



**COMUNE DI CASOREZZO**  
(Prov. di Milano)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL  
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

**ai sensi del Titolo II – Sezione III  
della legge regionale Lombardia n. 6 del 2 febbraio 2010**

Approvato con deliberazione C.C. n. 7 del 19/02/2015, esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3<sup>^</sup> – del D.Lgv. n. 267/2000.

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 05/03/2015 al 20/03/2015  
Esecutivo ai sensi dell'art. 76 del vigente Statuto Comunale.

Casorezzo 21/03/2015

Il Segretario Comunale  
*Dr.ssa Ferrero Giuseppina*

***Sportello Unico Attività Produttive***

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente Regolamento determina le competenze degli organi comunali per l'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa nel settore dell'attività del commercio su area pubblica, le procedure per il rilascio dei titoli autorizzativi ed i comportamenti da tenersi, da parte degli operatori, nell'esercizio dell'attività, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla legge regionale n. 6 del 2 febbraio 2010.

2. Le relative procedure sono improntate ai criteri di semplificazione e trasparenza introdotti dal decreto legislativo n. 59/2010, dalla legge n. 241/90 e dalle leggi regionali n. 1 del 2007 e n. 1 del 2012.

3. Tutti provvedimenti di polizia amministrativa commerciale vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità.

4. Chi intende effettuare l'attività di commercio su area pubblica a qualsiasi titolo è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dai provvedimenti e regolamenti comunali vigenti relativamente agli aspetti urbanistico-edilizi, igienico-sanitari, commerciali, di polizia urbana, per i tributi locali.

### ART. 2 – DEFINIZIONI.

1. Fatte salve le definizioni riportate dal comma 2 dell'articolo 16 della legge regionale n. 6/2010, agli effetti del presente Regolamento s'intendono:

- I. per posteggio fuori mercato (od extra mercatale) (od aree sparse) (o piazza morta):** il posteggio situato in area pubblica o privata, della quale il Comune ha la disponibilità, utilizzato per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, che non ricade in un'area mercatale e soggetto al rilascio di apposita concessione;
- II. per mercato straordinario:** l'effettuazione di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con gli stessi operatori concessionari di posteggio nel mercato del quale viene programmata l'edizione aggiuntiva o straordinaria;
- III. per migliorìa:** la possibilità, per un operatore con concessione di posteggio, in un mercato, di scegliere un altro posteggio purché non assegnato;
- IV. per scambio:** la possibilità, fra due operatori concessionari di posteggio in una fiera o in un mercato, di scambiarsi il posteggio;
- V. per tipologia merceologica:** il genere di merce venduta prevalentemente;
- VI. per spunta:** operazione con la quale, all'inizio dell'orario di vendita, dopo aver verificato assenze e presenze degli operatori titolari della concessione di posteggio, si provvede alla assegnazione, per quella giornata, dei posteggi occasionalmente liberi o non ancora assegnati;
- VII. per imprenditori agricoli:** coloro che esercitano l'attività di cui all'art. 2135 del Codice Civile e di cui al decreto legislativo n. 228/2001;
- VIII. per legge regionale:** la legge della Regione Lombardia n. 6 del 2 febbraio 2010;
- IX. per S.C.I.A. :** la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90;
- X. per Registro Imprese:** il registro delle imprese di cui alla legge. n. 580/1993;
- XI. per ordinanza del Ministro della Sanità:** l'ordinanza in data 3 aprile 2002;
- XII. per S.U.A.P.:** lo Sportello Unico Attività Produttive;
- XIII. per Responsabile:** il Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive.

### **ART. 3 – OBIETTIVI.**

Il presente Regolamento persegue le finalità e gli obiettivi stabiliti da:

- a) decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59;
- b) legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6;
- c) criteri regionali di sviluppo e presenza delle aree mercatali e del commercio esercitato in forma itinerante;
- d) le disposizioni regionali in materia di criteri di valutazione per l'assegnazione dei posteggi;
- e) criteri comunali di sviluppo e regolamentazione del commercio su area pubblica;
- f) la normativa riguardante gli aspetti igienico-sanitari, pubblica incolumità, viabilistici e di pubblica sicurezza.

### **ART. 4 - CRITERI DA SEGUIRE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE MERCATO E PER LE FIERE.**

1. Per la individuazione delle aree da destinare a sede di mercati o fiere, verranno rispettate:

- a) le previsioni dei vigenti strumenti urbanistici comunali;
- b) i vincoli per determinate zone od aree urbane previsti dal Ministro dei beni culturali ed ambientali a tutela dei valori storici, artistici ed ambientali;
- c) le limitazioni ed i vincoli imposti per motivi di polizia stradale, igienico-sanitari o di pubblico interesse;
- d) le limitazioni ed i divieti previsti nei regolamenti di polizia urbana;
- e) le caratteristiche socio-economiche del territorio.

### **ART. 5 - COMMISSIONE COMUNALE CONSULTIVA.**

1. Non viene prevista alcuna Commissione Comunale Consultiva.

### **ART. 6 – RILASCIO DEI PARERI.**

1. Non essendo stata costituita la Commissione Comunale Consultiva i pareri sulle sotto elencate materie vengono espressi dalle rappresentanze delle organizzazioni dei consumatori e delle imprese del commercio maggiormente rappresentative a livello provinciale:

- a) definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinare all'esercizio del commercio su aree pubbliche;
- b) determinazione o variazione del numero, caratteristiche e tipologie dei posteggi;
- c) richiesta di variazione della tipologia merceologica, presentata dall'operatore commerciale interessato;
- d) istituzione, soppressione, spostamento, ristrutturazione del mercato e delle fiere;
- e) criteri di assegnazione dei posteggi nel mercato e nelle fiere;
- g) regolamenti comunali aventi ad oggetto il commercio su aree pubbliche;
- h) orari di svolgimento dei mercati, delle fiere, del commercio in forma itinerante e relative variazioni;
- i) spostamento delle date di effettuazione del mercato, con esclusione dei casi previsti dall'art. 19 del presente Regolamento;
- l) variazione nel numero di posteggi del mercato e fiere, compreso il loro ridimensionamento.

### **ART. 7 - COMPITI DEGLI UFFICI COMUNALI.**

1. La regolamentazione, direzione e controllo delle attività di commercio su aree pubbliche, il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni di posteggio, il ricevimento ed evasione di reclami o ricorsi in materia vengono esercitate dal S.U.A.P. nella persona del funzionario responsabile designato.

### **ART. 8 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

1. Il commercio su aree pubbliche può essere svolto su posteggi dati in concessione per un periodo determinato (posteggi all'interno del mercato o posteggi extramercatali) o su qualsiasi area purché in forma itinerante.
2. La partecipazione alle fiere non dà origine al rilascio di concessioni e autorizzazioni specifiche.
3. Per le modalità di svolgimento dell'attività si fa riferimento alle specifiche disposizioni di legge vigenti.
4. Ad uno stesso operatore commerciale, persona fisica o società di persone e/o capitali, non può essere rilasciata più di una autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante.

## **ART. 9 - AUTORIZZAZIONE SU POSTEGGI DATI IN CONCESSIONE IN AREE MERCATALI. CRITERI DI ASSEGNAZIONE.**

1. L'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica nei mercati mediante utilizzo di posteggi dati in concessione per un periodo determinato, è rilasciata dal Responsabile, contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, sulla base di un'apposita graduatoria approvata a seguito di bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi disponibili nel mercato. La graduatoria è approvata dal Responsabile.
2. Per ottenere l'autorizzazione d'esercizio e la concessione periodica della corrispondente area di posteggio, ogni interessato deve presentare istanza in bollo al S.U.A.P., secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito bando che sarà opportunamente pubblicizzato ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

Nella domanda devono essere dichiarati:

- a) i dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza. Per le società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante;
- b) codice fiscale e partita IVA, quest'ultima se già posseduta;
- c) il possesso dei requisiti morali e professionali (quest'ultimi solo per la vendita nel settore alimentare);
- d) di non possedere più di una autorizzazione e relativa concessione di posteggi nello stesso mercato;
- e) l'indicazione delle caratteristiche (numero, superficie, settore) del posteggio richiesto;
- f) il settore od i settori merceologici;
- g) l'eventuale tipologia merceologica se imposta;
- e) i titoli di priorità che intende far valere.

3. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno applicate le disposizioni vigenti dettate da Regione Lombardia, recepite con determinazione, del Responsabile di istituzione di bando di concorso pubblico ed obbligatoriamente riportate nel bando stesso.

4. Le domande possono essere inviate, con esclusione del fax, a mezzo:

- Posta Elettronica Certificata
- servizio postale, con plico raccomandato con avviso di ricevimento;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune.

Per le domande spedite a mezzo posta, per attestare la data di invio farà fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Per quelle consegnate direttamente al Comune, il timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune. Per quelle trasmesse per PEC la ricevuta generata in modo automatico dal sistema informatico.

5. Entro trenta giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle domande, il Responsabile cura che avvenga la pubblicazione della graduatoria formulata sulla base dei criteri di cui al comma 3.

6. Avverso la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentare al S.U.A.P. entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Sull'istanza di revisione il S.U.A.P. è tenuto a decidere entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di revisione. L'esito della decisione è pubblicato il giorno stesso della sua adozione all'Albo Pretorio del Comune.

7. La concessione del posteggio e la relativa autorizzazione sono rilasciate in applicazione alla graduatoria di cui al comma 5 decorsi trenta giorni dalla pubblicazione della stessa.

#### **ART. 10 - PUBBLICITÀ DEI POSTEGGI LIBERI**

1. In caso di disponibilità di posteggi liberi il Responsabile procede alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del bando di assegnazione per almeno sessanta giorni, con contestuale trasmissione dello stesso ai commercianti su area pubblica già titolari di posteggio sul territorio ed alle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello provinciale.

#### **ART. 11 - AUTORIZZAZIONE SU POSTEGGI FUORI MERCATO. MODALITÀ DI RILASCIO E CRITERI DI ASSEGNAZIONE.**

1. L'autorizzazione per esercitare il commercio su area pubblica su posteggi fuori mercato dati in concessione periodica, è rilasciata dal Responsabile, contestualmente al rilascio della concessione del posteggio, nel rispetto delle procedure di cui ai precedenti articoli 9 e 10.

#### **ART. 12 - AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE. MODALITÀ DI RILASCIO.**

1. Lo svolgimento dell'attività di commercio in forma itinerante è subordinata alla presentazione di apposita ISTANZA, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal S.U.A.P., in cui devono essere precisati:

- a) generalità complete dell'interessato (se persona fisica: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza - se società di persone: ragione sociale; sede legale, cognome e nome luogo e data di nascita del legale rappresentante;
- b) codice fiscale e partita IVA, quest'ultima se già posseduta;
- c) il possesso dei requisiti morali
- d) il possesso dei requisiti professionali per la vendita nel settore alimentare;
- e) il settore od i settori merceologici richiesti;
- f) di non essere titolare di altra autorizzazione per l'esercizio del commercio in forma itinerante.

3. L'istanza, sottoscritta digitalmente ed inoltrata tramite PEC al S.U.A.P., dà avvio al procedimento amministrativo per il rilascio di autorizzazione.

4. Qualora la stessa non sia regolare o completa, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione per iscritto al richiedente indicando le cause di irregolarità o di incompletezza ed eventuali integrazioni dovranno essere depositate entro il termine indicato nella richiesta.

#### **ART. 13 - AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE OD OCCASIONALI.**

1. Non viene prevista la possibilità di rilasciare autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche a carattere temporaneo od occasionale.

#### **ART. 14 - SUBINGRESSO NELLA TITOLARITÀ DELL'ATTIVITÀ.**

1. Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, per atto tra vivi od a causa di morte, comporta di diritto il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione amministrativa a chi subentra nello svolgimento dell'attività, a condizione che sia provato l'effettivo trasferimento dell'azienda ed il subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi di legge per gestire l'attività.

2. Il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, se avviene per atto tra vivi, deve essere effettuato per iscritto nei modi previsti dal vigente Codice Civile; se avviene per causa di morte, nelle forme e modi previsti dalla normativa vigente, per la devoluzione dell'eredità.

3. Qualora l'azienda sia esercitata su area pubblica, in un posteggio fruito in concessione, il trasferimento, per atto tra vivi od a causa di morte, dell'azienda stessa, o di un suo ramo, comporta,

per il subentrante in possesso dei requisiti soggettivi di legge per l'esercizio dell'attività, il diritto di intestarsi la concessione dell'area sede di posteggio, per il periodo residuo del decennio in corso.

4. Il trasferimento, in gestione od in proprietà, dell'azienda o di un suo ramo, comporta anche il trasferimento al subentrante dei titoli di priorità del dante causa, relativi all'azienda ceduta.

5. Il subentrante può continuare l'attività a condizione che comunichi al Comune l'avvenuto subingresso mediante S.C.I.A, modulistica regionale uniformata.

6. La cessione e l'affidamento in gestione dell'attività commerciale da parte del titolare ad altro soggetto, comporta anche il trasferimento dei titoli di priorità in termini di presenze.

7. Nei casi in cui è avvenuto il trasferimento della proprietà o della gestione di un'azienda o di un suo ramo, la concessione del posteggio è reintestata al nuovo soggetto titolare dell'attività.

#### **ART. 15 - SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE D'ESERCIZIO.**

1. In caso di violazioni di particolare gravità, accertate con provvedimenti definitivi, o di reiterazione, il Responsabile può disporre la sospensione dell'attività di vendita su area pubblica per un periodo di tempo non superiore a venti giorni.

2. Si considerano di particolare gravità:

- a) le violazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni inerenti la pulizia del posteggio e delle aree;
- b) l'abusiva estensione, per oltre un terzo, della superficie autorizzata;
- c) il danneggiamento della sede stradale, degli elementi di arredo urbano e del patrimonio arboreo.

#### **ART. 16 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE D'ESERCIZIO.**

1. L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica con posteggio ed il diritto ad esercitare su area pubblica in forma itinerante, vengono revocati nei casi previsti dalla vigente disciplina regionale.

2. L'atto di revoca è disposto dal Responsabile e deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio di procedimento agli interessati. Qualora ciò fosse impossibile, per irreperibilità degli stessi, l'obbligo della comunicazione si intende assolto mediante pubblicazione dell'atto di avvio del procedimento per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

3. Alla revoca dell'autorizzazione su posteggio segue di diritto la decadenza della concessione dello stesso, essendo elementi inscindibili tra loro, per l'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche.

#### **ART. 17 - INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI ORARI.**

1. In conformità alle vigenti disposizioni in materia di liberalizzazione degli orari di esercizio delle attività commerciali, in materia di orari per il commercio su aree pubbliche si stabiliscono i seguenti principi:

- a) nell'atto istitutivo dei mercati o delle fiere deve essere indicato l'orario di svolgimento;
- b) i mercati e le fiere non potranno svolgersi nelle giornate di Natale, Capodanno e Pasqua, salvo diversa ordinanza emanata dal Sindaco;
- c) per particolari motivi di viabilità, igienico sanitari e di per per particolari motivi di viabilità, igienico sanitari e di pubblico interesse, possono essere stabilite limitazioni temporali di indisponibilità delle aree appositamente individuate, ovvero possono essere precluse dall'esercizio dell'attività itinerante altre vie o zone cittadine; la validità del provvedimento deve comunque essere contenuto al tempo strettamente necessario all'eliminazione dell'inconveniente che ne ha dettato l'adozione;
- d) nessuna limitazione giornaliera e settimanale per l'esercizio in forma itinerante.

2. Il Responsabile provvede a fissare le fasce orarie per lo scarico delle merci, l'allestimento delle attrezzature di vendita e lo sgombero dell'area di mercato che, in ogni caso, non devono essere inferiori a 60 minuti prima dell'inizio e dopo la fine delle vendite.

3. L'orario dei mercati e delle fiere, in atto alla data di approvazione del presente Regolamento, è indicato nelle schede relative.

#### **ART. 18 – FESTIVITÀ.**

1. Qualora il mercato cada in giorno festivo lo stesso non sarà effettuato.

#### **ART. 19 - REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE PEDONALE E VEICOLARE.**

1. Durante lo svolgimento dei mercati, delle fiere o altre manifestazioni, è vietato il transito di veicoli di qualsiasi genere anche se accompagnati a mano al loro interno, fatta eccezione per le carrozzine delle persone diversamente abili e dei bambini.

2. All'interno delle suddette aree non è ammessa la presenza di giocolieri o saltimbanchi, dei mendicanti, dei distributori di pubblicità o di volantinaggio.

3. E' altresì vietato circolare con oggetti ingombranti da intralciare o creare pericolo per la libera circolazione dei frequentatori.

3. La propaganda religiosa, politica o sindacale non è ammessa all'interno delle aree in questione ma può essere ammessa nelle aree limitrofe, previo assolvimento degli obblighi di legge.

#### **ART. 20 - CONDOTTA DEI VENDITORI.**

1. Gli operatori commerciali su aree pubbliche hanno l'obbligo di assumere un comportamento corretto con il pubblico, essere in tenuta decorosa, non provocare o partecipare a litigi o proferire parole oltraggiose e comunque non commettere atti contrari alle correnti regole della convivenza civile.

2. Devono comportarsi in modo corretto verso i funzionari incaricati al controllo e corrispondere alle loro richieste; non devono in nessun modo diffondere notizie che possano turbare il funzionamento delle operazioni commerciali o danneggiare altri operatori commerciali.

3. Non si può far uso di altoparlanti, strumenti musicali, campane e mezzi simili per il richiamo dei compratori.

4. Sono parimenti vietati grida e schiamazzi, l'uso di riproduttori sonori da parte di rivenditori di materiale musicale, i richiami a voce dei dimostratori per la presentazione delle loro merci.

#### **ART. 21 - TARIFFE PER LA CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO.**

1. In osservanza del vigente Regolamento comunale OSAP, l'uso temporaneo di un posteggio per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche è subordinato al pagamento giornaliero dei diritti dovuti per l'occupazione temporanea di suolo pubblico.

2. L'esercizio del commercio su aree pubbliche dato in concessione è sottoposto al pagamento della tassa Osap e tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, che verranno rimosse nei modi e tempi stabiliti dal competente Servizio comunale. Il loro mancato versamento, entro i termini imposti, comporterà la decadenza e revoca della concessione del posteggio così come previsto dall'art. 8 del vigente Regolamento comunale OSAP.

4. La permanenza oltre al tempo consentito negli spazi appositamente individuati per l'esercizio del commercio itinerante, oltre all'azione sanzionatoria, è sottoposta al pagamento del canone di occupazione.

#### **ART. 22 – PRESENZA DELL'OPERATORE COMMERCIALE, DIMOSTRAZIONE DEL TITOLO, INFORMAZIONI.**

1. L'operatore commerciale su aree pubbliche deve essere sempre in possesso dell'autorizzazione commerciale o di S.C.I.A., della carta di esercizio e dell'attestazione di assolvimento degli obblighi, in originale .

2. In caso di assegnazione di due posteggi nella stessa area mercatale o fieristica, presso ciascun posteggio devono essere installate le strutture per la vendita e deve essere sempre presente un addetto alle operazioni di vendita.

3. Le persone diverse dal titolare dell'autorizzazione devono sapere dimostrare in ogni momento il loro rapporto di dipendenza, collaborazione professionale, familiare, a qualunque altro titolo.

#### **ART. 23 - CALCOLO DELLE PRESENZE NELLE FIERE E MERCATI.**

1. L'operatore assegnatario di posteggio è tenuto ad essere presente per tutta la durata del mercato o fiera.

2. L'operatore assegnatario che, nel giorno di svolgimento del mercato o fiera, non è presente nel posteggio, entro trenta minuti dall'orario previsto per l'inizio delle vendite, oppure si assenta prima dell'orario di termine della manifestazione, è considerato assente.

3. Il personale incaricato al controllo del mercato o fiera provvede ad annotare, in apposito registro, le presenze che l'operatore acquisisce nel mercato o fiera stesse ed il relativo titolo autorizzativo (o S.C.I.A.) che viene utilizzato in quella occasione. Le graduatorie, con l'indicazione delle presenze, sono pubbliche e consultabili presso il S.U.A.P.

4. Eventuali assenze per malattia devono essere giustificate presentando certificazione medica al primo mercato utile e comunque non oltre i 15 giorni successivi all'assenza in caso di fiera.

5. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile provvede alla redazione e distribuzione dell'elenco delle assenze maturate nell'anno precedente dai titolari di posteggio.

#### **ART. 24 – ISTITUZIONE, SPOSTAMENTO, MODIFICA, SOPPRESSIONE, VARIAZIONE E TRASFERIMENTO.**

1. I casi di istituzione, spostamento, modifica, soppressione, variazione e trasferimento del giorno di effettuazione, ampliamento e riduzione del numero dei posteggi del mercato, delle fiere e dei posteggi fuori mercato sono deliberati dal Consiglio Comunale.

2. Il provvedimento di trasferimento temporaneo di uno o più posteggi dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato disposto per motivi di pubblico interesse, cause di forza maggiore, motivi di traffico, di viabilità o igienico-sanitari, è adottato dal Responsabile.

3. Qualora venga disposto il trasferimento dei mercati, delle fiere e dei posteggi fuori mercato, la riassegnazione dei posteggi avverrà con i sotto elencati criteri prioritari di valutazione:

- a) osservanza dei settori merceologici;
- b) osservanza della tipologia merceologica già in essere sul mercato trasferito;
- c) anzianità di presenza sul mercato;
- d) anzianità di iscrizione al registro imprese;
- e) necessità di adeguare la dimensione del posteggio in relazione ai mezzi utilizzati per l'esercizio dell'attività.

### **DISPOSIZIONI RELATIVE AI MERCATI E RELATIVI POSTEGGI**

#### **ART. 25 - DEFINIZIONE**

1. L'individuazione delle aree per l'istituzione di nuovi mercati è effettuata dal Consiglio Comunale nel rispetto degli indirizzi regionali che nell'individuare determina:

- l'ampiezza complessiva delle stesse e la loro ubicazione;
- il periodo di svolgimento dei mercati e relativi orari;
- il numero complessivo dei posteggi, i relativi numeri identificativi e le superficie;
- l'eventuale numero dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli ed ai battitori;
- le eventuali tipologie merceologiche dei posteggi, all'interno dei vari settori di mercato..

2. La dislocazione dei posteggi nell'ambito dei mercati può essere variata in relazione:



- alle esigenze di allacciamento alle reti idrica e fognaria;
- al rispetto delle condizioni igienico-sanitarie previste dalla legge;
- alla diversa superficie dei posteggi.

#### **ART. 26 - CONCESSIONE DEL POSTEGGIO - DURATA E RINNOVO.**

1. Il rilascio della concessione di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, in deroga alle disposizioni dettate dal vigente Regolamento comunale OSAP, è di competenza del Responsabile.

2. La concessione dei posteggi ha una durata pari ad anni dodici, salvo eventuali diverse disposizioni determinate dalle norme regionali.

2. Qualora venga deciso di non procedere al rinnovo delle concessioni, il Responsabile dovrà darne avviso scritto agli interessati, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, da comunicarsi almeno tre mesi prima della scadenza, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, precisando, nella comunicazione, i motivi per i quali non si procede al rinnovo della concessione.

3. In uno stesso mercato, uno stesso soggetto non può essere titolare di più di due concessioni di posteggio.

#### **ART. 27 - UTILIZZO DEL POSTEGGIO.**

1. Ogni operatore commerciale può utilizzare il posteggio per la vendita al dettaglio dei prodotti indicati nell'autorizzazione d'esercizio, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria, delle condizioni eventualmente precisate nell'autorizzazione d'esercizio, dei regolamenti comunali.

2. Qualora nella concessione e nella autorizzazione non vengano indicati i settori e/o le tipologie merceologiche, l'operatore ha diritto di utilizzare il posteggio per tutti i prodotti oggetto della sua attività.

3. L'uso dei posteggi è regolato in termini generali dalle seguenti disposizioni:

- a) non si può occupare dello spazio superiore a quello concesso;
- b) tra un posteggio e l'altro dovrà essere costantemente assicurato uno spazio divisorio di m. 1,00 e l'eventuale tendone o copertura del banco deve essere ad una altezza minima dal suolo di m. 2,20 misurata nella parte più bassa;
- c) i banchi con le tende devono essere sistemati entro l'orario di apertura del mercato e devono essere rimossi entro un'ora dopo la chiusura;
- d) i banchi di vendita devono essere posti in allineamento, con gli altri banchi insediati nell'area, sul limite degli spazi assegnati provvedendo allo sgombero delle strutture non direttamente collegate con la vendita;
- e) gli eventuali allacciamenti alla rete elettrica dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni tecniche vigenti in materia;
- f) l'utilizzo di generatori di corrente mobili dovrà essere preventivamente autorizzato e comunque risulta vietato qualora vi sia la presenza della rete elettrica installata dal Comune;
- g) è vietato porre in vendita prodotti diversi da quelli autorizzati per il posteggio;
- h) è vietato infiggere pali nel suolo o danneggiarlo ed imbrattarlo in qualsiasi modo;
- i) è vietato accendere fuochi o utilizzare apparecchi riscaldatori non autorizzati;
- j) è vietato danneggiare la sede stradale, gli arredi urbani ed il patrimonio arboreo;

- k) è vietato accatastare i rifiuti in modo tale da creare intralcio, pericolo, imbrattamento e deturpazione, anche visiva, dell'area e dei monumenti presenti; i rifiuti devono essere raccolti e conferiti presso gli idonei contenitori ed al termine del mercato il posteggio deve essere lasciato libero da qualsiasi rifiuto;
- l) è vietato utilizzare i monumenti, i lampioni ed altri manufatti di utilità pubblica o di arredo urbano, per l'esposizione di merci, installazione di cartelli, ancoraggio di tende e ombrelloni;
- m) è vietato utilizzare strumenti di misura inadeguati;
- n) è fatto obbligo di tenere sul posto l'autorizzazione commerciale o la S.C.I.A., la carta di esercizio e la concessione di posteggio e mostrarli ad ogni richiesta degli agenti di polizia locale.

4. Qualora il titolare commetta atti che costituiscono reato e che possono fare venire meno i requisiti per l'esercizio del commercio, la concessione del posteggio resterà sospesa sino all'esito del relativo procedimento penale e, in caso di condanna, verrà revocata.

#### **ART. 28 - SCAMBIO RECIPROCO DI POSTEGGIO.**

1. I soggetti titolari di posteggio nel mercato non possono scambiarsi reciprocamente il posteggio, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto per cui è necessario che venga inoltrata apposita istanza al S.U.A.P. sottoscritta da entrambi le parti in causa.

2. E' facoltà del Responsabile accogliere l'istanza e rilasciare una comunicazione con la quale si prende atto della volontà di scambio reciproco del posteggio e della conseguente rinuncia alle originarie autorizzazioni e concessioni. La durata delle concessioni rimane invariata.

#### **ART. 29 - POSTEGGI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI.**

1. Agli imprenditori agricoli può essere riservata una percentuale fino al tre per cento del totale dei posteggi previsti nel mercato, esclusivamente per il settore alimentare e per l'assegnazione si procede alla loro assegnazione con le modalità indicate agli articoli 9 e 10 del presente Regolamento, inviando copia del bando alle associazioni di categoria a livello provinciale.

3. I posteggi concessi agli imprenditori agricoli, se non vengono temporaneamente utilizzati dagli stessi, possono essere riassegnati, per il solo giorno di svolgimento del mercato, nel rispetto delle disposizioni di cui al successivo articolo 32 e della separazione dei settori merceologici.

#### **ART. 30 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO.**

1. L'operatore decade dalla concessione del posteggio se lo stesso non viene utilizzato, in ciascun anno solare, per periodi di tempo complessivamente superiori a quattro mesi (sedici giornate) anche non continuative, salvo il caso di assenza per ferie preventivamente comunicate e comunque non superiori a quattro giornate di mercato settimanale, oppure per malattia o gravidanza, debitamente documentati.

2. La documentazione giustificativa deve pervenire al S.U.A.P. entro il primo mercato utile; le giustificazioni che perverranno oltre tale termine non saranno considerate valide.

3. In caso di attività stagionale, il numero dei giorni di mancato utilizzo del posteggio, oltre il quale opera la decadenza dalla concessione, è ridotto proporzionalmente alla durata dell'attività.

4. Accertato il mancato utilizzo del posteggio nei termini su indicati, la decadenza è automatica ed il Responsabile deve comunicare all'interessato l'inizio del procedimento di revoca ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90.

5. Nei casi di decadenza dalla concessione del posteggio viene revocata contestualmente l'autorizzazione d'esercizio. Il pagamento delle relative tasse è dovuto fino al giorno in cui viene emesso l'atto di revoca.

### **ART. 31 - REVOCA DELLA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO.**

1. Il Comune può revocare la concessione del posteggio per motivi di pubblico interesse o necessità, con esclusione di qualsiasi onere a carico del Comune stesso.
2. I motivi della revoca vanno preventivamente comunicati all'interessato nel rispetto delle procedure stabilite della legge n. 241/1990, indicandogli l'esistenza di eventuali posteggi liberi nello stesso o sulle aree pubbliche comunali in genere, in modo da consentirgli di orientare opportunamente le proprie scelte operative.
3. La revoca, debitamente motivata negli elementi di fatto e di diritto che la sorreggono, è disposta dal Responsabile che ne cura anche la comunicazione all'interessato.

### **ART. 32 – SPUNTA ED ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI TEMPORANEAMENTE LIBERI.**

1. L'assegnazione dei posteggi liberi è disposta giornalmente dal personale incaricato, entro l'orario indicato nella relativa Scheda Tecnica, nel rispetto della graduatoria, nonché delle dimensioni dello stesso in riferimento al veicolo ed attrezzature che l'operatore commerciale vuole utilizzare. Il rispetto del settore merceologico è un vincolo insuperabile.
2. Per partecipare all'assegnazione giornaliera dei posteggi vacanti (spunta) è obbligatorio essere inseriti nella graduatoria stilata sulle presenze maturate (presenze e presenze effettive) nel mercato stesso nel semestre precedente (30 giugno e 31 dicembre), riferibili all'autorizzazione che viene utilizzata in quel contesto per operare. Entro il 31 gennaio ed il 30 luglio di ogni anno il Responsabile provvede alla redazione e pubblicazione all'Albo Pretorio, dell'elenco dei commercianti che hanno partecipato alla spunta nei sei mesi precedenti, indicando il numero delle presenze e delle presenze effettive maturate. In caso di parità verrà utilizzato il criterio della maggiore anzianità di iscrizione nel Registro Imprese per il settore del commercio su area pubblica. La graduatoria verrà utilizzata per la priorità nell'assegnazione dei posteggi vacanti nel semestre successivo.
3. La non accettazione ad occupare il posteggio assegnato temporaneamente è motivo di non registrazione della presenza effettiva.

### **ART. 33 - EFFETTUAZIONE DI MERCATI STRAORDINARI**

1. Viene prevista la possibilità di effettuazione di edizioni straordinarie dei mercati esistenti.
2. Il numero massimo di mercati straordinari, che possono essere effettuati nel corso di ogni anno solare, è di 12.
3. La proposta deve essere presentata, per iscritto da almeno il 50% degli operatori su area pubblica titolari di posteggio presso il mercato oppure dalle associazioni di categoria degli operatori su area pubblica.
4. Sulla proposta, che deve pervenire con un anticipo di almeno trenta giorni, decide la Giunta Comunale e ne deve essere data comunicazione agli operatori almeno con quindici giorni di anticipo sulla data stabilita.

### **ART. 34 - INDENNIZZO, RIMBORSI, RESPONSABILITÀ**

1. Il Comune non assume responsabilità di alcuna natura per danni che dovessero, per qualsiasi motivo, derivare agli utenti o ai frequentatori dei mercati.
2. Nessun indennizzo o rimborso può essere richiesto dal concessionario del posteggio in dipendenza del suo allontanamento dal posteggio per ragioni di ordine pubblico, di decoro, di moralità o per mancata osservanza agli ordini impartiti dall'Amministrazione Comunale per mezzo dei propri uffici.
3. Nessun indennizzo o rimborso può altresì essere richiesto per l'abbandono volontario del posteggio.
4. L'occupazione dei posteggi viene effettuata a rischio dell'operatore. Pertanto, nei casi di forza maggiore non ovviabili per tempo (neve, intemperie, etc.), nessun obbligo incombe al Comune di corrispondere rimborsi, indennizzi ovvero intervenire per assicurare la disponibilità di altre aree.

### **ART. 35 - MERCATI: UBICAZIONE, CARATTERISTICHE STRUTTURALI E FUNZIONALI, ORARI**

1. L'ubicazione del mercato settimanale attualmente in atto, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, la loro dimensione totale e dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono indicati nella scheda "Allegato A".

### **ART. 36 – PLANIMETRIA DEL MERCATO**

1. Presso il S.U.A.P. è consultabile una planimetria aggiornata del mercato che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione e la risuddivisione in settori.

## **COMMERCIO ITINERANTE**

### **ART. 37 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE**

1. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili, con soste temporali limitate a sessanta minuti per effettuare le operazioni di vendita.

2. La sosta oltre al tempo consentito è attuabile solo nelle aree appositamente individuate ed indicate nell' "Allegato B" .

3. È consentito all'operatore itinerante di fermarsi a richiesta del cliente e di sostare sull'area pubblica per il tempo necessario a consegnare la merce all'acquirente e sempre senza posizionare la merce, banchi e le attrezzature a terra.

4. A tutela del traffico veicolare e pedonale ed ai fini di garantire i dovuti margini di sicurezza per la circolazione, si dispone che l'attività sia vietata su tutto il territorio comunale:

- a. nei luoghi dove vige il divieto di sosta o di fermata;
- b. nei parcheggi riservati alle persone diversamente abili;
- c. in prossimità o corrispondenza di rotatorie, intersezioni o curve;
- d. lungo le strade statali e provinciali di viabilità extraurbana;
- e. lungo le strade e sulle aree sterrate per quanto riguarda la somministrazione di alimenti e bevande, la cottura e la vendita di generi alimentari sfusi, con eccezione dei prodotti ortofrutticoli.

5. E' assolutamente vietato utilizzare aree private in fregio alle strade, per svolgere l'attività di vendita da parte degli operatori commerciali su area pubblica

6. Durante lo svolgimento del mercato e fiere, è vietato esercitare il commercio itinerante nelle aree circostanti fino ad una distanza di 500 metri dal centro mercato o fiera e meglio indicate nell' "Allegato B".

7. Le ordinanze di limitazione e divieti per comprovati motivi di viabilità, igienico-sanitari e di pubblico interesse sono emanate dal Responsabile.

8. Le zone precluse dall'esercizio del commercio itinerante sono indicate nell' "Allegato B".

### **ART. 38 - DETERMINAZIONE DEGLI ORARI.**

1. L'esercizio del commercio in forma itinerante non è sottoposto ad alcuna limitazione di orario, in attuazione alla disposizioni derivanti dalle leggi nazionali di liberalizzazione delle attività commerciali..

### **ART. 39 - VENDITA IN FORMA ITINERANTE DA PARTE DI IMPRENDITORI AGRICOLI.**

1. Le disposizioni di cui al precedente articolo 37 comm3 e 4 si applicano anche agli imprenditori agricoli che esercitano la vendita dei propri prodotti in forma itinerante.

## **FERE e MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**

### **ART. 40 - TIPOLOGIA ED AREE DESTINATE A FIERE.**

1. Le aree destinate alle fiere sono riservate ai titolari di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

2. Le fiere o parti delle loro aree possono essere riservate alla commercializzazione di determinate tipologie di prodotti.

### **ART. 41 - MODALITÀ PER PARTECIPARE ALLE FIERE.**

1. Chi intende partecipare ad una fiera che si svolge nel territorio comunale deve inviare istanza in bollo al Comune almeno sessanta giorni prima dello svolgimento della fiera stessa, precisando:

- a) i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; in caso di società: ragione sociale, sede legale, cognome e nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante, carica sociale ricoperta in seno alla società;
- b) il codice fiscale e/o la partita IVA;
- c) gli estremi dell'autorizzazione (o S.C.I.A.) posseduta che si intende utilizzare (numero, data, comune che l'ha rilasciata, settore/i merceologico/i) oppure allegare sua fotocopia;
- d) le dimensioni del posteggio che si chiede di occupare;
- e) la fiera alla quale si chiede di partecipare;
- f) i prodotti che intende commercializzare.

2. Le domande devono essere inviate:

- tramite PEC;
- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento;
- essere consegnate direttamente al Comune.

3. In caso di invio tramite PEC far fede la data di spedizione; nel caso di invio a mezzo del servizio postale, per la data di invio fa fede quella appostavi, all'atto della spedizione, dall'ufficio postale accettante; per quelle consegnate direttamente a mano, il timbro a data appostavi dall'ufficio protocollo generale.

4. Per quelle giudicate irregolari od incomplete, ne deve essere richiesta la regolarizzazione entro il termine di dieci giorni dall'arrivo in Comune. Se non regolarizzate entro il termine indicato nella comunicazione, non saranno valutate ai fini della formazione della graduatoria e conseguentemente archiviate.

5. La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, approvata dal Responsabile, sarà affissa all'Albo Pretorio almeno venti giorni prima dello svolgimento della fiera.

6. Ad ogni partecipante sarà comunicato, entro lo stesso termine, il numero di graduatoria, con la notizia di ammissione o meno alla fiera in relazione al punteggio attribuito ed ai posteggi disponibili, unitamente alle modalità di partecipazione: orari, modalità di pagamento del plateatico e relativo importo, numero ed ubicazione del posteggio, orario di esercizio e per il montaggio e smontaggio delle attrezzature, giorni di svolgimento della fiera, e quanto altro previsto da leggi e regolamenti comunali.

7. La concessione dell'area di posteggio nelle fiere ha una durata limitata al giorno di svolgimento delle stesse, salvo disposizioni particolari stabilite all'interno dell'atto istitutivo, e non da origine a

rilascio di concessione di posteggio con durata pluriennale e di specifica autorizzazione amministrativa.

#### **ART. 42 - CRITERI DI PRIORITÀ AI FINI DELLA GRADUATORIA.**

1. Ai fini della formulazione della graduatoria saranno applicate le disposizioni vigenti dettate da Regione Lombardia, recepite con determinazione del Responsabile di istituzione di bando di concorso pubblico ed obbligatoriamente riportate nel bando stesso.

2. Transitoriamente, in attesa delle disposizioni regionali, ai fini della formulazione della graduatoria per le fiere valgono, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) maggior numero di presenze effettive nella fiera per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;
- b) maggior numero di presenze nella fiera, riferito alle ultime tre edizioni, per la quale viene chiesta l'assegnazione del posteggio;
- c) anzianità nell'attività di commercio su aree pubbliche, quale risulta dal Registro Imprese.

2. Sono valutati soltanto i titoli riferibili all'autorizzazione indicata od allegata nella domanda di partecipazione.

3. Uno stesso soggetto può presentare non più di due domande di partecipazione ad una stessa fiera, anche facendo riferimento alle varie autorizzazioni di cui, eventualmente, sia titolare.

4. In caso di assegnazione di due posteggi si applicano le disposizioni di cui all'art. 22.

#### **ART. 43 - ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI NON UTILIZZATI.**

1. I posteggi che non risultino utilizzati dai rispettivi assegnatari, scaduto il termine previsto per l'arrivo, vengono assegnati sul posto nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

2. Esaurita la graduatoria, l'assegnazione di eventuali posteggi liberi è effettuata nel rispetto dei criteri di cui al precedente articolo 42.

#### **ART. 44 - FIERE: UBICAZIONE, CARATTERISTICHE STRUTTURALI E FUNZIONALI. ORARI**

1. L'ubicazione delle fiere, le relative caratteristiche strutturali e funzionali, le dimensioni, totale e dei singoli posteggi, i relativi settori merceologici, gli spazi di servizio, gli orari di attività, sono indicati nell' "Allegato C".

#### **ART. 45 - PLANIMETRIA DELLA FIERA.**

1. Presso il S.U.A.P. è consultabile una planimetria aggiornata della fiera che evidenzia il numero dei posteggi, la loro dislocazione e la eventuale suddivisione in settori.

#### **ART. 46 – AREE PER ESERCIZIO TEMPORANEO O OCCASIONALE.**

1. Per manifestazioni temporanee ed esercizi occasionali si intendono quelle manifestazioni non istituzionali o non ricorrenti, organizzate dall'Amministrazione Comunale oppure da comitati e/o altri soggetti privati, aventi per oggetto l'esposizione di merci o prodotti di vario genere, compresi anche quelli derivanti da attività creativa e/o manuale, con vendita diretta al consumatore.

2. La richiesta di svolgimento della manifestazione deve essere presentata per iscritto almeno 30 giorni prima della data e deve contenere:

- le generalità del richiedente
- il tipo di manifestazione, la data ed il luogo

- gli eventuali prodotti messi in vendita e/o esposizione nonché la tipologia di operatori che si intende far partecipare
- ogni altra informazione utile.

3. Previo atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale, il Responsabile evade la richiesta determinando, con proprio provvedimento:

- le modalità di svolgimento
- il giorno e gli orari
- gli eventuali obblighi e oneri anche di natura finanziaria
- le tipologie di operatori che possono essere ammessi
- i prodotti che possono essere venduti e/o esposti.

4. In occasione di manifestazioni estemporanee organizzate per la vendita di prodotti non prettamente di natura commerciale, possono essere ammessi a partecipare anche operatori non professionali fatto salvo il rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.

## **ALTRE AREE DISTRIBUTIVE**

### **ART. 47 – AREE E POSTEGGI FUORI MERCATO.**

1. Per i posteggi fuori mercato, come definiti all'articolo 2, si rimanda a quanto stabilito dal precedente articolo 11.

2. I posteggi fuori mercato occasionalmente liberi o in attesa di assegnazione, sono giornalmente concessi agli operatori abilitati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, con la procedura indicata al precedente articolo 32.

3. Per la revoca-decadenza, si applicano le disposizioni determinate dai precedenti articoli.

4. In caso di istituzione o modifica di posteggi sparsi, il modello organizzativo degli stessi dovrà essere contenuto nel provvedimento di istituzione che diverrà allegato aggiunto al presente Regolamento.

5. Gli operatori titolari di concessione di un posteggio fuori mercato con cadenza settimanale, possono chiedere di occupare il suddetto posteggio anche in altri giorni, in occasione di particolari festività.

### **ART. 48 - LOCALIZZAZIONE, CARATTERISTICHE E ORARI DEI POSTEGGI FUORI MERCATO.**

1. L'ubicazione dei posteggi fuori mercato, le loro dimensioni, i generi commerciabili, gli orari di attività, sono riportati nell' "Allegato D".

## **NORMATIVA IGIENICO – SANITARIA TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'**

### **ART. 49 - NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA**

1. Si intendono integralmente richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di carattere igienico sanitario stabilite, oltre che da leggi e regolamenti vigenti in materia, dall'ordinanza del Ministro della Sanità del 3 aprile 2002.

2. Le aree pubbliche dove si effettua il commercio di prodotti alimentari, devono possedere caratteristiche tali da garantire il mantenimento di idonee condizioni igieniche, come previste dalla normativa vigente.

3. Il Comune assicura, per ciò che attiene gli spazi comuni del mercato e delle fiere e relativi servizi, la

funzionalità delle aree e, per quanto di competenza, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la potabilità dell'eventuale acqua fornita, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.

4. Ciascun operatore è responsabile, per ciò che attiene il posteggio nel quale è autorizzato ad esercitare l'attività, nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'ordinanza del Ministro della Sanità e dell'osservanza delle norme igienico-sanitarie e deve assicurare, per quanto di competenza, la conformità degli impianti, la potabilità dell'acqua dal punto di allaccio, la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la raccolta dei rifiuti mediante conferimento negli appositi contenitori.

#### **ART. 50 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICA INCOLUMITA'.**

1. Gli operatori commerciali su area pubblica che utilizzano impianti alimentati a gas per effettuare operazioni di cottura, friggitura e/o riscaldamento di alimenti, hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente, a scopo precauzionale, le norme relative alla conformità degli impianti di adduzione e combustione gas e sul loro corretto utilizzo.

2. I titolari di posteggio entro il 28 febbraio di ogni anno hanno l'obbligo di presentare:

- se operanti con autonegozio: certificazione di avvenuta revisione annuale degli apparati idraulici (gas per combustione e/o refrigerazione), degli apparati elettrici e degli apparati termici incorporati nel veicolo, di cui alle norme UNI CIG 7137/98 ex legge 46/90 e s.m.i;
- se operanti con strutture mobili: certificazione di avvenuta revisione degli apparati idraulici (gas per combustione e/o refrigerazione), degli apparati elettrici e degli apparati termici mobili (bruciatori, fornelli e friggitrice e relativi impianti di adduzione gas gpl), di cui alle norme UNI CIG 7137/98 ex legge 46/90 e s.m.i.

3. Gli operatori commerciali su posteggio ed in forma itinerante:

- o possono utilizzare apparati con capacità termica totale non superiore ai 35 chlowatt;
- o devono utilizzare bruciatori dotati di un rubinetto valvolato con comando termocoppia marcato CE;
- o devono utilizzare bombole di gpl munite di certificato di collaudo decennale a tenuta, nonché la fattura di ultimo acquisto presso rivenditore autorizzato;
- o devono avere presso il posteggio almeno un estintore a polvere di kg. 6, in regola con la revisione semestrale di efficienza, posizionato in una zona facilmente accessibile;
- o non possono detenere bombole di gpl non allacciate agli utilizzatori;
- o che operano con gli autonegozi non possono tenere le bombole di gpl collocate all'esterno dell'alloggiamento allo scopo destinato;
- o non possono in ogni caso detenere un quantitativo massimo superiore ai 75 chilogrammi.

4. Gli operatori commerciali su posteggio in occasione di fiere e gli operatori commerciali in forma itinerante hanno l'obbligo di avere al seguito la documentazione menzionata nei precedenti commi.

5. Gli operatori addetti al controllo (addetti al SUAP, Polizia Locale, altre forze di polizia) hanno la possibilità di impedire l'esercizio dell'attività ed allontanare dell'area mercatale o fieristica gli operatori commerciali che utilizzano impianti non a norma o per i quali non viene dimostrata la regolarità tecnica.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**



## **ART. 51 - CARTA DI ESERCIZIO, ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI, UTILIZZO MODULISTICA S.C.I.A. REGIONALE**

1. Gli operatori commerciali su area pubblica devono essere in possesso della carta di esercizio, modello uniformato regionale, così come previsto dalla normativa regionale vigente.
2. La carta di esercizio dell'operatore titolare di concessione di posteggio mercatale e dell'operatore itineranti residente deve risultare valicata, prima di iniziare l'attività e entro il termine di giorni 90 qualora vengano apportate modifiche amministrative all'attività.
3. La dimostrazione dell'assolvimento degli obblighi amministrativi, previdenziali, fiscali ed assistenziali, di cui all'articolo 21 comma 4 della legge regionale, deve essere effettuata (mediante procedura telematica regionale) entro e non oltre il termine del 31 dicembre di ogni anno, con presentazione di adeguata documentazione al S.U.A.P..
4. Il Responsabile potrà effettuare verifiche sulle dichiarazioni e sulla documentazione depositati.
5. Gli operatori commerciali che effettuano la vendita di generi alimentari oppure effettuano la somministrazione di alimenti e bevande, prima di iniziare effettivamente l'attività devono presentare la S.C.I.A., modulistica regionale uniformata, ai fini della registrazione ai sensi del regolamento CE 852/04.

## **ART. 52 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Gli "Allegati", parte integranti del Presente Regolamento, essendo atti di natura tecnica vengono modificati con provvedimento di Giunta Comunale.

## **ART. 53 - VIGILANZA**

1. La vigilanza sullo svolgimento del commercio su aree pubbliche e l'osservanza del presente Regolamento, la riscossione del canone per l'occupazione temporanea giornaliera dei posteggi disponibili e la ricomposizione di dissidi tra operatori, è affidata agli operatori individuati dal Responsabile.
2. Gli appartenenti al S.U.A.P. ed alla Polizia Locale hanno facoltà di effettuare, durante l'orario di svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche, controlli, verifiche ed ispezioni.

## **ART. 54 – SANZIONI**

1. Fatto salvo quanto previsto già dalla legge regionale ed in base a quanto determinato dall'art. 27 comma 6 della legge regionale e dall'art. 7 bis del decreto legislativo n. 267/2000, sono punite con sanzioni amministrative le seguenti violazioni:
  - a) svolgimento del commercio in forma itinerante senza mezzi mobili: da € 500 ad € 3.000;
  - b) svolgimento del commercio in forma itinerante con soste oltre il limite temporale consentito: da € 500 ad € 3.000;
  - c) posizionamento della merce o dei banchi a terra durante la sosta nello svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
  - d) riposizionamento nello stesso punto nell'arco della giornata durante lo svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
  - e) mancato rispetto della distanza da altro operatore durante lo svolgimento del commercio in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
  - f) esercizio dell'attività in forma itinerante nel giorno e nelle ore in cui è concessionario di posteggio: da € 500 ad € 3.000;
  - g) mancato rispetto della distanza da un mercato o fiera da parte di un operatore commerciale in forma itinerante: da € 500 ad € 3.000;
  - h) mancato rispetto delle disposizioni igienico-sanitarie di cui al precedente articolo 49: da € 500 ad € 3.000;
  - i) mancato rispetto delle disposizioni relative alla pubblica incolumità di cui al precedente articolo 50: da € 500 ad € 3.000;
  - j) mancato rispetto delle prescrizioni riportate nell'autorizzazione o nella concessione di posteggio: da € 500 ad € 3.000;

- k) mancato rispetto delle limitazioni nell'esercizio del commercio in forma itinerante imposti con ordinanza del Responsabile: da € 500 ad € 3.000;
- l) mancata pulizia dell'area: da € 100 ad € 450;
- m) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 28: da € 100 ad € 450;
- n) per ogni altra violazione alle norme del presente Regolamento: € da 100 ad € 500;
- o) per mancato rispetto della imposizione di sospensione dell'attività: da € 500 ad € 3.000.

2. In caso di recidiva delle violazioni indicate nel precedente comma, il Responsabile disporrà la sospensione dell'attività di vendita per un periodo non superiore a 20 giorni di calendario consecutivi.

3. In caso di occupazione di suolo pubblico senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione o concessione, da parte di operatori commerciali su area pubblica in possesso di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività, si applicano le disposizioni previste dall'art. 33 della legge regionale.

4. Nel caso prospettato al precedente comma si applica la sanzione pecuniaria amministrativa da € 516 ad € 3.098 (pagamento in misura ridotta € 1.032) e si procede all'applicazione della sanzione accessoria della confisca delle merci, nel rispetto delle procedure dettate dalla legge n. 689/81.

5. Per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni sopra riportate si applicano i principi e le procedure di cui alla legge n. 689/81.

6. L'autorità competente a ricevere il rapporto e il ricorso viene individuata nel Responsabile.

#### **ART. 55 - RISARCIMENTO DANNI.**

1. Il contravventore che arrechi danno alla cosa pubblica è tenuto, indipendentemente dalla sanzione di cui all' articolo precedente, alla rifusione dei danni che saranno accertati e qualificati dagli uffici competenti.

#### **ART. 56 - RINVIO A NORME VIGENTI - ENTRATA IN VIGORE**

1. Per quanto non previsto e disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti statali e regionali in materia di commercio su area pubblica.

2. Il presente Regolamento, composto da 57 articoli, entrerà in vigore nei modi e nei tempi prescritti dal vigente Statuto Comunale.

#### **ART. 57 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall' articolo 25 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e del relativo "Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi", chiunque desideri copia del presente Regolamento è tenuto al pagamento della sua riproduzione, escluso ogni diritto di ricerca e visione.