



## COMUNE DI VADO LIGURE

Provincia di Savona

### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI SOGGETTE A CONTRIBUZIONE DA PARTE DELL'UTENZA EROGATE DAL SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

Il presente regolamento disciplina le prestazioni rese dal personale dell'Ente previa contribuzione da parte dell'utente, nelle particolari materie elencate nel successivo articolo 1. *Nello specifico, sono individuate le attività amministrative per le quali l'utente è tenuto al pagamento di oneri, a rimborso delle spese istruttorie relative alle pratiche dell'Ufficio Polizia Municipale, in applicazione delle disposizioni normative e regolamentari indicate all'art. 10 del presente Regolamento.*

#### ARTICOLO 1

##### Prestazioni a contribuzione

Sono considerate prestazioni soggette a contribuzione le seguenti pratiche di competenza del Servizio Amministrativo della Polizia Municipale da rendere a richiesta di soggetti privati, come di seguito elencate:

a) Pratiche autorizzatorie relative all'utilizzo e all'occupazione di suolo ed aree pubbliche temporanea per le seguenti utilità:

lavori edili (occupazione con cantieri per lavori del settore edilizio)

lavori stradali (occupazione con cantieri per lavori da eseguirsi su strada – scavi, perforazioni, manutenzione tubazioni, cavi ecc.)

traslochi (ovvero carico e scarico di merci varie)

posizionamento macchinari ed attrezzature da lavoro in genere (gru, ruspe, elevatori ed apparecchiature varie)

- b) Pratiche autorizzatorie a richiesta dell'utente:
- rilascio autorizzazione passi carrabili
  - nulla-osta, pareri tecnici
  - sopralluoghi tecnici per controllo viabilità
  - sopralluoghi tecnici per esposizioni insegne
- c) Certificazioni – attestazioni di particolari eventi su richiesta e nell'interesse di privati ed Enti

## ARTICOLO 2 Domanda del richiedente

I soggetti che intendono avvalersi del servizio Polizia Municipale per le prestazioni di cui al precedente art. 1 saranno assoggettati agli oneri previsti dal presente regolamento, nel rispetto e nei termini previsti dalle specifiche normative di riferimento. Dovranno pertanto presentare specifica richiesta, nelle forme previste dalle leggi, allegandovi la eventuale documentazione tecnica od integrativa necessaria.

## ARTICOLO 3 Istruttoria

L'ufficio Polizia Municipale avvierà la fase istruttoria della pratica così come stabilito dalla legge per quanto di propria competenza, anche in carenza del versamento del contributo richiesto a titolo di rimborso spese, ma dovrà sollecitare la regolarizzazione della pratica mediante il versamento della somma dovuta.

Nel caso in cui, nei termini indicati dall'Amministrazione, i privati non provvedano al versamento del contributo richiesto, e la procedura preveda l'emanazione di un provvedimento autorizzatorio da parte del Comune, l'istruttoria della domanda sarà sospesa fino alla regolarizzazione.

## ARTICOLO 4 Mancato pagamento

In ogni caso il mancato pagamento delle somme dovute ai sensi del presente Regolamento quale contribuzione per i servizi resi dall'Ufficio Polizia Municipale meglio individuati con provvedimento della Giunta Municipale da emanarsi, comporterà l'applicazione delle norme di legge che regolamentano il recupero dei crediti.

ARTICOLO 5  
Determinazione oneri a carico dell'utenza

La Giunta Comunale determina l'entità degli oneri da richiedere all'utenza a titolo di contributo alle spese di istruttoria, correlate alla individuazione della tipologia delle singole pratiche amministrative, sentite le indicazioni fornite dal competente Ufficio.

L'importo degli oneri potrà essere aggiornato con cadenza biennale secondo gli indici ISTAT.

ARTICOLO 6  
Modalità di versamento e destinazione dei proventi

Le somme introitate a titolo di contributo spese dovranno essere versate con le seguenti modalità:

- a) direttamente presso il Comando di Polizia Municipale in contanti, con assegno circolare ovvero tramite pagamento Bancomat
- b) tramite bonifico bancario sul conto corrente bancario n. 1800 intestato al Comando di Polizia Municipale di Vado Ligure attivato presso la Banca Popolare di Novara, coordinate bancarie 05608 49530 1800, specificando nella causale: contributo per spese istruttorie relative a: (specificare il servizio richiesto). In caso di tale forma di pagamento, sarà obbligo del richiedente il servizio esibire copia dell'avvenuto versamento, a pena di rifiuto della prestazione

Le somme sono introitate in apposito capitolo del bilancio dell'Entrata istituito in sede di formazione di bilancio di previsione.

ARTICOLO 7  
Divieti

E' vietato rilasciare autorizzazioni in assenza di pagamento della stabilita contribuzione o comunque non assoggettare al pagamento della contribuzione prevista ai sensi del presente regolamento e meglio individuate da successivo provvedimento di Giunta, gli utenti che ne abbiano l'onere.

ARTICOLO 8  
Casi di esclusione

Sono esenti da contribuzione le attività dell'Ufficio Polizia Municipale non elencate al precedente articolo 1.

ARTICOLO 9  
Esenzioni

Sono esenti da contribuzione tutte le attività svolte dalle associazioni e società ricreative, sportive, culturali, politiche ed assistenziali, anche se ricomprese nell'elencazione di cui al precedente articolo 1, purchè le stesse non siano destinate a fini di lucro per qualsivoglia ragione.

*ARTICOLO 10*  
*Richiami di legge*

*Costituiscono principali riferimenti normativi e regolamentari a supporto del presente Regolamento le disposizioni di seguito indicate:*

- *art. 25, comma 1, della L. 7 agosto 1990, n. 241;*
- *artt. 19 e 405 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione C.d.S.);*
- *art. 29, comma 2, della L. 28/12/2001, n. 448 (Legge finanziaria 2002), così come modificata dalla L. 16 gennaio 2003, n. 3;*
- *art. 12 del Regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi."*