

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA  
GROSSETANA**

Arcidosso – Castel del Piano - Castell'Azzara - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

**COPIA**

Deliberazione

n° 61

del 25-05-2017

Oggetto: APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA IN MERITO AGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE DEI DEHORS

L'anno duemiladiciassette, addì venticinque del mese di maggio alle ore 14:00 nella sede dell'Ente previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito l'Organo Deliberante GIUNTA .

Proceduto all'appello nominale, risultano:

		Presenti	Assenti
Marini Jacopo	PRESIDENTE	Presente	
Fortunati Fosco	MEMBRO	Presente	
Galli Massimo	MEMBRO	Presente	
Balocchi Federico	MEMBRO	Assente	
Secco Giampiero	MEMBRO	Presente	
Brugi Miranda	MEMBRO	Presente	
Franci Claudio	MEMBRO	Presente	
		6	1

Assiste il Segretario F.F. Dr. Alberto Balocchi.

Presenti n° 6 - Assenti 1 - Tot Componenti n° 7. Assume la Presidenza il Dr. Jacopo Marini, nella sua qualità di PRESIDENTE dell'Unione dei Comuni e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'Ordine del Giorno.

## LA GIUNTA

CONSIDERATO che si rende necessario dettare le linee guida relative al procedimento autorizzatorio da istruire per l'installazione dei DEHORS, definiti come segue: *Si definiscono dehors "gli elementi singoli o aggregati, posti su suolo pubblico o privato gravato di servitù di uso pubblico, in prossimità di attività autorizzate a somministrare al pubblico alimenti e/o bevande. Il dehors può essere aperto, semichiuso o chiuso: è aperto quando lo spazio occupato non ha altre delimitazioni se non una pedana e/o eventuali fioriere o simili; è semichiuso o chiuso quando lo spazio occupato ha delimitazioni laterali e/o frontali che determinino un ambiente circoscritto. Il dehors può essere temporaneo o permanente, se la struttura è posta su suolo pubblico o asservito all'uso pubblico per l'intero anno solare;*

PREMESSO CHE per autorizzare l'installazione dei dehors è necessaria la preventiva acquisizione degli atti di assenso rilasciati dagli uffici preposti all'emissione dei relativi pareri e nulla osta in merito ed in particolare:

- Ufficio Tributi per concessione di occupazione del suolo pubblico
- Ufficio Edilizia per parere edilizio-urbanistico, con le relative prescrizioni
- Ufficio Polizia Municipale per nulla osta in merito alla viabilità e al codice della strada
- Ufficio Commercio per nulla osta di occupazione del suolo pubblico su cui insistono eventualmente aree mercatali destinate allo svolgimento di mercati e fiere, ove tale funzione non sia demandata alla Polizia Municipale

PRESO ATTO CHE il SUAP – Sportello Unico Attività Produttive - è, ai sensi dell'art. 2 del DPR 160/2010, l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e pertanto può farsi carico del procedimento autorizzatorio per l'installazione dei dehors a servizio delle attività produttive e commerciali e del rilascio dell'autorizzazione unica finale, previa acquisizione dei pareri degli uffici coinvolti nel procedimento;

RICHIAMATO il DPR 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino del SUAP";

VISTA la LRT 65/2014 e s.m.i. "Norme per il Governo del Territorio";

VISTI i rispettivi Regolamenti Edilizi Comunali e quelli specifici in materia di Dehors;

VISTA la LRT n. 31/2005 "Norme generali in materia di tributi regionali";

VISTI i rispettivi Regolamenti Comunali in materia di tributi;

VISTO il "Nuovo Codice Della Strada" (Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni);

VISTA la LRT n. 28/2005 e s.m.i. "Testo unico in materia di commercio, in sede fissa, su aree pubbliche, somministrazione alimenti e bevande, vendita di stampa quotidiana e periodica e distribuzione di carburanti";

ACQUISITI i pareri obbligatori favorevoli, di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili come previsto dall'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CONSTATATO CHE il provvedimento ricade nella competenza della Giunta, ai sensi dello Statuto;

VISTO lo statuto approvato dai consigli comunali di ciascun comune aderente all'unione e pubblicato nei termini di legge sui siti on-line dei comuni associati e pubblicato nei termini di legge sul BURT Parte Seconda n. 45 del 07/11/2012 – Supplemento n. 142;

CON VOTAZIONE UNANIME;

### DELIBERA

- 1) Di demandare al SUAP di dettare le linee guida riguardo gli adempimenti relativi al procedimento di rilascio dell'autorizzazione per l'installazione dei dehors;
- 2) Di rimandare alla normativa di settore per gli adempimenti relativi alla procedura da seguire per l'inoltro della richiesta da parte del richiedente e il rilascio dell'autorizzazione unica per l'installazione dei dehors, in particolare il DPR 160/2010 che recita:

*Art. 2 Comma 2. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nei successivi articoli e con le modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto; Comma 3. In conformità alle modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione;*

*Art. 4 Comma 1. Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Comma 2. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente. Comma 3. Il SUAP, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, cura l'informazione attraverso il portale in relazione: a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento; b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti; c) alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59. 4. Comma 7.*

*Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti dell'amministrazione e i relativi allegati sono predisposti in formato elettronico e trasmessi in via telematica secondo quanto disposto dall'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5. La conoscibilità in modalità telematica degli estremi degli atti, compresi quelli della ricevuta di cui all'articolo 5, comma 4, non costituisce conoscenza nei confronti dei terzi ai fini del decorso dei termini decadenziali di impugnazione.*

*Comma 13. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento, il responsabile del SUAP pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite, compresi i diritti e le spese previsti a favore degli altri uffici comunali, secondo i regolamenti comunali;*

*Art. 5 Comma 1. Nei casi in cui le attività di cui all'articolo 2, comma 1, sono soggette alla disciplina della SCIA di cui all'articolo 1, comma 1, lettera g), la segnalazione è presentata al SUAP. Comma 2. il SUAP rilascia la ricevuta con modalità ed effetti equivalenti a quelli previsti per la ricevuta di cui al comma 4. Comma 3. La segnalazione è corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Comma 4. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6. 5. A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività. Comma*

*6. Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie. Comma 7. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge, la ricevuta di cui al comma 4, costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione. Comma 8. Conformemente a quanto previsto dall'articolo 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in caso di silenzio assenso, decorsi i termini di cui all'articolo 2 della medesima legge dalla presentazione dell'istanza, ovvero i diversi termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta, emessa automaticamente con le medesime modalità del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide*

*Art. 7 Comma 1. Fuori dei casi disciplinati dal Capo III, le istanze per l'esercizio delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, salvi i termini più brevi previsti dalla disciplina regionale, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata. Comma 2. Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui al comma 1, salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale, ovvero indice una conferenza di servizi ai sensi del comma 3. Comma 4. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP. Comma 6. Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.*

- 3) Di segnalare che possono essere avviate due procedure differenti secondo la tipologia di dehor che si vuole installare:
  - dehor semplice, costituito da sola pedana, delimitazioni quali fioriere e simili, o arredi esterni (quali tavoli, sedie e ombrelloni): è soggetto a presentazione di CIL, CILA o SCIA al SUAP. In questo caso è comunque previsto il rilascio di un'autorizzazione unica, previa acquisizione degli atti di assenso degli uffici coinvolti nel procedimento;
  - dehor complesso, costituito da struttura chiusa o semi-chiusa: è soggetto a rilascio di permesso a costruire e quindi al rilascio dell'autorizzazione unica SUAP. L'autorizzazione è rilasciata previa acquisizione del parere urbanistico-edilizio e degli atti di assenso degli uffici coinvolti nel procedimento;
- 4) Di incaricare l'ufficio SUAP del procedimento relativo al rilascio dell'autorizzazione per l'installazione dei dehors, previa preventiva acquisizione dei pareri e nulla osta degli uffici interessati ed in particolare: Ufficio Tributi, Ufficio Edilizia, Ufficio Polizia Municipale e Ufficio

Commercio, che dovranno, nei termini previsti dalla normativa di riferimento, rilasciare i relativi atti di assenso o motivato diniego, comunicandoli in forma telematica allo stesso SUAP;

- 5) Di incaricare l'ufficio SUAP della diffusione dell'informazione sulle linee guida da seguire per adempiere al procedimento in oggetto nei confronti degli interessati e dei tecnici incaricati;
- 6) Di disporre che, a corredo della domanda presentata dall'interessato, dovranno essere trasmessi:
  - gli allegati tecnici relativi al progetto, comprensivi di planimetria e relazione tecnico-descrittiva a cura di un tecnico abilitato, secondo le modalità previste dalla normativa comunale in materia edilizia;
  - il versamento degli oneri istruttori previsti per gli uffici coinvolti nel procedimento;
- 7) Di disporre che, l'Ufficio Tributi comunichi al SUAP, che inserirà apposita prescrizione nella nell'autorizzazione unica, l'importo previsto da versare per la TOSAP (tassa occupazione spazi ed aree pubbliche) in base all'area occupata dai dehors e in base alle modalità dell'installazione (temporanea o permanente);
- 8) Di disporre che l'Ufficio Urbanistica indichi, sul parere di competenza, tutte le prescrizioni relative alle caratteristiche dei dehors e in particolare: i materiali, i colori, le dimensioni, le indicazioni sulla pulizia e il decoro, eventuali vincoli da rispettare, il rispetto dell'eliminazione delle barriere architettoniche, la durata dell'installazione, eventuali convenzioni, ecc.....
- 9) Di disporre che i titolari delle attività commerciali che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'installazione del dehor, trasmettano al SUAP competente, tramite il gestionale online e con l'apposita modulistica, la comunicazione di ampliamento della superficie di somministrazione, corredata dal relativo aggiornamento della registrazione sanitaria;
- 10) Di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 stante l'urgenza di provvedere.

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA**

Arcidosso - Casteldelpiano - Castell'Azzara - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano

11-05-2017 - 68

***PROPOSTA DI DELIBERAZIONE***

**UFFICIO PROPONENTE: SUAP**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA IN MERITO AGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE DEI DEHORS**

Sulla presente proposta di Deliberazione i sottoscritti, ai sensi dell'art. 49 comma 1° D.Lgs. 267/2000, esprimono i seguenti pareri:

Parere sulla proposta di deliberazione avanti riportata per quanto concerne la Regolarita' Tecnica.

Li 11/05/2017 .

Il Responsabile del Servizio  
Alberto Balocchi

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Dr. Jacopo Marini

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Li 29-05-2017.

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line in apposita sezione "Albo Pretorio" del sito Web Istituzionale dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana<sup>1</sup>, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 legge 18 Giugno 2009 n. 69), per quindici giorni consecutivi dal 29-05-2017 al 13-06-2017 al numero 1008 del Registro delle Pubblicazioni.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 comma 2° del D.Lgs. 267/2000

Arcidosso li 29-05-2017.

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

---

La presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e Art. 35 comma 4 della L.R. 31/92 il giorno 04-06-2017 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Arcidosso li 29-05-2017.

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

---

<sup>1</sup> <http://www.cm-amiata.gr.it/>