

**REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE  
DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE**

**N° 49 DEL 29/07/2008**

## **INDICE**

- Articolo 1: Ambito di applicazione e scopo del Regolamento
- Articolo 2: Occupazioni in genere di spazi ed aree pubbliche
- Articolo 3: Occupazioni regolamentate diversamente
- Articolo 4: Definizione di concessione e autorizzazione
- Articolo 5: Occupazioni d'urgenza
- Articolo 6: Richiesta di occupazione
- Articolo 7: Servizi comunali competenti
- Articolo 8: Soggetti responsabili del rilascio delle concessioni e autorizzazioni
- Articolo 9: Istruttoria della richiesta
- Articolo 10: Contenuto e rilascio della concessione - Deposito cauzionale
- Articolo 11: Durata
- Articolo 12: Titolarità della concessione
- Articolo 13: Rinnovo e disdetta della concessione
- Articolo 14: Obblighi del concessionario
- Articolo 15: Modifica, sospensione e revoca della concessione
- Articolo 16: Decadenza ed estinzione della concessione
- Articolo 17: Limiti delle occupazioni
- Articolo 18: Uso dell'area concessa
- Articolo 19: Occupazioni abusive
- Articolo 20: Sanzioni
- Articolo 21: Contenzioso
- Articolo 22: Disposizioni finali

## **Articolo 1: Ambito di applicazione e scopo del Regolamento.**

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.15 dicembre 1997, n.446, disciplina le modalità di richiesta, rilascio, rinnovo, revoca e decadenza delle concessioni e autorizzazioni per le occupazioni, sia permanenti che temporanee, di spazi e aree pubbliche.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire una corretta utilizzazione degli spazi e delle aree pubbliche, anche al fine di ridurre il disagio che può derivare alla collettività da tali occupazioni.
3. Con i termini “suolo pubblico” e “spazio pubblico” si intendono le aree pubbliche e relativi spazi soprastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, le aree di proprietà privata sulle quali risulta regolarmente costituita, nei modi e nei termini di legge, una servitù di pubblico passaggio e le occupazioni realizzate su tratti di strade provinciali situati all'interno di centri abitati.

## **Articolo 2: Occupazioni in genere di spazi ed aree pubbliche**

1. Qualsiasi occupazione di area pubblica, così come definito al precedente comma 3 dell'art. 1), deve essere preventivamente autorizzata dal Comune nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.
2. Per occupazione si intende la disponibilità o l'occupazione di fatto di suolo o di spazi pubblici, con conseguente sottrazione degli stessi all'uso generale della collettività;
3. Le occupazioni di cui al comma 1) possono avere carattere permanente o temporaneo:
  - a) sono permanenti : le occupazioni di carattere stabile, comunque aventi durata superiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
  - b) sono temporanee : le occupazioni di durata inferiore all'anno, anche se ricorrenti;
4. Le occupazioni permanenti, a loro volta, possono essere:
  - a) “pluriennali”, se aventi durata indefinita o, comunque, pluriennale e che necessitano soltanto della concessione iniziale, ma non anche del rinnovo della stessa per ognuno degli anni successivi (per es. i passi carrabili, le bocche di lupo, i pozzetti, le occupazioni sotterranee con cavi, e simili, gli impianti pubblicitari fissi al suolo o proiettanti sul suolo pubblico, le tende, le pensiline, i chioschi e le edicole, ecc.);
  - b) “annuali”, quelle che necessitano del rinnovo annuale della concessione.
5. Le occupazioni temporanee, di cui alla lettera b) del comma 3, possono essere, giornaliere o di durata superiore, ma comunque sempre inferiore all'anno.
6. Sono ricorrenti le occupazioni, le cui relative concessioni sono rilasciate per periodi ben individuati, anche a carattere stagionale e che si ripetono.

## **Articolo 3: Occupazioni regolamentate diversamente.**

1. Per le occupazioni di aree pubbliche, come definite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 e s.m., finalizzate all'esercizio del commercio al dettaglio, si applicano le specifiche normative e il Regolamento Comunale del Mercato approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 4 del 29/01/2001.
2. La concessione di aree per l'esercizio degli spettacoli viaggianti è disciplinata dalle Norme specifiche e dal Regolamento Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 38 del 02/05/2005 e s. m. .
3. Le autorizzazioni e le concessioni, relative alla installazione di tende, tendoni e simili e di altri mezzi pubblicitari, sono disciplinate dalle norme del R.U.E. e del Regolamento relativo ai mezzi pubblicitari, approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 87 del 20/12/2007.

#### **Articolo 4: Definizione di concessione e autorizzazione**

1. Per "concessione" si intende l'atto amministrativo, mediante il quale il Comune autorizza l'occupazione permanente, mentre per "autorizzazione" si intende l'atto amministrativo, con cui il Comune autorizza l'occupazione temporanea.

#### **Articolo 5: Occupazioni d'urgenza.**

1. Per fare fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere all'esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima del conseguimento del formale provvedimento autorizzativo o concessorio.
2. In tal caso, l'interessato, presenta immediatamente la domanda intesa ad ottenere l'autorizzazione o la concessione, e dà immediata comunicazione dell'avvenuta occupazione al Servizio competente di cui al successivo art. 7 a mezzo fax o telegramma; l'ufficio provvede ad accertare la sussistenza o meno delle condizioni di urgenza e, quindi, a rilasciare la concessione in via di sanatoria ovvero, in caso contrario, ad applicare le sanzioni indicate all'art.21 del presente Regolamento con obbligo di immediato sgombero dell'area.

#### **Articolo 6: Richiesta di occupazione**

1. Chiunque intenda occupare, nel territorio comunale, spazi ed aree di cui all'articolo 2 deve presentare almeno 15 giorni prima apposita domanda al Comune di Soliera, indirizzandola allo Sportello Unico, per ottenere il rilascio del relativo atto di concessione o di autorizzazione.
2. La domanda va redatta in carta legale, su apposita modulistica predisposta dal Comune e scaricabile direttamente dal Sito del Comune, all'indirizzo: [www.comune.soliera.mo.it/Sportello Unico/](http://www.comune.soliera.mo.it/Sportello_Unico/)  
**Modulistica attività edilizia.**

La stessa deve contenere, a pena di nullità:

- a) nel caso di richiedente, persona fisica o impresa individuale, l'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale e del codice fiscale;
- b) nel caso di richiedente diverso da quelli indicati alla lettera a), la denominazione o ragione sociale, la sede legale e amministrativa, il codice fiscale, nonché le generalità del legale rappresentante;
- c) l'ubicazione esatta della porzione di suolo o spazio pubblico che si chiede di occupare e la relativa superficie o estensione lineare;
- d) il motivo della occupazione, il tipo di attività che si intende svolgere e i mezzi con cui si intende occupare, l'opera che si intende eseguire;
- e) la durata e la frequenza o la fascia oraria della occupazione.

- f) gli allegati richiesti;  
g) la sottoscrizione della stessa da parte del richiedente o del legale rappresentante.

3. Qualora dal semplice indirizzo sulla domanda, non sia possibile identificare e delimitare esattamente l'area, la domanda deve essere corredata da una planimetria identificativa e quotata dell'area da occupare e da eventuale rilievo fotografico. Inoltre, il richiedente è tenuto a fornire tutti i dati ritenuti necessari ai fini del completo esame della domanda.
4. In caso di più domande riguardanti l'occupazione della medesima area, se non diversamente disposto, come per le occupazioni di cui agli articoli 3 e 4, costituisce condizione di priorità la data di presentazione della domanda.
5. In caso di trasmissione della domanda per posta, la data di ricevimento ai fini del termine per la conclusione del procedimento è quella risultante dal timbro apposto all'arrivo.
6. Non è richiesta la concessione per:
  1. occupazioni occasionali di durata non superiore a 60 minuti;
  2. per quelle determinate dalla sosta di veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico delle merci;
  3. per le occupazioni, non intralcianti il traffico e di durata non superiore a **6 ore consecutive**, qualora riguardino piccoli lavori di manutenzione di infissi, pareti o coperture, effettuate con ponti, steccati e simili, ovvero operazioni di trasloco o di mantenimento del verde.

#### **Articolo 7: Servizi comunali competenti.**

Per informazioni preventive di carattere tecnico e/o procedurale è possibile rivolgersi, a seconda della tipologia di occupazione prevista, ai seguenti Servizi Comunali:

<b>MOTIVO OCCUPAZIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
Cantieri edili	EDILIZIA PRIVATA Tel. 059 – 568524 059 – 568564 Fax 059 568520
Commercio al dettaglio su aree pubbliche	INTERVENTI ECONOMICI Tel. 059 – 568516 Fax 059 – 568520
Mezzi pubblicitari	SPORTELLINO UNICO Tel. 059 – 568564 Fax 059 – 568520
Cantieri diversi – reti interrante – allacciamenti servizi pubblici	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE Tel. 059 – 568525 059 – 568523 Fax 059 – 8570081
Spettacoli viaggianti – licenze amministrative	POLIZIA AMMINISTRATIVA Tel. 059 – 568563 Fax 059 – 568520 Centralino Passante 059 – 568511

## **Articolo 8: Soggetti responsabili del rilascio delle concessioni / autorizzazioni e controlli relativi.**

1. Il Responsabile del rilascio delle concessioni e autorizzazioni di occupazione di aree pubbliche è il Responsabile del Settore a cui appartiene il Servizio competente all'istruttoria tecnica e al rilascio dell'atto finale, come individuato dall'art.7.
2. Per ragioni di decoro dei luoghi, il Responsabile del Settore che ha rilasciato la concessione di occupazione può disporre, mediante apposita ordinanza, la rimozione delle strutture che non siano mantenute in buon stato o che non risultino più compatibili con l'ambiente circostante.
3. Il Responsabile del rilascio è anche responsabile, in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale dell'U.T.A., dei provvedimenti conseguenti al mancato rispetto delle Norme in materia, oltre che del presente Regolamento.

## **Articolo 9: Istruttoria della domanda**

1. La domanda di occupazione è assegnata al Servizio competente, così come individuato al precedente art.7, il quale intraprende la procedura istruttoria, tenendo in particolare considerazione le esigenze della circolazione, igiene e sicurezza pubblica, nonché l'estetica ed il decoro ambientale. A tali fini, provvede ad acquisire i pareri degli altri Servizi comunali interessati e /o di altri Enti esterni comunque coinvolti.
2. Qualora la domanda presentata sia incompleta, entro **5** giorni dal suo ricevimento, il Servizio competente dell'istruttoria invita l'interessato a fornire i dati mancanti e ritenuti necessari ai fini dell'istruttoria.
3. Qualora l'occupazione sia richiesta per l'esercizio di attività comportante specifiche autorizzazioni da parte di Soggetti ed Enti esterni, sarà cura dello Sportello Unico, richiedere le relative autorizzazioni/nulla-osta.
4. Relativamente al procedimento di cui al presente articolo si applicano le norme del regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.  
Il termine massimo per la conclusione del procedimento è di **15** giorni consecutivi dalla data di ricevimento al protocollo generale.  
Al tempo previsto vanno aggiunti i giorni necessari per l'acquisizione di eventuali documenti integrativi e/o pareri e nulla – osta di Enti esterni.
5. L'esame delle domande e l'emanazione del provvedimento finale avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## **Articolo 10: Contenuto e rilascio della concessione - Deposito cauzionale**

1. In base ai risultati dell'istruttoria, il Responsabile competente di cui all'art.8 rilascia o nega la concessione, dandone comunicazione al richiedente con provvedimento motivato.
2. L'atto di concessione costituisce titolo che legittima l'occupazione e la utilizzazione dell'area pubblica e deve contenere:
  - a) gli elementi identificativi della concessione di cui all'articolo 6;
  - b) le condizioni di carattere tecnico e amministrativo alle quali è subordinata la concessione;

- c) la durata della concessione, la frequenza dell'occupazione, nonché l'eventuale fascia oraria di occupazione;
  - d) il tipo di attività autorizzata, i mezzi da utilizzare, le opere da eseguire.
  - e) l'obbligo di osservare quanto stabilito dal successivo articolo 14.
3. Qualora la concessione comporti la stipula di un apposito contratto soggetto a registrazione, le spese relative sono a carico del Concessionario.
  4. Il Servizio comunale che rilascia formalmente l'atto di concessione cura la tenuta di apposito scadenziario, dal quale deve risultare la data di scadenza di ogni occupazione autorizzata.
  5. Il Comune può imporre il versamento di un deposito cauzionale, anche in titoli di Stato, o di una fideiussione bancaria o assicurativa, qualora:
    - l'occupazione comporti la manomissione dell'area occupata, con conseguente obbligo del ripristino dell'area stessa nelle condizioni originarie;
    - dalla occupazione possano derivare danni prevedibili al demanio comunale.L'ammontare della cauzione è stabilito dal Responsabile competente al rilascio dell'atto di concessione, in misura proporzionale all'entità dei lavori e delle opere da realizzare.
  6. Lo svincolo del deposito cauzionale è subordinato al nulla osta del Responsabile del Settore che ha rilasciato la concessione.

#### **Articolo 11: Durata**

Il periodo di validità delle autorizzazioni e delle concessioni è stabilito dal Responsabile competente, sulla base della domanda ed in ragione delle necessità di carattere generale ed organizzativo relative dell'occupazione prevista.

#### **Articolo 12: Titolarità della concessione**

1. La concessione è rilasciata a titolo strettamente personale, per cui non è consentita la subconcessione.
2. E' ammesso il godimento del bene concesso a mezzo di persone di fiducia o di legale rappresentante, indicato dal concessionario.
3. In caso di subingresso nella titolarità dell'attività a cui la concessione di occupazione è riferita, occorre darne comunicazione al Comune nel termine massimo di 30 giorni.

#### **Articolo 13: Rinnovo e disdetta della concessione**

1. Il concessionario, qualora intenda rinnovare la concessione di occupazione permanente, deve inoltrare apposita richiesta almeno **15** giorni prima della scadenza, indicando la durata del rinnovo.
2. Il concessionario, qualora intenda prorogare la occupazione temporanea, deve presentare domanda di proroga prima della scadenza della autorizzazione in atto, almeno **8** giorni prima, indicando la durata ed i motivi della richiesta di proroga.
3. Anche la disdetta della concessione per occupazione permanente deve essere comunicata nel termine di cui al comma 2.

#### **Articolo 14: Obblighi del concessionario**

1. Le concessioni e le autorizzazioni si intendono in ogni caso accordate senza pregiudizio dei diritti di terzi, con l'obbligo, da parte del concessionario, di rispondere in proprio di tutti i danni, senza riguardo alla natura e all'ammontare dei medesimi, che possono derivare a terzi per effetto dell'occupazione.
2. Il concessionario, oltre ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché le condizioni contenute nell'atto di concessione, ha l'obbligo:
  - a) di esibire, a richiesta degli addetti ai controlli, l'atto che autorizza l'occupazione;
  - b) di mantenere in condizioni di ordine e pulizia l'area che occupa;
  - c) di provvedere, a proprie spese e cura, al termine della occupazione, a ripristinare il suolo come era in origine, rimuovendo anche le opere installate. In mancanza, vi provvede il Comune con addebito delle spese, utilizzando eventualmente la cauzione di cui all'articolo 10.

#### **Articolo 15: Modifica, sospensione e revoca della concessione**

1. Il Comune, con atto motivato, può modificare, sospendere o revocare, in qualsiasi momento, il provvedimento di concessione rilasciato ovvero imporre nuove condizioni per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, dichiarati tali dall'Autorità competente, senza essere tenuto a corrispondere alcun indennizzo.
2. Può essere disposta dal Comune la sospensione temporanea della concessione per i seguenti motivi:
  - in occasione di manifestazioni promosse dal Comune o da altri enti pubblici territoriali o per altri motivi di ordine pubblico o di comizi pubblici;
  - per cause di forza maggiore conseguenti ad eventi calamitosi.
3. Le concessioni del sottosuolo non possono essere revocate se non per necessità di pubblico servizio.
4. Cessate le cause di interesse pubblico che hanno dato luogo alla revoca della concessione, questa potrà essere rilasciata, per la medesima area, ad altri soggetti soltanto a seguito della rinuncia da parte del precedente occupante.

#### **Articolo 16: Decadenza ed estinzione della concessione**

1. Il concessionario decade dal diritto di occupare lo spazio concessogli:
  - a) qualora, anche tramite i suoi collaboratori o dipendenti, non rispetti le condizioni imposte con l'atto di concessione o autorizzazione, o se ne faccia un uso improprio diverso da quello previsto;
  - b) nel caso non si rispettino le Norme Vigenti in materia di sicurezza e/o di inquinamento acustico;
  - c) per violazione delle norme di cui all'articolo 12, relative al divieto di subconcessione ed alle modalità di subingresso nell'uso del bene concesso;
  - d) se, in caso di occupazione temporanea, senza giustificato motivo, non si occupa l'area prevista nei 5 giorni successivi alla data stabilita per l'inizio dell'occupazione.
  - e) nel caso di evidente danneggiamento delle proprietà comunali.
2. Sono causa di estinzione della concessione:

- a) la morte o la sopravvenuta incapacità giuridica del concessionario o per estinzione della persona giuridica;
- b) la sentenza dichiarativa di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa del concessionario.
- c) per scadenza del termine quando questo non viene rinnovato.

La decadenza è dichiarata dal Responsabile competente, di cui all'art.8 del presente regolamento, con provvedimento che dispone i termini e le modalità di sgombero e ripristino del suolo.

### **Articolo 17: Limiti delle occupazioni**

1. Le occupazioni della sede stradale sono consentite nei soli casi e nei limiti stabiliti dalle norme del Codice stradale e relativo Regolamento di attuazione.
2. Fuori dei centri abitati, la collocazione di chioschi, edicole ed altre installazioni, anche a carattere provvisorio, deve rispettare la stessa fascia di rispetto prevista per le recinzioni, come determinate dal Regolamento di applicazione del Codice della strada.
3. Nei centri abitati, ferme restando le limitazioni ed i divieti previsti dal Codice suddetto, l'occupazione di marciapiedi è consentita fino ad un massimo della metà della larghezza del marciapiede stesso, purché in adiacenza ai fabbricati e semprechè rimanga libera una zona per la circolazione dei pedoni larga non meno di metri **uno**.
4. All'interno delle zone di rilevanza storico-ambientale, così come individuate dallo strumento urbanistico, ovvero quando sussistano particolari caratteristiche geometriche della strada, si può autorizzare l'occupazione dei marciapiedi in deroga alle disposizioni del precedente comma, a condizione che sia garantita una zona adeguata per la circolazione dei pedoni e delle persone con limitata o insufficiente capacità motoria.
5. All'interno delle piazze o dei parcheggi, le occupazioni possono essere consentite qualora non ostino situazioni o ragioni di natura tecnica, anche con riferimento alle esigenze della circolazione, di sicurezza e con l'adozione degli eventuali accorgimenti tecnici da prescrivere nell'atto di concessione.

### **Articolo 18: Uso dell'area concessa**

1. Il concessionario, nella esecuzione dei lavori connessi alla occupazione autorizzata, deve osservare le norme tecniche previste in materia dalle leggi, dai regolamenti, con particolare riferimento alla sicurezza e alle norme igienico - ambientali.
2. Lo Stesso deve collocare appositi ripari, per evitare spargimenti di materiali sul suolo adiacente, pubblico o privato, e predisporre i mezzi necessari atti a salvaguardare la pubblica incolumità e la sicurezza della circolazione, in ordine alle quali l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità.
3. I titolari di autorizzazione per occupazione di aree esterne agli esercizi commerciali, effettuate con attrezzature mobili, devono liberare il suolo occupato alla chiusura del negozio e provvedere alla pulizia del suolo medesimo.

### **Articolo 19: Occupazioni abusive**

1. Sono abusive le occupazioni realizzate senza la concessione o l'autorizzazione comunale.
2. Sono, altresì, considerate abusive:
  - a) le occupazioni realizzate in modo difforme dalle disposizioni contenute nell'atto di concessione;
  - b) le occupazioni che si protraggono oltre il termine di scadenza della concessione, senza rinnovo o proroga di questa, ovvero oltre la data di revoca, di decadenza o di estinzione della medesima.
3. In caso di occupazione abusiva, il Responsabile del Settore competente, può disporre la rimozione dei materiali o la demolizione dei manufatti, nonché la rimessa a ripristino del suolo, dello spazio e dei beni pubblici, assegnando agli occupanti di fatto un congruo termine per provvedervi; trascorso il quale, vi provvede d'ufficio, addebitando agli occupanti medesimi le relative spese.
4. Resta comunque a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi a causa della occupazione.
5. Alle occupazioni abusive sono applicate la sanzioni di cui all'articolo 21.

#### **Articolo 20: Sanzioni**

1. Le occupazioni realizzate senza autorizzazione o concessione sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa da € 100,00 a € 600,00. Per tutte le altre violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono punite con l'applicazione della sanzione amministrativa, nella misura da € 50,00 a € 300,00. Alla sanzione per la violazione dell'art. 2 comma 1, consegue la sanzione accessoria della rimessa in pristino prevista dall'art. 19, comma 3. Il trasgressore può avvalersi della facoltà di pagamento in misura ridotta ai sensi dell'art. 16 della Legge 24 novembre 1981 n° 689.
2. Le sanzioni amministrative e quelle accessorie sono applicate ai sensi della legge 689/81. Competente ad irrogare le sanzioni sono gli appartenenti al Comando Polizia Municipale e le altre forze di Polizia dell'Unione Terre D'Argine.
3. Le occupazioni di suolo pubblico o di aree e spazi pubblici prive della necessaria concessione o autorizzazione sono punite con l'applicazione delle sanzioni di cui al comma 1 e, nel caso di installazioni abusive di manufatti, il Comune può procedere alla immediata rimozione d'ufficio delle stesse, avviando contestualmente le procedure per l'applicazione delle sanzioni amministrative. Le spese per la rimozione sono a carico del contravventore e sono recuperate con il procedimento di riscossione coattiva prevista dalle Norme vigenti in materia.
4. Qualora le violazioni di cui al comma 1 rappresentino anche violazioni delle disposizioni del Codice della Strada e relativo Regolamento, le stesse sono punite anche con la sanzione prevista dal predetto Codice.
5. Qualora si dovesse procedere alla rimozione degli impianti e degli oggetti abusivi, le spese sostenute saranno a carico del contravventore.

6. Il concessionario dovrà effettuare il versamento delle somme di cui al comma 5, entro 60 giorni dalla notifica dell'atto.

7. Qualora il concessionario non dovesse ottemperare a tale obbligo l'importo verrà iscritto a ruolo entro 5 anni dalla omissione del pagamento, secondo le modalità previste dal D.lgs n° 112/99 o dal R.D. n. 639/1910 e s.m.

#### **Articolo 21: Contenzioso**

Le controversie riguardanti il procedimento amministrativo della concessione per le occupazioni del suolo pubblico, disciplinate dal presente Regolamento, sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 1034 del 1971.

#### **Articolo 22: Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore **il 1° Settembre 2008**.
2. Per quanto non disposto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare, emanata dal Comune, contraria o incompatibile con quelle del presente Regolamento.