



COMUNE di MENFI

Provincia Regionale di Agrigento

Ufficio Tecnico VI - Urbanistica

REGOLAMENTO PER LA CHIUSURA NOTTURNA DEI CORTILI PUBBLICI A SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE PUBBLICA

(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 dell'11.08.2014)

Premessa

A salvaguardia dell'igiene e della sicurezza pubblica della cittadinanza ed a seguito delle numerose richieste di autorizzazione, pervenute all'Amministrazione comunale, ad installare dei cancelli in cortili ad uso pubblico, che, trattandosi di demanio comunale, sono assimilabili alle strade pubbliche, con il presente regolamento si concede che le stesse possano essere concesse alle seguenti condizioni.

Art. 1

1. Il Comune, per le motivazioni riportate in premessa, può concedere l'uso dei cortili pubblici, per il periodo come appresso definito, con la chiusura notturna dell'ingresso di detti cortili mediante cancello in ferro battuto, secondo la tipologia indicata dall'Ufficio Tecnico – Urbanistica (vedi allegato).
2. I proprietari di unità immobiliari interessati alla chiusura del cortile pubblico di accesso alle stesse, possono presentare idonea istanza, sottoscritta a maggioranza, indicando un proprio delegato ai rapporti con l'Ente.

Art. 2

1. La richiesta scritta di **concessione all'installazione del cancello** all'ingresso del cortile e di chiusura a tempo dello stesso, deve essere corredata della documentazione segnata al successivo art.5 e contenere l'impegno a rispettare le condizioni poste dal presente regolamento e dalla convenzione che sarà stipulata.
2. Le spese relative a quanto inerente la pratica (installazione del cancello - registrazione della convenzione di concessione - spese citofoniche - bolli - etc.) sono a totale carico dei proprietari dei fabbricati prospicienti il cortile.

Art. 3

1. La richiesta di concessione all'installazione del cancello dovrà essere inoltrata all'Ufficio Tecnico Settore Urbanistica del Comune che comunicherà il responsabile del procedimento.
2. Entro trenta giorni dalla richiesta dovrà essere emesso provvedimento definitivo di accoglimento o meno dell'istanza; entro tale termine possono essere chiesti chiarimenti e/o integrazioni per una sola volta, con relativa interruzione dei tempi.
3. Ad accoglimento dell'istanza, il delegato dovrà produrre ricevuta dei versamenti entro quindici giorni dalla comunicazione; il trascorrere infruttuoso di tale termine si intenderà come rinuncia all'istanza la quale sarà archiviata.
4. Effettuati i versamenti si procederà alla stipula di apposita convenzione di concessione di suolo pubblico, da registrare all'Ufficio Registro, tra il Dirigente ed il Delegato quale rappresentante dei proprietari dei fabbricati prospicienti il cortile, di seguito "il delegato".
5. Il periodo della concessione è di anni 5 (cinque) rinnovabile e comunque revocabile per pubblico interesse.

Art. 4

1. Il cancello del cortile potrà essere chiuso **solo nei giorni festivi e prefestivi dalle ore 21.00 nel periodo autunno-inverno-primavera e dalle ore 22.00 nel periodo estivo**. Sarà cura del delegato o suo sostituto, provvedere all'apertura del cancello al mattino, entro le ore 7.00, onde consentirne l'utilizzo pubblico e la pulizia.
2. Esternamente al cancello dovrà essere posto apparecchio citofonico a servizio di ogni unità abitativa, in modo da consentire agli esterni di comunicare con i residenti.
3. Durante il periodo di chiusura del cancello, il suolo pubblico dovrà essere destinato soltanto all'uso proprio dello stesso; ogni altro uso è vietato.
4. A tal fine, gli istanti in solido con il delegato assumono ogni e qualsiasi responsabilità per quanto inerente l'uso del suolo pubblico, di quanto in esso contenuto e del funzionamento del cancello.

5. Duplice esemplare delle chiavi saranno consegnate al Comando Vigili Urbani (con apposito verbale); essi o chi per essi possono aprire il cancello, senza dover fornire giustificazione alcuna e senza che lo stesso costituisca ingerenza in proprietà privata, per il periodo che si riterrà necessario.

6. Nel caso di lavori per i servizi a rete o per la manutenzione/sistemazione del manto stradale il cancello non potrà essere chiuso fino alla fine dell'intervento/i che dovrà essere certificato dai competenti Uffici comunali.

Art. 5

L'istanza di concessione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. atto di nomina del delegato ad interfacciarsi con l'Amministrazione Comunale;
2. dichiarazione di assunzione a totale carico dei proprietari dei fabbricati prospicienti il cortile di ogni e qualsiasi responsabilità per quanto inerente l'uso del suolo pubblico nelle ore di chiusura dello stesso;
3. relazione tecnica con grafico di progetto;
4. stralcio della mappa catastale;
5. documentazione fotografica;
6. Impegno ad effettuare i versamenti di cui all'art. 6;
7. fotocopia del documento d'identità del delegato.

Art. 6

Documentazione da presentare per la stipula della convenzione di concessione:

a) copia del versamento dei diritti di concessione pari ad **€ 10,00 annue per famiglia**

b) diritti di istruttoria (€ 25,00).

Il canone stabilito è una deroga a quanto già previsto dal regolamento comunale della TOSAP.

Art. 7

1. In caso di accertamento del mancato rispetto delle condizioni di corretta gestione, con riferimento all'uso del suolo ed alla convenzione di concessione, si provvederà alla relativa diffida ed in caso di ulteriore inadempienza alla revoca della concessione.

2. In caso di revoca della concessione il delegato ha l'obbligo della rimozione della cancellata; in caso di inadempimento, provvederà il Comune a danno del delegato.

3. Il mancato rispetto di uno e di entrambi degli orari di cui all'art. 4 sarà considerato inadempimento ed occupazione abusiva di suolo pubblico, con l'applicazione delle relative sanzioni e del disposto del primo comma.

Art. 8

1. Il Capo Settore, con proprio provvedimento, può in qualunque momento revocare, a suo insindacabile giudizio, la concessione di cui all'art. 1.

2. Il Dirigente che ha rilasciato la concessione può, con motivato provvedimento, revocarla per inadempimento contrattuale.

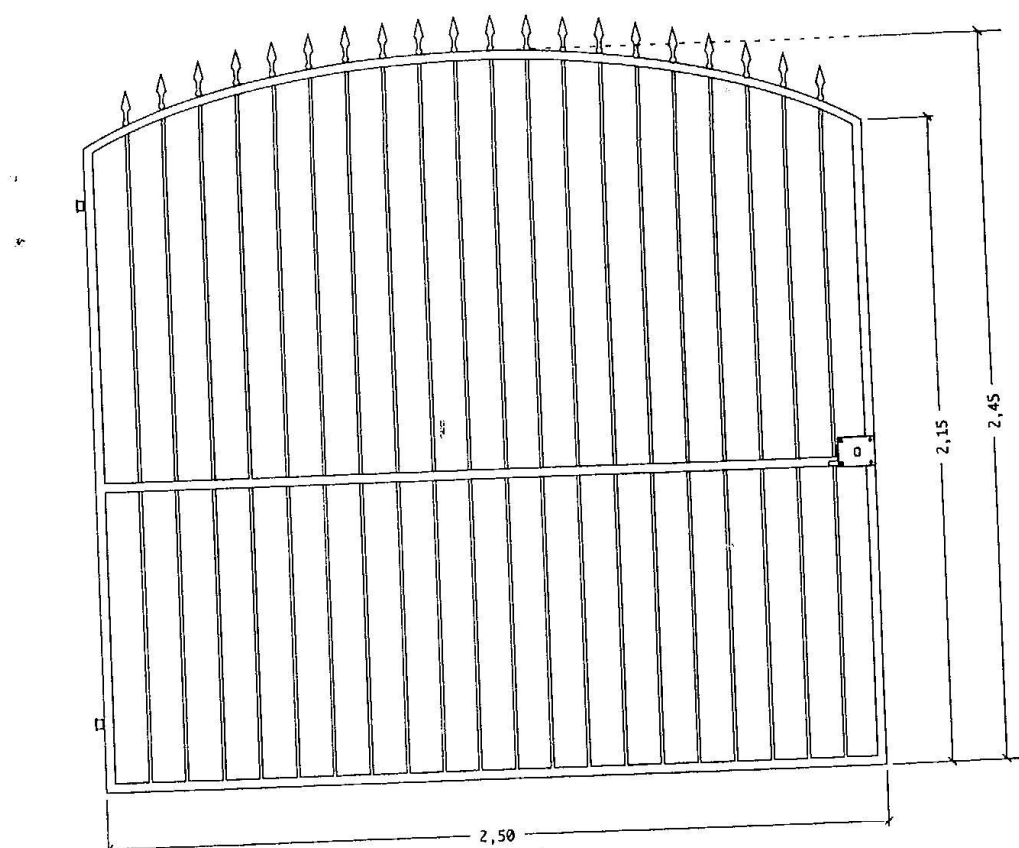
3. Nel caso di inadempimento, si procederà all'incameramento del versamento dei diritti di concessione.

Art.9

Al Comando di Polizia Comunale è demandato il compito di vigilanza sulla corretta applicazione delle concessioni inerenti il presente regolamento.

SCHEMA DI CANCELLO "TIPO"

Scala 1.20



TIPOLOGIA APPROVATA DALLA SOPRINTENDENZA BB.CC.AA.
CON NOTA N.12092 DEL 15/12/2010