danneggiate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per il periodo della relativa disciplina normativa derogatoria, attualmente previsto fino al 31.10.2020, salvo proroghe successive.

2. Resta fermo pertanto che, per tutte le altre tipologie di richiedenti e per le altre tipologie di occupazione, diverse da quelle disciplinate dall'art.181 del DL n.34/2020, valgono le norme di legge vigenti nonché i relativi regolamenti comunali e/o linee guida approvate dal Comune ed in particolare le linee guida e direttive generali agli uffici, approvate con deliberazione della G.C. n.40 del 25.03.2020 relativamente alla disciplina del procedimento di rilascio autorizzazione/concessione di suolo pubblico presentate dai cittadini direttamente al Comune e non per il tramite del SUAPE gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni del Coros.

3. Si specifica che, sono destinatarie delle presenti norme, nonché dell'esonero dal pagamento, le imprese di pubblico esercizio di cui all'art. 5 della legge n. 287/1991, ed in particolare:

a) gli esercizi di ristorazione, per la somministrazione di pasti e di bevande, comprese quelle aventi un contenuto alcolico superiore al 21 per cento del volume, e di latte (ristoranti, trattorie, tavole calde, pizzerie, birrerie ed esercizi similari);

b) gli esercizi per la somministrazione di bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di latte, di dolci, compresi i generi di pasticceria e gelateria, e di prodotti di gastronomia (bar, caffè, gelaterie, pasticcerie ed esercizi similari);

c) gli esercizi di cui alle lettere a) e b), in cui la somministrazione di alimenti e di bevande viene effettuata congiuntamente ad attività di trattenimento e svago, in sale da ballo, sale da gioco, locali notturni, stabilimenti balneari ed esercizi similari;

d) gli esercizi di cui alla lettera b), nei quali è esclusa la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione.

ART.2 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'OCCUPAZIONE

1. Ai fini e per gli effetti del presente documento, ed in ragione del regime derogatorio emergenziale, si precisa che la richiesta di autorizzazione/concessione di suolo pubblico può essere presentata direttamente al Comune per l'installazione delle seguenti tipologie di occupazione:

a) Occupazione con installazione di **“Attrezzature semplici, temporanee e mobili”** nello spazio pubblico antistante un locale di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, nonché in prossimità di laboratori artigianali di preparazione di prodotti destinati al consumo diretto, con lo scopo di soddisfare le esigenze delle attività cui sono collegate (quali bar, gelaterie, ristoranti, pizzerie, pasticcerie, birrerie e simili). Tali tipologie di occupazioni sono meglio descritte all’art.2 delle **“LINEE GUIDA E DIRETTIVE AGLI UFFICI PER LA GESTIONE TRANSITORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RELATIVO ALLA RICHIESTA DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PRESENTATE DIRETTAMENTE AL COMUNE DA PARTE DEGLI INTERESSATI”** approvate dal Comune come allegato “A” alla deliberazione della G.C. n.40 del 25 Marzo 2020 cui si fa espresso rinvio;

b) Occupazione con installazione di un **“Dehor”** secondo la definizione di cui agli artt.2,3 delle **“LINEE GUIDA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO PER SPAZI DI RISTORO ALL'APERTO CON COLLOCAZIONE DI STRUTTURE PRECARI E AMOVIBILI (DEHORS)”** approvate dal Comune come allegato “A” alla deliberazione G.C. n.196 del 13.12.2019 a cui si fa espresso rinvio;

2. Relativamente alle caratteristiche costruttive ed ai criteri di collocazione o prescrizioni particolari di posa delle strutture di cui al precedente comma 1, lett. a) e b), si fa rinvio alle prescrizioni contenute nelle apposite linee guida prima menzionate che non siano espressamente derogate da norme di contenuto incompatibile previste dal presente documento.

3. Ai soli fini di assicurare il rispetto delle misure di distanziamento connesse all'emergenza da COVID-19, e comunque non oltre il 31 ottobre 2020, la posa in opera temporanea su vie, piazze, strade e altri spazi aperti di interesse culturale o paesaggistico, da parte dei soggetti di cui all’art.1, comma 3, delle presenti linee guida, di strutture amovibili, quali dehors, elementi di arredo urbano, attrezzature, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni, ed in genere quelle di cui al precedente comma 1, lett.a) e b), purché funzionali all'attività di cui all'articolo 5 della legge n. 287 del 1991, non e' subordinata alle autorizzazioni di cui agli articoli 21 e 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e smi.

4. Per la posa in opera delle strutture amovibili di cui al comma precedente e' disapplicato il limite temporale di cui all'articolo 6 comma 1, lettera e-bis), del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Pertanto non si applica il termine massimo di 90 giorni entro il quale le opere predette devono essere rimosse. Si applica in questo caso il termine massimo del 31 Ottobre 2020 previsto dall’art.181 del D.L. 19.5.2020 n.34 come termine conclusivo della presente disciplina derogatoria ed eccezionale.

5. Qualora lo spazio da occupare individuato nella richiesta di occupazione superi il limite del fronte facciata dell’esercizio, l’occupazione con le attrezzature di cui al precedente comma 1, lett.a) e b) può essere prolungata negli spazi fronteggianti gli edifici adiacenti (abitazioni, negozi etc) solo se sussistono contemporaneamente **tutte** le condizioni di seguito indicate:

a) Il prolungamento non crei problemi alla circolazione pedonale o veicolare, secondo la valutazione dell’ufficio di Polizia locale;

b) Il prolungamento non deve comportare, in nessun caso, un incremento dell’occupazione oltre il limite massimo di ingombro sul suolo indicato nel successivo art. 3;

c) Deve essere acquisito agli atti del procedimento il parere obbligatorio del proprietario dell’edificio adiacente ovvero, del titolare, se trattasi di attività economica, nella sua qualità di controinteressato ai sensi dell’art.7 della Legge n.241/90. A tal fine, se non già allegato alla richiesta di occupazione, sarà cura dell’ufficio di Polizia Locale procedere, d’ufficio, alla comunicazione di avvio del procedimento finalizzato all’acquisizione del parere predetto di cui si terrà conto in sede di rilascio dell’autorizzazione dell’occupazione da parte del competente ufficio comunale individuato nel successivo art.5. La procedura qui descritta si applica anche ai procedimenti autorizzativi non completamente definiti alla data di esecutività delle presenti linee

guida, nel caso in cui non sia stato ancora acquisito il parere obbligatorio del proprietario, prima prescritto.

ART.3 - MISURE MASSIME E PRESCRIZIONI PARTICOLARI DELL'OCCUPAZIONE PER FINALITA' DI DISTANZIAMENTO SOCIALE E DI SICUREZZA

1. Al fine di garantire il rispetto delle norme sul distanziamento sociale previste dalle norme emergenziali in atto, le misure massime di ingombro sul suolo consentite per la realizzazione delle strutture di cui al precedente art.2, comma 1, lett. a) e b), sono le seguenti:

- Occupazione con **“Attrezzature semplici, temporanee e mobili”**: L'ingombro sul suolo non può eccedere **75 mq complessivi**, fatto salvo il rispetto delle norme di sicurezza stradale e di circolazione pedonale;

- Occupazione con installazione di un **“Dehor”**: L'ingombro sul suolo del dehor non può eccedere i **n. 30 mq** complessivi, come attualmente previsto. E' possibile estendere però l'occupazione con altre **Attrezzature semplici, temporanee e mobili”** fino alla concorrenza di **mq.75**, compresa l'area del dehor, fatto salvo il rispetto delle norme di sicurezza stradale e di circolazione pedonale;

2. Il rilascio della autorizzazione avviene comunque nel rispetto delle prescrizioni del Codice della Strada, nonché di quelle derivanti da fonti normative nazionali e/o relative alla sicurezza della circolazione stradale, nonché nel rispetto dei criteri di collocazione delle strutture previsti dalle specifiche linee guida del Comune.

3. Il posizionamento delle strutture oggetto della presente disciplina può essere ammesso sul lato opposto della strada, frontistante il proprio esercizio, ancorché separato da viabilità, nel rispetto delle norme di sicurezza, in aree ZTL e in strade a senso unico di marcia, e con una sola corsia, con limite di velocità entro i 30 km orari, in osservanza al Codice della Strada.

4. E' fatto obbligo agli esercenti di provvedere al rispetto di ogni misura di contenimento epidemiologico, a vigilare sul rispetto delle norme di distanziamento sociale e di provvedere alla sanificazione degli arredi secondo i protocolli e le ordinanze vigenti in materia.

ART. 4 – ESONERO DA ONERI TRIBUTARI NEL PERIODO EMERGENZIALE

1. Al fine di promuovere la ripresa delle attività economiche del territorio, fortemente danneggiate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, le richieste di occupazioni di suolo pubblico presentate dalle imprese di pubblico esercizio meglio identificate al precedente art.1 delle presenti linee guida, sono esonerate, dal 1° maggio fino al 31 ottobre 2020, dal pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui al Capo II del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, come espressamente previsto dall'art.181 del D.L. n.34/2020.

2. Per le stesse finalità, il relativo procedimento amministrativo è avviato e concluso senza applicazione dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 e smi.

3. Stante la natura emergenziale ed eccezionale dell'art.181, finalizzato ad alleviare gli oneri economici della ripresa, ed al fine di concorrere, anche come ente locale, alla ripresa delle attività economiche destinatarie delle presenti linee guida, certamente tra le più danneggiate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, si dispone che l'esenzione prevista dall'art.181 predetto è estesa ad ogni altro ed eventuale onere e/o tributo comunale direttamente o indirettamente collegato al

presente procedimento. I relativi ed eventuali oneri, per la parte non coperta dal contributo statale di cui al comma 5 dell'art.181, sono assunti a carico del bilancio comunale.

ART. 5 - UFFICIO COMUNALE COMPETENTE

1. In considerazione del fatto che il presente procedimento è esente da TOSAP ed è concepito in deroga ad ogni adempimento di tipo edilizio, nonché per la necessità che siano comunque rispettate le norme imperative sulla sicurezza della circolazione tra le quali in particolare quelle del Codice della Strada, la richiesta di autorizzazione di suolo pubblico deve essere presentata direttamente al Settore Polizia Municipale e Demografici del Comune che procede all'istruttoria ed alla definizione del procedimento mediante rilascio del titolo autorizzatorio a firma del responsabile del Settore competente.

2. Resta ferma la competenza generale dell'Ufficio Tributi, di cui alle linee guida approvate con deliberazione della G.C. n.40 del 25 Marzo 2020, per il rilascio dell'autorizzazione per le altre tipologie di occupazione presentate da soggetti diversi da quelli individuati espressamente dall'art.181 del D.L. n.34/2020.

ART.6 - IL PROCEDIMENTO: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. In applicazione del combinato disposto dell'art.181 e dell'articolo 264 commi 1 e 2 del D.L. n.34/2020 in materia di semplificazioni dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte che hanno ad oggetto benefici economici di qualsiasi tipo nel periodo emergenziale, come appunto quello previsto dall'art.181 di esenzione tributaria(TOSAP/COSAP), e di ampliamento delle fattispecie oggetto di autocertificazione, con le presenti linee guida si provvede a disciplinare questa particolare fattispecie di occupazione, tramite un **procedimento autorizzatorio semplificato, unico e transitorio**, di evidente natura emergenziale ed eccezionale, il quale, in ragione di questa sua caratteristica, si avvia e si perfeziona, di regola, con una domanda fatta con autocertificazione ex articolo 46 e 47 del DPR 445/2000 e smi, con la quale il richiedente, sotto la propria responsabilità, autocertifica il possesso dei requisiti previsti ed il rispetto delle norme vigenti applicabili al presente procedimento.

2. A tal fine il soggetto interessato presenta formale richiesta mediante utilizzo della apposita modulistica predisposta dall'ufficio comunale, specificando le finalità dell'occupazione nonché, mediante una semplice planimetria e/o disegno, le dimensioni dell'occupazione e la sua esatta ubicazione, le eventuali caratteristiche delle delimitazione, e quant'altro necessario ai fini dell'esatta rappresentazione della tipologia di occupazione. Con la stessa domanda il richiedente autocertifica il possesso dei requisiti soggettivi previsti ed il rispetto delle norme vigenti applicabili al presente procedimento ed in particolare:

a) il rispetto, nel caso di posa delle strutture di cui all'art.2,comma 1,lett.a (**Attrezzature semplici, temporanee e mobili**), delle caratteristiche costruttive, dei criteri di collocazione e delle prescrizioni particolari previste dalle "***LINEE GUIDA E DIRETTIVE AGLI UFFICI PER LA GESTIONE TRANSITORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RELATIVO ALLA RICHIESTA DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PRESENTATE DIRETTAMENTE AL COMUNE DA PARTE DEGLI INTERESSATI***" approvate dal Comune come allegato "A" alla deliberazione della G.C. n.40 del 25 Marzo 2020;

b) il rispetto, nel caso di posa delle strutture di cui all'art.2,comma 1, lett. b (**Dehor**) delle caratteristiche costruttive, dei criteri di collocazione e delle prescrizioni particolari previste dalle "***LINEE GUIDA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO PER SPAZI DI RISTORO ALL'APERTO CON COLLOCAZIONE DI STRUTTURE PRECARI ED***

AMOVIBILI (DEHORS)” approvate dal Comune come allegato “A” alla deliberazione G.C. n.196 del 13.12.2019;

c) Il rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 (Nuovo Codice della Strada) e Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada (D.P.R. n. 495/1992);

d) la mancata occupazione dello spazio corrispondente alla carreggiata stradale;

e) di obbligarsi a riparare tutti i danni derivanti dall’occupazione permessa;

f) di rispettare ed adempiere a tutti gli oneri connessi al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche, alla tutela della sicurezza ed igiene ed a predisporre tutti gli apprestamenti necessari a garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro nel rispetto degli obblighi indicati dal D. Lgs. 81/08 e degli altri rivenienti dall’applicazione delle misure straordinarie per contenere la diffusione dell’epidemia da COVID-19, con particolare riferimento a quanto contenuto nelle linee guida nazionali e/o regionali in relazione alla riapertura delle attività economiche e produttive o anche nelle ordinanze locali;

g) il rispetto dei diritti dei terzi, specificando se, eventualmente, l’occupazione occupa lo spazio eccedente il fronte facciata dell’esercizio e se è stato acquisito il parere favorevole del proprietario ovvero del titolare, se trattasi di edificio occupato da una attività economica;

h) il nulla osta dell’ente proprietario nel caso di occupazione di suolo di proprietà di enti diversi dal Comune di Ittiri(Esempio ANAS,Provincia);

3. La domanda, in conformità al disposto dell’art.181,comma 2, del D.L. n.34/2020, deve essere corredata dalla planimetria dell’occupazione, redatta da tecnico abilitato, in scala adeguata nella quale siano indicate le dimensioni dell’occupazione, il rispetto delle norme di distanziamento sociale e del passaggio pedonale, la sua delimitazione, le tipologie degli elementi di arredo che la compongono(es. pedane, tavolini, sedie, ombrelloni, fioriere, cestini per rifiuti, e complementi accessori all’attività), anche attraverso riproduzioni fotografiche o copie di estratti di catalogo;

4. Se la domanda è finalizzata all’installazione di un **dehor** deve essere corredata dalla planimetria dell’occupazione, redatta da tecnico abilitato, in scala adeguata nella quale siano indicate le dimensioni dell’occupazione, il rispetto delle norme di distanziamento sociale e del passaggio pedonale, la sua delimitazione, le caratteristiche e tipologie di dehor installato ed elementi di arredo che lo compongono (es. pedane, tavolini, sedie, ombrelloni, fioriere, cestini per rifiuti, e complementi accessori all’attività), da evidenziare graficamente mediante disegno geometrico, anche attraverso riproduzioni fotografiche o copie di estratti di catalogo;

5. Si specifica che è onere del richiedente provvedere al tracciamento dell’occupazione sul suolo con elementi di arredo(ad es. paletti con corde o simili) o almeno con nastro adesivo **di colore bianco per tutte le occupazione** da apporre sulla pavimentazione.

6. Data la natura emergenziale ed eccezionale del presente procedimento ed al fine di concorrere, anche come ente locale, alla ripresa delle attività economiche destinatarie delle presenti linee guida, certamente tra le più danneggiate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, si dispone che, al fine di evitare un aggravio dei costi del procedimento, i costi sostenuti dalle imprese per il pagamento di tali prestazioni tecniche(planimetria/disegno) saranno considerati spese ammissibili nell’ambito delle misure straordinarie di sostegno economico alla ripresa delle attività economiche e produttive che il Comune ha in programma di attivare mediante l’utilizzo di fondi disponibili del bilancio comunale.

ART. 7 - IL PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLA DOMANDA

1. Il procedimento amministrativo oggetto delle presenti linee guida si perfeziona, di regola, in autocertificazione. La ricevuta della domanda trasmessa a mezzo PEC, per raccomandata A.R. ovvero la ricevuta di acquisizione al protocollo del Comune, unitamente alla domanda stessa

completa della dichiarazione autocertificativa e della planimetria o disegno allegati, costituisce, a decorrere dalla data di presentazione della domanda con dichiarazione autocertificativa, titolo abilitativo unico per l'effettuazione dell'intervento.

2. Acquisita agli atti la domanda di occupazione, il competente responsabile del procedimento, secondo l'organizzazione del settore, procede immediatamente e comunque entro il termine di n.2 giorni lavorativi, al controllo formale della domanda. All'esito della verifica formale, l'ufficio rilascia la **ricevuta definitiva**, che:

- attesta la piena regolarità formale della pratica e la regolare formazione del titolo abilitativo;
- sostituisce a tutti gli effetti la ricevuta di cui al comma 1.

3. La ricevuta definitiva è costituita da un documento PDF/A sottoscritto digitalmente dal responsabile del settore di cui all'art.5, contenente i seguenti elementi minimi:

- ufficio ricevente;
- generalità dell'interessato;
- oggetto della pratica;
- ubicazione dell'intervento;
- data di presentazione della pratica;
- estremi del responsabile del procedimento;
- estremi di protocollazione;
- tipologia di procedimento;
- elenco dei documenti presentati.

4. La ricevuta definitiva deve essere trasmessa dall'ufficio procedente all'interessato esclusivamente tramite PEC o, in caso di sua indisponibilità, tramite notifica a mezzo messo comunale. La ricevuta, assieme alla domanda con dichiarazione autocertificativa ed ai suoi allegati, deve essere mostrata in caso di controlli da parte degli organi di vigilanza.

5. Il controllo formale di cui al precedente comma 2 consiste nel verificare che la domanda sia completa, con dichiarazione autocertificativa ed allegati, e non difetti di elementi essenziali che ne determinino la irricevibilità, quali in particolare:

a) la competenza dell'Ufficio comunale a ricevere la pratica. E' irricevibile infatti una richiesta di occupazione diversa da quella oggetto delle presenti linee guida che ricada nell'ambito di competenza di altro ufficio comunale;

b) la sussistenza degli elementi essenziali della pratica quali la corretta compilazione della modulistica e la presenza degli allegati richiesti. E' irricevibile una richiesta che sia priva degli elementi essenziali (mancanza di sottoscrizione e/o di allegati necessari);

6. Se il controllo formale ha esito favorevole, il responsabile dell'istruttoria prosegue nell'iter della pratica con l'emissione della ricevuta definitiva di cui al comma 3. In caso contrario invita il richiedente alla immediata regolarizzazione nel caso in cui si riscontrino omissioni o carenze sanabili. La mancata regolarizzazione comporta la decadenza del titolo abilitativo e l'obbligo di riduzione in pristino qualora l'occupazione sia stata eseguita, oltre le sanzioni di legge.

7. Qualora invece la domanda manchi del parere favorevole e/o nulla osta previsti dal precedente art. 6, comma 2, lett. g) ed h) il procedimento non è definibile per autocertificazione e necessità di formale autorizzazione. In questi casi, definito positivamente il controllo formale, fatta eccezione per il parere/nulla osta previsto, il responsabile dell'istruttoria attiva immediatamente, nel caso manchi il parere favorevole del proprietario/titolare confinante, l'endoprocedimento di cui al precedente art.2, comma 5, lett. c) e, nel caso manchi invece il nulla osta di altro ente proprietario, l'endoprocedimento descritto al successivo comma.

8. Per le richieste di occupazione che, a livello endoprocedimentale, coinvolgono altre amministrazioni pubbliche (ANAS, Provincia), la richiesta di verifica di merito, prima descritta,

deve essere richiesta entro lo stesso termine di n.2 giorni lavorativi di cui al comma 2. Il coinvolgimento di altre amministrazioni pubbliche deve essere autocertificato dal richiedente mediante compilazione dell'apposito spazio nella domanda di autorizzazione. In tali casi il responsabile del procedimento trasmetterà la richiesta di verifica tramite PEC all'indirizzo previsto, tramite il gestionale Protocollo informatico. I tempi del rilascio del parere da parte di amministrazioni esterne, come in questo caso, è pari a quello stabilito dalla normativa SUAPE vigente nel tempo per il procedimento in conferenza di servizi, fatte salve eventuali deroghe eventualmente previste da norme successive all'approvazione delle presenti linee guida.

9. Ricevute le determinazioni dei proprietari/titolari contro interessati e/o di tutte le amministrazioni tenute a esprimersi o scaduto il termine per l'espressione dei pareri, il responsabile del Settore competente alla definizione del procedimento, come individuato al precedente art.5, procede come segue:

a) qualora abbia acquisito esclusivamente atti di assenso non condizionato, anche implicito, ovvero qualora l'interessato abbia provveduto a recepire le condizioni e prescrizioni indicate dai proprietari/titolari contro interessati e/o dagli enti proprietari delle strade ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso, il Responsabile, **entro n.2 giorni** dall'acquisizione di tutti i pareri predetti, definisce la pratica con l'emissione del provvedimento di autorizzazione;

b) qualora abbia acquisito uno o più atti di dissenso fondati motivatamente sull'assoluta non conformità a legge della richiesta e che non siano state superate le condizioni e prescrizioni o modifiche indicate dai proprietari controinteressati ovvero dai proprietari della strada, il Responsabile provvede direttamente ad emettere la determinazione di conclusione negativa del procedimento, la quale produce gli effetti della comunicazione di cui all'art. 10bis della legge n. 241/1990; in caso di mancata presentazione di osservazioni da parte dell'interessato, il Responsabile non è tenuto all'emissione di alcun ulteriore atto, concretizzandosi in questo modo il diniego dell'autorizzazione, mentre qualora nei termini di cui all'art.10bis suddetto, l'interessato presenti eventuali osservazioni, il Responsabile provvede a trasmetterle agli altri soggetti coinvolti, indicando nell'ulteriore determinazione conclusiva definitiva i motivi che, eventualmente, sulla base dei nuovi pareri endoprocedimentali acquisiti, hanno portato all'accoglimento o al rigetto delle osservazioni.

10. Qualora la richiesta dell'interessato sia finalizzata esclusivamente al rinnovo di una autorizzazione già concessa in precedenza per occupazione di suolo con "**attrezzature semplici, temporanee e mobili**" o con "**dehor**" di cui al precedente art.2, comma 1, lett. a) e b), e non siano modificate, nel frattempo, le normative settoriali applicabili, sia statali che locali, il Responsabile competente di cui all'art.5, entro n.2 giorni dall'acquisizione agli atti della richiesta, definisce la pratica con il procedimento in autocertificazione di cui al comma 1.

11. Stante il carattere emergenziale ed eccezionale più volte evidenziato, tale procedura di rinnovo di cui al comma 10 si applica anche nel caso in cui siano coinvolte nel procedimento le altre amministrazioni pubbliche di cui al precedente comma 8 a condizione che sia già stato acquisito in precedenza il prescritto nulla-osta, purché quest'ultimo non risulti rilasciato oltre i n.3 anni precedenti dalla data della richiesta di rinnovo. La richiesta di rinnovo è ammessa anche con contestuale ampliamento della superficie di occupazione ma solo ed esclusivamente quando il suolo interessato risulti di proprietà comunale. Se invece l'ampliamento riguarda una porzione ulteriore di strada di proprietà di altri enti, sarà necessario presentare una nuova richiesta e dovrà essere acquisito ex novo il nulla osta dell'ente proprietario.

ART. 8 - CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI

1. Il procedimento previsto dalle presenti linee guida, di evidente natura eccezionale ed emergenziale, come più volte detto, non è snaturato nella sua natura giuridica di procedimento fondato sulla verifica del possesso dei requisiti necessari in capo ai soggetti richiedenti

potenzialmente aventi diritto al beneficio ma, in linea con il processo di semplificazione introdotto dalle nuove norme di cui all'art.264, comma 2, lett. a) del D.L. n.34/2020, il controllo e la verifica sul rispetto delle norme inderogabili in materia e sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, deve essere effettuato, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, anche successivamente al rilascio del titolo abilitativo dell'occupazione.

2. Le presenti linee guida sono valide per le richieste di occupazione di suolo pubblico presentate dal 1 Maggio al 31 Ottobre 2020 in conformità al disposto di cui all'art.181 del D.L. n.34/2020 e sono automaticamente prorogate, salvo revoca, in conseguenza della proroga dei termini prima indicati stabiliti da norme successive nel tempo.

3. Le presenti linee guida entrano in vigore il giorno stesso di decorrenza della esecutività della deliberazione che le approva.