



CITTA' DI TORINO

**DIVISIONE TURISMO, ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO
AREA COMMERCIO**

ATTO N. DI 635

Torino, 20/05/2020

DISPOSIZIONE INTERNA

OGGETTO: PIANO STRAORDINARIO DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.
PROCEDIMENTI RELATIVI. APPROVAZIONE MODALITA' DI PRESENTAZIONE
DELLE COMUNICAZIONI E DISPOSIZIONI OPERATIVE

Il Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, recante '*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 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*', all'art. 2 comma 2, prevede che le domande, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni concernenti l'esercizio di attività produttive e la prestazione di servizi, comprese quelle di cui al D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59, siano presentate esclusivamente in modalità telematica al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) territorialmente competente.

Con la Deliberazione del Consiglio Comunale del 18 maggio 2020 mecc. n. 01121/16 si è stabilito di concedere, in deroga a quanto previsto dal Regolamento comunale n. 257 e in via straordinaria, sino al termine massimo del 30 novembre p.v., alle attività economiche, esercitate in locali situati al piano strada, e agli esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande l'occupazione *ex novo* del suolo pubblico frontistante il proprio esercizio, in misura congrua e comunque non superiore a 60 metri quadrati, demandando a successivi provvedimenti dirigenziali di prevedere una procedura semplificata per l'autorizzazione all'uso del suolo pubblico.

La medesima delibera consiliare consente l'occupazione *ex novo* o l'ampliamento delle aree occupate sulla base di concessione per allestimento di dehors, sempre nella misura massima di 60 metri quadrati, subordinandola all'invio di una comunicazione da inoltrare a mezzo PEC con la quale il titolare dell'attività dovrà, sotto forma di Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà rilasciata ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000, autocertificare che l'occupazione *ex novo* o l'ampliamento di una concessione dehors esistente, sarà messo in atto in osservanza delle norme imperative di legge e salvaguardando i diritti di terzi.

L'invio delle comunicazioni a mezzo PEC è ammesso dal Decreto interministeriale del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministro della Semplificazione Amministrativa dell'11 novembre 2011, recante misure per l'attuazione dello Sportello Unico Attività Produttive, che prevede, all'art. 5, che fino a quando non vengano messi in esercizio dei software in grado di gestire le verifiche automatiche previste dalle procedure del D.P.R. 160/2010, che l'invio delle pratiche possa essere effettuato a mezzo PEC.

L'adozione della PEC quale canale di presentazione delle pratiche consentirà agli uffici di comunicare con l'utente mediante lo stesso canale anche per l'inoltro di atti e provvedimenti amministrativi adottati nell'ambito del procedimento, con evidente riduzione dei tempi di invio dei documenti e dei relativi costi.

Inoltre, il Corpo di Polizia Municipale verrà almeno in parte sollevato dalle incombenze legate alla notifica dei numerosi atti che oggi transitano negli uffici del Nucleo Notifiche, con la possibilità di dedicare maggiori risorse al controllo e alla verifica sul territorio delle attività commerciali.

Per tali ragioni si individua nell'indirizzo di posta elettronica certificata da cui proviene la pratica, il *domicilio digitale ex art. 3-bis del D.Lgs. 82/2005*, a cui inviare gli atti relativi al procedimento in corso. L'utente, peraltro, compilando l'apposito modulo, avrà la possibilità di indicare un indirizzo PEC alternativo o aggiuntivo.

L'estensione dell'utilizzo della PEC comporta indubbiamente importanti benefici nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi, ma per poterlo rendere coerente con il più ampio sistema di gestione documentale integrato, occorre che gli uffici e l'utenza si attengano alle linee guida approvate dall'Amministrazione. In particolare, al fine di garantirne la conservazione in forma integra e autentica e di renderne possibile la verifica e archiviazione, i documenti allegati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- la trasmissione del modello di comunicazione deve avvenire congiuntamente agli allegati in un unico *file*;
- formati statici non modificabili che non contengano al loro interno macroistruzioni o codice eseguibile, di preferenza conformi a standard ISO o WYSIWYG, ovvero che consentano di ottenere sulla carta e sul video un'identica disposizione grafica degli elementi. È preferibile l'utilizzazione del formato PDF non compresso (si raccomanda la scansione multi-pagina dei file allo scopo di ridurre il numero di invii). Saranno accettati anche i formati TXT, TIFF, XML. Saranno rifiutati documenti in formato diverso (es. DOC, XLS, DWG, ODT, ZIP, TAR);
- dimensione non superiore a 30MB totali con limite di 10 MB per ogni singolo file;
- firmati digitalmente oppure con firma autografa e allegata copia del documento di identità.

Si rende, pertanto, necessario provvedere ad approvare la modulistica per la presentazione delle predette comunicazioni di occupazione straordinaria di suolo pubblico.

A tale scopo sono stati predisposti i seguenti modelli:

- Modulo_Comunicazione_OSP_Activita_Economiche: da inviare a mezzo PEC, all'indirizzo attivita.economiche@cert.comune.torino.it, con il quale il titolare dell'attività indicherà l'estensione e le modalità dell'occupazione (a titolo esemplificativo tavolini, sedie, poltrone, pedana, bancone, fioriere, ecc.) e, sotto forma di Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000), dichiarerà il pieno rispetto delle norme di legge, la garanzia del rispetto delle esigenze di mobilità per le persone con disabilità, il pieno rispetto delle norme sulla sicurezza stradale e il congruo utilizzo degli spazi viabili, nonché la piena salvaguardia dei diritti di terzi, sollevando espressamente la Città da ogni responsabilità eventualmente derivante dall'occupazione dello stesso suolo pubblico
- Modulo_Comunicazione_OSP_Somministrazione: da inviare a mezzo PEC, all'indirizzo somministrazione@cert.comune.torino.it, con il quale il titolare dell'attività indicherà l'estensione e le modalità dell'occupazione (a titolo esemplificativo tavolini, sedie, poltrone, pedana, bancone, fioriere) e, sotto forma di Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000), dichiarerà il pieno rispetto delle norme di legge, la garanzia del rispetto delle esigenze di mobilità per le persone con disabilità, il pieno rispetto delle norme sulla sicurezza stradale e il congruo utilizzo degli spazi viabili (in calce al presente vademecum) nonché la piena salvaguardia dei diritti di terzi, sollevando espressamente la Città da ogni responsabilità eventualmente derivante dall'occupazione dello stesso suolo pubblico.

Tali modelli saranno pubblicati sul sito istituzionale della Città, all'indirizzo www.comune.torino.it/commercio.

Si rende, inoltre, necessario stabilire le seguenti cause di inammissibilità delle comunicazioni presentate a mezzo della modulistica che con il presente atto si approva, che comportano la non accettazione della comunicazione da parte degli addetti e la eventuale ripresentazione:

- a. l'assenza della firma del soggetto interessato, sussistente anche nel caso in cui alla comunicazione non sia allegata la fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente;
- b. la trasmissione di un modello non conforme al procedimento amministrativo da attivare;
- c. l'invio della pratica con pagine mancanti e/o priva delle indicazioni essenziali per individuare la durata, l'estensione e la località dell'occupazione;
- d. la presentazione con modalità diversa da quelle previste per il procedimento da attivare.

Per quanto riguarda il controllo del contenuto della documentazione presentata, si dà atto che con determinazione dirigenziale del 27 gennaio 2016 (n. mecc. 2016 40270/016) sono state individuate le

modalità di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 stabilendo che il controllo a campione relativo alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, venga effettuato su tutte le pratiche presentate in un giorno feriale e in un giorno non lavorativo le cui date sono estratte a sorte dagli uffici dell'Area Commercio con una periodicità di 10 giorni procedendo ad estrarre a sorte nell'ambito dello stesso periodo di riferimento un solo giorno feriale e a procedere ad un'ulteriore estrazione di un giorno non lavorativo riferito allo stesso periodo.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267;
- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

DISPONE

1. di stabilire che l'occupazione *ex novo* del suolo pubblico da parte delle attività economiche esercitate in locali situati al piano strada, sia subordinata, in analogia per quanto stabilito per gli esercizi pubblici di somministrazione, all'invio di una comunicazione da inoltrare a mezzo PEC con la quale il titolare dell'attività dovrà, sotto forma di Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà rilasciata ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000, autocertificare che l'occupazione sarà messa in atto in osservanza delle norme imperative di legge e salvaguardando i diritti di terzi;
2. che tutte le comunicazioni di occupazione straordinaria di suolo pubblico ai sensi della Deliberazione del Consiglio Comunale del 18 maggio 2020 mecc. n. 01121/16 dovranno essere presentate esclusivamente a mezzo PEC agli indirizzi espressamente dedicati e reperibili sul sito internet della Città;
3. di approvare i seguenti modelli, allegati al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale:
 - a. Modulo_Comunicazione_OSP_Activita_Economiche: da inviare a mezzo PEC, all'indirizzo attivita_economiche@cert.comune.torino.it (all. 1);
 - b. Modulo_Comunicazione_OSP_Somministrazione: da inviare a mezzo PEC, all'indirizzo somministrazione@cert.comune.torino.it (all. 2);
4. di individuare nell'indirizzo di posta elettronica certificata da cui verrà inviata la pratica il domicilio digitale, ex art. 3-bis del D.Lgs. 82/2005, a cui inviare gli atti relativi al procedimento in corso, consentendo comunque all'utente di indicare un indirizzo PEC alternativo o aggiuntivo;
5. di stabilire le seguenti cause di inammissibilità che comportano la non accettazione della comunicazione da parte degli addetti e la eventuale ripresentazione da parte del richiedente:
 - a. l'assenza della firma del soggetto interessato, sussistente anche nel caso in cui alla comunicazione non sia allegata la fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente;
 - b. la trasmissione di un modello non conforme al procedimento amministrativo da attivare;
 - c. l'invio della pratica con pagine mancanti e/o priva delle indicazioni essenziali per individuare la durata, l'estensione e la località dell'occupazione;
 - d. la presentazione con modalità diversa da quelle previste per il procedimento da attivare.
6. di dare atto che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole.

IL DIRIGENTE
Firmato digitalmente da Roberto Mangiardi