



## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### N. 11 IN SEDUTA DEL 12/2/2014

<b>OGGETTO</b>	<i>Approvazione del Regolamento per la tutela e l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale.</i>
----------------	--

Nell'anno duemilaquattordici addì 12 del mese di febbraio alle ore 16:05 nella Residenza Municipale, si è riunito il Consiglio Comunale. Eseguito l'appello risulta:

			Presente	Assente
1	Casson Giuseppe	Sindaco		X
2	Tiozzo Fasiolo Daniel	Presidente	X	
3	Fornaro Dario	Vice Presidente	X	
4	Bullo Claudio	Vice Presidente		X
5	Mancini Massimo	Consigliere Anziano	X	
6	Donin Renzo	Consigliere Comunale	X	
7	Boscolo Bisto Mauro	Consigliere Comunale	X	
8	Montanariello Jonatan	Consigliere Comunale	X	
9	Boscolo Alessandro	Consigliere Comunale	X	
10	Pizzo Roberto	Consigliere Comunale	X	
11	Penzo Matteo	Consigliere Comunale	X	
12	Boscolo Papo Christian	Consigliere Comunale	X	
13	Tiozzo Compini Romina	Consigliere Comunale		X
14	Zanni Domenico	Consigliere Comunale	X	
15	Dolfin Marco	Consigliere Comunale		X
16	Ravagnan Andrea	Consigliere Comunale	X	
17	Voltolina Andrea	Consigliere Comunale	X	
18	Lanza Marco	Consigliere Comunale	X	
19	Scarpa Gianfranco	Consigliere Comunale	X	
20	Boscolo Cappon Marcellino	Consigliere Comunale	X	
21	Tiozzo Brasiola Daniele	Consigliere Comunale	X	
22	Boscolo Capon Beniamino	Consigliere Comunale		X
23	Guarnieri Fortunato	Consigliere Comunale	X	
24	Malaspina Massimiliano	Consigliere Comunale		X
25	Boscolo Gilberto	Consigliere Comunale	X	

Partecipa alla seduta il dott. Cavallari Maria Cristina Segretario del Comune

Il Sig. Tiozzo Fasiolo Daniel nella sua qualità di Presidente Consiglio Comunale, assunta la presidenza e riconosciuta la validità della adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

Il Palazzo Municipale della Città costituisce edificio di particolare valore storico, culturale, artistico ed architettonico. Risale alla prima metà dell'Ottocento, su progetto dell'architetto De Paoli, presenta un'imponente facciata in stile neoclassico e contiene al suo interno pregevoli opere d'arte.

In tale edificio, l'ampio porticato posto sul lato ovest, aperto al pubblico passaggio, e l'atrio posto in corrispondenza dell'entrata centrale, disponibile al pubblico durante l'orario di apertura del Palazzo, meritano di una particolare disciplina, volta a tutelarne il pregio artistico ed architettonico ed a regolamentarne l'uso, anche allo scopo vietarne gli indebiti utilizzi ed occupazioni nonché comportamenti lesivi del decoro.

L'impiego di tali siti va indirizzato esclusivamente alle iniziative culturali e sociali promosse da enti pubblici e privati, da associazioni ed altri gruppi che svolgono la propria attività in ambito costituzionale ed al fine della concessione d'uso dovrà essere privilegiata e salvaguardata l'attività promossa dall'Amministrazione Comunale e, in subordine, dalle Pubbliche Istituzioni.

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento del canone e delle tariffe d'uso.

Tali siti non possono essere indebitamente occupati, né possono essere concessi per iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto e per finalità lucrative, fatte salve quelle funzionali a finalità sociali o benefiche;

Ritenuto di regolamentare l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale, definendo finalità, modalità di richiesta, prescrizioni, tariffe d'uso e cauzioni;

Visto lo Statuto Comunale.

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal dirigente del Servizio sulla proposta della presente deliberazione, agli atti;

Udito il dibattito, il tutto riportato integralmente nel verbale della seduta;

ad unanimità di voti, espressi mediante sistema computerizzato, su 19 Consiglieri presenti;

### **DELIBERA**

di approvare, per le motivazioni espresse nelle premesse, il Regolamento per la tutela e l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale, il cui testo forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

## **Regolamento per la tutela e l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale.**

### **Art. 1 FINALITA'**

Il Palazzo Municipale della Città costituisce edificio di particolare valore storico, culturale, artistico ed architettonico. Risale alla prima metà dell'Ottocento, su progetto dell'architetto De Paoli, presenta un'imponente facciata in stile neoclassico e contiene al suo interno pregevoli opere d'arte.

In tale edificio, l'ampio porticato posto sul lato ovest, aperto al pubblico passaggio, e l'atrio posto in corrispondenza dell'entrata centrale, disponibile al pubblico durante l'orario di apertura del Palazzo, costituiscono siti che meritano di una specifica tutela.

Le finalità perseguite mediante il loro uso devono essere improntate alla valorizzazione dell'arte, della scienza, della tradizione, del folklore, del turismo e della cultura.

### **Art. 2 ATTIVITA' CONSENTITE**

L'atrio centrale ed il porticato esterno del Palazzo Municipale sono utilizzabili esclusivamente per mostre e rassegne a stretto carattere culturale, artistico, sociale o formativo, confacenti con le caratteristiche strutturali dei siti.

### **Art. 3 ATTIVITA' NON CONSENTITE**

L'atrio centrale ed il porticato esterno del Palazzo Municipale non possono essere indebitamente occupati, né possono essere concessi per iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto e per finalità lucrative, fatte salve quelle funzionali a finalità sociali o benefiche.

Non sono consentite le attività che, con giudizio motivato conseguente all'istruttoria dell'ufficio competente, vengano ritenute non consone alle finalità di cui all'art.1.

### **Art. 4 GESTIONE ATTIVITA'**

Le attività nell'atrio centrale e nel porticato esterno del Palazzo Municipale Auditorium possono essere organizzate come segue:

- a) gestione diretta dell'Amministrazione Comunale, (iniziative organizzate dalla competente struttura comunale);

- b) gestione da parte di Enti pubblici, associazioni, partiti, sindacati e fondazioni, non aventi fini di lucro, per l'effettuazione di proprie iniziative, patrocinate o meno dall'Amministrazione Comunale, e con accesso gratuito del pubblico;
- c) gestione da parte di organismi scolastici;
- d) gestione da parte di soggetti privati, senza finalità di lucro.

#### Art. 5

### PROGRAMMAZIONE E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

Fatte salve le priorità dell'Amministrazione Comunale per manifestazioni di carattere istituzionale e iniziative proprie, nella programmazione delle attività vengono privilegiate, nell'ordine:

- la realizzazione di iniziative con programmazione stagionale;
- la realizzazione di iniziative con rilevanza extracomunale;
- la realizzazione di iniziative con rilevanza per la comunità locale, in particolare sotto il profilo culturale e/o sociale e di promozione delle attività produttive tipiche locali.

In caso di richieste concomitanti, di pari rilevanza, viene data la precedenza facendo riferimento alla data di acquisizione della relativa istanza al protocollo comunale.

#### Art. 6

### DISPONIBILITA' E RICHIESTE

Possono richiedere l'utilizzo dell'atrio centrale o l'occupazione del porticato esterno del Palazzo Municipale, enti pubblici, partiti, sindacati, organismi scolastici, associazioni, gruppi di cittadini ed imprese, presentando apposita domanda in carta semplice.

Nella domanda, che va presentata almeno quindici giorni prima della data di utilizzo o occupazione, deve essere indicato quanto segue:

- dati anagrafici e recapito, anche telefonico, del richiedente;
- natura o ragione sociale del richiedente;
- motivo per cui si richiede la concessione;
- data e orari di utilizzo della struttura;
- numero dei partecipanti in qualità di operatori;
- eventuale modalità di accesso del pubblico;
- ogni altra notizia utile per la classificazione dell'iniziativa.

Qualora le domande presentate dovessero essere incomplete, l'ufficio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, mantenendo valida la data di acquisizione al protocollo comunale.

#### Art. 7

### VAGLIO DOMANDE, CONCESSIONE D'USO O AUTORIZZAZIONE

Il dirigente, con proprio atto di concessione d'uso temporanea, autorizza l'uso dell'atrio del Palazzo Municipale e/o l'occupazione del suolo pubblico nel

porticato del Palazzo Municipale a norma del vigente Regolamento Comunale per il rilascio delle concessioni e per l'applicazione del C.O.S.A.P.

La concessione d'uso non si rende necessaria per le iniziative di cui all'art. 4, lettera a) ed è espressamente dovuta per le iniziative svolte con le modalità di cui allo stesso articolo, lettere b) c) e d).

#### Art. 8 TARIFFA D'USO

La concessione di utilizzo dell'atrio centrale del Palazzo Municipale è subordinata al pagamento della tariffa d'uso pari ad Euro 20,00 per ciascuna giornata di utilizzo.

Il predetto importo viene determinato forfetariamente, a titolo di rimborso parziale, tenendo conto dei costi che l'Amministrazione Comunale sostiene per personale di vigilanza, utenze, ammortamento impianti, manutenzione attrezzature varie, e potrà essere adeguato dalla Giunta comunale con cadenza biennale.

L'occupazione del suolo pubblico nel porticato del Palazzo Municipale è soggetta alle tariffe previste nel vigente Regolamento Comunale per il rilascio delle concessioni e per l'applicazione del C.O.S.A.P..

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento del canone e della tariffa d'uso.

#### Art. 9 DISCIPLINA PARTICOLARE PER L'USO DELL'ATRIO CENTRALE DEL PALAZZO MUNICIPALE.

L'utilizzo dell'atrio centrale del Palazzo Comunale non può in ogni caso pregiudicare il buono stato delle strutture e delle attrezzature ivi presenti e non può essere in contrasto con la sua destinazione a norma del presente Regolamento.

Per qualsiasi danno arrecato alle strutture, alle attrezzature ed agli impianti durante l'uso, l'onere relativo al ripristino è a carico del concessionario.

Il rilascio della concessione d'uso dell'atrio centrale del Palazzo Municipale è subordinato alla sottoscrizione di apposita dichiarazione liberatoria e d'impegno che dovrà prevedere, per qualsiasi danno arrecato alle strutture, attrezzature ed impianti, il ripristino a regola d'arte da parte del concessionario nel termine di dieci giorni dalla verifica del danno. Trascorso detto termine l'Amministrazione Comunale, provvederà in proprio con rivalsa delle spese sostenute nei confronti del concessionario.

I concessionari rilasciano inoltre dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto che abbia a

verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta o indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura.

Il concessionario si impegna al rispetto delle norme per la sicurezza sui posti di lavoro ed antincendio.

L'Amministrazione comunale provvede, con proprie risorse, all'apertura, chiusura e pulizia dell'atrio centrale del Palazzo Comunale.

#### Art.10 DIVIETI ED OBBLIGHI. SANZIONI

E' fatto divieto di occupare abusivamente l'atrio centrale ed il porticato esterno del Palazzo Municipale.

E' vietata l'installazione e la posa di materiali, attrezzature fisse o in deposito che possano ridurre lo spazio o creare intralcio al passaggio del pubblico o che comunque possano pregiudicare le condizioni di sicurezza, decoro ed igiene, ivi compresa l'immagine istituzionale della Pubblica Amministrazione, tenuto conto della rilevanza socio-politica, culturale e turistica dell'edificio interessato.

L'uso dei siti oggetto del presente Regolamento deve corrispondere all'attività autorizzata dall'Amministrazione Comunale ed alle condizioni da questa dettate.

Ferme restando le sanzioni penali previste per l'occupazione non autorizzata di edifici e strutture pubbliche, l'indebita occupazione dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale è punita con la sanzione amministrativa da un minimo di euro 25,00 ad un massimo di euro 500,00 con la procedura di cui alla Legge 689/81 e succ. mod. e con il pagamento in misura ridotta stabilito in Euro 250,00, a norma dell'art. 6-bis della Legge 24 luglio 2008 n. 125 di conversione del decreto legge 23 maggio 2008 n. 92.

Ai responsabili delle occupazioni abusive è assegnato da parte dell'Amministrazione comunale un termine non superiore a 10 giorni per provvedere alla rimozione dei materiali ed alla rimessa in pristino dell'area occupata; decorso inutilmente tale termine, l'esecuzione dei predetti lavori sarà effettuata d'ufficio, con addebito ai responsabili delle relative spese nonché degli oneri conseguenti alla custodia dei materiali rimossi.

Le restanti violazioni al presente Regolamento sono punite con la sanzione amministrativa da un minimo di euro 25,00 ad un massimo di euro 500,00 con la procedura di cui alla Legge 689/81 e successive modifiche.

**Letto approvato e sottoscritto.**

IL Segretario  
Cavallari Maria Cristina  
FIRMATO DIGITALMENTE

IL Presidente Consiglio Comunale  
Tiozzo Fasiolo Daniel  
FIRMATO DIGITALMENTE

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i il giorno 26/02/2014 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Funzionario Delegato attesta che le firme digitali del presente documento sono agli atti della procedura e sono state apposte ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

Addì 26/02/2014

IL FUNZIONARIO DELEGATO  
FIRMATO DIGITALMENTE

## **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la tutela e l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale.**

Premesso che:

Il Palazzo Municipale della Città costituisce edificio di particolare valore storico, culturale, artistico ed architettonico. Risale alla prima metà dell'Ottocento, su progetto dell'architetto De Paoli, presenta un'imponente facciata in stile neoclassico e contiene al suo interno pregevoli opere d'arte.

In tale edificio, l'ampio porticato posto sul lato ovest, aperto al pubblico passaggio, e l'atrio posto in corrispondenza dell'entrata centrale, disponibile al pubblico durante l'orario di apertura del Palazzo, meritano di una particolare disciplina, volta a tutelarne il pregio artistico ed architettonico ed a regolamentarne l'uso, anche allo scopo vietarne gli indebiti utilizzi ed occupazioni nonché comportamenti lesivi del decoro.

L'impiego di tali siti va indirizzato esclusivamente alle iniziative culturali e sociali promosse da enti pubblici e privati, da associazioni ed altri gruppi che svolgono la propria attività in ambito costituzionale ed al fine della concessione d'uso dovrà essere privilegiata e salvaguardata l'attività promossa dall'Amministrazione Comunale e, in subordine, dalle Pubbliche Istituzioni.

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento del canone e delle tariffe d'uso.

Tali siti non possono essere indebitamente occupati, né possono essere concessi per iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto e per finalità lucrative, fatte salve quelle funzionali a finalità sociali o benefiche;

Ritenuto di regolamentare l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale, definendo finalità, modalità di richiesta, prescrizioni, tariffe d'uso e cauzioni;

Visto lo Statuto Comunale.

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal dirigente del Servizio sulla proposta della presente deliberazione, agli atti;

**D E L I B E R A**



di approvare, per le motivazioni espresse nelle premesse, il Regolamento per la tutela e l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale, il cui testo forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

## **ALLEGATO**

### **Regolamento per la tutela e l'utilizzo dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale.**

#### **Art. 1 FINALITA'**

Il Palazzo Municipale della Città costituisce edificio di particolare valore storico, culturale, artistico ed architettonico. Risale alla prima metà dell'Ottocento, su progetto dell'architetto De Paoli, presenta un'imponente facciata in stile neoclassico e contiene al suo interno pregevoli opere d'arte.

In tale edificio, l'ampio porticato posto sul lato ovest, aperto al pubblico passaggio, e l'atrio posto in corrispondenza dell'entrata centrale, disponibile al pubblico durante l'orario di apertura del Palazzo, costituiscono siti che meritano di una specifica tutela.

Le finalità perseguite mediante il loro uso devono essere improntate alla valorizzazione dell'arte, della scienza, della tradizione, del folklore, del turismo e della cultura.

#### **Art. 2 ATTIVITA' CONSENTITE**

L'atrio centrale ed il porticato esterno del Palazzo Municipale sono utilizzabili esclusivamente per mostre e rassegne a stretto carattere culturale, artistico, sociale o formativo, confacenti con le caratteristiche strutturali dei siti.

#### **Art. 3 ATTIVITA' NON CONSENTITE**

L'atrio centrale ed il porticato esterno del Palazzo Municipale non possono essere indebitamente occupati, né possono essere concessi per iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto e per finalità lucrative, fatte salve quelle funzionali a finalità sociali o benefiche.

Non sono consentite le attività che, con giudizio motivato conseguente all'istruttoria dell'ufficio competente, vengano ritenute non consone alle finalità di cui all'art.1.

#### **Art. 4 GESTIONE ATTIVITA'**

Le attività nell'atrio centrale e nel porticato esterno del Palazzo Municipale Auditorium possono essere organizzate come segue:

- a) gestione diretta dell'Amministrazione Comunale, (iniziative organizzate dalla competente struttura comunale);
- b) gestione da parte di Enti pubblici, associazioni, partiti, sindacati e fondazioni, non aventi fini di lucro, per l'effettuazione di proprie iniziative, patrocinate o meno dall'Amministrazione Comunale, e con accesso gratuito del pubblico;
- c) gestione da parte di organismi scolastici;
- d) gestione da parte di soggetti privati, senza finalità di lucro.

#### Art. 5

#### PROGRAMMAZIONE E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

Fatte salve le priorità dell'Amministrazione Comunale per manifestazioni di carattere istituzionale e iniziative proprie, nella programmazione delle attività vengono privilegiate, nell'ordine:

- la realizzazione di iniziative con programmazione stagionale;
- la realizzazione di iniziative con rilevanza extracomunale;
- la realizzazione di iniziative con rilevanza per la comunità locale, in particolare sotto il profilo culturale e/o sociale e di promozione delle attività produttive tipiche locali.

In caso di richieste concomitanti, di pari rilevanza, viene data la precedenza facendo riferimento alla data di acquisizione della relativa istanza al protocollo comunale.

#### Art. 6

#### DISPONIBILITA' E RICHIESTE

Possono richiedere l'utilizzo dell'atrio centrale o l'occupazione del porticato esterno del Palazzo Municipale, enti pubblici, partiti, sindacati, organismi scolastici, associazioni, gruppi di cittadini ed imprese, presentando apposita domanda in carta semplice.

Nella domanda, che va presentata almeno quindici giorni prima della data di utilizzo o occupazione, deve essere indicato quanto segue:

- dati anagrafici e recapito, anche telefonico, del richiedente;
- natura o ragione sociale del richiedente;
- motivo per cui si richiede la concessione;
- data e orari di utilizzo della struttura;
- numero dei partecipanti in qualità di operatori;
- eventuale modalità di accesso del pubblico;
- ogni altra notizia utile per la classificazione dell'iniziativa.

Qualora le domande presentate dovessero essere incomplete, l'ufficio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, mantenendo valida la data di acquisizione al protocollo comunale.

#### Art. 7

### VAGLIO DOMANDE, CONCESSIONE D'USO O AUTORIZZAZIONE

Il dirigente, con proprio atto di concessione d'uso temporanea, autorizza l'uso dell'atrio del Palazzo Municipale e/o l'occupazione del suolo pubblico nel porticato del Palazzo Municipale a norma del vigente Regolamento Comunale per il rilascio delle concessioni e per l'applicazione del C.O.S.A.P.

La concessione d'uso non si rende necessaria per le iniziative di cui all'art. 4, lettera a) ed è espressamente dovuta per le iniziative svolte con le modalità di cui allo stesso articolo, lettere b) c) e d).

#### Art. 8

### TARIFFA D'USO

La concessione di utilizzo dell'atrio centrale del Palazzo Municipale è subordinata al pagamento della tariffa d'uso pari ad Euro 20,00 per ciascuna giornata di utilizzo.

Il predetto importo viene determinato forfaitariamente, a titolo di rimborso parziale, tenendo conto dei costi che l'Amministrazione Comunale sostiene per personale di vigilanza, utenze, ammortamento impianti, manutenzione attrezzature varie, e potrà essere adeguato dalla Giunta comunale con cadenza biennale.

L'occupazione del suolo pubblico nel porticato del Palazzo Municipale è soggetta alle tariffe previste nel vigente Regolamento Comunale per il rilascio delle concessioni e per l'applicazione del C.O.S.A.P..

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento del canone e della tariffa d'uso.

#### Art. 9

### DISCIPLINA PARTICOLARE PER L'USO DELL'ATRIO CENTRALE DEL PALAZZO MUNICIPALE.

L'utilizzo dell'atrio centrale del Palazzo Comunale non può in ogni caso pregiudicare il buono stato delle strutture e delle attrezzature ivi presenti e non può essere in contrasto con la sua destinazione a norma del presente Regolamento.

Per qualsiasi danno arrecato alle strutture, alle attrezzature ed agli impianti durante l'uso, l'onere relativo al ripristino è a carico del concessionario.

Il rilascio della concessione d'uso dell'atrio centrale del Palazzo Municipale è subordinato alla sottoscrizione di apposita dichiarazione liberatoria e d'impegno che dovrà prevedere, per qualsiasi danno arrecato alle strutture, attrezzature ed impianti, il ripristino a regola d'arte da parte del concessionario nel termine di dieci giorni dalla verifica del danno. Trascorso detto termine l'Amministrazione

Comunale, provvederà in proprio con rivalsa delle spese sostenute nei confronti del concessionario.

I concessionari rilasciano inoltre dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta o indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura.

Il concessionario si impegna al rispetto delle norme per la sicurezza sui posti di lavoro ed antincendio.

L'Amministrazione comunale provvede, con proprie risorse, all'apertura, chiusura e pulizia dell'atrio centrale del Palazzo Comunale.

#### Art.10 DIVIETI ED OBBLIGHI. SANZIONI

E' fatto divieto di occupare abusivamente l'atrio centrale ed il porticato esterno del Palazzo Municipale.

E' vietata l'installazione e la posa di materiali, attrezzature fisse o in deposito che possano ridurre lo spazio o creare intralcio al passaggio del pubblico o che comunque possano pregiudicare le condizioni di sicurezza, decoro ed igiene, ivi compresa l'immagine istituzionale della Pubblica Amministrazione, tenuto conto della rilevanza socio-politica, culturale e turistica dell'edificio interessato.

L'uso dei siti oggetto del presente Regolamento deve corrispondere all'attività autorizzata dall'Amministrazione Comunale ed alle condizioni da questa dettate.

Ferme restando le sanzioni penali previste per l'occupazione non autorizzata di edifici e strutture pubbliche, l'indebita occupazione dell'atrio centrale e del porticato esterno del Palazzo Municipale è punita con la sanzione amministrativa da un minimo di euro 25,00 ad un massimo di euro 500,00 con la procedura di cui alla Legge 689/81 e succ. mod. e con il pagamento in misura ridotta stabilito in Euro 250,00, a norma dell'art. 6-bis della Legge 24 luglio 2008 n. 125 di conversione del decreto legge 23 maggio 2008 n. 92.

Ai responsabili delle occupazioni abusive è assegnato da parte dell'Amministrazione comunale un termine non superiore a 10 giorni per provvedere alla rimozione dei materiali ed alla rimessa in pristino dell'area occupata; decorso inutilmente tale termine, l'esecuzione dei predetti lavori sarà effettuata d'ufficio, con addebito ai responsabili delle relative spese nonché degli oneri conseguenti alla custodia dei materiali rimossi.

Le restanti violazioni al presente Regolamento sono punite con la sanzione amministrativa da un minimo di euro 25,00 ad un massimo di euro 500,00 con la procedura di cui alla Legge 689/81 e successive modifiche.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art.49 del D. Lgs.18.08.2000, n.267.

17/09/2013

Il Dirigente Settore Sicurezza e Sviluppo Economico  
(Michele Tiozzo)  
FIRMATO DIGITALMENTE