



CITTA' DI ARZANO  
Città Metropolitana di Napoli

III Area Tecnica

**LINEE GUIDA PER LA  
PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE  
FINALIZZATE AL RILASCIO  
DI CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI  
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

## INTRODUZIONE

Obiettivo di queste linee guida è quello di fornire ai singoli cittadini e/o aziende, linee di indirizzo generale e procedurale ai fini del rilascio delle concessioni per occupazioni di spazi ed aree pubbliche.

Chiunque intenda presentare una istanza di occupazione di spazi ed aree pubbliche deve rispettare le seguenti procedure, ed inoltrare correttamente le domande e la documentazione da sottoporre all'Amministrazione Comunale al fine di evitare richieste integrazioni che rallentano il lavoro degli Uffici preposti alla predisposizione degli atti.

## INDICE

1.	NORME DI SETTORE E DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI .....	4
2.	TIPO DI OCCUPAZIONE .....	4
3.	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA.....	4
4.	TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA .....	6
5.	RILASCIO DEL TITOLO.....	7
6.	ESCLUSIONI.....	7
7.	UFFICIO COMPETENTE.....	7
8.	ALLEGATI – SCHEDE SINTETICHE DI RICHIESTA .....	7

## 1. NORME DI SETTORE E DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI

- DPR 7 settembre 2010 , n. 160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008”;
- Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, adottato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 117 del 20.12.2020;
- Deliberazione di Giunta Comunale n.20 del 28.02.2025, avente ad oggetto la Determinazione delle Tariffe del Canone Unico Patrimoniale.
- Deliberazione di Giunta Comunale n.42 del 31.05.2022, recante la modifica della macrostruttura dell'Ente e conseguente assegnazione del personale alle aree dirigenziali, con la quale sono state trasferite al Settore Attività produttive, a far data dal 01.07.2022, le competenze relative alle concessioni di suolo pubblico, agli impianti pubblicitari ed alle affissioni, precedentemente gestite dell'Area Finanziaria, Settore Fiscalità Locale.

## 2. TIPO DI OCCUPAZIONE

Ai sensi dell'art.7 del predetto regolamento n.117/2020, sono da intendersi occupazioni di tipo:

- a) **Permanenti**, le occupazioni di carattere stabile, inteso come sottrazione per l'intero periodo, del suolo pubblico all'uso della collettività, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
- b) **Temporanee**, le occupazioni di durata inferiore all'anno, giornaliere, settimanali, mensili e se ricorrenti periodicamente con le stesse caratteristiche, che possono essere rilasciate per più annualità.

## 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Le modalità di presentazione delle istanze e la relativa documentazione indicata nel seguito è da ritenersi valida per le concessioni di suolo pubblico temporanee, p. es. traslochi, cantieri edili e/o installazioni quali gazebo, banchetti ecc. eventualmente a servizio di pubblici esercizi o attività commerciali e quelle permanenti, ovvero riferite all'anno solare, come disciplinato dall'art. 31 del vigente Regolamento Comunale, funzionali all'esercizio di attività commerciali e/o di servizio, ovvero i passi carrabili.

Le istanze per l'avvio delle procedure amministrative per il rilascio dei richiamati titoli, devono essere trasmesse per il tramite della piattaforma digitale “*impresainungiorno*”, attraverso la quale già è operativo lo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Arzano, unitamente alla documentazione minima

essenziale indicata nel seguito, da caricare come “allegati liberi” alla pratica, qualora non fossero indicati tra quelli obbligatori richiesti dal sistema:

- a) scheda sintetica di richiesta, opportunamente compilata, di cui agli allegati Mod.1.1\_OSP, Mod.1.2\_OSP, Mod.1.3\_PC;
- b) documento di identità del richiedente;
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo - art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) con allegata dichiarazione di esclusivo utilizzo per il provvedimento espresso da rilasciare;
- d) titolo di proprietà, ovvero contratto di locazione;
- e) autorizzazione del proprietario dell'area (se diverso dal richiedente), con allegata fotocopia del documento;
- f) copia deliberazione assembleare di ratifica per la presentazione dell'istanza (nel caso in cui l'area fosse di proprietà condominiale) unitamente alla documentazione attestante la nomina dell'Amministratore;
- g) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi e nelle modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di avvenuto pagamento delle spettanze professionali da parte del committente, come previsto dall'art.3 LR n. 59/2018, resa dai professionisti eventualmente incaricati per la predisposizione e/o presentazione dell'istanza, unitamente al contratto/lettera di affidamento dell'incarico ex art. 2 LR n.59/2018;
- h) dichiarazione resa dal richiedente attestante l'accettazione di tutte le condizioni previste dal vigente *“Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale”*, adottato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del CC n. 117/2020, nonché dalle vigenti Norme di settore in relazione alla domanda prodotta, a tutela del pubblico transito, della pubblica proprietà, incolumità e sicurezza;
- i) planimetria dello stato di fatto, con elaborati grafici di progetto in scala adeguata (pianta, prospetto e sezione almeno 1:100), firmati dal richiedente e dal professionista abilitato con indicazione univoca della/e occupazione/i contenente le misure della superficie da occupare e degli eventuali manufatti da collocare, le misure della strada e del marciapiede con indicazione del tipo di pavimentazione esistente, della distanza dagli incroci, dagli attraversamenti pedonali, dai parcheggi e pozzetti di ispezione per la manutenzione dei sottoservizi esistenti;
- j) rilievo fotografico a colori delle aree che si intendono occupare, con specifico dettaglio delle pavimentazioni esistenti, firmato da professionista abilitato;
- k) copia ricevuta di versamento per diritti di istruttoria, come previsti dalla Tabella All.”B” della DCC n. 4/2023, che si riporta nel seguito:

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Traslochi	50,00 €
	Banchetti e similari	50,00 €
	Attività commerciali e di servizio e/o dehors	50,00 €
	Cantieri edili	100,00 €
	Passi Carrabili	100,00 €

Il pagamento deve avvenire a mezzo pago PA da generare sul sito [mypay.regione.campania.it](http://mypay.regione.campania.it), cui si può accedere anche dalla sezione dedicata del sito istituzionale del Comune di Arzano.

Inoltre,

- *per occupazioni funzionali all'esercizio di attività commerciali e/o di servizio* in aggiunta alla documentazione predetta è necessario produrre gli estremi del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività;
- *per occupazioni con cantieri edili*, in aggiunta alla documentazione predetta è necessario produrre:
  - i. estremi del titolo abilitativo valido per la realizzazione delle opere, o, se del caso, dichiarazione resa dalla parte istante che l'intervento per cui viene richiesto di occupare spazio pubblico è annoverabile tra quelli di edilizia libera di cui all'art. 6 del DPR 380/01;
  - ii. Piano di Montaggio, uso e smontaggio Pi.M.U.S., redatto ai sensi dell'art. 136 co.1 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.;
- *per i Passi Carrabili*, in aggiunta alla documentazione predetta è necessario produrre asseverazione di un tecnico abilitato relativamente alla legittimità edilizia del varco esistente, con indicazione degli estremi del titolo legittimante.

Se il Varco Carrabile è da realizzare operando una variazione prospettica del manufatto esistente, ovvero per la realizzazione di un manufatto edilizio ex novo, l'istante dovrà provvedere alla preventiva presentazione di separata istanza nei tempi e nei modi fissati ex lege per la legittimazione edilizia dello stesso, ai fini anche della asseverazione da produrre in allegato alla istanza di occupazione suolo, che si ribadisce, non legittima la realizzazione del varco, ma viene rilasciata esclusivamente ai fini della corresponsione del Canone Unico Patrimoniale.

#### 4. TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Pena l'**INAMMISSIBILITÀ** della richiesta, ai fini della conclusione del procedimento la richiesta di Autorizzazione per occupazioni suolo pubblico, deve pervenire almeno **30 giorni prima della data prevista** per l'inizio dell'occupazione. Analoga domanda deve essere presentata in tempi congrui per effettuare modificazioni del tipo e/o della superficie da occupare e per ottenere la proroga di occupazioni preesistenti.

## 5. RILASCIO DEL TITOLO

Il Settore Attività Produttive, Ufficio SUAP, procederà all'istruttoria delle pratiche in ordine alle richieste pervenute, e a trasmettere successivamente la documentazione necessaria al settore Ragioneria e Tributi, ovvero al Concessionario incaricato per la riscossione, per il calcolo del tributo e l'emissione del relativo avviso di pagamento, previa preventiva acquisizione di parere favorevole da parte del Comando di Polizia Municipale e dell'Ufficio Urbanistica, in ordine alle rispettive competenze. Resta ferma la facoltà da parte dell'A.C. di sospendere i termini del procedimento per la richiesta di integrazioni documentali.

## 6. ESCLUSIONI

**Restano escluse dalla presente le installazioni di insegne di esercizio, preinsegne, cartelli pubblicitari ed altri mezzi pubblicitari, nonché le occupazioni di suolo pubblico che si configurano come trattenimenti pubblici disciplinati dalla Legge di Pubblica Sicurezza, Testo Unico 18 giugno 1931, n. 773.**

## 7. UFFICIO COMPETENTE

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al Responsabile Settore Attività Produttive Ing. Pasqualina Rega negli orari di ricevimento al pubblico, il martedì dalle 15:00/16:00 e mercoledì dalle 10:00/12:30 previo appuntamento telefonico allo 081.585 02 23 o a mezzo mail [pasqualina.rega@comunearzano.it](mailto:pasqualina.rega@comunearzano.it).

## 8. ALLEGATI – SCHEDE SINTETICHE DI RICHIESTA